

名古屋市重度障害者等就労支援事業（被雇用者向け）の手引き（サービス提供事業者用）

第1章 事業概要について

1 趣旨

名古屋市重度障害者就労支援事業は重度障害者等の通勤時や職場等における支援を行う地域生活支援事業（市町村事業）におけるサービスです。

2 対象者

民間企業に雇用されている者のうち、本市において①のサービスの支給決定を受けている者で、かつ、②のいずれの要件にも該当すると認められる者。

①対象となる障害福祉サービス

重度訪問介護、同行援護、行動援護

②要件

- ア 常時雇用する労働者である者（期間の定めがない雇用、1年を超えて継続する雇用（雇用期間が1年未満であっても労働条件として雇用契約期間が更新される場合がある旨が明記されているものを含む））
- イ 1週間の所定労働時間が10時間以上である者（当該年度末までに10時間以上に引き上げることを目指すことが確認できる者も含む）
- ウ 雇用関係が、就労継続支援A型の利用者としての雇用関係ではない者
- エ 法人の代表者若しくは役員等、学生、家事使用人、または雇用主と同居の親族に該当しない者（雇用保険の適用を受けるものを除く）

3 対象企業

下記のいずれにも該当する企業。

①上記の「2 対象者」を雇用する民間企業。

②下記の欠格事項に該当しない企業。（詳細は、高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下、「JEED」という。）の支給要件確認申立書を参照。）

- 1 障害者雇用納付金関係助成金等の不正受給により不支給措置が執られている。
- 2 労働関係法令違反により送検処分を受けている。
支援計画書作成年月日の前日から起算して1年以内に当該処分を受けている。
- 3 関係法令で社会保険等（厚生年金保険、健康保険、雇用保険等）の加入が義務付けられている事業主であって、加入していない場合又は加入義務のある支給対象障害者の社会保険料等を支払っていない。
- 4 助成金の支給に係る事業所において風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第4項に規定する接待飲食等営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業を行っている事業主である。

- 5 以下①～⑦のいずれかに該当する暴力団関係事業所の事業主である。
- ①事業主、又は事業主が法人である場合、当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）のうちに暴力団員に該当する者がいる。
 - ②暴力団員をその業務に従事させ、又は従事させるおそれがある。
 - ③暴力団員がその事業活動を支配している。
 - ④暴力団員が経営に実質的に関与している。
 - ⑤役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団員を利用するなどしている。
 - ⑥役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
 - ⑦役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- 6 役員等が破壊活動防止法（昭和 27 年法律第 240 号）第 4 条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属している。

4 支援内容

重度障害者等の就労中または通勤時にかかる、JEED の職場介助助成金及び通勤援助助成金を活用してもなお支障が残る範囲において必要な支援

※詳細は第 3 章「3 サービスの提供 (3) 支援の範囲について」を参照。

5 サービス種別

上記「2 対象者」の要件に基づき、以下のサービス種別を決定する。

対象者要件	サービス種別
重度訪問介護の受給者	重度訪問介護 重度包括支援 重度訪問介護区分 6 該当者 重度訪問介護その他
同行援護の受給者	同行援護対象者
行動援護の受給者	行動援護対象者

6 支給期間

支給決定日から当該年度末まで

(例：令和 5 年 9 月 15 日～令和 6 年 3 月 31 日)

(支給期間を超えて利用する場合は、再度申請と支給決定が必要)

