

横浜市重度障害者等就労支援特別事業実施要綱

制定 令和5年5月1日 健障自第3182号（局長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、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（以下「法」という。）第七十七条の規定に基づき、重度障害者等に対して、雇用施策と福祉施策が連携し、通勤支援や職場等における支援を行うことにより就労機会の拡大を図ることを目的として実施する横浜市重度障害者等就労支援特別事業（以下「本事業」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において使用する次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 「重度訪問介護等」とは、法第五条第3項に規定する重度訪問介護、同条第4項に規定する同行援護又は同条第5項に規定する行動援護をいう。
- (2) 「重度訪問介護等サービス事業者」とは、重度訪問介護等を行うものであって、法第二十九条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者をいう。
- (3) 「特定相談支援事業者」とは、法第五十一条の十七第1項第一号に規定する特定相談支援事業者をいう。
- (4) 「重度障害者等」とは、本市により重度訪問介護等を支給決定されている者をいう。
- (5) 「民間企業」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第四十九条第1項第四号又は第五号に規定する助成金（以下、「助成金」という。）の対象となる事業主をいう。
- (6) 「被雇用者」とは、民間企業に雇用される者をいう。ただし、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第六条の十第一号に規定する就労継続支援A型事業所の利用者は除くものとする。
- (7) 「自営業者等」とは、税務署に所得税法第二百二十九条に規定する届出を行っている者等又は法人の代表者等であって、被雇用者及び国家公務員、地方公務員、国会議員、地方議員等の公務部門で雇用等される者その他これに準ずる者以外のものをいう。
- (8) 「支援計画書（第1号様式）」とは、本事業の対象となる支援（以下、「就労支援」という。）を行うにあたって、関係者（横浜市、申請者本人、重度訪問介護等サービス事業者、特定相談支援事業者、申請者を雇用する民間企業、助成金に係る業務を行う独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、その他地域の関係者等）により支援対象範囲を明確にし、必要な支援を取りまとめた計画書をいう。
- (9) 「受給者」とは、本市により本事業を支給決定されている者をいう。
- (10) 「支援者」とは、重度訪問介護等サービス事業者によって運営されている事業所に

所属する重度訪問介護等の従事者資格を有し、支援を提供するに相応しい者として市長が認めたものをいう。

(対象者)

第3条 本事業の対象者は、市内に居住する重度障害者等であって、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当する者とする。

- (1) 被雇用者であって、1週間の所定労働時間が10時間以上のもの。
- (2) 被雇用者であって、1週間の所定労働時間が10時間未満の者のうち、当該年度末までに当該民間企業が10時間以上に引き上げることを目指すことが支援計画書において確認できるもの。
- (3) 自営業者等であって、当該自営業等に従事することにより当該対象者の所得の向上が見込まれると市長が認めた者のうち、自営業等に従事する時間が1週間のうち10時間以上の者。

(就労支援の対象範囲)

第4条 被雇用者の就労支援の対象範囲は、通勤支援・職場等における支援（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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）において「通勤、営業活動等の経済活動にかかる外出」として支給対象外となる部分をいう。以下同じ。）であって、助成金を活用しても当該対象者の雇用継続に支障が残るものとして支援計画書において確認でき、市長が必要と認めた部分（時間）とする。

- 2 自営業者等の就労支援の対象範囲は、通勤支援・職場等における支援のうち、市長が必要と認めた部分（時間）とする。

(就労支援の内容)

第5条 就労支援の内容は、受給者が支給決定されている重度訪問介護等に相当する支援であり、次の各号に定めるものとする。

- (1) 被雇用者にあつては、助成金の対象外である喀痰吸引や姿勢の調整、安全確保のための見守り、その他の雇用の継続に必要な支援、4か月以降の通勤支援とする。ただし、受給者が主体的に行う業務に関連する介助に限る。
 - (2) 自営業者等にあつては、通勤や職場等における必要な支援とする。ただし、受給者が主体的に行う業務に関連する介助に限る。
- 2 本事業は、通勤や職場等における就業に係る支援を対象とするものであることから、通勤途中における余暇活動等、就労に関わらない活動への支援については対象外とする。

(支援方法)

第6条 支援計画書を伴った本事業の利用申請に基づき、市長は第3条の支援対象について、当該対象者が指定事業者から重度訪問介護等と同等のサービスを受けることを基本としつつ、助成金の活用状況、障害者本人の状況、民間企業の企業規模等を勘案した上で、支援の必要性や方法を判断することとする。

