

目 次

議会日誌	1
行政視察報告	5
環境建設委員会	
議長会の動き	10
東京都市議会議長会	
関東市議会議長会	
全国市議会議長会	
各種協議会等の動き	15
三多摩上下水及び道路建設促進協議会	
全国高速自動車道市議会協議会	
平成28年度視察受入状況	20
青梅市議会新着図書目録	22
要綱・要領等の制定、改廃の状況	24
制定された要綱・要領	30
東青梅1丁目地内諸事業用地等利活用構想策定支援業務委託プロポーザル選定委員会設置要綱 以下22件	

議 会 日 誌

< 2 月 >

- 1 日 (水) 午後 2:00 三多摩上下水及び道路建設促進協議会第 1 委員会 [東京自治会館一主査]
- 1 日 (水) ~ 2 日 (木) 環境建設委員会行政視察 [徳島県徳島市]
- 2 日 (木) 午後 2:00 東京都市監査委員会役員会 [三鷹市公会堂一結城監査委員]
- 3 日 (金) 午後 2:00 全国高速自動車道市議会協議会定期総会 [都市センターホテル一山本議長、局長]
- 6 日 (月) 午前 9:30 青梅市都市計画審議会 [大会議室一みねざき・藤野・ひだ・片谷・湖城・島崎・天沼議員]
- 午後 2:30 広島県三原市議会議員視察 [中央図書館一青梅市中央図書館について]
- 7 日 (火) 午前10:00 総合病院建替検討特別委員会
- 9 日 (木) 午前10:00 北海道旭川市議会議員視察 [市役所一カフェだんだんについて]
- 午後 1:30 全国市議会議長会評議委員会 [日本都市センターホテル一山本議長、局長]
- 午後 1:30 西多摩衛生組合議会定例会・議会議員全員協議会 [西多摩衛生組合一工藤・山崎・山内議員]
- 10 日 (金) 午前 9:00 福井県勝山市議会事務局職員視察 [市役所一電子表決システム (押しボタン式投票) の運用について]
- 午前10:30 東京都後期高齢者医療広域連合議会臨時会議案説明会 [東京自治会館一小山議員]
- 午後 2:00 東京都市議会議長会議員研修会 [府中の森芸術劇場一山本議長、鴻井副議長、・迫田・山田・みねざき・藤野・ひだ・片谷・大勢待・工藤・榎澤・湖城・島崎・天沼・山内・結城・野島議員、局長、次長、庶務係長]
- 14 日 (火) 午後 2:30 東京都十一市競輪事業組合議会議員定例会 [東京自治会館一野島・結城議員]
- 15 日 (水) 午前10:00 西多摩地域広域行政圏協議会審議会 [市役所会議室一山本議長、小山・野島議員]
- 午後 1:30 議会運営委員会
- 午後 2:50 予算決算委員会理事会

16日（木）	午前10:00	定例記者会見〔市役所会議室―山本議長、鴻井副議長、局長〕
17日（金）	午後 2:00	全国市議会議長会建設運輸委員会〔全国都市会館―山本議長、局長〕
18日（土）	午後 0:30	2020東京オリンピック・パラリンピックフラッグツアー、フラッグ歓迎セレモニー
	午後 1:00	第51回記念青梅マラソン大会開会式
19日（日）		第51回記念青梅マラソン大会
20日（月）	午前10:00	平成28年市議会定例会平成29年 2月定例議会 本会議〔陳情28第4号取り下げの件、総合病院建替検討特別委員会の中 間報告の件、市長施政方針演説、議案審議、陳情審議〕
	午後 1:30	公共施設再編特別委員会
21日（火）	午後 2:00	東京都後期高齢者医療広域連合議会臨時会〔東京自治会館― 小山議員〕
	午後 2:15	東京都市議会議長会理事会・定例総会〔東京自治会館―山本 議長、局長〕
22日（水）	午後 1:30	東京たま広域資源循環組合議会定例会〔東京自治会館―久保 議員〕
23日（木）	午後 3:00	議会運営委員会
24日（金）	午前10:00	青梅、羽村地区工業用水道企業団議会定例会〔羽村市水道事 務所―田中・榎澤・鴨居議員〕
	午後 1:30	定期（補助金）監査講評・例月出納検査〔市役所会議室―結 城監査委員〕
27日（月）	午後 3:00	青梅市農業委員会〔市役所会議室―大勢待・野島・下田議員〕
28日（火）	午前 9:30	環境建設委員会
	午前10:00	総務企画委員会
	午前10:00	福祉文教委員会
< 3月 >		
1日（水）	午前10:00	福祉文教委員会
2日（木）	午前10:00	公共施設再編特別委員会
3日（金）	午前10:00	予算決算委員会
	午後 0:50	全員協議会〔<市長提出事項>… 1. 青梅市公式キャラクター について 2. 事務機構の見直しについて 3. 青梅市公共 施設等総合管理計画（案）について 4. 平成29年度税制改 正の主な内容について 5. 青梅市消防団員等の公務災害

における補償基礎額の見直しについて 6.平成29年度国民健康保険税および後期高齢者医療保険料の軽減判定所得等の見直しについて 7.環境美化推進重点地区および路上喫煙禁止地区の指定について 8.昭島市からの「可燃ごみの共同処理の依頼」にかかる西多摩衛生組合の調査・検討結果について 9.青梅市保育所バスステーション事業検討会議の最終報告について 10.成木地区公共交通検討委員会報告書(案)および西東京バスのダイヤ改正について 11.梅の里再生・復興プラン平成29年度版について 12.地域医療支援病院の申請について]

	午後 3:00	青梅市土地開発公社評議員会
	午後 4:00	議会運営委員会
6日(月)	午前10:00	本会議 [陳情審議、一般質問]
7日(火)	午前10:00	本会議 [一般質問]
8日(水)	午前10:00	本会議 [一般質問]
	午後 1:30	福祉文教委員会
10日(金)	午前 9:15	議会運営委員会
	午前10:00	本会議 [委員会議案審査報告、議案審議]
	午後 1:15	総務企画委員会行政視察 [総合体育館]
12日(日)	午前11:00	観梅市民まつり
13日(月)	午前10:00	予算決算委員会
	午後 4:55	総合病院建替検討特別委員会
14日(火)	午前10:00	予算決算委員会
15日(水)	午前10:00	予算決算委員会
16日(木)	午前10:00	予算決算委員会
22日(水)	午前 9:15	議会運営委員会
	午前10:00	本会議 [総合病院建替検討特別委員会の調査報告の件、委員会議案審査報告、委員会陳情審査報告、議案審議]
27日(月)	午後 1:30	青梅市農業委員会経営部会 [市役所会議室一大勢待議員]
	午後 3:00	青梅市農業委員会 [市役所会議室一大勢待・野島・下田議員]
29日(水)	午後 1:00	静岡県沼津市議会議員視察 [中央図書館—青梅市中央図書館の概要及び特徴的な取り組みについて]
	午後 1:30	例月出納検査 [市役所会議室—結城監査委員]
30日(木)	午後 2:30	東京都十一市競輪事業組合議会議員定例会 [東京自治会館—

野島・結城議員]

< 4月 >

- | | | |
|--------|---------|--|
| 3日(月) | 午前10:00 | 辞令交付式 |
| 7日(金) | 午後 2:00 | 東京都市議会議長会事務局長連絡会議 [日野市役所—局長] |
| 10日(月) | 午後 2:00 | 三多摩上下水及び道路建設促進協議会監事会 [府中市役所—山本議長、局長] |
| 14日(金) | 午前10:00 | 公共施設再編特別委員会 |
| 17日(月) | 午後 2:15 | 東京都市議会議長会理事会・臨時総会 [東京自治会館—山本議長、局長] |
| 20日(木) | 午前11:15 | 東京都市監査委員会役員会・定期総会 [東京自治会館—結城監査委員] |
| 21日(金) | 午前10:00 | 東京都市議会議会運営研究会 [八王子市議会—議事係長、田中主任] |
| 25日(火) | 午後 1:00 | 関東市議会議長会理事会・定期総会 [栃木文化会館—山本議長、局長] |
| | 午後 3:00 | 青梅市農業委員会 [市役所会議室—大勢待・野島議員] |
| 27日(木) | 午前10:00 | 公共施設再編特別委員会 |
| | 午後 1:30 | 例月出納検査 [市役所会議室—結城監査委員] |
| 28日(金) | 午前 9:30 | 青梅市都市計画審議会 [大会議室—みねざき・藤野・ひだ・片谷・湖城・島崎・天沼議員] |

行政視察報告

環境建設委員会

環境建設委員会では、本市が今直面している人口減少社会の中、地方創生に資する働く場所あるいは機会を創出するため「企業誘致について」を所管事務調査事項とし、平成27年10月に富山県富山市へ、平成28年1月に香川県高松市への視察を行うなど調査を進めてきたが、さらに調査を進めることが必要と判断し、先進自治体である徳島県徳島市を視察することとした。

視察地 徳島県徳島市

視察期日 平成29年2月1日（水）～2日（木）

視察事項 企業誘致について

参加者 （委員長）野島 資雄 （副委員長）工藤 浩司
（委員）阿部 悦博、山田 敏夫、みねざき 拓実
片谷 洋夫、小山 進、下田 盛俊
（随 行…木寄議事係主任）

◎企業誘致について

1 徳島市の産業の現状

徳島市は、徳島県の東部に位置する、吉野川とその支流がつくり育てた三角州に発達した人口約26万人の県都であり、地方の中核都市として、産業をはじめ、政治、経済、文化、教育、情報といったさまざまな面において高い集積がされている。また、現在では、神戸鳴門ルートと四国縦貫・横断道の結節点として、近代産業の育成や、高速情報化時代に対応した都市づくりに取り組んでいる。

徳島市の企業種別で最も多いのが卸売・小売業で、約26%。次に宿泊・飲食サービス業が約16%、生活関連サービス業・娯楽業が約9%となっており、他の都市部における業種比率とあまり変わらないと考えている。なお、製造業については全国平均を少し下回っており、約10%の割合となっている。また、事業所の規模について見ると約99%が中小零細企業で、従業員数を見ても約9割が中小零細企業の従業員が占めている。

製造業の出荷額については、平成13年から23年までの10年間で約28%増加してきている反面、事業所数は38%、従業員者数は32%減少している。要因としては化学工業の影響によるところが大きく、化学工業を除いた製造品の出荷額もこの10

年間で約20%減少しているという状況であり、その結果、平成13年に化学工業の出荷額の占める割合の59%だったものが、10年後には全体の74%にまで拡大している。これは徳島県内が発祥の地である大塚製薬が非常に大きく関わっており、裏を返せば化学工業以外の製造業は、ほとんどの業種で減少傾向にあるため、化学工業に続く産業を育成することが課題の一つだと考えている。

また、商業・サービス業については、小売業、卸売業ともに事業所数、従業者数、年間消費販売額が減少傾向にある。徳島市は神戸淡路鳴門自動車道全線開通により本州と直結したことで、買い物客が神戸あるいは大阪に流出するという点、あるいは徳島市以外の郊外に大型店舗が開業したことが非常に影響しており、中心市街地を中心に衰退の拍車がかかっている状況である。反面、サービス業に関しては増加傾向で、こういう状況の受け皿として期待しているところである。

農林水産業については担い手不足が深刻で、出荷額も減少している傾向である。そのような中、小売業等とは逆に高速道路が本州と直結したこともあり、以前から四国4県の中で最も関西圏に近いという有利な条件を利用して多くの農林水産物をいち早く関西圏に供給できる、有利な地理状況がある。その結果、関東方面への販売ということは疎かになっており、関東で農産物の販売促進をすることも課題である。

2 徳島市における企業誘致

(1) 企業誘致の概況

徳島市が企業誘致を推進する意義として、徳島市の未来を考え、ともに発展する企業を集積するという考えを基本に、地域経済に波及効果のある成長性の高い企業の誘致に取り組んでいるが、工業団地が完売しており、新たに企業を誘致するということが非常に難しい状況になっている。そのため、情報通信系や雇用創出効果の高いコールセンター、データセンターといったデジタルコンテンツの企業を誘致していこうと考えている。

また、徳島の強みとして、豊富な水資源があるということが挙げられる。工場にとって水は非常に重要であり、徳島市は水道料金、下水道料金が非常に安く、企業にとっては進出しやすい。また、関西圏に近い立地と道路網の整備ということもあり、四国の中では関西圏へのアクセスはかなりよい。さらに、仕事が終わってから家に帰るのが一番早いということや、通勤時間も短いという特徴があり、働きやすい環境である。

市として誘致したい企業は、徳島県が掲げている誘致したい企業と比較的同じであるが、雇用創出の高い、環境負荷の少ない企業を考えている。徳島県と連携

しながら、以下の①から⑧までの企業を中心に企業誘致に力を入れている。

- ①LED関連産業
- ②環境・エネルギー関連産業
- ③機械金属関連産業、木材・木工関連産業、食品関連産業
- ④健康・医療関係産業
- ⑤農工連携推進企業
- ⑥地域資源を活用し、地域振興に資する産業
- ⑦本社機能移転
- ⑧情報・通信関連分野



担当より説明を受ける委員

(2) 企業誘致施策

徳島市の企業誘致は、担当者が少ないことから企業側の意向をつかみ切ることが大変難しいため、徳島県と連携して企業誘致を進めている。また、移転の希望があったとしても、産業団地の分譲地に空きがないため、空きオフィス、賃貸物件を利用したコールセンター、データセンター、デジタルコンテンツ等の情報通信関連の事業所に限られている。

徳島市の支援制度として、主に工場や製造業向けの支援。ハイテクランド徳島、ブレインズパーク徳島という産業団地を設置し、企業に向けた支援。情報通信関連企業の誘致の3つの支援制度がある。

① 工場や製造業向けの支援について

「徳島市工場設置奨励条例」に基づく誘致となっており、工場を新設・増

設・移設しようとする者に対して奨励措置を講ずることにより、本市産業の振興と市民生活の向上を図ることを目的としている。対象となる企業は、営業のための物の製造、加工又は修理の作業を行うに必要な建物及び償却資産並びにこれに付帯する施設の投下固定資産額の総額が3億円以上であるか、または常時使用の従業員数が50名以上であることのどちらかの条件を満たしている工場を対象としている。奨励措置の内容としては、固定資産税の3年間課税免除、新規の地元雇用を5名以上した場合に雇用奨励金の交付である。金額としては1企業4000万円を上限とし、新規地元雇用者1名につき40万円を交付している。実績は、いままでに9社に適応をしているが、固定資産税の免除のみで奨励金の交付はしていない。また、適応業種については、主に医薬製造業などの製造業となっている。

② 企業に向けた支援について

ア ハイテクランド徳島

「徳島市企業等誘致促進条例」に基づく誘致となっており、事業の主体は徳島市である。所在地は徳島市の北側に位置する応神町応神産業団地。造成面積は約14.4haで分譲面積が約11.2ha、総事業費が約80億円である。平成6年度から分譲開始しており、41事業所が立地している。分譲価格については、当初1平米当たり78,650円で売り出したが、数回価格の見直しをしており、平成26年8月から32,300円に価格を下げている。また、平成14年度からは分譲と合わせ土地の賃貸方式を導入している。平成26年度に完売し、うち1区画が賃貸となっている。

イ ブレインズパーク徳島

こちらの事業主体は地域振興整備公団で、所在地は徳島市の北側に位置する川内町平石住吉ほか。造成面積は約8.4haで分譲面積は約6.7ha。分譲開始は平成5年度で、6事業所が立地しており、こちらも平成7年度に完売となっている。

ウ 2団地に立地した企業へ対する奨励措置

固定資産税を3年間課税免除、新規地元雇用をした場合、特定事業所であれば5名以上、その他の事業所であれば10名以上に対しこれについても1事業所4000万円を上限として1人につき40万円を雇用奨励金として交付している。

実績としては、ハイテクランド徳島では26社、ブレインズパーク徳島では5社を奨励しているが、固定資産税の免除のみとなっており、奨励金を支給した実績は無い。

③ 情報通信関連企業の誘致

情報通信関連事業所の立地を促進し、雇用の場の提供と地域産業の情報化を図ることを目的とし、対象企業はコールセンター、データセンター、ソリューションセンター、事務処理センター、デジタルコンテンツ事業やクラウドサービス事業などを対象としている。奨励措置としては、新規に地元雇用をした場合に、一人月40万円、1企業の上限4000万円の助成。また、施設整備に要した費用についても補助金を出しており、施設整備に要した費用の2分の1と、1回目の雇用奨励金とを比較し、いずれか低い額を助成している。上限は500万円までとなっており、現在のところ19社を奨励指定している。

④ 今後の企業誘致について

東京圏への人口の集中の是正、また、地方への企業の移転を促すため、地方拠点強化税制が平成27年度に創設された。徳島県においても地域再生計画の認定を受けており、これを受け、固定資産税の減税を行う条例の制定をしている。

また、今年度、既存工場の建て替えもしくは新たな設備投資を促進するための条件整備を目的とした工場立地法に基づく地域準則条例を制定した。

さらに、新たな奨励措置として、中心市街地の空きオフィスに情報関連の事業所が入ることを想定した、賃料の補助や事業所の本社機能移転費用の助成について検討している。

【視察を終えて】

企業誘致に関する行政視察は徳島市で3カ所目となるが、これまでに視察した2市とは異なり、世界的に著名な企業が所在している点や、上下水道料金が安価な点、企業誘致を行える土地が無いため中心市街地の空きオフィスや賃貸物件の活用を重視している点など参考になる事項がいくつかあった。

机上で本やインターネットを見ているだけではなく、所管事務調査事項として取り上げ、さまざまな議論を行い、これらの自治体の取り組みの経過を踏まえて実際に現地でその結果を視察し、課題について調査を進めたことは、青梅市におけるこれからの企業誘致を含めて、今後の参考になっていくものと理解している。

(環境建設委員長 野島 資雄)

議 長 会 の 動 き

東京都市議会議長会

2月10日（金） 議員研修会

- * 演題 「地域防災の課題と災害時の議会、議員の役割」
講師 跡見学園女子大学 観光コミュニティ学部
コミュニティデザイン学科教授 鍵屋 一 氏

2月21日（火） 理事会・定例総会

○理事会

- * 報告事項（了承）
会務報告 以下12件
- * 協議事項（原案どおり決定）
 - 1 各市提出議案について
 - 2 関東市議会議長会第83回定期総会で審議する都県提出議案について
 - 3 関東市議会議長会、全国市議会議長会及び市議会議員共済会の次期役員等の推薦について
 - 4 東京都市議会議長会臨時総会の開催について
 - 5 東京都市議会議長会2月定例総会の運営について
- * その他
 - 1 平成28年度東京都市議会議長会会員及び副議長・事務局長名簿について