7 支給量

原則 1 月あたり、職場介助支援、通勤援助支援あわせて 1 8 4 時間以内

8 市が定める単価

(1) 単価表

	費用の額				
	重度訪問介護対象者			同行援護対象者	行動援護対象者
	重度包括支援対象者	区分6対象者	その他		
20分～30分				2,100円	2,900円
30分超～1時間	2,300円	2,100円	2,000円	3,300円	4,500円
1時間超～1時間30分	3,400円	3,200円	3,000円	4,800円	6,500円
1時間30分超～2時間	4,600円	4,300円	4,000円	5,500円	8,100円
2時間超～2時間30分	5,700円	5,400円	5,000円	6,200円	9,800円
2時間30分超～3時間	6,900円	6,500円	6,000円	6,900円	11,400円
3時間超～3時間30分	8,000円	7,500円	7,000円	7,600円	13,000円
3時間30分超～4時間	9,200円	8,600円	8,000円	8,300円	14,700円
4時間超～4時間30分	10,300円	9,700円	9,000円	9,000円	16,300円
4時間30分超～5時間	11,500円	10,800円	10,000円	9,700円	17,900円
5時間超～5時間30分	12,600円	11,900円	11,000円	10,400円	19,600円
5時間30分超～6時間	13,800円	13,000円	12,000円	11,100円	21,200円
6時間超～6時間30分	14,900円	14,100円	13,000円	11,900円	22,800円
6時間30分超～7時間	16,100円	15,100円	14,000円	12,600円	24,500円
7時間超～7時間30分	17,200円	16,200円	15,000円	13,300円	26,100円
7時間30分超～8時間	18,400円	17,300円	16,000円	14,000円	27,700円
8時間超～	その他区分費用額の115%の額 (100円未満切捨)	その他区分費用額の108.5%の額 (100円未満切捨)	30分ごとに+1,000円	30分ごとに+700円	27,700円 (一律)
通勤援助分の場合、上記の額に1,500円を加算					

※重度訪問介護対象者について、「30分超～1時間」の区分の算定には40分以上の支援を必要とする。

(2) 算定時間について

- ・時間数は、支援を実施する事業所ごとに算定する。
- ・職場介助と通勤援助は区別して、それぞれ個別に算定を行う。(職場介助(業務関連)と職場介助(その他)の区別は行わない)
- ・サービス種別が重度訪問介護対象者または行動援護対象者の場合、1日の支援時間を合計し、30分単位で切り上げたものが算定時間となる。
(ただし、1日の支援時間が重度訪問介護対象者については40分、行動援護対象者については20分に満たない場合は、算定対象とならない。)

【例】

重度訪問介護対象者の場合

9:30-10:00 通勤 30分

10:00-12:00 職場 2時間

14:00-15:20 職場 1時間20分

→職場介助分 計3時間20分⇒算定時間3.5時間

通勤援助分 計30分 ⇒対象外(40分に満たないため)

- ・サービス種別が同行援護対象者の場合、1回の支援時間を30分単位で切り上げたものが算定時間となる。

(ただし、1回の支援時間が20分に満たない場合は、算定対象とならない。)

また、1日に複数回の支援を行い、その間隔が2時間未満である場合は、1回の支援とみなし、複数回の支援時間の合計を30分単位で切り上げたものが算定時間となる。

【例】

同行援護対象者の場合

① 9:30-10:00 通勤 30分

② 10:00-12:00 職場 2時間

③ 13:00-13:15 職場 15分

④ 16:00-16:30 職場 30分

⑤ 16:30-16:45 通勤 15分

→職場介助分 ②③(間隔2時間未満) 計2時間15分⇒算定時間2.5時間

④ 30分 ⇒算定時間0.5時間

通勤援助分 ① 30分 ⇒算定時間0.5時間

⑤ 15分 ⇒対象外(20分に満たないため)

※職場介助と通勤援助を区別するため、①②や④⑤を合計することはありません。

- ・1か月の算定時間の合計(1か月に複数の事業所から支援を受ける場合は、各事業所分の算定時間の合計)は、支給決定量の時間数以内である必要がある。超過した時間については、雇用支援給付費の対象とならない。

9 企業負担額

支援の種類と企業規模に応じ、本事業の給付費の計算において以下の企業負担額が控除される。したがって、本事業の対象範囲の支援であっても企業負担額については対象企業が負担することとなる。

なお企業負担額は、JEEDの職場介助助成金・通勤援助助成金制度において、各助成金を1か月の上限まで受給した場合に、企業が負担することとなる額(助成金の支給限度額及び助成率から求められる)と同額である。

したがって、JEEDの助成金を上限まで活用した月においては、本事業を追加で活用することにかかる企業の負担増は発生しない。

中小企業以外		中小企業	
職場介助	月額 33,250円	職場介助	月額 16,666円
通勤援助	月額 18,500円	通勤援助	月額 9,333円

※中小企業の範囲

下表の「資本金の額または出資の総額」か「常時雇用する労働者数」のいずれかを満たす企業が「中小企業」に該当する。

産業分類	資本金の額または出資の総額	常時雇用する労働者数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他業種	3億円以下	300人以下