(利用時間)

第7条 通勤支援の利用時間については、市内居住地から職場まで公共交通機関等を用いて移動する場合に要する時間を原則とし、職場等における支援の利用時間については、1日に8時間、かつ1週間に40時間の範囲において、市長が必要と認める時間とする。

(給付費)

第8条 本事業の給付費は、別表に定めるところにより算定した額とする。

(支給申請)

第9条 本事業に係る給付費の支給を受けようとする者は、「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 支給申請書(第2号様式)」に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 重度訪問介護等を支給決定されていることを示す「受給者証」(法第二十二条第8項に規定する受給者証をいう。)の写し
- (2) 「支援計画書(第1号様式)」ただし、被雇用者の場合は、助成金の手続きに必要なものとして、事前に独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出し、その確認が取れたものに限る。
- (3) 「雇用証明書兼承諾書(第3号様式)」(被雇用者に限る。)
- (4) 「就労申告兼承諾書(第4号様式)」(自営業者に限る。)
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(支給決定等)

第10条 市長は、前条の申請があったときは、本事業の対象要件に該当するか否かの確認を行い、要否の決定を行うものとする。

- 2 市長は、前条の申請を受理した場合において、本事業の対象要件に該当する等により、支給する旨の決定をしたときは、「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 支給決定通知書(第5号様式)」(以下、「支給決定通知書(第5号様式)」という。)により、支給時間及び支給期間等を申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、前条の申請を受理した場合において、本事業の対象要件に該当しない等の理由により、支給しない旨の決定をしたときは、「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 不

支給決定通知書(第6号様式)」により、不支給の理由等を申請者に通知するものとする。

- 4 市長は、前条の申請を受理した場合において、一部を支給、一部を支給しない旨の決定をしたときは、「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 一部支給決定通知書(第7号様式)」により、一部支給の理由等を申請者に通知するものとする。
- 5 受給者が重度訪問介護等サービス事業者から就労支援を受ける場合は、「支給決定通知書(第5号様式)」を提示し、利用の契約をしなければならない。

(有効期間)

第11条 本事業の支給決定の有効期間は、当該支給決定日の属する年度の3月31日までの範囲内において市長が決定できるものとする。

(支給決定の変更申請)

第12条 受給者は、第3条に規定する事項又は第9条の規定により申請した内容に変更が生じたときは、「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 支給変更申請書(第8号様式)」及び第9条に規定する書類を添えて、速やかに、市長に提出するものとする。ただし、前回申請時から変更箇所のない書類については提出を省略できるものとする。

(変更決定通知)

第13条 市長は、前条の申請を受理した場合において、支給時間等の変更について必要と認めるときは、「支給決定通知書(第5号様式)」により当該申請者に通知するものとする。ただし、この場合における支給期間満了日は変更前の支給期間満了日とする。

(支給決定の更新)

- 第14条 支給期間満了後においても本事業を利用しようとする受給者は、支給期間満了日の60日前から更新の申請を行えるものとする。
- 2 前項の申請に係る手続きについては、第9条及び第10条の規定を準用する。ただし、支給期間満了日以前に前項の申請があった場合における支給期間の開始日は、更新前の支給期間満了日の翌日とする。

(利用終了の届出)

- 第15条 受給者は、次のいずれかに該当するときは、速やかに、「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 受給終了届(第9号様式)」を市長に提出しなければならない。
- (1) 受給者が市外へ転居したとき。
 - (2) 受給者が退職するとき。
 - (3) 受給者が休職するとき。
 - (4) 受給者が解雇等の処分を受けるなど、第3条に規定する対象者の要件に該当しなくな

ったとき。

(5) 受給者が本事業の利用を辞退するとき。

(支給決定の取消)

第 16 条 市長は、次のいずれかに該当するときは、支給決定を取り消すことができる。

(1) 受給者が死亡又は市外へ転居したとき。

(2) 受給者が退職したとき。

(3) 受給者が休職したとき。

(4) 受給者が解雇等の処分を受けるなど、第 3 条に規定する対象者の要件に該当しなくなったとき。

(5) 受給者が偽りその他不正の手段による申請をしたことが判明したとき。

(6) その他、市長が本事業の利用を不相当と認めたとき。

2 前項（第 1 号に該当する場合においては市外へ転居した場合に限る。）の規定により支給決定を取り消したときは、市長は「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 支給決定取消通知書（第 10 号様式）」により、受給者に通知するものとする。