○定例総会

- * 報告事項（了承）
会務報告 以下12件
- * 協議事項（原案どおり決定）
 - 1 関東市議会議長会第83回定期総会で審議する都県提出議案について
地方議会選挙において法定ビラの頒布を認めるための公職選挙法の改正を求める意見書[小金井市]
国庫補助金における予算確保について[羽村市]
 - 2 関東市議会議長会、全国市議会議長会及び市議会議員共済会の次期役員等の推薦について
- * その他

1 平成28年度東京都市議会議長会会員及び副議長・事務局長名簿について

4月7日（金） 事務局長連絡会議

* 案件（了承）

- 1 各市提出議案について
- 2 平成28年度東京都市議会議長会歳入歳出決算の認定について
- 3 東京都市議会議長会理事会及び臨時総会の運営について

* 連絡事項

平成28年度東京都市議会議長会関係役員及び会員名簿について

* その他

4月17日（月） 理事会・臨時総会

○理事会

* 報告事項（了承）

会務報告 以下7件

* 協議事項（了承）

- 1 各市提出議案について
- 2 平成28年度東京都市議会議長会歳入歳出決算の認定について
- 3 東京都市議会議長会及び臨時総会の運営について

* その他

○臨時総会

* 報告事項（了承）

会務報告 以下7件

* 協議事項（原案どおり決定）

平成28年度東京都市議会議長会歳入歳出決算の認定について

歳入	予算額	1371万7000円	決算額	1586万6462円
歳出	予算額	1371万7000円	決算額	558万2576円
差引残額	1028万3886円（翌年度へ繰越）			

* その他

参考資料について

- (1) 平成29年度東京都市議会議長会関係役員
- (2) 平成29年度東京都市議会議長会事業計画
- (3) 平成29年度東京都市議会議長会歳入歳出予算
- (4) 東京都市議会議長会会員及び副議長・事務局長名簿

(5) 平成29年度東京都市議会議長会事業日程

(6) 東京都市議会議長会会則・諸規程

4月21日（金） 議会運営研究会

- * 平成28年度東京都市議会議会運営研究会実績報告について
- * 平成29年度東京都市議会議会運営研究会予算（案）及び事業計画（案）について
- * 事例研究
 - 1 研究課題
 - 2 情報交換
- * 研究結果発表
- * 事務連絡

関東市議会議長会

4月25日（火） 理事会・定期総会

○理事会

- * 報告事項（了承）
会務報告 以下2件
- * 協議事項（了承）
 - 1 第83回関東市議会議長会定期総会の運営について
 - 2 その他

○定期総会

- * 会務報告等（了承）
会務報告 以下3件
- * 諸報告（全国市議会議長会）（了承）
- * 議案審議
 - 1 会長提出議案第1号 平成28年度関東市議会議長会歳入歳出決算（原案どおり認定）

歳入	予算額	1817万8554円	決算額	1893万6066円
歳出	予算額	1817万8554円	決算額	1313万8312円
差引残額	579万7754円（翌年度繰越金）			
 - 2 会長提出議案第2号 平成29年度関東市議会議長会歳入歳出予算（原案どおり決定）

歳入、歳出ともに1893万8754円

- 3 都県提出議案第1号 国庫補助金における予算確保について（原案どおり決定）

東京都市議会議長会提出

- 4 都県提出議案第2号 市町村の要保護児童対策としてなされる専門職配置についての交付税措置について（原案どおり決定）

千葉県市議会議長会提出

- 5 都県提出議案第3号 地方創生の取組に対する支援について（原案どおり決定）

茨城県市議会議長会提出

- 6 都県提出議案第4号 地方議会選挙において法定ビラの頒布を認めるための公職選挙法の改正を求める意見書（原案どおり決定）

東京都市議会議長会提出

* 役員改選

会 長 桐生市議会議長

副会長 座間市議会議長 以下3名

支部長 調布市議会議長 以下8名

理 事 立川市議会議長 以下34名

監 事 昭島市議会議長 以下2名

* 相談役委嘱

府中市議会議長 以下9名

* 次期総会開催市決定

桐生市

* 全国市議会議長会の役員・委員等について

全国市議会議長会

2月9日（水） 評議員会

* 報告（了承）

1 一般事務

2 地方行政委員会

3 地方財政委員会

4 社会文教委員会

- 5 産業経済委員会
- 6 建設運輸委員会
- 7 国会対策委員会
- 8 国と地方の協議の場等に関する特別委員会

* 協議

- 1 政務活動費の透明性の向上に関する決議（案）について（原案どおり決定）
- 2 平成29年度全国市議会議長会一般会計予算（案）について（原案どおり決定）
- 3 平成29年度全国市議会議長会表彰基金会計予算（案）について（原案どおり決定）
- 4 平成29年度全国市議会議長会職員退職基金会計予算（案）について（原案どおり決定）

* その他

- 1 地方議会議員の厚生年金への加入を求める意見書の議決状況等について
- 2 第12回全国市議会議長会研究フォーラム in 姫路の開催について
- 3 その他

2月17日（金） 建設運輸委員会

* 講師説明

「平成29年度国土交通省予算の概要について」

国土交通省大臣官房会計課長

榎 真一 氏

「平成29年度内閣府防災関係予算の概要について」

内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（統括担当）

林 俊行 氏

* 事務報告

* 協議

- (1) 平成28年度本委員会要望結果の概要について
- (2) 次年度委員会への申し送り事項（案）について
- (3) 今後の運営について
- (4) その他

各種協議会等の動き

三多摩上下水及び道路建設促進協議会

2月1日（水） 第1委員会

* 現況報告

「東京都水道事業の取組について」

東京都水道局多摩水道改革推進本部調整部経営改善課長 田代 則史 氏

* 会務報告（了承）

* 議題（原案どおり決定）

- 1 平成28年度第1委員会報告書（案）について
- 2 平成29年度第1委員会運動方針（案）について

東京都多摩地区は、多くの人口をかかえ、生活と環境の調和した成熟都市に発展しており、安定給水の確保が求められている。また、震災時における飲料水の確保は必須の条件である。

このような都民生活に欠くことのできない安定給水の確保のため、水道施設の建設促進、耐震性の強化改善、水質保全施策の強化は、重要かつ緊急な課題であり、今後とも強く要請される場所である。

本委員会は、今後の水道事業の安定的な運営のため、下記事項について国・都及び関係方面に対し、より積極的に運動を推進するものである。

記

1 安定給水について

- (1) 国・都は、震災時及び渇水時並びに将来の水需要への対策として、水源林の保全に関する法制度の強化をより確実に推進し、農薬等の使用に有効適切な施策を講ずるなどにより安全で安定した水資源の確保及び河川や地下水の水質保全対策の指導強化を図ること。
- (2) 都は、正規水源として国の認可を受けた多摩地区の地下水を、東京都の正規の保有量として計上し、地下水位の動向を監視すると共に、良質な地下水を有効活用するために水源井の維持保全や休止中の水源井を修理し、復活するなど積極的な活用及び地下水の保全・管理策の充実を図ること。また、河川水と地下水との割合については、引き続き地下水の割合の維持に努めるなど、安全でおいしい水を供給するための総合的・体系的な整備を行うこと。
- (3) 国・都は、水資源の有効活用を図り、節水型都市実現に向けて雨水・中水

の利用促進を図ると共に、技術的援助及び財政援助を行うこと。

2 財政支援について

(1) 国・都は、老朽化した水道施設（浄水場・配水池、管路等）の耐震強化といった災害対策に要する事業費や、施設更新に要する事業費、さらに配水管の布設替えなどの維持管理費が増加し、市及び村の財政を圧迫している状況を勘案し、老朽化施設の更新事業に対する国庫補助採択要件を緩和すると共に、水道施設の更新事業及び管路施設の耐震化事業に対しても、国庫補助対象の拡大と補助率の引き上げを行い、事業の促進を図ること。

(2) 国は、財政融資資金（旧資金運用部資金）及び地方公共団体金融機構資金（旧公営企業金融公庫資金）の補償金免除繰上償還を継続し、繰上償還条件の緩和を図ると共に、手続きの簡素化を図ること。

3 震災対策について

(1) 都は、水道事業の総合震災対策として、耐震性を考慮した水道施設の整備を推進すると共に、適切な維持管理による取水井戸の積極的な活用により応急飲料水の確保を図るほか、初動応急給水活動を可能とする応急給水体制整備の促進等、総合的な給水対策確立のための施設の維持・整備を進め、万全なる措置を講ずること。

(2) 都は、総合震災対策として、応急給水拠点及び未整備地域への応急給水槽の早期設置を行うなど、各自治体の地域特性を考慮した給水確保の即応体制及び広域的な相互応援体制の体系的な整備を行うこと。

4 水の安全対策について

(1) 国・都は、安全な水の供給を確保するため、特に原水（河川水及び水源井）及び浄水の水質監視体制の強化を図り、監視結果の早期情報提供を行うこと。また、河川等への有害物質流出等、事故発生時の緊急体制の確立を図ると共に、速やかに関係市町に情報提供を行うこと。

(2) 国・都は、東日本大震災における原子力発電所の事故による放射性物質が河川水・地下水を通じて水道水に混入しないよう、各浄水場等の放射性物質の測定を引き続き行うなど、拠点を定め定期的な監視体制をつくり水質の安全を図ること。

5 水道事業の運営及び一元化について

(1) 都は、水道事業の一元化除外村について、早期に一元化を図ると共に、一元化までの間、水道事業運営に対し財政援助を行うこと。

(2) 都は、事業区域内の安定給水を行うため、適切な施設の維持管理に努めること。

(3) 都は、水道管の工事において、道路管理者との連携、報告等の協議が十分
できるよう、委託事業者に徹底した指導及び監督を行うこと。

3 平成29年度第1委員会の役員について

委員長 東大和市

副委員長 府中市、清瀬市、奥多摩町

4 その他

4月10日（月） 監事会

* 決算監査（了承）

平成28年度三多摩上下水及び道路建設促進協議会歳入歳出決算

* 講評

* その他

全国高速自動車道市議会協議会

2月3日（金） 定期総会

* 講演

「高速道路をめぐる最近の諸情勢について」

国土交通省道路局長 石川 雄一 氏

* 新規加盟市紹介

* 事務報告

* 協議

1 平成27年度会計決算について（原案どおり認定）

歳入 予算額 700万1000円 決算額 718万2028円

歳出 予算額 700万1000円 決算額 577万4771円

差引残額 140万7257円（翌年度へ繰り越し）

2 平成29年度活動方針（案）について（原案どおり決定）

高規格幹線道路等により形成される高速道路ネットワークは、流通や観光等による経済効果をもたらすほか、地域間交流を活性化させるなど、個性豊かで活力に満ちた地域社会を実現するとともに、地方創生を支える重要な社会基盤である。また、救急患者の搬送時間の短縮等により、広域救急医療を支えるほか、震災などの災害発生時には、救援、復旧活動のための緊急輸送路として使用されるなど、「命の道」としての役割を果たしている。

しかしながら、高規格幹線道路の供用率については、8割にとどまり、連続したネットワークが形成されていないため、効果が最大限に発揮されていない状況にあり、その早期整備に向けた必要財源の確保、施策の充実強化、高規格幹線道路を補完する地域高規格道路の早急な整備などが求められている。同時に、既存の高速道路の更なる機能向上と「賢く使う」取組が必要となっている。

また、災害や高速道路上での重大事故への対応として、防災・安全対策等の推進が極めて重要かつ喫緊の課題となっている。

よって、下記の活動目標及び活動方法により、その実現を図ることとする。

記

1 活動目標

- (1) 高規格幹線道路網14,000キロメートルの早期完成
- (2) 高速道路ネットワークの更なる機能向上と最適利用の推進
- (3) ミッシングリンク解消及び暫定2車線区間の4車線化の速やかな実現
- (4) IC及びスマートICの一層の整備促進
- (5) 災害や高速道路上での重大事故への対応として、防災・安全対策等の推進

2 活動方法

活動目標達成のため、正副会長・監事・相談役会議及び理事会を適宜開催し、政府、関係省庁、関係国会議員等に対し、全国高速道路建設協議会（会長：尾崎正直・高知県知事）など関係団体との連携のもと強力に要望活動を展開する。

3 平成29年度会議・要望活動日程（案）について（原案どおり決定）

4 平成29年度予算（案）について（原案どおり決定）

歳入、歳出ともに 760万100円

5 その他

* 決議

高規格幹線道路等により形成される高速道路ネットワークは、流通や観光等による経済効果をもたらすほか、地域間交流を活性化させるなど、個性豊かで活力に満ちた地域社会を実現するとともに、地方創生を支える重要な社会基盤である。また、救急患者の搬送時間の短縮等により、広域救急医療を支えるほか、震災などの災害発生時には、救援、復旧活動のための緊急輸送路として使用されるなど、「命の道」としての役割を果たしている。

しかしながら、高規格幹線道路の供用率については、8割にとどまり、連続したネットワークが形成されていないため、効果が最大限に発揮されていない状況にあり、その早期整備に向けた必要財源の確保、施策の充実強化、高規格幹線道路を補

完する地域高規格道路の早急な整備などが求められている。同時に、既存の高速道路の更なる機能向上と「賢く使う」取組が必要となっている。

また、災害や高速道路上での重大事故への対応として、防災・安全対策等の推進が極めて重要かつ喫緊の課題となっている。

よって、我々はここに総力を結集し、特に次の事項について強く要望する。

記

- 一 高規格幹線道路網 1 万 4 千キロメートルの早期完成に向けた明確な方向性を示すとともに、財源確保に万全を期すこと。
- 一 既存の高速道路ネットワークの更なる機能向上と最適利用の推進を図ること。
- 一 ミッシングリンク解消及び暫定 2 車線区間の 4 車線化の速やかな実現を図ること。
- 一 IC 及びスマート IC の一層の整備促進を図るとともに、SA・PAの整備、防災拠点化を図ること。
- 一 トンネル・橋梁などの老朽化するインフラの適時適切な維持管理・更新が実施されるよう、十分な財源を確保するとともに、重大事故の再発防止に向けた万全の安全対策を強力に推進すること。
- 一 自治体が管理する跨道橋について、適切な維持管理が可能となるよう、早急な対策を講じるとともに、災害時の緊急輸送道路の機能確保のため、高速道路ネットワークの耐震強化を図ること。
- 一 高速道路上及びその周辺での死亡事故を防止する万全の対策を講じるとともに、緊急時における迅速な対応のため、救急車退出路及び緊急進入路の整備推進並びに関係機関との連携体制の強化を図ること。

右、決議する。

平成 2 8 年度視察受入状況

	受 入 日	来 訪 自 治 体	人 員	視 察 内 容 ・ 場 所
1	5 月 10 日	三 重 県 津 市	11	障がい者の社会参加に向けた取組について(市役所喫茶コーナー「カフェだんだん」)
2	5 月 19 日	三重県いなべ市	11	予算決算常任委員会の運営について
3	5 月 20 日	広島県東広島市	9	中心市街地活性化について(株まちづくり青梅の取り組み)
4	7 月 25 日	鳥取県米子市	6	浄化槽市町村整備推進事業(市設置型浄化槽事業)について
5	8 月 3 日	岐阜県恵那市	11	中心市街地活性化・まちづくり会社の取り組みについて
6	8 月 18 日	香川県善通寺市	8	市庁舎建設事業について
7	8 月 31 日	滋賀県彦根市	4	ワンストップサービスに向けた取り組みについて
8	10 月 17 日	東京都武蔵野市	19	議場における採決ボタンの活用について、市議会におけるタブレット端末活用に向けた検討状況について
9	10 月 18 日	静岡県焼津市	8	新庁舎建設について
10	11 月 2 日	長崎県大村市	6	市庁舎建設について
11	11 月 7 日	東京都 東久留米市	4	図書館への指定管理者制度導入について
12	11 月 8 日	佐賀県唐津市	6	新庁舎建設について

13	11月10日	静岡県島田市	6	新市庁舎建設事業について
14	11月15日	愛知県常滑市	5	公共下水道管渠維持管理業務包括委託について
15	11月15日	福島県伊達市	12	予算決算常任委員会の運営について
16	1月19日	東京都 あきる野市	1	浄化槽市町村整備推進事業（市設置型浄化槽事業）について
17	1月20日	東京都 西多摩郡 瑞穂町	6	すまいるカードについて
18	2月6日	広島県三原市	4	青梅市中央図書館について
19	2月9日	北海道旭川市	1	青梅市役所喫茶コーナー「カフェだんだん」について
20	2月10日	福井県勝山市	1	電子表決システム（押しボタン式投票）の運用状況について
21	3月29日	静岡県沼津市	6	青梅市中央図書館の概要及び特徴的な取り組みについて
計		延べ21市町	145	

青梅市議会新着図書目録

分類番号	書名	著者(編者)	発行所	発行年	判型
288	皇室 Our Imperial Family(第73号)平成29年冬号	日本文化興隆財団	扶桑社	29	A4 変形
288	皇室 Our Imperial Family(第74号)平成29年春号	日本文化興隆財団	扶桑社	29	A4 変形
318	とうきょう 自治のかけはし No. 32	特別区長会 東京都市長会 東京都町村会	東京都区市町村 振興協会	29	A4
318	議会改革白書 2016年版	廣瀬克哉 自治体議会改革 フォーラム	生活社	28	A4
318	第6次青梅市総合長期計画 実施計画 (平成28年度～平成30年度)	青梅市企画部 企画政策課	青梅市	29	A4
318	第6次青梅市総合長期計画 基本構想・ 基本計画(平成25年度～平成34年度)	青梅市企画部 企画政策課	青梅市	29	A4
318	梅の里再生・復興プラン 平成29年度版 ～咲かせよう! 僕らの夢と 梅の花～	青梅市 まちづくり経済部 梅の里再生担当	青梅市	29	A4
318	第16回青梅市青少年友好親善使節団～ 派遣の記録～	青梅市企画部 秘書広報課	青梅市	29	A4
318	都民ファーストでつくる「新しい東京」～ 2020年に向けた実行プラン～	東京都政策企画局 計画部計画課	東京都政策企画局 計画部計画課	29	B6
318	議会年報 平成28年版	福生市議会事務局	—	29	A4
318	東京都市町村概要 平成28年度	東京都総務局 行政部市町村課	東京都総務局 行政部市町村課	29	A4
318	青梅市公共施設等総合管理計画(青梅 市公共施設再編計画)	青梅市企画部 公共施設再編担当	青梅市	29	A4
318	議会資料103号 議会年報(平成28年)	立川市議会事務局 庶務調査係	—	29	A4

