

にっちゅういちじしえんじぎょう
日中一時支援事業

りょう
の利用にあたって

しずおかしにっちゅういちじしえんじぎょう
～静岡市日中一時支援事業
のしおり～

れいわ ねん がつ
令和3年4月

1. 事業の概要

(1) 日中一時支援とは

日中一時支援事業は、障がいのある方の日中における活動の場を確保し、

創作的活動等の機会の提供や日常的に介護を行っている家族の一時的な

休息を目的に行う事業です。

(2) 利用対象者

日中一時支援事業を利用できるのは、静岡市内に住所を有し、以下のい

ずれかに該当する方です。

①身体障害者手帳をお持ちの方

②療育手帳をお持ちの方、又は医師の診断書により同等の障害を有すると

認められる方

(3) 事業内容

本体施設における居室や人員の空床部分を活用し、創作的活動等の機会の

提供や一時的な預かりを行います。

※ここでいう「ほんたいしせつ本体施設」とは

①しょうがいしゃそうごうしえんほう障害者総合支援法に定めるしょうがいふくし障害福祉サービスのうち、せいかつかいご生活介護、りょうようかいご療養介護、

じりつくんれん自立訓練、しゅうろういこうしえん就労移行支援、しゅうろうけいぞくしえん就労継続支援をていきょう提供するじぎょうしょ事業所

②じどうふくしほう児童福祉法に定めるじどうはったつしえん児童発達支援、いりょうがたじどうはったつしえん医療型児童発達支援、ほうかごとう放課後等デイサー

ていきょうビスをじぎょうしょ提供する事業所

③しすおかしちいきかつどうしえん静岡市地域活動支援センターじぎょうほじょきん事業補助金のこうふ交付を受けているじぎょうしょ事業所

をさ指します。

※にっちゅういちじしえんじぎょう日中一時支援事業はどういつじぎょうしょ同一事業所におけるほんたいじぎょう本体事業においてじっし実施するしえん支援

ないよう内容をほ補てんするものではありません（→9 ページをさんしやうご参照ください）。

(4) しきゅうけつていりやう支給決定量

つきひと月あたりとおかい10日以内で必要であるとひつよう認めるとみと認める日数をにっすう支給します。しきゅう

ただし、きんきゆう緊急の場合ばあいその他たやむを得ないとえ認めるとみと認める場合は、ばあいこのかぎ限りではありません。



2. 日中一時支援事業を利用するには・・・

日中一時支援事業を利用するためには、事前に手続きが必要となります。

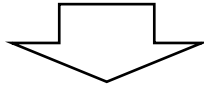
なお、すでに別のサービスを利用されている場合であっても、日中一時支援

事業を利用する場合には、下記のような手続きを行います。

① 相談・申請

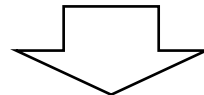
まずは、お住まいの区の区役所へご相談ください。

日中一時支援事業が必要となった場合は、利用の申請を行ってください。



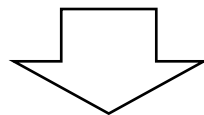
② 調査

市の調査員がご本人や保護者の方と面接を行い、障がいの状況や身の回りの環境などについて調査をします。



③ 決定・通知

調査をもとに、利用できる日数や利用者負担上限月額が決定され、「決定通知書兼利用者証」が交付されます。



④ 日中一時支援事業の利用開始

「決定通知書兼利用者証」を日中一時支援登録事業者に提示して、日中一時支援事業を利用します。利用の際に利用者負担(原則1割)を支払います。

※利用者負担については7ページをご参照ください。

①申請に必要となる書類

申請には、次のような書類が必要となります。

ちいきせいかつしえんじぎょうりようひとうじよせいしんせいしよ ○地域生活支援事業利用費等助成申請書	} 1枚の書類となっています。
せたいじょうきょう しゅうにゅうしんこくしよ ○世帯状況・収入申告書	

なお、申請された内容により、市民税課税額のわかる証明書、サービス等利用計画の提出をお願いすることがあります。

②申請から決定までの期間

決定にあたり、本人の障がいの程度や身の回りの状況について市の調査員が調査を行います。そのため、約2週間から1ヶ月程度の期間が必要となります。

③自力での申請が困難な方へ

自力での申請が困難な方は、保護者や親族の方など代理の方による申請が可能です。

また、身近に申請を代行する方がいない場合は、電話などであらかじめご相談いただくことにより、個別に対応いたします。

3. 決定通知書兼利用者証について

日中一時支援事業の利用には、市が交付する「日中一時支援費助成決定通知書兼利用者証」が必要となります。

見本

様式第4号の2（第7条・第8条関係）

日中一時支援利用費助成決定通知書

第〇〇〇号

平成〇年〇月〇日

様

静岡市長 印

次のとおり決定したので通知します。

受給者番号	400000001	利用障害者（児）氏名 （生年月日）	静岡 花子 （平成〇年〇月〇日生）
助成決定日	平成〇年〇月〇日	（児童の場合）保護者 氏名	静岡 太郎
助成決定内容	10 日/月	医療機関の利用	
利用者負担上限月額	4,600円	食事提供加算	■あり □なし
決定有効期間	平成〇年〇月〇日 から 平成〇年〇月〇日 まで		
利用者負担上限額 管理事業所名	静岡市障害者〇〇日中一時支援事業所		（〇年〇月〇日届出）
			（ 年 月 日変更）
			（ 年 月 日変更）
備考			

