

平成22年度厚生労働省社会福祉推進事業

無料低額宿泊所の在り方に関する研究 報告書

2011年3月

NPO法人ホームレス支援全国ネットワーク
無料低額宿泊所の在り方に関する研究委員会

もくじ

提言概要	2
構成員名簿	3
第1部 提言： 新たな無料低額宿泊所の在り方	
はじめに	5
第1章 現状	7
第2章 新たな制度に向けて	
1 選択肢の検討	10
2 ペナルティの在り方について	11
3 新たな制度の概要	14
第3章 無料低額宿泊所におけるサポート	
1 サポートの体系	14
2 サポートの内容	15
3 サポートの対価	16
4 公明性の確保	17
5 書類・データベースの統一化	18
補論 無料低額宿泊所の統計	
1 厚生労働省データの事業所別分析	19
2 本委員会によるアンケート調査結果	23
第2部 資料	
1 本委員会の指針案	27
2 厚生労働省による現行指針と本委員会の指針改正案の対照表	42
3 書類の書式案	47
4 データベースの見本	113

提言概要

- 本委員会では、無料低額宿泊所に関する現行の厚生労働省による指針について総合的な見直しを行ない、独自の指針改正案を作成した。同案は現行の厚生労働省の指針よりも、より広範囲かつ厳格な項目を盛り込んでいる。
- 利用者の人権を保護するため、悪質な事業者に対する規制、監督を強化すべきである。そのため、不当に営利を図り、もしくは福祉サービスの提供を受ける者の処遇につき不当な行為をした場合等に対しては、社会福祉法72条1項または第3項を活用することにより、経営の制限又は停止を命ずるべきである。
- 無料低額宿泊所は、社会福祉法及び指針等を遵守したうえで、その利用者に対しサポート事業を行うことができることを新たに法律上に規定し、優良な無料低額宿泊所の供給拡大という観点から、同事業に対する補助制度を導入すべきである。
- 前項に関し、2012年度、「ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法」の見直しが予定されていることから、無料低額宿泊所によるサポート事業は、同法に位置付けることを検討すべきである。その際には、以下の点に関する見直しが求められる。
 - (1) 同法第2条「この法律において「ホームレス」とは、都市公園、河川、道路、駅舎その他の施設を故なく起居の場所とし、日常生活を営んでいる者をいう」における「ホームレス」の定義が狭い。同法第3条第1項における「ホームレスとなることを余儀なくされるおそれのある者」も、実際には路上生活の経験を持つ場合がしばしば確認されている。
 - (2) 同法第3条第2項「ホームレスの自立の支援等に関する施策については、ホームレスの自立のためには就業の機会が確保されることが最も重要である」とされ、同法の施策目標は就労に偏っている。就労だけでなく、日常的自立、社会的自立等、より利用者の実情に合わせた目標を設定することができるように配慮すべきである。
- 無料低額宿泊所が行うサポートは、サポートプランに沿って、短期ケア型と中期ケア型の二種類に分けられる。短期ケア型は期間を1カ月以内、中期ケア型は最長6カ月（ただし、リプランによる延長もあり）とする。また、サポートの実施に際しては、統一化されたサポートプラン等の書式、データベースを利用することが望ましい。この統一化により、補助費の算出に関して、サポートプランごとに単価を設定することが可能となる。また、サポートプランが実際に適切に作成され、実施されているかどうかをチェックするため、その評価体制を各地域で整える必要がある。

無料低額宿泊施設の在り方に関する研究委員会
構成委員名簿

委員長	奥田 知志	NPO 法人ホームレス支援全国ネットワーク 理事長 NPO 法人北九州ホームレス支援機構 理事長
委員長	五石 敬路	東京市政調査会 研究室長
委員	足達 愛湖	NPO 法人ホームレス支援全国ネットワーク 事務局 NPO 法人北九州ホームレス支援機構 職員
委員	今井 誠二	NPO 法人仙台夜まわりグループ 理事長
委員	梅崎 浩二	NPO 法人ホームレス支援福岡おにぎりの会 理事長
委員	小川 卓也	NPO 法人エス. エス. エス 理事
委員	奥村 健	更生施設大淀寮 寮長
委員	垣田 裕介	大分大学 准教授
委員	國師 洋典	一般社団法人自立生活サポートセンターこんぱす 代表理事
委員	小林 真	NPO 法人大東ネットワーク事業団 理事長
委員	嶋本 勝博	NPO 法人くまもと支援の会 理事長
委員	立岡 学	NPO 法人ワンファミリー仙台 理事長
委員	高澤 幸男	NPO 法人湘南ライフサポートきずな 副理事長
委員	高橋 尚子	NPO 法人グローバルヒューマン 支援相談員
委員	豊田 佳菜枝	岡山野宿生活者を支える会 事務局長
委員	古木 大介	NPO 法人自立支援センターふるさとの会 事務局長
委員	眞鍋 千賀子	NPO 法人ホームレス自立支援事業所ベトサダ 理事長
委員	水内 俊雄	大阪市立大学 教授
委員	森松 長生	NPO 法人北九州ホームレス支援機構 常務理事
委員	山内 昌良	NPO 法人プロミスキーパーズ 理事長

第 1 部 提言：新たな無料低額宿泊所の在り方

はじめに

無料低額宿泊所に対する現行の国の指針は「社会福祉法第2条第3項に規定する生計困難者のために無料又は低額な料金で宿泊所を利用させる事業を行う施設及び運営について」（2003年7月31日、社援発第0731008号）により規定されている。この通知は、基本的に、「地方自治法第245条の4第1項の規定による技術的助言」であり、都道府県等は独自に指針を作成することができる。したがって、自治体によりその名称は様々で、「指針」（東京都、福岡市）、「ガイドライン」（横浜市）、「基準」（大阪市）等がある。便宜上、本稿では「指針」として統一する。

本委員会は、無料低額宿泊所の今後の在り方を議論するに当たり、無料低額宿泊所に対する現行の指針を検討し、新たな制度案を提示することをその主な目的としている。

本委員会における、現在の無料低額宿泊所の在り方に対する問題意識は、主に次の2点であった。

(1) いくつかの無料低額宿泊所において、入所者に対する様々な多様なサポートが実施されているものの、それに対する対価、あるいは補助が制度的に保障されていない。これは、逆に言えば、無料低額宿泊所の入所者に対し適切なサポートが実施されるよう、事業者に対するインセンティブが十分に提供されていないことを意味している。

(2) 一方、「貧困ビジネス」という言葉に象徴されるように、劣悪な設備、粗末な食事、不明朗な金銭管理等、一部の無料低額宿泊所において不適切な事業運営がなされていることが、しばしば報告されている。これらに対しては、規制、監督のさらなる強化が求められている。

これらの現状を背景として、入所者の人権を尊重し、生活を安定させ自立を促すという視点から、より良い制度設計を提案するため、現場の関係者を中心として計6回（東京3回、北九州3回）の会議を開き、長時間にわたって検討を重ねた。

会議において基本的な認識となったのは、「より良い制度」というのは、サポートの量を確保し、かつ質を向上させるため、「アメとムチ」の両方からアプローチするべきだということであった。すなわち、より質の高いサポートがさらに実施されるよう「アメ」としてインセンティブを与え、一方、入所者の人権侵害になりかねない劣悪な事業に対しては「ムチ」としてペナルティを強化するのである。「アメ」のみが与えられていれば、利益目的の業者が事業に次々と参入してくることを妨げることが難しい。逆に「ムチ」のみでは、質の高いサポートを持続的に実施することができなくなるため、入所者の生活安定と自立促進という目的が達成できない。

ところが、無料低額宿泊所に対する現行の指針は、「設備基準」（耐火建築物又は準耐火建築物、個室であること、地階を設けないこと等）、「運営基準」（入居に当たっては書面を交付、入居には保証人を求めない等）、「施設長等の要件」、「費用」、「その他」の全5項目で構成され、サポートに該当する記述としては、「無料低額宿泊所に起居する被保護者について、福祉事務所等保護の実施機関は、適切な処遇が行われているか等の生活実態の把握や一般賃貸住宅への転居等自立の支援に努めること」、「利用者の生活向上への支援、地域住民との相互協力、関連する福祉サービスとの連携等、社会福祉の基本理念を遵守すること」等しかない。

実際には、無料低額宿泊所においては、既に対価なしで、入所者に対する多様なサポートが実施されている。今後、ますます入所に対する需要が増していくと予測されるなかで、こうした現状が持続可能であるかどうか不安を抱えている。そこで、本委員会は、無料低額宿泊所に関する新たな制度として、従来通りの指針を強化することに加え、サポートに関する規定を新たに制度化し、サポートを行なう事業者に対する補助がなされるべきだと考えている。

サポートの体系については、現に実施されているサポートの実情を踏まえ、これを2段階に分けることとした。すなわち、ひとつは短期的な宿泊のみのサービスを実施するものであり、これを短期ケア型と呼ぶ。もうひとつは、宿泊サービスのみならず、入所者に対し様々なサポートを実施するものであり、これを中期ケア型と呼ぶ。

なお、介護を必要とする高齢者等、長期の入所が予想される入所者に対するサポートの在り方については、今後、さらなる検討が必要である。現在、無料低額宿泊所のなかには、介護サービスを受ける高齢者が多数入居している施設も散見される。こうした実態から見れば、無料低額宿泊所は、実態的には、高齢者施設であるとも言える。実際、厚生労働省による全国の無料低額宿泊所のデータによれば、入所者の3割が65歳以上の高齢者であり、さらに事業所別に見ると、入所者のうち65歳以上の高齢者が過半数を占める事業者が2割近くにのぼっている（補論を参照）。

サポートに対する補助を行なうに際し、最大の問題のひとつは、サポートの対価について何を基準に決めるかという点である。本報告書では、そのひとつの考えとして、ケアプラン等の作成の有無を基準とすることを提案している。また、サポートが確かに実施されているかどうか、サポート実施の結果がどうであったかについて、地域において、行政等の関係者・関係機関と連携した評価体制を整え、公明性を確保する必要がある。

第1章 現状

無料低額宿泊所は、社会福祉法に規定された社会福祉事業のひとつである。そもそも、「宿泊所」とは、「一時的な宿泊」をさせる場所であって、その宿泊料金が無料又は相当低額なことが要件である（社会福祉法令研究会 2001、96 ページ）。

さらに、同法第2条によれば、社会福祉事業は第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業に分類される。生活保護受給者が入所する施設¹は前者に含まれるのに対し、無料低額宿泊所は後者に含まれる²。『社会福祉法の解説』によれば、第1種社会福祉事業とは、「当該事業の実施により提供される福祉サービスの利用者に対する影響が特に大きいため、当該事業の継続性、安定性を確保する必要性が特に高く、相対的に強い公的規制が必要な事業」である（社会福祉法令研究会 2001、69 ページ）。一方、第2種社会福祉事業は、「その事業の実施が社会福祉の増進に貢献するものであって、しかも事業実施に伴う弊害のおそれが比較的少ないものであるが」、第1種社会福祉事業との間の「相違は相対的なもの」とされている（社会福祉法令研究会 2001、89 ページ）。

生活保護施設と無料低額宿泊所に対する法的な基準の位置付けにこのような違いが見られる理由について、『社会福祉法の解説』では、次のように述べられている。すなわち、生活保護施設等の第1種社会福祉事業に関しては、「そこでの生活の内容は、個人の人格に対して非常に大きな影響を及ぼしうるものである」ため、「もしその経営の適正を欠くようなケースが生じれば、人権の擁護という観点から非常に重大な人権侵害を生ずる可能性があり、公的責任として、事業経営の適正性を確保することが不可欠であることから、強い公的規制を行うこととされている」（社会福祉法令研究会 2001、69 ページ）。一方、無料低額宿泊所等の第2種社会福祉事業に関しては、「その事業の展開を阻害することがないように、自主性と創意工夫を助長することが必要と考えられるため、その間に一線を画して第一種社会福祉事業と区別して」おり、「その経営の主体については制限を設けず、事業の経営については、届出をすればよいこととされている」（社会福祉法令研究会 2001、89 ページ）、と言うのである。

以上のように、生活保護施設と無料低額宿泊所との間には、第1種と第2種という法律上の区別がなされている。しかし、近年では、住居の不安定な生活困窮者が

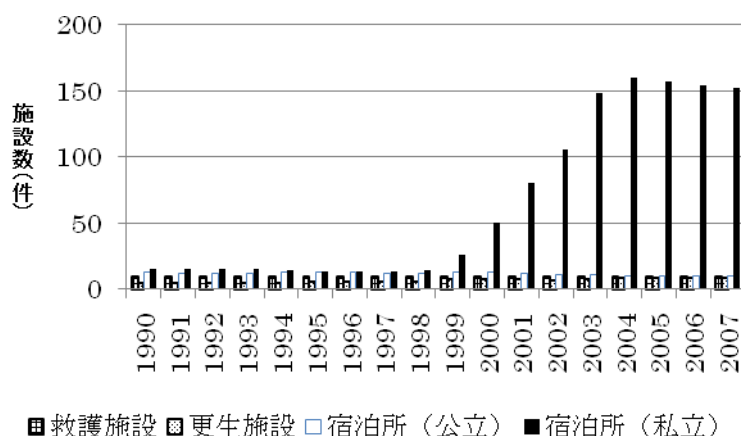
¹ 生活保護法に規定する救護施設、更生施設その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設を経営する事業及び生計困難者に対して助葬を行う事業（社会福祉法第2条第2項1号）。

² 生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業（社会福祉法第2条第3項8号）

急増したことにともない、入所に対する需要が既存の生活保護施設では間に合わず、無料低額宿泊所が入所先となり、生活保護施設の代替的な役割を担っていると言え、両者が実施する事業の性格は実質的に区別が難しくなっているのが実情である。

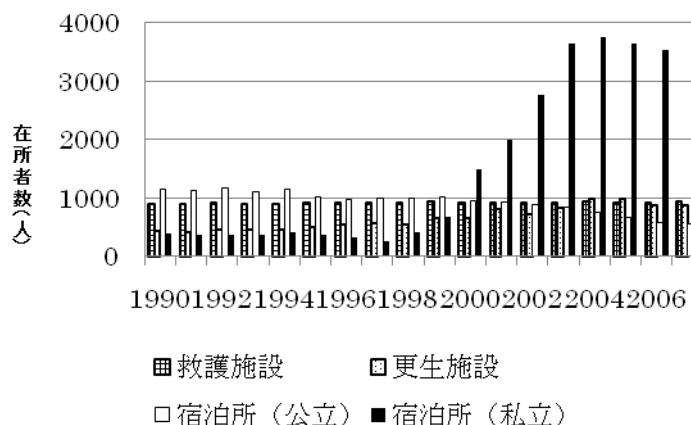
図表1は東京都における各種施設数の推移を示している。救護施設や更生施設の数がほとんど変わらないのに対し、1999年以降、宿泊所（私立）の施設数が急増してきたことが分かる。図表2は、東京都の各種施設における在所者数の推移を示したもののだが、ここでも同様に、宿泊所（私立）の在所者数のみが急増している。こうした現状は東京のみではない。図表3は、各自治体の施設における生活保護受給者の入所者数を比較している。どの自治体も、生活保護施設よりも無料低額宿泊所の入所者数が圧倒的に多く、千葉市やさいたま市等では、その比率が20倍以上にも達している。

図表1：東京都における各種施設数の推移



(資料出所) 東京都『社会福祉施設等調査報告』各年度版より作成。

図表2：東京都における各種施設における在所者数の推移



(資料出所) 東京都『社会福祉施設等調査報告』各年度版より作成。

図表 3：各自治体の施設における生活保護受給者の入所者数

(単位：人)

順位	自治体名	生活保護施設 (A)	無料低額宿泊所 (B)	B/A
1	東京都	1,903	4,303	2.3 倍
2	埼玉県	210	1,205	5.7 倍
3	横浜市	577	1,155	2.0 倍
4	千葉県	260	1,012	3.9 倍
5	千葉市	41	943	23.0 倍
6	川崎市	101	807	8.0 倍
7	神奈川県	160	687	4.3 倍
8	さいたま市	23	679	29.5 倍
9	名古屋市	266	375	1.4 倍
10	茨城県	363	229	0.6 倍

(注) 無料低額宿泊所における入所者数の多い自治体順 (もともとのリストには都道府県、指定都市、中核市を含む) に並べたもの。生活保護施設は 2009 年度末、無料低額宿泊所は 2010 年度。

(資料出所) 厚労省『平成 21 年度 社会福祉行政業務報告』、厚労省による無料低額宿泊所調査 (2010 年) をもとに作成。

こうしたなかで、「貧困ビジネス」と呼ばれるように、劣悪な事業者の問題が社会的に注目されるようになった。無料低額宿泊所が一時的な宿泊所ではなく、生活保護施設と同様、場合によっては 1 年以上の長期わたって生活する場として利用されるようになったことから、無料低額宿泊所もまた、「個人の人格に対して非常に大きな影響を及ぼしうる」施設になったものと考えられることができる。

