

標準利用期間を超える更新決定の取扱いについて

1 標準利用期間について

- 障害福祉サービス事業のうち、自立訓練（生活訓練）、自立訓練（機能訓練）、就労移行支援事業については、サービスの長期化を回避するため、標準利用期間が設定されています。

自立訓練（機能訓練）	1年6ヶ月間
自立訓練（生活訓練）	2年間（長期入院（概ね1年））又は施設入所していた方については3年）
就労移行支援	2年間（あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格取得と目的とする養成施設を利用する場合は3年間又は5年間）

- 利用者のサービスの利用については、原則、上記の標準利用期間内となります。
- ただし、標準利用期間では、十分な成果が得られず、かつ引き続きサービスを提供することによる改善効果が具体的に見込まれる場合に限り、標準利用期間を超えて最大1年間の更新（原則1回）をすることができることになっています。

2 標準利用期間を超えてサービス提供が必要な場合

- 更新の理由が、「日中に通所する場所が必要」「利用者相互のかかわりが必要」といった日中活動サービス全般に共通するような理由ではなく、当該サービスを継続して受けなければならない固有の理由が必要となります。

自立訓練（機能訓練）	リハビリや各種療法を実施しており、さらに継続する必要があること。地域・在宅生活に向けて、具体的な調整や支援が必要であること。
自立訓練（生活訓練）	地域・在宅生活に向けて、具体的な社会生活上のスキルを学ぶ必要があること、もしくは現在訓練中でさらに継続が認められること。
就労移行支援	更新時点で、一般就労への具体的な見通しがあること。 （採用が内定している、現在、職場実習中である、今後具体的な職場実習の予定があるなど）

- なお、既に一般就労している方で短時間就労等の理由により、上記のサービスを利用している場合は、標準利用期間を超える更新はできません。

3 更新手続

- 標準利用期間をもってサービス提供を終了する場合、「入退所報告書」を利用者の受給者証を発行した各区福祉課もしくは保健所へ提出してください。
- 標準利用期間を超えてサービスを提供が必要な場合につきましては、「標準利用期間を超える更新決定にかかる協議書」(別紙)を事業所において作成いただき、本人に確認のうえ、支給期間終了日の前月末日までに、区福祉課もしくは保健所へ提出(厳守)ください。(例:3月31日が終了日の場合は、2月末までに送付)
- 協議書の提出が不要な場合(下記参照)を除き、協議書の提出がない場合は、支給決定の更新をしないものと判断します。
- 協議書を提出いただいた場合は、協議書の内容及び受給者本人の意向をもとに、支給期間の更新の有無について決定します。

- なお、次の方は、協議書の提出がなくても更新が可能となります。

① 特定旧法受給者の方(24年3月31日までの経過措置)

特定旧法受給者とは、平成18年9月30日現在知的障害者通所授産施設等支援費対象施設に入所・通所しており、平成18年10月1日以降引き続き当該事業所を利用されている方です。特定旧法受給者は平成24年3月31日までは、標準利用期間を超えても当該施設を利用することができます。

② 就労移行支援(養成施設)を利用している方

就労移行支援(養成施設)とは、あん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得を目指した事業所で、通常養成課程(標準利用期間)が3年又は5年です。延長が必要となった場合は、協議書を提出していただくかなくても必要な期間延長して利用することができます。

4 更新期間

- 更新の必要性が認められた場合、更新期間は1年間となります。なお、更新は原則1回限りです。

5 協議書の記載上の注意点

(標準利用期間を超えてサービス提供が必要な理由)

- ・ 前項2を留意の上、そのサービスを引き続き継続することが必要である固有の理由を具体的に記載してください。通所先が必要等といった日中活動サービス全般に係る必要性は認められません。

(現在までの支援内容・経過について(概要))

- ・ 契約してから現在までの支援内容及びその経過についての概要を具体的に記

載してください。

- ・ 就労移行支援事業所においては、職場実習の実習先、実施期間、職業安定所（ハローワーク）での求職登録等について具体的に記録してください。

（評価結果の概要）

- ・ 前記の支援内容等を踏まえた評価結果を具体的に記載してください。

（更新後の支援スケジュール・見通し）

- ・ 更新後の具体的な支援スケジュール、その見通しについて記載してください。
就労移行支援は、具体的な就労までにいたるスケジュールを、自立訓練は訓練終了後の生活を見据えたスケジュールを記載してください。

（添付書類）

（１）更新後の個別支援計画（案）

- ・ 更新した場合の個別支援計画（案）を添付してください。様式は事業所の作成している任意の様式で結構です。

（２）医師の意見書（自立訓練（機能訓練）のみ）

- ・ 更新後も、リハビリや機能訓練の継続の必要性がある場合は、医師の意見書を添付してください。

（受給者確認欄）

- ・ 協議書は事業所に作成していただくものですが、支給期間の更新決定は受給者に対して行うものですので、記載内容について受給者の方に説明をいただき、また、受給者の方もサービス継続を希望する旨の署名（記名押印）をもらってください。