

特定非営利活動促進法第 54 条第 2 項第 3 号に定める事項を記載した書類

法人名	特定非営利活動法人 十人十色	事業年度	平成 31 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日
-----	----------------	------	---------------------------------

1 資金に関する事項 [①収益の源泉別の明細、借入金の詳細その他の資金に関する事項]

※ 丸数字は、特定非営利活動促進法第 54 条第 2 項第 3 号に定める事項の詳細について規定している特定非営利活動促進法施行規則第 32 条第 1 項各号に対応しています。以下同じです。

(1) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
1.受取会費	40,000 円
2.受取寄附金	354,000 円
3.受取助成金等	1,238,560 円
(受取地方公共団体助成金)	(378,560 円)
(受取国庫補助金)	(800,000 円)
(受取民間補助金)	(60,000 円)
4.事業収益	95,980,509 円
(事業収入)	(21,936,944 円)
(国保連給付金)	(55,173,221 円)
(支援費収入)	(11,381,542 円)
(負担金収入)	(7,488,802 円)
5.その他収益	581,769 円
(受取利息)	(15 円)
(受取配当金)	(200 円)
(雑収益)	(581,554 円)
合 計	98,194,838 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
鳥取信用金庫 用瀬支店	1,725,000 円
日本政策金融公庫 (株)	408,000 円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

な し

2 資産の譲渡等の内容に関する事項 [②資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項]

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

譲渡資産の内容	料金	条件等
なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

貸付資産の内容	料金	条件等
なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

役務の提供の内容	料金	条件等
ご亭めし(食事提供)	15,648,253円	メニュー表のとおり
小規模多機能型居宅介護事業	5,353,376円	運営規程による
共同生活援助事業	2,036,676円	運営規程による
就労継続支援B型	98,150円	運営規程による
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

お食事処 しん亭めし



熟成三元豚の

特製ロースカツカレー 1200円(税込1320円)

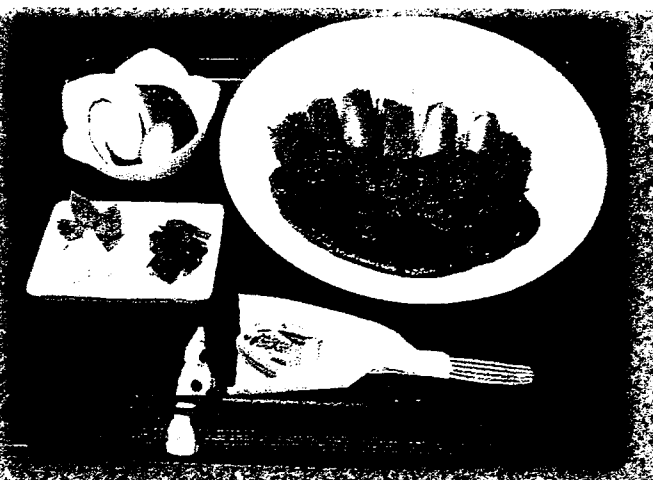
～MENU～

当店のライスはチャーハンを除き
全て地元産のきぬむすめを使用しています。



圓形炸鶏一天

生妻燒酎定食 W. 1,000円(税込1,100円)



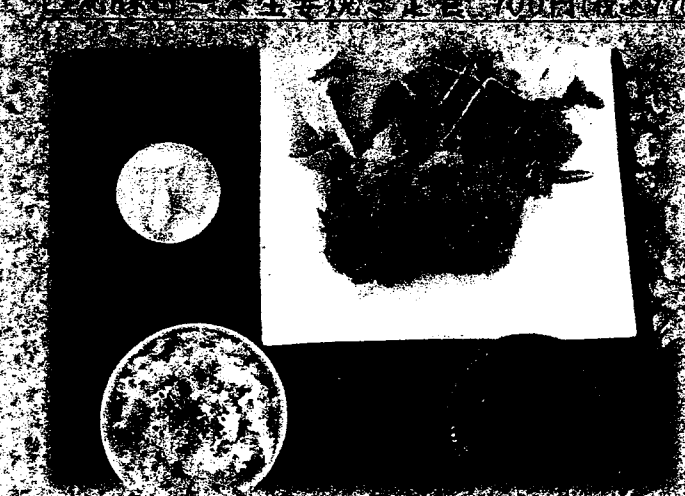
熟成三元豚の

特製ロースカツカレー 1,200円(税込1,320円)