一方、無料低額宿泊所の多くは、宿泊施設の提供のみではなく、入所者に対し様々なサポートを実施し、地域で生活できるよう移行支援も同時に行なってきた。実際に、無料低額宿泊所での宿泊を通じて、路上での生活から、地域での生活へと移行を果たしたケースも少なくない。

以上のような現状から、無料低額宿泊所の在り方に関し、次の二つの課題を設定することができる。①無料低額宿泊所は「人権の擁護という観点から非常に重大な人権侵害を生ずる可能性」があり、「強い公的規制」が求められるのではないかと。②無料低額宿泊所の事業展開に対し、「自主性と創意工夫とを助長する」制度的仕組みを用意すべきではないかと。

第2章 新たな制度に向けて

1 選択肢の検討

「アメとムチ」の両方の要素を持つ制度を検討するにあたって、本委員会では、図表4のような選択肢を考えた。以下にそれぞれの内容を説明する。

- ① 最もオーソドックスな選択肢である。あるいは、現行制度をほとんど変更することなく、実現可能だとも言える。「ムチ」としては、現行の厚生労働省による指針を改正することにより対応し、「アメ」としては、新たに補助事業を導入する。問題としては、「ムチ」は、あくまでも厚労省による自治体への助言であり、実際に所管する自治体がどのように判断、対応するかは別問題だという点である。また、新たに補助事業を導入したとしても、直接法令に基づかない予算補助となるため、事業が不安定であり、無料低額宿泊所が効果のあるサポート体制を組めるかどうか、必ずしも保障できない。
- ② 次の選択肢は、最もラディカルな選択肢と言える。前章で見たように、現状は、生活保護施設と無料低額宿泊所、言い換えれば、社会福祉法上の第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業の区別が曖昧になっているということからすれば、当然に、現状と合わなくなっている社会福祉法の改正が視野に入ってくるはずである。また、①における問題が、厚労省の指針の法的拘束力が弱い点、補助を導入したとしても法律的根拠がなく不安定である点等にあるのであれば、無料低額宿泊所の指針あるいは基準を社会福祉法において法定化すればよいということになる。しかし、第1種社会福祉事業を行なう施設に対しては同法第65条に最低基準に関する条項があること等から、もし無料低額宿泊所に対する指針あるいは基準を同様に法定化するとすれば、無料低額宿泊所と第1種社会福祉事業は、法律上における区別さえも曖昧になってしまう。したがって、いずれにせよ、社会福祉法の改正が必要という結論に至るのである。②の問題としては、検討すべき課題の範囲が無料低額宿泊所にとどまらず、極めて広範囲となることが予想されるので、限られた時間での議論は困難であると判断した。
- ③ これは、新たな法律を制定するという考え方である。その際にも二つのパターンが考えられる。ひとつは、社会福祉法、既存の厚労省の指針等、既存の無料低額宿泊所に関する規定はそのまま維持し、サポートに関連する規定に関してのみ、新たな法律に盛り込むというものである。もうひとつは、既存の無料低額宿泊所に関する規定は廃止し、新たな法律に全て盛り込むというものであり、この場合は、既に「無料低額宿泊所」である必要はない。③の問題点は、現実可能性である。
- ④ 最後の案は、既存の無料低額宿泊所に関する規定はそのまま維持し、サポートに関連する規定に関してのみ、2012年度に見直しが見込まれているホームレ

ス自立支援法に入れ込むというものである。本委員会では、この④案が最も妥当であると判断した。

図表 4：新たな制度を検討する際の選択肢

	おとしこみ方	指針とサポート基準の関係	問題点
①	現行の厚生労働省の指針の改正	分離(サポートに対する基準は別個の補助要綱を設ける。というのは、無低への最低基準は法律上に規定がないため。規定をつくるとすれば、1種と同じになる)	<ul style="list-style-type: none"> ●あくまで国の助言。都道府県や政令市がどう判断するかは別問題 ●補助金は、法令に基づかない補助事業となるため、不安定
②	社会福祉法の改正(1種と2種を見直し、新たな体系をつくる)	統合	<ul style="list-style-type: none"> ●現実的かどうか ●そもそも本委員会で議論がまとまるかどうか疑問
③	新たな法律をつくる	統合(もはや「無低」でなくてもいい) or 分離(新法律のもとで実施される事業に「無低」も参加できる)	<ul style="list-style-type: none"> ●現実的かどうか
④	ホームレス自立支援法にいれこむ	分離(新法律のもとで実施される事業に「無低」も参加できる)	<ul style="list-style-type: none"> ●現実的かどうか ●ホームレス自立支援法のもとで実施される事業に無低も参加できる、というかたちか?(ただし、参加する際には、上乘せ基準をクリアする等) ●現行の「ホームレス自立支援事業」とのすみ分けをどうするか

2 ペナルティの在り方について

劣悪な事業者に対する規制の在り方については、日本弁護士連合会は「無料低額宿泊所問題に関する意見書」(2010年6月18日)のなかで、次のように述べている。

無料低額宿泊所が、「不当に営利を図り」「(利用者の)処遇につき不当の行為」をしていると疑われる場合には、届け出の有無にかかわらず、社会福祉法70条に

基づく調査を実施し、同法72条1項または3項に基づいて経営の制限又は停止を命令するなど、適切にその権限を行使するよう、都道府県知事及び指定都市市長に対して地方自治法245条の4第1項に基づく技術的助言としての法解釈指針を社会・援護局長通知などの形で早急に示されたい（1ページ）。

しかしながら、既に述べたところから明らかなとおり、悪質な「無料低額宿泊施設」等については、本来、現行社会福祉法の活用によっても相当程度規制できるのであり、「現行法では自治体のチェックが及ばない無届け施設や類似事業」という理解は、現行法の解釈の前提を誤っている。このように誤った理解と認識を前提とした新規立法がなされるとすれば、法体系に矛盾を生じさせるだけでなく、無料低額宿泊所等の問題点やそこで生活する生活困窮者の人権侵害状況を温存・強化することにもなりかねない。

新規立法を行うとすれば、現行社会福祉法の規定の一部が機能していない現状を打開することを目的とし、社会福祉法の本来の理念に基づき、条項の不明確な点を明確にし、規制が不十分な点を強化するといった方向で、現行法の基本構造との整合性を欠くことのないよう配慮しつつ行う必要がある（12ページ）。

本委員会は、無料低額宿泊所に対するペナルティの在り方として、日弁連による以上の主張のように、社会福祉法第72条等により、対応すべきであると考えている。そこで、本委員会では、厚労省の指針、及び各自治体の指針を比較参照し（図表5参照）、現場における実情を踏まえたうえで、既存の厚労省の指針をより強化した指針を検討したところである。

本報告書の資料には、本委員会による新しい指針案、及び既存の厚労省の指針との対照表を掲載している。全般的に、本委員会による指針案は、既存の厚労省の指針と比較して、カバーする項目がより広範囲であり、個室面積の広さ等に見られるように、既存をより厳格化することを意図したものである。

図表5：現行指針の概要

	厚労省	東京都	埼玉県	横浜市	大阪市	福岡市
提出書類	×	○	○	○	○	○
設備基準 耐火／準耐火	○	○	○	○	○	○
定員	×	×	10人以上	50人以下	5人以上	×
部屋形態	1の居室は、原	規定なし	1の居室	1居室1	個室	1の居室

	則として、2以上の世帯に利用させないこと		は、原則として2以上の世帯に利用させないこと	世帯（天井まで硬質な壁で仕切られている完全な個室）		は2以上の世帯に利用させないこと
部屋広さ	個室の場合特になし。非個室の場合3.3㎡以上	個室の場合4.95㎡以上、一般に1人当たり3.3㎡を最低基準、4.95㎡が努力規定	1人あたり居室面積4.5㎡（収納設備を除く）、延床面積7㎡を最低基準	1人につき5㎡	7.4㎡（無料、短期間は例外）	収納設備を除き1人当たり4.0㎡以上
運営基準	入居者への書面、食事、入浴、プライバシー、事業経営の透明性、消防計画等	左同	左同＋苦情解決＋金銭管理	左同＋苦情解決	左同＋苦情解決	左同＋苦情解決＋金銭管理＋人的体制等
職員配置	施設長の要件、職員の要件	左同	左同＋職員の職務	左同	左同	左同
費用	居室使用料、食費、日用品費等、光熱水費	左同	左同＋市町村等と協議	左同	左同	左同
自治体との事前相談	○	○	○	○	○	○
近隣住民の理解を得るよう努める	○	○	住民説明会	事前説明及び協議	○	○

3 新たな制度の概要

本報告書で提言する新たな制度の体系は2段階となる。ペナルティの部分は、既存の厚労省の指針をより厳格化し、社会福祉法に基づく自治体による監督等の徹底を求める。インセンティブの部分は、来年度におけるホームレス自立支援法の見直しに際し、無料低額宿泊所で実施されるサポートに関する条項を新たに盛り込み、この条項に基づいたサポートに対する補助事業を実施する。

さらに、サポートの体系は、短期ケア型と中期ケア型の二つに分かれる。前者は、短期的な宿泊のみのサービスを提供する。後者は、宿泊サービスのみならず、入所者に対し様々なサポートを実施する。

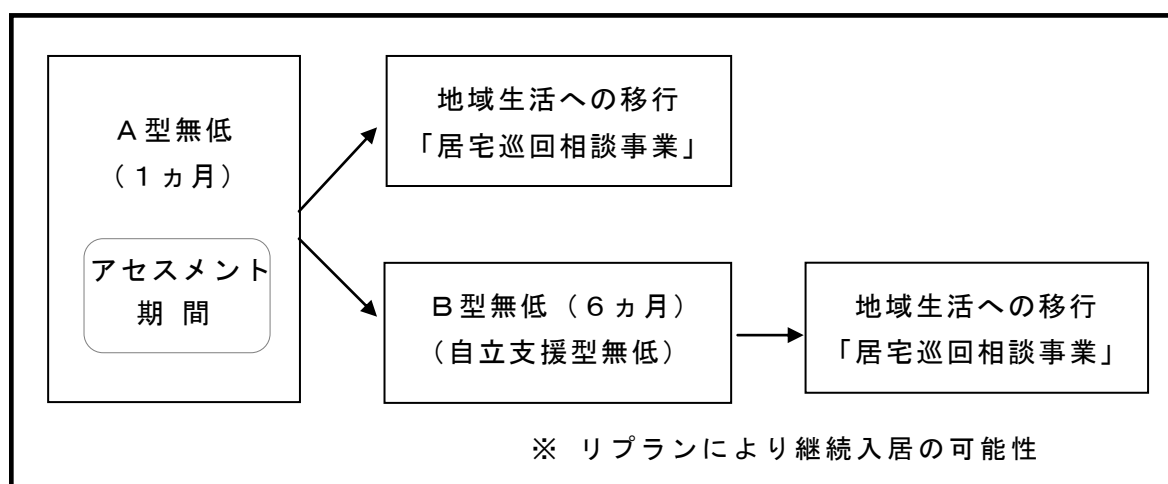
以上のような仕組みにより、不適切な事業運営による人権侵害の発生を防ぐとともに、入所者に対する質の良いサポートがより積極的に実施されるよう促そうとするものである。

第3章 無料低額宿泊所におけるサポート

1 サポートの体系

図表6は、無料低額宿泊所で実施されるサポートの体系の概念図である。図にあるように、短期ケアは基本的にアセスメント期間として考えられている。このアセスメントの結果、短期に地域生活に移行することが可能だと判断されれば、1カ月を目安として地域に移る。地域での生活が始まれば、その後は、無料低額宿泊所において「居宅巡回相談事業」を実施し、ケアを継続するものとする。

図表6：サポートの体系



アセスメントの結果、短期に地域に移行することは困難だと判断された場合は、中期ケア型のサポートを提供する。中期ケア型の期間は、目安として6カ月を考えている。サポートの結果、地域への移行が判断されれば、速やかに地域生活への移行を図ることとする。また、地域ケア型の期間中、モニタリングを通じ、定期的にリプランを行なう。

中期ケア型における地域への移行後も、無料低額宿泊所が実施する「居宅巡回相談事業」により、サポートを継続する。また、入所者の状況次第では、リプランにより6カ月を超えた継続入居の可能性も考えられる。

なお、短期ケア型、中期ケア型とあるものの、建物ごとに施設を分類するものではない。すなわち、同じ建物のなかで、短期ケア型、中期ケア型が同時に実施されることも考えられる。

2 サポートの内容

図表7は、短期ケア型及び中期ケア型のサポートの内容の概要を示している。まず、短期ケア型は、期間としては先述の通り1カ月以内である。実施内容は、アセスメント実施の他、サポートプランの作成、サポート記録等がある。このうち、アセスメントの結果とサポート記録は、後述するデータベースに掲載される。また、地域に移行した後のケアのため、地域移行支援も重要な業務内容である。職員配置は、10人の入所者に対し1人が適当であると考えている。

次に、中期ケア型は、期間は6カ月以内である。先述のとおり、入所者の状況次第では、リプランにより6カ月を超えた入所期間の延長も考えられる。実施内容としては、地域移行支援、リプラン、サポート記録等のほか、無料低額宿泊所におけるサポート体制のみでは限界があるため、介護サービス等の外部サービスの利用を積極的に導入する必要がある。職員配置は、短期ケア型と同様、10人の入所者に対し1人が適当である。

図表7：サポートの内容

種類	期間	実施内容	職員配置
短期 ケア型	1カ月以内	① 地域移行支援 ② アセスメントの実施 ③ サポートプラン作成 ④ サポート記録	10人の入所者に対し1人

		(②+④=データベース)	
中期 ケア型	最長6ヵ月 (但し、リプラン による延長あ り)	① 地域移行支援 ② リプラン ③ サポート記録 ④ 外部サービス利用	10人の入居者に対し1人

※ ④外部サービス... 介護保険、障害福祉諸制度、法テラス系後継人、権利擁護等

3 サポートの対価

本委員会の議論において、最も頭を悩ませた問題のひとつが、サポートの対価であった。サポートの対価とは、国や自治体が無料低額宿泊所で実施されるサポートに対し補助を行なう際、何を対象、根拠とし金額を算定するかという問題である。図表7では、対価の対象として考えられる選択肢とその問題点等を示したものである。

まず、無料低額宿泊所の入所人数に基づき対価を算出するという方法である。この場合、実際にはサポートを実施していなくても、入所しているだけで補助金が支払われるという大きな問題を指摘できる。

次に、サポートで実施されるメニューのそれぞれについて基本価格を予め決め、実施された総メニューの合計額で補助金を支払うというものである。この方法は、介護や医療における報酬制度を参照にすることができる。しかし、無料低額宿泊所で実施されるサポートのメニューは多様であり、その基準額を決めるのにはかなりの困難が予想され、また報酬制度を機能させるための様々な制度や人員も多量に必要とされる。

最後に、サポートプランごとに対価を計算するという方法である。本委員会では、これが最も妥当であると判断した。ただし、この方法がベストというわけではなく、様々な注意点を付け加えておかなければならない。たとえば、サポートプランに対価をつけると、プランを作成した次の日に失踪してもお金はもらえてしまう、何回もケアプラン作って対価を得る、囲い込みの可能性が出てくる等の問題が生じる可能性を否定できない。したがって、サポートプランが適切に作成されているかどうか、また適切に実施されているかどうかを判断する仕組みが必要である。

