

施設管理者・事業所責任者 各位

横浜市健康福祉局障害施設サービス課長 高橋 昌広

就労系障害福祉サービスの在宅利用について（通知）

日頃から、本市の障害福祉行政に御理解、御協力いただき、厚く御礼申し上げます。

令和 3 年度の報酬改定の内容に基づき、市内の就労系サービス事業所の在宅支援の取り扱いを当面の間は下記の通りとします。

今後、就労系障害福祉サービス事業所が利用者に在宅支援を行う場合には、運営規程に在宅支援を行う旨を記載し、「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」を区役所（支給決定をしている区役所）に提出する必要があります。

なお、国から新たな通知が発出された際には、取り扱いが変更となる場合がありますので御承知おきください。

1 対象サービス

就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型

2 対象者要件

次の（1）及び（2）のいずれにも該当する者

- （1）在宅でのサービス利用を希望する者
- （2）在宅でのサービス利用による支援効果が認められると区役所（支給決定をおこなっている区役所）が判断した者

3 通所によるサービス提供との併用

在宅支援と通所によるサービス提供を組み合わせることが可能です。

4 在宅支援を行うための手続き

就労系サービスの在宅支援を行う場合、下記の手続きを行ってください。

（1）運営規程の変更について

在宅利用者へサービス提供を行うためには、事業所の運営規程に在宅支援を行う旨の記載が必要になります。運営規程を変更した場合は、下記のとおり変更届を健康福祉局障害施策推進課に提出してください。**在宅支援を開始する前までに変更手続きを完了してください。**

【提出方法：郵送】

〒231-0005

横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 15 階

横浜市健康福祉局障害施策推進課 指定・システム担当 宛

※封筒に赤字で「在宅」と記入してください。

(2)「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」の区役所への提出について

在宅でのサービス提供を行う場合は、原則、在宅利用開始前までに支給決定をしている区役所へ「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」を提出する必要があります。提出は下記のとおり行ってください。

ア 区役所への書類提出期限

本通知の取扱いに移行するための手続きに時間を要することを考慮し、下記のとおり経過措置を設けることとします。**すでに「新型コロナウイルス感染症に伴う在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」を提出している利用者については、提出不要です。**

- (ア) 令和3年3月31日現在、新型コロナウイルス以外の理由で在宅支援を行っており、
4月1日以降も継続する利用者分
提出期限：令和3年5月31日
- (イ) 令和3年4月1日～5月15日の間に新規で在宅支援を始める利用者分
提出期限：令和3年5月31日
- (ウ) 令和3年5月16日以降新規で在宅支援を始める利用者分
提出期限：利用開始前まで

イ 提出方法

区役所（支給決定をしている区役所）に【別紙】「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」を提出してください。

ウ 手続きを行う上での留意点

- (ア) 「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」の写しを必ず事業所で保管してください。
- (イ) 「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」は、必ず郵送で受給者証を発行している区役所 高齢・障害支援課 障害者支援担当宛に送付してください。
- (ウ) 封筒には、赤字で「在宅利用の届出書提出（就労系サービス）」と記入してください。

5 在宅でのサービス提供の要件

サービス提供にあたっては、次の(1)～(7)の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- (2) 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。
- (3) 緊急時の対応ができること。
- (4) 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- (5) 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用によ

り、評価等を1 週間に付き 1 回は行うこと。

- (6) 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち 1 日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。
- (7) (5)が通所により行われ、あわせて(6)の評価等も行われた場合、(6)による通所に置き換えて差し支えない。

6 留意事項

- (1) 本取扱いの対象者は、横浜市内の区役所から支給決定を受けている利用者に限ります。他市町村の支給決定者については、支給決定を行っている市町村へ御確認ください。
- (2) 在宅利用である旨を受給者証に記載しませんので、就労系サービスの支給決定を受けている方に対して、改めて受給者証の再交付や補記等はいりません。
- (3) あらかじめ利用者等に対して、通所利用と同様に訓練等給付費の請求（代理受領）を行うこと、利用者負担が発生することについて丁寧に説明を行い、同意を得てください。
- (4) 個別支援計画を適時見直し、在宅での支援内容及び期間を明記してください。
- (5) 計画相談支援（特定相談支援事業）が入っている場合は、相談支援専門員にも在宅でのサービス利用をしていくことを伝え、相談支援専門員と情報共有に努めてください。
- (6) 該当日の利用者のサービス提供実績記録表に「訪問（電話等）による支援であること」及び「支援を行った時間」を記載し、実績記録表に利用者本人からの確認を必ずもらってください。
- (7) パソコンを使用する場合、必ずセキュリティソフトを導入してください。
利用者がパソコンを持っていない場合は、パソコンを貸し出す等の対応を実施してください。
なお、この場合は個人情報情報を保存したことのあるパソコンは貸し出さない等、個人情報情報を漏出することのないよう最大限注意してください。
- (8) 在宅支援を行った場合でも、就労移行支援及び就労継続支援 A 型の暫定支給期間、就労移行支援の標準利用期間に変更はありません。標準利用期間内でサービス提供が終了するよう適切に支援を行ってください。

7 添付資料

- (1) 【別紙】在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書
- (2) 【参考】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

【担当部署】

- ・ 就労系障害福祉サービスの在宅利用に関すること
健康福祉局障害施設サービス課施設等運営支援係 電話 671-3607
- ・ 運営規程の変更届に関すること
健康福祉局障害施策推進課指定・システム担当 電話 671-3601