

札幌市重度障がい者等就労支援事業
就労支援給付費 請求マニュアル

札幌市保健福祉局
障がい保健福祉部障がい福祉課

令和4年9月

目次

第1	札幌市重度障がい者等就労支援事業の概要	2
1	目的.....	2
2	対象者要件.....	2
3	支援の内容.....	3
4	サービスを提供する事業者.....	3
5	支給量上限.....	4
6	利用者負担額.....	4
第2	全体的な流れについて	4
1	民間企業に雇用されている方.....	4
2	自営業の方.....	7
第3	就労支援給付費の請求等について	8
1	就労支援給付費とは.....	8
2	就労支援給付費の報酬について.....	8
3	指定重度訪問介護等事業所の手続き.....	8

SAPP_URO

第1 札幌市重度障がい者等就労支援事業の概要

1 目的

重度障がい者等の通勤支援や職場等における支援を実施することにより、重度障がい者等の雇用の促進を図ることを目的として実施します。

2 対象者要件

下記の(1)~(3)のいずれにも該当する必要があります。

- (1) 札幌市に居住地を有している者であること。(原則就業場所は札幌市に限定しない)
- (2) 札幌市から重度訪問介護、同行援護、行動援護(以下、「重度訪問介護等」)のいずれかの支給決定を受けていること。
- (3) 1週間の所定労働時間が10時間以上であること。

民間企業に雇用される者で、1週間の所定労働時間10時間未満の者であっても、当該年度末までに当該企業が1週間の所定労働時間を10時間以上に引き上げることを目指す場合は、本事業の対象となる可能性があります。

自営業者等も当該自営業に従事する時間が1週間のうち10時間以上であることが基本ですが、自営業者等の場合、10時間未満であっても自営等による収入が一定程度あり、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場合は、本事業の対象となる可能性があります。

(就労継続支援A型事業所や国家公務員、地方公務員、国会議員、地方議会議員等の公務部門で雇用等されている者その他これに準ずる者は対象とはなりません。)

補足① 「民間企業」について

本事業における「民間企業」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項にある助成金の対象となる事業主を指し、「重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金」(以下「職場介助助成金」)、「重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金」(以下「通勤援助助成金」)の支給対象となる企業とします。

補足② 民間企業に雇用されている者について

本事業の利用申請にあたっては、民間企業が職場介助助成金、通勤援助助成金のどちらかもしくは両方について、J E E D(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)に申請することが前提です。そのうえで、助成金を活用しても当該該当者の雇用継続に支障が残るものとして当該対象者が勤務する民間企業及び関係者による支援計画書において認められた場合に支援対象とします。

補足③ 「自営業」について

本事業における「自営業」の者とは、民間企業で雇用される者、国家公務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者であって、重度訪問介護等のサービス利用にあたって経済活動を理由に当該サービスの利用ができない時間がある者を指します。

例)・ 企業等の業務の一部を請け負う自営業(専門家、講師業、芸能人、在宅就業従事者(雇用ではない在宅ワーク)等)としての働き方

- ・有償ボランティア
- ・労働者協同組合
- ・法人代表、役員等

3 支援の内容

(1) 民間企業で雇用されている方の場合

民間企業が、重度障がいのある方等を雇用するにあたり、「障害者雇用納付金制度」に基づく助成金を活用して職場介助者や通勤援助者を委嘱しても、さらに支援を必要とする場合、障害福祉サービス（重度訪問介護、同行援護、行動援護）と同等の支援を行います。

	助成金を活用	本事業で支援
通勤支援	各年度申請から3か月目まで	各年度申請から4か月目以降
職場等における業務介助 例：文書作成補助、入力作業、外勤の付き添い等	○ (助成金の対象)	× (本事業の対象外)
職場等における業務外の福祉的支援 例：喀痰吸引、姿勢調整、安全確保のための見守り	× (助成金の対象外)	○ (本事業の対象)

(2) 自営業の方の場合

自営業として働く場合、J E E Dの助成金の対象とならないため、本事業単独で1か月目から、重度訪問介護等と同等の支援を行います。

	助成金を活用	本事業で支援
通勤支援		
職場等における業務介助 例：文書作成補助、入力作業、外勤の付き添い等	× (助成金の対象外)	○ (本事業の対象)
職場等における業務外の福祉的支援 例：喀痰吸引、姿勢調整、安全確保のための見守り		

4 サービスを提供する事業者

本事業のサービスを提供する事業者は、重度訪問介護等について、障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者です。

【参考】札幌市で指定している障害福祉サービス事業者は、札幌市公式ホームページ（下記URL）にて確認できます。

https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/9_shiteijigyousyaichiran.html