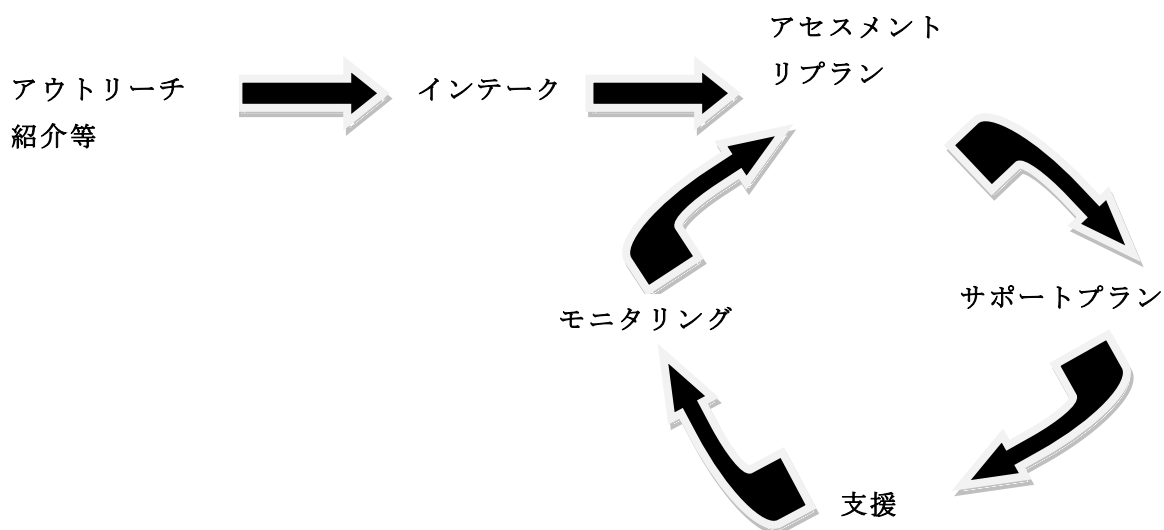
図表 7 : サポートの対価の選択肢

	対価の対象	意見・問題点等
1	入所人数に対価	サポートしてもしなくても対価がついてしまう
3	各メニューに対価	メニューごとの価値評価は難しい。
2	サポートプランに対価	サポートプランに対価をつけると、プランを作成した次の日に失踪してもお金はもらえてしまう。何回もケアプラン作って対価を得る、囲い込みの可能性が出てくる。

4 公明性の確保

図表 8 は、無料低額宿泊所で実施されるサポートプランのながれを図式化したものである。まず、入所のきっかけとしては、無料低額宿泊所が実施する路上相談等のアウトリーチや、行政からの紹介等が考えられる。その後、インテーク、短期ケア型におけるアセスメントと続き、サポートプランが作成される。実際の支援は、このサポートプランに基づき実施されるが、サービス実施中もモニタリングにより状況の変化等を判断し、必要が認められればリプランを行なう。

図表 8 : サポートプラン方式のながれ



リプランを行なう時期については、図表9で示した通りである。入所後の初回のプランが立てられた後、1カ月、3カ月を目途としてリプラン等を行なう。中期ケア型は基本的には6カ月以内であるので、4回目には移行プランが作成され、5回目には地域生活支援プランが作成される。これはあくまでも基本モデルであって、入所者の状況によっては、変更が加えられることも考えられる。

公明性確保のための仕組みとして、サポートの実施状況、結果等の評価体制を各地域で整える必要がある。このため、ケースカンファレンスを定期的実施し、ここに、無料低額宿泊所の職員のほか、福祉事務所のケースワーカー、地域の福祉関係者等が同席することとする。この際、無料低額宿泊所はアセスメントシート、サポート記録、サポートプラン等を提出しなければならない。また、サポートプラン作成、リプラン等が実施される場合は、ケースワーカーが検証を行なうこととする。これらの措置により、無料低額宿泊所におけるサポートの公明性を確保する。

図表9：リプランの時期

施設種	回数	時期	プラン概要	CW 有無	例
短期ケア型	1回目	0ヵ月	初回	○	7/1
中期ケア型	2回目	1ヵ月まで		○	7/30
	3回目	3ヵ月まで		×	10/30
	4回目	6ヵ月まで	移行プラン	○	12/30
	5回目	7ヵ月まで	地域生活支援プラン	×	1/30

5 書類・データベースの統一化

データベースはサポートプランの裏付け的な存在である。また、入所者との契約時における書類やデータベースを統一化することにより、ケース移管が可能になるとともに、サポートプランに対して補助を行なうことに関し、統一された基準にしたがってサポートを実施していることの物的な証拠となる。

本委員会では、その統一化された書類、データベースのモデルを作成したところである。本報告書に資料として掲載するので、参照されたい。

補 論 無料低額宿泊所の統計

1 厚生労働省データの事業所別分析

厚労省から公表されている無料低額宿泊所の統計は施設別となっているため、事業者ごとの状況を把握することができない。そこで、原データをもとに、事業者ごとの数値を再集計した。

図表 1 0 は、事業者別の入所者総数を多い順に並べたものである。これを見ると、エス.エス.エスは 4,280 人と他の事業者を圧倒している。ただ、そのほかにも首都圏、関西、名古屋等の大都市圏を中心に、NPO 法人、財団、株式会社、任意団体等、多様な団体が自治体の区域を横断して活動していることが分かる。

図表 1 1 は、事業者別に見た個室割合の分布を表したものである。全室個室の事業者は 65.5%と過半を占める。しかし、なかには、個室が全くない事業者が 11、半分以下の事業者も 11 ある。

図表 1 2 は、事業者別に見た入所者に占める生活保護受給者の割合の分布を示したものである。9 割を超える事業者が全体の 8 割近くを占めていることが分かる。

図表 1 3 は、事業者別に見た入所者に占める 65 歳以上の高齢者の割合の分布を示している。10~50%未満が全体の約 60%と最も多いが、50%以上の事業者が全体の 2 割近くにのぼっている。無料低額宿泊所が実質的には高齢者施設ともなっている現状を端的に示したものである。

図表 1 4 は、入所者が事業者に利用料等を支払った後に手元に残る金額の分布を示している。3 万円以上残る事業者が 45.5%と半数に近い一方、1 万円未満の事業者が 14、1 万円以上 2 万円未満の事業者が 17 ある。

図表 1 5 は、施設や運営上の一定の各条件を満たしていない事業者の割合を列挙したものである。これを見ると、最も成績が悪いのがスプリンクラー設置の有無であり、9 割以上の事業者が設置していないと答えている。このほか、談話室及び相談室の設置、食堂の設置、消防法の遵守、自立支援のための職員設置、収支状況の公開、食費・共益費等に見合った食事等の提供等についても、1 割以上の事業者ができていないと答えている。逆に言えば、これらの条件のうち、すべての事業者が「有」と答えた項目はひとつもなく、いずれの項目についても、ひとつ以上の事業者が条件を満たしていないという結果になった。

図表 16 は、満たしていない条件の数別に見た事業者数を表したものである。条件を全て満たしている事業者は 9 に過ぎなかった。過半の事業者は 1 つの条件のみ満たしていないものであり、これらはスプリンクラーが設置されていない事業者である。複数の条件を満たしていない事業者は 2～4 個が多く、それぞれ 10 事業者以上があてはまっている。また、なかには 7 個、11 個もの条件を満たしていない事業者もあった。なお、スプリンクラーの設置以外の条件をすべて満たしている事業者は 69 である。

図表 10：入所者総数の順に見た無料低額宿泊所の事業者名と施設所在地

(単位：人)

順位	事業者名	入所者総数	施設の所在地（都道府県）
1	NPO 法人エスエスエス	4,280	茨城県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県
2	F.I.S（任意団体）	1,811	埼玉県、千葉県、東京都、愛知県
3	NPO 法人相模	924	東京都、神奈川県、静岡県
4	NPO 法人さくら福祉推進協会	647	埼玉県、千葉県、東京都
5	NPO 法人カインドネス	480	東京都、神奈川県、愛知県
6	NPO 法人大東ネットワーク事業団	368	大阪府、兵庫県
7	NPO 法人東京サポートセンター	289	埼玉県、東京都、神奈川県
8	財団法人ソーシャルサービス協会	228	東京都
9	NPO 法人ニューライフ	220	神奈川県
10	株式会社ステップホーム	159	神奈川県

(注) 特別区人事・厚生事務組合を除く。

図表 11：事業者別に見た個室割合の分布

個室割合	事業者数
0%	11 (10.0%)
0～10%未満	4 (3.6%)
10～50%未満	7 (6.4%)
50～90%未満	10 (9.1%)
90～100%未満	6 (5.5%)
100%	72 (65.5%)
計	110 (100.0%)

(注) 個室割合とは、各事業者のすべての施設における居室総数に占める個室数の割合。括弧内は全事業者数に占める割合。

図表 1 2 : 事業者別に見た入所者に占める生活保護受給者割合の分布

個室割合	事業者数
0%	3 (2.8%)
0~10%未満	4 (3.7%)
10~50%未満	5 (4.7%)
50~90%未満	13 (12.1%)
90~100%未満	36 (33.6%)
100%	46 (43.0%)
計	107 (100.0%)

図表 1 3 : 事業者別に見た入所者に占める 65 歳以上高齢者割合の分布

個室割合	事業者数
0%	9 (8.4%)
0~10%未満	10 (9.3%)
10~50%未満	66 (61.7%)
50~90%未満	19 (17.8%)
90~100%未満	2 (1.9%)
100%	1 (0.9%)
計	107 (100.0%)

図表 1 4 : 事業者別に見た生活保護基準生活費から月額利用料を控除した額（手元に残る額）の分布

手元に残る額	事業者数
1 万円未満	14 (12.7)
1 万円以上 2 万円未満	17 (15.5)
2 万円以上 3 万円未満	29 (26.4)
3 万円以上	50 (45.5)
計	110 (100.0)

(注) 括弧内は全事業者数に占める割合。施設が複数ある事業者の場合、コード(1~4)の平均値の小数点1位を四捨五入した。「1万円未満」のコードは1、「1万円以上2万円未満」のコードは2、「2万円以上3万円未満」のコードは3、「3万円以上」のコードは4。たとえば、ある事業者の施設が2つあり、それぞれの回答が1と2であった場合、平均値は1.5で、小数点1位を四捨五入すると2なので、この事業者の回答はコードが2の「1万円以上2万円未満」とみなされる。

図表 1 5 : 各条件を満たしていない事業者の割合

	無と答えた事業者
施設のスプリンクラーの設置の有無	105 (94.6%)
一人あたりの床面積が3.3㎡以上確保されているかの有無	2 (1.8%)
プライバシー確保の有無	5 (4.5%)
談話室及び相談室の設置の有無	12 (10.8%)
食事を提供する場合の食堂設置の有無	16 (14.4%)
定員に見合った浴室、洗面所及びトイレの設置の有無	2 (1.8%)
消防法の遵守の有無	14 (12.6%)
利用者の自立支援のための職員設置の有無	14 (12.6%)
週3回以上の入浴の有無	5 (4.5%)
施設の収支状況の公開の有無	16 (14.4%)
居室利用料が住宅扶助基準額の範囲内であるか	1 (0.9%)
食費、共益費等に見合った食事等の提供の有無	13 (11.7%)
居室利用料等の金額を本人に対し文書での明示の有無	2 (1.8%)

(注) 括弧内は全事業数に占める割合。施設が複数ある事業者の場合、コード(1が有、2が無)の平均値の小数点1位を四捨五入した。

図表 1 6 : 満たしていない条件の数別に見た事業者数

満たしていない条件の数	事業者数
0個(条件を全て満たしてる)	9
1個	66
2個	11
3個	12
4個	10
5個	1
7個	1
11個	1
計	111

(注) 条件は全てで13個。

2 本委員会によるアンケート調査結果

アンケートは、全国の無料低額宿泊所に対し 2011 年 2 月に実施され、アンケート用紙の返送数は 41 であった。

日常生活支援、行政サービス支援、就労支援、社会的自立支援、地域居宅生活への移行支援等の実施状況を見ると、ほとんどの事業者が実施していることが分かる。ただし、日常生活支援以外では、4～5 件の事業者が実施できていない。

入居契約書は、ほとんどの事業者が作成しているが、特に作成していないのが 3 件あった。金銭管理同意書、貴重品管理同意書等は、特に求めない事業所の方が多い。事業所の名称、料金、福祉サービスの提供開始年月日記載書面の交付については、特に伝えていない事業所が 1 件あった。

一方、サポートプランの作成状況を見ると、書面で作成しているのは 10 件にすぎず、書面は作成していないもののプラン自体は準備すると答えたのが 10 件、特に作成していないのが 16 件であった。

図表 17：アンケート調査結果（2011 年 2 月実施）

			1	2	3	NA	計
基本事項	社会福祉主事の有無	1. 有 2. 無	18	22		1	41
	入居期間の有無	1. 有 2. 無	13	27		1	41
入居時の手続き	保証人の必要性	1. 不要 2. 場合によっては必要 3. 必須	39	0	1	1	41
	入居契約書の有無	1. 既定の書式で作成 2. 既定の書式はないが作成 3. 特に作成していない	33	4	3	1	41
	①居室②食事③サービスに関する契約書の有無	1. ①②③それぞれに契約書を作成 2. ①②③を統合した契約書を作成	10	26		5	41
	金銭管理同意書提出の有無	1. 既定の書式で提出 2. 既定の書式はないが提出	10	4	23	4	41

		3. 特に求めない					
	貴重品管理同意書提出の有無	1. 既定の書式で提出 2. 既定の書式はないが提出 3. 特に求めない	6	2	30	3	41
	入居申込書の提出の有無	1. 既定の書式で提出 2. 既定の書式はないが提出 3. 特に求めない	20	1	19	1	41
	事業所の名称、料金、福祉サービスの提供開始年月日記載書面の交付の有無	1. 書面で交付している 2. 書面で交付していないが、口頭で伝えている 3. 特に伝えていない	32	5	1	3	41
	退去届提出の有無	1. 既定の書式で提出 2. 既定の書式はないが提出 3. 特に求めない	13	4	23	1	41
利用者情報の管理	データベース整備の有無	1. 整備している 2. 利用者名簿は作成している 3. データベース、名簿ともになし	22	17	1	1	41
個人情報取り扱い	個人情報保護方針の有無	1. 方針を策定している 2. 方針はないが努力している 3. 特に配慮していない	25	14	1	1	41
施設内での支援内容	日常生活支援実施の有無	1. 実施している 2. 実施していない	39	1		1	41
	行政サービス支援実施の有無	1. 実施している 2. 実施していない	36	4		1	41
	訪問介護サービス（要介護認定有り）の利用が認められない入所者の有無	1. いる 2. いない	1	38		2	41
	就労支援実施の有無	1. 実施している 2. 実施していない	36	4		1	41
	社会的自立支援実施の有無	1. 実施している 2. 実施していない	35	5		1	41
	地域居宅生活への	1. 実施している	34	5		2	41

	移行支援実施の有無	2. 実施していない					
	利用者サポートプラン作成の有無	1. 書面で作成 2. 書面はないが、サポートプランは必ず準備する 3. 特に作成していない	10	10	16	5	41
	入所後のサポートプラン作成時期	1. 1週間以内 2. 2～3週間 3. 1ヵ月	6	4	2	29	41
	ケアプランの見直し(リプラン)の有無	1. 行っている 2. 行っていない	13	1		27	41
	サポートプランの見直し頻度	1. 3ヶ月に一度 2. 半年に一度 3. 1年に一度	6	5	1	29	41
施設運営管理	利用者の健康管理の有無	1. 努めている 2. 特に努めていない	38	1		2	41
	施設の衛生管理の有無	1. 努めている 2. 特に努めていない	38	1		2	41
	感染症発生及びまん延防止対策の有無	1. 努めている 2. 特に努めていない	38	1		2	41
	消防計画作成の有無	1. 作成している 2. 作成していない	33	6		2	41
	消防訓練実施の有無	1. 実施している 2. 実施していない	32	7		2	41
苦情処理	苦情処理体制の有無	1. 苦情処理の窓口を設置 2. 専門窓口はないが努力している 3. 特に配慮していない	31	5	2	3	41

第 2 部 資 料

1 本委員会の指針案

社会福祉法第2条第3項第8号の規定に基づく無料低額宿泊事業に関する指針（案）

1 目的

社会福祉法第2条第3項第8号に規定する「生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業（以下「事業」という。）」を行う施設の設備及び運営に関する指針を示すことにより、適正な施設運営を確保し、利用者の自立支援と地域福祉の推進を図ることを目的とする。

2 利用対象者

- (1) 住居の確保が困難な低所得者及び生活困窮者
- (2) 野宿生活者と判断される者
- (3) 福祉事務所等から要請があった者
- (4) その他、緊急な保護を要する者

3 設備面に関する基準

- (1) 建物は耐火建築物又は準耐火建築物であるなど建築基準法を遵守し、周辺環境と調和した外観であること。
- (2) 居室について
 - ア、1の居室は原則として個室とし、2以上の世帯に利用させないこと。
 - イ、居室の床面積は、原則として1人当たり4.95㎡以上（収納設備を含む）が確保されていること。ただし、2以上の世帯での居室を認められた場合の床面積は、1人当たり3.3㎡以上（収納設備除き）が確保されていることとする。
 - ウ、居室を地階に設けないこと。
 - エ、居室は、開口部以外が硬質の壁で区切られている等プライバシーを確保し、かつ居室の採光、照明、換気など独立した生活を営むためにふさわしい環境設備を整備すること。
- (3) 談話室及び相談室を整備すること。相談室と談話室を兼用する場合は、プライバシーが守られるよう配慮すること。
- (4) 食事を提供する場合は、食堂を設置すること。
- (5) 浴室は、定員に見合った広さを確保すること。洗面所及びトイレは、定員に見合った数を設置すること。
- (6) 避難誘導灯・避難口及び避難通路を整備し、利用者の安全確保を図ること。また、火災報知設備、防災処理されたカーテン、消火器及び避難用具等を設置するなど消防法を遵守し、所轄消防署の指導に従うこと。