(サービス提供の事業者)

第 17 条 本事業のサービスを提供する事業者は重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者とし、就労支援は支援員が行うものとする。ただし、受給者が代表者等を務める法人、又は受給者を雇用する法人が運営する重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者は、受給者にサービスを提供することはできない。

2 支援員は、受給者を雇用する民間企業の指示に従うとともに、支援員であることを示す証明書を携行し、受給者又は民間企業等から提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

3 重度訪問介護等サービス事業者は支援員が就労支援を行った場合は、その都度、「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 サービス提供実績報告書（第 11 号様式）（以下、「サービス提供実績報告書（第 11 号様式）」という。）」に必要事項を記載し、受給者の確認を得なければならない。

(代理受領)

第 18 条 受給者が就労支援を受けたときは、市長は、重度訪問介護等サービス事業者に支払うべき当該就労支援に要した費用（以下、「サービス提供費」という。）について、受給者に支給すべき額の限度において、「代理請求及び代理受領委任状（第 12 号様式）（以下、「委任状（第 12 号様式）」という。）」に基づき、サービス提供費の請求・受領に関する権限の委任を受けた重度訪問介護等サービス事業者に支払いをすることができる。

2 受給者が特定相談支援事業者から支援計画書の作成支援を受けたときは、市長は、受給

者が支払うべき当該支援計画書の作成支援に要した費用（以下、「支援計画書作成協力費」という。）について、「委任状（第12号様式）」に基づき、支援計画書作成協力費の請求・受領に関する権限の委任を受けた指定特定相談支援事業者等に支払いをすることができる。

3 前二項の規定による支払いがあったときは、受給者に対し支給したものとみなす。

（サービス提供費及び支援計画書作成費の請求および支払等）

第19条 重度訪問介護等サービス事業者は、受給者に対して支援員の派遣を行ったときは、派遣を行った日の属する月の概ね翌月末までに、「サービス提供実績報告書（第11号様式）」、「委任状（第12号様式）」及び「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 サービス提供費請求書（第13号様式）」によりサービス提供費を市長に請求するものとする。

2 特定相談支援事業者は、「支援計画書（第1号様式）」の作成に協力したときは、支援した受給者の支給決定通知日の属する月の概ね翌月末までに、作成に協力した「支援計画書（第1号様式）」の写し、「委任状（第12号様式）」及び「横浜市重度障害者等就労支援特別事業 支援計画書作成協力費請求書（第14号様式）」により支援計画書作成協力費を市長に請求するものとする。

3 市長は、前二項の請求があった場合は、これを審査し適当であると認めたときは、請求があった日から30日以内に支払うものとする。

4 重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者は、前項による支払を受けたときは、当該受給者に対して給付費を受領した旨を通知しなければならない。

（記録の保持）

第20条 重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者は、支援内容等について支援記録を作成し、支援を提供した日から少なくとも5年間保存しなければならない。

（個人情報保護等）

第21条 重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者は、業務上知り得た受給者及び家族に係る個人情報並びに、受給者の就労先や関係機関についての企業の情報や個人情報の保護に十分留意しなければならない。

2 指定事業者は、支援員に対して本事業実施の終了後においても前項の規定が遵守されるよう必要な措置を講じなければならない。

（事故報告）

第22条 重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者は、本事業を実施している際に事故等が発生した場合は、受給者の家族及び市長等に遅滞なく報告及び連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。また、速やかに「事故報告書（第15号様式）」を作成し、市長に提出しなければならない。

式)」を市長に提出しなければならない。

(調査等)

第 23 条 市長は、必要に応じ、重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者に対し、サービス提供費又は支援計画書作成協力費の請求に関する事項及び就労支援の内容その他必要と認める事項について調査及び指導監査を行い、適正な事業実施を図るものとする。