特製木村カツカレー 800円(税込880円)

熟成三元豚生妻燒酎定食 700円(税込770円)



焼肉定食 800円(税込880円)

熟成三元豚のロースカツ定食 800円(税込880円)



えびフライ定食 800円(税込880円)

千ヶ歯ハン 500円(税込550円)



麺類

味噌汁 300円(税込360円)

うどん

ざるうどん 300円(税込360円)

冷やしうどん 300円(税込360円)

釜揚げうどん 300円(税込360円)

天ぷらうどん 300円(税込360円)

天ぷらうどん(お肉追加) 300円(税込360円)

天ぷらうどん(お肉追加) 300円(税込360円)

丼物

お肉三元形のお肉 200円(税込240円)

お肉三元形のお肉 200円(税込240円)

親子丼 200円(税込240円)

親子丼 200円(税込240円)



ピザ 800円(税込880円)



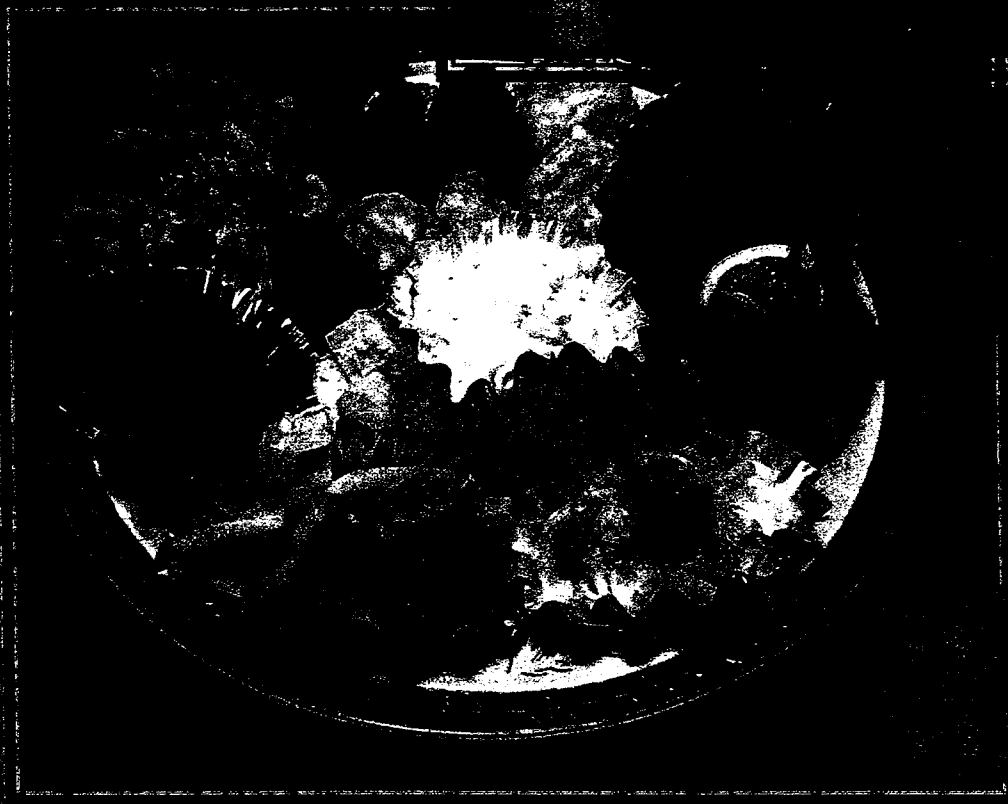
デザート 200円(税込240円)

デザート 200円(税込240円)

デザート 200円(税込240円)

～予約限定メニュー～

魚
山盛



この相談の要領をたてて、以前にも、予約メニュー

と、以前にも、予約メニュー

小規模多機能型居宅介護事業所ちゃんちゃん運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人十人十色が設置するちゃんちゃん（以下「事業所」という。）において実施する指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員及び介護従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態及び要支援状態の利用者に対して、適切な指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れたその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、要支援者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れたその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
- 5 指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。
- 6 前5項のほか、「鳥取市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年鳥取市条例第45号）及び「鳥取市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成24年鳥取市条例第46号）に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施する。

