|  |
| --- |
|  |
| **就労系サービスに関する手引き・Ｑ＆Ａ集** |
|  |
|  |
|  |
|  |

【 令和７年９月 】

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課

～　は　じ　め　に　～

障害者自立支援法の施行に伴い、就労支援の強化を目的として、就労移行支援、就労継続支援Ａ・Ｂ型が創設されました。平成30年４月には、改正障害者総合支援法が施行され、通常の事業所に新たに雇用された障がい者の就労の継続を図るため、就労定着支援が、また、令和７年10月には就労選択支援が新たに創設されました。

これらの就労系サービスについては、利用者数及び事業所数はともに年々増加しており、本市に対して制度に関する問い合わせも多くいただいているところです。

こうした状況から、事業者の皆さま方が日々の事業運営の中で疑問に思われていること等の質疑応答を盛り込んだ就労系サービスに関する手引き・Ｑ＆Ａ集を作成しました。

手引きの前半は指定基準・報酬基準等の説明、後半はＱ＆Ａ形式として日頃多く寄せられる質問を掲載しております。

この手引きが、就労系サービスを提供される事業者の皆さま方にとって、円滑な事業運営の一助となれば幸いです。

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課

〒060－8611

札幌市中央区北１条西２丁目 札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課

◆サービス利用・報酬請求に関すること

　　　給付管理係 E-mail: sapporo.jiritsushien@city.sapporo.jp

 　◆指定申請に関すること

指定指導担当係　E-mail: jigyousyasitei@city.sapporo.jp

※　就労系サービスに関してお問い合わせいただく場合は、原則、「就労系サービスに関する質問票」を上記メールアドレスに送付くださいますようお願いいたします。

目　　　次

１　就労系サービスの内容　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

２　就労系サービスの対象者　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

３　就労系サービスの利用に係る必要書類　　・・・・・・・・・・・・・・・・　４

４　指定基準　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５

５　報酬算定　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

６　施設外就労、施設外支援及び在宅でのサービス利用における支援　　・・・・　22

７　その他留意事項　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　24

８　就労選択支援　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　26

９　Ｑ＆Ａ　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　30

Ｑ１　就労移行支援、就労継続支援A・B型とアルバイトの併用

Ｑ２　休職中に係る就労移行支援、就労継続支援A・B型の利用

Ｑ３　就労移行支援、就労継続支援A・B型の対象者

Ｑ４　特別支援学校等在学生に係る就労選択支援の利用①

Ｑ５　特別支援学校等在学生に係る就労選択支援の利用②

Ｑ６　大学在学中の就労移行支援の利用

Ｑ７　就労移行支援におけるアセスメントの期間

Ｑ８　就労移行支援の標準利用期間

Ｑ９　就労移行支援の標準利用期間経過後の利用

Ｑ10　契約内容報告書

Ｑ11　事業所における契約人数

Ｑ12　事業所の利用定員

Ｑ13　有給休暇を取得した場合の報酬算定

Ｑ14　報酬算定に係るサービス提供時間

Ｑ15　業務の受託

Ｑ16　欠席時対応加算①

Ｑ17 欠席時対応加算②

Ｑ18　欠席時対応加算③

Ｑ19 訪問支援特別加算

Ｑ20　食事提供体制加算①

Ｑ21　食事提供体制加算②

Ｑ22　施設外就労の定員①

Ｑ23　施設外就労の定員②

Ｑ24　施設外支援・施設外就労の提供時間

Ｑ25　施設外就労の請負契約①

Ｑ26　施設外就労の請負契約②

Ｑ27　施設外就労の内容

Ｑ28　施設外就労に係る常勤換算

Ｑ29　移行準備支援体制加算

Ｑ30　施設外支援

Ｑ31　管理者の兼務

Ｑ32　勤務時間

Ｑ33　送迎加算①

Ｑ34　送迎加算②

Ｑ35　送迎加算③

Ｑ36　送迎加算④

Ｑ37　福祉･介護職員等処遇改善加算

Ｑ38　職員変更時の変更届

Ｑ39　設備基準の面積要件

Ｑ40　福祉専門職員配置等加算

Ｑ41　従業者の兼務

Ｑ42　就労支援関係研修修了加算

Ｑ43　常勤の要件

Ｑ44　加算の届出期限

Ｑ45　訓練等給付費の工賃・賃金への充当

Ｑ46　就労継続支援Ａ型計画の作成

Ｑ47　就労移行支援、就労継続支援A・B型における初期加算①

Ｑ48　就労移行支援、就労継続支援A・B型における初期加算②

Ｑ49　就労定着支援①

Ｑ50　就労定着支援②

Ｑ51　定着支援連携促進加算

Ｑ52　65歳以上の就労移行支援、就労継続支援A型の利用に係る要件

Ｑ53　サービス管理責任者のみなし配置

Ｑ54　レクリエーションを実施した当日の給付費の算定

Ｑ55　地域連携会議実施加算

Ｑ56　サービス提供時の記録①

Ｑ57　サービス提供時の記録②

Ｑ58　就労継続支援Ｂ型の工賃の支給

Ｑ59　就労系サービスと精神科デイケアとの同日利用

Ｑ60　就労選択支援の報酬算定

Ｑ61　就労選択支援の特定事業所集中減算

Ｑ62　就労選択支援におけるアセスメントの進め方

Ｑ63　就労選択支援における相談支援事業所との連携

Ｑ64　就労選択支援におけるセルフプラン対象者への支援①

Ｑ65　就労選択支援におけるセルフプラン対象者への支援②

Ｑ66　個別支援計画に対する就労アセスメント結果の活用

10　参考　　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　52

１　就労系サービスの内容

**○　就労移行支援**

　　・　生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供

・　就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

・　求職活動に関する支援

・　利用者の適性に応じた職場の開拓

・　就職後における職場への定着のために必要な相談や支援

　**○　就労継続支援Ａ型**

・　生産活動その他の活動の機会の提供（原則、雇用契約を締結）

・　就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

・　その他就労に必要な支援

　**○　就労継続支援Ｂ型**

・　生産活動その他の活動の機会の提供（雇用契約の締結なし）

・　就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

・　その他就労に必要な支援

**○　就労定着支援**

・　企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整

・　雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言等の必要な支援

**○　就労選択支援**

・　短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価、就労に関する意向等の整理（アセスメント）を実施

・　アセスメントの結果の作成に当たり、利用者及び関係機関の担当者等を招集して多機関によるケース会議を開催し、利用者の就労に関する意向確認を行うとともに担当者等から意見聴取を実施

・　アセスメントの結果を踏まえ、関係機関等との連絡調整として面談、見学、実習その他の支援等を実施

・　協議会への参加等による地域の就労支援に係る社会資源や雇用事例等に関する情報収集、利用者への進路選択に資する情報提供を実施

２　就労系サービスの対象者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事　業 | 有効期間 | 対　象　者　要　件 |
| 就労移行支援（養成施設を除く） | ・①１年・②又は③６か月標準利用期間（※１）・①２年・②６か月・③企業の定める休職期間の終了までの期間（上限２年） | 次のいずれかに該当すること①一般就労等を希望する者であって、単独で就労することが困難であるため、就労に必要な知識及び技術の習得若しくは就労先の紹介その他の支援を必要とする者②通常の事業所に雇用されている６５歳未満の者若しくは６５歳以上の者であって、通常の事業所に新たに雇用された後、労働時間の延長に、必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者③通常の事業所に雇用されている６５歳未満の者若しくは６５歳以上の者であって、休職から復職に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者※65歳以上の者は、上記の要件に加え、次のいずれにも該当すること・65歳に達する前日において、就労移行支援の支給決定を受けていたこと・65歳に達する前５年間、継続して障害福祉サービスの支給決定を受けていたこと |
| 就労移行支援（養成施設） | ・①　３年(専門課程)又は５年(高等課程)・②又は③６か月標準利用期間は就労移行支援（養成施設を除く）と同様（※１） | 次のいずれかに該当すること①あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律第１条に規定するあん摩マッサージ師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得することにより就労を希望すること②通常の事業所に雇用されている６５歳未満の者若しくは６５歳以上の者であって、通常の事業所に新たに雇用された後、労働時間の延長に、必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者③通常の事業所に雇用されている６５歳未満の者若しくは６５歳以上の者であって、休職から復職に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者※65歳以上の者は、上記の要件に加え、次のいずれにも該当すること・65歳に達する前日において、就労移行支援の支給決定を受けていたこと・65歳に達する前５年間、継続して障害福祉サービスを受けていたこと |
| 就労継続支援Ａ型 | ・①３年・②又は③６か月標準利用期間（※２）・②：６か月・③：企業の定める休職期間の終了までの期間（上限２年） | 次のいずれかに該当すること①就労移行支援を利用したが、企業等への雇用に結びつかなかった者、特別支援学校を卒業して就職活動を行ったが、企業等の雇用に結びつかなかった者、企業等を離職した者等就労経験のある者のほか、雇用契約　に基づき継続的に就労することが可能な者であって、現に雇用関係がない者であること②通常の事業所に雇用されている６５歳未満の者若しくは６５歳以上の者であって、通常の事業所に新たに雇用された後、労働時間の延長に、必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者③通常の事業所に雇用されている６５歳未満の者若しくは６５歳以上の者であって、休職から復職に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者※65歳以上の者は、上記の要件に加え、次のいずれにも該当すること・65歳に達する前日において、就労継続支援Ａ型の支給決定を受けていたこと・65歳に達する前５年間、継続して障害福祉サービスを受けていたこと |
| 就労継続支援Ｂ型 | ・①から③１年(50歳未満)３年(50歳以上)・④又は⑤６か月標準利用期間（※２）・④：６か月・⑤：企業の定める休職期間の終了までの期間（上限２年） | 次のいずれかに該当すること①就労経験（Ａ型の利用を含む。）がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難な者であること②サービス利用開始時における年齢が50歳以上である者又は障害基礎年金１級を受給している者であること③就労選択支援事業所等によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握を行った者であること（令和７年10月から）④通常の事業所に雇用されている者であって、通常の事業所に新たに雇用された後、労働時間の延長に、必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者⑤通常の事業所に雇用されている者であって、休職から復職に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者 |
| 就労定着支援 | １年標準利用期間３年(※３) | 次のいずれにも該当すること・生活介護、自立訓練、就労移行支援または就労継続支援Ａ・Ｂ型を利用して通常の事業所に新たに雇用された者であること・就労を継続している期間が６か月に達していること |
| 就労選択支援 | １か月（最大２か月） | 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者 |