(注)

- 1 助成の決定を受けた方は、この通知書を日中一時支援サービス提供事業所に提示し、利用してください。
- 2 日中一時支援サービス提供事業所は、この通知書の提示を受けたときは、別紙日中一時支援事業者実績記入欄に利用実績を記載してください。

「日中一時支援費助成決定通知書兼利用者証」には、次のような項目が記載されています。

- ア 利用障害者（児）氏名・生年月日
日中一時支援事業を利用することができる方の氏名と生年月日
が記載されます。
- イ 助成決定内容
ひと月ごとに利用できる日数が記載されています。
- ウ 医療機関の利用
療養介護対象者、重度心身障害児等に該当する場合に所定の
内容が記載されます。
- エ 利用者負担上限月額
ひと月あたりの利用者負担の上限額が記載されています。
- オ 食事提供加算
日中一時支援事業を利用する方、もしくは保護者の方の収入
状況に応じて加算対象者であるかどうか記載されます。
- カ 決定有効期間
日中一時支援事業を利用することのできる期間が記載されてい
ます。
- キ 利用者負担上限額管理事業所名
利用者負担の上限額管理が必要な方の場合、この欄に上限額
管理を行う事業者の名称が記載されます。

4. 利用者負担

日中一時支援事業を利用した場合、利用した日数に応じて、事業者へ日中一時支援費をお支払いください。

費用の対象となるのは、利用者に対して事業者が行った支援内容で、その費用のうち、市が9割を負担し、残りの1割を利用者が負担します。

ただし、利用者の負担軽減を図る観点から、サービス利用に伴って利用者が支払うひと月当たりの限度額を設けています。これを「利用者負担上限月額」といいます。利用者負担上限月額は下記の表のとおりです。

<利用者負担上限月額>

区分	対象	利用者負担上限月額
生活保護	生活保護世帯	0円(自己負担なし)
低所得1	市民税非課税世帯で障害者又は障害児の保護者の年収が80万円以下の者	0円(自己負担なし)
低所得2	市民税非課税世帯で低所得1に該当しない者	0円(自己負担なし)
一般	障害者 市民税課税世帯で所得割16万円未満の者	9,300円
	障害者 市民税課税世帯で所得割16万円以上の者	37,200円
	障害児 市民税課税世帯で所得割28万円未満の者	4,600円
	障害児 市民税課税世帯で所得割28万円以上の者	37,200円

※この利用者負担上限月額は日中一時支援事業のほか、移動支援事業の

利用者負担について同様に適用されます。

りようしゃふたんじょうげんげつがく か き にんてい
○利用者負担上限月額は、下記のとおり認定されます。

りようしゃふたんじょうげんげつがく げんそく ねん いちど たんじょうび そく つき ぜんねんど
利用者負担上限月額は、原則として年に一度（誕生日の属する月）、前年度
しゅうにゅう にんてい
の収入などにより認定を行うこととしています。

しゅうにゅう いちじる へんか ばあい せたいいん へんこう ばあい
なお、収入に著しい変化があった場合や、世帯員の変更があった場合に
りようしゃふたんじょうげんげつがく へんこう ばあい せたいいん てん
については、利用者負担上限月額が変更となる場合があります。世帯員の転
しゅうにゅう けっこん しぼう せいかつ ほご じゅきゅうかいし はいし へんこう ばあい
出入、結婚、死亡や生活保護の受給開始・廃止などの変更があった場合は、
す く くやくしょ と あ れんらくさき
お住まいの区の区役所にお問い合わせください。（13 ページに連絡先がありま
す）。



5. 他^たのサービスとの併^{へい}給^{きゅう}について

日^に中^{ちゆう}一^{いち}時^じ支^し援^{えん}事^じ業^{ぎやう}は、本^{ほん}人^{にん}の創^{そう}作^{さく}的^{てき}活^{かつ}動^{どう}等^{とう}の機^き会^{かい}の提^{てい}供^{きよう}や、保^ほ護^ご者^{しゃ}不^ふ在^{ざい}時^じま^たは、保^ほ護^ご者^{しゃ}の休^{きゆう}息^{そく}のた^ため^めの一^{いち}時^じ的^{てき}な支^し援^{えん}を目^も的^{てき}に^して^いる^こと^から、同^{どう}一^{いつ}事^じ業^{ぎやう}所^{じょ}にお^おけ^る本^{ほん}体^{たい}事^じ業^{ぎやう}にお^おい^て実^{じつ}施^しす^る支^し援^{えん}内^{ない}容^{りよう}を補^ほて^んす^るもの^では^あり^ませ^ん。