- 2 市長は、本事業の実施に当たり必要があると認めるときは、受給者及び受給者の属する世帯の者又は支給期間中にこれらであった者に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、又は職員に質問させることができる。
- 3 市長は、本事業の実施に当たり必要があると認めるときは、重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者、受給者を雇用する民間企業等に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、又は職員に質問させることができる。
- 4 市長は、本事業の実施に当たり必要があると認めるときは、受給者の就労先の従業者等、就労実態を把握しうる立場にある関係者に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、又は職員に質問させることができる。
- 5 重度訪問介護等サービス事業者及び特定相談支援事業者、受給者を雇用する民間企業等は、市長が定期又は随時に行う調査及び指導監査に協力しなければならない。
- 6 第 2 項から第 4 項までに規定する調査又は指導監査等を行うときは、指導監査等を行う職員は、身分証明書を携帯するものとし、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(費用の返還)

第 24 条 市長は、法第八条第 1 項の規定に準じ、偽りその他不正の手段により本事業の給付を受けた者がいるときは、その者から、そのサービス提供費又は支援計画書作成費の額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができる。

- 2 市長は、法第八条第 2 項の規定に準じ、重度訪問介護等サービス事業者又は特定相談支援事業者が偽りその他の不正な手段により第 18 条に規定するサービス提供費又は支援計画書作成協力費の支払いを受けた場合は、当該重度訪問介護等サービス事業者又は特定相談支援事業者から、そのサービス提供費又は支援計画書作成協力費の額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができる。

(その他)

第 25 条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施について必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、令和5年5月1日から施行し、令和5年10月1日から適用する。

別表

I 重度訪問介護の支給決定を受けている者

(1) 障害支援区分6に該当する者の場合	
① 通勤に関わる支援以外	支援時間(※)×2,500円
② 通勤に関わる支援以外 (喀痰吸引を必要とする者)	支援時間(※)×2,600円
③ 2人介護を必要とする者の支援	①又は②に2を乗じる
④ 通勤に関わる支援	①又は②又は③に、1日あたり IIの金額を加算
(2) 障害支援区分4又は5に該当する者の場合	
① 通勤に関わる支援以外	支援時間(※)×2,300円
② 通勤に関わる支援以外(喀痰吸引を必要とする者)	支援時間(※)×2,400円
③ 2人介護を必要とする者の支援	①又は②に2を乗じる
④ 通勤に関わる支援	①又は②又は③に、1日あたり IIの金額を加算

II 重度訪問介護の支給決定を受けている者の通勤に関わる支援の加算

イ 1時間未満	1,300円
ロ 1時間以上1時間30分未満	1,600円
ハ 1時間30分以上2時間未満	2,000円
ニ 2時間以上2時間30分未満	2,300円
ホ 2時間30分以上3時間未満	2,600円
ヘ 3時間以上	3,300円

III 同行援護の支給決定を受けている者

(1) 障害支援区分4以上に該当する者の場合	支援時間(※)×3,100円
(2) 障害支援区分3に該当する者の場合	支援時間(※)×2,700円
(3) 障害支援区分2以下 又は区分なしに該当する者の場合	支援時間(※)×2,200円

IV 行動援護の支給決定を受けている者

行動援護の支給決定を受けている者の場合	支援時間（※）×4,300円
---------------------	----------------

V 支援計画書作成協力費

支援計画書作成協力費	17,000円（1件当たり）
------------	----------------

※ 支援時間は0.5時間(30分)単位で算定する。各時間の範囲は以下のとおりとする。

算定する支援時間	実際の支援時間
0.5時間	20分以上45分未満
1時間	45分以上1時間15分未満
1.5時間	1時間15分以上1時間45分未満
2時間	1時間45分以上2時間15分未満
2.5時間	2時間15分以上2時間45分未満
3時間	2時間45分以上3時間15分未満
3.5時間	3時間15分以上3時間45分未満
4時間	3時間45分以上4時間15分未満
4.5時間	4時間15分以上4時間45分未満
5時間	4時間45分以上5時間15分未満
5.5時間	5時間15分以上5時間45分未満
6時間	5時間45分以上6時間15分未満
6.5時間	6時間15分以上6時間45分未満
7時間	6時間45分以上7時間15分未満
7.5時間	7時間15分以上7時間45分未満
8時間	7時間45分以上8時間15分未満
8.5時間	8時間15分以上8時間45分未満
9時間	8時間45分以上9時間15分未満
9.5時間	9時間15分以上9時間45分未満
10時間	9時間45分以上10時間15分未満
10.5時間	10時間15分以上10時間45分未満
11時間	10時間45分以上11時間15分未満
11.5時間	11時間15分以上11時間45分未満
12時間	11時間45分以上12時間15分未満

以後、30分ごとに同様に算定