

令和2年7月7日  
芦屋市障がい福祉課

### 就労系事業所における臨時的な在宅支援の継続について

令和2年6月19日付厚生労働省事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第8報）」の発出に伴い、本市における障がい福祉サービス等の臨時的な在宅支援の取り扱いについて、令和2年5月29日付芦屋市事務連絡における支援方法については内容を引継ぎますが、詳細は下記のとおりと致します。

#### 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
- 自立訓練
- グループホーム（通所先が休業・在宅支援により利用者がGHにて過ごす場合の日中支援加算）

#### 2. 適用期間

令和2年6月19日（金曜日）から令和3年3月31日（水曜日）

#### 3. 支援方法の緩和措置の変更（令和2年5月29日付芦屋市事務連絡のとおり）

- ①通常の事業所に雇用されることが困難な障がい者につき、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あたり、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又は利用者による通所により評価等を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日は利用者による通所により訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。
- ⑦⑤を実施した際に、あわせて⑥の評価等も行われた場合、⑥の実施に置き換えて差し支えない。

## 支援内容における留意点

◎1日2回の連絡等については、可能な限り在宅勤務の開始時間と終了時間に行い、通所における支援体制と同様になるよう実施すること。

◎1日の在宅における作業・訓練スケジュール等を利用者ごとに作成し、利用者に交付するなど工夫を行うこと。

## 4. 請求方法

### ・請求時間

平常時の通所時間（開所時間）としてください。

(例) 10:00～16:00

※電話の時間や回数は日報と報告書に記録してください。

- ・平常時と同様に移動支援以外は国保連を通じ請求してください。
- ・実績記録表の備考欄に『在宅支援』と入力

## 5. 報告書及び記録の作成

### 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（R2.5.15改訂）

- ・利用者ごとに作成してください。
- ・確認事項2・5・6に、在宅支援を行った日時を全て記載してください。  
報告書様式の次頁シートに記入例を作成しましたので在宅支援や連絡・訪問支援日について参照の上記載してください。

### ②実績記録表（紙）

備考欄に『在宅支援』と記入

### ③個別支援計画

- ・特記事項に、『新型コロナウイルス対策による在宅支援 ●月●日より開始』と記載
- ・そのほか個別支援計画の内容が変わる場合は適宜作成してください。

※追記した個別支援計画を提出済の事業所は提出不要です。

### ④サービス提供記録（日報）

平常時と同様に利用者ごとに支援時間（平常時の通所時間としてください）、対応職員名、支援内容を記録してください。支援記録中に『在宅支援』であることを記載してください。

通所、電話支援を行ったこと、時間、どのような支援を行ったか、どのような作業指示を行ったか、利用者からの質問や問い合わせ内容等、平常時と同様に記録を作成してください。

【令和2年5月13日付厚生労働省事務連絡】「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について（第5報）」の支援内容例も参考に、記載してください。

※要請に応じてすぐに提出ができるよう利用者ごとに作成及び出力し保管しておいてください。

また在宅支援を行っていない日も同様に平常時から記録は作成するようにしてください。

## 6. 提出書類

- 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 (R2.5.15 改訂)
- ② 実績記録表 (紙)
- ③ 個別支援計画 (※ 未提出の事業所のみ)
- ④ サービス提供記録(日報) (※在宅支援実施日のみでも可)

なお、請求確認において、疑義がある場合は、追加で記録の提出依頼を求め精査し、精査の結果、返戻または過誤処理の連絡をすることがあります。

---

### 就労移行支援・自立訓練について

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下記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分

訓練費：在宅支援日も含めた合計日数分

## 7. 提出期限

サービス提供月の翌月10日まで

※期限に遅れる場合はご連絡ください

上記期限より遅延する場合は、署名なしの報告書を仮提出し、署名・押印後の報告書を当該月末までに提出してください。

---

### 提出・問い合わせ先

芦屋市役所 障がい福祉課障がい福祉サービス係

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