5 支給量上限

対象者ごとに、申請時にご提出いただく支援計画書（様式2）をもとに、以下の表の範囲内で決定します。

	支給量
通勤支援	通勤に要する時間
職場等における支援	1日8時間、かつ1週間40時間の範囲

6 利用者負担額

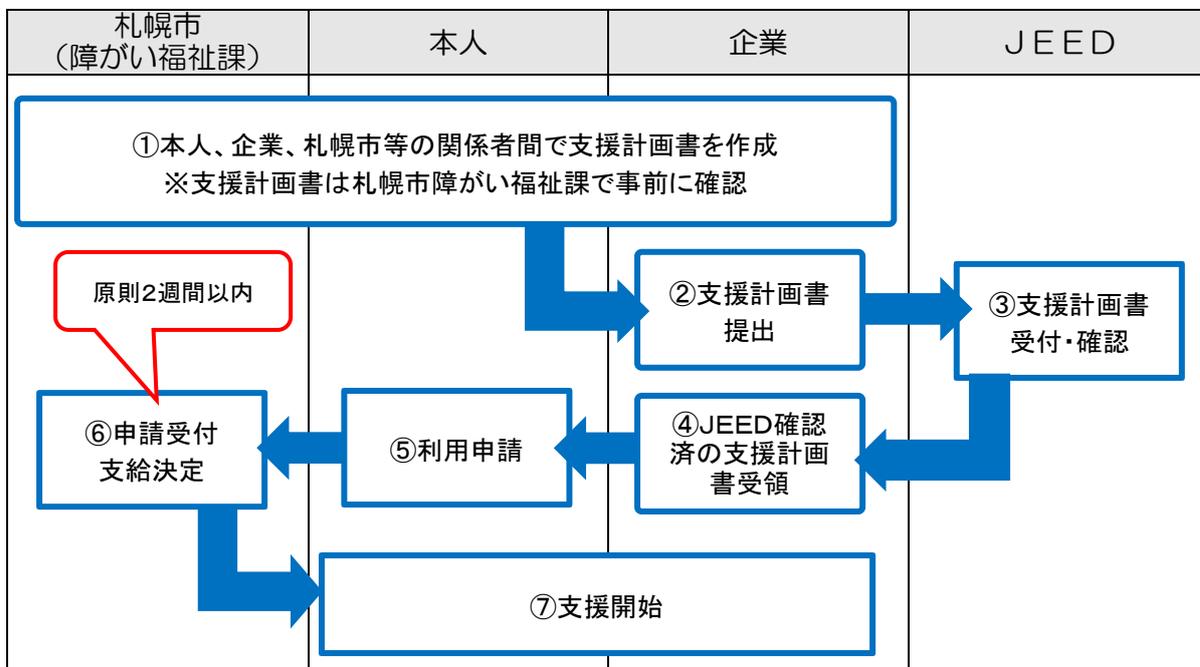
本事業の利用者負担は、重度訪問介護等の支給決定時において認定されている負担上限月額と同額です。就労支援給付費の上限月額に至るまでは費用の1割の自己負担があります。なお、重度訪問介護等の障害福祉サービス等で適用している特例上限及び総合上限制度は、本事業では適用されません。（本事業のみで上限額管理を行います。）

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	市町村民税課税世帯で、所得割が16万円未満	9,300円
一般2	市町村民税課税世帯で、一般1以外	37,200円