4 運営基準

- (1) 施設運営にあたっては、利用者の自立支援に努めるとともに、プライバシー、自己決定権などの利用者の人権と尊厳を尊重し、福祉サービスの基本理念（社会福祉法第3条）、地域福祉の推進（同法第4条）、福祉サービスの提供の原則（同法第5条）を遵守すること。
そのため、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うなどの措置を講じることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するように努めること。（同法第78条第1項）
- (2) 利用を希望する者から申込みがあった場合には、その者に対し、入居及び提供される福祉サービスを利用するための契約内容及びその履行に関する事項について、懇切丁寧に説明すること。（同法第76条）
- (3) 利用契約が成立したときは、利用者に対して遅滞なく、事業者（代表者）の名称及び主な事務所の所在地、提供する福祉サービスの内容、居室使用料・食費・光熱水費等利用者が支払うべき金額に関する事項、福祉サービスの提供開始年月日及び期間（原則1年以内）、利用規約、苦情申し立ての方法、その他の重要事項等を記載した書面を交付しなければならないこと。（同法第77条第1項）
- (4) 利用に当たって保証人を求めないこと。
- (5) 施設長を置くこと。
- (6) 個々の状況に応じて、関係機関や民間団体との連携のもと、生活相談・指導、就労支援、療養指導、一般賃貸住宅などへの移行、各種情報の収集・提供を図ること。特に生活保護受給者については、福祉事務所と日常的に密接な連携を図り、その事務の執行に協力すること。
- (7) 金銭管理について援助が必要な場合は、地域福祉権利擁護事業の利用を第一義に検討すること。事業者利用者が依頼する場合は、有期でかついつでも解約可能な委託契約を文書で締結すること。利用者毎に領収書等が添付された金銭管理簿を整備し、利用者が求めるときは閲覧させ説明するほか、毎月の収入支出の明細を利用者に通知すること。
- (8) 個人情報の保護に関する法令、個人情報の保護に関する基本方針（平成16年4月2日閣議決定）及び福祉関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン（平成16年11月厚生労働省）を遵守するとともに、個人情報取扱事業者に当たらない場合においても、これらに準じて個人情報を適正に取り扱うこと。
- (9) 利用者等からの苦情に対しては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」（平成12年6月7日厚生労働省関係部局長連名通知）にもとづいた体制を整備し、適正な解決に努めること。（同法第82条）
- (10) 利用者の栄養改善・健康増進、施設内の衛生管理、食中毒・感染症等の発生及びまん延防止に努めること。そのため特に次の点に注意し、関係法令の遵守も含め、管轄の保健所に助言・指導を求めること。
 - ア、浴室・浴槽の衛生管理に努め、浴室は週に3回以上提供できる体制をとること。
 - イ、食事を提供する場合は、調理者の検便及び定期検診、調理器具・食品・食器類・調理場・食堂等の衛生管理に努めること。
 - ウ、昆虫・鼠族の駆除も含め施設内の衛生管理に努めること。

エ、感染症法における医療等以外の保健事業などを活用することによって、インフルエンザなどの予防接種や健康診断などを実施し、利用者の健康増進及び疾病予防に努めること。

- (11) 消防法令に基づき、防火管理者の選任、消防計画の届出、年1回以上の避難訓練の実施などを行うこと。
- (12) ごみ分別収集や美化など地域における規範を遵守することは勿論、常に地域住民との調和を図り、地域活動に積極的に参加交流することで相互理解に努めること。
又、近隣関係住民からの苦情には誠意を持って対応し、適正な解決を図ること。
- (13) 事業者は、下記により事業経営の透明性を確保すること。(社会福祉法第70条)
 - ア、領収書、契約書等を保管するとともに、施設ごとの収支等に関する帳簿等を整備し、利用者、管轄の福祉事務所及び所管長から求められた場合は、いつでもこれらを閲覧させること。
 - イ、貸借対照表、収支計算書、財産目録、会計監査結果、事業報告書などを毎会計年度終了後3カ月以内に所管長に報告すること。
- (14) 職員処遇については、労働基準法・労働安全衛生、及び社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針(平成5年4月14日厚生省告示第116号)等を遵守し、その向上に努めること。(同法第90条第1項)
- (15) フェイスシート及び利用者名簿を整備すること。
- (16) 提供する福祉サービスについて広告をするときは、内容等について著しく事実に相違する表示等の誇大広告をしてはならないこと。(同法第79条)
- (17) 日中、夜間を問わず施設内に職員等を配置、若しくは施設長・職員が直ちに駆け付けることが出来る人的体制を整備しておくこと。また、特別な連絡体制(非常通報装置、携帯電話等)の確保をしておくこと。
- (18) 利用者に事故が発生した場合は、直ちに所管長に連絡するとともに、速やかに事故報告書を提出すること。
- (19) 政治的宗教的中立を守り、選挙の際に特定の候補者・政党等への支持・不支持や宗教活動への参加を利用者に働きかけないこと。

5 施設長・職員の要件

(1) 施設長の要件

施設長は、次のいずれかの要件を満たす者を配置すること。

ア、社会福祉主事任用資格(同法第19条)を有する者

イ、社会福祉事業、更生保護事業その他の社会福祉を目的とする事業に2年以上従事した者

ウ、ア、又はイと同等以上の能力を有していると認められる者

(2) 職員の要件

職員は、可能な限り社会福祉主事任用資格、その他の保健福祉関連資格等を有すること。

6 費用

(1) 居室使用料

ア、居室使用料は、無料又は低額であることとし、使用料を徴収する場合には、当該使用料に見合った居住環境とする。

イ、アの「低額」とは、近隣の同種の施設又は住宅に比べて低額な金額とし、住宅扶助基準月額を超えないこと。

ウ、利用にあたって、敷金、礼金、保証金の負担を利用料に明示している金額以外には求めないこと。

エ、通常の使用の範囲における居室の補修等は、事業者の負担とし、利用者に負担を求めないこと。

(2) 食事・日用品費等

ア、食事・日用品等を提供する場合は、食費、日用品費等に見合った内容とすること。

イ、光熱水費を徴収する場合は、実費相当とする。

(3) (1) 及び (2) の金額は、文書により本人に明示すること。また、(2) の内訳を文書に示すこと。

7 事前協議

(1) 事業を開始しようとするときは、所管長と事前協議を行い、本指針の理解を深めること。

(2) 施設開設前に、施設の所在地の福祉事務所と居室使用料、食費等の費用、利用者の処遇及び連携の方法などについて十分に協議しておくこと。

(3) 施設設置について、所管長及び近隣住民の理解を得るように努めること。

8 事業開始の届出

事業開始の日から1月以内に、同法第67条第1項各号に掲げる事項を開始届(様式1)に次の関係書類を添付して所管長に届け出なければならない。(同法第69条第1項)

また、届出事項に変更を生じたときは、変更の日から1月以内に、その旨を所管長に届け出ること。事業を廃止したときも、同様とする。(同法第69条第2項)

(1) 定款等

ア、法人

定款又は寄付行為等のほか、法人の概要がわかるものを添付すること。

イ、法人格がない任意団体

団体の規約、趣旨文など定款に準じた文書のほか、団体の概要がわかるものを添付すること

ウ、個人

設立の趣旨がわかるものを添付すること

(2) 当指導指針の運営面に関する基準を確保していることを明らかにするもの(事業計画書等)

(3) 当指導指針の設備面に関する基準を確保していることを明らかにするもの

(4) 事業予算書(収支見込書)及び財産目録

- (5) 施設賃貸借契約書（写）
- (6) 施設平面図等
- (7) 利用者の利用（宿泊）規約
- (8) 利用者との利用（宿泊）契約書の様式
- (9) 食費・共益費・光熱水費・日用品費など名称にかかわらず費用を徴収する場合は、その額の算出及び徴収方法がわかる書類
- (10) 施設長、その他の施設職員名簿及び経歴書（社会福祉関係の資格を有する場合はその証明書を添付すること。）

9 その他

- (1) 利用者の生活向上への支援、地域住民との相互協力、関連する福祉サービスとの連携など、社会福祉の基本理念を遵守すること。（社会福祉法第3条、第4条及び第5条）
- (2) 届出事項変更の期限内（同法第69条第2項）未届け、調査等（同法第70条）に対する拒否等、又は不当に営利を図り又は利用者の処遇につき不当な行為をしたときは、宿泊所の経営の制限又は停止を命じられる場合があること。（同法第72条第1項）
なお、当該命令に違反して引き続き宿泊所を経営し続けた場合には、刑事罰として6月以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられるものであること。（同法第131条）
- (3) 利用契約の成立時の書面交付（同法第77条第1項）及び誇大広告の禁止（同法第79条）に違反したときも、宿泊所の経営の制限又は停止を命じられる場合があること。（同法第72条第2項）
- (4) 利用者で組織される自治会等が利用者から費用を徴収し、施設内で利用者に食事等の提供を行っている場合は、その自治会等に収支計算書等の提出を求め、収支状況を把握するように努めること。

附則

この指針は、平成 年 月 日から施行する。

(様式 1)

第二種社会福祉事業開始届

平成 年 月 日

(所管長) 殿

住 所
氏 名 印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

次のとおり第二種社会福祉事業を開始しましたので、社会福祉法第69条第1項の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

経営者の名称 代表者の氏名		
主たる事務所	所在地	
	電話番号	
	ファックス番号	
	Eメールアドレス	
事業の種類及び内容	種類	社会福祉法第2条第3項第8号に規定する無料低額宿泊事業
	施設名	
	所在地	(郵便番号)
	定員	
	事業開始年月日	
	建物の種類及び規模	
事業目的		

【添付書類】

(1) 定款等

ア、法人

定款又は寄付行為等のほか、法人の概要がわかるものを添付すること。

イ、法人格がない任意団体

団体の規約、趣旨文など定款に準じた文書のほか、団体の概要がわかるものを添付すること

ウ、個人

設立の趣旨がわかるものを添付すること

- (2) 当指導指針の運営面に関する基準を確保していることをあきらかにするもの（事業計画書等）
- (3) 当指導指針の設備面に関する基準を確保していることを明らかにするもの
- (4) 事業予算書（収支見込書）及び財産目録
- (5) 施設賃貸借契約書（写）
- (6) 施設平面図等
- (7) 利用者の利用（宿泊）規約
- (8) 利用者との利用（宿泊）契約書の様式
- (9) 食費・共益費・光熱水費・日用品費など名称にかかわらず費用を徴収する場合は、その額の算出及び徴収方法がわかる書類
- (10) 施設長、その他の施設職員名簿及び経歴書（社会福祉関係の資格を有する場合はその証明書を添付すること。）

(様式 2)

第二種社会福祉事業変更届

平成 年 月 日

(所管長) 殿

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

社会福祉法第69条第2項の規定により、次のとおり社会福祉事業を変更したので、関係書類を添えて届け出ます。

施 設 名		
変 更 事 項	<input type="checkbox"/> 施設の名称 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 建物の規模、構造、設備 <input type="checkbox"/> 施設長の変更、職員の構成、人数 <input type="checkbox"/> 利用定員 <input type="checkbox"/> サービス内容 <input type="checkbox"/> 利用料 <input type="checkbox"/> その他	
変更した事項 の変更 前後の 比較	変更前	
	変更後	
変更した年月日	平成 年 月 日	
変 更 の 事 由		
そ の 他		

(様式 3)

第二種社会福祉事業廃止（停止）届

平成 年 月 日

(所管長) 殿

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

社会福祉法第69条第2項の規定により、次のとおり社会福祉事業を廃止（停止）したので、関係書類を添えて届け出ます。

施 設 名	
所 在 地	(郵便番号)
施 設 長 名	
廃止・停止の区分	廃止 ・ 停止
廃止（停止）した年月日	平成 年 月 日
廃止（停止）の事由	
現にサービスを利用している人の有無	有（ ）人 ・ 無
現にサービスを利用している人に対する廃止（停止）後の措置について	

(様式 4)

第二種社会福祉事業に係る届出受理に関する証明書の交付申請書

平成 年 月 日

(所管長) 殿

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

社会福祉法第 69 条第 2 項に規定する事業に係る届出受理に関する証明書の交付をお願いいたします。

施 設 名	
所 在 地	(郵便番号)
施 設 長 名	
届 出 の 種 類	<input type="checkbox"/> 第二種社会福祉事業開始届 (様式 1) <input type="checkbox"/> 第二種社会福祉事業変更届 (様式 2) <input type="checkbox"/> 第二種社会福祉事業廃止 (停止) 届 (様式 3)
届 出 年 月 日	平成 年 月 日

(様式 5)

第二種社会福祉事業に係る届出受理に関する届出受理に関する証明書

平成 年 月 日

(施設名) 様

(所管長名)

社会福祉法第 69 条第 2 項に規定する事業に係る届出を受理いたしました。

施設名	
所在地	(郵便番号)
施設長名	
届出の種類	<input type="checkbox"/> 第二種社会福祉事業開始届 (様式 1) <input type="checkbox"/> 第二種社会福祉事業変更届 (様式 2) <input type="checkbox"/> 第二種社会福祉事業廃止 (停止) 届 (様式 3)
届出年月日	平成 年 月 日

(様式 6)

施設職員名簿

(所管長) 殿

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

平成 年 月 日に開設をした (施設名) の職員について、以下の通り報告いたします。

職員氏名	役職 (業務内容)	資 格	備 考

(様式 7)

収 支 予 算 書
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(所管長) 殿

住 所
氏 名 印
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

(施設名)

【金額:円】

科 目	予 算 額	備 考
(経常収支の部)		
I 経上収入の部		
.....	
.....	
.....	
経上収入合計	
II 経上支出の部		
.....	
.....	
.....	
経上支出合計	
III その他資金収入の部		
.....	
.....	
その他資金収入合計	
IV その他資金支出の部		
その他資金支出合計	
当期収支差額	
前期繰越収支差額	
次期繰越収支差額	

(様式 8)

収 支 決 算 書
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(所管長) 殿

住 所
氏 名 印
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

(施設名)

【金額:円】

科 目	金 額		
(経常収支の部)			
I 経上収入の部			
.....		
経上収入合計		
II 経上支出の部			
.....		
経上支出合計		
経常収支差額		
III その他資金収入の部			
その他資金収入合計	
IV その他資金支出の部			
その他資金支出合計	
その他資金収支差額		
当期収支差額		
前期繰越収支差額		
次期繰越収支差額		
(正味財産増減の部)			
V 正味財産増加の部			
1 資産増加額			
当期収支差額	
2 負債減少額		
増加額合計		
VI 正味財産減少の部			
1 資産減少額		
2 負債増加額		
減少額合計	
当期正味財産増加額(減少額)		
前期繰越正味財産額		
当期正味財産合計		

(様式 9)

貸 借 対 照 表
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(所管長) 殿

住 所
氏 名 印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

(施設名)

【金額:円】

科 目	金 額		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金		
普通預金		
.....		
流動資産合計		
2 固定資産			
固定資産合計		
資産合計		
II 負債の部			
1 流動負債			
.....		
流動負債合計		
2 固定負債			
固定負債合計		
負債合計		
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		
当期正味財産増加額		
正味財産合計		
負債及び正味財産合計		

2 厚生労働省による現行指針と本委員会の指針改正案の対照表（主に異なっている点）

	厚生労働省による無料低額宿泊所の設備、運営等に関する指針（現行）	本委員会の指針改正案
入居対象者	記載なし	<p>(1) 住居の確保が困難な低所得者及び生活困窮者</p> <p>(2) 野宿生活者と判断される者</p> <p>(3) 福祉事務所等から要請があった者</p> <p>(4) その他、緊急な保護を要する者</p>
設備基準	<p>(1) 建物は耐火建築物又は準耐火建築物であるなど建築基準法を遵守すること。</p> <p>(2) 1の居室は、原則として、2以上の世帯に利用させないこと。なお、地域の実情によりこれにより難しい場合は、居室の床面積が1人当たり3.3㎡以上確保されていること。</p> <p>(4) 居室はプライバシーが守られるよう、環境整備に配慮すること。</p> <p>(8) 避難誘導灯・避難口及び避難通路を整備し、利用者の安全確保を図ること。また、消火器及び避難器具等を設置するなど消防法を遵守すること</p>	<p>建物は耐火建築物又は準耐火建築物であるなど建築基準法を遵守し、周辺環境と調和した外観であること。</p> <p>1の居室は原則として個室とし、2以上の世帯に利用させないこと。 居室の床面積は、原則として1人当たり4.95㎡以上（収納設備を含む）が確保されていること。 ただし、2以上の世帯での居室を認められた場合の床面積は、1人当たり3.3㎡以上（収納設備を除き）が確保されていることとする。</p> <p>居室は、開口部以外が硬質の壁で区切られている等プライバシーを確保し、かつ居室の採光、照明、換気など独立した生活を営むためにふさわしい環境設備を整備すること。</p> <p>避難誘導灯・避難口及び避難通路を整備し、利用者の安全確保を図ること。また、火災報知設備、防災処理されたカーテン、消火器及び避難用具等を設置するなど消防法を遵守し、所轄消防署の指導に従うこと。</p>
運営基準	<p>(5) 利用者のプライバシーを尊重した施設運営に努めること。</p>	<p>施設運営にあたっては、利用者の自立支援に努めるとともに、プライバシー、自己決定権などの利用者の人権と尊厳を尊重し、福祉サービスの基本理念（社会福祉法第3条）、地域福祉の推進（同法第4条）、福祉サービスの提供の原則（同法第5条）を遵守すること。そのため、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うなどの措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立</p>