分類番号	書名	著者(編者)	発行所	発行年	判型
335	公民連携白書	東洋大学 PPP研究センター	時事通信社	28	A5
349	市町村財政力分析指数(平成18年度から平成27年度まで)	—	市町村自治調査会	29	A4
349	市町村税政参考資料(平成18年度から平成27年度まで)	—	市町村自治調査会	29	A4
359	多摩地域データブック～多摩地域主要統計表～2016(平成28)年版	—	市町村自治調査会	29	A4
369	子どもの貧困 解決への道 実践と政策からのアプローチ	浅井 春夫	自治体研究社	29	B5
369	青梅市保健事業概要 平成28年度	青梅市健康福祉部 健康課	青梅市健康福祉部 健康課	29	A4
373	青梅市教育大綱 平成29年3月	青梅市企画部 企画政策課	青梅市	29	A4
373	青梅市教育委員会の教育施策—平成29年度教育施策の概要・青梅市教育推進プラン—	—	青梅市教育委員会	29	A4
518	青梅市一般廃棄物処理基本計画	青梅市環境部清掃 リサイクル課	青梅市環境部清掃 リサイクル課	29	A4
519	平成27年度 青梅市環境報告書	青梅市環境部 環境政策課	青梅市環境部 環境政策課	29	A4
681	第10次青梅市交通安全計画(平成28年度～平成32年度)	青梅市生活安全部 市民安全課	青梅市生活安全部 市民安全課	29	A4
782	第51回青梅マラソン大会記録集	報知新聞社 ビジネス局	報知新聞社	29	A4
916	青梅・羽村ピースメッセンジャー2016中学生広島派遣事業レポート	青梅・羽村子ども 体験塾 実行委員会	青梅・羽村子ども 体験塾	29	A4

要綱・要領等の制定、改廃の状況

<平成29年2月～4月末現在>

件名	区分	所管
世界連邦運動協会青梅支部運営費補助金交付要綱	改正	秘書広報課
青梅市ホームページバナー広告掲載取扱基準	改正	〃
東青梅1丁目地内諸事業用地等利活用構想策定支援業務委託プロポーザル選定委員会設置要綱	制定	企画政策課
青梅市多摩川親水施設検討委員会設置要綱	改正	〃
青梅市指定管理者管理運営状況評価に関する指針	改正	行政管理課
青梅市行財政改革推進委員会設置要綱	改正	〃
青梅市行財政改革推進委員会の市民委員募集要領	改正	〃
青梅市行財政改革推進委員会の市民委員選考委員会設置要綱	改正	〃
青梅市役所本庁舎会議室の行政財産目的外使用に関する事務取扱要綱	制定	総務課
青梅市役所本庁舎消防計画	改正	〃
青梅市職員の勤勉手当の成績率の運用に関する要綱	改正	職員課
青梅市臨時職員取扱要綱	改正	〃
青梅市職員通信教育研修助成要綱	改正	〃
青梅市工事請負契約最低制限価格設定要領	改正	契約課
災害被害者に対する市税の減免措置要領	改正	市民税課
自主防災組織等運営費交付金交付要綱	改正	防災課
青梅市家具転倒防止器具等支給取付事業実施要綱	改正	〃
青梅防火防災協会運営費補助金交付要綱	改正	〃
青梅市消防団員互助会運営費交付金交付要綱	改正	〃
青梅市消防団運営費交付金交付要綱	改正	〃
青梅市消防団員互助会規約	改正	〃
青梅防犯協会運営費補助金交付要綱	改正	市民安全課
青梅交通安全協会事業・支部補助金交付要綱	改正	〃

件 名	区 分	所 管
平成28年度青梅市防犯カメラの整備等に対する補助金交付要綱	廃止	市民安全課
青梅市特定緊急輸送道路沿道建築物耐震診断補助金交付要綱	廃止	住 宅 課
集会施設用地借上料補助金交付要綱	制定	市民活動推進課
平成29年度青梅市コミュニティセンター事業補助金交付要綱	制定	〃
集会施設設置等事業補助金交付要綱	改正	〃
青梅市自治会振興交付金交付要綱	改正	〃
青梅ボランティア・市民活動センター運営費補助金交付要綱	改正	〃
青梅市国民健康保険被保険者健康指導事業実施要綱	廃止	保 険 年 金 課
青梅市地区市民運動会等交付金交付要綱	改正	スポーツ推進課
青梅市生物多様性地域戦略検討委員会設置要綱	改正	環 境 政 策 課
青梅市し尿処理場基幹的設備改良工事公募型プロポーザル選定委員会設置要綱	制定	清掃リサイクル課
浄化槽清掃経費軽減措置に関する要綱	改正	〃
家庭雑排水吸込槽清掃経費の住民負担軽減措置に関する要綱	改正	〃
青梅市環境美化委員連合会補助金交付要綱	改正	〃
青梅市自家用小型污水ポンプ施設設置等補助金交付要綱	改正	下 水 管 理 課
青梅市成年後見制度利用支援事業実施要綱	改正	福 祉 総 務 課
青梅市福祉まちづくり事業連絡調整委員会設置要領	改正	〃
青梅市生活困窮者家計相談支援事業実施要綱	制定	生 活 福 祉 課
青梅市生活困窮世帯学習支援事業実施要綱	制定	〃
青梅市被保護者等自立促進事業実施要綱	改正	〃
平成28年度青梅市生活保護世帯に対する法外援護事業実施要綱	廃止	〃
青梅市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱	制定	高 齢 介 護 課
青梅市第1号訪問事業についての指定事業者の指定にかかる人員、設備および運営に関する基準を定める要綱	制定	〃
青梅市第1号通所事業についての指定事業者の指定にかかる人員、設備および運営に関する基準を定める要綱	制定	〃

件名	区分	所管
青梅市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画検討委員会設置要綱	制定	高齢介護課
青梅市介護保険サービス提供事業者による生計困難者等利用者負担額軽減制度事業実施要綱	改正	〃
青梅市介護保険サービス提供事業者による生計困難者等利用者負担額軽減制度事業補助金交付要綱	改正	〃
青梅市福祉サービス第三者評価受審支援事業補助金交付要綱	改正	〃
青梅市高齢者家具転倒防止器具等支給取付事業実施要綱	改正	〃
青梅市重度身体障害者（児）生活実習等事業補助金交付要綱	改正	障がい者福祉課
青梅市地域福祉推進事業補助金交付要綱	改正	〃
青梅市障害者スポーツ大会補助金交付要綱	改正	〃
青梅市障害者日中活動系サービス推進事業補助金交付要綱	改正	〃
青梅市障害者家具転倒防止器具等支給取付事業実施要綱	改正	〃
青梅市心身障害者自動車運転教習事業補助金交付要綱	改正	〃
青梅市身体障害者用自動車改造費補助金交付要綱	改正	〃
青梅市障害者（児）短期入所事業実施要綱	改正	〃
平成29年度青梅市による障害者就労施設等からの物品および役務等の調達方針	制定	〃
平成28年度青梅市による障害者就労施設等からの物品および役務等の調達方針	廃止	〃
青梅市保健事業嘱託職員設置要綱	制定	健康課
青梅市B型肝炎ワクチン接種費用助成事業実施要綱	制定	〃
青梅市骨髄移植ドナー支援事業奨励金交付要綱	制定	〃
青梅市風しん等予防接種実施要綱	改正	〃
青梅市臨時福祉給付金（経済対策分）支給事業実施要綱	改正	臨時福祉給付金担当
平成28年度青梅市臨時福祉給付金支給事業実施要綱	廃止	〃
青梅市低所得の高齢者向けの年金生活者等支援臨時福祉給付金支給事業実施要綱	廃止	〃
青梅市低所得の障害・遺族基礎年金受給者向けの年金生活者等支援臨時福祉給付金支給事業実施要綱	廃止	〃

件 名	区 分	所 管
青梅市学童保育所実施要綱	改 正	子育て推進課
青梅市学童保育所育成料等保護者負担金口座振替取扱要領	改 正	〃
青梅市私立幼稚園等園児の保護者に対する補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市延長保育事業費補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市認証保育所運営補助要綱	改 正	〃
青梅市認証保育所利用者補助金交付要綱	制 定	〃
青梅市一時預かり事業費補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市民間保育所に対する市費補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市事業所内保育事業支援事業補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市小規模保育事業実施施設開設経費補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市小規模保育事業実施要綱	廃 止	〃
青梅市私立幼稚園協会補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市保育所における業務効率化推進事業補助金交付要綱	廃 止	〃
青梅市要保護児童対策地域協議会設置要綱	改 正	子ども家庭支援課
青梅市交通機関利用児童通学費補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市乳幼児ショートステイ事業実施要綱	改 正	〃
青梅市母子家庭および父子家庭高等職業訓練促進給付金等事業実施要綱	改 正	〃
青梅市母子家庭および父子家庭自立支援教育訓練給付金事業実施要綱	改 正	〃
青梅市女性等緊急一時保護施設運営費補助金交付要綱	改 正	〃
平成29年度子どもふれあいフェスタ2017事業補助金交付要綱	制 定	〃
青梅市ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業実施要綱	改 正	〃
平成28年度子どもふれあいフェスタ2016事業補助金交付要綱	廃 止	〃
青梅市景観まちづくり市民団体等活動助成金交付要綱	改 正	都市計画課

件 名	区 分	所 管
青梅市景観形成助成金交付要綱	改 正	都 市 計 画 課
青梅市景観まちづくり推進委員会設置要綱	改 正	〃
青梅市多摩川沿い景観形成地区検討委員会設置要綱	改 正	〃
青梅市公共交通協議会補助金交付要綱	改 正	まちづくり推進課
青梅市中心市街地活性化基本計画策定委員会設置要綱	改 正	〃
青梅市都市交通行政連絡会設置要綱	改 正	〃
青梅市生け垣設置費補助金交付要綱	改 正	公 園 緑 地 課
青梅市中小企業振興資金等融資信用保証料補助要綱	改 正	商 工 観 光 課
青梅市小企業等経営改善資金利子補給金交付要綱	改 正	〃
青梅市中小企業小口緊急対策資金融資要綱	改 正	〃
青梅市小口零細企業保証資金融資要綱	改 正	〃
青梅市梅の里再生中小企業振興資金等融資要綱	改 正	〃
青梅市中小企業従業員等互助会補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市中小企業退職金共済掛金補助要綱	改 正	〃
青梅市梅の古木等指定補助金交付要綱	廃 止	〃
青梅市商・工業振興プラン策定委員会設置要綱	廃 止	〃
青梅市都市農業活性化支援事業費補助金交付要綱	制 定	農 林 課
青梅市農林業経営近代化促進事業補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市農産物病虫害防除等事業補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市6次産業化支援事業補助金交付要綱	改 正	〃
青梅市造林補助事業実施要綱	廃 止	〃
青梅市ウメ輪紋ウイルス対策梅苗木管理・育成事業補助金交付要綱	廃 止	〃
青梅市梅の里再生計画庁内推進会議設置要綱	改 正	梅の里再生担当
青梅市街路灯LED化事業委託プロポーザル選定委員会設置要綱	制 定	建 設 部 管 理 課
青梅市物品取扱要綱	改 正	会 計 課

件 名	区 分	所 管
青梅市立総合病院臨床研修協力施設協力金支払要綱	改 正	総合病院管理課
新青梅市立総合病院改革プラン策定検討委員会設置要綱	制 定	経 営 企 画 課
青梅市立総合病院中期経営計画検討委員会設置要綱	廃 止	〃
青梅市児童・生徒に対する防犯ブザー給与事業取扱要綱	改 正	教 育 総 務 課
青梅市学校事務嘱託職員設置要綱	改 正	〃
青梅市特別支援学級就学奨励費給与要綱	改 正	〃
青梅市教育委員会附属機関の委員等に対する感謝状贈呈実施基準	改 正	〃
平成29年度青梅サタデースクール実施要綱	制 定	指 導 室
中学校部活動実施要綱	改 正	〃
青梅市立学校運営連絡協議会設置要綱	改 正	〃
青梅市移動教室等保護者負担助成金交付要綱	改 正	〃
学びと心の育成事業交付金交付要綱	改 正	〃
平成28年度青梅サタデースクール実施要綱	廃 止	〃
青梅市学校給食費徴収金口座振替手数料交付金交付要綱	改 正	学 校 給 食 セ ン タ ー
公共ホール等使用料助成金交付要綱	制 定	社 会 教 育 課
青梅市教育委員会掌理団体育成要綱	改 正	〃
青梅市生涯学習サークル登録制度実施要領	改 正	〃
青梅市国際理解講座嘱託職員設置要綱	改 正	〃
青梅市社会教育関係団体活動費補助金交付要綱	廃 止	〃
青梅市生涯学習推進本部設置要綱	改 正	〃
青梅市生涯学習センター建設検討委員会設置要綱	廃 止	〃
青梅市文化財保存事業費補助金交付要綱	改 正	文 化 課
青梅市新生涯学習施設（仮称）建設検討委員会設置要綱	改 正	〃
青梅市民会館嘱託職員取扱要綱	廃 止	〃
青梅市無形民俗文化財保存伝承奨励報償金支給要綱	改 正	〃

制定された要綱・要領

東青梅1丁目地内諸事業用地等利活用構想策定 支援業務委託プロポーザル選定委員会設置要綱

1 設置

東青梅1丁目地内諸事業用地等利活用構想を策定するに当たり、その策定支援業務の履行に最も適した者の選定を厳正かつ公正に行うため、東青梅1丁目地内諸事業用地等利活用構想策定支援業務委託プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事項

委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 実施方法をまとめた実施要領の決定に関すること。
- (2) 企画提案書等の審査および契約の相手方となる候補者の選定に関すること。

3 組織

委員会は、委員長および委員をもって組織する。

- (1) 委員長 副市長
- (2) 委員 企画部長、健康福祉部長、まちづくり経済部長、教育部長、企画政策課長および公共施設再編担当主幹

4 委員長

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- (2) 委員長に事故があるときは、企画部長がその職務を代理する。

5 会議

委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

6 意見の聴取等

委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の職員の出席を求めて意見を聴き、または資料の提出を求めることができる。

7 報告

委員長は、委員会で選定した結果をまとめ、青梅市長（以下「市長」という。）に報告する。

8 庶務

委員会の庶務は、企画部企画政策課において処理する。

9 その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

10 実施期日等

この要綱は、平成29年3月3日から実施し、第7項の規定にもとづき選定した結果を市長に報告した日の翌日をもって廃止する。

青梅市役所本庁舎会議室の行政財産目的外使用に関する事務取扱要綱

1 目的

この要綱は、青梅市民会館（以下「市民会館」という。）が、平成29年3月31日限りで閉館されることに伴い、これまで市民会館会議室を利用していた団体の青梅市役所本庁舎会議室（以下「会議室」という。）の使用にかかる地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条の4第7項の規定による行政財産目的外使用の許可（以下「使用許可」という。）について、法、青梅市行政財産使用料条例（昭和41年条例第24号。以下「条例」という。）、青梅市公有財産管理規則（平成14年規則第23号）その他法令等により特別の定めがあるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

2 使用許可の対象

- (1) 会議室の使用許可の対象は、平成28年度において市民会館会議室を活動の拠点としておおむね毎月使用していた団体（以下「団体」という。）で、使用目的が行政財産の公益性、公共性および中立性に反しないものとする。
- (2) 前号の規定にかかわらず、団体が次のいずれかに該当する場合は、使用許可をしない。

ア 青梅市内に在住、在学または在勤をしない者だけで構成される団体

イ 青梅市暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条第1号に規定する暴力団ならびに同条第2号に規定する暴力団員もしくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者または同条3号に規定する暴力団関係者を含んで構成される団体

ウ 青梅市不当行為等対策要綱（平成17年2月1日実施）第2項各号に該当する行為により同要綱第3項第3号または第5号の措置を受けたことのある者を含んで構成される団体

3 使用許可の対象となる施設

使用許可の対象となる施設は、201会議室から206会議室までの6会議室のうち、青梅市（以下「市」という。）が使用する予定のない会議室とする。

4 使用日および使用時間

使用日および使用時間は、次のとおりとする。ただし、市が使用する日および時間を除く。

- (1) 使用許可をする日は、青梅市の休日を定める条例（平成元年条例第26号）第1条第1項各号に定める日以外の日（以下「平日」という。）および同条第1項第1号および第2号に定める日とする。
- (2) 使用を許可する時間は、平日は午後6時から午後10時までとし、青梅市の休日を定める条例第1条第1号および第2号に定める日は午前9時から午後10時までとする。

5 使用料

- (1) 使用許可を受けた団体は、条例第2条第2項の規定にもとづき、別表に規定する使用料を、使用を開始するときまでに前納しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、納付すべき期限を別に指定して納付させることができる。
- (2) 第9項第1号および第5号に掲げる場合ならびに使用者の責に帰すべき事由によらざる場合を除き、既納の使用料は、還付しない。

6 行為の禁止

会議室の使用に当たっては、次の行為は、禁止する。

- (1) 火気の使用、喫煙および飲食
- (2) 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあるもの
- (3) 活動内容が人権侵害に当たると認められるもの
- (4) 公衆に不快の念を与え、または危害を加えるおそれがあると認められるもの
- (5) 政治または宗教に関する活動に当たると認められるもの
- (6) マルチ商法等消費者被害が発生するおそれがあるもの
- (7) 音楽等の演奏または再生で他の迷惑となるおそれがあるもの
- (8) 青梅市役所本庁舎（以下「市役所本庁舎」という。）または会議室の施設および備品を汚損または毀損し、または滅失するおそれがあるもの
- (9) その他市の業務に支障が生じるおそれがあると認められるもの

7 使用申請

- (1) 会議室の使用を希望する者（以下「申請者」という。）は、青梅市行政財産使用許可申請書（様式第1号）、誓約書（様式第2号）および団体名簿（様式第3号）に必要事項を記入の上、使用日の1か月前の日（以下「受付開始日」という。）から前々日までに青梅市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。ただし、受付開始日が、青梅市の休日を定める条例第1条第1項各号に定める日

(以下「休日」という。)の場合はその翌日以降の直近の休日でない日からとし、使用日の前々日が休日の場合はその前日以前の直近の休日でない日までとする。

(2) 前号の規定にかかわらず、同じ団体による2回目以後の使用申請において、誓約書および団体名簿の提出については、すでに提出したものと同一内容である場合は、これを省略することができる。