※１　就労移行支援については、サービス利用の長期化を避けるため利用可能な期間（標準利用期間）が設けられている。

※２　就労継続支援Ａ・Ｂ型に係る一般就労中の一時的な利用については、目的から標準利用期間が別に設定されている。

※３　就労定着支援の標準利用期間については、３年６か月から就労を継続している期間を除いた期間（最大３年）であり、標準利用期間を超えて利用はできない。

３　就労系サービスの利用に係る必要書類

**○　暫定支給決定から本支給決定へ移行する場合**

暫定支給決定有効期間終期の14日前までに、下記①～④を区役所へ提出。また、利用者に対して計画相談支援を提供する指定特定相談支援事業者にも提出（セルフプランの場合は区役所のみ）

①　利用者のアセスメント内容　②　個別支援計画　③　計画に基づく支援実績

④　計画に基づく評価結果（本支給決定の要否を明確に記載）

　※　①～④全て任意様式

**○　有効期間終了に伴うサービス更新の場合**

支給決定有効期間の終了の14日前までに、「訓練等給付費に係る支給決定の更新についての事業者意見書」を区役所へ提出

**○　標準利用期間を超えて利用する場合【就労定着支援を除く】**

　支給決定有効期間の終了の１か月前までに、下記①～④を区役所へ提出

①　「標準利用期間終了後の訓練等給付費に係る支給決定の再更新についての事業者意見書」

②　個別支援計画作成にあたって利用者に対して実施したアセスメントの内容を記録した書類

③　個別支援計画

④　当該個別支援計画による支援の実施結果（目標の達成状況等）

※　②～④は直近に作成されたもの（任意様式）

※　就労定着支援については、標準利用期間を超えて利用はできない

**○　就労継続支援Ａ型で暫定支給決定を経ない場合**

下記①～③をサービス提供（予定）事業者が作成し、利用（予定）者に交付。利

用（予定）者が区役所へ提出。また、利用（予定）者に対して指定計画相談支援を提供する指定特定相談支援事業者にも提出

①　「就労継続支援Ａ型事業所に係るアセスメント報告書」

②　採用通知書等の採用予定の分かる書類（雇用期間が明記されていること）

③　アセスメント票（任意様式）

※　アセスメント票は、サービス提供事業者が、利用予定者の希望する生活や課題等を把握するために、その有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を行い、その結果をまとめたもの。

**○　一般就労中に就労系障害福祉サービスを一時的に利用する場合**

⑴　通常の事業所に雇用された後に労働時間を延長しようとする場合

標準利用期間を超えて利用する場合には、上記の「標準利用期間を超えて利用する場合【就労定着支援を除く】」と同様の①～④を区役所へ提出

⑵　休職から復帰を目指す場合

下記①～③を区役所へ提出

　　　①　雇用先企業からの資料

　　　②　休職に係る診断をした主治医からの資料

　　　③　相談支援事業所（申請者）からの資料

**○　就労選択支援を利用した場合（就労選択支援の利用後、他就労系サービスに係る支給申請をする場合）**

最新の【就労選択支援標準様式（札幌市）】総合協同所見シート（就労アセスメント結果）及びアセスメントの実施内容を区役所へ提出

４　指定基準

1. **人員基準**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 就労移行支援 | 就労継続支援Ａ・Ｂ型 |
| 職業指導員及び生活支援員の数（いずれか１人以上は常勤） | 職業指導員 | 役割：生産活動の実施、職場規律の指導　等 |
| 生活支援員 | 役割：健康管理の指導、相談支援、入退所の手続き、連絡調整　　　等 |
| 常勤換算方法で利用者の数を６で除した数以上例１）常勤の勤務時間40時間／週、利用者の数20人の場合利用者の数20人÷６＝3.33…≒3.4人１週間の間に、40時間×3.4＝延べ136時間以上確保する必要がある。 | 常勤換算方法で利用者の数を10で除した数以上例２）常勤の勤務時間40時間／週、利用者の数20人の場合利用者の数20人÷10＝2.0１週間の間に、40時間×2.0＝延べ80時間以上確保する必要がある。 |
| ・利用者の数は前年度（4/1～3/31）の平均値（小数点第２位以下切上げ）※前年度の実績が１年未満の場合の利用者の数は①～③のとおり①新設から６か月未満の間⇒利用定員の90％②新設から６か月以上１年未満の間⇒直近６か月の全利用者延べ数÷６か月間の開所日数③新設から１年以上経過⇒直近１年間の全利用者の延べ数÷１年間の開所日数 |
| 就労支援員 | 常勤換算方法で利用者の数を15で除した数以上例３）利用者の数20人の場合20人÷15＝1.33…≒1.4人 |  |
| 役割：職場実習のあっせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等 |
|  | 就労移行支援 | 就労継続支援Ａ・Ｂ型 |
| サービス管理責任者（１人以上は常勤）※原則専従 | ・利用者の数が60人以下：１人以上・利用者の数が61人以上：１人に、利用者の数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上例）61～100人：２人以上　101～140人：３人以上　141～180人：４人以上要件：実務経験年数（※）を満たした者（以下、「実務経験者」という。）又は必要な実務経験年数に達する日までの期間が２年以内である者が、サービス管理責任者基礎研修及び相談支援従事者初任者研修（講義部分）を修了（以下、「基礎研修修了者」という。）し、以下のいずれかに該当する場合①実務経験者が、平成31年４月１日から令和４年３月31日までに基礎研修修了者となった場合⇒基礎研修修了者となった日から３年を経過する日までの間は、サービス管理責任者として配置が可能。ただし、３年を経過する日までの間に、２年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した上で、サービス管理責任者実践研修（以下、「実践研修」という。）を修了する必要がある。②令和４年４月以降に基礎研修修了者となった場合⇒基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前５年間に通算して２年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務（OJT）に従事した上で、実践研修を修了すれば、サービス管理責任者として配置が可能。なお、すでにサービス管理責任者が１名配置されている場合は、基礎研修修了者を２人目のサービス管理責任者として配置が可能。２人目のサービス管理責任者は、個別支援計画原案の作成が可能であり、また事業所に置くべきサービス管理責任者の数に含めることができる。また、基礎研修の受講開始時に実務経験要件を満たし、事業所で個別支援計画（原案）の作成業務に従事することを指定権者（札幌市）に届け出た場合は、OJTの期間を６か月間に短縮することができる。※実務経験年数（相談支援業務５年以上、直接支援業務（無資格者：８年以上、国家資格保有者：３年以上、それ以外の資格保有者：５年以上））役割：個別支援計画の作成、他事業所の利用状況の把握、定期的な評価、他の従業者の技術指導及び助言　等 |
| 管理者 | 原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）役割：従業者の管理、業務の実施状況の把握、運営基準遵守の指揮命令　等 |
| ・社会福祉主事任用資格者・社会福祉事業に２年以上従事した者 | ・社会福祉主事任用資格者・社会福祉事業に２年以上従事した者・企業を経営した経験を有する者 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 就労定着支援 |
| 就労定着支援員の数 | 役割：職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等 |
| 常勤換算方法で利用者の数を40で除した数以上 |
| ・利用者の数は前年度（4/1～3/31）の利用者の延べ数を開所月数で除して得た数（小数点第２位以下を切上げ）※前年度の実績が１年未満の場合の利用者の数は①～③のとおり①就労定着支援の事業の開始、再開してから１年未満の間（前年度の実績が全くない場合を含む。）⇒一体的に運営する生活介護、自立訓練、就労移行支援等を受けた後に一般就労し、就労を継続している期間が６月に達した者の数の過去３年間の総数の70％②新設等の時点から６月以上１年未満⇒直近の６月における全利用者の延べ数を６で除して得た数③新設等の時点から１年以上⇒直近１年間における全利用者の延べ数を12で除して得た数 |
| サービス管理責任者（１人以上は常勤） | 就労移行支援、就労継続支援Ａ・Ｂ型と同じ。 |

**⑵　設備基準**

**【就労移行支援、就労継続支援Ａ・Ｂ型共通】**

|  |  |
| --- | --- |
| 訓練・作業室 | 訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること。多機能型事業所で、それぞれのサービス利用者が同一事業所内で作業をする場合は、作業場所を明確に区分する必要がある。 |
| 相談室 | 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること |
| 洗面所・便所 | 利用者の特性に応じたものであること |
| その他　 | 多目的室その他運営に必要な設備 |

**【就労定着支援】**

事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えること。

５　報酬算定

**⑴　基本報酬**

**○　就労移行支援**

　　利用定員及び前年度における就職後６か月以上定着率に応じて報酬単位が設定される。なお、養成施設か養成施設以外かによって報酬の区分が異なり、養成施設に比べ、養成施設以外は報酬が高くなる。

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 内容 |
| 就労移行支援サービス費（Ⅰ） | 養成施設以外の場合 |
| 就労移行支援サービス費（Ⅱ） | 養成施設の場合 |

※　休職者が、就労移行支援を利用して復職した場合については、就労移行支援の利用を経て一般就労した者として差し支えない（休職中の就労移行支援の利用に係る要件等については、27ページＱ２参照）。

※　就労移行支援における定着支援の期間中に、労働条件の改善のための転職支援等を実施した結果、離職後１月以内に再就職し、最初の企業等の就職から起算して雇用を継続している期間が６月に達した者は、一般就労を継続している期間が６月に達した者として取り扱う。

**○　就労継続支援Ａ型**

　　利用定員に加え、「１日の平均労働時間」、「生産活動」、「多様な働き方」、「支援力向上」、「地域連携活動」、「経営改善計画」及び「利用者の知識・能力向上」の７つの観点から成る総合評価（スコア方式）に応じて報酬単位が設定される。また、人員配置によって報酬の区分が異なり、手厚い人員配置（職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で7.5：１以上）を取っている事業所は報酬が高くなる。