※資本金を有しない個人事業主・組合・公益法人等にあつては「常時雇用する労働者数」で確認。

10 雇用支援給付費

雇用支援給付費には、職場介助支援に関するもの（以下「雇用支援給付費職場介助分」という。）と通勤援助支援に関するもの（以下「雇用支援給付費通勤援助分」という。）がある。算定する際は、雇用支援給付費職場介助分、雇用支援給付費通勤援助分に分けて、各月ごとにそれぞれ以下のとおり計算する。

①総費用額（いずれも支給決定に基づく支援に限る）

ア 実際に要した費用

イ 市が定める単価により計算した費用

※ア、イのうち低廉な額を総費用額とする。

②JEED助成金の額（職場介助助成金、通勤援助助成金）

③企業負担額（職場介助分、通勤援助分）

④本事業と支援内容が重複すると市長が認める国又は自治体の支援策の給付（②を除く）

各月ごとに、①－②－③－④の額が雇用支援給付費となる。

11 サービス提供事業者

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第36条の規定により重度訪問介護、同行援護又は行動援護の事業者指定を受けた事業者を、重度障害者等就労支援事業のサービス提供事業者とする。

12 実施年月日

令和5年9月1日

第2章 サービスの支給決定と利用

1 本事業提供にあたっての留意事項について

本事業における支給決定、契約、利用、請求等の流れは、既存の移動支援や重度障害者等就労支援（自営業者向け）と大きく異なります。

本項目では、既存の事業と比較しながら、サービス事業者の方に特に注意していただきたいポイントを記載します。

- ・本市は対象となる障害者の方ではなく、対象者を雇用している企業に対して、支給決定を行います。
- ・受給者証はありません。支給決定の確認は支給決定通知書で行います。
- ・支給決定通知書には、対象企業名、対象者名、支給決定期間、サービス種別（第1章5参照）、支給決定量などが記載されています。
- ・サービス事業者は、障害者の方と利用契約を締結するのではなく、対象企業と業務委託契約を締結して、支援の提供を行います。
- ・サービス等利用計画やセルフプランの代わりに、対象企業が対象者の同意の上作成し、支給決定時に本市に提出する支援計画書があり、この支援計画書を基に支援の提供を行います。
- ・支援の提供に伴って、支援記録の作成、サービス提供実績記録票の作成が必要です。
- ・支援の提供により発生した料金は、業務委託契約の内容に従って対象企業に請求します。サービス事業者が本市に請求を行う手続きはありません。
- ・サービス提供実績記録票、対象企業への請求書等の書類は、対象企業が本市へ給付費の請求を行う際の資料となるため、適切に作成が必要です。
- ・本事業について指導監査を行う場合は、サービス提供事業者もその対象となる場合があります。

2 申請から支給決定までの流れ

本事業を希望する利用企業は、本市へ以下の手順で申請を行います。

- 1 支援計画書の作成
- 2 JEED へ申請
- 3 JEED の受付・確認後、名古屋市役所障害者支援課に申請
- 4 名古屋市役所障害者支援課より、支給決定通知書を送付

JEED	対象者	企業	名古屋市
		支援計画書の作成	
		支援計画書提出	
支援計画書の受付・確認		確認済の計画書受領	
		確認済計画書の写し・申請書を提出	
			申請書類をもとに支給決定
		支給決定通知書を受領	

第3章 契約とサービス提供

企業は支給決定通知を受領した後、サービス提供事業者と委託契約を交わし、支援を開始します。

1 雇用支援給付費支給決定通知書の確認

雇用支援給付費支給決定通知書により、支給決定期間、サービス種別等を確認します。

【雇用支援給付費支給決定通知書の記載例】

支給決定の内容	雇用する重度障害者等の氏名	名古屋 太郎		
	支給決定日	令和5年10月1日		
	支給決定期間	令和5年10月1日～令和6年3月31日		
	サービス種別	重度訪問介護区分6該当者		
	職 場 介 助 分			
	支給量	138時間/月	企業負担額 (月額)	16,666円
	通 勤 援 助 分			
	支給量	46時間/月	企業負担額 (月額)	9,333円
	特記事項			