(3) 申請の受付は先着順に行うこととし、仮の予約は受け付けない。

8 使用許可の決定および通知

市長は、前項の申請があったときは、申請の内容を審査し、使用許可または使用不許可の決定をし、青梅市行政財産使用許可書(様式第4号)により申請者に結果を通知する。

9 使用許可の取消し

市長は、次の各号に該当する場合は、使用許可を取り消すことができる。

- (1) 市において、当該会議室を公用または公共用のために必要とする場合
- (2) 偽りその他不正な手段により許可を受けた事実が明らかになったとき。
- (3) 許可の通知を転貸した事実が明らかになったとき。
- (4) 第6項各号に該当する行為があったとき。
- (5) 市役所本庁舎の管理または運営上支障があると認められるとき。

10 法令の遵守

会議室の使用に当たっては、青梅市庁舎管理規則(平成16年規則第1号)のほか関係法令および関係規定を遵守しなければならない。

11 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

12 実施期日

- (1) この要綱は、平成29年4月1日から実施し、新生涯学習施設(仮称)の使用を開始する日をもって廃止する。
- (2) この要綱の廃止前に、この要綱にもとづく使用許可等に関して、この要綱の廃止後に必要となる使用料の還付等の手続に関しては、なお従前の例による。

(様式省略)

別表(第5項関係)

使用料表

1 平日(会議室1室当たり)

区分	平日1 午後6時～午後8時	平日2 午後8時～午後10時
使用料	200円	200円

2 青梅市の休日を定める条例第1条第1号および第2号に定める日（会議室1室当たり）

区分	午前	午後1	午後2	夜間1	夜間2	全日
	午前9時～ 正午	午後1時～ 午後3時	午後3時～ 午後5時	午後5時～ 午後7時30分	午後7時30分 ～午後10時	午前9時～ 午後10時
使用料	300円	200円	200円	250円	250円	1,200円

集会施設用地借上料補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、自治会が自治会活動のために集会施設用地として借り上げる土地に対する補助金の交付について必要な事項を定め、もって住民負担の軽減と福祉の増進に寄与することを目的とする。

2 補助の対象

補助の対象となる経費は、自治会がその区域内住民の集会の用に供するため、集会施設用地として使用する土地にかかる借上料とする。ただし、国有地および都市地にかかるものを除く。

3 補助金の額

対象土地に対する補助金の額は、土地賃借料の年額から5万円を控除した額とし、15万円を限度として予算の範囲内で交付するものとする。

4 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする自治会（以下「申請者」という。）は、集会施設用地借上料補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付し、毎年2月末日までに青梅市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 所有者との土地賃貸借契約を証する書類の写し
- (2) 所有者に支払った当該年度の土地賃借料を証する書類の写し

5 補助金の交付決定

市長は、前項の規定による申請を受けたときは、当該申請にかかる書類を審査し、補助金の交付を適当と認めるときは、速やかに補助金の額を決定し、集会施設用地借上料補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知する。

6 補助金の交付請求

前項の規定により補助金の交付決定を受けた自治会は、速やかに集会施設用地借

上料補助金交付請求書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

7 補助金の交付

市長は、前項の集会施設用地借上料補助金交付請求書を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

8 実績報告

補助金の交付を受けた自治会は、当該年度の事業が終了したときは、領収書その他当該収支決算にかかる収入および支出を証する書類またはその写しその他市長が必要と認める書類を添付の上、集会施設用地借上料補助金実績報告書（様式第4号）により毎年4月15日までに市長に報告しなければならない。

9 補助金の額の確定

市長は、前項の規定により集会施設用地借上料補助金実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認められる場合は、交付すべき補助金の額を確定し、集会施設用地借上料補助金交付額確定通知書（様式第5号）により補助金の交付を受けた自治会に対し、通知するものとする。

10 補助金の返還

市長は、補助金の交付を受けた自治会が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、すでに交付した補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) この要綱の規定に違反したとき。

11 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、青梅市補助金等交付規則(昭和41年規則第16号)の定めるところによる。

12 実施期日等

(1) この要綱は、平成29年4月1日から実施し、平成32年4月1日にその効力を失うものとする。

(2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例による。

(様式省略)

平成29年度青梅市コミュニティセンター事業補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、自治会がその区域内住民の集会の用に供するために設置する施設（以下「集会施設」という。）に対し、コミュニティセンター事業補助金を交付するに当たり、必要な事項を定め、もって住民負担の軽減と福祉の増進を図ることを目的とする。

2 補助対象団体

補助の対象となる団体は、一般財団法人自治総合センターが定める平成29年度コミュニティ助成事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）にもとづくコミュニティセンター助成事業を実施する自治会とする。ただし、当該事業について青梅市から他の補助を受けるものは、対象としない。

3 補助対象経費

補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、集会施設の建設に必要な経費とする。

4 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の5分の3以内の額とし、1,500万円を限度とする。

5 補助金の交付申請

この補助金の交付を受けようとする自治会は、青梅市コミュニティセンター事業補助金交付申請書（様式第1号）に必要書類を添付して青梅市長（以下「市長」という。）に提出するものとする。

6 補助金の交付決定

市長は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、青梅市コミュニティセンター事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該自治会に通知するものとする。

7 工事の着手および完了の届出等

(1) 前項の規定により補助金の交付決定を受けた自治会（以下「補助決定自治会」という。）は、次に掲げる場合に依り、それぞれ次に掲げる書類を速やかに市長に提出して、その確認を受けなければならない。

ア 当該建物の工事に着手したとき 工事着手届（様式第3号）

イ 当該建物の主要構造部分（屋根および外壁下地を含む。以下同じ。）の工事が完了したとき主要構造部分工事完了届（様式第4号）

ウ 当該建物の工事の全てが完了したとき工事しゅん工届（様式第5号）

(2) 補助決定自治会は、補助事業が完了したとき、または補助金の交付の決定にかかる会計年度が終了したときは、青梅市コミュニティセンター事業実績報告書（様式第6号）に必要書類を添付して市長に提出しなければならない。この場合において、市長が必要と認めるときは、青梅市コミュニティセンター事業補助金充当調書（様式第7号）を添付して提出しなければならない。

8 事業内容の変更

補助決定自治会は、補助事業の内容を変更しようとするときは、速やかに補助事業変更申請書（様式第8号）に必要書類を添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

9 補助金の額の確定

市長は、第7項第2号の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の成果が認められるときは、補助金の額を確定し、青梅市コミュニティセンター事業補助金交付額確定通知書（様式第9号）により補助決定自治会に通知する。

10 補助金の交付

補助金は、建物の主要構造部分の工事が完了したときに補助額の2分の1を、建物の建設工事が完了したときにその残額を交付するものとする。

11 その他必要事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

12 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

（様式省略）

青梅市し尿処理場基幹的設備改良工事公募型プロポーザル選定委員会設置要綱

1 設置

し尿処理場基幹的設備改良工事を実施するに当たり、その設計および工事の履行に最も適した者の選定を厳正かつ公正に行うため、し尿処理場基幹的設備改良工事公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事務

委員会は、次に掲げる事務を処理する。

(1) 実施方法をまとめた実施要領の決定に関すること。

(2) 技術提案書等の審査および契約の相手となる候補者の選定に関すること。

3 組織

委員会は、次に掲げる委員6人をもって組織する。

(1) 委員長 環境部長

(2) 委員 環境政策課長、清掃リサイクル課長、下水工務課長、都市計画課長および建築営繕課長

4 委員長

(1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

(2) 委員長に事故があるときは、清掃リサイクル課長がその職務を代理する。

5 会議

委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

6 意見の聴取等

委員会は、必要があると認めたときは、委員以外の職員等の出席を求めて意見を聴き、または資料の提出を求めることができる。

7 報告

委員長は、委員会で選定した結果をまとめ、青梅市長（以下「市長」という。）に報告する。

8 庶務

委員会の庶務は、清掃リサイクル課において処理する。

9 その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

10 実施期日等

この要綱は、平成29年1月25日から実施し、第7項の規定にもとづき選定した結果を市長に報告した日の翌日をもって廃止する。

青梅市生活困窮者家計相談支援事業実施要綱

1 目的

この要綱は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号。以下「法」という。）にもとづき、家計に問題を抱える生活困窮者からの相談に応じ、必要な情報提供や専門的な助言等を行うことにより生活が再生されるよう支援することを目的とする。

2 実施主体

青梅市生活困窮者家計相談支援事業（以下「事業」という。）の実施主体は、青梅市とする。ただし、事業を適切に運営することができると思われる社会福祉法人等に事業の全部または一部を委託することができる。

3 対象者

事業の対象者（以下「対象者」という。）は、青梅市の区域内に居住する法第2条第1項に規定する生活困窮者とし、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 失業、多重債務等により、支援を受けることが適当と判断される者
- (2) 家計収支のバランスが崩れ、家計収支の改善や家計を管理する能力を高める支援を受けることが適当と判断される者

4 事業の内容

事業の内容は、次に掲げるものとし、事業の実施に当たっては、家計相談支援事業の運営の手引き（平成27年3月6日付け社援地発0306第1号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）にもとづき実施するものとする。

- (1) 対象者自身による家計における課題発見に関する支援
- (2) 家計における目標を設定し、家計の再生に向けての支援
- (3) 対象者自ら家計管理を続けていくことの支援
- (4) その他青梅市長が必要と認める支援

5 支援期間

対象者への支援期間は、原則として1年とする。ただし、相談者の状況に応じ支援期間を変更できるものとする。

6 家計相談支援員

- (1) 事業の実施に当たっては、家計相談支援員を配置するものとする。
- (2) 家計相談支援員は、原則として厚生労働省が実施する家計相談支援事業従事者養成研修を修了した者とする。ただし、当分の間、東京都が実施する家計相談支援事業従事者養成研修を修了した者とするができる。

7 実施上の注意

実施主体は、関係機関と個人情報共有する場合は、本人の同意を得た上で行うとともに、その個人情報が適切に管理されるように必要な措置を講じるものとする。

8 その他

この要綱に定めるもののほか事業の実施に必要な事項は、別に定める。

9 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

青梅市生活困窮世帯学習支援事業実施要項

1 目的

この要綱は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号。以下「法」という。）にもとづき、生活困窮世帯および生活保護世帯に対して、学習意欲の喚起や基礎学力の向上、進学に必要な情報提供や子どもの養育に関する相談支援を行うことにより世帯の自立を促進し、貧困の連鎖を防止することを目的とする。

2 実施主体

青梅市生活困窮世帯学習支援事業（以下「事業」という。）の実施主体は、青梅市とする。ただし、事業を適切に運営することができると認められる社会福祉法人等に事業を委託することができる。

3 対象者

事業の対象者は、青梅市の区域内に居住する者であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 法第2条第1項に規定する生活困窮者のうち小学校6年生、中学生およびその保護者
- (2) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者のうち小学校6年生、中学生およびその保護者

4 事業内容

- (1) 小学校6年生および中学生に対する基礎学力の向上を図るための助言・指導等
- (2) 学習環境、生活習慣および高等学校進学に関する情報提供、相談および支援
- (3) その他事業に必要と認められる支援

5 実施方法

(1) 実施場所

対象者の自宅に訪問し支援を行うことを基本とする

(2) 実施日時

月曜日から金曜日までの平日で、学校の授業を終えてから午後8時までの間で1回90分以内とする。

(3) 実施回数

対象者1人週1回

6 職員の配置

事業実施者は、事業を担当する責任者を配置するものとする。

7 申込み

事業の利用を希望する者は、青梅市生活困窮世帯学習支援事業利用申込書（様式

第1号)を青梅市長(以下「市長」という。)に提出しなければならない。

8 決定

市長は、前項の規定による申込みがあったときは、事業の利用の可否を決定し、青梅市生活困窮世帯学習支援利用承認(不承認)決定通知書(様式第2号)により、通知するものとする。

9 実施上の注意

- (1) 実施主体は、対象者のプライバシーの保護に十分に配慮するとともに、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 事業を通じて、対象者が複合的な課題を抱えていることが明らかとなった場合は、自立相談支援事業へつなげることとする。

10 その他

この要綱に定めるもののほか事業の実施に必要な事項は、別に定める。

11 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

(様式省略)

青梅市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱

1 目的

この要綱は、地域の実情に応じて、住民等の多様な主体が参画し、多様なサービスを充実することにより、地域の支え合いの体制づくりを推進し、要支援者等に対する効果的かつ効率的な支援等を可能とすることを目的とし、介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第115条の45第1項第1号に規定する介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」という。)の実施について、法、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という)、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針(平成27年厚生労働省告示第196号)および地域支援事業実施要綱(平成18年厚生労働省老健局長通知老発第0609001号別紙)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要綱で使用する用語の意義は、法および施行規則で使用する用語の例による。

3 事業内容

青梅市長(以下「市長」という。)は、総合事業として次に掲げる事業を行うも

のとする。

- (1) 家事等の生活援助および身体介護を含むサービスで、国の基準による訪問型サービス事業（第1号訪問事業のうち、施行規則第140条の63の6第1号に規定する基準にもとづくものをいう。以下同じ。）
- (2) 家事等の生活援助または運動指導を行うサービスで、青梅市（以下「市」という。）の独自基準による訪問型サービス事業（第1号訪問事業のうち、施行規則第140条の63の6第2号の規定により市長が別に定める基準にもとづくものをいう。以下同じ）
- (3) 機能訓練、身体介護等を含むサービスで、国の基準による通所型サービス事業（第1号通所事業のうち、施行規則第140条の63の6第1号に規定する基準にもとづくものをいう。以下同じ）
- (4) 集団で体操等の運動やレクリエーションの実施または運動指導を行うサービスで、市の独自の基準による通所型サービス事業（第1号通所事業のうち、施行規則第140条の63の6第2号の規定により市長が別に定める基準にもとづくものをいう。以下同じ）
- (5) 介護予防ケアマネジメントを行う第1号介護予防支援事業（以下「第1号介護予防支援事業」という。）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

4 総合事業の対象者

- (1) 総合事業の対象となる者（以下「総合事業の対象者」という。）は、法第9条第1項第1号に規定する者のうち、次のいずれかに該当する者とする。
 - ア 法第32条第6項の規定による要支援認定を受けた者
 - イ 基本チェックリスト該当者（平成27年厚生労働省告示第197号様式第1に定めた基本チェックリストを実施し、その結果が同告示様式第2にもとづき定めた基準に該当することについて、市長の確認を受けた者をいう。以下同じ。）

5 基本チェックリスト該当者の有効期間

基本チェックリスト該当者の有効期間は、基本チェックリストの実施日から1年を経過する日の属する月の末日までとする。

6 利用の手続

- (1) 総合事業の対象者は、総合事業の利用を希望するときは、介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書（様式第1号）により市長に届け出なければならない。
- (2) 市長は、基本チェックリスト該当者から前号の規定による届出があったときは、基本チェックリスト該当者の介護保険被保険者証に総合事業対象者であること

等を印字するものとする。

- (3) 第1号の規定による届出をした居宅要支援被保険者または前号の介護保険被保険者証の交付を受けた基本チェックリスト該当者は、法第115条の46第3項に規定する地域包括支援センターと介護予防ケアマネジメントに関する契約を締結した後に総合事業を利用することができるものとする。

7 第3項各号に掲げる事業に要する費用の額

第3項各号に掲げる事業に要する費用の額は、それぞれ次に定めるものとする。

(1) 国の基準による訪問型サービス事業

厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成27年厚生労働省告示第93号。以下「単価告示」という）に掲げる市の地域区分にもとづく介護予防訪問介護の割合に10円を乗じて得た額に、指定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127号。以下「費用の額の算定に関する基準」という。）別表に定める介護予防訪問介護費の単位数を乗じて得た額

(2) 市の独自基準による訪問型サービス事業

単価告示に規定する市の地域区分にもとづく介護予防訪問介護の割合に10円を乗じて得た額に別表第1左欄に掲げる事業および同表中欄に掲げる費用区分ごとに同表右欄に定める単位数を乗じて得た額または同表左欄に掲げる事業および同表中欄に掲げる費用区分ごとに同表右欄に定めた額

(3) 国の基準による通所型サービス事業

単価告示に掲げる市の地域区分にもとづく介護予防通所介護の割合に10円を乗じて得た額に、費用の算定に関する基準別表に定める介護予防通所介護費の単位数を乗じて得た額

(4) 市の独自基準による通所型サービス事業

単価告示に規定する市の地域区分にもとづく介護予防通所介護の割合に10円を乗じて得た額に別表第1左欄に掲げる事業および同表中欄に掲げる費用区分ごとに同表右欄に定める単位数を乗じて得た額または同表左欄に掲げる事業および同表中欄に掲げる費用区分ごとに同表右欄に定めた額

(5) 第1号介護予防支援事業

単価告示に規定する市の地域区分にもとづく介護予防支援の割合に10円を乗じて得た額に、別表第2左欄に掲げる費用区分ごとに同表右欄に定める単位数を乗じて得た額

8 第1号訪問事業および第1号通所事業の支給費

市長は、総合事業の対象者が、次の各号に掲げる事業を利用したときは、第1号事業支給費としてそれぞれ当該各号に定める額を支給するものとする。

(1) 第1号訪問事業

前項第1号または第2号に定める費用の額の100分の90（法第59条の2に規定する一定以上の所得を有する者にあつては、100分の80）に相当する額

(2) 第1号通所事業

前項第3号または第4号に定める費用の額の100分の90（法第59条の2に規定する一定以上の所得を有する者にあつては、100分の80）に相当する額

(3) 第1号介護予防支援事業

前項第5号に定める費用の額

9 高額第1号事業費の支給

市長は、総合事業の対象者が受けた第1号訪問事業および第1号通所事業に要した費用の合計額について、法第61条第1項の規定による高額介護予防サービス費の支給の例により、高額第1号事業費を支給する。

10 支給限度額

第4項第1号イに該当する総合事業の対象者に支給される額の合計は、居宅介護サービス費等区分支給限度基準額及び介護予防サービス費等区分支給限度基準額（平成12年厚生省告示第33号）第2号に定める要支援1の介護予防サービス費等区分支給限度基準額の100分の90（法第59条の2に規定する一定以上の所得を有する者にあつては100分の80）に相当する額を超えることができない。

11 利用料

総合事業を利用した者は、第7項第1号から第4号までに定める事業ごとに、当該各号に定める費用の額の100分の10（法第59条の2に規定する一定以上の所得を有する者にあつては、100分の20）に相当する額を当該事業を提供した事業者に支払わなければならない。