そのた^ため、サ^さー^さビ^びス^すの利^り用^{りよう}にあ^あた^たつ^ては、次^{つぎ}のペ^ぺー^えジ^じか^から^の表^{ひょう}の^とお^おり^のサ^さー^さビ^びス^すの利^り用^{りよう}が^がで^でき^きな^い場^ばあ^いが^があ^あり^ます^ので、ご^ご注^{ちゆう}意^いく^くだ^ださ^い。

【^{ほんたいじぎょう}本体事業が^{にっちゅうかつどうけい}日中活動系サービス等の場合の^{ばあい}日中一時支援^{にっちゅういちじしえん}の利用^{りよう}について】

ほんたいじぎょう 本体事業	たいしょうしゃ 対象者	サービス の条件 じょうけん	かんが 考え方 かた	
障害福祉サービス等事業所 ししょうがいふくし とどうじぎょうしよ	にっちゅうかつどうけい 日中活動系サービス	りようたいしょうしゃ 利用対象者	うけいれにんすう 受入人数	ほんたいしせつ 本体施設の定員の範囲内で利用できる。
			りようび 利用日	ほんたいしせつ 本体施設の閉所日は利用できない。
		けいやく 利用者	かいしよじかんない 開所時間内 の扱い	りよう 利用できない。開所時間内は本体事業 の日中活動系サービスの利用として 取り扱う。
			かいしよじかんがい 開所時間外 の扱い	げんそく 原則は利用できない。ただし、日中 活動系サービス終了後の一時的な 支援として、開所時間外は日中一時 支援の利用として取り扱う。なお、開所 時間前は、日中活動系サービスの一部 として取り扱うため、日中一時支援 事業は利用できない。
	けいやく 利用者 以外	かいしよじかんない 開所時間内 の扱い	ほんたいしせつ 本体施設の定員の範囲内であることを 条件に日中一時支援事業の利用がで きる。	
		かいしよじかんがい 開所時間外 の扱い	ほんたいしせつ 本体施設の定員の範囲内であることを 条件に日中一時支援事業の利用がで きる。	
たんき 短期 入所 にゅうしよ	たんきにゅうしよ 短期入所 利用者 りようしゃ	どうじつ 同日の利用 りよう	どうじつ 同日のサービス利用はできない。 (同日の全てのサービスを短期入所 として取り扱う。)	

すでに^{にっちゅうかつどうけい}日中活動系サービス（^{せいかつかいご}生活介護、^{りょうようかいご}療養介護、^{じりつくんれん}自立訓練、^{ほうかごどう}放課後等デイサービスなど）で^{けいやく}契約を結んでいる^{じぎょうしよ}事業所では、^{げんそくにっちゅういちじしえんじぎょう}原則日中一時支援事業を利用することができません。

^{にっちゅうかつどうけい}日中活動系サービスの利用で^{りよう}契約を結んでいる^{じぎょうしよ}事業所において、^{にっちゅうかつどうけい}日中活動系サービスを利用した日の^ひ開所時間外も^ひ引き続き^{りよう}利用される場合については、その^{じかん}時間のみ^{にっちゅういちじしえんじぎょう}日中一時支援事業の利用として^{りよう}取り扱います。

【**本体事業が地域活動支援センターの場合の日中一時支援の利用について**】

本体事業	対象者	サービスの条件	考え方
地域活動支援センター	利用対象者	利用日	閉所日は利用できない。
	登録利用者	開所時間内の扱い	利用できない。開所時間内は地域活動支援センターの利用として取り扱う。
		開所時間外の扱い	原則は利用できない。ただし、地域活動支援センター終了後の一時的な支援として、開所時間外は日中一時支援の利用として取り扱う。なお、開所時間前は、地域活動支援センターの一部として取り扱うため、日中一時支援事業は利用できない。
	登録利用者以外	開所時間内の扱い	利用できない。開所時間内は地域活動支援センターの利用として取り扱う。
		開所時間外の扱い	開所時間外の一時的な預かりとして利用できる。

地域活動支援センターの登録利用者でない方であっても、地域活動支援センターの開所時間中は日中一時支援事業としての利用はできません。

※**全ての日中活動系サービス事業所等や地域活動支援センターが日中一時**

支援事業を実施しているわけではありません。

日中一時支援事業を実施している事業所については、別途、お住まいの区

区役所または障害者支援推進課までお問い合わせください。

6. 介護保険制度との適用関係

介護保険制度におけるデイサービス等を優先するため、日中一時支援事業のサービス利用は原則できません。ただし、障がいの特性や希望する支援の内容、事業所の提供するサービス内容により支援の必要性のある場合はこの限りではありません。



7. 問い合わせ先

○日中一時支援事業の申請・相談について

お住まいの区	担当課	電話番号	FAX番号
葵区	葵福祉事務所 障害者支援課	221-1589	254-6322
駿河区	駿河福祉事務所 障害者支援課	287-8690	287-8660
清水区	清水福祉事務所 障害者支援課	354-2106	352-0323
	清水福祉事務所 蒲原出張所	385-7790	385-3110

○制度全般について

担当課	電話番号	FAX番号
保健福祉長寿局健康福祉部 障害者支援推進課	221-1098	221-1108