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 内容 |
| 就労継続支援Ａ型サービス費（Ⅰ） | 人員配置体制が7.5：１以上の場合 |
| 就労継続支援Ａ型サービス費（Ⅱ） | 人員配置体制が10：１の場合 |

**○　就労継続支援Ｂ型**

利用定員に加え、「平均工賃月額」に応じて評価する報酬体系又は「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系のいずれかを事業所ごとに選択することになっており、報酬体系に応じた報酬単位が設定される。また、人員配置によって報酬の区分が異なり、手厚い人員配置（職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で６：１以上）を取っている事業所は報酬が高くなる。

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 内容 |
| 就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）・（Ⅳ）（※） | 人員配置体制が６：１以上の場合 |
| 就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅱ）・（Ⅴ）（※） | 人員配置体制が7.5：１以上の場合 |
| 就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅲ）・（Ⅵ）（※） | 人員配置体制が10：１の場合 |

　　※　（Ⅰ）、（Ⅱ）及び（Ⅲ）は、「平均工賃月額」に応じた報酬体系

　　※　（Ⅳ）、（Ⅴ）及び（Ⅵ）は、「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系

※　重度者支援体制加算（Ⅰ）を算定している場合は、上記の計算により算出した額に2,000円を加えた額を平均工賃月額とすることができる。

**○　就労定着支援**

前年度における就労定着率に応じて、報酬単位が設定される。なお、報酬算定にあたっては、１月に１回以上利用者に対して支援レポートを提供することを要件としている。

※　以下は就労が継続している者として取り扱う。

・　就労定着支援の利用が終了しているが、就労が継続している者

・　就労定着支援の利用期間中に転職（離職後１月以内に再就職したものに限る）し、就労が継続している者（１回の転職に限り認める）

※　以下の場合は、就労定着率の計算から除外することとする。

　・　障がい者を雇用する事業所で障がい者に対する虐待があり、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」第26条に基づく措置が講じられた場合であって、本人が離職を希望する場合

・　雇用された事業所が倒産した場合

・　利用者が死亡した場合

就労移行支援、就労継続支援Ａ・Ｂ型については、多機能型事業所の場合、事業全体（各事業ごとの利用定員の合計）の利用定員に応じて報酬単位が設定されます。

**⑵　主な加算等**

点線枠内は本市及び国通知、国Ｑ＆Ａ等を参考に記載したポイントです。

**【共通】**

**○　人員欠如に係る減算【要届出】**

指定基準に定める人員基準を満たしていない場合に減算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 欠如人員 | 欠如割合 | 減算期間 | 備考 |
| サービス提供職員 | １割を超過 | その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで | 当月の末日までに人員欠如が解消されている場合を除く |
| １割の範囲内 | その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで | 翌月の末日までに人員欠如が解消されている場合を除く |
| サービス管理責任者 |
| 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 |

・利用者全員（複数サービスを提供している場合、人員欠如に該当するサービス提供単位の利用者全員）について減算

・多機能型事業所等であって、複数事業の利用者数の合計数に基づくサービス管理責任者の配置員数等を満たしていない場合は、 当該複数事業の利用者全員について減算

・定員超過と人員欠如の双方に該当する場合、減算となる単位数が大きい方についてのみ適用

**○　個別支援計画未作成減算**

　　　　計画が作成されずにサービス提供が行われた場合に、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間について減算

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 算定割合 |
| 減算適用１月目から２月目 | 所定単位数×70％ |
| 減算適用から３月以降 | 所定単位数×50％ |

**【就労移行支援、就労継続支援Ａ・Ｂ型共通】**

**○　初期加算**

　　　　利用開始日から起算して30日以内の期間について加算

・過去３月間に当該施設を利用したことがない場合であって、以前利用していた時から心身の状態等の変化により、再度アセスメント等が必要になるなど、サービス利用の初期段階と同等の手間を要すると認められる場合は改めて算定可能（30日を超えて入院した後に再度利用した場合も同様）

・同一敷地内の他事業所や同一法人の別事業所へ転所した場合は、アセスメント等の引継ぎが容易であるため、算定対象外（42ページＱ47参照）

・就労定着支援については、算定要件等が異なるため留意（18ページ参照）

　**○　訪問支援特別加算**

　概ね３か月以上継続的にサービスを利用していた者が、最後に利用した日から、連続して５日間以上利用がなかったときに、職員が居宅を訪問して、相談援助等を行った場合に、月に２回まで加算

所要時間の区分（１時間未満・１時間以上）に応じて報酬単位が設定される

・「５日間」は利用者の利用予定日にかかわらず、開所日数の５日間を指す

・所要時間は、実際に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の就労移行支援等を行うのに要する標準的な時間に基づき算定する

・利用者の居宅を訪問して、家族等との連絡調整、引き続き利用するための働きかけ、当該利用者に係る計画の見直し等の支援を行う

※居宅以外は不可

**○　欠席時対応加算**

　　　　利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合に、月に４回まで加算

・利用を中止した日の２営業日前までの間に連絡があった場合に算定可能

・当該加算を算定する場合、利用者からキャンセル料の徴収はできない

**○　障害福祉サービスの体験利用支援加算**

　　　　就労系サービスの利用者が、地域移行支援事業所が行う障害福祉サービス事業の体験的な利用支援を利用する場合に、15日以内に限り加算

・以下のいずれかの支援を行った場合に算定可能

　⑴　体験的な利用支援の日の昼間の時間帯に介護等の支援を行った場合

　⑵　地域移行支援事業者との連絡調整やその他相談援助を行った場合

**○　送迎加算【要届出】**

　　　　居宅等（※）と事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき加算

　　　※　居宅、事業所の最寄駅、利用者の居宅の近隣に設定した集合場所（39ページのＱ36を参照）

|  |  |
| --- | --- |
| 送迎加算（Ⅰ） | 送迎加算（Ⅱ） |
| 以下のいずれにも適合すること | 以下のいずれかに適合すること |
| ・１回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用していること（利用定員が20人未満の事業所にあっては、平均的に定員の50/100が利用していること）・週３回以上の送迎を実施していること（送迎人数は問わない） |

・事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で送迎を行った場合は、減算する（所定単位数×70％）

・送迎を外部事業者へ委託した場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合は、対象とならない

・短期入所事業所のような利用者の宿泊場所についての送迎は、居宅に準ずるものとして算定可能

**○　食事提供体制加算【要届出】**

　　　　一般１（負担上限月額9,300円）、低所得１、生活保護世帯の利用者に対して、食事の提供を行った場合に加算

※　一般２（負担上限月額37,200円）の利用者は対象外だが、GH入居者や宿泊型自立訓練等を受ける所得割額16万円未満の一般２の利用者は対象

|  |  |
| --- | --- |
| 　施設内調理 | 施設外調理 |
| ・施設内の調理室を使用して調理 | ・クックチル、クックフリーズ又は真　空調理（真空パック）により急速に冷　却又は冷凍したものを再度加熱して提供又はクックサーブにより提供 |

・出前や市販の弁当を購入して提供する方法は算定対象外

**○　福祉専門職員配置等加算【要届出】**

　　　　良質な人材の確保とサービスの質の確保の向上を図る観点から、以下の条件に応じて加算

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 要件 |
| （Ⅰ） | 常勤の職業指導員、生活支援員又は就労支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・作業療法士・公認心理師の資格保有者が35％以上雇用されている |
| （Ⅱ） | 常勤の職業指導員、生活支援員又は就労支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・作業療法士・公認心理師の資格保有者が25％以上雇用されている |
| （Ⅲ） | 職業指導員、生活支援員又は就労支援員のうち、常勤職員が75％以上又は勤続3年以上の常勤職員が30％以上 |

・多機能型事業所の場合、全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を満たすか確認

・作業療法士については、就労移行支援及び就労継続支援のみ

**○　定員超過利用減算【②のみ要届出】**（基本報酬単価×70％）

　　　　以下のいずれかに該当する場合に減算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | 定員50人以下 | １日当たり利用者数が定員の150％を超過 |
| 定員51人以上 | １日当たり利用者数が（定員-50）×125％＋75を超過 |
| ② | 過去３か月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じた得た数に125％を乗じて得た数を超過している場合（定員が11人以下の場合は当該定員に３を加えた数に開所日数を乗じて得た数を超過している場合） |

**○　在宅時生活支援サービス加算【要届出】**

　　在宅においてサービスを利用する場合の支援（以下、「在宅就労支援」という。）を受けている利用者に対して、一定の要件を満たしたうえで支援を提供した場合に加算

・区保健福祉部にて加算対象者の認定を受ける必要がある

・在宅就労支援に係る要件等については、「就労移行支援及び就労継続支援に係る在宅においてサービスを利用する場合の支援の取扱いについて」（令和３年４月16日付（令和５年10月４日一部改正）　札障第315号）を参照