12 指定事業者の指定

(1) 法第115条の45の3の指定（以下「指定事業者の指定」という。）を受けようとする者（以下この項において「申請者」という。）は、青梅市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定・指定更新申請書（様式第2号。以下「指定申請書」という。）に、施行規則第140条の63の5第1項各号に掲げる事項のうち市長が必要と認めるものにかかる書類（以下「必要書類」という。）を添付して、事業所ごとに市長に申請を行うものとする。

(2) 市長は、前号の規定による申請があつたときは、当該申請者が施行規則第140条の63の6の規定により市長が別に定める基準（以下「指定基準」という。）を

満たしているかを審査し、指定を行う場合にあっては青梅市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定・指定更新通知書（様式第3号。以下「指定通知書」という。）により、指定を行わない場合にあっては青梅市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者不承認通知書（様式第4号。以下「不承認通知書」という。）により、当該申請者に通知するものとする。

(3) 指定事業者の指定は、当該指定をした日から6年間有効とする。

13 指定の更新

(1) 法第115条の45の6第1項の指定の更新を受けようとする者（以下この項において「申請者」という。）は、指定申請書に必要書類を添付して、事業所ごとに市長に申請を行うものとする。ただし、施行規則第140条の63の5第3項に該当する場合は、市長は同条第1項第4号から第11号までに掲げる事項にかかる申請書の記載または書類提出を省略させることができる。

(2) 市長は、前号の規定による申請があったときは、当該申請者が指定基準を満たしているかを審査し、指定の更新を行う場合にあっては指定通知書により、指定の更新を行わない場合にあっては不承認通知書により、当該申請者に通知するものとする。

(3) 指定事業者の指定の更新は、当該更新をした日から6年間有効とする。

14 変更等の届出

(1) 指定事業者の指定を受けている者（以下「第1号事業者」という。）は、施行規則第140条の63の5第1項各号に掲げる事項に変更があった場合は、変更のあった日から10日以内に青梅市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者変更届出書（様式第5号）により、事業所ごとに市長に届け出なければならない。

(2) 第1号事業者は、指定にかかる事業の廃止または休止をしようとする場合は、当該廃止または休止の日の1か月前までに青梅市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者廃止・休止・再開届出書（様式第6号。以下「廃止・休止・再開届出書」という。）により、事業所ごとに市長に届け出なければならない。

(3) 事業を休止している第1号事業者は、当該休止している事業を再開した場合は、廃止・休止・再開届出書により、事業所ごとに市長に届け出なければならない。

15 指定事業者の指定の取消し等

市長は、法第115条の45の9の規定により指定事業者の指定を取り消し、または期間を定めてその指定事業者の指定の全部もしくは一部の効力を停止した場合は、青梅市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者取消・停止通知書（様式第7号）により当該指定の取消しまたは停止にかかる者に通知するものとする。

16 事業の委託

市長は、総合事業の実施を法第115条の47第4項に規定する基準を満たす事業者等に委託することができる。

17 苦情処理

- (1) 市長は、総合事業の利用者等からの総合事業に関する苦情等に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 市長は、前号の苦情等を受け付けた場合は、当該苦情等の内容等を記録するものとする。
- (3) 市長は、総合事業の利用者等から受けた苦情等のうち市で対応することができないものについて、その対応および利用者等からの申立てにもとづく事業者に対する調査および指導助言を東京都国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に依頼することができる
- (4) 市長は、総合事業の利用者等からの苦情等を受けたときは、第1号事業者に対し、次に掲げる事項を義務付けるものとする。
 - ア 前号の規定にもとづき市長の依頼を受けて連合会が行う調査に協力すること。
 - イ 連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うこと。
 - ウ 連合会からの求めがあったときは、当該改善内容を報告すること。

18 その他必要な事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

19 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

(様式省略)

別表第1（第7項関係）

事業	費用区分		単位数または金額
市の独自基準による訪問型サービス事業	有資格者による訪問型サービス（法第8条第2項に規定する介護福祉士その他政令で定める者がおおむね60分未満の範囲内で提供する訪問型サービス（身体介護を除く。）をいう。）	(1) 週1回程度	1月につき 990単位
		(2) 週2回程度	1月につき 1,980単位
		(3) 週2回を超える場合	1月につき 2,970単位
	初回加算（有資格者による訪問型サービスにおいて、新規に訪問型サービスにかかる計画を作成した利用者に対して、初		1月につき 200単位

	<p>回の訪問型サービスを行った日からその日の属する月の末日までの間に、次の(1)または(2)のいずれかに該当するときに算定する加算をいう。)</p> <p>(1) サービス提供責任者が訪問型サービスを行った場合</p> <p>(2) 訪問型サービスを行う訪問介護員等にサービス提供責任者が同行した場合</p>		
	市の指定する研修の修了者による訪問型サービス（市の指定する研修を修了した者がおおむね60分未満の範囲内で提供する訪問型サービス（身体介護を除く。）をいう。）	1回につき 131単位	
	柔道整復師による短期集中訪問型サービス（柔道整復師法（昭和45年法律第19号）第2条に規定する柔道整復師（以下「柔道整復師」という。）が、日常生活動作、手段的日常生活動作の改善に特化し、おおむね3か月の範囲内で提供する訪問型サービスをいう。）	1回につき 3,000円	
市の独自基準による通所型サービス事業	指定事業者による軽度者向けの通所型サービス	(1) 送迎あり	1月につき 1,482単位
		(2) 送迎なし	1月につき 1,106単位
	<p>運動機能向上加算（次の(1)から(4)までのいずれにも該当する第1号通所事業者が、利用者の運動器の機能向上を目的として個別に実施される機能訓練であって、利用者の心身の状態の維持または向上に資すると認められるもの（以下「運動器機能向上サービス」という。）を行った場合に算定する加算をいう。）</p> <p>(1) 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師またはあん摩マッサージ指圧師（以下「理学療法士等」という。）を1人以上配置していること。</p> <p>(2) 利用者の運動器の機能を利用開始時に把握し、理学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、運動器機能向上計画を作成していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの運動器機能向上計画に従い理学療法士等、介護職員その他の職種の者が運動器機能向上サービスを</p>	1月につき 225単位	

	<p>行っているとともに、利用者の運動器の機能を定期的に記録していること。</p> <p>(4) 利用者ごとの運動器機能向上計画の進捗状況を定期的に評価していること。</p>	
	<p>口腔機能向上加算（次の(1)から(4)までのいずれにも該当する第1号通所事業者が、口腔機能が低下している利用者またはそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的实施される口腔清掃の指導もしくは実施または摂食もしくは^{えんげ}嚥下機能に関する訓練の指導もしくは実施であって、利用者の心身の状態の維持または向上に資すると認められるもの（以下「口腔機能向上サービス」という。）を行った場合に算定する加算をいう。）</p> <p>(1) 言語聴覚士、歯科衛生士または看護職員を1人以上配置していること。</p> <p>(2) 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士または看護職員が口腔機能向上サービスを行っているととも、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。</p> <p>(4) 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価していること。</p>	<p>1月につき 150単位</p>
	<p>栄養改善加算（次の(1)から(4)までのいずれにも該当する第1号通所事業者が、低栄養状態にある利用者またはそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として、個別的实施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持または向上に資すると認められるもの（以下「栄養改善サービス」という。）を行った場合に算定する加算をいう。）</p> <p>(1) 管理栄養士を1人以上配置していること。</p> <p>(2) 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握し、利用者ごとの栄養ケア計画を作成していること。</p>	<p>1月につき 150単位</p>

	(3) 利用者ごとの栄養ケア計画に従い管理栄養士が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。 (4) 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること。	
	柔道整復師による短期集中通所型サービス（柔道整復師が、同条第2項に規定する場所において、日常生活動作、手段的日常生活動作の改善に特化し、おおむね3か月の範囲内で提供する通所型サービスをいう。）	1回につき 2,700円
健康運動指導士等が配置された国の基準による通所型サービス事業者による短期集中通所型サービス（国の基準による通所型サービス事業者が、日常生活動作、手段的日常生活動作の改善に特化し、おおむね3か月の範囲内で提供する通所型サービスをいう。）	(1) 週1回で送迎あり	1月につき 17,000円
	(2) 週1回で送迎なし	1月につき 13,070円
	(3) 週2回で送迎あり	1月につき 34,000円
	(4) 週2回で送迎なし	1月につき 26,140円

備考

- 市の独自の基準による訪問型サービスに要する費用について、利用者が介護予防特定施設入居者生活介護または介護予防小規模多機能型居宅介護もしくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、訪問型サービスの単位数は、算定しない。
- 市の独自の基準による通所型サービスに要する費用について、利用者が介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護もしくは介護予防特定施設入居者生活介護または介護予防小規模多機能型居宅介護もしくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、通所型サービスの単位数は、算定しない。
- 基本チェックリスト該当者は、市の独自基準による訪問型サービスおよび通所型サービスまたは地域支援事業実施要綱別添1のイに規定する訪問型サービス費（身体介護を除く。）および通所型サービス費の要支援1の単位数を算定できる。

別表第2（第7項関係）

費用区分	単位数
介護予防ケアマネジメント費	1月につき430単位
初回加算	300単位
介護予防小規模多機能型居宅事業所連携加算	300単位
簡易な介護予防ケアマネジメント（初回加算算定無し）	300単位

青梅市第1号訪問事業についての指定事業者の指定にか かかる人員、設備および運営に関する基準を定める要綱

1 趣旨

この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45の3第1項、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第140条の63の6および青梅市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の規定にもとづき、青梅市（以下「市」という。）における第1号訪問事業についての指定事業者の指定にかかる人員、設備および運営に関する基準について定めるものとする。

2 定義

この要綱で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

3 事業の一般原則

- (1) 第1号訪問事業にかかる指定事業者は、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。
- (2) 第1号訪問事業にかかる指定事業者は、第1号訪問事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の第1号事業を行う者および介護予防サービス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との連携に努めなければならない。

4 事業の基本方針

第1号訪問事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、または要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、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または向上を目指すものでなければならない。

5 第1号訪問事業の基準

施行規則第140条の63の6に規定する市町村が定める基準は、次に掲げるものとする。

- (1) 施行規則第140条の63の6第1号イに該当する基準
- (2) 施行規則第140条の63の6第2号にもとづき第7項から第43項に定める基準

6 国の基準による訪問型サービス事業の基準

国の基準による訪問型サービス事業（第1号訪問事業のうち、施行規則第140条の63の6第1号に該当するものとして市長が定める基準にもとづくものをい

う。以下「国基準相当訪問型サービス事業」という。)を行う事業者(以下「国基準相当訪問型サービス事業者」という。)が従うべき基準は、前項第1号に掲げる基準とする。

7 従業者の員数および要件

- (1) 市の独自の基準による訪問型サービス事業(第1号訪問事業のうち、施行規則第140条の63の6第2号に該当するものとして市長が定める基準にもとづくものをいう。以下「訪問型サービス事業」という。)を行う事業者(以下「訪問型サービス事業者」という。)が当該事業を行う事業所(以下「訪問型サービス事業所」という。)ごとに置くべき訪問介護員等(訪問型サービスの提供に当たる介護福祉士、法第8条第2項に規定する政令で定める者または市が指定する研修を修了した者をいう。以下同じ。)の員数は、利用者の数に応じて必要数とする。
- (2) 訪問型サービス事業所ごとに置くべき訪問事業責任者は、別表のとおりとする。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事することができるものとする。
- (3) 訪問型サービス事業者が国基準相当訪問型サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、訪問型サービス事業と国基準相当訪問型サービス事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、前項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前2号に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

8 管理者

訪問型サービス事業者は、訪問型サービス事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、または同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

9 設備等

- (1) 訪問型サービス事業所は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、訪問型サービスの提供に必要な設備、備品等を備えなければならない。
- (2) 訪問型サービス事業者が国基準相当訪問型サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、訪問型サービス事業と国基準相当訪問型サービス事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、第6項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前項の基準を満たしているものとみなすことができる。

10 内容および手続の説明および同意

- (1) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、第28項に規定する重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。
- (2) 訪問型サービス事業者は、利用申込者またはその家族からの申出があった場合には、前号の規定による文書の交付に代えて、当該利用申込者またはその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。この場合において、当該事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

11 提供拒否の禁止

訪問型サービス事業者は、正当な理由なく訪問型サービスの提供を拒んではならない。

12 サービス提供困難時の対応

訪問型サービス事業者は、当該訪問型サービス事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な訪問型サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者にかかる青梅市地域包括支援センターまたは当該センターから委託を受けた居宅介護支援事業者（以下「地域包括支援センター等」という。）への連絡、適当な他の訪問型サービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

13 受給資格等の確認

- (1) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定または実施要綱第4項第1号のイに規定する市長による基本チェックリスト該当者であることの確認（以下「要支援認定等」という。）の有無および有効期間を確認するものとする。
- (2) 訪問型サービス事業者は、前号の被保険者証に法第115条の3第2項の規定により青梅市介護認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、訪問型サービスを提供するように努めなければならない。

14 要支援認定等の申請にかかる援助

- (1) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請がすでに行われてい

るかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

- (2) 訪問型サービス事業者は、介護予防支援または第1号介護予防支援事業（これらに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要支援認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

15 心身の状況等の把握

訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供に当たっては、利用者にかかる地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議（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かか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条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

16 地域包括支援センター等との連携

- (1) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センター等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との密接な連携に努めなければならない。
- (2) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者にかかる地域包括支援センター等に対する情報の提供および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

17 第1号事業支給費等の支給を受けるための援助

訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供の開始に際し、利用申込者が施行規則第83条の9各号および実施要綱第4項第1号のアおよびイのいずれにも該当しないときは、当該利用申込者またはその家族に対し、予防給付によるサービスの利用がない場合に作成する介護予防・生活支援サービス計画または予防給付によるサービスの利用と併用して利用する場合に作成する介護予防サービス計画（以下「介護予防・生活支援サービス計画等」という。）の作成を地域包括支援センター等に依頼する旨を市に対して届け出ること等により、第1号事業支給費等の支給を受けることができる旨を説明すること、地域包括支援センター等に関する情報を提供することその他の介護予防・生活支援サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

18 介護予防・生活支援サービス計画等に沿ったサービスの提供

訪問型サービス事業者は、介護予防・生活支援サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問型サービスを提供しなければならない。

19 介護予防・生活支援サービス計画等の変更の援助

訪問型サービス事業者は、利用者が介護予防・生活支援サービス計画等の変更を希望する場合は、当該利用者にかかる地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

20 身分を証する書類の携行

訪問型サービス事業者は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時および利用者またはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

21 サービスの提供の記録

(1) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、内容および当該サービスについて法第115条の45の3第3項の規定により利用者に代わって支払を受ける第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防・生活支援サービス計画等を記載した書面またはこれに準ずる書面に記載しなければならない。

(2) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

22 利用料等の受領

(1) 訪問型サービス事業者は、法定代理受領サービス（法第115条の45の3第3項の規定により第1号事業支給費が利用者に代わり当該介護予防・生活支援サービス事業者を支払われる場合の当該第1号事業支給費にかかる介護予防・生活支援サービスをいう。以下同じ。）に該当する訪問型サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該訪問型サービスにかかる介護予防・生活支援サービス費用基準額から当該訪問型サービス事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

(2) 訪問型サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、訪問型サービスにかかる介護予防・生活支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

(3) 訪問型サービス事業者は、前2号の支払を受ける額のほか、利用者の選定によ

り通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問型サービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

(4) 訪問型サービス事業者は、前号の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

23 第1号事業支給費の請求のための証明書の交付

訪問型サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスにかかる利用料の支払を受けた場合は、提供した訪問型サービスの内容、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に対して交付しなければならない。

24 同居家族に対するサービス提供の禁止

訪問型サービス事業者は、訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問型サービスの提供をさせてはならない。

25 利用者に関する市への通知

訪問型サービス事業者は、訪問型サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに訪問型サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態となったと認められるとき、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき、または要介護状態になったと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって第1号事業支給費を受け、または受けようとしたとき。

26 緊急時等の対応

訪問介護員等は、現に訪問型サービス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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

27 管理者および訪問事業責任者の責務

(1) 訪問型サービス事業所の管理者は、当該事業所の従業者および業務の管理を一元的に行わなければならない。

(2) 訪問型サービス事業所の管理者は、当該事業所の従業者にこの要綱の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(3) 訪問事業責任者は、次に掲げる業務を行うものとする。

ア 指定訪問型サービスの利用の申込みにかかる調整をすること。

- イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- ウ サービス担当者会議への出席等指定介護予防・生活支援事業者等との連携に関すること。
- エ 訪問介護員等（訪問事業責任者を除く。以下この項において同じ。）に対し、具体的な援助目標および援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- オ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- カ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- キ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ク その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

28 運営規程

訪問型サービス事業者は、訪問型サービス事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的および運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数および職務の内容
- (3) 営業日および営業時間
- (4) 訪問型サービスの内容および利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) その他運営に関する重要事項

29 生活援助等の総合的な提供

訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの事業の運営に当たっては、調理、洗濯、掃除等の家事（以下この項において「生活援助等」という。）を常に総合的に提供するものとし、生活援助等のうち特定の支援に偏することがあってはならない。

30 勤務体制の確保等

- (1) 訪問型サービス事業者は、利用者に対し適切な訪問型サービスを提供できるよう、訪問型サービス事業所ごとに、訪問介護員等の勤務体制を定めておかなければならない。
- (2) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービス事業所ごとに、当該事業所の訪問介護員等によって訪問型サービスを提供しなければならない。
- (3) 訪問型サービス事業者は、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

31 衛生管理等

- (1) 訪問型サービス事業者は、訪問介護員等の清潔の保持および健康状態について、

必要な管理を行わなければならない。

- (2) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービス事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

32 掲示

訪問型サービス事業者は、訪問型サービス事業所の見やすい場所に、第28項に規定する重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

33 秘密保持等

- (1) 訪問型サービス事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- (2) 訪問型サービス事業者は、当該訪問型サービス事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 訪問型サービス事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかななければならない。

34 広告

訪問型サービス事業者は、訪問型サービス事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

35 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止

訪問型サービス事業者は、地域包括支援センター等またはその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

36 苦情処理

- (1) 訪問型サービス事業者は、提供した訪問型サービスにかかる利用者およ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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- (2) 訪問型サービス事業者は、前号の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- (3) 訪問型サービス事業者は、提供した訪問型サービスに関し、法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは市の職員からの質問もしくは照会に応じ、および利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導または助言を受けた場合においては、当該指導ま

