

障害福祉サービス事業 関連制度のご案内

【資料１】 障害者支援に係る生活衛生関係営業許可申請手数料等の減免制度について

【資料２】 社会福祉事業を実施している場合の固定資産税について

【資料３】 計画相談について

【資料４】 通所交通費助成事業について

【資料５】 訓練等給付事業に係る暫定支給決定の取扱いについて

障害者支援に係る生活衛生関係営業許可申請手数料等の減免制度について

1 概要

障害者の生活介護・就労支援等に係る事業者等が、障害者に生産活動その他の機会を提供する等の目的のために行う食品衛生関係営業及び環境衛生関係営業（以下、「生活衛生関係営業」という。）について、営業許可申請等に係る手数料を減免します。（平成 30 年 4 月 1 日～）

2 減免する手数料の範囲

横浜市手数料条例第 2 条第 21 号、26 号から 30 号、33 号及び 36 号から 38 号に掲げる手数料

横浜市手数料条例 第 2 条	手数料名
21 号	興行場の経営の許可申請手数料
26 号	旅館業許可申請手数料
27 号	旅館業許可承継承認申請手数料
28 号	浴場業許可申請手数料
29 号	理容所又は美容所の検査手数料
30 号	クリーニング所の検査手数料
33 号、36 号～38 号	食品営業許可申請手数料

環境衛生関係営業

食品衛生関係営業

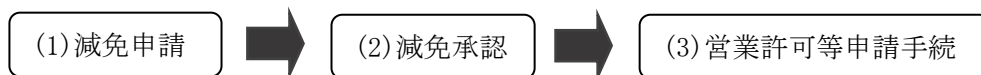


3 適用条件

減免の対象となる生活衛生関係営業は、障害者の生活介護・就労支援等に係る事業者が行う次に掲げるものとなります。

- (1) 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 5 条第 7 項、13 項及び 14 項に規定する障害福祉サービスを行う事業所、及び同条第 27 項に規定する地域活動支援センターにおける生活衛生関係営業であって、障害者に生産活動その他の機会を提供するために行うもの
- (2) 横浜市障害者地域活動ホーム事業要綱に規定する障害者地域活動ホームにおける生活衛生関係営業であって、障害者に生産活動その他の機会を提供するために行うもの
- (3) 横浜市ふれあいショップ事業実施要綱に規定するふれあいショップにおける生活衛生関係営業
- (4) 学校教育法第 1 条に規定する特別支援学校における生活衛生関係営業であって、障害者に自立を図るための必要な知識技能を習得させるために行うもの
- (5) その他健康福祉局長が認めたもの

4 手続きの流れ



- (1) 減免申請・・・減免を受けようとする営業施設の存する区の福祉保健センター生活衛生課に減免申請書を提出してください。
減免を受けようとする施設が「3 適用条件 (1)」に該当する場合は、健康福祉局障害企画課が発行した指定書又は健康福祉局障害支援課が発行した事業者登録完了通知書の原本を提示し、写しを添付してください。
- (2) 減免承認・・・減免が承認されると、減免申請書を提出した窓口で減免承認書が交付されます。
- (3) 許可申請手続・・・許可申請手続の際には、減免承認書の原本を提示してください。

減免申請は、必ず営業許可等申請の前に行ってください！！



5 記入例

記載上の注意

1. 申請書は黒又は青のペン、ボールペンを使用してください。(鉛筆書きは不可)
2. 印鑑は必要ありません。

別紙 1

〇年 〇月 〇日

手数料減免申請書

横浜市長

法人の場合は名称と役職名も記入してください

申請者 住所 **横浜市中区港町1-1**

氏名 **社会福祉法人はま愛会
理事長 横浜太郎**

電話 **045-×××-××××**

障害者支援に係る生活衛生関係営業許可申請手数料等の減免に関する要綱の規定により、手数料の減免を受けたいので、次のとおり申請します。

減免申請施設	営業施設の所在地	西区中央1-5-10 はま茶屋ビル 15階	
	営業施設の名称	地域作業所はま茶や	
	営業の種類	飲食店	営業施設で行う事業内容について、具体的に記入して下さい。 例：就労に必要な知識及び能力向上の訓練の場としての飲食店営業
		菓子製造業	
減免申請に係る事業等の内容		生産活動の機会を提供するために行うカフェの営業とお菓子の製造	
減免申請する手数料の合計額		34,000 円	

