

## 就労移行支援事業、就労継続支援事業の在宅支援における取扱いについて

## 1 対象者要件について

- ・在宅でのサービス利用を希望するものであって、
- ・在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者

その上で、「支援効果が認められると市町村が判断した利用者」の本市における要件については以下とします。

## 【本市要件】

原則、(1) および (2) の両方を満たす場合とする。

(1) 次のア、イのうち、いずれかを満たす場合

ア 障害特性により通所が困難である。

イ 通所時よりも在宅支援時のほうがより、支援効果が具体的に見込まれる。

(2) 利用時間については、原則、利用予定のサービス提供事業所の運営規程で定めるサービス提供時間に準じて利用すること。ただし、障害特性にて、その利用が困難な場合は、就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用にかかる協議書（帳票 4-20）および個別支援計画案上に理由を明確に示すこと。

## 【本市要件】新旧対照表

令和 5 年 6 月 30 日まで (旧)	令和 5 年 7 月 1 日以降 (新)
<p>原則、(1) および (2) の両方を満たす場合とする。</p> <p>(1) 次のアからウのうち、いずれかを満たす場合（ウについては、当面の間とし、終了する場合は通知を行う）</p> <p>ア 障害特性により通所が困難である。</p> <p>イ 通所時よりも在宅支援時のほうがより、支援効果が具体的に見込まれる。</p> <p>ウ 新型コロナウイルス感染拡大防止を理由とする。具体的には次の(i)又は(ii)の要件に該当する場合。</p> <p>(i) 利用者自身が高齢（65歳以上）もしくは基礎疾患があるなど感染した際に重症化するリスクがあり、本人が在宅での支援を希望している場合</p> <p>(ii) 新型コロナウイルス感染症の感染への障害特性による特に著しい</p>	<p>原則、(1) および (2) の両方を満たす場合とする。</p> <p>(1) 次のア、イのうち、いずれかを満たす場合</p> <p>ア 障害特性により通所が困難である。</p> <p>イ 通所時よりも在宅支援時のほうがより、支援効果が具体的に見込まれる。</p>

<p>不安等により、利用者本人が通所を控えたい等の希望があり、在宅での支援を希望している場合</p> <p>(2) 利用時間については、原則、利用予定のサービス提供事業所の運営規程で定めるサービス提供時間に準じて利用すること。ただし、障害特性にて、その利用が困難な場合は、就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用にかかる協議書（帳票 4-20）および個別支援計画案上に理由を明確に示すこと。</p>	<p>(2) 利用時間については、原則、利用予定のサービス提供事業所の運営規程で定めるサービス提供時間に準じて利用すること。ただし、障害特性にて、その利用が困難な場合は、就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用にかかる協議書（帳票 4-20）および個別支援計画案上に理由を明確に示すこと。</p>
---	--

## 2 在宅支援の支給決定されている者の支給決定期間の見直しについて

すでに支給決定されている方で、(1)【本市要件】「ウ 新型コロナウイルス感染拡大防止を理由とする」受給者については、支給決定の残存期間の長さを問わず、支給期間を令和5年9月30日までとします。

これまで受給できていたサービスが受給できなくなる可能性があることを考慮し、他サービス等への申請等にかかる猶予期間（令和5年9月末まで）を設けることとしますが、それ以降（令和5年10月1日以降）は当該要件によるサービス提供および請求は認められません。

よって、現在(1)【本市要件】「ウ 新型コロナウイルス感染拡大防止を理由とする」受給者については、今後も就労系サービスを利用するにあたっては、令和5年9月30日までに、通所に切り替えいただくか、(1)【本市要件】の(1)アもしくはイによる支給決定に変更する手続き（下記 3 申請先・申請書類について【表1 必要書類に関して】のイを参照）を行っていただく必要があります。

区役所・支所の申請等の適切な手順を踏まずにサービス提供・請求を行った場合は、報酬の返還を求めることがございますので、ご注意ください。

対象利用者には区・支所より5月下旬より順次案内を送付しますが、各事業所においても受給者証等を今一度確認していただき、引き続き必要な支援が可能となるよう、必要な手続き等を行っていただきますようお願いいたします。