・その他詳細は「就労移行支援及び就労継続支援に係る在宅時生活支援サービス加算の取扱いについて」（令和４年３月７日付　札障第23637号）参照

**○　社会生活支援特別加算【要届出】**

　　医療観察法に基づく通院医療の利用者、刑務所出所者等に対して、地域で生活するために必要な相談援助や個別支援等を行った場合に加算

・区保健福祉部にて加算対象者の認定を受ける必要がある

・その他詳細は「社会生活支援特別加算の算定に係る取扱いについて」（平成30年７月11日付　札障第1789号）参照

**【就労移行支援】**

　　**○　移行準備支援体制加算【要届出】**

　　　　施設外支援の実績が一定程度ある事業所において、職場実習等や求職活動等に職員が同行して支援を行った場合に加算

・「職場実習等」とは、企業及び官公庁等における職場実習、職場実習に係る事前面接や期間中の状況確認、実習先開拓のための職場訪問や職場見学、その他必要な支援を指す

・「求職活動等」とは、ハローワークでの求職活動、地域障害者職業センターによる職業評価等、障害者就業・生活支援センターへの登録等、その他必要な支援を指す

　　**○　標準利用期間超過減算【要届出】**（基本報酬単価×95％）

　　　・　事業者ごとの平均利用期間が標準利用期間（２年。ただし、養成施設を利用する場合は、３年又は５年）を６か月以上超える場合に減算

**○　地域連携会議実施加算（Ⅰ・Ⅱ）**

各利用者の就労移行支援計画の作成又は変更に当たって、外部の関係者を交えた会議等を開催し、必要な便宜の提供について検討を行った場合に加算

・利用者ごとに月に１回、年に４回を限度に算定が可能

・加算（Ⅰ）の場合、サービス管理責任者の出席は必須

・サービス管理責任者以外の職業指導員、生活支援員、就労支援員が検討を行い、かつ、サービス管理責任者に共有した場合には加算（Ⅱ）が該当

**【就労継続支援Ａ・Ｂ型共通】**

　　**○　就労移行支援体制加算【要届出】**

　　　　前年度において、一般就労への移行後、就労を継続している期間が６か月に達した者（以下「就労定着者」という。）がいる場合、基本報酬の区分及び定員規模に応じた所定単位数に、就労定着者の数を乗じた単位数を加算

・「６か月に達した者」の例

⇒令和元年10月１日に就職した者は、令和２年３月31 日に６月に達した者となる

・多機能型事業所を実施している場合の定員規模については、各対象事業における利用定員を分母として判断する。

　⇒就労移行支援10名、生活介護20名の場合に就労移行支援に係る本加算の算定に当たっては、就労移行支援10名の定員に対する就労定着者で算定。

　　**○　重度者支援体制加算【要届出】**

　　　　前年度における障害基礎年金１級を受給する利用者が一定数以上である場合等

に、利用定員に応じた単位数を加算

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 要件 |
| （Ⅰ） | 前年度の障害基礎年金１級受給者数が、当該年度の利用者数の50％以上の場合 |
| （Ⅱ） | 前年度の障害基礎年金１級受給者数が、当該年度の利用者数の25％以上50％未満の場合 |

**○　就労移行連携加算**

　　　　利用者が就労移行支援の支給決定を受けるに際して、就労移行支援事業者との連絡調整等の相談援助を行うとともに、相談支援事業者に対して情報提供を行った場合に加算

・対象の利用者が実際に就労移行支援の支給決定を受けた場合に、就労継続支援Ａ・Ｂ型のサービス利用終了月に１回を限度に算定が可能

・対象の利用者が、過去３年以内に就労移行支援の支給決定を受けていた場合には算定できない

・また、対象の利用者が、労働時間の延長又は休職からの復職の際に支援を一時的に必要とするものとして支給決定を受けていた場合にも算定できない

・情報の提供に当たっては、就労移行支援の支給決定に係るサービス等利用計画の作成に当たり、参考になるものであること

**【就労継続支援Ａ型】**

**〇　賃金向上達成指導員配置加算【要届出】**

生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発等の賃金向上を図るための賃金向上計画を作成するとともに、利用者のキャリアアップの仕組みを導入し、賃金向上達成指導員を常勤換算方法で１以上配置した場合に、定員規模に応じて加算

・将来の職務上の地位や賃金の改善を図るための、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていることが必要

・キャリアアップの仕組みがあるにも関わらず、合理的な理由なく該当者がいない場合は、当該加算の算定要件を満たしていないとされる場合もある

**【就労継続支援Ｂ型】**

**○　目標工賃達成指導員配置加算【要届出】**

目標工賃達成指導員を常勤加算方法で１人以上配置し、手厚い人員体制をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算

次のいずれにも該当すること

・職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で６：１以上

・目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で５：１以上

※　なお、各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組む必要がある。

**○　ピアサポート実施加算【要届出】**

「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系において、各利用者に対し、一定の支援体制のもと、就労や生産活動等への参加等に係るピアサポートを実施した場合に加算

次のいずれにも該当すること

・就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅳ）、（Ⅴ）又は（Ⅵ）を算定していること

・当該事業所の従業者として、都道府県又又は指定都市が実施する「障害者ピアサポート研修」の修了者を２名以上配置していること（当該２名以上のうち少なくとも１名は障害者等とすること）

・当該事業所の従業者として、「障害者ピアサポート研修」の基礎研修及び専門研修を修了した者を配置し、障害者に対する配慮等に関する研修を年１回以上行われていること

　　**○　地域協働加算**

「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系（就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅳ）、（Ⅴ）又は（Ⅵ）を算定する場合）において、各利用者に対して、地域住民等と協働して生産活動に係る支援を行い、その活動内容をインターネットの利用その他の方法により公表した場合に算定

・取組の内容については、利用者と地域住民とのつながりや地域活性化、地域課題の解決に資する取組かどうかを基準に判断すること

【適切な取組の例】

１　地域で開催されるイベントへの出店

２　農福連携による施設外での生産活動

３　請負契約による公園や公共施設の清掃業務

４　飲食業、小売業など地域住民との交流の場となる店舗運営

５　高齢者世帯への配食サービス

６　上記活動に係る営業活動等

【不適切な取組の例】

１　生産活動収入が発生しない地域活動等

２　レクリエーションを目的とした活動

３　生産活動収入の発生には結びつかないような、単に見学や体験を目的とした施設外の活動

　**【就労定着支援】**

**〇　地域連携会議実施加算**

企業や地域障害者職業センター等の関係機関との連携体制の構築を図るため、各利用者の就労定着支援計画に係る関係機関を交えた会議を開催し、連絡調整を行った場合に加算

・利用者ごとに月に１回、年に４回を限度に算定が可能

・就労定着支援計画に関する会議であるため、サービス管理責任者の出席は必須

**〇　初期加算**

生活介護等と一体的に運営される事業所において、一体的に運用されている生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用されたものに対して、新たに計画を作成し支援を行った場合、１回に限り加算

・新規に就労定着支援計画を作成し、支援を行った場合算定可能

・同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用する際は算定不可

**○　就労定着実績体制加算【要届出】**

過去６年間における就労定着支援の利用終了者のうち、雇用された通常の事業所に３年６か月以上６年６か月未満の期間継続して就労している者の割合が７割以上の場合に加算

６　施設外就労、施設外支援及び在宅でのサービス利用における支援

　就労移行支援、就労継続支援Ａ・Ｂ型に関しては、下記要件を満たせば事業所外で支援を行うことが可能です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 施設外就労 | 施設外支援 | 在宅でのサービス利用における支援（以下、「在宅就労支援」という） |
| 内　容 | 企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援⇒職員の同行が必要 | 企業内等で行われる企業実習等に関する支援⇒職員の同行は不要（就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算（Ⅰ）を算定する場合は必要） | 就労系サービスの利用者が、在宅でのサービス利用を希望する場合の支援 |
| 報酬算定の要件 | ・運営規程に位置付けられていること・事前に個別支援計画が作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること（施設外支援については１か月ごとに必要な見直しを行う）・緊急時の対応ができること | ・運営規程に位置付けられていること・在宅就労支援が可能な環境が整えられており、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・１日に２回以上、利用者に対し連絡、助言又は進捗状況の確認等その他の支援を行い、支援を行った日ごとに支援記録を作成すること・１週間に１回以上、事業所職員による訪問、利用者による通所により評価等を行うこと（電話やパソコン等のＩＣＴ機器による評価も可）・１か月に１回以上、利用者の通所による達成度の評価を行うこと（事業所職員による訪問でも可）・在宅就労を行う利用者と随時連絡がとれる体制を整備していること・緊急時に訪問等の対応が可能な体制を確保していること |
| ・施設外就労を行う日の利用者に対して、報酬算定上、必要とされる人数（常勤換算方法による）の職員を配置・事業所内についても、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して必要とされる人数（常勤換算方法による）の職員を配置・施設外就労者の総数については、利用定員を超えないこと・施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結すること | ・利用者又は実習受入事業者等から状況を聞き取り、日報を作成 |
| その他 | ・施設外就労者と同数の者を、事業所利用者として新たに受け入れ可能・施設外就労実績記録票を作成及び保存し、札幌市が提出を求めた場合は提出できるようにすること・作業についての必要な指導等は事業所の職員が行う・施設外就労を基本とする形態であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要・施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けること・対象者は事前に個別支援計画に規定すること・訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと | ・原則、年度で180日まで提供可 | ・在宅就労支援に係るアセスメントの実施及び利用者の同意が必要・在宅就労支援の対象者リストを事前に提出すること・在宅就労支援に関する実施一覧表を毎月提出すること・その他詳細は「就労移行支援及び就労継続支援に係る在宅においてサービスを利用する場合の取扱いについて（通知）」（令和３年４月16日付（令和５年10月４日一部改正）　札障第315号）参照 |

７　その他留意事項

○　日中活動系サービスの報酬については、「１日当たりの支援に係る費用」が包括的に評価されているため、同一日に２か所以上の事業所を利用することはできません。

○　就労継続支援Ａ型は、原則、労働基準法の労働契約が発生します。Ａ型利用者を雇用するに当たっては、労働基準関係法令を遵守してください。

○　就労継続支援Ａ型の事業者は、一定の割合で障がい者以外の者を雇用することが可能ですが、報酬の対象とはなりません。

○　就労継続支援Ａ型の事業者は、利用者に対して、生産活動に係る事業収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した金額を賃金として支払わなければなりません。

　※　就労継続支援Ａ型の事業者は、利用定員の100分の50及び９を超えない範囲でＡ型の受給者に対して雇用契約を締結せずにサービス提供が可能ですが、この場合も、利用者に対して支払う１月当たりの工賃の平均額は３千円以上としてください。

○　就労継続支援Ａ型及びＢ型の事業者は、賃金及び工賃について、原則として、自立支援給付による収入をもって充ててはいけません。賃金については、生産活動に係る事業収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した金額が、賃金の総額以上となるようにしなければならなく、工賃については、生産活動に係る事業の収入から生産活動に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければなりません。また、１月当たりの工賃の平均額は３千円以上としてください。（「指定就労継続支援Ｂ型における条例遵守の徹底、指定更新の要件化等について」（令和７年６月17日札障第1160号） 参照）