		って良質かつ適切な福祉サービスを提供するように努めること。（同法第78条第1項）
	記載なし	利用を希望する者から申込みがあった場合には、その者に対し、入居及び提供される福祉サービスを利用するための契約内容及びその履行に関する事項について、懇切丁寧に説明すること。（社会福祉法第76条）
	（1）入居に当たっては、利用者に対し、事業者の名称、利用料に関する事項、福祉サービスの提供開始年月日等を記載した書面を交付しなければならないこと。（社会福祉法第77条第1項）	利用契約が成立したときは、利用者に対して遅滞なく、事業者（代表者）の名称及び主な事務所の所在地、提供する福祉サービスの内容、居室使用料・食費・光熱水費等利用者が支払うべき金額に関する事項、福祉サービスの提供開始年月日及び期間（原則1年以内）、利用規約、苦情申し立ての方法、その他の重要事項等を記載した書面を交付しなければならないこと。（社会福祉法第77条第1項）
	（4）常時、生活の相談に応じるなど利用者の自立支援に努めること。	個々の状況に応じて、関係機関や民間団体との連携のもと、生活相談・指導、就労支援、療養指導、一般賃貸住宅などへの移行、各種情報の収集・提供を図ること。特に生活保護受給者については、福祉事務所と日常的に密接な連携を図り、その事務の執行に協力すること。
	記載なし	金銭管理について援助が必要な場合は、地域福祉権利擁護事業の利用を第一義に検討すること。事業者利用者が依頼する場合は、有期でかついつでも解約可能な委託契約を文書で締結すること。利用者毎に領収書等が添付された金銭管理簿を整備し、利用者が求めるときは閲覧させ説明するほか、毎月の収入支出の明細を利用者に通知すること。
	記載なし	個人情報の保護に関する法令、個人情報の保護に関する基本方針（平成16年4月2日閣議決定）及び福祉関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン（平成16年11月厚生労働省）を遵守するとともに、個人情報取扱事業者に当たらない場合においても、これらに準じて個人情報を適正に取り扱うこと。

	<p>(6) 利用者等からの苦情に対しては、適正な解決に努めること。</p>	<p>利用者等からの苦情に対しては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」(平成12年6月7日厚生労働省関係部局長連名通知)にもとづいた体制を整備し、適正な解決に努めること。(社会福祉法第82条)</p>
	<p>(7) 入浴は、週に3回以上行うこと。</p> <p>(8) 食事を提供する場合は、各種法令を遵守するとともに、調理者、調理器具、食品、食器類、食堂等の衛生管理に努めること。</p> <p>(9) 利用者の健康管理に留意するとともに、施設内の衛生管理に努めること。</p> <p>(10) 施設内における感染症の発生及びまん延防止に努めること。</p>	<p>利用者の栄養改善・健康増進、施設内の衛生管理、食中毒・感染症等の発生及びまん延防止に努めること。そのため特に次の点に注意し、関係法令の遵守も含め、管轄の保健所に助言・指導を求めること。</p> <p>ア、浴室・浴槽の衛生管理に努め、浴室は週に3回以上提供できる体制をとること。</p> <p>イ、食事を提供する場合は、調理者の検便及び定期検診、調理器具・食品・食器類・調理場・食堂等の衛生管理に努めること。</p> <p>ウ、昆虫・鼠族の駆除も含め施設内の衛生管理に努めること。</p> <p>エ、感染症法における医療等以外の保健事業などを活用することによって、インフルエンザなどの予防接種や健康診断などを実施し、利用者の健康増進及び疾病予防に努めること。</p>
	<p>(11) 消防計画を作成し、避難訓練を実施すること。</p>	<p>消防法令に基づき、防火管理者の選任、消防計画の届出、年1回以上の避難訓練の実施などを行うこと。</p>
	<p>(12) 常に、地域住民との相互理解に努めること。</p>	<p>ごみ分別収集や美化など地域における規範を遵守することは勿論、常に地域住民との調和を図り、地域活動に積極的に参加交流することで相互理解に努めること。又、近隣関係住民からの苦情には誠意を持って対応し、適正な解決を図ること。</p>
	<p>事業者は、下記により事業経営の透明性を確保すること。</p> <p>ア 領収書、契約書等を保管するとともに、施設の収支等に関する帳簿類を整備すること。</p> <p>イ 貸借対照表及び損益計算書など収支の状況を毎会計年</p>	<p>事業者は、下記により事業経営の透明性を確保すること。(社会福祉法第70条)</p> <p>ア、領収書、契約書等を保管するとともに、施設ごとの収支等に関する帳簿等を整備し、利用者、管轄の福祉事務所及び所管長から求められた場合は、いつでもこれらを閲覧させること。</p>

	度終了後 3 月以内に公開すること。	イ、貸借対照表、収支計算書、財産目録、会計監査結果、事業報告書などを毎会計年度終了後 3 カ月以内に所管長に報告すること。
	(14) 職員処遇については、労働基準法等を遵守し、その向上に努めること。	職員処遇については、労働基準法・労働安全衛生、及び社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針（平成 5 年 4 月 1 4 日厚生省告示第 1 1 6 号）等を遵守し、その向上に努めること。（同法第 90 条第 1 項）
	(15) 利用者名簿を整備すること。	フェイスシート及び利用者名簿を整備すること。
	記載なし	日中、夜間を問わず施設内に職員等を配置、若しくは施設長・職員が直ちに駆け付けることが出来る人的体制を整備しておくこと。また、特別な連絡体制（非常通報装置、携帯電話等）の確保をしておくこと。
	記載なし	(18) 利用者に事故が発生した場合は、直ちに所管長に連絡するとともに、速やかに事故報告書を提出すること。
	記載なし	(19) 政治的宗教的中立を守り、選挙の際に特定の候補者・政党等への支持・不支持や宗教活動への参加を利用者に働きかけないこと。
施設長等の要件	(1) 施設長の要件 ア 社会福祉法第 19 条各号のいずれかに該当する者 イ 社会福祉事業に 2 年以上従事した者 ウ ア又はイと同等以上の能力を有していると認められる者	(1) 施設長の要件 施設長は、次のいずれかの要件を満たす者を配置すること。 ア、社会福祉主事任用資格（社会福祉法第 19 条）を有する者 イ、社会福祉事業、更生保護事業その他の社会福祉を目的とする事業に 2 年以上従事した者 ウ、ア又はイと同等以上の能力を有していると認められる者
	(2) 職員の要件 職員は、可能な限り社会福祉主事の資格を有すること。	(2) 職員の要件 職員は、可能な限り社会福祉主事任用資格、その他の保健福祉関連資格等を有すること。
費用	(1) 居室使用料 ア 居室使用料は、無料又は低額であることとし、使用料を徴	(1) 居室使用料 ア、居室使用料は、無料又は低額であることとし、使用料を徴収する場合には、当該使用

	<p>収める場合には、当該使用料に見合った居住環境を確保すること。</p> <p>イ アの「低額」とは、近隣の同種の住宅に比べて、低額な金額であること。</p> <p>ウ 敷金・礼金による負担を求めないこと。</p>	<p>料に見合った居住環境とする。</p> <p>イ、アの「低額」とは、近隣の同種の施設又は住宅に比べて低額な金額とし、住宅扶助基準月額を超えないこと。</p> <p>ウ、利用にあたって、敷金、礼金、保証金の負担を利用料に明示している金額以外には求めないこと。</p> <p>エ、通常の使用の範囲における居室の補修等は、事業者の負担とし、利用者に負担を求めないこと。</p>
事前準備	<p>その他</p> <p>(1) 施設を開設しようとするときは、開設地を所管する都道府県、指定都市又は中核市に対し事前相談を行うこと。</p> <p>(2) 施設開設前に、施設の所在地の福祉事務所と利用の方法等について協議すること。また、施設設置について近隣住民の理解を得るように努めること</p>	<p>(1) 事業を開始しようとするときは、所管長と事前協議を行い、本指針の理解を深めること。</p> <p>(2) 施設開設前に、施設の所在地の福祉事務所と居室使用料、食費等の費用、利用者の処遇及び連携の方法などについて十分に協議しておくこと。</p> <p>(3) 施設設置について、所管長及び近隣住民の理解を得るように努めること。</p>
事業開始の届出	記載なし	<p>事業開始の日から1月以内に、同法第67条第1項各号に掲げる事項を開始届(様式1)に次の関係書類を添付して所管長に届け出なければならない。(社会福祉法第69条第1項)</p> <p>また、届出事項に変更を生じたときは、変更の日から1月以内に、その旨を所管長に届け出ること。事業を廃止したときも、同様とする。(同法第69条第2項)</p> <p>以下、略</p>

3 書類の書式案

書式案一覧

		書式名称
1	入居関係	入居申込書
2		入居契約書
3		給食サービス利用契約書
4		利用料金表
5	自立支援サポート関係	自立支援サポート申込書
6		自立支援サポート契約書
7		金銭及び貴重品等管理委託契約書
8		貴重品管理計画書 兼 貴重品預入確認書
9		金銭管理サービスチェック表
10		貴重品等一時保管依頼書
11		貴重品等返却・受取確認書
12	アセスメント関係	アセスメントシートⅠ <生活歴>
13		アセスメントシートⅡ <生活歴>
14		アセスメントシートⅢ <現在>
15	ケアプラン関係	ケアプランシート
16		ニーズの整理
17		リプランシート
18		退去届・契約解除通知
19	財務諸表	収支報告書
20		貸借対照表

入 居 申 込 書

記入日 年 月 日

(団体名)

(代表者名)

様

私は、下記の通り相違ありませんので、(施設名)に入居の申し込みを致します。

※ 氏名が自筆であれば、印鑑省略可

届 出 者	氏 名	ふりがな	性 別	男 ・ 女
		印		
	生年月日	年 月 日	年 齡	歳
	生			
現 住 所 (居場所)				
住 民 票 所 在 地			本 籍	
収 入	収入源 (年金 ・ 生保 ・ 就労)		金 額	/月
福 祉 事 務 所	事 務 所			担 当 CW
緊 急 連 絡 先	住 所			
	氏 名		続 柄	
	電 話 番 号			
今 後 の 希 望				
そ の 他 特 記 事 項				

(参考書式一覧)

	団 体 名	書 式 名 称
1	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	抱樸館下関 入居申込書
2	NPO 法人山友会	入所申込書
3	株式会社立花	入所申込書
4	NPO 法人くまもと支援の会	シェルター利用申請書
5	NPO 法人自立支援センターふるさとの会	入所申込書
6	NPO 法人仙台夜まわりグループ	入所申込書

給食サービス利用契約書

給食サービス制度は居者にとって、生命の源でもある“食生活の再生”を目指すとともに、健康的で、豊かなそして、家族的な心配りの食卓と食膳を入居者の皆様に味わっていただくことを目指しています。その為に、給食食膳と食環境の調和－厨房整備と食堂環境の調和－を提供する厨房スタッフを整えて、入居者の生活再生の基礎となる健康で安全な食膳を提供いたします。

上記の目的に基づき、利用者（甲）と**施設名**（乙）とは下記の通り契約いたします。また、この契約書は、2通作成し、入居者（乙）および**施設名**（甲）がそれぞれ一通保有いたします。

第一条 契約期間は、入居契約書に記載された期間とします。

第二条 給食費は1ヵ月単位の契約とする。但し、入退居の際は、1日につき、月額額の1/30の日割計算とします。

第三条 給食費は月額〇〇,〇〇〇円の自己負担をしていただきます。

第四条 乙が入院または長期出張（やむを得ない場合）などで料に在籍のうえ給食サービスを利用しない場合は、甲と乙との合意のうえ一時停止処置をすることができます。

契約年月日	年 月 日	
賃貸人 (甲)	住 所	
	氏 名	Ⓜ
賃借人 (乙)	住 所	
	氏 名	(ふりがな) Ⓜ

1(参考書式一覧)

	団 体 名	書 式 名 称
1	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	抱樸館下関 入居申込書
2	NPO 法人ふれんでい	給食サービス利用契約書

(施設名)

施設利用料金表

■ 短期入居の方

家賃	月額	円	❖ 入居時：月額家賃の1/30の日割り計算とし、退居時は1ヶ月分家賃とします。
水光熱費	月額	円	契約居室の電力料金は各室の電力量メーターに基づき自己負担とします。
共同施設活用分担金	月額	円	入浴、談話室、トイレ、その他共同施設の水道光熱費等の共益費用としてお支払い頂きます。 ❖ 入退居時：1日につき、月額1/30の日割計算とします。 ❖ 入院時：共同施設活用分担金は1/3に減額し、日割り計算を行います。
給食費	月額	円	❖ 入居時：月額家賃の1/30の日割り計算とします。

■ 中・長期入居の方

家賃	月額	円	❖ 入居時：月額家賃の1/30の日割り計算とし、退居時は1ヶ月分家賃とします。
水光熱費	月額	円	契約居室の電力料金は各室の電力量メーターに基づき自己負担とします。
共同施設活用分担金	月額	円	入浴、談話室、トイレ、その他共同施設の水道光熱費等の共益費用としてお支払い頂きます。 ❖ 入退居時：1日につき、月額1/30の日割計算とします。 ❖ 入院時：共同施設活用分担金は1/3に減額し、日割り計算を行います。
給食費	月額	円	❖ 入居時：月額家賃の1/30の日割り計算とします。
自立支援サポート 分担金	月額	円	ケアプランによる自立支援サポートの実施費用を施設名で生活を共にする入居者全体で支えあい、入居者相互で応分の費用を分担します。 ❖ 入退居：1日につき、月額1/30の日割計算とします。

(参考書式一覧)

	団 体 名	書 式 名 称
1	NPO 法人山友会	生活のしおり「山友会」
2	社会福祉法人有隣協会	春風寮のしおり
3	NPO 法人友愛会	宿泊事業 料金表
4	NPO 法人やすらぎの里	やすらぎの里東十条 寮則
5	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	「抱樸館 下関」施設利用について

(施設名)
自立支援サポート申込書 兼 個人情報提供確認書

申込日 年 月 日

(施設名) 様

私は、(施設名) による支援・助言を受けることを申し込みます。
また、支援の中で必要となった場合、私に関する下記の個人情報を (施設名) 提供します。

(施設名) に提供する個人情報
<ul style="list-style-type: none">・ 生活歴に関する事等・ 勤務先、勤務条件に関する事等・ 病歴に関する事等・ 資産状況に関する事等・ 扶養義務者に関する事等
提供開始年月日
年 月 日 ~

なお、事故・入院等により意識不明または意思疎通が出来なくなった場合、下記の個人取扱特記事項の範囲内であれば、私の個人情報の利用または提供を認めます。

氏名 印

(施設名) ・ 個人情報取扱特記事項
<p>① 利用する目的 提供を受けた個人情報は、アフターケアや福祉サービスの提供等本人の自立生活の維持に資することにのみ利用します。</p> <p>② 利用にあたっての条件 提供を受けた個人情報は、①の範囲内でのみ利用し、本人の同意を得た場合以外は第三者への提供をいたしません。 また、個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止に努めます。</p>

(参考資料一覧)

	団 体 名	書 式 名 称
1	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	・ 自立生活サポート申込書
2	社会福祉法人グリーンコープ福岡	・ 自立支援サポート申込書

(施設名)
自立支援サポート契約書

様

年 月 日

(施設名)
(施設住所)
(施設電話番号)

(施設名) 契約書

名 称	(施設名) 号室
所 在 地	
自立支援サポート 分 担 金	月額 円
契 約 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