(事業の運営)

第3条 指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ちゃんちゃん
- (2) 所在地 鳥取市用瀬町安蔵1049番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・介護職員と兼務)

管理者は、従業者の管理、指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して第2条第6項の条例基準のうち運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名(常勤・専従職員)

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう第9条のサービス計画及び第10条の介護計画を作成するとともに、小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

- (3) 介護従業者

ア 介護職員 10名(常勤・専従職員 7名、非常勤・専従職員 3名)

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

イ 看護職員 3名

①看護師 0名

②准看護師 3名(常勤 1名、非常勤 2名)

看護職員は、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 通いサービス 基本時間 7時から21時まで
宿泊サービス 基本時間 21時から翌7時まで
訪問サービス 24時間

(登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)

第7条 事業所の登録定員は18名とする。

2 事業所の通いサービスの利用定員は9名とする。

3 事業所の宿泊サービスの利用定員は7名とする。

(指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行う。

- (1) 第9条のサービス計画の作成
- (2) 第10条の介護計画の作成
- (3) 通いサービス

利用者を事業所に通わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者との介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

- ① 移動の介護
- ② 養護（静養）
- ③ その他必要な介護

イ 健康のチェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

ウ 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種訓練を行う。

- ① 運動機能回復訓練
- ② 口腔機能回復訓練
- ③ レクリエーション
- ④ グループ活動
- ⑤ 行事活動
- ⑥ 園芸活動
- ⑦ 趣味活動
- ⑧ 地域活動への参加

エ 食事介助

- ① 朝食、昼食又は夕食の提供
- ② 食事の準備、後片付け
- ③ 食事摂取の介助
- ④ その他必要な食事の介助

オ 入浴介助

- ① 入浴又は清拭
- ② 衣服の脱着、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ③ その他必要な入浴の介助

カ 洗濯介助

利用者の状況に応じて洗濯の介助を行う。

キ 整容介助

利用者が日常生活を営む上で必要に応じて整容の介助を行う。

ク 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

ケ 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

(4) 訪問サービス

ア 利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

- ① 入浴、排せつ、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
- ② 調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活援助
- ③ 安否確認、見守り
- ④ 健康のチェック

(5) 宿泊サービス

利用者を事業所に宿泊させ、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話をを行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

(6) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行う。

- ア 日常生活に関する相談、助言
- イ 認知症有病者である利用者の家族に対する相談、助言
- ウ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- エ 住宅改修に関する情報の提供
- オ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- カ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- キ 家族や地域との交流支援
- ク その他必要な相談、助言

(居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護のサービスの提供開始時に、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第38号)第13条各号の具体的取組方針又は「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(平成18年厚生労働省令第37号)第30条各号の具体的取組方針及び第31条の留意点に沿って、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「サービス計画」という。)を作成する。

2 介護支援専門員は、要介護状態又は要支援状態の利用者に応じて作成したサービス計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。

3 介護支援専門員は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付する。

- 4 サービス計画の作成に当たっては、利用者の心身及び家族の状況等を踏まえ、その解決すべき課題を適切に把握するとともに、利用者の日常生活全般を支援する観点から介護サービス以外の保健医療サービス及び福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス計画に位置付けるよう努めるものとする。更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

(介護計画の作成)

- 第10条 介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護のサービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、介護従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護居宅介護計画又は介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という。）を作成する。
- 2 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。
 - 3 介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者または家族に交付する。
 - 4 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(利用料等)

- 第11条 指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、当該指定小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払いを受ける。

指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第128号）（以下、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準とあわせて「厚生労働大臣が定める基準」と総称する。）によるものとし、当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払いを受ける。

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
 - (1) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に関する費用
 - ①事業所から片道10km未満 320円
 - ②事業所から片道10km～15km未満 480円
 - ③事業所から片道15km以上の場合は5km毎に 160円加算
 - (2) 利用者の選択により通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- ①事業所から片道10km未満 320円
- ②事業所から片道10km～15km未満 480円
- ③事業所から片道15km以上の場合は5km毎に 160円加算