第2 全体的な流れについて

1 民間企業に雇用されている方

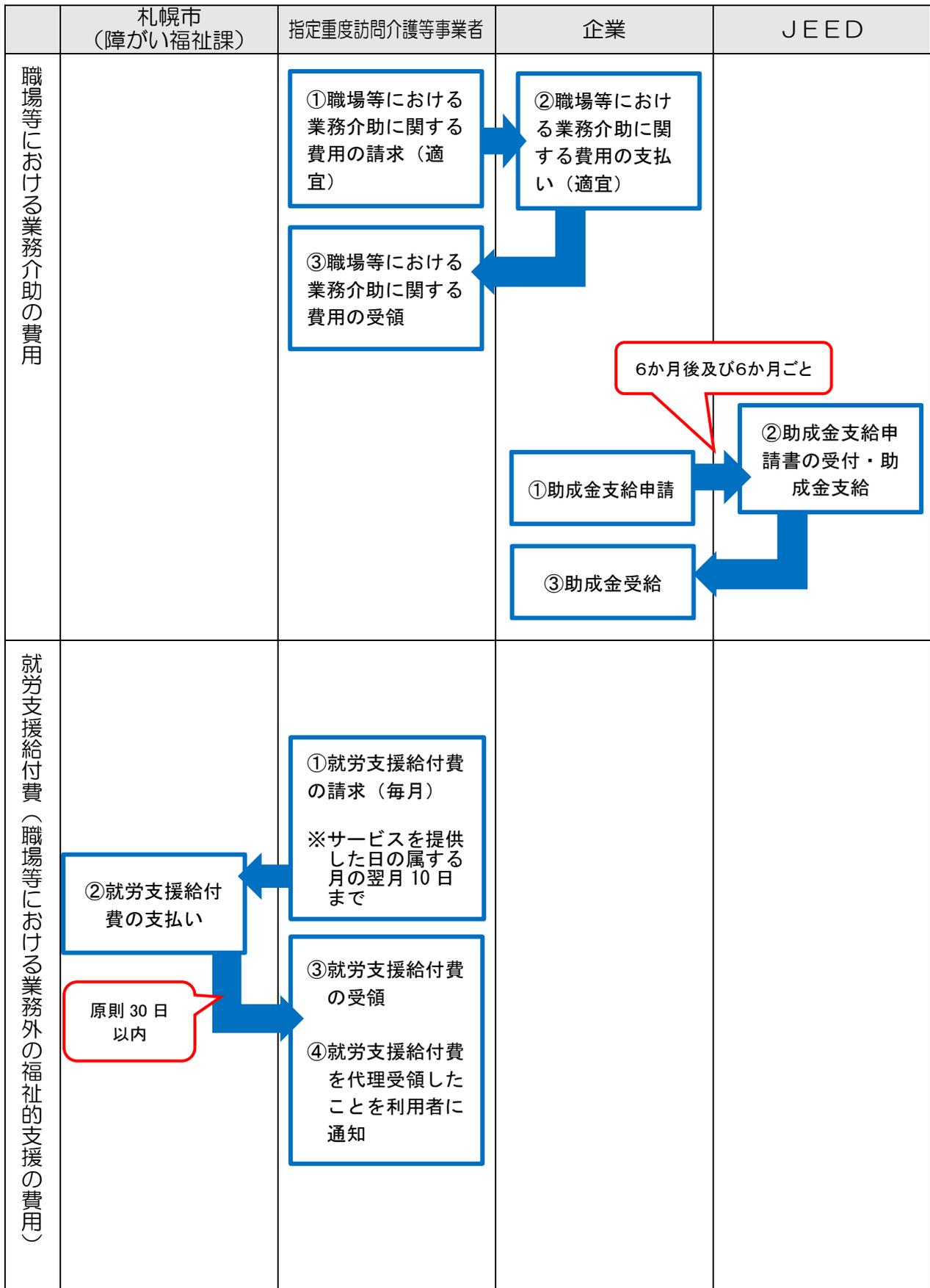
(1) 支援開始までの流れ



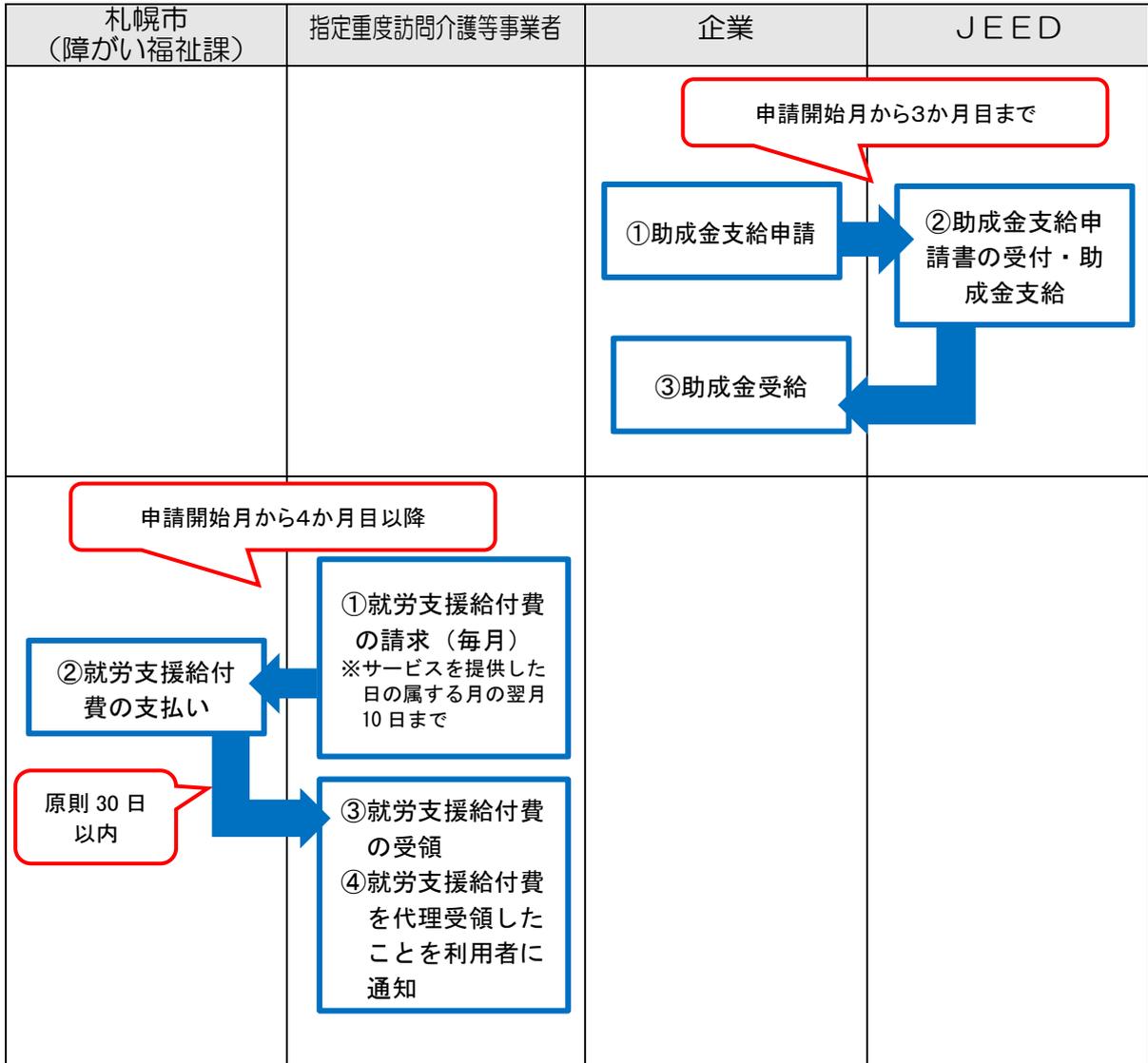