○　就労継続支援Ａ型の事業者は、就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に

必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、利用者の希望を踏まえたものとして

ください。

○　令和３年度障害福祉サービス等報酬改定により、令和３年４月以降、施設外就労加算を算定することはできなくなりましたが、施設外就労は引き続き実施可能です。実施にあたっての要件等については、「６　施設外就労、施設外支援及び在宅でのサービス利用における支援」をご確認ください。

○　身体拘束等の適正化や虐待の防止のため、以下のとおり必要な措置を講じてください。

【身体拘束等の適正化】

１　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に（１年に１回以上）開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること

２　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること

３　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること

【虐待の防止】

１　事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に（１年に１回以上）開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること

２　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること

３　上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

○　感染症の予防や業務継続計画策定等のため、以下のとおり必要な措置を講じてください。

【感染症の予防】

１　事業所における感染症の予防、食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に（３か月に１回以上）開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること

２　事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること

３　従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（１年に２回以上）実施すること

【業務継続計画の策定等】

１　感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制により早期に業務の再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること

２　従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に（１年に１回以上）実施すること

３　定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと

①単位数算定の際の端数処理

　基本となる単位数に加減算の計算（何らかの割合を乗ずる計算に限る）を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行う。

②金額換算の際の端数処理

　算定された単位数から金額に換算する際に生ずる１円未満（小数点以下）の端数については「切り捨て」する。

９　就労選択支援

**⑴　基本理念と原則**

○　就労選択支援の目的は、働く力や希望のある障がい者に対して、本人が自分の働き方について考えることをサポートすることである。また、就労継続支援を利用しながら就労に関する知識や能力が向上した障がい者には、本人の希望も重視しながら、就労移行支援の利用や一般就労等への選択の機会を適切に提供する。

○　具体的には①本人の強みや課題、特徴を本人と協同して整理し、自己理解を促すこと②その過程や結果を通じて、本人が進路を選び、決めていくことを支援する。

○　そのため、｢就労選択支援は就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではない｣ということに留意が必要。

就労選択支援員養成研修を受講した者を配置することにより、質の高いアセスメントに基づいた就労支援を提供できることや、本人の自己理解を促進すること、地域の関係機関と連携することにより、より適切な進路選択が可能になる。

○　中立性を確保し、客観的な支援から事業が実施されることが重要。就労選択支援を適切に活用することにより、本人の希望や就労能力等に応じて、就労に必要な知識及び能力の向上に資する就労系障害福祉サービスや一般就労への移行といった就労に関する機会が適切に提供されなければいけない。

**⑵　事業所指定基準**

○　地域において就労選択支援に期待される役割を果たすことができる事業所のみ指定申請ができるよう、国の指定基準に加えて札幌市独自の指定基準を設定。

ア　国の指定基準に基づく要件

|  |  |
| --- | --- |
| 実施主体 | 就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去３年以内に当該事業者の３人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると札幌市が認める事業者 |
| 管理者 | ・原則として管理業務に従事するもの・管理業務に支障がない場合はほかの職務も兼務可 |
| 就労選択支援員 | ・常勤換算で、利用者数を１５で除した数以上・就労選択支援員養成研修修了者※ただし、令和９年度末までは障害者の就労支援に関する基礎的研修又はこれに相当するＡ～Ｄの研修を修了したものを就労選択支援員とみなす。Ａ　就業支援基礎研修（就労支援員対応型）Ｂ　訪問型職場適応援助者養成研修Ｃ　サービス管理責任者研修専門コース別研修Ｄ　相談支援従事者研修専門コース別研修 |
| 訓練・作業室 | 訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること※アセスメントの性質や機材等の関係から独立した部屋であることが望ましい。 |
| 相談室 | 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること |
| 洗面所、便所、その他運営に必要な設備 | 利用者の特性に応じたものであること |

イ　札幌市独自の指定基準

○　実効性のある支援体制を整えることができるかどうかを確認するため、前提条件・必須項目・加点項目を設定している。

|  |  |
| --- | --- |
| 前提条件 | ・本市条例の条項（生産活動に係る収支等）に違反していないこと・本市条例及び下記必須項目を全て満たしており、かつ加点項目の合計点が120点以上となっていること・１法人１事業所のみ指定を受けることができる |
| 必須項目 | ・就労アセスメントの実施能力（例：実施手法、対応可能な障がい種別）・理念、利用者への情報提供等の運営計画・関係機関との連携・就労支援実績・事業所の設備・法人及び事業所の運営実績（重大な事故や不祥事がないこと）・実績・活動内容等の公表状況 |
| 加点項目120点以上 | 事業所の実績や人員配置等について、一定水準を超えるものについて加点する（★は必須項目よりも高い実績や能力を有していること）★就労アセスメントの実施能力★関係機関との連携★就労支援実績・管理者、就労選択支援員の経験年数及び資格・常勤専従等の十分な人員配置・就労支援に係る状況（就職後６月以上定着率等）・困難なアセスメントへの対応可否（重度者支援体制加算の算定等） |

○　サービスの質の確保を継続するため、本基準は指定後も継続して満たしていることが必要であり、届出時から体制の変更や指定後の指導監査で独自基準を満たさなくなった事業所については、指定又は更新を行わない場合がある。

○　独自基準の詳細や必要な様式等については、以下に掲載している。

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ > 事業者指定 > 就労選択支援の事業者指定について

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/siteisidou/syurosentakusien.html>

○　利用者への情報提供のため、各事業所の指定時に提出された別表（アセスメント実施手法等）を上記ホームページで公表する。また、事業者の更新に係る申請手続に当たって直近１年間の支援実績を提出してもらい、こちらについても上記ホームページで公表する。

**⑶　報酬算定**

○　**基本報酬**

・　報酬算定の対象となるのは、就労選択支援として、利用者に対して直接支援を行った場合のみ

・　サービス提供記録の中で１日単位の支援内容を記録しなければいけないが、事業内容のうち未実施の事項がある場合は、就労選択支援サービスを適切に提供しておらず、全体として報酬算定の対象とならない

※　同一日利用に他の日中活動サービスの報酬は算定不可

○　**特定事業所集中減算**

事業所ごとに、当該事業所において判定期間に実施したアセスメント結果に係る利用者について、その後のサービス利用において、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型及び基準該当就労継続支援Ｂ型につながった件数をそれぞれ算出し、就労移行支援等それぞれについて、移行した人数が多い法人が占める割合を計算し、就労移行支援等のいずれかについて80％を超えた場合に減算

※　移行先が未確定の利用者について、少なくとも就労選択支援の利用後から移行先が決まるまで１年間は定期的に把握を続けること。

**⑷　実効性あるサービスの提供、公表**

|  |  |
| --- | --- |
| アセスメント | ・本人や家族との面談や作業場面等を活用して、障がいの種類及び程度、就労に関する意向及び経験、就労するために必要な配慮及び支援並びに適切な作業の環境等に関する事項や状況の整理を行うこと・本人との協同を通じて本人の意思決定支援に努めること・対面で行うこと（オンラインによる支援は不可）・なお、作業場面等を活用したアセスメントの中で利用者に対する工賃が発生する場合は、工賃の支払いを行うが、工賃規程に定めておくこと |
| 他機関が実施するアセスメント | ・他のアセスメント実施機関により既にアセスメントが実施されている場合は、就労選択支援事業所の効果的な支援や本人の負担軽減のため、当該アセスメントを活用、もしくは参考とすること・ただし、不足する内容があれば、本人の過度な負担にならない範囲で追加的にアセスメントを行うこと（就労選択支援事業者が労無く報酬を得る目的で、他のアセスメント実施機関の利用を勧めることは不可）・当該アセスメントを活用する場合は原則１年以内に実施されたものを認めるが、本人の状況が大きく変化している場合には、当該アセスメントから１年経過していない場合でも改めてアセスメントを行うこと・他のアセスメント実施機関は次のものを想定障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、就労系障害福祉サービス事業所、障害者職業能力開発訓練事業を行う機関、特別支援学校等、医療機関 |
| 多機関によるケース会議 | ・利用者が相談支援事業を利用している場合は、相談支援事業所を必ず参加させること・上記以外の関係機関は、個々のケースに応じ、モニタリングを含めて必要なところを柔軟に参集すること・多機関によるケース会議において、他の関係機関が持つ個人情報を共有する際は、あらかじめ書面にて利用者の同意を得ること |
| アセスメント結果の作成・共有 | ・原則として最新の【就労選択支援標準様式（札幌市）】総合協同所見シート（就労アセスメント結果）を使用すること・アセスメントの実施内容についても添付すること・就労先・働き方を判断、決定するものではないことに留意・作成したアセスメント結果は利用者や相談支援事業所等に共有すること・スマート申請により支給決定を行う区保健福祉部に提出すること○○○（URL） |

アセスメント結果の作成に当たり、就労選択支援標準様式（札幌市）の使用に関わらず、次の内容については原則として明記すること。

・　就労選択支援実施者（実施機関名（担当者含む）、紹介元、実施目的、実施期間、実施内容）

・　基本情報（氏名、診断名等、重複障がい等、手帳種別、年金受給状況、通院状況、服薬状況、支援機関、本人の希望）

・　総合協同所見（ストレングス、課題と解決方法の例（作業遂行・職業生活・対人関係）、適した環境・仕事内容等、必要な支援・配慮等、総合協同所見（総合的な支援の方針））

・　ケース会議における検討（実施日、参加者、概要、意向と方向性、モニタリング、本人確認欄）

※　就労選択支援事業所の役割として今後のサービス利用におけるモニタリング実施者の参集を求め、役割分担を明確にすること。なお、モニタリング実施者の確保が難しい、かつ、就労選択支援の支援後に就労継続支援を利用する場合、就労継続支援事業所がアセスメントに基づいて支援を行うよう、就労選択支援事業所は確認に努めること。

・　関係機関の役割

※　具体的な就労支援事業所を提案する際に、アセスメント実施者との関係性を明らかにするために、アセスメント実施者の法人以外、かつ、現在の通所先の法人以外に該当する場合には「◎」を明記すること。