営業の種類や、新規申請・更新申請によって違います。ご相談ください

※、要綱第4条の(1)に該当する場合は、指定書又は事業者登

6 お問い合わせ先一覧（平日 8:45～17:00）

各区福祉保健センター生活衛生課

窓口	電話番号		窓口	電話番号	
	食品衛生係	環境衛生係		食品衛生係	環境衛生係
鶴見区	510-1842	510-1845	金沢区	788-7871	788-7873
神奈川区	411-7141	411-7143	港北区	540-2370	540-2373
西区	320-8442	320-8444	緑区	930-2365	930-2368
中区	224-8337	224-8339	青葉区	978-2463	978-2465
南区	341-1191	341-1192	都筑区	948-2356	948-2358
港南区	847-8444	847-8445	戸塚区	866-8474	866-8476
保土ヶ谷区	334-6361	334-6363	栄区	894-6967	
旭区	954-6166	954-6168	泉区	800-2451	
磯子区	750-2451	750-2452	瀬谷区	367-5751	



社会福祉事業を実施している場合の固定資産税について

固定資産税とは

固定資産税は毎年1月1日（賦課期日）現在の固定資産（土地、家屋、償却資産※）の所有者の方に、その資産価値に応じて算出した税額を毎年納めていただく税金です。

※ 償却資産とは

土地、家屋以外で事業のために用いている構築物、機械、器具、備品等の資産です。

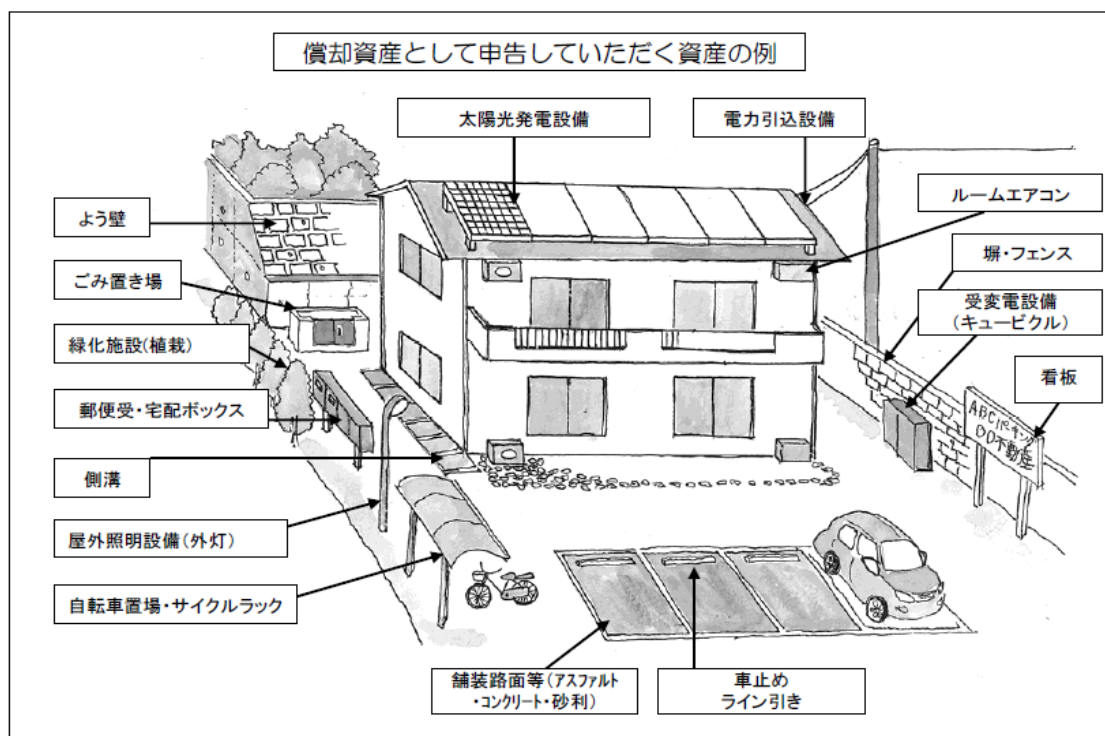
例えば、駐車場の舗装や看板、事務机、事務パソコンなどが対象になります。

償却資産の所有者は、毎年1月1日現在の償却資産の所有状況を1月31日までに申告する義務があります（地方税法第383条）。

償却資産の申告について

横浜市では、償却資産の課税を償却資産センター（財政局償却資産課）で行っています。所有状況の申告も償却資産センターで受け付けています。お問合せ先は裏面をご覧ください。

◎ 償却資産として申告していただく資産の例



資産の種類	資 産 例
構 築 物	外構工事（駐車場舗装、門、塀、側溝、緑化施設（植栽）、ネット、フェンス、自転車置場、外灯）、看板等の広告設備、ごみ置き場など
建物付属設備 機械・装置	受変電設備（キュービクル）、電力引込設備、屋外給排水設備、屋外ガス設備、太陽光発電設備（屋根材一体型ソーラーパネルを除く）など
工具・器具・備品	ルームエアコン（壁掛型）、郵便受、宅配ボックスなど