たは助言に従って必要な改善を行わなければならない。

(4) 訪問型サービス事業者は、市からの求めがあった場合には、前号の改善の内容を市に報告しなければならない。

(5) 訪問型サービス事業者は、提供した訪問型サービスにかかる利用者からの苦情に関して東京都国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う法第176条第1項第3号の規定による調査に協力するとともに、当該連合会から同号の規定による指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。

(6) 訪問型サービス事業者は、連合会からの求めがあった場合には、前号の改善の内容を当該連合会に報告しなければならない。

37 地域との連携

訪問型サービス事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した訪問型サービスに関する利用者からの苦情に関して市が派遣する者が相談および援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

38 事故発生時の対応

(1) 訪問型サービス事業者は、利用者に対する訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市、当該利用者の家族および当該利用者にかかる地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(2) 訪問型サービス事業者は、前号の事故の状況および事故に際して採った処置について記録しなければならない。

(3) 訪問型サービス事業者は、利用者に対する訪問型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

39 会計の区分

訪問型サービス事業者は、訪問型サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問型サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

40 記録の整備

(1) 訪問型サービス事業者は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

(2) 訪問型サービス事業者は、利用者に対する訪問型サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

ア 第21項第2号に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

イ 第25項に規定する市への通知にかかる記録

ウ 第36項第2号に規定する苦情の内容等の記録

エ 第38項第2号に規定する事故の状況および事故に際して採った処置につい

ての記録

オ 第42項に規定する訪問型サービス計画

41 訪問型サービスの基本取扱方針

- (1) 訪問型サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。
- (2) 訪問型サービス事業者は、自らその提供する訪問型サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- (3) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- (4) 訪問型サービス事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- (5) 訪問型サービス事業者は、訪問型サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

42 訪問型サービスの具体的取扱方針

訪問介護員等の行う訪問型サービスの方針は、第4項に規定する基本方針および前項に規定する基本取扱方針にもとづき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 訪問型サービスの提供に当たっては、主治の医師または歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- (2) 訪問事業責任者は、訪問型サービス事業のサービス提供に当たり、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、その必要に応じ、訪問型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した訪問型サービス計画を作成するものとする。
- (3) 訪問型サービス計画は、すでに介護予防・生活支援サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- (4) 訪問事業責任者は、訪問型サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- (5) 訪問事業責任者は、訪問型サービス計画を作成した際には、当該訪問型サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- (6) 訪問型サービスの提供に当たっては、訪問型サービス計画にもとづき、利用者

が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

- (7) 訪問型サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (8) 訪問型サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- (9) 訪問事業責任者は、訪問型サービス計画にもとづくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該訪問型サービス計画にかかる利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供にかかる介護予防・生活支援サービス計画等を作成した地域包括支援センター等に報告するとともに、当該訪問型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該訪問型サービス計画の実施状況の把握（以下この項において「モニタリング」という。）を行うものとする。ただし、市が指定する研修を修了した者のみが訪問介護員等となる事業所については、モニタリングは必要時のみ行うものとする。
- (10) 訪問事業責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供にかかる介護予防・生活支援サービス計画等を作成した地域包括支援センター等に報告しなければならない。
- (11) 訪問事業責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問型サービス計画の変更を行うものとする。
- (12) 第1号から第10号までの規定は、前号に規定する訪問型サービス計画の変更について準用する。

43 訪問型サービスの提供に当たっての留意点

訪問型サービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

- (1) 訪問型サービス事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防・生活支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、訪問型サービスの提供による当該課題にかかる改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めること。
- (2) 訪問型サービス事業者は、自立支援の観点から、利用者が、可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならないこと。

44 委任

この要綱に定めるもののほか、第1号訪問事業についての指定事業者の指定に関する基準にかかる必要な事項については、市長が別に定める。

45 経過措置

別表の市が指定する研修を修了した者のみが訪問介護員となる事業所の訪問事業責任者の要件については、当面の間、市が指定する研修を修了していれば要件を満たすものとする。

46 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

別表（第7項関係）

事業所の種別	訪問事業責任者の要件および人員数
法8条第2項に規定する政令で定める者が従事する事業所	訪問介護員等のうち1名以上とし、利用者数に応じて必要数とする。
市が指定する研修を修了した者のみが訪問介護員等となる事業所	法第7条第5項で定める介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める介護職員初任者研修修了者、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第2条第1項で定める社会福祉士、同法第39条第1項で定める介護福祉士または社会福祉法（昭和26年法律第45号）第19条で定める社会福祉主事とし、1名以上必要数とする。

青梅市第1号通所事業についての指定事業者の指定にかかる人員、設備および運営に関する基準を定める要綱

1 趣旨

この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45の3第1項、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第140条の63の6および青梅市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の規定にもとづき、青梅市（以下「市」という。）における第1号通所事業についての指定事業者の指定にかかる人員、設備および運営に関する基準について定めるものとする。

2 定義

この要綱で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

3 事業の一般原則

- (1) 第1号通所事業にかかる指定事業者は、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。
- (2) 第1号通所事業にかかる指定事業者は、第1号通所事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の第1号事業を行う者および介護予防サービス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との連携に努めなければならない。

4 事業の基本方針

第1号通所事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援および機能訓練を行うことにより、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または向上を目指すものでなければならない。

5 第1号通所事業の基準

施行規則第140条の63の6に規定する市町村が定める基準は、次に掲げるものとする。

- (1) 施行規則第140条の63の6第1号イに該当する基準
- (2) 施行規則第140条の63の6第2号にもとづき第7項から第41項までに定める基準

6 国の基準による通所型サービス事業の基準

国の基準による通所型サービス事業（第1号通所事業のうち、施行規則第140条の63の6第1号に該当するものとして市長が定める基準にもとづくものをいう。）を行う事業者が従うべき基準は、前条第1号に掲げる基準とする。

7 従業者の員数

- (1) 第5項第2号に定める基準による通所型サービス事業（以下「通所型サービス事業」という。）を行う事業者（以下「通所型サービス事業者」という。）は、当該事業を行う事業所（以下「通所型サービス事業所」という。）における通所型サービス事業にかかるサービス（以下「通所型サービス」という。）の単位ごとに、専ら通所型サービスの提供に当たる介護職員が勤務している時間数の合計数を当該通所型サービスを提供している時間数で除して得た数が、当該事業所の利用者の数が15人までの場合にあつては1以上、利用者の数が15人を超える場合にあつては利用者数に対し必要数の介護職員を置かなければならない。
- (2) 通所型サービス事業所の利用定員（通所型サービス事業所において同時に通所型サービスの提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下同じ。）

が、10人以下である場合にあっては、前号の規定にかかわらず、介護職員の員数を、通所型サービスの単位ごとに、専ら当該サービスの提供に当たる介護職員が勤務している時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

- (3) 通所型サービス事業者は、通所型サービスの単位ごとに、第1号の介護職員（前号の適用を受ける場合にあっては、同号の介護職員。次号および第7号において同じ。）を、常時1人以上当該サービスに従事させなければならない。
- (4) 第1号および第2号の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の第1号通所事業にかかるサービスの単位の介護職員として従事することができるものとする。
- (5) 前各号の通所型サービスの単位は、通所型サービスであってその提供が同時に1または複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。
- (6) 第1号の介護職員のうち1人以上は、常勤でなければならない。
- (7) 通所型サービス事業者が指定通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、通所型サービスの事業と指定通所介護の事業とが同一の事業所において、一体的に運営されている場合については、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）第93条第1項から第7項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各号に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

8 管理者

通所型サービス事業者は、通所型サービス事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、または同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

9 設備等

- (1) 通所型サービス事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室および事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、通所型サービスの提供に必要なその他の設備、備品等を備えなければならない。
- (2) 前号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

ア 食堂および機能訓練室

- (ア) 食堂および機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。
- (イ) (ア)の規定にかかわらず、食堂および機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施

に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。

イ 相談室

遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

- (3) 第1号に掲げる設備は、専ら通所型サービスの用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する通所型サービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。

10 内容および手続の説明および同意

- (1) 通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、第24項に規定する重要事項に関する規程の概要、通所型サービス事業所に置くべき従業者（以下「通所型サービス事業従業者」という。）の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

- (2) 通所型サービス事業者は、利用申込者またはその家族からの申出があった場合には、前号の規定による文書の交付に代えて、当該利用申込者またはその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。この場合において、当該事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

11 提供拒否の禁止

通所型サービス事業者は、正当な理由なく通所型サービスの提供を拒んではならない。

12 サービス提供困難時の対応

通所型サービス事業者は、当該通所型サービス事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な通所型サービスを提供することが困難であると認める場合は、当該利用申込者にかかる青梅市地域包括支援センターまたは当該センターから委託を受けた居宅介護支援事業者（以下「地域包括支援センター等」という。）への連絡、適当な他の通所型サービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

13 受給資格等の確認

- (1) 通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定または実施要綱第4項第1号イに規定する基本チェックリスト該当者であることの確認（以下「要支

援認定等」という。)の有無および有効期間を確認するものとする。

(2) 通所型サービス事業者は、前号の被保険者証に、法第115条の3第2項の規定により青梅市介護認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、通所型サービスを提供するように努めなければならない。

14 要支援認定等の申請にかかる援助

(1) 通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請がすでに行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

(2) 通所型サービス事業者は、介護予防支援または第1号介護予防支援事業（これらに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要支援認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

15 心身の状況等の把握

通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供に当たっては、利用者にかかる地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議（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かか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条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

16 地域包括支援センター等との連携

(1) 通所型サービス事業者は、通所型サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センター等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との密接な連携に努めなければならない。

(2) 通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者にかかる地域包括支援センターに対する情報の提供および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

17 介護予防・生活支援サービス費の支給を受けるための援助

通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供の開始に際し、利用申込者が施行規則第83条の9各号および実施要綱第4項第1号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者またはその家族に対し、介護予防・生活支援サービス計画の

作成を地域包括支援センター等に依頼する旨を市に対して届け出ること等により、介護予防・生活支援サービス費の支給を受けることができる旨を説明すること、青梅市地域包括支援センターに関する情報を提供することその他の介護予防・生活支援サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

18 介護予防・生活支援サービス計画に沿ったサービスの提供

通所型サービス事業者は、介護予防・生活支援サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所型サービスを提供しなければならない。

19 介護予防・生活支援サービス計画等の変更の援助

通所型サービス事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者にかかる地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

20 サービスの提供の記録

(1) 通所型サービス事業者は、通所型サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、内容および当該サービスについて法第115条の45の3第3項の規定により利用者に代わって支払を受ける第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防・生活支援サービス計画を記載した書面またはこれに準ずる書面に記載しなければならない。

(2) 通所型サービス事業者は、通所型サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

21 利用料等の受領

(1) 通所型サービス事業者は、法定代理受領サービス（法第115条の45の3第3項の規定により第1号事業支給費が利用者に代わり当該介護予防・生活支援サービス事業者を支払われる場合の当該第1号事業支給費にかかる介護予防・生活支援サービスをいう。以下同じ。）に該当する通所型サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該通所型サービスにかかる介護予防・生活支援サービス費用基準額から当該通所型サービス事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

(2) 通所型サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当しない通所型サービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、通所型サービスにかかる介護予防・生活支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

(3) 通所型サービス事業者は、前2号の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の

額の支払を利用者から受けることができる。

ア 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

イ 通所型サービスに通常要する時間を超える通所型サービスであって利用者の選定にかかるものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の通所型サービスにかかる第1号事業に要する費用の額を超える費用

ウ 食事の提供に要する費用

エ おむつ代

オ アからエに掲げるもののほか、通所型サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

(4) 前号ウに掲げる費用については、居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供にかかる利用料等に関する指針（平成17年厚生労働省告示第419号）により定める例によるものとする。

(5) 通所型サービス事業者は、第3号の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

22 利用者に関する市への通知

通所型サービス事業者は、通所型サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに通所型サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき、または要介護状態になったと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって第1号事業支給費を受け、または受けようとしたとき。

23 緊急時等の対応

通所型サービス事業従業者は、現に通所型サービス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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

24 運営規程

通所型サービス事業者は、通所型サービス事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかななければならない。

(1) 事業の目的および運営の方針

- (2) 従業者の職種、員数および職務の内容
- (3) 営業日および営業時間
- (4) 通所型サービスの利用定員
- (5) 通所型サービスの内容および利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) その他運営に関する重要事項

25 勤務体制の確保等

- (1) 通所型サービス事業者は、利用者に対し適切な通所型サービスを提供できるよう、通所型サービス事業所ごとに従業者の勤務体制を定めておかなければならない。
- (2) 通所型サービス事業者は、通所型サービス事業所ごとに、当該事業所の従業者によって通所型サービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさないと市長が認める業務については、この限りでない。
- (3) 通所型サービス事業者は、通所型サービス事業従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

26 定員の遵守

通所型サービス事業者は、利用定員を超えて通所型サービスの提供を行ってはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情があると市長が認める場合は、この限りでない。

27 非常災害対策

通所型サービス事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報および連携体制を整備し、それらを定期的に従業者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わなければならない。

28 衛生管理等

- (1) 通所型サービス事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備および飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じなければならない。
- (2) 通所型サービス事業者は、当該通所型サービス事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

29 掲示

通所型サービス事業者は、通所型サービス事業所の見やすい場所に、第24項に

規定する重要事項に関する規定の概要、通所型サービス事業従業者の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

30 秘密保持等

- (1) 通所型サービス事業従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- (2) 通所型サービス事業者は、当該通所型サービス事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 通所型サービス事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

31 広告

通所型サービス事業者は、通所型サービス事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

32 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止

通所型サービス事業者は、地域包括支援センター等またはその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

33 苦情処理

- (1) 通所型サービス事業者は、提供した通所型サービスにかかる利用者およ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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- (2) 通所型サービス事業者は、前号の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- (3) 通所型サービス事業者は、提供した通所型サービスに関し、法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは市の職員からの質問もしくは照会に応じ、および利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- (4) 通所型サービス事業者は、市からの求めがあった場合には、前号の改善の内容を市に報告しなければならない。
- (5) 通所型サービス事業者は、提供した通所型サービスにかかる利用者からの苦情に関して東京都国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う法第

176条第1項第3号の規定による調査に協力するとともに、当該連合会から同号の規定による指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。

(6) 通所型サービス事業者は、連合会からの求めがあった場合には、前号の改善の内容を当該連合会に報告しなければならない。

34 地域との連携

通所型サービス事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した通所型サービスに関する利用者からの苦情に関して市が派遣する者が相談および援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

35 事故発生時の対応

(1) 通所型サービス事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市、当該利用者の家族および地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(2) 通所型サービス事業者は、前号の事故の状況および事故に際して採った処置について記録しなければならない。

(3) 通所型サービス事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

36 会計の区分

通所型サービス事業者は、通所型サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、通所型サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

37 記録の整備

(1) 通所型サービス事業者は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

(2) 通所型サービス事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

ア 第20項第2号に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

イ 第22項に規定する市への通知にかかる記録

ウ 第33項第2号に規定する苦情の内容等の記録

エ 第35項第2号に規定する事故の状況および事故に際して採った処置についての記録

オ 第39項に規定する通所型サービス計画

38 通所型サービスの基本取扱方針

(1) 通所型サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

- (2) 通所型サービス事業者は、自らその提供する通所型サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- (3) 通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- (4) 通所型サービス事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- (5) 通所型サービス事業者は、通所型サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

39 通所型サービスの具体的取扱方針

通所型サービスの方針は、第4項に規定する基本方針および前項に規定する基本取扱方針にもとづき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 通所型サービスの提供に当たっては、主治の医師または歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- (2) 通所型サービス事業所の管理者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、その必要に応じ、通所型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した通所型サービス計画を作成するものとする。
- (3) 通所型サービス計画は、すでに介護予防・生活支援サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- (4) 通所型サービス事業所の管理者は、通所型サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- (5) 通所型サービス事業所の管理者は、通所型サービス計画を作成した際には、当該通所型サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- (6) 通所型サービスの提供に当たっては、通所型サービス計画にもとづき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- (7) 通所型サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

- (8) 通所型サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- (9) 通所型サービス事業所の管理者は、通所型サービス計画にもとづくサービスの提供の開始時から必要時において、当該通所型サービス計画にかかる利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供にかかる介護予防・生活支援サービス計画等を作成した地域包括支援センター等に報告するとともに、当該通所型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでの間、必要に応じて当該通所型サービス計画の実施状況の把握（以下この項において「モニタリング」という。）を行うものとする。
- (10) 通所型サービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供にかかる介護予防・生活支援サービス計画等を作成した地域包括支援センター等に報告しなければならない。
- (11) 通所型サービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて通所型サービス計画の変更を行うものとする。
- (12) 第1号から第10号までの規定は、前号に規定する通所型サービス計画変更について準用する。

40 通所型サービスの提供に当たっての留意点

通所型サービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

- (1) 通所型サービス事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防・生活支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、通所型サービスの提供による当該課題にかかる改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めること。
- (2) 通所型サービス事業者は、運動機能向上サービス、栄養改善サービスまたは口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。
- (3) 通所型サービス事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次項に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮すること。
- (4) 通所型サービス事業者は、自立支援の観点から、利用者が、可能な限り、自ら運動等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならないこと。

41 安全管理体制等の確保

通所型サービス事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。

42 委任

この要綱に定めるもののほか、第1号通所事業についての指定事業者の指定に関する基準にかかる必要な事項については、市長が別に定める。

43 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

青梅市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画検討委員会設置要綱

1 設置

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の8の規定にもとづく青梅市高齢者保健福祉計画および介護保険法（平成9年法律第123号）第117条の規定にもとづく青梅市介護保険事業計画（以下これらを「計画」という。）の策定に必要な事項の調査および検討ならびに実施状況の検証を行うため、青梅市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事項

委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 計画の策定に関すること。
- (2) 計画の実施状況の検証に関すること。
- (3) その他委員会の設置目的を達成するのに必要な事項に関すること。

3 組織

委員会は、委員16人をもって組織し、それぞれ次の職にある者をもってこれに充てる。

- (1) 委員長 健康福祉部長
- (2) 副委員長 高齢介護課長
- (3) 委員 企画政策課長、防災課長、市民安全課長、住宅課長、市民活動推進課長、保険年金課長、スポーツ推進課長、清掃リサイクル課長、福祉総務課長、障がい者福祉課長、健康課長、公園緑地課長、土木課長および社会教育課長