(3) 食事の提供に要する費用

- 朝食 400円/回、昼食 400円/回、夕食 400円/回
- 朝食、昼食、夕食と連続して食事した場合 1,000円/3食

(4) 宿泊に要する費用 1,200円

(5) おむつ代 実費

- 4 その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
- 5 前4項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 6 指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、第21条第2項の運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうける。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、鳥取市立千代南中学校区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第13条 利用者及びその家族は指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。
- 2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
- 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
- 4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとする。

- 5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
 - (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(衛生管理等)

- 第14条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。
- 2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
 - 3 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
 - 4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

(緊急時等における対応方法)

- 第15条 指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、従業者は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
 - 4 事業者は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

- 第16条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画）を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。

- 3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(苦情処理)

- 第17条 指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
 - 3 事業者は、提供した指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 4 事業者は、提供した指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(情報の公表)

- 第18条 事業所において実施する事業の内容について、厚生労働省が定める「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」（平成18年3月31日付け老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号、以下「解釈通知」という。）第三の四の4の（4）に基づき、ホームページ、定期刊行物、運営推進会議において公表する。
- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用及び利用申し込みに資するものとし、利用者及びその家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

(個人情報の保護)

- 第19条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(虐待防止に関する事項)

- 第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

（身体拘束）

第21条 事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第21条第2項の運営推進会議に報告する。

（地域との連携等）

第22条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

2 指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

（その他運営に関する重要事項）

第23条 事業所は、以下の通り理念を定める。

- (1) 最期まで、あなたらしく生き生きと暮らせるように寄り添います。
- (2) スタッフ一同、利用者さんと共に学び、信頼を得られるよう自己研鑽し、安全な環境作りを目指します。
- (3) 地域に溶け込み、信頼され、地域の力となって共存・共栄を目指します。

2 事業所は、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 3 従業者は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提出するものとする。
- 4 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 5 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 6 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 7 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 8 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者若しくは利用者又はその家族から、当該利用申込者又は利用者を事業所の住所地において住民登録したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録できないことに理解を得る。
- 9 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
- 10 第12条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定小規模多機能型居宅介護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。
- 11 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 12 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人十人十色と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

7 8 9 作業所 運営規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人 十人十色が開設する789(なんやこの)作業所(以下「事業所」という)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律(以下「法」という)指定生活介護事業及び指定就労継続支援B型事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するとともに人員及び管理・運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、社会への自立を目指す方への援助を目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者に対して排泄及び食事の介助、創作活動又は生産活動の機会の提供及び就労の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適正かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 789(なんやこの)作業所
- (2) 所在地 鳥取県鳥取市用瀬町安蔵1049番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活介護事業

① 管理者 1名

管理者は、職員の管理、事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させる必要な指揮命令を行う。

なお、指定就労継続支援B型事業の管理者と兼務する。

② サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、利用者に対する支援計画の作成、調整及び実施を行う。

なお、指定就労継続支援B型事業のサービス管理責任者と兼務する。

③ 看護職員 1名

看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

④ 生活支援員 5名

生活支援員は、利用者に対して日常生活上の指導・支援を行う。

⑤ 協力医療機関 加藤医院

必要に応じ利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。

(2) 就労継続支援B型事業

① 管理者 1名

管理者は、職員の管理、事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定就労継続支援B型の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させる必要な指揮命令を行う。

なお、指定生活介護事業の管理者と兼務する。

② サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、利用者に対する支援計画の作成、調整及び実施を行う。

なお、指定生活介護事業のサービス管理責任者と兼務する。

③ 生活支援員 1名

生活支援員は、利用者に対して日常生活上の指導・支援を行う。

④ 職業指導員 4名

職業指導員は、利用者に対して創作活動、生産活動及び就労に関する指導・支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 土曜日・日曜日・祝日を除く平日及びイベント開催日
- (2) 営業時間 8時30分から18時(イベント開催等により変更の場合もある)
- (3) 作業内容により、上記の営業日、営業時間を変更する場合もある

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は次のとおりとする。

- (1) 生活介護事業 10名
- (2) 就労継続支援B型事業 10名

(主たる対象者の障害の種類)