固定資産税が非課税となる（課税されない）場合があります。詳しくは裏面をご覧ください。

固定資産税の非課税

社会福祉事業の用に供している固定資産については、固定資産税が非課税となる場合があります。非課税規定に応じて事業主体・事業内容等の要件が限定されていますので、社会福祉事業を実施していれば非課税となるわけではありません。

また、非課税の適用を受けようとする場合、横浜市市税条例に基づき、非課税の要件を満たしていることが分かる書類等、必要書類をご提出いただきます。併せて、償却資産を所有している場合は、非課税に該当する場合でも、毎年度所有状況の申告が必要となります。

【非課税の対象となる社会福祉事業の用に供している固定資産の例】

非課税対象資産	根拠規定(地方税法第348条第2項)	施設・事業例
児童福祉施設の用に供する固定資産	第10号の3	児童養護施設、保育所等
認定こども園の用に供する固定資産	第10号の4	認定こども園
老人福祉施設の用に供する固定資産	第10号の5	養護老人ホーム、老人デイサービスセンター等
障害者支援施設の用に供する固定資産	第10号の6	施設入所支援とともに就労継続支援B型等の障害福祉サービスを行う施設
社会福祉事業の用に供する固定資産	第10号の7	障害児通所支援事業、放課後児童健全育成事業等

地方税法第348条第2項第10号の7に規定する社会福祉事業の事業主体が一般社団法人やNPO法人等の場合は、非課税に該当する団体であることについて、神奈川県から証明を取得する必要がある場合があります。当該年度の固定資産税が非課税となるためには、賦課期日である1月1日以前に証明を取得していることが必要です。年の途中で証明が発行されても、既に課税されている固定資産税をさかのぼって非課税にすることはできませんので、ご注意ください。

◎ 県の証明の対象となる団体（地方税法施行規則第10条の7の3第1項第4号）

以下の要件をいずれも満たすもの

- 1 認知症である老人、身体障害者、知的障害者若しくは精神障害者又はこれらの者、身体障害児若しくは知的障害児の家族その他の関係者により組織される団体（法人格のない団体を含む。）
- 2 営利を目的としない団体

お問合せ先

◎土地・家屋に係る固定資産税について

資産の所在する区の区役所税務課

各区 税務課の連絡先（市外局番：045）

（上段：土地担当、下段：家屋担当）

鶴見区	510 - 1725 510 - 1729	保土ケ谷区	334 - 6250 334 - 6254	青葉区	978 - 2248 978 - 2254
神奈川区	411 - 7051 411 - 7054	旭区	954 - 6047 954 - 6053	都筑区	948 - 2265 948 - 2270
西区	320 - 8349 320 - 8354	磯子区	750 - 2361 750 - 2365	戸塚区	866 - 8361 866 - 8369
中区	224 - 8201 224 - 8204	金沢区	788 - 7749 788 - 7754	栄区	894 - 8361 894 - 8365
南区	341 - 1161 341 - 1163	港北区	540 - 2275 540 - 2281	泉区	800 - 2361 800 - 2365
港南区	847 - 8360 847 - 8365	緑区	930 - 2268 930 - 2274	瀬谷区	367 - 5661 367 - 5665

◎償却資産に係る固定資産税について

横浜市償却資産センター（財政局償却資産課）

045-671-4384

計画相談支援は、障害福祉サービス・地域相談支援の利用者を対象に、アセスメントを踏まえたサービス等利用計画を作成することで、一人ひとりの状態に合ったきめ細かい支援と地域づくりを目的としています。