## 3 申請先・申請書類について（変更なし）

就労系サービスにおける在宅支援に関する利用希望があった場合においては、【表1】に記載の必要書類を区役所・支所（以下、「区役所等」とする）までご提出ください。必要に応じて、関係機関等への聞き取りや追加書類の提出を求めることがありますので、その際にご対応をお願いいたします。なお、就労移行支援、就労継続支援での在宅で

のサービス利用にかかる協議書（帳票 4-20）の記載例については、別添 1 および別添 2 記載の事例等を参考に作成してください。また、区役所・支所の申請等の適切な手順を踏まずにサービス提供・請求を行った場合は、報酬の返還を求めることがございますので、ご注意ください。

【表 1：書類提出に関して】

ア 在宅支援として新規の場合	イ 在宅支援として、更新・変更（在宅支援を終了する場合等）の場合	ウ 在宅支援としての支給決定後において、サービス提供事業所を変更・追加する場合（※事業所からの書類提出のみ。原則、障害福祉サービス受給者証の交付は行わない）
<p>○利用者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護給付費・訓練等給付費・特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費・療養介護医療費支給申請書兼利用者負担額減額・免除申請書（以下、「申請書」とする）</li> <li>・セルフプラン（セルフプラン対象者のみ）</li> </ul> <p>○サービス提供事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用にかかる協議書【帳票 4-20】</li> <li>・個別支援計画案（通常の計画に加え、在宅支援時の一日および一週間のスケジュールがわかるものを添付【任意様式】）</li> <li>・その他関係書類</li> </ul> <p>○特定相談支援事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス等利用計画案等</li> </ul>	<p>○利用者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書</li> <li>・セルフプラン（セルフプラン対象者のみ）</li> </ul> <p>○サービス提供事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅利用中の支援体制および利用状況に関する報告書【帳票 4-21】</li> <li>※支給期間満了の 2 週間前までに、書類提出を行う。</li> <li>・個別支援計画案（通常の計画に加え、在宅支援時の一日および一週間のスケジュールがわかるものを添付【任意様式】）</li> <li>・その他関係書類</li> </ul> <p>○特定相談支援事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリング報告書</li> <li>・サービス等利用計画案等</li> </ul>	<p>○サービス提供事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用にかかる協議書【帳票 4-20】</li> <li>※利用開始希望日の 2 週間前までに、書類提出を行う。</li> <li>・個別支援計画案（通常の計画に加え、在宅支援時の一日および一週間のスケジュールがわかるものを添付【任意様式】）</li> <li>・その他関係書類</li> </ul> <p>※在宅でのサービス利用による支援効果が認められない場合は、在宅支援の支給決定の取消となることもありますので、ご注意ください。</p>

#### 4 サービス提供時・請求時の留意点について（変更なし）

以下の内容について、特にご留意いただいた上、サービス提供・請求を実施してください。

##### ア 支援体制と記録について

サービス提供時においては、報酬告示、関係告示、留意事項通知に加えて、厚生労働省通知の平成19年4月2日障発第0402001号「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（令和3年3月30日障発0330第2号改正）」をご確認の上、事業所としての提供体制を整えた上でサービス提供を実施し、サービス提供時における記録を適切に行ってください。

##### イ 他サービスとの調整・情報共有について

同一時間帯に2つ以上のサービスの提供を行うことはできません。訪問系サービスと就労系サービスをともに利用している対象者の方において、サービス提供時間が重なった状況にて請求されているケースが散見されています。サービス提供に際しては、相談支援事業所と情報共有する等、各関係機関との連絡調整や利用者への説明を必ず行ってください。

#### 5 請求時における留意点

請求時、電子媒体（データ）にて、サービス提供実績記録票（以下「実績記録票」とする）を送信いただいておりますが、その入力時においては、以下の点についてご注意ください。

- ・ サービス利用時間は、計画時間ではなく実際の提供時間を入力してください。
- ・ 実績記録票の備考欄に「在宅支援」と入力し、在宅でサービス提供を実施したことがわかるようにしてください。実績記録票の備考欄の記載についても、市町村審査における確認事項としておりますので、ご協力のほど、よろしくお願い致します。

（問い合わせ先）

認定支払係

052-972-2639