4 委員長の職務および代理

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

(2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

5 会議

(1) 委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

(2) 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見の聴取または資料の提出を求めることができる。

6 報告

委員長は、必要に応じて委員会の調査、検討および検証の経過および結果を青梅市長に報告する。

7 庶務

委員会の庶務は、高齢介護担当課において処理する。

8 その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員会が定める。

9 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

平成29年度青梅市による障害者就労施設等からの物品および役務等の調達方針

1 目的

障害者が就労によって経済的な基盤を確立し、自立した生活を送るためには、障害者雇用を推進するための仕組みを整えるとともに、障害者が就労する施設等の仕事を確保し、その経営基盤を強化することが重要である。

このため、青梅市（以下「市」という。）においては、物品および役務等（以下「物品等」という。）の調達に当たって、優先的に障害者就労施設等から調達するよう努めることが求められている。

この方針は、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号。以下「障害者優先調達推進法」という。）第9条の規定にもとづき、障害者就労施設等で就労する障害者の自立の促進に資するため、市が平成29年度に行う物品等の調達に際し、障害者就労施設等からの調達の推進を図ることを目的とする。

2 適用範囲

この方針は、市の全ての組織（青梅市予算事務規則（平成14年規則第17号）第2条第1号に定める課をいう。）において調達する物品等のうち、文房具事務用品、印刷、清掃等、障害者就労施設等が受注することが可能なものについて適用する。

3 対象となる施設等

この方針の対象となる施設等は、障害者優先調達推進法第2条第2項から第4項までに規定する次の障害者就労施設等とする。

- (1) 障害者支援施設
- (2) 地域活動支援センター
- (3) 障害福祉サービス事業を行う施設（生活介護、就労移行支援または就労継続支援を行う事業に限る。）
- (4) 障害者の地域における作業活動の場として障害者基本法（昭和45年法律第84号）第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設（小規模作業所）
- (5) 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律施行令（平成25年政令第22号。以下「令」という。）第1条第1号に規定する事業所（特例子会社）
- (6) 令第1条第2号に規定する事業所（重度障害者多数雇用事業所）
- (7) 在宅就業障害者
- (8) 在宅就業支援団体

4 物品等の調達目標

市は、予算の適正な使用ならびに契約における経済性、公正性および競争性に留意しつつ、この方針の目的に沿うために、市内の実態にもとづき、積極的に障害者就労施設等から物品等の調達の推進に努める。

5 物品等の調達の推進方法

市は、障害者就労施設等からの物品等の調達を推進するため、次の取組を行う。

(1) 調達の推進に必要な情報の提供

障害者就労施設等が提供する物品等の内容など、その調達の推進のために必要な情報提供を行う。

(2) 障害者就労施設等の供給能力の向上

障害者就労施設等がその供給する物品等について、質の向上および供給の円滑化のために行う取組の支援に努める。

(3) 障害者就労施設等の受注機会増大のための措置

物品等の調達に当たっては、適正な価格、機能および品質を確保しつつ、次の観点についても配慮することとする。

ア 物品等の調達が新たに生じた場合には、障害者就労施設等からの調達の可能性について検討するように努める。

イ 物品等の調達について、障害者就労施設等からの調達が可能となるよう可能

な限り分離分割発注を行うなど発注方法を考慮するように努める。

ウ 物品等の調達について、障害者就労施設等からの調達が可能となるよう履行期間および発注量を考慮するように努める。

エ 物品等の調達に際しては、障害者就労施設等からの調達が可能となるよう、性能、規格等必要な事項について、障害者就労施設等に対し十分な説明に努める。

(4) 随意契約による調達

障害者就労施設等からの物品等の調達に際しては、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第3号の規定による随意契約の積極的な活用を図る。

6 調達実績の公表

市は、会計年度の終了後、この方針にもとづく物品等の調達の実績について調査を行い、その概要を取りまとめ、公表するものとする。

7 調達方針に関する担当窓口

この方針に関する担当窓口は、健康福祉部障がい者福祉課とする。

8 委任

この方針に定めるもののほか必要な事項は、青梅市長が別に定める。

9 実施期日

この方針は、平成29年4月1日から実施する。

青梅市保健事業嘱託職員設置要綱

1 目的

この要綱は、青梅市保健事業嘱託職員（以下「嘱託職員」という。）の任用、勤務条件等について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 身分

嘱託職員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に定める非常勤の嘱託員とする。

3 任用

(1) 嘱託職員は、次の要件を備えている者のうちから、選考の上、青梅市長（以下「市長」という。）が委嘱する。

ア 次のいずれかの資格を有する者

(ア) 保健師

(イ) 助産師

- (ウ) 看護師
- (エ) 管理栄養士
- (オ) 栄養士
- (カ) 歯科衛生士
- (キ) 臨床心理士
- (ク) 視能訓練士
- (ケ) 臨床検査技師
- (コ) 保育士
- (サ) 理学療法士
- (シ) 作業療法士
- (ス) 言語聴覚士
- (セ) 健康運動指導士

イ 健康で、かつ、意欲を持って職務が遂行できると認められる者

ウ 地方公務員法第16条各号に該当しない者

エ アからウまでのほか、市長が必要と認める要件を備えている者

(2) 嘱託職員の選考方法については、市長が別に定める。

4 職務

嘱託職員は、所属長の指示に従い、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 市民の健康の確保に関すること。
- (2) 健康増進法（平成14年法律第103号）にもとづく健康増進事業に関すること。
- (3) 総合健康診査および集団を対象とした健康診査に関すること。
- (4) 感染症予防に関すること。
- (5) 母子保健法（昭和40年法律第141号）にもとづく健康診査、保健指導、訪問指導、未熟児養育医療給付等に関すること。
- (6) 歯科保健に関すること。
- (7) 食育に関すること。
- (8) 特定健康診査（東京都後期高齢者医療広域連合が青梅市に委託して実施する健康診査を含む。）に関すること。
- (9) 特定保健指導に関すること。

5 任用期間

嘱託職員の任用期間は、1年以内とする。ただし、市長は、任用期間内の勤務成績が良好と認められる嘱託職員について、その任用期間を更新することができる。

6 勤務日および勤務時間

嘱託職員の勤務日および勤務時間は、所属長が定める。

7 服務基準

- (1) 嘱託職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。
- (2) 嘱託職員は、執務の際は、言葉遣い、服装等を正しくし、職員としての体面を失うことのないように注意し、応接は努めて丁寧、親切にしなければならない。
- (3) 嘱託職員は、職務の遂行に当たっては、この要綱に従い、かつ、所属長の命令に忠実に従わなければならない。
- (4) 嘱託職員は、その職の信用を傷つけ、またはその職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (5) 嘱託職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

8 報酬等の額および支給方法

- (1) 嘱託職員の報酬および費用弁償は日額とし、その額については、青梅市非常勤の特別職の職員の報酬および費用弁償に関する条例（昭和31年条例第16号。以下「報酬等条例」という。）第2条および第5条に規定する額を超えない範囲内において、市長が別に定める。
- (2) 報酬額の計算期間は、月の初日から末日までとし、報酬等条例および一般職の職員に適用する条例の定めるところにより、翌月の25日（この日が日曜日、土曜日または休日であるときは、その日前のその日に最も近い日曜日、土曜日または休日でない日）に支給する。ただし、市長は、特別の事情がある場合は、支給日を変更することができる。

9 免職

市長は、嘱託職員が次のいずれかに該当するときは、その職を免ずることができる。

- (1) 勤務成績が良くないとき。
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、また、これに堪えられないとき。
- (3) 刑事事件に関し、起訴されたとき。
- (4) 第7項の規定に著しく違反したとき。
- (5) 前各号に規定するほか、その職に必要な適格性を欠くとき。

10 退職

嘱託職員が退職しようとするときは、あらかじめ市長に申し出なければならない。

11 災害補償

嘱託職員の公務上の災害に対する補償は、青梅市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年条例第37号）の定めるところによる。

12 庶務

この要綱に定める囑託職員に関する庶務は、保健事業担当課において処理する。

13 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

14 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

青梅市B型肝炎ワクチン接種費用助成事業実施要綱

1 目的

この要綱は、乳幼児のB型肝炎ウイルスの感染症を予防するため、B型肝炎ワクチン接種（以下「予防接種」という。）を任意で行う保護者等に対し、青梅市（以下「市」という。）が予防接種費用を助成することにより、その経済的負担を軽減し、乳幼児の健康の保持および増進の寄与することを目的とする。

2 対象者

予防接種の対象者（以下「対象者」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当する乳幼児のうち、その保護者が予防接種を希望した者とする。

- (1) 市の区域内に住所を有していること
- (2) 平成28年4月1日から平成28年7月31日までに生まれた者
- (3) 療養等のやむを得ない事由により、予防接種法施行令（昭和23年政令第197号）第1条の3に定める予防接種の機会を逸した者であること。
- (4) 予防接種法施行規則（昭和23年厚生省令第36号）第2条に規定する対象者から除かれる者に該当しないこと。

3 助成額

前項に規定する対象者の保護者に対して、1回の接種費用の全額を助成する。

4 申請

助成を受けようとする保護者は、任意予防接種予診票発行申請書兼接種記録届出書（別記様式）に対象者の予防接種歴がわかる母子健康手帳を添えて青梅市長（「以下市長」という。）に申請するものとする。

5 決定

市長は、前項による申請があったときは、速やかに予防接種の可否を決定し、B型肝炎ワクチン予防接種予診票（以下「予診票」という。）を発行するものとする。

6 予防接種の方法

前項の規定により予診票の発行を受けた対象者は、実施医療機関に次に掲げる書類を提出し、予防接種を受けるものとする。

- (1) 予診票
- (2) 母子健康手帳

7 実施医療機関

- (1) 予防接種は、原則として、市長が一般社団法人青梅市医師会（以下「医師会」という。）に委託して実施するものとする。この場合において、医師会は、医師会の会員たる医師のうち、予防接種の実施に関し協力する旨の承諾をした医師により、当該医師にかかる医療機関で行うものとする。
- (2) 前号の規定にかかわらず、青梅市立総合病院での予防接種が必要と認められる場合は、同病院に委託して実施するものとする。

8 予防接種費用の支払

- (1) 実施医療機関は、予防接種を行った月の翌月10日までに、請求書および予診票の写しを添付して市長に請求をするものとする。
- (2) 市長は、前号による請求があったときは、これを審査し、適正と認めたときは、それを受理した日から30日以内に実施医療機関に支払うものとする。ただし、やむを得ない理由があるときは、その期間を45日まで延長することができる。

9 器材等の整備

予防接種に必要なワクチン、注射器その他器材は、実施医療機関が整えるものとする。

10 健康被害発生時の救済

市長は、予防接種により健康被害を受けた者を適切に救済するため、市が加入している全国市長会予防接種事故賠償補償保険により対応する。

11 その他必要な事項

この要綱に定めるもののほか、予防接種の実施に関して必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

12 実施期日等

この要綱は、平成29年4月1日から実施し、同年9月30日にその効力を失うものとする。

(様式省略)

青梅市骨髄移植ドナー支援事業奨励金交付要綱

1 目的

この要綱は、公益財団法人日本骨髄バンク（以下「バンク」という。）が実施する骨髄バンク事業（以下「事業」という。）において、骨髄または末梢血幹細胞（以下「骨髄等」という。）を提供した者等に対して青梅市骨髄移植ドナー支援事業奨励金（以下「奨励金」という。）を交付することにより、骨髄・末梢血幹細胞移植の推進およびドナー登録者の増加を図ることを目的とする。

2 交付対象者

奨励金の交付対象者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 事業において、骨髄等の提供を完了した者であって、当該骨髄等の提供が完了した日において青梅市内に住所を有するもの（以下「提供者」という。）。
- (2) 提供者が勤務している事業所（以下「事業所」という。）。ただし、国および地方公共団体、独立行政法人および地方独立行政法人ならびに骨髄等の提供に伴う休暇の取得が可能な事業所を除く。

3 奨励金の額

奨励金の額は、骨髄等の提供のための通院、入院、面接等に要した日数（以下「通院等の日数」という。）に、提供者は2万円を、事業所は1万円を乗じて得た額を限度とし、予算の範囲内で青梅市長（以下「市長」という。）が必要と認める額とする。

4 通院等の日数

通院等の日数は、次に掲げる通院、入院、面接等に要した日数を合計したものとし、助成の対象となる日数の上限は、1回の骨髄等の提供につき7日とする。ただし、骨髄等の採取術またはこれに関連した医療処置によって生じた健康被害にかかる通院および入院については、奨励金の算定に当たり日数に含まないものとする。

- (1) 骨髄等の提供前の健康診断にかかる通院
- (2) 骨髄等の採取の準備にかかる通院または入院
- (3) 骨髄等の採取にかかる入院
- (4) 骨髄等の提供後の健康診断にかかる通院
- (5) 前各号に掲げるもののほか、骨髄等の提供に関し、バンクが必要と認める通院、入院、面談等

5 提供者の交付申請

奨励金の交付を受けようとする提供者は、青梅市骨髄移植ドナー支援事業奨励金交付申請書兼請求書（提供者用）（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、骨

髓等の提供が完了した日から90日以内に市長に提出しなければならない。ただし、市長がやむを得ないと認める場合については、この限りでない。

- (1) バンクが発行する骨髄等の提供が完了したことを証明する書類
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

6 事業所の交付申請

奨励金の交付を受けようとする事業所は、青梅市骨髄移植ドナー支援事業奨励金交付申請書兼請求書（事業所用）（様式第2号）に次に掲げる書類を添えて、提供者が骨髄等の提供を完了した日から90日以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 提供者との雇用関係を証明する書類の写し
- (2) 提供者が奨励金の交付の申請をしない場合にあつては、前項第1号の書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

7 交付決定等

市長は、前2項の規定による申請があつたときは、速やかに審査を行い、奨励金の交付の可否および交付額を決定したときは青梅市骨髄移植ドナー支援事業奨励金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により申請者に通知する。

8 奨励金の返還

市長は、偽りその他不正の行為により奨励金の交付を受けた者があるときは、前項に規定する交付決定を取り消し、当該奨励金の全部または一部を返還させることができる。

9 その他必要な事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

10 実施期日

- (1) この要綱は、平成29年4月1日から実施し、平成32年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された奨励金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、奨励金の返還等の手続に関しては、なお従前の例による。

(様式省略)

青梅市認証保育所利用者補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、認証保育所を利用している児童の保護者に対し、保育料の一部を予算の範囲内で補助することにより、保護者の負担を軽減し、もって待機児童の解消および児童福祉の増進に寄与することを目的とする。

2 定義

この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 認証保育所 東京都認証保育所事業実施要綱（平成13年5月7日付け12福子推第1157号。以下「都要綱」という。）第2項第1号に規定する認証保育所をいう。
- (2) 保育料 都要綱第3項第1号イおよび第2号イに規定する補助対象児童の保護者が認証保育所に支払う月ごとの費用（入園料等の経常的でない費用を除く。）をいう。

3 補助対象者

補助対象者は、認証保育所を利用する児童の保護者で次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 青梅市保育の必要性の認定等に関する規則（平成26年規則第24号。以下「規則」という。）第3条に規定する認定基準（子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第1条第6号の事由を除く。）に該当する児童の保護者で、青梅市（以下「市」という。）の区域内に住所を有するもの
- (2) 市に納付すべき市税、国民健康保険税、学童保育所育成料および青梅市特定教育・保育施設および特定地域型保育事業等利用者負担金に関する規則（平成27年規則第3号。以下「利用者負担金に関する規則」という。）第2条に定める利用者負担金の滞納がない者

4 補助金額等

補助金の額は、補助対象者が負担する当該児童の認証保育所の利用にかかる1月当たりの保育料から特定教育・保育施設および特定地域型保育事業を利用した場合における利用者負担金に関する規則第2条により算出される利用者負担額を差し引いた額とし、月額40,000円を限度とする。ただし、補助金の額に100円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

5 交付申請

補助金の交付を受けようとする者は、青梅市認証保育所利用者補助金交付申請書

(様式第1号)に、当該認証保育所の利用契約書の写しおよび第3項第1号に該当することを証明する書類を添付して、青梅市長(以下「市長」という。)に提出しなければならない。ただし、規則第7条により支給認定証を交付されている場合にあっては、その添付書類の全部または一部を省略することができる。

6 交付決定

市長は、補助金の交付申請があったときは、申請の内容を審査の上、速やかに補助金交付の可否について決定し、青梅市認証保育所利用者補助金交付(不交付)決定通知書(様式第2号)により、当該申請者に通知するものとする。ただし、8月以前に申請があった場合、9月以降の分については、9月に通知するものとする。

7 申請内容の変更

(1) 前項の規定により、補助金の交付決定を受けた申請者(以下「補助決定者」という。)は、第5項に規定する補助金の交付申請時の内容に変更があったときは、青梅市認証保育所利用者補助金変更申請書(様式第3号)をただちに市長に提出しなければならない。

(2) 前項の規定は、前号の申請があった場合に準用する。

8 補助金の支払等

(1) 補助決定者は、次の期日までに、青梅市認証保育所利用者補助金請求書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。

ア 第1期(4月分から8月分まで) 9月末日

イ 第2期(9月分から翌年の3月分まで) 3月末日

(2) 市長は、前号による請求があったときは、その請求の内容を審査し、速やかに補助金を交付するものとする。

9 決定の取消し

市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当した場合には、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令に違反したとき。

10 補助金の返還

市長は、前項の規定により、補助金の交付決定の全部または一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

11 その他必要事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則(昭和41年規則第16号)の定めるところによるほか、市長が別に定める。

12 実施期日等

- (1) この要綱は、平成29年4月1日から実施し、平成32年3月31日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

(様式省略)

平成29年度子どもふれあいフェスタ2017事業補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、子どもふれあいフェスタ2017実行委員会が行う子どもふれあいフェスタ2017事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて必要な事項を定め、もって子育て支援および子どもたちの健全育成を図ることを目的とする。

2 補助対象団体

補助の対象となる団体は、子どもふれあいフェスタ2017実行委員会（以下「実行委員会」という。）とする。

3 補助対象事業

補助の対象となる事業は、実行委員会が行う子どもふれあいフェスタ2017事業とする。

4 補助対象経費

補助の対象となる経費は、子どもふれあいフェスタ2017事業の実施に際し直接的に要する経費とする。

5 補助金の額

補助金の額は、33万円を上限とする。

6 補助金の交付申請

実行委員会は、子どもふれあいフェスタ2017事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に、子どもふれあいフェスタ2017事業計画書（様式第2号）および青梅市長（以下「市長」という。）が必要と認める書類を添付して提出しなければならない。