貴事業所におかれましても、計画相談支援の担い手として加わっていただき、障害のある方の安心できる地域生活の実現・向上に向けたご協力をお願いいたします。

1 計画相談支援のメリット

(1) 利用者にとってのメリット

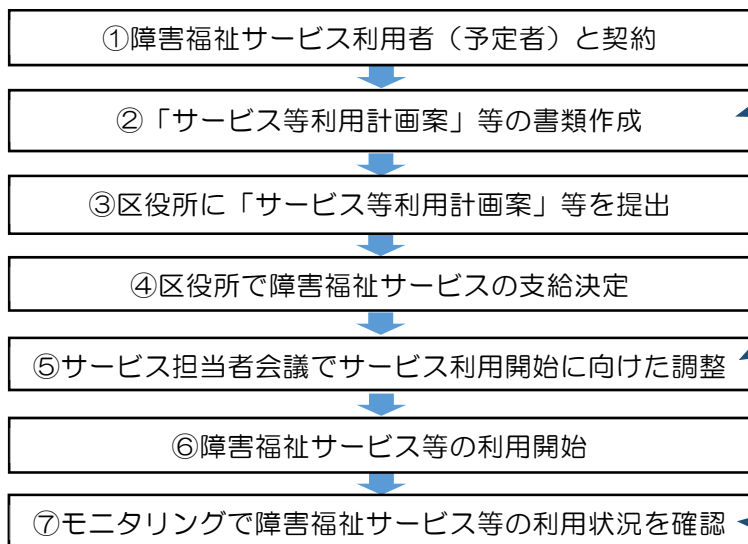
- ✧ 困ったときに誰に相談してよいのかが明確になる。
- ✧ ご本人の希望に基づく計画が作成される。
- ✧ 幅広い情報や専門的な知識等を基に、ご本人のニーズに則したサービス等の提案・支給決定を受けることができる。
- ✧ サービス等利用計画をご本人と関係者が共有することで、一体的な支援を受けることができる。
- ✧ 相談支援専門員により、ご本人が表出しにくい希望や要望等を踏まえ、サービス提供事業所等と具体的な調整を行ってもらえる。



(2) 支援者にとってのメリット

- ✧ 障害福祉サービスの支給量の根拠が明確になる。
- ✧ 個別の支援では解決することが難しい「地域の課題」を捉えることができる。
- ✧ 今まで連携できていなかった関係者同士がサービス等利用計画によってつながることができる。
- ✧ サービス等利用計画があることで、直接支援をしているサービス提供事業所同士が共通の目標に向かって支援を行うことができる。
- ✧ 障害のある方の希望する生活の実現に向けたチームができる。

2 計画相談支援のサービス提供の流れ



相談支援専門員は、利用者のご自宅等を訪問し、ご本人の希望や目標等を伺い、「サービス等利用計画案」等を作成します。



相談支援専門員は、ご本人やご家族を含め、サービス提供事業所等が集まる話し合いの場を設定します。そこで、具体的なサービス等の利用方法を確認します。

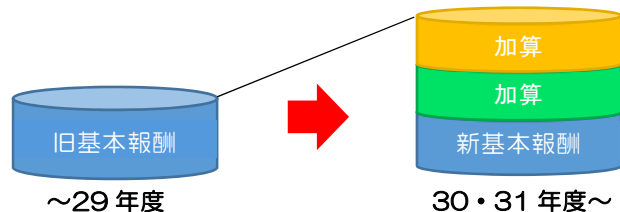


相談支援専門員は、ご自宅等を定期的に訪問し、サービスの利用状況等を確認します。必要に応じて計画の変更等を行います。

3 計画相談支援による事業運営

(1) 報酬体系

- 平成 30 年度の報酬改定によって、【基本報酬+加算】という報酬体系になりました。
- 基本報酬は、サービス等利用計画を作成した月（サービス利用支援費：1,611 単位＝約 17,600 円/回）とモニタリングを実施した月（継続サービス利用支援費：1,310 単位＝約 14,300 円/回）に算定します。
※新サービスを含む場合には、サービス利用支援費が約 15,900 円/回、継続サービス利用支援費が約 13,200 円/回の新基本報酬が適用。31 年度からは全サービスが新基本報酬に移行。
- 加算は、実施した支援の専門性と業務負担を適切に評価するために創設され、初回加算やサービス提供時モニタリング加算、入院時情報連携加算等 7 項目があります。



(2) 報酬算定イメージ

- モニタリングの回数の設定及び加算の算定によって、報酬額が大きく異なります。本市では【3か月に1回以上のモニタリング実施を推奨】しています。
- 一例ですが、3か月に1回のモニタリング設定で、かつ各種加算の取得をした場合、対象者一人あたり約 71,600 円/年の報酬となります。

実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計（単位）
基本報酬			1,310			1,310			1,310			1,611	5,541（計画：1回、モ：3回）
サービス担当者会議実施加算						100						100	200
モニタリング加算	100		100			100	100		100	100		100	700
医療・保育・教育加算												100	100
単位小計	100		1,410			1,510	100		1,410	100		1,911	6,541単位
金額（円）	1,096		15,454			16,550	1,096		15,454	1,096		20,945	71,689円

(3) 事業運営の方法

- 計画相談支援は、単独での事業運営が難しく、他の事業とともに、計画相談支援を実施している事業所が多数です。しかし、特定事業所加算の取得、きめ細かいモニタリングの実施等により、相談支援の質の向上を図りながら、事業性を担保している事業所もあります。
- 30 年度報酬改定では、相談支援専門員の手厚い配置等を評価する加算である【特定事業所加算】が取得しやすいように 4 階層の区分が設けられました。また、専門性の高い支援を実施できる体制整備を評価する【体制加算】も設定されています。