※原則1月あたり、職場介助分、通勤介助分あわせて184時間が上限である

※2人介護が認められている場合は、特記事項に「2人介護可」が記載され、支給量についてはヘルパー2人分の時間数を算定するため、実際に入る時間数を2倍した支給量が記載される。

2 業務委託契約の締結

利用企業は、雇用支援給付費支給決定通知書においてひと月の支給量を確認後、当該サービス種別の指定を受けているサービス提供事業者と業務委託契約を締結してください。

3 サービスの提供

(1) 支援計画書に沿ったサービス提供

サービス提供事業者はひと月の契約支給量の範囲内で、企業が作成し、利用者が同意した支援計画書に沿ったサービス提供を行います。

(2) 身分証明書の提示について

サービス提供事業者は、身分を証する書類（重度訪問介護事業所等で作成した身分証で可）を携行し、利用者から提示を求められたときは、これを提示することが必要です。

(3) 支援の範囲について

就労している重度障害者等へ就労中（職場や通勤時）における必要な支援を行います。支援内容の具体例は以下の通りです。

① 職場介助

【職場介助（業務関連）＝JEED 助成金と共通の支援】 ※JEED 助成金の上限を超えた部分について本市給付の対象となる。

- PC 等情報処理機器の準備、調整、情報アクセス、入力（文・デザインの創案を除く）・出力等に係る操作、書類の頁めくり、文字盤、口文字等の読み取り
- 代筆・代読（文・デザインの創案を除く）・録音図書の作成
- 書類等の整理
- 業務上の移動・外出に係る付き添い（介助者による自動車の運転を除く）

【職場介助（その他）＝JEED 対象外だが、本市事業では対象となる支援】

ア 重度訪問介護、行動援護対象者

- 勤務中の排せつ、水分補給、見守り等の支援

イ 同行援護対象者

- 勤務中の経済活動に関わらない視覚情報の提供及び代筆、代読等

【対象にならない支援（利用不可）】

- ヘルパー（介護者）が主体的に行う業務
- 支援時間が要件を満たさない場合（第1章8(2)参照）

② 通勤援助

【JEED と共通の支援】 ※JEED は各年度の当初3ヶ月間が対象。JEED の上限額を超えた場合や4ヶ月目以降の支援について本市給付の対象となります。

- 公共交通機関を利用する通勤

【JEED 対象外だが、本市事業では対象となる支援】

- 徒歩による通勤
- タクシーや家族等が運転する場合で、乗車中も介助が必要な方についてヘルパーが同乗して介護を行う場合

【対象にならない支援（利用不可）】

- 利用者が車（自動車等含む）の運転を行う場合
- サービス事業所が、道路運送法上の許可又は登録を受けずに利用者の輸送を行う場合。
- 支援時間が要件を満たさない場合（第1章8(2)参照）

4 サービス提供記録の作成

サービス提供事業者は、重度障害者等就労支援の提供を行った場合、提供の都度その内容を記録し、また記録書類を5年間保管する必要があります。

また、利用企業においても記録の作成について確認を行ってください。

【記録する内容】

就労支援の提供日時、提供した支援の具体的な内容、サービス提供者等

※支給申請に係る審査・調査を行う場合は、提出を求めることがあります。

5 実績記録票の作成

サービス提供事業者は、重度障害者等就労支援の提供を行った場合、提供の都度その日時等を記録し、利用企業と利用者に内容の確認を行う必要があります。

また、作成した実績記録票の写しを各月ごとに速やかに利用企業へ提出します。企業は本市へ請求する際、実績記録票の写しを添付する必要があるため、誤りがないか確認し、受領してください。

6 サービス提供事業者から利用企業への請求

サービス提供事業者は、企業との委託契約に基づき、企業へ委託料の請求を行います。

請求書の作成においては、以下に留意し発行してください。また、企業は本市へ請求する際、事業所からの請求書の写しを添付する必要があるため、以下の方法で作成されているか確認し、受領してください。