7 補助金の交付決定および通知

市長は、補助金の交付申請があったときは、申請書および関係事項を審査し、補

助金の交付を適当と認めたときは、子どもふれあいフェスタ2017事業補助金交付決定通知書（様式第3号。以下「交付決定通知書」という。）により通知するものとする。

8 補助金の請求

実行委員会は、前項の規定により交付決定通知書を受けたときは、子どもふれあいフェスタ2017事業補助金請求書（様式第4号。以下「請求書」という。）を市長に提出するものとする。

9 補助金の支出

市長は、請求書の收受後、速やかに補助金を支出するものとする。

10 実績報告

実行委員会は、事業が完了したときは、子どもふれあいフェスタ2017事業補助金実績報告書（様式第5号）に市長が必要と認める書類を添付して、速やかに市長に提出しなければならない。

11 補助金の額の確定

(1) 市長は、前項の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付決定に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、子どもふれあいフェスタ2017事業補助金交付額確定通知書（様式第6号。以下「確定通知書」という。）により、実行委員会に通知するものとする。

(2) 実行委員会は、前号の確定通知書を受領したときは、子どもふれあいフェスタ2017事業補助金精算書（様式第7号）により速やかに精算しなければならない。

12 決定の取消し

市長は、実行委員会が次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段によって補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令または補助金の交付決定にもとづく命令に違反したとき。

13 補助金の返還

(1) 市長は、前項の規定により取消しをした場合において、補助事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに補助金の交付がされているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(2) 市長は、第11項の規定により補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるも

のとする。

14 その他の必要事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

15 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

(様式省略)

青梅市都市農業活性化支援事業費補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、東京都の都市農業活性化支援事業実施要綱（平成28年4月1日27産労農振第1824号。以下「都実施要綱」という。）および都市農業活性化支援事業実施要領（平成28年4月1日27産労農振第1825号。以下「都実施要領」という。）にもとづき青梅市（以下「市」という。）の区域内（以下「市内」という。）の農業生産者団体等が行う事業に対し、その経費の一部を市が補助することにより、都市農業の活性化を図ることを目的とする。

2 補助対象者

(1) 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げるものとする。

ア 3戸以上の農家で構成される営農集団

イ 特認経営体(都実施要綱第6第4号に規定する特認経営体をいう。以下同じ。)

ウ 農業経営を行う法人（以下「法人」という。）

エ 西東京農業協同組合

(2) 前号アからウまでに掲げるものは都実施要領第5第2項に規定する要件を満たしていなければならない。

(3) 暴力団員等（青梅市暴力団排除条例（平成24年条例第17号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員および同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。）、暴力団（同条第1号に規定する暴力団をいう。）および法人その他の団体の代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員に暴力団員等に該当する者があるものは、補助金の交付の対象としない。

3 補助対象事業等

(1) この補助金の対象となる事業は、都実施要綱にもとづき市内を受益地区として

事業を実施する一般型の事業で、実施計画について東京都知事の認定を受けたものとする。

- (2) 補助対象者、受益者（この要綱にもとづく事業による受益者をいう。以下同じ。）および事業目的ごとの補助対象施設、補助率等については、別表のとおりとする。

4 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、前項に規定する事業に要する経費とする。ただし、1事業の最低事業費は500万円（特認経営体にあつては200万円、認定新規就農者のみで構成される特認経営体にあつては100万円）とし、限度額は1億円とする。

5 補助金の額

- (1) 補助金の額は、前項に規定する補助対象経費に別表に定める補助率を乗じて得た金額とし、毎年度予算の定める範囲内で交付するものとする。
- (2) 補助金の額は、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

6 補助金の交付申請

- (1) 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、青梅市都市農業活性化支援事業費補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に必要な書類を添えて青梅市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。
- (2) 申請者は、前号の規定による申請をするに当たっては、当該補助金にかかる消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れにかかる消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを補助金から減額しなければならない。ただし、申請時において当該補助金にかかる消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

7 補助金の交付決定

市長は、前項の規定による申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、必要に応じて行う現地調査等により、補助金の交付の可否を決定し、速やかに青梅市都市農業活性化支援事業費補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

8 申請の撤回

申請者は、前項の規定による通知を受けた場合において、当該通知にかかる補助

金の交付決定の内容またはこれに付された条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内に、申請の撤回をすることができる。

9 補助事業の変更等

(1) 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当するときは、青梅市都市農業活性化支援事業変更承認申請書（様式第3号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 補助対象経費または事業量の3割を超えて変更するとき。

イ 補助事業の施行箇所を変更しようとするとき。

ウ その他市長が特に必要と認めたとき。

(2) 市長は、前号の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の変更の可否を決定し、青梅市都市農業活性化支援事業変更承認（不承認）通知書（様式第4号）により、補助事業者に通知するものとする。

10 事業の中止または廃止

(1) 補助事業者は、補助事業を中止し、または廃止しようとするときは、青梅市都市農業活性化支援事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

(2) 市長は、前号による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の中止または廃止の可否を決定し、青梅市都市農業活性化支援事業中止（廃止）承認（不承認）通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

11 事故報告

補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに青梅市都市農業活性化支援事業事故報告書（様式第7号）を市長に提出し、その指示に従わなければならない。

12 実施状況報告書の提出

市長は、必要があると認めるときは、補助事業の実施状況について、補助事業者が青梅市都市農業活性化支援事業実施状況報告書（様式第8号）を提出させることができる。

13 実績報告

(1) 補助事業者は、補助事業が完了したとき、または補助金の交付決定にかかる会計年度が終了したときは、速やかに青梅市都市農業活性化支援事業実績報告書（様式第9号。以下「実績報告書」という。）を市長に提出しなければならない。

(2) 補助事業者（第6項第2号の規定により当該補助金にかかる消費税仕入税額控除税額を補助金額から減額した者を除く。）は、実績報告書を提出するに当たっ

て、当該補助金にかかる消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

- (3) 補助事業者は、実績報告書を提出した後に消費税および地方消費税の申告により当該補助金にかかる消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第6項第2号または前号の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金にかかる消費税仕入控除税額報告書（様式第10号）により速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

14 補助金の額の確定

市長は、前項の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じて行う現地調査等により、その報告にかかる補助事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、青梅市都市農業活性化支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第11号）により、当該補助事業者に通知するものとする。

15 補助金の請求および交付

- (1) 前項の規定による通知を受けた補助事業者は、速やかに青梅市都市農業活性化支援事業費補助金交付請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。
- (2) 市長は、前号の規定による請求書の提出を受けたときは、当該補助事業者に補助金を交付するものとする。

16 交付決定の取消し

市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令に違反したとき。

17 補助金の返還

- (1) 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
- (2) 市長は、第14項の規定により補助事業者に交付すべき補助金が確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

18 財産処分の制限

- (1) 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、補助事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効率的運営を図らなければならない。
- (2) 補助事業者は、取得財産等について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数に相当する期間（以下「処分制限期間」という。）を経過しない場合においては、財産管理台帳（様式第13号）およびその他関係書類を整理保管しなければならない。
- (3) 補助事業者は、取得財産等について、処分制限期間内においては、市長の承認を受けずに補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。

19 帳簿等の整理保管

補助事業者は、補助事業にかかる収入および支出を記載した帳簿その他の関係書類を当該補助事業完了の日の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

20 その他必要事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

21 実施期日等

- (1) この要綱は、平成29年4月1日から施行し、平成32年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例による。

(様式省略)

別表

補助対象者、受益者および事業目的ごとの補助対象施設、補助率等

補助対象者	受益者	事業目的	補助対象施設等	補助率
3戸以上の農業者で構成する営農集団等、特認経営体および法人	認定農業者	1 標準型 施設整備等により経営力強化を図ろうとする取組	1 パイプハウス等生産施設 2 流通・販売施設 3 農畜産物加工施設 4 畜舎および畜産関連施設	補助対象事業費の4分の3以内
		2 経営規模拡大支援型 市街化区域内で農地の貸借等による経営規模拡大または生産緑地の追加指定(予定を含む。)を行った上で、原則として、当該農地において施設整備等を行い、経営力強化を図ろうとする取組	5 栽培関連施設 6 その他経営力強化に必要な施設 7 農畜産業用機械 8 前記1から6までと併せて整備する簡易な基盤整備	
		3 東京2020支援型 東京2020オリンピック・パラリンピックに向け、6月から8月までの間に農畜産物等を事業効果により事業実施前より増量させて出荷(ただし、7月15日から8月15日までの間に少なくとも1回以上は出荷)するために必要な施設整備等を行い、経営力強化を図ろうとする取組		
	認定新規就農者	4 担い手定着支援型 施設整備等により経営の早期安定化を図り、就農定着を確実なものとしようとする取組		補助対象事業費の6分の5以内
西東京農業協同組合		5 地域農業等活性化支援型 地域農業の活性化を図ろうとする取組	9 共同直売所および共同出荷場等の共同利用施設 10 共同利用農畜産業用機械 11 前記9と併せて整備する付帯施設および簡易な基盤整備	補助対象事業費の4分の3以内
			12 防災兼用共同利用施設 13 前記12と併せて整備する付帯施設および簡易な基盤整備	補助対象事業費の6分の5以内

備考

- この表において「認定農業者」とは、農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第12条第1項の規定により農業経営改善計画の認定を受けた者をいう。
- この表において「認定新規就農者」とは農業経営基盤強化促進法第14条の4にもとづき青年等就農計画の認定を受けた者をいう。

青梅市街路灯LED化事業委託プロポーザル選定委員会設置要綱

1 設置

青梅市街路灯LED化事業を実施するに当たり、この事業の履行に最も適した者の選定を厳正かつ公正に行うため、青梅市街路灯LED化事業委託プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事務

委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 実施方法をまとめた実施要領の決定に関すること。
- (2) 企画提案書等の審査および契約の相手となる候補者の選定に関すること。

3 組織

委員会は、次に掲げる委員6人をもって組織する。

- (1) 委員長 建設部長
- (2) 委員 市民安全課長、環境政策課長、都市計画課長、建設部管理課長および土木課長

4 委員長

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- (2) 委員長に事故があるときは、建設部管理課長がその職務を代理する。

5 会議

委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

6 意見の聴取等

委員会は、必要があると認めたときは、委員以外の職員等の出席を求めて意見を聴き、または資料の提出を求めることができる。

7 報告

委員長は、委員会で選定した結果をまとめ、青梅市長（以下「市長」という。）に報告する。

8 庶務

委員会の庶務は、建設部管理課において処理する。

9 その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

10 実施期日等

この要綱は、平成29年3月23日から実施し、第7項の規定にもとづき選定した結果を市長に報告した日の翌日をもって廃止する。

新青梅市立総合病院改革プラン策定検討委員会設置要綱

1 設置

病院の安定した経営の下、地域において必要な医療提供体制の確保を図り、その役割を継続的に担っていくことを目的として、新青梅市立総合病院改革プラン（以下「新改革プラン」という。）を策定するに当たり、必要な事項の検討を行うため、新青梅市立総合病院改革プラン策定検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事項

委員会は、次に掲げる事項について検討を行う。

- (1) 新改革プランの策定に関する事項
- (2) その他新改革プランの策定に関し、委員長が必要と認める事項

3 組織

- (1) 委員会は、それぞれ次の職にある者をもって組織する。

ア 委員長 病院事務局長

イ 副委員長 経営企画課長

ウ 委員 企画政策課長、行政管理課長、財政課長、高齢介護課長、健康課長、病院管理課長および医事課長

- (2) 前号の規定にかかわらず、委員長は、必要と認める者を臨時委員として委員会に出席させることができる。
- (3) 委員長は、必要があると認める場合には、委員会に部会を置くことができる。
- (4) 部会は、委員以外の者を構成員とすることができる。

4 委員長、副委員長の職務および代理

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

5 会議

委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

6 報告

委員会は、必要に応じて委員会の検討経過および結果を青梅市長および青梅市病院事業管理者に報告する。

7 庶務

委員会の庶務は、経営企画課が処理する。

8 その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

9 実施期日

この要綱は、平成29年3月1日から実施する。

平成29年度青梅サタデースクール実施要綱

1 趣旨

この要綱は、平成29年度に青梅市が実施する青梅サタデースクールに関し必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要綱において「青梅サタデースクール」とは、青梅市（以下「市」という）の区域内に住所を有する児童・生徒が基礎的・基本的な知識を身に付けることにより、その学力の向上を図ることを目的として、青梅市立小・中学校の教育課程時間外の土曜日に、市の施設等を使用して行う学習支援事業をいう。

3 実施教科

実施教科は、原則として算数、数学および国語とする。

4 実施場所

青梅サタデースクールの実施場所は、別表のとおりとする。

5 対象者

青梅サタデースクールの対象者は、市の区域内に住所を有する小学校4年生から中学校3年生までの児童・生徒とする。ただし、青梅市立東小学校および東中学校の児童・生徒は対象者から除く。

6 実施時間

青梅サタデースクールの実施時間は、午前9時30分から午前11時30分までとする。

7 学習内容・学習方法

算数、数学、国語等の基礎的・基本的な内容について、自学を基本として復習等の個別支援を行う。

8 開設期間等

青梅サタデースクールの開設期間は、平成29年6月から平成30年3月までの間の20週以内とし、開設日は、第2・第3土曜日とする。

9 申込み

青梅サタデースクールへの参加を希望する児童・生徒の保護者は、青梅市教育委員会（以下「委員会」という。）が別に定める青梅サタデースクール申込書を委員

会に提出しなければならない。

10 指導員等

- (1) 委員会は、青梅サタデースクールの実施に当たり、指導員として青梅サタデースクールコーディネーター（以下「コーディネーター」という。）および青梅サタデースクール支援員（以下「支援員」という。）を置く。
- (2) コーディネーターは、実施場所ごとに1人とし、青梅サタデースクールを統括し、支援員を指導するとともに、事務局へ実施状況報告を行うものとする。
- (3) 支援員は、実施場所ごとに5人程度とし、児童・生徒の学習を支援し、児童・生徒を指導する。
- (4) コーディネーターおよび支援員は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）にもとづく教員の免許状を有する者またはこれに相当する経験を有すると委員会が認めた者のうちから、委員会が選任する。

11 事務局

青梅サタデースクールの事務局は、指導室に置く。

12 その他

この要綱に定めるもののほか、青梅サタデースクールの実施に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

13 実施期日

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

別表（第4項関係）

実施場所

名称	住所
東青梅センタービル	青梅市東青梅1丁目2番地の5
青梅市青梅市民センター	青梅市仲町268番地の9
青梅市大門市民センター	青梅市大門2丁目288番地
青梅市新町市民センター	青梅市新町4丁目17番地の1
青梅市今井市民センター	青梅市今井2丁目908番地の1
青梅市梅郷市民センター	青梅市梅郷3丁目749番地の1
青梅市沢井市民センター	青梅市沢井2丁目682番地
青梅市小曾木市民センター	青梅市小曾木3丁目1656番地の1
成木二丁目自治会館	青梅市成木2丁目312番地
上長淵自治会館	青梅市長淵7丁目311番地
友田町自治会館	青梅市友田町4丁目206番地
河辺町四丁目自治会館	青梅市河辺町2丁目1042番地の2
霞共益会館	青梅市野上町2丁目21番地の5

備 考

- (1) 実施場所は対象者の居住地等を考慮の上、委員会で決定する。
- (2) 実施場所は応募状況に応じて変更することがある。

公共ホール等使用料助成金交付要綱

1 目的

この要綱は、青梅市民会館の閉鎖による代替施設として市内および西多摩地域に所在する施設（以下「公共ホール等」という。）を使用して公演等を行う市内の団体に対し、予算の範囲内においてその使用料の一部を助成することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 助成対象団体

助成対象の団体は市内に在住、在勤または在学する者の人数が構成員の過半数を満たす団体とする。ただし、市から他の補助等を受けている団体を除く。

3 助成条件および助成回数

- (1) 助成条件は、公演等（演劇、演芸または音楽の公演、映画の上映、見せ物その他これらに類するもので、営利を目的としないものをいう。以下同じ。）の実施のため公共ホール等を使用することとする。
- (2) 助成回数は、毎年度1回で連続する2日間までを限度とする。

4 助成対象施設

助成対象となる施設は、別表に掲げる施設とする。

5 助成金の額

助成金の額は、公共ホール等の使用料の額（会議室、音楽室等のほか、備品等の付属設備にかかる使用料等を含まない。）から従前の青梅市民会館ホールを使用した場合の使用料に換算した額に相当する額を差し引いた額（1,000円未満切り捨て）とし、7万円を限度とする。

6 交付申請

助成金の交付を受けようとする団体は、施設を使用する年度内にあらかじめ、公共ホール等使用料助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、青梅市長（以下「市長」）に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 使用施設使用承認書の写し
- (3) 施設使用料の領収書の写し

(4) その他市長が必要と認めるもの

7 交付決定

市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、助成金の交付の可否を決定し、公共ホール等使用料助成金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、交付申請をした団体に通知するものとする。

8 実績報告

助成金の交付の決定を受けた団体（以下「助成事業者」という。）は、公共ホール等の使用を終了した日から起算して1か月を超えない日または助成金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月15日のいずれか早い日までに、公共ホール等使用料助成金実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 決算書

(3) 器具使用料等、施設を使用した事実を証する書類

(4) その他市長が必要と認めるもの

9 助成金の額の確定

市長は、前項の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、助成金の額を確定し、公共ホール等使用料助成金交付額確定通知書（様式第4号）により、助成事業者に通知するものとする。

10 助成金の請求

前項の通知書を受けた助成事業者は、速やかに公共ホール等使用料助成金請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

11 交付決定の取消し

助成事業者が次のいずれかに該当する場合は、市長は、助成金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) 助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令または助成金の交付決定にもとづく命令に違反したとき。

12 助成金の返還

市長は、前項の規定にもとづく取消しをした場合において、助成事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

13 その他

この要綱および青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによるほか必要な事項は、市長が別に定める。

14 実施期日等

- (1) 平成29年4月1日から実施し、新生涯学習施設の供用を開始する日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された助成金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、助成金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

(様式省略)

別表

施設名称	所在地
福生市民会館	東京都福生市福生2455
羽村市生涯学習センターゆとろぎ	東京都羽村市緑ヶ丘1丁目11番地5
秋川キララホール	東京都あきる野市秋川1丁目16番地1
瑞穂ビューパーク スカイホール	東京都西多摩郡瑞穂町大字箱根ヶ崎2475
霞共益会館	東京都青梅市野上町2丁目21番地5