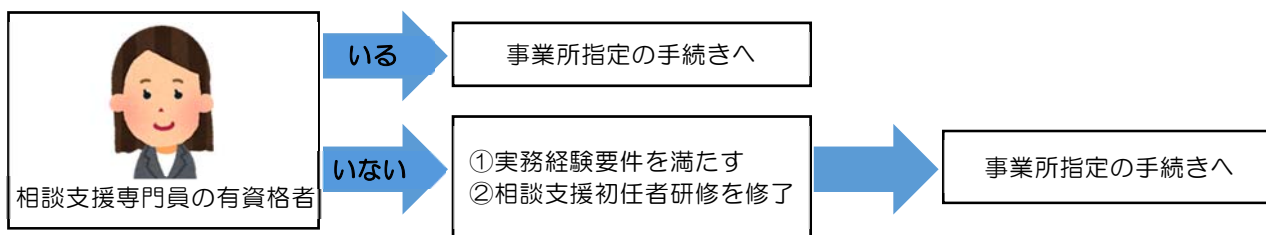
【特定事業所加算取得における人員配置イメージ】



(4) 運営補助

- 【横浜市】相談支援事業所運営支援事業費補助金
本市では、計画相談支援を実施する事業所が特定事業所加算を取得できるよう、30 年度に限る独自の支援策として運営支援事業費補助金の運用も行い、常勤・専従の相談支援専門員を増員した場合に、増員した相談支援専門員 1 人につき 90 万円を補助します（詳細は要綱参照）。
- 【神奈川県】相談支援事業所運営支援事業費補助金
神奈川県でも常勤・専従の相談支援専門員を 2 名配置で月額 15,000 円、3 名配置で月額 30,000 円の補助金の交付を実施しています（詳細は要綱参照）。

4 指定特定相談支援事業所になる（計画相談支援を担う）までのフローチャート



5 指定特定相談支援事業所の指定の手続き

(1) 実施体制の整備

ア 人員体制

- ・ 管理者と相談支援専門員を配置してください。管理者と相談支援専門員は兼務することが可能です。

イ 事業所の設備

- ・ 事業所の面積・設備・備品等に関する数値基準はありませんが、計画相談支援の提供に必要なもの（事務室、相談スペース、鍵付き書棚、消防法に適合する設備など）を備えている必要があります。なお、他の事業所と兼用することが可能です。

(2) 指定申請書類の作成

- ・ 指定申請書、定款等必要書類を作成していただきます。定款には、「相談支援事業」の記載があることが必要ですので、記載がない場合には定款変更の手続きを行ってください。
- ・ 必要書類は、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載しています。そちらの書類をダウンロードしていただき、作成してください。

※「障害福祉情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>) ⇒ 「書式ライブラリ」 ⇒ 「2. 横浜市からのお知らせ」 ⇒ 「②-2 新規指定に関する届出様式（障害者総合支援法 特定相談・一般相談）」

(3) 横浜市と面談

- ・ 指定希望月の概ね2か月前を目安に、横浜市障害福祉課あてに電話（671－3602）をしていただき、面談を申し込んでください。そして、面談日の1週間前までに、指定申請書類をお送りください。
- ・ 面談には、管理者の方に必ずご出席いただきます。面談では、事前にご提出いただいた書類を基に、指定基準に則しているかどうかの確認を行い、訂正が必要な書類があればお伝えします。

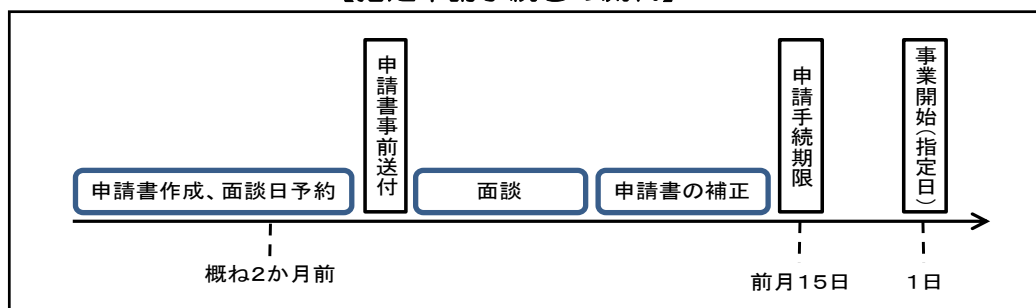
(4) 指定申請書類（確定版）の提出

- ・ 指定希望月の前月15日（土日祝日の場合にはその前営業日）までにご提出ください。

(5) 指定書の交付、指定特定相談支援事業所としての活動開始

- ・ 指定申請書（確定版）の審査等を行い、欠格事由や不備等がなければ当該事業所宛に指定書を郵送により交付します。これをもって、指定特定相談支援事業所としての活動を開始することができます。