契約年月日	年 月 日	
賃貸人 (甲)	住 所	
	氏 名	印
賃借人 (乙)	住 所	
	氏 名	(ふりがな) 印

自立支援サポート契約書

(施設名)は、ともに悩み、ともに考え、手を携え、貴方の明日をともに創りだしていくために貴方と本契約を締結します。

(施設名)で新しい人生を生きていくための“経済的、社会的、文化的及び技術的”な生活の糧・道具・手段を身につけていただく必要から、自立支援サポートをいたします。下記の条項をよく読んでいただき、承諾の上、契約を交わしていただきます。また、この契約書は、2通作成し、入居者(乙)および施設名(甲)がそれぞれ一通保有いたします。

(自立支援サポート分担金)

第1条 ケアプランによる自立支援サポート実施においては、入居者の主体的な選択性と積極的なプラン活用及び施設名による入居者それぞれにとって必要な計画的自立支援サポート実施との両立が必要です。

そこで、施設の自立支援サポートの実施費用を施設名で生活を共にする入居者全体で支えあい、入居者相互で応分の費用を分担していただくことにします。具体的な共同分担金は、月額〇,〇〇〇円です。

但し、入退居の際は、1日につき、月額の1/30の日割計算とします。

(契約期間)

第2条 契約期間は、入居契約書に記載された期間とします。但し、契約期間の短縮又は延長について、甲のケアプラン評価に基づき、甲乙双方の協議と合意に基づき、実施することとします。その後の期間満了についても同様とします。

(分担金の支払い義務)

第3条 自立支援サポート分担金は記載の通りとし、毎月1日までに当月分支払わなければなりません。

(分担金の改訂)

第4条 本契約期間中でも、公租公課の増加、物価の変動、その他の理由により分担金及び給食費等が不相当となったときは、改訂できるものとします。

(契約解除権)

第5条 下記の場合は、契約期間内であっても、本契約を解除できるものとします。

- ① 分担金の支払いを1ヶ月以上おこた
- ② ケアプラン実施や共有施設空間、共同生活を破壊する行為を行ったとき。
- ③ 15日以上行方不明となったとき。
- ④ その他、本規則及び契約に違反したとき。

(解約)

第6条 入居の契約期間内においても、乙は一ヶ月前の予告をもって本契約を解約すること

ができます。

第7条 ほんけいやく本契約の^{かいやく}解約の際、乙は、^{おつ}甲^{こう}に対して、^{そんがいばいしょう}損害賠償、^{たなんら}その他^{めいぎ}何等の名義によっても、
ほんけいやく本契約に^{もと}基づく^{いがい}以外の^{せいきゆう}請求を^{しょうだく}しないことを承諾します。

特約事項

(参考資料一覧)

	団 体 名	書 式 名 称
1	社会福祉法人グリーンコープ福岡	・ 自立支援サポート契約書

(施設名)

金銭及び貴重品等管理委託契約書

この金銭及び貴重品等管理制度は、新しい人生の出発に向けた(施設名)の自立支援サポート及びケアプランの一環として、入居者(以下「甲」という)の依頼に基づき、経済的、自立的な生活を準備していくことを目的として運用される制度です。

上記の目的に基づき、甲の金銭及び貴重品等管理の委託について、依頼者甲と受託者「施設名」(以下「乙」)とは、下記の通り契約いたします。

また、この契約書は、2通作成し、入居者(乙)および施設名(甲)がそれぞれ一通保有いたします。

記

一、甲は、甲と乙との協議及び合意による別紙計画書(様式2, 3, 4)に基づき、日常生活等に必要な金銭及び貴重品等の管理を乙に委託する。

二、乙は、甲の自立支援サポートの諸プラン実施の一環としての委託管理であることを踏まえ、甲の自立支援サポートに活かさなければならない。

三、乙は、甲の申し出があれば、速やかに、預かり金残高及び貴重品等の管理状況を明治できるようにしておかななければならない。

四、この委託の変更または解消は、甲もしくは乙の申し出により話し合いを持った上で書面による通知をもって行う。

五、万が一、事故・入院等により、意識不明または意志疎通が出来なくなった場合、以下に記入した順位を優先し、その者に日常の金銭の出納(家賃・推移光熱費支払い、残余財産の処理等)を委任する。

1	
2	
3	

六、この金銭及び貴重品等管理委託契約は、甲乙両者による署名がなされた日付から、四項による委託解消時、もしくは甲の死亡後、残余財産の処理終了時を期間とする。

契約年月日	年 月 日		
甲	住 所		
	氏 名	(ふりがな) Ⓜ	(男・女)
乙	住 所		
	氏 名	Ⓜ	

(参考資料一覧)

	団体名	書式名称
1	NPO 法人山友会	・ 金銭管理委託契約書
2	NPO 法人ふれんでき	・ 金銭管理委任状
3	NPO 法人大東ネットワーク事業団	・ 金銭管理依頼書 ・ 預り金銭管理表
4	NPO 法人仙台夜まわりグループ	・ 現金預かり願い ・ 現金預かり請け書 ・ 領収書 ・ 貴重品管理願い ・ 貴重品預り書
5	NPO 法人ニューライフ	・ 委任状（委任・解約）
6	NPO 法人エス.エス.エス	・ 金銭管理と委任状のルール ・ 委任状 ・ 生活費出納帳
7	NPO 法人あけぼのの会	・ 同意書
8	NPO 法人友愛会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 金銭管理内容変更委任状 ・ 利用者物品預り契約及び管理票
9	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	・ 貴重品・金銭等管理同意書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 鍵保管依頼書（鍵預入）
10	社会福祉法人グリーンコープ抱樸館福岡	・ 金銭及び貴重品等管理委託契約書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 貴重品等一時保管依頼書
11	NPO 法人自立支援センターふるさとの会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 預かり証

(施設名)
貴重品管理計画書 兼 貴重品預入確認書

私は、「金銭及び貴重品管理委託契約書」に基づき、(施設名)に対し、以下の貴重品管理計画書を提出します。

契約年月日	年 月 日		
契約者 氏 名	(ふりがな)		(男・女)
	印		

	預入日	印
ネットバンキングカード	/ /	
健康保険被保険者証	/ /	
健康保険証関係書類	/ /	
社会保険証書	/ /	
社会保険関係書類	/ /	
年金手帳	/ /	
雇用保険関係書類	/ /	
印鑑：① ② ③ ④ ⑤	/ /	
住基カード	/ /	
印鑑カード	/ /	
不動産賃貸借契約書類	/ /	
その他	/ /	

預入日 印

預 金 通 帳 ①	銀行名		/ /	
	支店名			
	口座番号			
	カード	有 ・ 無		
	暗証番号			
預 金 通 帳 ②	銀行名		/ /	
	支店名			
	口座番号			
	カード	有 ・ 無		
	暗証番号			
預 金 通 帳 ③	銀行名		/ /	
	支店名			
	口座番号			
	カード	有 ・ 無		
	暗証番号			
預 金 通 帳 ④	銀行名		/ /	
	支店名			
	口座番号			
	カード	有 ・ 無		
	暗証番号			
預 金 通 帳 ⑤	銀行名		/ /	
	支店名			
	口座番号			
	カード	有 ・ 無		
	暗証番号			

(参考資料一覧)

	団体名	書式名称
1	NPO 法人山友会	・ 金銭管理委託契約書
2	NPO 法人ふれんでい	・ 金銭管理委任状
3	NPO 法人大東ネットワーク事業団	・ 金銭管理依頼書 ・ 預り金銭管理表
4	NPO 法人仙台夜まわりグループ	・ 現金預かり願い ・ 現金預かり請け書 ・ 領収書 ・ 貴重品管理願い ・ 貴重品預り書
5	NPO 法人ニューライフ	・ 委任状（委任・解約）
6	NPO 法人エス.エス.エス	・ 金銭管理と委任状のルール ・ 委任状 ・ 生活費出納帳
7	NPO 法人あけぼのの会	・ 同意書
8	NPO 法人友愛会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 金銭管理内容変更委任状 ・ 利用者物品預り契約及び管理票
9	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	・ 貴重品・金銭等管理同意書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 鍵保管依頼書（鍵預入）
10	社会福祉法人グリーンコープ抱樸館福岡	・ 金銭及び貴重品等管理委託契約書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 貴重品等一時保管依頼書
11	NPO 法人自立支援センターふるさとの会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 預かり証

(施設名)

金銭管理サービスチェック表

作成日	利用者名	担当者
年 月 日		

◆ 希望理由

- 安否確認のため ギャンブル アルコール 金銭管理が苦手なため
- その他 ()

◆ 収入の状況

収入種類	収入受け取り方法	金額	受取日
給 料	現金・通帳振込・ その他 ()		
年金(老・障)	現金・通帳振込・ その他 ()		
生 保	現金・通帳振込・ その他 ()		
そ の 他 ()	現金・通帳振込・ その他 ()		

◆ サービス内容詳細

積 立

預 入 日	保護支給日・年金支給日・給料日・その他 ()
預入方法	現金持参・ネットバンキング振替・その他 ()
積立金額	(¥)
積立目的	
目標金額	(¥)

生活費管理

預 入 日	保護支給日・年金支給日・給料日・その他 ()
預入方法	現金受取持参・通帳振込本人引出・通帳振込サポ引出・NB・その他 ()

預入金額	(¥)
受取頻度	保護支給日・年金支給日・給料日・毎日、毎週 () 曜日、保護支給日・15日
一回受取額	(¥)
受取方法	事務所渡し・ネットバンキング・その他 ()

ネットバンキング (NB) 利用希望者

NB 手続	銀行	本人・相談員	月 日より
	銀行		
	その他 ()		

各種生活費支払い計画		手続き担当者	手続実施日	開始日
家賃	基本：サポ代行振込、NB 振込、本人振込、自動送金	本人・相談員	月 日	月 日～
	※翌月家賃支払い(契約時支払済み・サポ代行振込・NB 振込・本人振込・自動引落・自動送金)			
水道	代行振込、NB 振込、本人振込(納付書)、自動引落	本人・相談員	月 日	月 日～
ガス	代行振込、NB 振込、本人振込(納付書)、自動引落	本人・相談員	月 日	月 日～
電気	代行振込、NB 振込、本人振込(納付書)、自動引落	本人・相談員	月 日	月 日～
電話	代行振込、NB 振込、本人振込(納付書)、自動引落	本人・相談員	月 日	月 日～
その他① ()	代行振込、NB 振込、本人振込(納付書)、自動送金	本人・相談員	月 日	月 日～
その他② ()	代行振込、NB 振込、本人振込(納付書)、自動送金	本人・相談員	月 日	月 日～

権利擁護サービス利用

手続き段階	準備中 ・ 将来的に利用予定 ・ 利用予定
手続き段階	本人希望確認済み ・ 初回面談済み ・ 契約済み ・ 利用開始日決定済み (年 月 日より)
利用予定時期 詳細	

(参考資料一覧)

	団体名	書式名称
1	NPO 法人山友会	・ 金銭管理委託契約書
2	NPO 法人ふれんでき	・ 金銭管理委任状
3	NPO 法人大東ネットワーク事業団	・ 金銭管理依頼書 ・ 預り金銭管理表
4	NPO 法人仙台夜まわりグループ	・ 現金預かり願い ・ 現金預かり請け書 ・ 領収書 ・ 貴重品管理願い ・ 貴重品預り書
5	NPO 法人ニューライフ	・ 委任状（委任・解約）
6	NPO 法人エス.エス.エス	・ 金銭管理と委任状のルール ・ 委任状 ・ 生活費出納帳
7	NPO 法人あけぼのの会	・ 同意書
8	NPO 法人友愛会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 金銭管理内容変更委任状 ・ 利用者物品預り契約及び管理票
9	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	・ 貴重品・金銭等管理同意書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 鍵保管依頼書（鍵預入）
10	社会福祉法人グリーンコープ抱樸館福岡	・ 金銭及び貴重品等管理委託契約書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 貴重品等一時保管依頼書
11	NPO 法人自立支援センターふるさとの会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 預かり証

(施設名)
「貴重品等一時保管依頼書」

私、(以下「甲」という)は、「施設名」(以下、「乙」という)に対し、下記
のものを預け、保管して頂くことを依頼します。

品 名	預 入	返 却
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /

契約年月日	年 月 日		
甲	住 所		
	氏 名	(ふりがな) 印	(男 ・ 女)
乙	住 所		
	氏 名	印	

(参考資料一覧)

	団体名	書式名称
1	NPO 法人山友会	・ 金銭管理委託契約書
2	NPO 法人ふれんでき	・ 金銭管理委任状
3	NPO 法人大東ネットワーク事業団	・ 金銭管理依頼書 ・ 預り金銭管理表
4	NPO 法人仙台夜まわりグループ	・ 現金預かり願い ・ 現金預かり請け書 ・ 領収書 ・ 貴重品管理願い ・ 貴重品預り書
5	NPO 法人ニューライフ	・ 委任状（委任・解約）
6	NPO 法人エス.エス.エス	・ 金銭管理と委任状のルール ・ 委任状 ・ 生活費出納帳
7	NPO 法人あけぼのの会	・ 同意書
8	NPO 法人友愛会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 金銭管理内容変更委任状 ・ 利用者物品預り契約及び管理票
9	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	・ 貴重品・金銭等管理同意書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 鍵保管依頼書（鍵預入）
10	社会福祉法人グリーンコープ抱樸館福岡	・ 金銭及び貴重品等管理委託契約書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 貴重品等一時保管依頼書
11	NPO 法人自立支援センターふるさとの会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 預かり証

(施設名)
貴重品等 返却・受取確認書

_____様

施設名は、以下のものを返却いたしました。

返却年月日	年 月 日
1	
2	
3	
4	

受 取 確 認

_____様

私は上記のものを確かに受け取りました。

受領年月日	年 月 日		
受 領 者 記 入 欄	住 所		
	氏 名	(ふりがな)	(男 ・ 女)
		⑩	

(参考資料一覧)

	団体名	書式名称
1	NPO 法人山友会	・ 金銭管理委託契約書
2	NPO 法人ふれんでき	・ 金銭管理委任状
3	NPO 法人大東ネットワーク事業団	・ 金銭管理依頼書 ・ 預り金銭管理表
4	NPO 法人仙台夜まわりグループ	・ 現金預かり願い ・ 現金預かり請け書 ・ 領収書 ・ 貴重品管理願い ・ 貴重品預り書
5	NPO 法人ニューライフ	・ 委任状（委任・解約）
6	NPO 法人エス.エス.エス	・ 金銭管理と委任状のルール ・ 委任状 ・ 生活費出納帳
7	NPO 法人あけぼのの会	・ 同意書
8	NPO 法人友愛会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 金銭管理内容変更委任状 ・ 利用者物品預り契約及び管理票
9	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	・ 貴重品・金銭等管理同意書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 鍵保管依頼書（鍵預入）
10	社会福祉法人グリーンコープ抱樸館福岡	・ 金銭及び貴重品等管理委託契約書 ・ 金銭管理計画書（収支の計画） ・ 貴重品管理計画書（貴重品預入） ・ 貴重品等一時保管依頼書
11	NPO 法人自立支援センターふるさとの会	・ 金銭管理委託契約書 ・ 預かり証

アセスメントシート I

<生活歴>

面接日： 年 月 日

面接者：

1. 基本情報

氏 名	(ふりがな)	性 別	男 ・ 女
生年月日	年 月 日生	年 齡	歳
現 住 所	(最終住民票登録地)		
本 籍 地 (国 籍)			

2. 生活歴

① 生まれてから、学校をでるまでの生活のことを聞かせてください。

.....

② 学校を卒業し、就職してからのことを聞かせてください。

3. 困窮に至った経緯

① いまごろから、どういふ理由で、困窮状態（野宿生活）を送っていましたか？

.....