第7条 事業の主たる対象者とする障害の種類は、次のとおりとする。

- (1) 知的障害者
- (2) 精神障害者

(指定生活介護及び指定就労継続支援B型の内容)

第8条 事業所で行う指定生活介護及び指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活介護計画及び就労継続支援計画の作成
- (2) 生産活動、創作的活動
- (3) 就労の機会の提供(個別支援計画に基づき、施設外実習及び施設外就労の事業を国の定める基準により実施する場合がある)
- (4) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
- (5) 生活相談

- (6) 健康管理
- (7) 訪問相談
- (8) 前各号に掲げる便宜に付随する便宜
日常生活上必要な介助、支援、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

- 第9条 指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した際には、利用者から当該指定生活介護及び指定就労継続支援B型に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領を行わない指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した際には、利用者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費及び訓練等給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 前2項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。
- (1) 創作活動に係る材料費
 - (2) 光熱水費
 - (3) 日用品費等の実費
 - (4) 食事の提供に係る費用
 - ①昼食 1食につき500円
 - ②おかず(小鉢2品、味噌汁) 100円
 - (5) 送迎サービスの提供に係る費用
1回(片道)あたり500円(ただし、2名以上の場合は人数割)
 - (6) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について書面によって説明を行い、支払いに同意する旨の文書に記名、押印を受けるものとする。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

- 第10条 事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び施設障害福祉サービス(以下「指定障害福祉サービス等」という)を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用(特定費用を除く)の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計が、令第17条第1項に規定する負担上限月額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(工賃の支払い)

- 第11条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。
- 2 指定就労継続支援B型事業の場合、利用者に支払う1ヶ月あたりの工賃の平均は3,000円を上回るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第12条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。
- (1) 共同で作業をする場であることを考え、他の人を思いやり、作業時間を守ること。
- (2) 体調不良等があったときには、すぐに職員に伝えること。

(緊急時等における対応方法)

- 第13条 現に指定生活介護又は指定就労継続支援B型の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関または利用者の主治医(以下「協力医療機関等」という)への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定生活介護又は指定就労継続支援B型の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る他の障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 指定生活介護又は指定就労継続支援B型の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

- 第14条 事業所は、非常災害に関する具体計画を立てて、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 事業所は、常に利用者の現在おかれている状況を把握し、虐待を受けている疑いのある場合は即座に確認し、確証が得られた場合ただちに各関係機関と連携し対処する。
- 2 事業所は、利用者から虐待を受けている旨の訴えを受けた場合、ただちに対策を講じるとともに、利用者の心身の状態に応じて適切な対処をとる。また、他の利用者、家族及び職員等から報告があった場合も同様とする。
- 3 事業所は、虐待防止に関する責任者を管理者と定め、職員に対して研修の機会を設けるものとする。

(苦情解決)

- 第16条 提供した指定生活介護又は指定就労継続支援B型に関する利用者及びその家族(以下「利用者等」という)からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 提供した指定生活介護又は指定就労継続支援B型に関し、法第15条の15の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

（個人情報の保護）

- 第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
 - 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第18条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。
- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する指定生活介護又は指定就労継続支援B型の提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活介護又は当該指定就労継続支援B型を提供した日から5年間保存するものとする。
 - 4 事業所は、指定生活介護又は指定就労継続支援B型の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
 - 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人十人十色と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成22年6月10日から施行する。

附 則

この規定は、平成23年7月15日から施行する。

附 則

この規定は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成26年2月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成29年8月10日から施行する。

ホームよっこらしょ 運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 十人十色 が設置するホームよっこらしょ（以下「事業所」という）において実施する指定共同生活援助（介護サービス包括型）事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、社会への自律を目指す方への援助を目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が自律を目指し、地域において共同して日常生活を営むことができるよう、利用者の身体及び精神の状況ならびにそのおかれている環境に応じて、共同生活住居における食事の提供、相談その他の日常生活上の援助または介護を適切に行うものとする。

- 2 事業にあたっては、利用者に対する地域社会への理解を深める活動を行い、利用者の所在する市町村、他の居宅支援事業者その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者、各種専門家との連携に努める。
- 3 前2項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定居宅介護事業者等の人員、設置及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ホームよっこらしょ
- (2) 所在地 鳥取県鳥取市用瀬町安蔵1003番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤職員）