【指定申請手続きの流れ】



6 相談支援専門員の資格取得

(1) 資格要件

- 相談支援専門員になるには、①実務経験要件を満たしていること、②相談支援従事者初任者研修を修了していることの2つの条件を満たしていることが必要です。
- この2つの条件を満たした方が指定特定相談支援事業所で計画相談支援を担うことができます。
- なお、相談支援従事者初任者研修を修了した後も、研修を修了した翌年度から起算して5年ごとに相談支援従事者現任研修を受講し続けないと、資格を失効します。なお、本研修は、31年度から変更（受講要件に相談支援専門員としての実務経験が設定される見込み）となりますので、最新の情報を確認してください。

※実務経験要件：施設等において、相談業務で通算5年、又は介護業務で通算10年（特定の有資格者である場合は3年又は5年）の実務経験があること。

【資格更新例：2018年度に初任者研修を修了した場合】



(2) 相談支援従事者初任者研修

- 位置づけ：相談支援専門員の資格取得に必要な研修
- 主な研修内容：法制度やケアマネジメントの概要等に関する講義、グループワークによるケアマネジメントプロセスの体験等
- 実施形態：全6日間（1～3日目は共通。4～6日目はコース別） ※下記は30年度日程

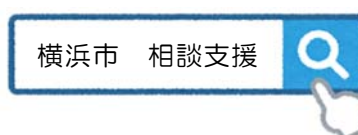
	1コース	2コース
1日目	平成30年8月22日（水）	
2日目	平成30年8月27日（月）	
3日目	平成30年9月4日（火）	
4日目	平成30年9月18日（火）	平成30年9月28日（金）
5日目	平成30年10月3日（水）	平成30年10月11日（木）
6日目	平成30年10月18日（木）	平成30年10月29日（月）

- 申込受付期間：【6月初旬～7月初旬】です。受講募集要項は【毎年6月初旬】にウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」からダウンロードし、郵送にてお申し込みください。

※「障害福祉情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>) ⇒ 「書式ライブラリ」 ⇒ 「2. 横浜市からのお知らせ」 ⇒ 「①横浜市からのお知らせ」

～計画相談支援に関する情報は、横浜市のホームページへ～

「相談支援事業者のみなさまー横浜市」というページに計画相談支援に関する情報を掲載しています。ぜひご覧ください。



＊ご不明な点は下記までお問い合わせください＊

横浜市健康福祉局障害福祉課地域活動支援係

TEL：045-671-3602

横浜市障害者施設等通所者交通費助成事業

社会参加の促進を図る目的で、障害者施設等に通所する障害者に対して、通所の際にかかる交通費の一部を助成します。

対象者

横浜市内に居住する 15 歳以上の障害者施設等通所者 及び 送迎介助者で、主に公共交通機関（電車・バス）または、自家用車（四輪）を利用している者

【本事業の対象となる事業（市外含む）】

生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労支援施設※1、地域活動支援センター（横浜市精神障害者生活支援センターを除く）、地域作業所※2、精神科デイ・ケア、精神科ショート・ケア、精神科ナイト・ケア、精神科デイ・ナイト・ケア※3

※1 横浜市総合リハビリテーションセンターに設置するものに限る ※2 市町村より運営費の補助を受けている作業所に限る
※3 生活保護受給者で、精神科デイ・ケア、ショート・ケア、ナイト・ケア及びデイ・ナイト・ケアに通所している者は除く

助成額

●主に公共交通機関（電車・バス）を利用する場合



「通所回数×通所 1 回あたりの助成単価」又は「6 か月定期券代」のいずれか低い金額を助成

通所回数	×	通所 1 回あたりの助成単価 (事前決定)		6 か月定期券代 (事前決定)
<対象者> 通所した回数 <送迎介助者> 送迎を行った回数 ※実際の通所経路や手段は問いません		<対象者> 障害者割引適用後の通所 1 回あたりの運賃 <送迎介助者> 通常運賃の 1.5 倍の金額 ※主な通所経路を基に、事前申請・決定（原則、経済的かつ合理的経路）	金額を 低く 助成	<対象者> 障害者割引適用後の 6 か月定期券代 <送迎介助者> 通常の 6 か月定期券代