○　サービスを利用する障がい者などが質の高いサービスを受けられるよう、就労選択支援事業所は以下において支援実績や実施可能なアセスメントなどの積極的な公表を実施すること。

・　障害福祉サービス等情報検索（ＷＡＭ―ＮＥＴ）

・　札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ（元気さーち）

○　また、サービスを利用する障がい者などが個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるように、支援実績の提出などを本市から就労選択支援事業所に対して求める場合がある。

**⑸　支給決定対象者等**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サービス類型 | 新たに利用する意向がある障がい者 | 既に利用しており、支給決定の更新の意向がある障がい者 |
| 就労継続支援Ｂ型 | 現行の就労アセスメント対象者（下記以外の者） | 令和７年10月から原則利用 | 希望に応じて利用 |
| ・50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者・就労経験ありの者 | 希望に応じて利用 |
| 就労継続支援Ａ型 | 令和９年４月から原則利用 |
| 就労移行支援 | 希望に応じて利用 | 令和９年４月から原則利用 |

※　現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者も対象に含まれるが、原則利用の対象者が就労選択支援を利用できないことを避けるために、混雑状況によっては、希望に応じて利用する場合よりも原則利用の対象者を優先する。また、支援を受けるまでに待機時間が生じる場合には、就労移行支援による現行の就労アセスメントや、暫定支給決定を経た利用を認めることがある。

○　支給決定期間は原則１か月であり、支給決定期間を延長することは原則想定していないが、１か月の支給決定を行い、支援開始後に以下の例外事由に該当することが明らかになった場合に限り、一度のみ、１か月の更新決定を行う。この場合について、事業者意見書の提出や審査会への付議は不要。

・　自分自身に対して過小評価、過大評価を有していたり、自分自身の特性に対する知識等の不足等、進路に関する自己理解に大きな課題があり、自己理解等の改善に向け、１か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合

・　作業に対する集中力や体力の持続、意欲・作業態度の持続に加え、体調や精神面の安定等に課題があり、進路を確定するに当たり、１か月以上の時間をかけた観察が必要な場合

なお、当初から上記の例外事由に該当することが明らかな場合に限り２か月の支給決定を行うことも可能であるが、その場合は支給決定の更新はできない。

○　就労選択支援については、放課後等デイサービスなど他のサービスを同一日に利用することや、就労継続支援事業所における作業場面を活用することから、併給する場合が想定される。ただし、障害福祉サービスの日中活動サービスについては同一日の報酬算定ができない。

○　特別支援学校などの高校在学生のうち、卒業後に就労継続支援Ｂ型等を利用する意向がある場合は在学中に就労選択支援を受ける必要があるが、より効果的な就労選択に資するアセスメントを実施するため、高校３年生以外の各学年で実施できる（在学中に複数回実施可能）。アセスメントを実施する事業所については、客観性を確保するために特定の事業所に偏らないようにする必要性があり、個々の状況に応じて適切に活用すること。

○　他の就労系障害福祉サービスを利用する中で、利用者本人の就労に関する意向や知識、能力などに変化がみられる場合があり、客観的なアセスメントを受けることが利用者本人にとって就労に向けて効果的であることから、就労系障害福祉サービス事業所は、定期的に就労選択支援に関する情報提供を行うよう努めること。

○　就労継続支援Ａ型やＢ型の利用が一旦始まると固定化される傾向があること、本市においてはセルフプラン率が高く、通所先以外の外部からの支援は限られる可能性があることから、既に他の就労系障害福祉サービスを利用する者についても、就労選択支援の積極的な活用を促すこと。

○　訓練等により就労に必要な知識及び能力の向上が見られた対象者については、一般企業の移行に向けた支援を行うこと。自事業所のみによる支援が難しい場合には、札幌市就業・生活相談事業所、就業・生活支援センター、地域障害者職業センターと連携すること。

９　Ｑ＆Ａ

Ａ　就労移行支援、就労継続支援Ａ・Ｂ型については、一般企業に就労することが困難な方を対象としております。

短期間のアルバイトであっても、事業所の方からの支援を受けずに一般就労することが可能な程度まで利用者の就労に関する能力が高まっているのであれば、当該サービスの対象者にはなじまないものと考えられることから、札幌市では、アルバイトを行う者が当該サービスを利用することは原則として認めておりません。（一般就労中に就労系障害福祉サービスを一時的に利用する場合を除く。）

なお、請負契約に基づく報酬やインターネット上の収入等を得ている場合についても同様です。

Ａ　復職支援については、原則、就労支援機関（例：障害者職業センター、ハローワーク等）や医療機関等の復職支援（例：リワーク支援）を利用することとされております。

ただし、就労支援機関や医療機関等の復職支援における対象者要件に該当しない等の理由により、復職支援を利用できない方については、次の書類の提出に基づき、企業の定める休職期間の終了までの期間（上限２年）に限って個別に就労移行支援等の利用を認めております。

○　雇用先企業からの資料

○　休職に係る診断をした主治医からの資料

○　相談支援事業所（申請者）からの資料

また、障がいの状態が重く、復職することが困難な場合や今後復職しないことが明白な場合についても、個別に就労移行支援等の利用を認めております。

Ａ　雑誌取材やテレビ出演等により、謝礼を受け取ることがある者についても、就労移行支援等の利用は可能です。ただし、雇用契約が発生する場合や、それが生業となっており、一般就労しているものと同等と考えられる場合については、利用はできません。

Ａ　翌春に卒業を予定している最終学年生に限らず、１・２年生における就労選択支援の利用は認められます。

※　在学中における日中活動系サービスの利用は、学校卒業後の積極的な制度活用を促す観点から、翌春に卒業を予定している最終学年生の夏季及び冬季の長期休暇の間に限り認めております。

※　全日制高校の在学生や定時制又は通信制高校の在学生も利用可能です。

※　18歳未満の者が、就労移行支援などの障がい者を対象とした障害福祉サービスを利用する場合には、児童相談所長からの意見が必要（区役所が児童相談所から意見書を受ける）となるため、サービスの利用開始まで時間を要する場合があります。

Ａ　支援内容・報酬に重なりはないことから、同一日に就労選択支援と放課後等デイサービスを利用することはできます。

Ａ　大学（４年制大学のほか、短期大学、大学院、高等専門学校を含む。）在学中の方の就職活動については、原則、在籍している大学や地域における就労支援機関等による就労支援を利用することとされております。

　　ただし、大学や地域における就労支援機関等による就労支援の実施が見込めない、又は困難である場合には、以下の条件をいずれも満たす場合、個別に就労移行支援の利用を認めております。

①　大学卒業年度であって、卒業に必要な単位取得が見込まれており、就労移行支援の利用に支障がない者

②　本人が就労移行支援の利用を希望し、就労移行支援の利用により効果的かつ確実に就職につなげることが可能であると市町村が判断した場合

Ａ　アセスメントの実施期間は、複数の作業を経験した上での比較や時間の経過による変化の観察、面談等の実施、利用者の就労能力の向上、長所や課題を把握するために必要な期間として、1か月程度を目安としております。

なお、利用者の個々の状況によっては、アセスメントに必要な期間が異なることも考えられますので、利用者の状況に応じ、期間の延長・短縮等をご検討ください。

Ａ　標準利用期間は転入前の市町村で利用していた期間を含めます。

Ａ　就労移行支援の利用者が標準利用期間限度までサービスを利用して一般就労に結びつかなかった場合であっても、トライアル雇用、精神障がい者ステップアップ雇用、採用を前提とした職場実習中の方等は、当該期間中又は入社までの間に限り延長可能です。

また、就労移行支援の標準利用期間終了後、一定期間、他のサービスを利用する等により、有効期間終了時から状態が変化したと認められる場合（例：就労継続支援Ｂ型を利用して訓練を積んだ結果、就労に関する能力が向上した等）は、就労移行支援を再度利用することが可能です。

Ａ　暫定支給決定から本支給決定への移行に当たっては、契約内容報告書の提出は不要です。

Ａ　利用者の契約人数は事業所の利用定員を超えることに関して問題はありませんが、１日にサービス提供可能な人数は、原則、運営規程に定める利用定員までです。

Ａ　利用者に対するサービス提供に支障が生じないよう、原則として、運営規程に定める事業所の利用定員を遵守してください。利用定員を超えて受け入れることにやむを得ない事情（※）がある場合は、適正なサービス提供が確保されていることを前提に、利用定員から一定数を超えて受け入れることは可能です。

　　また、当該やむを得ない事情により定員超過にいたった旨を、業務日誌等に記録してください。

　※　災害、虐待、その他これらと同等と考えられるもの

※　利用定員を超えてサービス提供を行う場合、一定数を超えると報酬が減算となりますのでご留意ください。

※　就労継続支援Ｂ型利用に係る就労アセスメントを受ける場合の就労移行支援の利用は、利用者数の算定から除くことができます。

Ａ　報酬は利用者を支援したことへの対価として発生するため、１日の有給休暇を取得した場合は支援が行われていないことから、報酬の算定はできません。

Ａ　日中活動系サービスの報酬算定に当たっては、サービス提供時間の下限が設定されているものではありませんが、適切なアセスメントを通じて作成した個別支援計画に沿ったサービス提供を行う必要があることから、これに要するサービス提供時間が確保される必要があります。

なお、利用者が体調を崩して、短時間の利用となってしまった場合でも、相談援助をする等、利用者の支援を行っていれば、報酬算定を行うことは可能です。

※　就労継続支援Ａ型事業所においては、利用定員、人員配置及び評価点に応じて報酬単位が設定されます。なお、評価点の評価項目の１つに「労働時間」があり、前年度において雇用契約を締結していた利用者の1日の平均労働時間が長いほど、利用者の賃金増加につながること等から、評価点が高くなります。