- ・職場介助分（業務に関連する支援）、職場介助分（その他の支援）、通勤介助分の3項目に分けてください。
- ・各月ごとで作成し、提供時間及び単価を明記してください。
- ・本市への請求時に「実際に要した費用」として計上できるのは、支給決定の範囲内かつ、本市単価における計算の対象となる支援のみです。
- ・例えば、関係者のみの会議への出席等で、ヘルパーが別室で待機していた時間等は計上できません。このような時間について委託契約に基づき請求を行う場合は、別途区別するようにしてください。

※サービス提供事業者においても、本手引き第4章にお示しする企業から本市への請求事務の概要について把握の上、各書類の作成・交付については、企業の請求事務に支障がないよう速やかに実施してください。

第4章 請求事務について

1 請求事務の流れ

利用企業は、請求する際、以下の手順で請求手続きを行います。

- 1 サービス提供事業者、対象書とサービス提供内容の確認
- 2 JEED へ助成金の申請
- 3 JEED への申請書類の写しとあわせて、請求書等を名古屋市障害者支援課へ送付
- 4 JEED 及び名古屋市からの助成金を受給
- 5 委託料をサービス提供事業者へ支払い

JEED	サービス提供事業者	企業	名古屋市
	対象者とサービス提供内容の確認		
		助成金申請に係る書類の作成、申請	
助成金申請書の受付		JEEDへの申請書類の写しとあわせて請求書等を送付	
助成金の支給			請求書等を受領、支給額の確認
			支払い
		JEED及び名古屋市からの助成金を受給	
		委託料を支払い	
	委託料を受領		

2 請求対象の期間について

原則として、各年度の支援を開始した日の属する月から6か月間を第1期、第1期の翌月から年度末までの期間を第2期とし、各期ごとに請求を行います。

※第1期の間に年度末が到来する場合は、年度末までを第1期とし、第2期はありません。

※JEED助成金の請求対象となる期間について、本市事業の期間とずれが生じる場合は、請求時期の調整を行いますので別途ご相談ください。

3 請求の際に必要な書類

利用企業は各期の翌月15日までに以下の書類を提出する。

※企業負担月額と雇用支援給付費についての詳細は、第1章「9 企業負担月額、10 雇用支援給付費」を参照。

- ① 請求書（様式第 13 号の 2）
 - ② 明細書（様式第 14 号の 2）
 - ③ 実績記録票の写し（様式第 12 号の 2）
 - ④ 重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金支給申請書の写し
 - ⑤ 重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金支給申請書の写し
 - ⑥ サービス提供事業者との契約書の写し
 - ⑦ サービス提供事業者より発行された請求書の写し
 - ⑧ その他 JEED へ提出した書類の写し
 - ⑨ 委任状（口座振替申込書の申請者が法人代表者でない場合（例：支社長・支店長など））
- 【各年度の初回請求時及び内容に変更があった場合に提出】

<提出書類の並べ方について>

①～⑨の順番に並べ、提出をしてください。

5 請求締切日

各期の翌月 15 日まで（当日消印有効。土日祝日の場合は直前の開庁日。）

（具体例）

支給期間が令和 6 年 5 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日の場合

第 1 期の請求→令和 6 年 11 月 15 日まで（令和 6 年 5 月分から令和 6 年 10 月分の請求）

第 2 期の請求→令和 7 年 4 月 15 日まで（令和 6 年 11 月分から令和 7 年 3 月分の請求）

6 雇用支援給付費の返還

偽りその他不正の行為により雇用支援給付費の支給を受けた場合、その他雇用支援給付費に返還額が生じた場合は、利用企業は支給を受けた雇用支援給付費の全部または一部を返還することとなります。

7 調査及び指導監査について

必要がある場合は、本市は本事業に関する調査及び指導監査を実施することがあります。

調査及び指導監査においては、利用企業、雇用されている重度障害者等、支援を実施した事業所に対し、本市職員が質問を行ったり、文書等の提出を求めたりすることがあります。