※ 福祉特別乗車券及び敬老特別乗車証の交付対象者は、その取得の有無に関わらず、乗車券等の利用が可能な交通機関（市営地下鉄、バス、シーサイドライン）の運賃は、助成対象外です。

●主に自家用車（四輪）を利用する場合



「通所回数×通所 1 回あたりの助成単価」の金額を助成

- ※ 助成単価は、居住地から施設等の最短経路の距離 1 kmにつき 20 円（1 km未満切上げ）で事前決定
- ※ 障害の状況等から、自家用車以外の通所手段がない場合に限りません。

【助成対象外の経費】

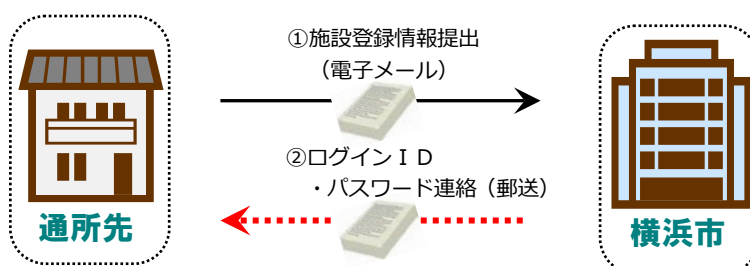
- 福祉特別乗車券及び敬老特別乗車証の適用区間（交付対象者は、取得の有無に関わらず対象外）
- 対象者が「障害者移動支援事業」のガイドヘルパーによる付添い支援を受けて通所する場合の送迎介助者分の交通費
- お試し通所期間の交通費
- 本事業以外から交通費助成を受けている場合
- “就労アセスメント”を受ける目的で、就労移行支援事業所へ通所した期間の交通費

請求方法 及び 請求までの流れ

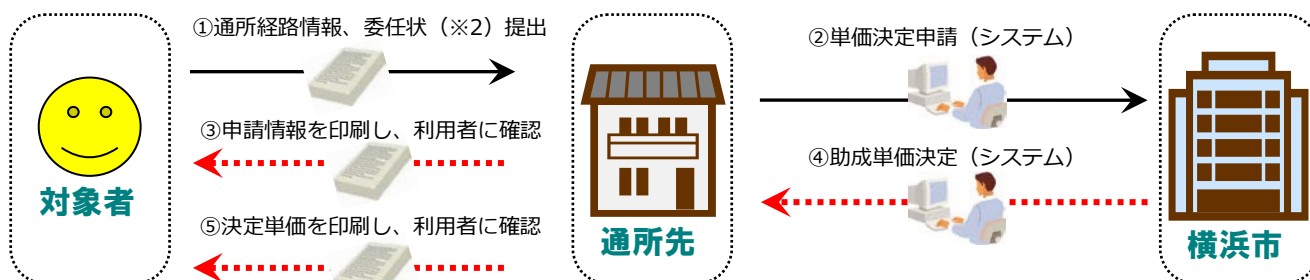
対象者から請求事務の委任を受けた障害者施設等が、対象者分を取りまとめて、横浜市に半年ごとに請求を行います。（対象者個人からの申請は、受け付けていません。）

請求までの流れ

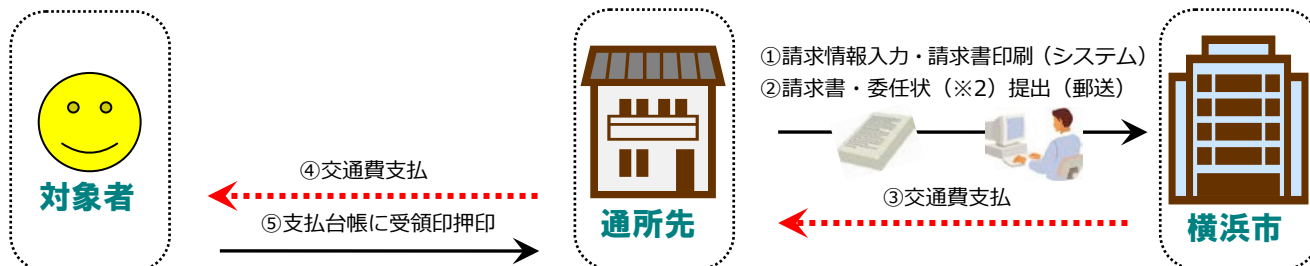
① 施設登録（1回のみ）



② 助成単価の決定（利用者毎に初回のみ）



③ 請求（半年毎）（※3）



※1 引越等による通所経路の変更、手帳情報の変更等があった場合には、変更申請が必要です。

※2 委任状の提出は、年度に1回となります。

※3 横浜市への請求書の提出期限 は、次の通りです。

前半期分（当該年度の4月から9月通所分）：10月1日～20日

後半期分（当該年度の10月から3月通所分）：翌年度4月1日～20日

その他

本事業の詳細については、横浜市ホームページにて確認できます。

【横浜市 HP】 <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/gaishutsu/shien/kotsuhi.html>