② 困窮状態（野宿）になる前に、どなたかに相談できましたか？（家族や知人、役所など）

③（野宿の方のみ）

野宿の時困ったり、嫌がらせ（襲撃：石を投げられたり、蹴られたり）を受けたことがありましたか？

アセスメントシートⅡ

<生活歴 2>

氏名： _____

1. 困窮時の状況

来 福 時 期	年 月 日
困窮(野宿)理由	リストラ 倒産 病気 怪我 ギャンブル 借金 家出 その他 ()
野 宿 形 態	小屋 テント 段ボール 廃車 廃屋 入院中 その他 () 定住型/移動型
困窮時(野宿直前)の住居	アパート、借家、社員寮、社宅、飯場、知人宅、病院、 その他 ()

2. 出身・家族

出 身 地	
家 族 構 成	父() 母() 父方祖父母() 母方祖父母 () その他 () きょうだい ()
経 済 状 況	生活は厳しかった ゆとりがあった どちらでもない
生 活 地	実家 親類方 () 施設
ジェノグラム	

3. 学歴

学 歴	勉 強	人間関係/クラブなど
保育所・幼稚園		
小学校	年入学 / 年卒業	
中学校	年入学 / 年卒業	

高校	年入学／	年卒業		
特別支援学校 (養護学校)	年入学／	年卒業		
その他 専門学校・短大・大 学・大学院	年入学／	年卒業		

4. 職歴（おおよそのものを枠内に記入）

会社名	正式名称：		所在地：	
就労期間	年	月～	年	月まで（才頃）
職務内容	職種／具体的な仕事内容：			
賃金	日給	月給	時給	日払い
			保 険	社会保険 健康保険 雇用保険 労災保険
雇用形態	正社員	契約社員	派遣社員	離職理由
	パート	アルバイト	日雇い派遣	
住まい				

会社名	正式名称：		所在地：	
就労期間	年	月～	年	月まで（才頃）
職務内容	職種／具体的な仕事内容：			
賃金	日給	月給	時給	日払い
			保 険	社会保険 健康保険 雇用保険 労災保険
雇用形態	正社員	契約社員	派遣社員	離職理由
	パート	アルバイト	日雇い派遣	
住まい				

会社名	正式名称： 所在地：
就労期間	年 月～ 年 月まで（ 才頃）
職務内容	職種／具体的な仕事内容：
賃金	日給月給 月給 時給 日払い 保 険 社会保険 健康保険 雇用保険 労災保険
雇用形態	正社員 契約社員 派遣社員 パート アルバイト 日雇い派遣 離職理由
住まい	

会社名	正式名称： 所在地：
就労期間	年 月～ 年 月まで（ 才頃）
職務内容	職種／具体的な仕事内容：
賃金	日給月給 月給 時給 日払い 保 険 社会保険 健康保険 雇用保険 労災保険
雇用形態	正社員 契約社員 派遣社員 パート アルバイト 日雇い派遣 離職理由
住まい	

5. 既往歴

既往歴／病名	病院／受診科	治療状況

6. 法律

借金／金額	借入理由	借入先	最終入金・借入	年金担保	専門家への相談
万円					
万円					
万円					
万円					
万円					

7. その他

免許・資格 (複数選択可)	原付 自動二輪 普通自動車(1, 2) 大型自動車(1, 2, 特) 玉かけ フォークリフト 高所作業車 移動式クレーン 天井クレーン 溶接(ガス アーク) 車両系建設機械 土止支保工 電気工事士 調理師 理容師 教員免許 その他()
結婚歴	未婚 既婚(同居 死別 離別) 婚歴()回 子ども 人 交流(有り/無し)
生保受給歴	年 月 日～ 年 月 日 福祉/廃止(職権・申請) 年 月 日～ 年 月 日 福祉/廃止(職権・申請)
受給の理由	
その他	趣味・好きなこと
資産状況	宅地(無し / 有り) m ² ・坪・所在地: () 家屋(無し / 有り) m ² ・坪・所在地: () 田畑等(無し / 有り) m ² ・坪・所在地: () 預貯金(無し / 有り) 円・預貯金先: () 生命保険(無し / 有り・契約者: 加入先: 解約返戻金: 円 入院給付金: 円/日)

アセスメントシートⅢ

< 現在 >

面接日： 年 月 日

面接者：

氏名： _____

I. 就労

1. 今、なにかお仕事をしていますか？どのようなお仕事ですか？

会社名	正式名称： _____ 所在地： _____
就労期間	年 月～ 年 月まで（ 才頃）
職務内容	職種／具体的な仕事内容： _____
賃金	日給月給 月給 時給 日払い 保 険 社会保険 健康保険 雇用保険 労災保険
雇用形態	正社員 契約社員 派遣社員 離職理由 パート アルバイト 日雇い派遣
免許・資格	前掲に追加があるか？（ _____ ）

2-1.（仕事をされている方）今後、今のお仕事はどのようにしていきたいですか？

2-2.（仕事をされていない方）今後、就労に関して、どのような希望を持たれていますか？

3.（関係者の方へ）かかわっておられる方から見て、就労面について、どのようなことが必要だと思われ
れますか？

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

7. 1～6までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？（物理的問題、安否確認、炊事など）

Ⅲ. 健康

1. 今、治療中の病気（心身の病気、怪我など）がありますか？

（あれば）どちらで治療をしていますか？（なければ）今何か気になる症状はありますか？

病名	病院	受診科	主治医	服薬	治療期間／その他のケア
自覚症状	頭痛 腹痛 咳 痰 関節痛 その他（ ）				

2. 身長、体重、足のサイズ、服のサイズなど教えてください。

身 体	身長：	体重：	足のサイズ：	服のサイズ：
	その他：	血液型：		

3. 生活習慣や嗜好について教えてください。

生活習慣	たばこ（ ）本／日	飲酒（ ）杯／日	（週 日）
嗜 好	ギャンブル 頻度：（パチンコ、競艇、競馬、競輪） その他（ ）		

4. （ご本人へ）

①（治療中の場合）今後、治療はどのようにしていきたいですか？

②（未治療の場合）今後、病院受診はどのようにしていきたいですか？

③（生活習慣）今後、どのようにしていきたいですか？

5. (関係者の方へ)かかわっておられる方から見て、どのようなことが必要だと思われますか？

6. 1～5までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

IV. 社会保障

1. 今利用している、社会保障(例：生活保護、年金受給、失業保険など)は何かありますか？

2. 年金や健康保険のことを、詳しく教えてください。

① 年金

年金	受給状況	受給開始(予定年月)	金額(見込額)
国年	無 ／受給見込		
厚年	／受給見込無		
共済			
企業			
船員			
障碍			
恩給			

② 各種手当等

保 險	雇用 労災 その他()
健康保険	社会保険 国民健康保険
生活保護	年 月～ 受給中 福祉／担当 CW: /申請中／停止中／ 廃止
その他の 手 当 等	公害 乳児医療 母子医療 児童手当 児童扶養 特児扶養 特障碍手当 傷病手当 結核 老人医療 社協等貸付金制度

③ 障害手帳

障害手帳	級	取得年(更新年)	初診時の病院
身体障害者手帳			
知的障害者手帳			
精神保健福祉手帳			
取得可能性は？			医師に病状と初診日確認

④ 介護保険

介護保険			
介護度	要支援(1 2) 要介護(1 2 3 4 5) 非該当	判定日	
ケアプラン事業所	事業所名	連絡先 ケアマネ	
ヘルパー事業所	事業所名	連絡先	

サービス名	頻度(曜日・回数・時間)	事業所名・連絡先
訪問看護		
デイケア・ デイサービス		

⑤ 障害福祉

障害福祉			
障害区分認定		担当自治体	担当者：
サービス内容	頻度(曜日・回数・時間)	事業所名	
訪問看護			
訓練等給付			

⑥ 訪問看護

訪問看護			
事業所名	連絡先	担当者	頻度(曜日・回数・時間)

3. (ご本人へ) 今後はどのような制度を利用していきたいですか？

4. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、どのような制度が必要だと思われませんか？

5. 1～4までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

V. 人間関係

1. ふだん、電話をしたり遊びに行ったりするような家族や知り合いがいますか？

2. (ご本人へ)

今後、知り合いや友人との関係をどのようにしていきたいですか？

ご家族との連絡などをとってみたいと思いますか？

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、どのような人間関係が必要と思われませんか？

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

VI. 法律

1. 現在、法律家への相談をしていますか？（Noの場合は2へ）
 どのようなことを相談されていますか？

借金／金額	借入理由	借入先	最終入金・借入	年金担保	専門家への相談
万円					
万円					
万円					

滞 納	税金	家賃	携帯電話料金	電気・ガス・水道代	その他（ ）
その他	養子縁組	離婚	遺産相続	その他（ ）	

2.（ご本人へ）今後、何か相談したいこと、心配なことはありますか？

3.（関係者の方へ）かかわっておられる方から見て、どのような支援が必要と思われますか？

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

Ⅶ. 金 銭

1. 今、収入はどのくらいですか？

収入の種類	金額
給 与	円
年 金	円
生活保護	円
失業保険	円
そ の 他	円
合 計	円

2. お金はどのように管理していますか？（○をつける）

自 分 で	家計簿をつけている つけていない
支援団体で	抱樸館 権利擁護 成年後見人 その他（ ） 頻度： 金額：

3. お金の使い方について、困った経験はありませんか？（月末お金が足りなくなったことなど）

家 賃	円	食 費	円
電 気	円	ガ ス	円
水 道	円	電 話	円
医療費	円	嗜好品	円
交通費	円	遊興費	円
	円	合 計	円

4. （ご本人へ）今後の生活費のやりくりや貯金のことを、どのようにしたいと思いますか？

5. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、どのような支援が必要と思われますか？

6. 1～5までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

VIII. 生きがい

1. 今、時間のあるときにはどんなことをしていますか？どれくらいしていますか？(頻度)

趣味 暇つぶしのようなもの 好きなこと	釣り パチンコ 本を読む(小説、時代物など) バッティングセンター 映画 カラオケ スポーツ観戦 囲碁・将棋 絵を描く 知人と飲みに行く その他()
ボランティア	シルバー人材センター 抱樸館 美野島の炊き出し その他() 具体的な内容()

2. (ご本人へ) 一度やってみたいことはどんなことですか？

(一番幸せだったことは？楽しいことは？など)

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見てどのようなことがあれば、毎日が充実してくると思われますか？

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

Ⅸ. その他

面接者所感：

ケアプランシート

作成者:

作成日:

■ 総合的な支援の目標

--

■ 9つの領域毎の目標

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

()	目標				
		内容	相談先	頻度	期間

私は上記ケアプランを確認いたしました。

年 月 日氏名 _____ (利用者) _____ 印

ニーズの整理

作成日	年 月 日	第 回目
氏名		
担当者		

■ 9つの領域ごとのニーズ

(就労)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

(生活)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

(健康)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

(社会保障)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

(人間関係)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

(法律)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

(金銭)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

(生きがい)	本人	
	関係者	
	ニーズ	

■ 総合的なニーズ

--

リプランシート

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、就労面について必要なことはありますか？

関係者名：

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

II. 生活

1. 住まいや食事などについてのプランはどうだったでしょうか？

	評価	状況
目標	完了 未了 中途 継続	
内容 ①	完了 未了 中途 継続	
②	完了 未了 中途 継続	
③	完了 未了 中途 継続	
④	完了 未了 中途 継続	
⑤	完了 未了 中途 継続	

2. 今、住まいのことや食事のことで困っていることはありますか？

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、住まいや食事についてどのようなことが必要だと思われますか？

関係者名：

4. 1～3の質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？(物理的問題、安否確認、炊事など)

Ⅲ. 健康

1. 健康についてのプランはどうだったでしょうか？

<ケアプランシートの目標・内容についての評価>

	評価	状況
目標	完了 未了 中途 継続	
内容 ①	完了 未了 中途 継続	
②	完了 未了 中途 継続	
③	完了 未了 中途 継続	

④	完了 未了 中途 継続	
⑤	完了 未了 中途 継続	

2. 今、健康のことについて、困っていることはありますか？

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、健康についてどのようなことが必要だと思われ
ますか？

関係者名：

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

IV. 社会保障

1. 社会保障のプランについてはどうだったでしょうか？

＜ケアプランシートの目標・内容についての評価＞

評価		状況
目標	完了	
	未了 中途 継続	
内容 ①	完了	
	未了 中途 継続	
②	完了	
	未了 中途 継続	
③	完了	
	未了 中途 継続	
④	完了	
	未了 中途 継続	
⑤	完了	
	未了 中途 継続	

2. 今、社会保障のことについて、困っていることはありますか？

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、制度の利用についてどのようなことが必要だと

思われますか？

関係者名：

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

V. 人間関係

1. 人との付き合いについてのプランについてはどうだったでしょうか？

<ケアプランシートの目標・内容についての評価>

	評価	状況
目標	完了 未了 中途 継続	
内容 ①	完了 未了 中途 継続	
②	完了 未了 中途 継続	
③	完了 未了 中途 継続	
④	完了 未了 中途 継続	
⑤	完了 未了 中途 継続	

2. 今、人間関係のことについて、困っていることはありますか？

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、人間関係についてどのようなことが必要だと思われますか？

関係者名：

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

VI. 法律

1. 今までの法律相談に関するプランについてはどうでしたか？

<ケアプランシートの目標・内容についての評価>

	評価	状況
目標	完了 未了 中途 継続	
内容 ①	完了 未了 中途 継続	
②	完了 未了 中途 継続	
③	完了 未了 中途 継続	
④	完了 未了 中途 継続	
⑤	完了 未了 中途 継続	

2. 今、法律相談関係で、困っていることはありますか？

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見て、法律相談ではどのような支援が必要と思われますか？

関係者名：

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

VII. 金銭

1. これまでの金銭についてのプランは、どうでしたか？

<ケアプランシートの目標・内容についての評価>

	評価	状況
目標	完了 未了 中途 継続	
内容 ①	完了 未了 中途 継続	
②	完了 未了 中途 継続	
③	完了 未了 中途 継続	
④	完了 未了 中途 継続	

⑤	完了 未了 中途 継続	
---	----------------------	--

2. 今お金の使い方について、困ったことはありますか？

3. (関係者の方へ)かかわっておられる方から見て、お金の面に関してどのような支援が必要と思われますか？

関係者名：

4. 1～5までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

VIII. 生きがい

1. これまでの生きがいについてのプランはいかがでしたか？

<ケアプランシートの目標・内容についての評価>

評価		状況
目標	完了 未了 中途 継続	
内容 ①	完了 未了 中途 継続	
②	完了 未了 中途 継続	

③	完了 未了 中途 継続	
④	完了 未了 中途 継続	
⑤	完了 未了 中途 継続	

2. 生きがいについて、何か思いついたこと、相談したいことはありますか？

3. (関係者の方へ) かかわっておられる方から見てどのようなことがあれば、毎日が充実してくると思われませんか？

関係者名：

4. 1～3までの質問を踏まえて、どのような支援を考えるか？

Ⅹ. その他

面接者所感：



退 居 届 出 書

記入日 年 月 日

(団体名)

(代表者名)

様

私は、下記の通り相違ありませんので、(施設名) を退居致しますのでお届け致します。

部屋番号

※ 氏名が自筆であれば、印鑑省略可

届出者	氏 名	ふりがな	性 別	男 ・ 女
		Ⓜ		
	生年月日	年 月 日 生	年 齡	歳
退 居 理 由				
退居後 連絡先	住 所			
	氏 名		続 柄	
	電話番号			

※ 留意事項

1. 入居中に貸与された金品については、退去するときに全部返却します。
2. 入居中に預けた自分の所持金品は、全部持って退居します。
3. 退居時に置いて出た所持品については、施設で処分することに同意します。
4. 施設で処分した所持品については、補償等の請求は一切いたしません。

契約解除通知書

年 月 日

(退所者名) 様

(団体名)
(代表者名)

下記の通り、(施設名)の退去を決定致します。

退所日 年 月 日

利用者	氏 名		性 別	男 ・ 女
	生年月日	年 月 日 生	年 齡	歳
退去理由				
(特記事項)				

(参考書式一覧)

	団 体 名	書 式 名 称
1	NPO 法人北九州ホームレス支援機構	・ 退去届出書 ・ 契約解除通知書
2	社会福祉法人太陽の家	太陽住宅退去届
3	神戸市社会福祉協議会磯上荘	退所届
4	NPO 法人エス.エス.エス	退所者報告書
5	NPO 法人朝日協会	退寮届 (命令)
6	NPO 法人ふれんでき	退寮者カード
7	社会福祉法人グリーンコープ抱樸館福岡	退去届出書

(施設名)
 収支報告書
 (団体名)

◇ 収入の部

【金額:円】

科 目	今年度予算額	前月までの累計額	当月決算額	累計決算額	充当率
家賃収入					
共益費収入					
給食費収入					
委託収入					
雑収入					
寄付金					
合 計					

◆ 支出の部

科 目	今年度予算額	前月までの累計額	当月決算額	累計決算額	充当率
給与手当					
法定福利費					
自立支援費					
行事費					
旅費交通費					
車輛費(ガソリン代等)					
給食費					
支給品費					
新聞図書費					
会議費					
交際費					
通信費					
リース料					
機器備品費					
消耗品費					
水道光熱費					
地代家賃					
修繕費					
租税公課					
保険料					
支払手数料					
雑費					
雑損失					
次月繰越金					
合 計					

(参考資料一覧)

	団体名
1	NPO 法人 山友会
2	NPO 法人 エスエスエス
3	NPO 法人 仙台夜まわりグループ
4	NPO 法人 大東ネットワーク事業団
5	NPO 法人 ふれんでい
6	NPO 法人 北九州ホームレス支援機構
7	社会福祉法人 グリーンコープ抱樸館福岡

(施設名)
 ○○○○年度 貸借対照表
 (団体名)

【金額:円】

科 目	金 額	
I 資産の部		
1 流動資産		
現金		
預 金		
郵便振替		
立 替 金		
未収入金		
仮払金		
流動資産合計		
2 固定資産		
固定資産合計		
資産合計		
II 負債の部		
1 流動負債		
未払い金		
未払法人税等		
預り保証金		
流動負債合計		
2 固定負債		
固定負債合計		
負債合計		
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産		
当期正味財産増加額		
正味財産合計		
負債及び正味財産合計		

4 データベースの見本

基本情報

○○ ○○○
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■
 CW:xx xx
 KP:○○ ○○
 自立経路:?? ??

