

令和3年4月16日

芦屋市障がい福祉課

就労系障がい福祉サービスの在宅提供について（通知）

令和3年4月から、就労系障がい福祉サービス（就労移行支援、就労継続支援A型・B型）においては、利用者の方が在宅利用を希望し、支給決定する自治体が在宅利用での支援の効果が認められると判断した場合に、在宅での利用が可能となりました。

本市においては、これまで、新型コロナウイルス感染症拡大への対応に伴う就労系サービス等の臨時的な在宅支援の取り扱い（令和2年7月7日付芦屋市事務連絡）を適用してきたところですが、令和3年4月1日から在宅でのサービスを希望する場合は、別紙「在宅でのサービス利用に係る届出」を郵送にてご提出ください（届出については利用事業所が記入し、利用者が同意欄に署名をしてください）。

なお、本通知は芦屋市が支給決定している利用者にも適用されるものになりますので、他市の利用者についてはそれぞれの自治体にご確認ください。

利用要件等については、以下のとおりとなりますので、取扱いをご確認のうえ、ご対応いただきますようお願いいたします。

1. 臨時的な在宅支援の対象事業

- 就労継続支援A型事業
- 就労継続支援B型事業
- 就労移行支援事業

2. 要件（すべてを満たす必要があります）

①通常の事業所に雇用されることが困難な障がいのある人につき、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週間につき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。

⑦⑤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。

3. 届出の提出書類

①届出書類

(1)「在宅でのサービス利用に係る届出（令和3年4月1日改訂版芦屋市様式）」

- ・利用者ごとに作成してください。
- ・「Ⅱ 内容」については、在宅利用での支援の効果を検討する判断材料になりますので、詳細に記載してください。

(2)サービス提供事業所における運営規程・指定権者への届出の写し

②書類の提出方法

メール，郵送のいずれか（FAX不可）の方法で、「6 問い合わせ先」まで提出してください。

4. 届出の提出期限

在宅支援を開始する日の前々日まで

※令和3年4月・5月分の届出提出期限（臨時的提出期限）

| 在宅支援開始月 | 提出期限 |
|-------------|----------------|
| 令和3年4月1日～開始 | 令和3年4月30日（金曜日） |
| 令和3年5月1日～開始 | 令和3年5月31日（月曜日） |

5. 報告の提出書類

「7. 暫定支給」のとおり、在宅支援の利用継続の判定のため、初回月のみ下記報告書を提出してください。ただし、2か月目以降についても③サービス提供記録（日報）は作成し、本市から提出を求められた場合には速やかに提出できるよう平時より記録を整備してください。

①臨時的な在宅でのサービスの支援体制に関する報告書（2021ver.）

②実績記録表（紙）

※在宅支援開始の初月のみ

③サービス提供記録（日報） ※提出は在宅支援分

※「新型コロナウイルス感染症拡大への対応に伴う就労系サービス等の臨時的な在宅支援の取り扱い」の際も、必要書類の提出をお願いしていましたが、書類不足・記録の不備等が見受けられました。在宅支援の要件をすべて満たすことが請求の要件となりますので、改めて確認をお願いします。

6. 報告書の提出期限

サービス提供月の翌月10日まで

※提出期限は厳守してください。期限に遅れる場合は必ずご連絡ください。

7. 在宅支援の暫定支給について

「2. 要件」を満たし、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対象者とするため、初回月の報告書記録を精査し、引き続き在宅支援による効果があると認めた場合にのみ在宅支援の継続が可能です。

そのため開始月より2か月については暫定支給期間とし、在宅支援の継続が認められない場合は、2か月目の月末までに本市より利用者及び事業所に通知いたします。

(例)

4月1日からの利用者

- ① 4月分報告書を5月10日までに提出（4～5月は暫定的に在宅支援を可能とします）
- ② 5月末までに、本市において在宅支援の継続可否を判断します。
- ③ 支援効果が認められない場合は、利用者及び事業所に通知の上、在宅支援は5月末日までとなります。

8. 届出・報告書及び記録の作成について

【届出】

- ① 「在宅でのサービス利用に係る届出（令和3年4月1日改訂版芦屋市様式）」

- ・利用者ごとに作成してください。
- ・「Ⅱ 内容」については、在宅利用での支援の効果を検討する判断材料になりますので、詳細に記載してください。

- ② サービス提供事業所における運営規程

- ・運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておく必要がありますので、在宅で実施する訓練内容等を記載してください。
- ・指定権者への変更届の写しを併せて提出してください。

※運営規程を変更する際は、指定権者である県（または中核市・政令指定都市）への届出が必要になりますので、別途提出をお願いします。

【報告】

- ① 就労系障がい福祉サービスの在宅提供に関する報告書

- ・利用者ごとに作成してください。

②実績記録表

- ・在宅支援提供日（通所していない日）の備考欄に「在宅支援」と記入してください。（通所日については空欄で可）
※欠席と在宅支援は明確にしてください。
- ・国保連請求においても、同様に備考欄に「在宅支援」と入力してください。

③サービス提供記録（日報）

- ・在宅支援サービスの提供を行った日時
- ・電話その他で利用者に対応した内容（1日2回以上）
※本人・家族と話をした内容，作業に対する助言等
- ・支援種別（通所/電話/在宅支援（通所）/在宅支援（訪問））
- ・在宅支援で作業等をした内容

※様式は自由ですが「支援記録記載要領」シートを参照してください。

（本人の日報記録は不要です）。

※請求確認において、サービス提供内容に疑義がある場合は、記録の再提出を求めます。また、場合によっては請求の返戻の連絡をすることがあります。

【就労移行支援について】

更生訓練費の対象となる方については、実績記録票の写しを、更生訓練費請求申請書にも添付するようにしてください。請求額の算定根拠は次のとおりですので計算の誤りがないようご注意ください。

交通費：在宅支援日数を除いた日数分

訓練費：在宅支援日を含めた合計日数分

9. 問い合わせ先

芦屋市役所 福祉部障がい福祉課 障がい福祉サービス係

住所：芦屋市精道町7番6号

TEL：0797-38-2043

FAX：0797-38-2160

MAIL：syougai Fukushi@city.ashiya.lg.jp

以上