Ａ　障がいのある方の働く施設と民間企業や官公庁等のニーズをマッチングする「ア

ウトソーシングセンター元気ジョブ」というものが、札幌市の委託事業としてあり

ます。

ここでは、元気ジョブに登録された市内障がい者施設の作業・業務内容の把握を

行い、民間企業や官公庁から作業・業務（例：データ入力、テープ起こし等）の発

注があった場合に、条件の合う施設とマッチングする業務を行っておりますのでご活用ください。

Ａ　利用者の状況の確認や今後の通所利用に関する調整等を行ってください。また、その内容（①連絡をした（受けた）日時、②連絡をした相手方の氏名、③連絡をした（受けた）職員名、④欠席日及び欠席理由、⑤今後の通所利用予定日等）について、支援記録等に記録しておいてください。

　例　利用者が体調不良により、急遽欠席した場合

　　⇒　利用者の体調・様子、病院受診の状況、介護者の有無等の確認や今後の通所

　　　利用に関する相談援助等を行い、その内容を記録する。

Ａ　算定することはできません。当該加算は、あらかじめ事業所の利用を予定していた日について、利用者が急病等でその利用を中止した場合（※）に、連絡調整や相談援助等を行うことで、算定できるものとなっております。

　※　利用予定日の、２営業日前から当日に利用中止の連絡があった場合

Ａ　当該加算を算定する場合の、利用中止に至った理由は、報酬告示上、「急病等」と示されていることから、急病のほか、利用者の責任に帰さない、急病と同程度のやむを得ない事情であることが認められ、連絡調整や相談援助の必要性が認められるものである必要があります。

　　札幌市では、やむを得ない事情を限定列挙することはしておらず、上記の考え方に基づいて、当該加算の算定可否を、個別に判断しています。

　　例えば、弔事については、葬儀など、急に執り行われるものであることが多いため、欠席時対応加算の算定要件に合致するものと考えられますが、慶事については、結婚式など、あらかじめ予定されていることが多いため、算定要件にはあたらないものと考えられます。

また、私用と家族の急病については、個別の事例に応じて判断する必要がありますので、一般的な回答は困難ですが、利用者の責任に帰さない、急病と同程度のやむを得ない事情であることが認められるか否かを基準にご判断いただき、判断に迷う場合は、障がい福祉課までご相談ください。

Ａ　算定することはできません。当該加算は、あらかじめ利用者の同意を得た上で、居宅を訪問して、家族等との連絡調整、今後のサービス利用の働きかけ、個別支援計画の見直し等の支援を行った場合に算定が可能です。

Ａ　食事提供体制加算の算定要件を全て満たしていれば、加算の算定は可能ですが、衛生管理上、事業所内で調理したものを外部に持ち出すことは好ましくありません。

Ａ　原則、算定することはできません（※）。食事提供体制加算は、事業所に従事する調理員による食事提供が行われた場合に算定可能です。

　　よって、職業指導員、生活支援員等が調理員を兼務し、調理員として食事提供をした場合は算定可能です。この場合、調理員としての勤務時間は、指定基準に必要な職業指導員、生活支援員としての常勤換算の時間に含まれません。

　　※　作り置きした食事を提供した場合も算定することはできません。

Ａ　施設外就労に同行する職員は、事業所本体の人員配置基準又は報酬算定基準上必要とされる人数（常勤換算方法による）の職員を配置することが必要です。（※）。

Ａ　利用定員を超えたサービス提供が恒常化している場合は、定員変更が必要となりますが、施設外就労の利用者の人数は、事業所の利用人数から除いて考えることができますので、この場合、定員の変更は必要ありません。

　※　施設外就労の利用者と同数の者を、事業所利用者として新たに受け入れることが可能です。ただし、施設外就労の利用者の総数については、利用定員を超えてはいけません。

例　利用定員20人の事業所で、事業所内の利用者15人、施設外就労を行う利

　　用者５人の日の場合

⇒　新たに５人の利用者を事業所の利用者として受け入れることが可能

Ａ　基本的には、営業時間内に行っていただくことになりますが、運営規程に、通常の営業時間外に施設外支援・施設外就労を実施することやその際の緊急時の連絡先等を明記していれば可能です。

　　ただし、営業時間外に施設外支援・施設外就労を提供することが、利用者の工賃・能力の向上、一般就労に結び着くか等、必要性を慎重に検討した上、実施してください。

Ａ　施設外就労の実施に当たり、請負作業に関する契約の締結先は、法人や個人事業主等を問いません。したがって、農家等、個人事業主の方と請負契約を結び、施設外就労を行うことも可能です。

Ａ　施設外就労は、施設外就労先企業と請負契約を締結しなければなりませんが、同一法人内では請負契約を締結できないため、施設外就労の要件を満たしません。

Ａ　施設外就労に関する要件を満たしていれば、ポスティングを行うことも可能です。また、施設外就労の要件を満たさない場合であっても、自事業所のＰＲのためのチラシのポスティングなど、「屋外等通常の支援の延長として指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で一時的に行われる支援」と認められる場合は、通常の支援としてポスティングを行うことが可能な場合がありますので、障がい福祉課までご相談ください。

Ａ　雇用契約等により事業所の管理者の指揮命令下にある従業者のみ常勤換算に含めることができますので、施設外就労で来た利用者を常勤換算に含めることはできません。

Ａ　ハローワークでの求職活動の一環として考えられることから、加算の算定が可能です。

Ａ　下記の全ての要件を満たせば施設外支援として報酬算定が可能です。

①　施設外支援の内容が運営規程に位置付けられている。

②　施設外のサービス提供を含めた個別支援計画が３か月ごとに作成（施設外サービス提供時は１か月ごと）され、かつ、見直しが行われることにより、就労能力や工賃の向上、一般就労への移行に資すると認められる。

③　利用者又は実習受入事業者等から施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取り、日報が作成されている。

④　施設外支援の提供期間中に緊急時対応の体制が確保されている。

　Ａ　管理業務に支障がない場合は兼務可能です。

　Ａ　昼休みは除くこととなります。

Ａ　原則として、１か月間に以下の要件を満たす場合に加算を算定できます。

①　１回（片道）の送迎につき平均10人以上の利用者が利用していること

②　週３回以上の送迎を実施していること

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| 朝夕 | １ | ２ | 12人10人 | ３ | ４ | 10人８人 | ５ | ６ | 10人10人 | ７ |
| 朝夕 | ８ | ９ | 10人10人 | 10 | 11 | 10人10人 | 12 | 13 | 11人９人 | 14 |
| 朝夕 | 15 | 16 | 10人10人 | 17 | 18 | 11人９人 | 19 | 20 | 10人10人 | 21 |
| 朝夕 | 22 | 23 | 10人８人 | 24 | 25 | 12人10人 | 26 | 27 | 10人10人 | 28 |
| 朝夕 | 29 | 30 | 10人10人 | 31 |  | 　 |

※　　 は通所時における送迎人数

・平均人数は延べ送迎人数を送迎回数で除して算出

・上記表の場合：260人÷26回＝10人

　　　・１回（片道）の送迎人数が平均10人　　　　送迎加算（Ⅰ）対象

　　　　・週３日以上実施

Ａ　事業所と居宅間の送迎が原則のため、事業所と施設外就労先の企業との間の送迎は加算の対象となりません。

Ａ　居宅と事業所外の活動場所（施設外就労先の企業）との送迎は加算の対象となります。

Ａ　事業所の最寄り駅や特定の集合場所への送迎も、送迎加算の対象になります。

ただし、最寄り駅や集合場所については、事前に、利用者と合意の上、特定の場所を定めておいてください。

なお、病院、他の事業所を利用するための移動については、事前に利用者と合意があっても送迎加算の対象となりません。病院を利用するためではなく、病院がたまたま集合場所となっている場合は送迎加算の対象となります。

Ａ　賃金向上達成指導員配置加算又は目標工賃達成指導員配置加算として報酬上評価もされていることから、福祉・介護職員とみなして加算の対象に含めることができます。

　Ａ　単に職員が入れ替わった場合は、変更届の提出は不要です。ただし、下記①又は②の場合は変更届の提出が必要です。

①　法人の代表者、管理者及びサービス管理責任者が変更になる場合

②　職員の増減によって報酬算定の区分が変更になる場合

Ａ　面積要件はありませんが、利用定員の人数が同時に作業できる広さを確保する必要があります。就労継続支援Ａ型の場合は、労働安全衛生法の基準（１人当たり10㎥）により一定の空間を確保する必要があります。

　Ａ　福祉専門職員配置等加算は常勤で配置されている従業者を対象とした加算であるため、職業指導員等の直接処遇職員として常勤で配置されていなければ加算の対象とはなりません。

Ａ　常勤として配置しなければならない従業者は、他の職種を兼務することはできません。非常勤の従業者の場合は、曜日や時間が明確に区分されていれば兼務することができます。

Ａ　生活支援員の配置では加算の対象とはなりません。

　Ａ　育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者は、週30時間勤務することで常勤として取り扱うことが可能です。

また、常勤換算方法の計算については、週30時間以上の勤務で、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、１として取り扱うことが可能です。

Ａ　変更を希望する月の前月の15日までに届出をしてください。16日以降に届出した場合は、翌々月から変更になります。

また、人員変更等により、報酬が減額となる場合や加算が算定できなくなる場合

は、事実発生後、速やかに届出をしてください。この場合は、届出した日に関わらず、事実発生日から報酬が減額及び加算の算定ができなくなります。

※　福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員処遇改善特別加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算は、届出月の翌々月から算定可能

※　食事提供体制加算は、届出日から算定可能

Ａ　利用者に対する賃金及び工賃の支払いに当たっては、原則として給付費を充てることはできません（※）。

就労継続支援Ａ型事業所においては、常に生産活動の向上や収入・支出の改善を図り、雇用契約によらない利用者がいる場合は、工賃の支払いが発生することも踏まえ、生産活動に係る事業収入から必要経費を控除した額に相当する金額が、利用者に払う賃金の総額以上となるようにしなければなりません。

就労継続支援Ｂ型事業所においては、利用者に対し、生産活動に係る事業の収入からその事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければなりません。

