

在宅就労支援における留意事項等について

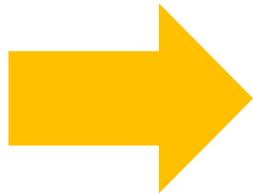
令和3年度 集団指導

札幌市保健福祉局
障がい保健福祉部障がい福祉課
給付管理係

1 在宅就労支援とは？

就労移行支援及び就労継続支援（A型、B型）のサービスを、在宅において利用する支援。

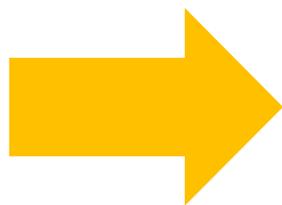
新型コロナウイルス感染症を理由に、特例で臨時的に緩和していた要件を、令和3年4月以降は、常時の取扱いとすることとなった。



新型コロナウイルス感染症を理由としない場合でも、利用可能となった。

2 在宅就労支援の対象者

「在宅就労支援を希望する者であって、事業所によるアセスメントの結果、在宅就労支援による具体的効果が認められる者」



利用者の希望がないにもかかわらず、事業所の都合で一方的に在宅就労支援を実施することや、利用者への説明や同意が不十分なまま報酬請求を行うことがないようにすること。

※ 不適切な報酬算定が認められた場合は、返還請求や行政処分（指定の取消等）の対象となるため、十分に留意すること。

3 在宅就労支援実施の流れ

(1) 利用者からの申し出とアセスメント

- 「在宅就労における支援効果に関するチェックシート（様式1）」によりアセスメントを実施。

(2) 利用者の同意

- 「在宅就労における同意書（様式2）」を利用者と交わし、個別支援計画に在宅就労による支援目標や具体的な支援内容を明記。

(3) 事前報告

- 「在宅就労支援対象者リスト（様式3）」を作成し、障がい福祉課に電子メールで提出。

3 在宅就労支援実施の流れ

(4) 支援の提供と記録

- 「在宅就労における支援記録（様式4）」を作成。
- 実績記録票の備考欄には「在宅就労」と記載。

(5) 達成度の評価

- 「在宅就労における達成度評価シート（様式5）」を用いて、月に1回以上、達成度の評価と振り返りを行う。

(6) 実施報告

- 「在宅就労支援実施一覧表（様式6）」を支援を行った月の翌月15日までに作成し、障がい福祉課に電子メールで提出。

4 在宅就労支援の報酬算定の要件

- (1) 運営規程に在宅就労支援で実施する訓練及び支援内容等を明記していること。
- (2) 在宅就労支援が可能な環境が整えられたうえで、通常の通所による作業と同程度の作業メニューと効果的な支援手法が確保されていること。
- (3) 1日に2回以上、電話やパソコン等の手段により、連絡及び必要な支援を行うこと。

4 在宅就労支援の報酬算定の要件

- (4) 1週間に1回以上、事業所職員による自宅訪問又は利用者の通所等により評価を行い、結果を記録する。
- (5) 1か月に1回以上、事業所職員による自宅訪問又は利用者の通所等により、達成度評価を行うこと。
- (6) 在宅就労を行うにあたり、随時連絡がとれる体制を整備し、緊急対応が可能な人員体制を確保していること。

5 よくある質問

Q 1 新型コロナウイルス感染防止を理由に在宅就労支援を利用してきたが、それ以外の理由であっても在宅就労を利用することは可能か。

A 現在の在宅就労支援の対象者要件は、「在宅就労支援を希望する者であって、事業所によるアセスメントの結果、在宅就労支援による具体的効果が認められる者」であり、在宅就労支援を利用する理由は問わないため、利用は可能。

5 よくある質問

Q 2 体調不良を理由に、通所予定であった日に、在宅就労支援へ変更することは可能か。

A 在宅就労支援の利用については、通所と組み合わせ利用することが可能だが、利用者の体調や事業所の都合等により自由に変更するものではなく、事前に個別支援計画に位置付けて利用するものであるため、利用当日に利用者の都合等により、通所利用から在宅就労支援に変更することは認められない。

5 よくある質問

Q 3 在宅就労支援の対象者が変更となる場合や、在宅就労支援自体終了する場合には、「在宅就労支援対象者リスト（様式3）」の提出が必要か。

A お見込みのとおり。

在宅就労支援を開始又は終了する利用者が発生した場合には、その都度、その内容を反映した最新版のリストを提出すること。