管理者は、従業者の管理、指定共同生活援助及び指定共同生活介護への利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定共同生活援助及び指定共同生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1人（常勤職員）

管理責任者は、利用者に対する支援計画の作成、調整及び実施を行う。なお、生活支援員と兼務する。
- (3) 生活支援員 1人（常勤職員）

生活支援員は、指定共同生活介護の利用者に対する食事の提供、生活上のなど、日常生活上を適切に介護する。なお、世話人と兼務する。
- (4) 世話人 4人（常勤職員・非常勤職員）

世話人は、指定共同生活援助の利用者に対する食事の提供、生活上の相談など、日常生活上を適切に援助する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 24時間

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、次のとおりとする。

指定共同生活援助（介護サービス包括型） 9人

(主たる対象者)

第7条 事業所の主たる利用対象者は、次のとおりとする。

- (1) 知的しょうがい者
- (2) 精神しょうがい者

(指定共同生活介護及び指定共同生活援助の内容)

第8条 事業所で行う指定共同生活援助（介護サービス包括型）の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者に対する相談支援
- (2) 食事の提供
- (3) 健康管理、金銭管理の支援
- (4) 余暇活動の支援
- (5) 緊急時の対応
- (6) 職場等との連絡、調整
- (7) 財産管理等の日常生活に必要な支援

(支給決定しょうがい者から受領する費用及びその額)

第9条 法定代理受領を行わない指定共同生活援助（介護サービス包括型）を提供した際は、利用者から自立支援法に規定する額の支払いを受けるものとする。

2 次に定める費用については、その実費を利用者から徴収するものとする。

- (1) 家賃、光熱水費、食材料費等。
- (2) 日用品費等日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費。

3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

4 第1項及び第2項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し交付するものとする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 入居にあたっては共同生活であることを考え、他の人を思いやり、起床、就寝、食事などの時間を守ること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所に電話を設置し、利用者が緊急時に連絡を取れる体制を整えておく。あわせて、緊急時のバックアップ施設と連携し、即座に対応できる体制を整えておく。

(災害非常対策)

第12条 事業所は、非常災害に備え職員の防火教育及び基本訓練を年2回以上行い、利用者を含めた総合教育を年2回以上、夜間を想定した訓練を1回以上行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、常に利用者の現在おかれている状況を把握し、虐待を受けている疑いのある場合は即座に確認し、確証が得られた場合ただちに各関係機関と連携し対処する。

2 事業所は、利用者から虐待を受けている旨の訴えを受けた場合、ただちに対策を講じるとともに、利用者の心身の状態に応じて適切な対処をとる。また、他の利用者、家族及び職員等から報告があった場合も同様とする。

3 事業所は、虐待防止に関する責任者を管理者と定め、職員に対して研修の機会を設けるものとする。

(苦情解決)

第14条 提供した指定共同生活介護及び指定共同生活援助に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受ける窓口を設置するものとする。

2 提供した指定共同生活援助（介護サービス包括型）に関し、法第15条の15の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業者の資質の向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業所は、利用者に対する指定共同生活援助（介護サービス包括型）の提供に関する諸記録を整備し、当該事業を提供した日から5年間保存する。

6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人 十人十色 と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は、平成19年10月1日より施行する。

附則 この規程は、平成22年9月13日より施行する。

附則 この規程は、平成24年10月15日より施行する。

附則 この規程は、平成25年4月8日より施行する。

附則 この規程は、平成25年6月1日より施行する。

附則 この規程は、平成26年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成26年6月20日より施行する。

附則 この規程は、平成28年6月1日より施行する。

附則 この規程は、平成28年8月10日より施行する。

4 寄附者に関する事項 [④寄附者（役員、役員の親族等で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日]

氏 名	寄 附 金 額	受 領 年 月 日
な し	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .

5 給与の総額等に関する事項 [⑤給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項]

給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額
4 0 9 名	5 7 , 1 5 8 , 9 0 5 円

認定基準等チェック表 (第3表)

(初葉)

法人名	特定非営利活動法人 十人十色	チェック欄
3 運営組織及び経理に関して次に掲げる基準に適合していること イ 役員員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ3分の1以下であること (1) 役員及びその親族等 (2) 特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等 ロ 各社員の表決権が平等であること ハ 会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること ニ 支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと		✓

イ

区 分	項 目	役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割 合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割 合 (④÷①)
		①	②	③	④	⑤
①	平成31年4月1日					
	～令和2年3月31日	9人	0人	0%	0人	0%
②	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
③	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
④	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
⑤	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
申 請 時		人	人	%	人	%

⑥ 各欄の人数等は、第3表付表1「役員員の状況」から転記してください。

ロ

各社員の表決権が平等である	①	②	③	④	⑤	申 請 時
上記を証する書類の名称とその内容等	はい	はい	はい	はい	はい	はい
定款 (定款29条1項)	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ

(注意事項)

- ・認定基準等チェック表(第3表)は、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、上記ロの記載の必要はありません。
- ・認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

第3表（次葉）

ハ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ
帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ

㉑ 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は第3表付表2「帳簿組織の状況」を添付してください。

二

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
費途が明らかでない支出がある、帳簿に虚偽の記載がある等の不適正な経理の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

（注意事項）

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

「認定基準等チェック表」（第3表）記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
イの各欄	区分欄の「㉑」から「㉕」欄には、実績判定期間の各事業年度（又は各年）を記載します。 第3表付表1「役員の状況」を記載して、「㉑」、「㉒」及び「㉔」の各欄に該当する人数を転記します。	
ロの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には、例えば、「定款（又は会則）第〇条に正社員の表決権（又は議決権）は平等に一票を与えると規定」のように記載します。	
ハの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉕」については、上記イに記載する各期間（「㉑」から「㉕」）を示したものです。	① 「会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている」の「はい」に「○」した場合には監査証明書を添付してください。 ② 「帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている」の「はい」に「○」した場合には、第3表付表2「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。
ニの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉕」については、上記イに記載する各期間（「㉑」から「㉕」）を示したものです。	

役員 の 状 況

第3表付表1

法人名		㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 請 時
役 員 数		9人	人	人	人	人	9人
(1) 最も人数が多い「親族等」のグループの人数		0人	人	人	人	人	0人
(2) 最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者並びにこれらの者の親族等」のグループの人数		0人	人	人	人	人	0人

氏 名	住 所	職名	続柄等	就 任 等 の 状 況				
				㉑	㉒	㉓	申 請 時	就 任 ・ 退 任 年 月 日
岸本 美鈴		理事		○			○	平成 17 年 5 月 30 日 就 任
坂出 節子		理事		○			○	平成 17 年 5 月 30 日 就 任
竹内 昭夫		理事		○			○	平成 18 年 1 月 14 日 就 任
田中 俊一		理事		○			○	平成 24 年 5 月 19 日 就 任
坂根 政代		理事		○			○	平成 27 年 5 月 31 日 就 任
加藤 洋子		理事		○			○	令和元年 5 月 26 日 就 任
國廣 正		理事		○			○	令和元年 5 月 26 日 就 任
山本 勝紀		監事		○			○	平成 23 年 3 月 3 日 就 任
松本 五郎		監事		○			○	令和元年 5 月 26 日 就 任

(注意事項)

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

帳簿組織の状況

第3表付表2

法人名	特定非営利活動法人 十人十色		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金出納簿	パソコン内エクセル使用 ルーズリーフ	都 度	7年
総勘定元帳	会計ソフト (TKC 戦略経営者メニュー21) 使用 ルーズリーフ	都 度	7年
現金出納帳	パソコン内エクセル使用 ルーズリーフ	都 度	7年
仕訳帳	パソコン内エクセル使用 ルーズリーフ	都 度	7年
固定資産減価償却内訳明細書	決算報告書	都 度	7年
給与台帳	パソコン内エクセル使用 ルーズリーフ	月1回	7年

(記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「3枚複写伝票」、「ルーズリーフ」、「装丁帳簿」などのように記載します。
- ・ 「記帳の時期」欄は、「毎日」、「一週間ごと」のように記載します。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、添付の必要はありません。

認定基準等チェック表 (第4表)

(初葉)