横浜市 健康福祉局 障害福祉課 移動支援係 「通所者交通費担当」
 電話：045-671-2401 Fax：045-671-3566
 住所：〒231-0021 横浜市中区日本大通 18 KRC ビル 6 階

市内 指定自立訓練事業所
指定就労移行支援事業所 管理者 各位
指定就労継続支援 A 型事業所

横浜市健康福祉局障害支援課長
宮嶋 真理子

訓練等給付事業に係る暫定支給決定の取扱いについて（通知）

日頃より、横浜市障害福祉行政に御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本市におきましては、訓練等給付に係る障害福祉サービス（就労継続支援 B 型、共同生活援助、自立生活援助、就労定着支援を除く）については、障害者本人の希望を尊重し、より適切なサービス利用を図る観点から、原則として初回利用時等に暫定支給を設定しています。

サービス提供事業所におかれましては、暫定支給決定終了前に支給決定を行っている区役所及び指定特定相談支援事業者への書類提出をお願いいたします。

1 暫定支給決定の基本的な考え方

障害者本人の希望を尊重し、より適切なサービス利用を図る観点から、利用を希望する事業について、①継続利用についての利用者の最終的な意向確認、②利用が適切かどうかの客観的な判断を行うための期間として、支給決定を行うものです。

2 暫定支給決定の対象サービス

- ・自立訓練（機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練）
- ・就労移行支援
- ・就労継続支援 A 型

※就労移行支援（養成施設）については、暫定支給決定対象外です。

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局 神戸視力障害センター

3 暫定支給決定期間の確認

暫定支給決定期間は、障害福祉サービス受給者証に期間が記載されています。

必ず障害福祉サービス利用時に利用者の受給者証を確認してください。

4 書類提出について

暫定支給決定期間が終了する 14 日前までに、下記①～③の書類を支給決定している区役所及び指定特定相談支援事業所に提出してください。

- ① 個別支援計画書（利用開始時に作成したもの）
- ② アセスメント票（利用開始時に作成した個別支援計画書に基づいて評価したもの）
- ③ 暫定支給決定報告書（別紙 横浜市が作成した様式を使用してください。）

※①、②については、任意様式です。

5 暫定期間終了後の障害福祉サービスの利用可否について

障害福祉サービス利用ができるか否かを判断するのは、支給決定を行っている区役所になります。サービス提供事業所ではありませんので御注意ください。

6 暫定支給決定終了後の継続利用が難しいと判断した場合

事業所において継続利用が難しいと判断した場合、サービス提供事業所、指定特定相談支援事業所、区役所及び利用者、必要に応じて家族や関係機関等関係者との連携を密にとり今後の方針について検討してください。

7 その他

- (1) 自立訓練（機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練）、就労移行支援は利用期間が定められたサービスです。利用期間内にサービスが終了し、就労や地域生活へ移行できるように努めてください。
- (2) 就労継続支援 A 型は、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である障害者に対し、就労の機会を提供するとともに、生産活動の機会の提供や就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、その他必要な支援を提供する障害福祉サービスです。利用者の賃金向上に取り組み、福祉的観点から利用者支援を行うようにするとともに、就労支援も行うように努めてください。

担当 横浜市健康福祉局障害支援課事業支援係
電話：671-3607

暫定支給決定期間にかかる訓練等給付事業評価報告書

提出年月日 年 月 日

_____ 区福祉保健センター長
_____ 指定特定相談支援事業者 所長

届出者 所在地 _____
事業所名 _____
管理者名 _____

受給者証番号		支給決定者名	
サービスの種類	<input type="checkbox"/> 就労移行支援 <input type="checkbox"/> 就労継続支援(A型)		
	<input type="checkbox"/> 自立訓練(機能訓練) <input type="checkbox"/> 自立訓練(生活訓練)		
	<input type="checkbox"/> 宿泊型自立訓練		
暫定支給 決定期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
記入者名		サービス管理 責任者名	
事業所での 評価	当該サービスの継続利用に係る適否 <input type="checkbox"/> 適している <input type="checkbox"/> 難しい		

暫定支給決定期間中の利用実績

年 月	年 月	年 月
日	日	日

添付資料	<input type="checkbox"/> 個別支援計画書 <input type="checkbox"/> アセスメント票
------	--

【注意】この報告書は、暫定支給決定期間の14日前までに支給決定区及び指定特定相談事業所へ提出してください。