【問い合わせ先】

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課認定支払係

電 話：052-972-2639

F A X：052-972-4149

※高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）が実施する職場介助助成金・通勤援助助成金の詳しい内容及びお問い合わせにつきましては、同機構のホームページ（右下 QR コード）及び問い合わせ先へお願いいたします。

【職場介助助成金ホームページ】

https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/kaijo_joseikin/shin_syokubakaijo.html



【通勤援助助成金ホームページ】

https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/tsukin_joseikin/shin_tsukinenjo.html



【問い合わせ先】 高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 高齢・障害者業務課

TEL 052-218-3385

FAX 052-218-3389

重度障害者等就労支援事業に係るQ & A

No	質問	回答
1	いわゆる「あはき業」等について、事業所の清掃（ベットメイキングを含む）についても対象となるか。	要綱において、「介護者が主体的に行う業務」は重度障害者等就労支援の対象としないと規定していること、同行援護や障害者雇用納付金制度に基づく助成金においても想定していないことを根拠として、本事業の支援内容の対象とはなりません。
2	「第3章3（3）支援の範囲について」において、ヘルパー（介護者）が主体的に行う業務は支援の対象とならないとあるが、支援対象となる場合とならない場合の違いをご教示ください。	<p>介護者は会社の従業員ではないため、重度障害者等が自身で行える業務を代わりに行うことは介護者が主体的に行う業務と判断され、本事業の対象とはなりません。</p> <p>【具体例】</p> <p>（支援対象となる場合） 重度肢体不自由であり、コミュニケーションが文字盤と独特なものであるため、商談相手との交渉の場面において慣れたヘルパー（介護者）よりコミュニケーション支援を受ける。</p> <p>（支援対象とならない場合） 本人に代わって介護者が判断し遂行する業務</p>
3	ヘルパーの2人派遣は可能か。	就労支援中に2人派遣が必要な場合においては、市でその必要性が認められており、支給決定通知書の特記事項欄に「2人介護可」の記載がある場合に2人でのサービス提供が可能です。
4	移動支援事業や地域活動支援事業と同様に、本事業にかかる事前の事業所登録の必要はないのか。	重度訪問介護、行動援護、同行援護の指定を受けた事業者を、重度障害者等就労支援事業者としてみなすため、手続きは不要です。
5	就労中に利用者の体調が悪くなり医療機関に付き添い支援をした場合は算定対象となるか。	本事業の算定対象とはなりません。 医療機関への付き添いに係る支援については、当該障害者が支給決定を受けている外出系サービスにおいて医療機関への付き添い支援を認められている場合には、当該外出系サービスにおいて算定を行います。

No	質問	回答
6	利用者がヘルパーの介助なしで就労場所に行くことができる場合は、就労場所から支援を開始してよいか。	就労場所から支援の開始が可能です。
7	利用者の休憩時間に支援を行った場合は、算定の対象となるか。	休憩時間に支援が必要な対象者については、休憩時間に必要な支援にかかる時間数が居宅介護又は重度訪問介護にて支給決定がされていると想定されるため、当該サービスにおいて算定を行います。 出張先、外出先において休憩時間の支援が必要な対象者については、休憩時間において必要な支援にかかる時間数が外出系サービスにおいて支給決定されていると想定されるため、当該外出系サービスにおいて算定を行います。
8	重度訪問介護、同行援護又は行動援護の事業者指定を受けた事業者が重度障害者等就労支援事業のサービス提供事業者となるとあるが、実際に支援に入るヘルパーの資格要件はあるのか。	ヘルパーの資格要件は、それぞれの対象者に該当する障害福祉サービス（重度訪問介護・同行援護・行動援護）を提供する場合と同様です。
9	雇用されている障害者が利用料を負担するケースはありますか。	本事業は、利用企業が申請者となり、支給決定するため、本事業において、雇用されている障害者が利用料を負担することはありません。
10	100 時間の支給決定を受けている企業・雇用重度障害者等について、ある月の委託契約による支援が 120 時間であった場合に、総費用額として計上できる費用の範囲は。	支給決定の範囲を超えた支援を計上することはできません。 本手引き第 1 章 8 (2) の方法により算定した時間が 100 時間となる範囲について、実際に要した費用及び市単価により計算した費用を計上することとなります。