※　激甚災害を受けた地域等であって厚生労働省が認める場合又は経営改善計画書が提出された事業所の経営改善期間中は除く。

Ａ　就労継続支援Ａ型事業所においては、利用者の個別支援計画を作成するに当たり、下記の①～③の記載が必須です。

①　利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等

　　②　利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標

　③　利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

※　計画は利用者一人一人の希望を踏まえて作成してください。

※　計画作成後においても、継続的なアセスメントやモニタリングを通じて、適切な支援方法を検討し、計画の作成や変更を行った上で、利用者の就労能力の向上を図るための必要な訓練や支援を行ってください。

Ａ　再度アセスメント等を行う必要があるなど、サービス利用の初期段階と同等の手間を要すると認められる場合は、算定可能です。

ただし、同一法人であることから、事業所間での連携により、アセスメント等の引継ぎを容易に行うことが可能である場合は、原則、初期加算の算定はできません。

Ａ　同一事業所であることから、アセスメント等の引継ぎを容易に行うことが可能であると考えられるため、原則、初期加算の算定はできません。

Ａ　就労を継続している期間が６か月を経過したものである必要はありますが、有期の雇用であることをもって、就労定着支援の対象外とはなりません。

Ａ　転職した場合は、原則、引き続き就労定着支援の利用をすることはできません。

　　ただし、離職した後１月以内に再就職した場合は、前回雇用された企業等から継続的に雇用されているものとみなすため、引き続き利用することが可能です。（転職は１回のみに限ります。）

　Ａ　障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、ハローワーク、就労定着支援利用者が雇用されている事業主、通常の事業所に雇用される以前に利用していた就労移行支援事業所、特定相談支援事業所、就労定着支援利用者の通院先の医療機関、就労定着支援利用者の支給決定を行っている市町村、その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等が対象となります。

Ａ　就労系サービスに限定されているものではありません。

いずれかの障害福祉サービスの支給決定を、60歳から65歳に達する前日までの間、継続して受けていれば、当該要件を満たすものです。

Ａ　まず、サービス管理者をみなしで配置することが可能であるかどうかについては、個別に判断いたしますので、必ず事前に障がい福祉課までご確認ください。

配置することが可能であると判断された場合については、サービス管理責任者の変更届と、併せて、サービス管理責任者が欠如した理由を記載した申立書の提出が必要となります。申立書の様式については、特段定めておりませんので、下記①～④について記載し、送付してください。

①　事業者名称・所在地・代表者氏名・代表者印

②　前任者が不在となった理由（※できるだけ具体的に記載してください）

③　みなしで配置する職員が実務経験を満たしていること

④　必要な研修の受講予定（※１年以内の受講が必要です）

Ａ　レクリエーションについては、生産活動その他の活動の機会の提供その他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の必要な支援にあたるものではないと考えられるため、どのような目的で実施した場合であっても給付費の算定はできません。

Ａ　地域連携会議実施加算については、就労移行支援事業所が、就労移行支援計画の作成やモニタリングにあたり、関係機関や有識者を交えたケース会議を開催し、就労移行支援計画の作成や見直しを行った場合に算定できるものです。

したがって、就労継続支援Ｂ型を利用する目的で就労移行支援事業所がアセスメントを行うために利用する場合については、当該加算の目的や要件を満たさないため、算定できません。

Ａ　サービスを提供した際には、サービス提供実績記録票のほかに、「提供したサービスの具体的内容に関する記録（任意様式）」を作成する必要があります。

　　　記載すべき事項としては、サービスの提供日及び提供時間や利用者名だけでなく、利用者が行った作業内容や成果、支援の内容、利用者の心身の状況等を記載してください。

Ａ　サービスを提供する都度記録し、その記録の都度、利用者から確認を得なければなりません。

Ａ　就労継続支援Ｂ型の工賃から昼食代や利用者負担額を引いて支給することは可能です。

　　　この場合、事前に利用者に書面で説明を行い、同意を得るとともに、工賃支給時には差し引いた金額の内訳を工賃明細書等の文書で交付してください。

　Ａ　就労系サービスと精神科デイケアは、いずれも日中活動に関するサービスであり、活動内容や目的が同趣旨であるため、原則、同日利用は認められません。

　　　ただし、就労系サービスと精神科デイケアの活動内容や目的の趣旨が大きく異なる場合には、同日利用が認められる可能性がありますので、障がい福祉課までご相談ください。

Ａ　障害福祉サービスの日中活動サービス（※）については、どちらも日額報酬であり、日中のまとまった時間帯の支援が想定されていること、就労移行支援体制加算が算定でき、就労に向けた支援が想定されていることから支援の重なりがあると考えられ、就労選択支援の報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できません。

※　生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く）、就労移行支援及び就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）

なお、事業所間同士の合議による報酬の按分により、両サービスを同一日に利用することは妨げられませんが、両サービスから請求できないことには変わりありません。

Ａ　本減算は、判定期間ごと（１月１日から６月末日、７月１日から12月末日）、就労選択支援後のサービス利用において、サービスごとにつながった件数をそれぞれ算出し、その移行した人数が多い法人が占める割合を計算した上で、いずれかについて80％を超えた場合に適用すると定められています。

　そのため、就労アセスメント結果を踏まえた具体的な働き方・就労先を案内する際に、アセスメント実施者の法人以外に該当する場合や、現在の通所先の法人以外に該当する場合であっても、結果として80％を超えたのであれば減算の対象となり得ます。

Ａ　国はアセスメントの実施期間について２週間程度と想定しています。（個々の状況に応じて５日間程度の短期間での実施も可。）

就労選択支援の利用前に、本人に対してサービス内容（目的や期間等）について丁寧に説明し、ケース会議等を含めた大まかなスケジュールを組んでいくことが望ましいです。また、対象者が特別支援学校等に在席する生徒の場合、学校の教育課程に位置付けられた実習等を作業観察の場面として活用する可能性があることから、積極的に学校と連携を行うことも必要です。そして、体調不良等の突発的なスケジュール変更の可能性も考慮し、あらかじめ予備日を設けることも良いでしょう。

Ａ　就労選択支援のアセスメント結果を十分に活用するためには、その後のサービス利用におけるモニタリングの実施が重要であることから、相談支援事業所による支援が必要不可欠です。

そのため、就労選択支援事業所において多機関によるケース会議を実施するに当たり、地域の相談支援事業所について案内や招集を積極的に実施し、その後のサービス利用時には相談支援事業所による支援が行われるように努めてください。

Ａ　次の内容について注意してください。

①　就労選択支援の利用後に、就労系障害福祉サービスの利用が見込まれる場合は、相談支援事業所によるサービス等利用計画の作成及びモニタリングへ可能な限りつなげること

②　ケース会議の開催に当たり、今後のサービス利用におけるモニタリング実施者の参集を求め、役割分担を明確にすること

③　上記によってもモニタリング実施者の確保が難しい場合、就労継続支援事業所がアセスメントに基づいて支援を行うよう、就労選択支援事業所が確認に努めること

④　具体的な就労支援事業所等を提案するに当たり、関係機関との連絡調整として面談、見学、実習その他の支援を実施すること

Ａ　次のような方法が一例として考えられます。

・　就労継続支援事業所が作成する個別支援計画（案）の提出を依頼し、アセスメントに基づいた内容になっているか確認し、必要に応じて指摘や助言をすること

・　目標設定やモニタリング時期、モニタリング実施確認者（就労先以外）を検討、作成の上、総合協同所見シート（就労アセスメント結果）に添付すること

Ａ　総合協同所見シート（就労アセスメント結果）には、本人と就労選択支援事業所の就労選択支援員が協同して作成した総合協同所見が明記されています。

そのため、就労系サービス事業所が対象者を受け入れて個別支援計画を作成するに当たっては、総合協同所見シートの内容を十分に踏まえてください。

なお、本人の就労に関する意向や知識、能力などに変化がみられる場合や、同一事業所に一定期間通所を継続した場合には、客観的なアセスメントを受けることが利用者本人にとって就労に向けて効果的であることから、再アセスメントの実施を検討し、就労選択支援の情報提供を実施してください。

※　障がい者などの希望する生活を実現するため、障がい者の多様な就労ニーズに対する支援を行う必要があることから、一般就労への過度な誘導等による福祉サービスの利用の抑制や、単に雇用率の達成のみを目的として雇用主に代わって障がい者に職場や業務を提供するいわゆる障がい者雇用代行ビジネスを利用することがないようにすること。

10　参考

**■　各種通知等の掲載について**

日中活動サービスに関して、札幌市や厚生労働省からの通知を札幌市ホームページに掲載しております。

【ＵＲＬ】<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/nichu.html>

**■体制及び加算に係る届出について**

　　 札幌市ホームページに事業の体制及び加算に係る届出書様式を掲載しております。【ＵＲＬ】<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/13_kasan_taisei.html>

**■国保連合会請求について**

　　札幌市ホームページに国保連合会請求に係る通知や過誤に関する様式等を掲載しております。

【ＵＲＬ】<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/kokuhoren.html>

**■自己点検表について**

事業者自身が、自らのサービスの提供体制及び運営状況、サービス費用の算定方法についての点検を行うことができるよう札幌市ホームページに自己点検表を掲載しております。

【ＵＲＬ】<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/jikotenkenhyou.html>

**■「元気さーち」について**

　　 市内にある障害福祉サービス事業所等に関する空き情報を掲載しております。利用者の方が便利に使えるよう、事業所の皆さまにおかれましては、「空き情報」や「作業内容」等の更新について、ご協力をお願いいたします。

【ＵＲＬ（元気さーち）】<http://www.sapporo-akijoho.jp/>

【ＵＲＬ（更新マニュアル（札幌市ホームページ））】

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/1-2_akihp.html>

**■「ＷＡＭ　ＮＥＴ」について**

　利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の促進を図る観点から、事業所の皆さまにおかれましては、ＷＡＭ　ＮＥＴに掲載される情報更新について、ご協力をお願いいたします。

　　【ＵＲＬ（ＷＡＭＮＥＴ）】<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/>

**■報酬告示・留意事項通知等について**

厚生労働省のホームページに、障害福祉サービスの報酬改定等に係る告示や留意事項通知等が掲載されております。

【ＵＲＬ】<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/index.html>