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報

【現在の総合ケアプラン】

対応記録の作成・一覧

検索

aaaa年 aa月 aa日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分

たちつと

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

【就労】支援目標
今回の支援目標は…

記入者:○○○○ 作成日:○年○月○日 次回作成日:○年○月○日

◆現在の本人・関係者・PSのニーズ◆

xxx

◆現在の【就労】項目プラン◆ ← DataGridで良いかどうか検討

支援内容	連携先	頻度	期間	評価	評価詳細

基本情報

基本情報詳細&編集画面

名前: ○○ ○○○

フリガナ: フリガナフリガナ

性別: 男性 女性

生年月日: yyyy 年 mmr 月 dd 日

本籍地(国籍): ○○○○○○ 出身地: △△△△△

血液型: - ▼ 型 身長: ttt cm

体重: www kg 足のサイズ: fff cm

服のサイズ: - ▼

身体的特徴:

Text area for physical characteristics

CM: - ▼

PS: - ▼

CW: xx xx

KP: ○○ ○○

自立経路: - ▼

Text area for independent route

基本情報の更新

就労先×支援目標

今回の支援目標は...

【就労】ニーズ・ケアプラン

就職

免許・資格

【就労】対応記録

記入者: ○○○○ 作成日: ○年○月○日 次回作成日: ○年○月○日

◆現在の本人・関係者・PSのニーズ◆

xxx

◆現在の【就労】項目プラン◆ ← DataGridで良いかどうか検討

支援内容	連携先	頻度	期間	評価	評価詳細

対応記録の作成・一覧

検索

bbbb年 bb月 bb日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb 分

編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc 分

編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd 分

編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:xx xx
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:?? ??
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【就労】支援目標
 今回の支援目標は…

【就労】ニーズ・ケアプラン 就職 免許・資格 【就労】対応記録

新規入力

〇〇〇〇〇株式会社 入社日: aaaa年 aa月 aa日 退社日: bbbb年 bb月 bb日
 住所: 福岡県福岡市どこのどこか1-1-1 Tel: 999-888-7777
 連携: 有or無 <連携のテキスト情報>
 雇用形態: 〇〇〇〇〇 <雇用形態その他情報> 職種: △△△△△ <職種その他情報>
 雇用保険: 有or無 <雇用保険のテキスト情報> 健康保険: 有or無 <健康保険のテキスト情報>
 年金: 有or無 <年金のテキスト情報>
 給料日: 毎月〇〇日 給与額: mmm,mmm円 支払い方法: 〇〇〇〇〇〇〇〇

離職理由:

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつてと

基本情報

〇〇 〇〇〇

フリガナフリガナ

△性 XXX歳

yyyy年mm月dd日生

XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□

PS:■ ■ ■ ■

CW:xx xx

KP:〇〇 〇〇

自立経路:?? ??

自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx

現収入その他情報

現住居:△△△△

現住居その他情報

基本詳細編集

新規プラン



写真変更

印刷

個人検索

【現在の総合ケアプラン】

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【生活】支援目標

今回の支援目標は…

【生活】ニーズ・ケアプラン

住居情報

週間スケジュール

【生活】対応記録

現住所〒: 000-1111 現住所: <都道府県> + <市群> + <区町村番地>

自立者TEL1: 333-444-5555 自立者e-Mail1: hogehogehoge@hogehoge.hoge.ne.jp

自立者TEL2: 333-444-5555 自立者e-Mail2: hogehogehoge@hogehoge.hoge.ne.jp

住居形態: △△△△△△△ 入居日: yyyy年 mm月 dd日

不動産会社: xxxxxxxxxxxxxxxx 不動産会社TEL: 666-777-8888

不動産会社・その他

大家名: 〇〇〇 〇〇〇 大家TEL: 999-000-1111

家賃額: yy,yyy 円 家賃支払い: △△△△△△△

詳細表示&編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成

印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分

編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分

編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分

編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分

編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:xx xx
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:????
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【健康】支援目標
 今回の支援目標は…

【健康】ニーズ・ケアプラン 疾患 依存症 【健康】対応記録

新規入力

病名	医療機関名	受診形態	初診(入院)日

選択された項目の詳細表示&編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:×× ××
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:?? ??
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【健康】支援目標
 今回の支援目標は…

【健康】ニーズ・ケアプラン 疾患 依存症 【健康】対応記録

新規入力

◆ 日中活動の場: 〇〇〇〇〇〇〇〇 連絡先: 000-111-2222 参加状況: 週2回(火・木)
 ◆ 自助グループ参加: 〇〇〇〇〇〇〇〇 連絡先: 000-111-2222 参加状況: 週2回(火・木)

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

○○ ○○○
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■■■
 CW:xx xx
 KP:○○ ○○
 自立経路:????
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【社会保障】支援目標
今回の支援目標は…

【社保】ニーズ・ケアプラン 保険 生活保護 介保 障碍 障福 他 【社保】対応記録

◆ 年金 編集

種類	加入月数	受給開始日	25年	受給頻度	金額

備考

◆ 医療保険 編集

○○○○○○○○○○ 加入期: yyyy年 mm月頃

◆ 雇用保険 編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつてと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:xx xx
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:?? ??
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【社会保障】支援目標
 今回の支援目標は…

【社保】ニーズ・ケアプラン 保険 生活保護 介保 障碍 障福 他 【社保】対応記録

◆ 年金 編集

種類	加入月数	受給開始日	25年	受給頻度	金額

備考

◆ 医療保険 編集

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 加入期: yyyy年 mm月頃

◆ 雇用保険 編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつてと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:×× ××
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:?? ??
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【社会保障】支援目標
 今回の支援目標は…

【社保】ニーズ・ケアプラン 保険 生活保護 介保 障碍 障福 他 【社保】対応記録

介護度: 〇〇〇〇〇 判定日: yyyy年 mm月 dd日 利用判定期間: 〇〇〇〇〇
 ケアプラン事業所: △△△△△△△△ 担当CM: ×× ×××

編集

◆ 介護保険のサービス

利用中のサービス確認/スケジュール編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:xx xx
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:????
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【社会保障】支援目標
 今回の支援目標は...

【社保】ニーズ・ケアプラン | 保険 | 生活保護 | 介保 | 障碍 | 障福 | 他 | 【社保】対応記録

新規入力

◆ 障害の状況・障害者手帳の取得状況

種別: xxxxxxxxxxxx 取得手帳名: 〇〇〇〇〇〇〇〇 手帳取得日: yyyy年 mm月 dd日

詳細:

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:xx xx
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:????
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【社会保障】支援目標
 今回の支援目標は…

【社保】ニーズ・ケアプラン 保険 生活保護 介保 障碍 障福 他 【社保】対応記録

◆ サービス利用 [編集](#)
 障害程度区分: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 実施市町村: △△△△△市
 相談支援事業所: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 担当: xx xxx

◆ 介護給付・訓練等給付のサービス
[利用中のサービス確認/スケジュール編集](#)

◆ その他 [編集](#)
 自立支援医療申請日: yyyy年 mm月 dd日 医療機関名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 発達障害者支援センター: △△△△△△△センター 担当者: xx xxx
 障害者雇用支援事業所名: △△△△△△△事業所 担当者: xx xxx

対応記録の作成・一覧

[検索](#)

[新規作成](#) [印刷](#)

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 [編集](#)

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 [編集](#)

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 [編集](#)

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 [編集](#)

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇

フリガナフリガナ

△性 XXX歳

yyyy年mm月dd日生

XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■

CW:xx xx

KP:〇〇 〇〇

自立経路:???

自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxx

現収入その他情報

現住居:△△△△

現住居その他情報



写真変更

印刷

個人検索

基本詳細編集

新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【社会保障】支援目標

今回の支援目標は...

【社保】ニーズ・ケアプラン | 保険 | 生活保護 | 介保 | 障碍 | 障碍福 | 他 | 【社保】対応記録

◆ その他のサービス

利用中のサービス確認/スケジュールの編集

◆ 緊急通報システム 編集

連絡先名1: xxxxxx 電話番号: 777-888-9999

連絡先名2: xxxxxx 電話番号: 777-888-9999

◆ 福祉電話 編集

担当者名: xxxxxx 電話番号: 777-888-9999

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成

印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) aaa 分

編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb 分

編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc 分

編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd 分

編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:×× ××
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:?? ??
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【人間関係】支援目標
 今回の支援目標は…

【人間関係】ニーズ・ケアプラン 家族・友人 ジェノグラム 【人間関係】対応記録

新規入力

家族・友人氏名: 〇〇〇〇〇 フリガナ: △△△△△△△△ 続柄: ×× 現況: 〇〇〇

Tel: 333-444-5555 〒 666-7777 住所: 福岡県福岡市どことこ2-2-2

備考:

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:xx xx
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:?? ??
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【人間関係】支援目標
 今回の支援目標は…

【人間関係】ニーズ・ケアプラン 家族・友人 ジェノグラム 【人間関係】対応記録

Large empty text area for notes or details related to the selected category.

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇

フリガナフリガナ

△性 XXX歳

yyyy年mm月dd日生

XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■

CW:xx xx

KP:〇〇 〇〇

自立経路:???

自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx

現収入その他情報

現住居:△△△△

現住居その他情報

基本詳細編集

新規プラン



写真変更

印刷

個人検索

【現在の総合ケアプラン】

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【法律】支援目標

今回の支援目標は...

【法律】ニーズ・ケアプラン

法律関係情報

【法律】対応記録

新規入力

記入日: yyyy年 mm月 dd日

内容: 〇〇〇

担当者(弁護士等): △△ △△△

内容詳細:

結果:

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成

印刷

aaaa年 aa月 aa日

〇〇〇(場所)

□□(対応者)

△△(サ形態)

存or否

◇◇◇(助言?)

aaa 分

編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日

〇〇〇(場所)

□□(対応者)

△△(サ形態)

存or否

◇◇◇(助言?)

bbb 分

編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日

〇〇〇(場所)

□□(対応者)

△△(サ形態)

存or否

◇◇◇(助言?)

ccc 分

編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日

〇〇〇(場所)

□□(対応者)

△△(サ形態)

存or否

◇◇◇(助言?)

ddd 分

編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:×× ××
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:????
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【金銭】支援目標
 今回の支援目標は...

【金銭】ニーズ・ケアプラン 貴重品預かり 積立 生活費 【金銭】対応記録

新規入力

預かり品: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 詳細: 〇〇〇〇〇〇
 預入日: yyyy年 mm月 dd日 返却日: yyyy年 mm月 dd日

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇

フリガナフリガナ

△性 XXX歳

yyyy年mm月dd日生

XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□

PS:■ ■ ■ ■

CW:xx xx

KP:〇〇 〇〇

自立経路:????

自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx

現収入その他情報

現住居:△△△△

現住居その他情報

基本詳細編集

新規プラン



写真変更

印刷

個人検索

【現在の総合ケアプラン】

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【金銭】支援目標

今回の支援目標は…

【金銭】ニーズ・ケアプラン

貴重品預かり

積立

生活費

【金銭】対応記録

新規入力

積立開始日: yyyy年 mm月 dd日 積立完了日: yyyy年 mm月 dd日

積立日: 〇〇〇〇〇〇 積立日・その他:

積立目的:

積立金額: yyy,yyy 円 積立目標金額: yyy,yyy 円 積立方法: xxxxxxxx

積立方法・その他:

積立詳細:

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成

印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) aaa 分

編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb 分

編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc 分

編集

さしすせそ


dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd 分

編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇 フリガナフリガナ △性 XXX歳 yyyy年mm月dd日生 XXXX年 XX月 XX日 契約	CM:□□□ PS:■ ■ ■ CW:xx xx KP:〇〇 〇〇 自立経路:???? 自経その他情報	現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx 現収入その他情報 現住居:△△△△ 現住居その他情報	
---	---	--	---

【現在の総合ケアプラン】

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

【金銭】支援目標
今回の支援目標は…

【金銭】ニーズ・ケアプラン | 貴重品預かり | 積立 | 生活費 | 【金銭】対応記録

計画(生活費)作成日: yyyy年 mm月 dd日 計画(生活費)完了日: yyyy年 mm月 dd日

生活費預入日: 〇〇〇〇〇〇〇〇 生活費預入日・その他:

生活費預入金額: yyy,yyy 円 生活費受取頻度詳細: △△△△△△

生活費受取頻度・その他:

生活費受取基本金額: yy,yyy 円 生活費受取方法: △△△△△△

家賃額: yyy,yyy 円 家賃支払方法: xxxxxxxxxxxxxx

家賃支払先: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

家賃支払詳細:

生活費詳細:

対応記録の作成・一覧

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
存or否 ◇◇◇(助言?) aaa 分

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
存or否 ◇◇◇(助言?) bbb 分

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
存or否 ◇◇◇(助言?) ccc 分

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
存or否 ◇◇◇(助言?) ddd 分

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:×× ××
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:?? ??
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

生まれてから学校を出るまでのこと | 就職してからのこと | 困窮生活に至ってからのこと

◆ 生まれてから学校をでるまでの出来事や特徴的な内容等の詳細情報

Large empty text area for detailed information.

経済状況: 〇〇〇〇〇〇〇〇 生活地: ×××× <生活地Textf

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきくけこ

cccc年 cc月 cc日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 〇〇〇(場所) □□(対応者) △△(サ形態)
 存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇

フリガナフリガナ

△性 XXX歳

yyyy年mm月dd日生

XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□

PS:■ ■ ■ ■

CW:xx xx

KP:〇〇 〇〇

自立経路:?? ??

自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxx

現収入その他情報

現住居:△△△△

現住居その他情報

基本詳細編集

新規プラン



写真変更

印刷

個人検索

【現在の総合ケアプラン】

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

生まれてから学校を出るまでのこと

就職してからのこと

困窮生活に至ってからのこと

◆ 就職してからの出来事や特徴的な内容等の詳細情報

Empty text area for detailed information.

編集

対応記録の作成・一覧

検索

新規作成

印刷

aaaa年 aa月 aa日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) aaa 分

編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb 分

編集

かきけこ

cccc年 cc月 cc日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc 分

編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd 分

編集

たちつと

基本情報

〇〇 〇〇〇
 フリガナフリガナ
 △性 XXX歳
 yyyy年mm月dd日生
 XXXX年 XX月 XX日 契約

CM:□□□ PS:■ ■ ■ ■
 CW:×× ××
 KP:〇〇 〇〇
 自立経路:????
 自経その他情報

現収入:xxxxxxxxxxxxxxxxx
 現収入その他情報
 現住居:△△△△
 現住居その他情報



基本詳細編集 新規プラン

【現在の総合ケアプラン】

写真変更
 印刷 個人検索

項目別情報・対応記録・ニーズ・ケアプラン

就労 | 生活 | 健康 | 社会保障 | 人間関係 | 法律 | 金銭 | 生甲斐 | その他 | 生活歴

生まれてから学校を出るまでのこと | 就職してからのこと | 困窮生活に至ってからのこと

● いつ頃から、どういう理由で、野宿生活になったか

[Text input area for the first question]

来福時期: yyyy 年 mm 月頃 野宿形態: ○○○○○○ [] ××型

野宿直前の住居: △△△△△ []

野宿理由: □□□・□□□・□□□・□□□・□□□ []

● 野宿になる前に、どなたかと相談できましたか？(家族や知人、役所など)

[Text input area for the second question]

● 野宿の時、困ったり、嫌がらせ(襲撃:石を投げられたり、蹴られたり等)を受けたことがありましたか？

[Text input area for the third question]

編集

対応記録の作成・一覧

[Search input field] 検索

新規作成 印刷

aaaa年 aa月 aa日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) aaa分 編集

あいうえお

bbbb年 bb月 bb日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) bbb分 編集

かきけこ

cccc年 cc月 cc日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ccc分 編集

さしすせそ

dddd年 dd月 dd日 ○○○(場所) □□(対応者) △△(サ形態)

存or否 ◇◇◇(助言?) ddd分 編集

たちつと

平成 22 年度 厚生労働省社会福祉推進事業

無料低額宿泊施設の在り方に関する研究報告書

平成 23 年 3 月 31 日

特定非営利活動法人ホームレス支援全国ネットワーク

無料低額宿泊施設の在り方に関する研究委員会

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 2 丁目 6-10