法人名	特定非営利活動法人 十人十色	チェック欄
<p>4 事業活動に関して次に掲げる基準に適合していること</p> <p>イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと</p> <p>ロ 役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益を与えないこと、役員等又は役員等が支配する法人と当法人との間の資産の譲渡等に関して特別の利益を与えないこと、役員等に対し役員を選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えないこと、及び営利を目的とした事業を行う者、上記イの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対し寄附を行わないこと</p> <p>ハ 実績判定期間における事業費の総額のうち特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合が80%以上であること</p> <p>ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の70%以上を特定非営利活動の事業費に充てていること</p>		✓

イ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
宗教の教義を広め、儀式を行い、及び信者を教化育成する活動	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無

ロ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員職務の内容、職員に対する給与の支給の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似する他の法人の役員に対する報酬の支給の状況等に照らして、当法人の役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給その他役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益の供与の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
役員等又は役員等が支配する法人に対しその対価の額が当該資産のその譲渡の時における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡その他役員等又は役員等が支配する法人と当法人の間の資産の譲渡等に関して特別の利益の供与の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
役員等に対し役員を選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益の供与の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
営利を目的とした事業を行う者及びイの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対する寄附の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無

(注意事項)

- ・「認定基準等チェック表(第4表)」は、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、「認定基準等チェック表 第4表(次葉)」(ハ及びニ)の記載及び添付の必要はありません。
- ・認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

認定基準等チェック表 (第5表)

法人名	特定非営利活動法人 十人十色	チェック欄
<p>5 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること</p> <p>イ 特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等</p> <p>ロ 各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類</p> <p>ハ 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類</p> <p>ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程</p> <p>ホ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類</p> <p>ヘ 助成の実績並びに海外送金等の金額及び使途並びにその予定日を記載した書類</p>		✓

次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。		同意	
		<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない
イ	① 事業報告書等（事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記した書面） ② 役員名簿 ③ 定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し）		
ロ	各認定基準等に適合する旨を説明する書類、欠格事由に該当しない旨を説明する書類		
ハ	寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類		
ニ	前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程		
ホ	次の事項を記載した書類 ① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項 ② 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項 ③ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 ・ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の多い上位5者との取引 ・ 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 ④ 寄附者（役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項 ⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合（その金額が200万円以下の場合に限る。）におけるその金額及び使途並びにその実施日		
ヘ	① 助成金の支給を行った場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し ② 海外への送金又は金銭の持出し（その金額が200万円以下のものを除く。）を行う場合には事前に又は災害に対する援助等緊急を要する場合には事後に所轄庁に提出した書類の写し		

(注意事項)

- ・ 認定基準等チェック表第5表は、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、添付の必要はありません。

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人 十人十色	チェック欄
認定、仮認定又は認定の有効期間の更新の基準にかかわらず、次のいずれかの欠格事由に該当する法人は認定、仮認定又は認定の有効期間の更新を受けることができません。 1 役員のうち、次のいずれかに該当する者がある場合 イ 認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は仮認定特定非営利活動法人が仮認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該仮認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しないもの ロ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ハ 特定非営利活動促進法若しくは暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等 ^(注1) 若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 二 暴力団の構成員等 ^(注2) 2 認定又は仮認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人 3 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人 4 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人（認定、仮認定及び認定の有効期間の更新の申請時には、所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その4」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書の添付が必要となります ^(注3) ）。 5 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人 6 次のいずれかに該当する法人 イ 暴力団 ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人		✓

1	役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無	
イ	認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は仮認定特定非営利活動法人が仮認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該仮認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しない者の有無	有・ <input type="radio"/>
ロ	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・ <input type="radio"/>
ハ	特定非営利活動促進法若しくは暴力団員による不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・ <input type="radio"/>
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="radio"/>

2	認定又は仮認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人	はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
---	----------------------------------	--

3	定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人	はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
---	---------------------------	--

4	国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人	はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
---	--	--

添付書類	認定、仮認定又は認定の有効期間の更新の申請時に、上記4に係る所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その4」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書を添付すること（役員報酬規程等提出書には添付不要）	はい・ <input type="radio"/> いいえ
------	--	-------------------------------

5	国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人	はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
---	---	--

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
ロ	暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人	はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