※ 支給決定期間満了後も本事業を利用する場合、支給決定期間満了日の60日前から更新申請を行うことができます。

(2) 支援開始以降の流れ

ア 職場介助助成金を活用する場合

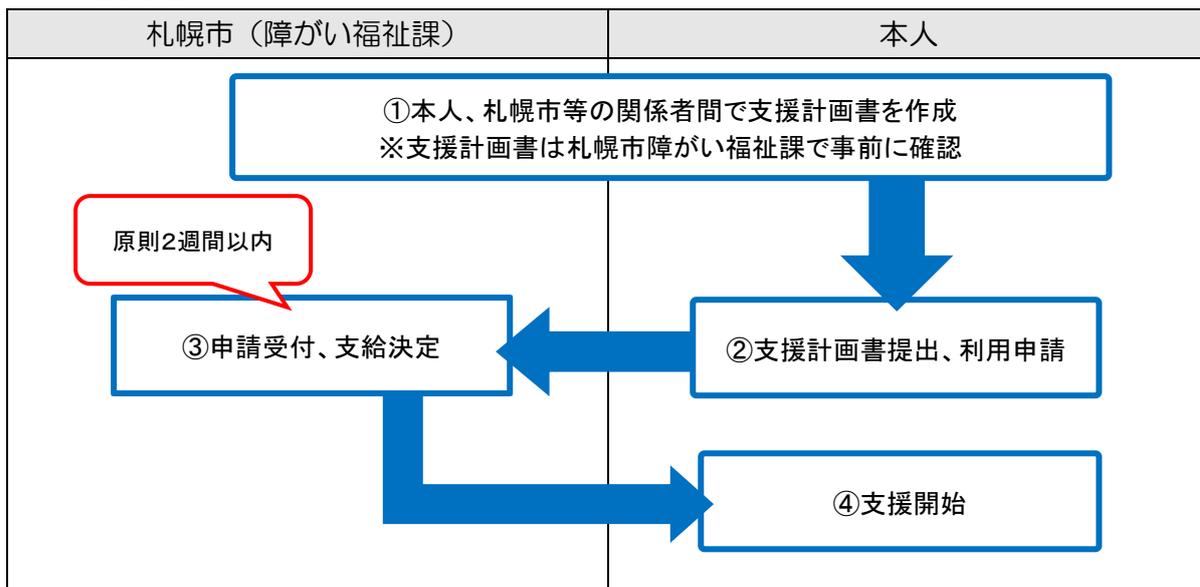


イ 通勤援助助成金を活用する場合

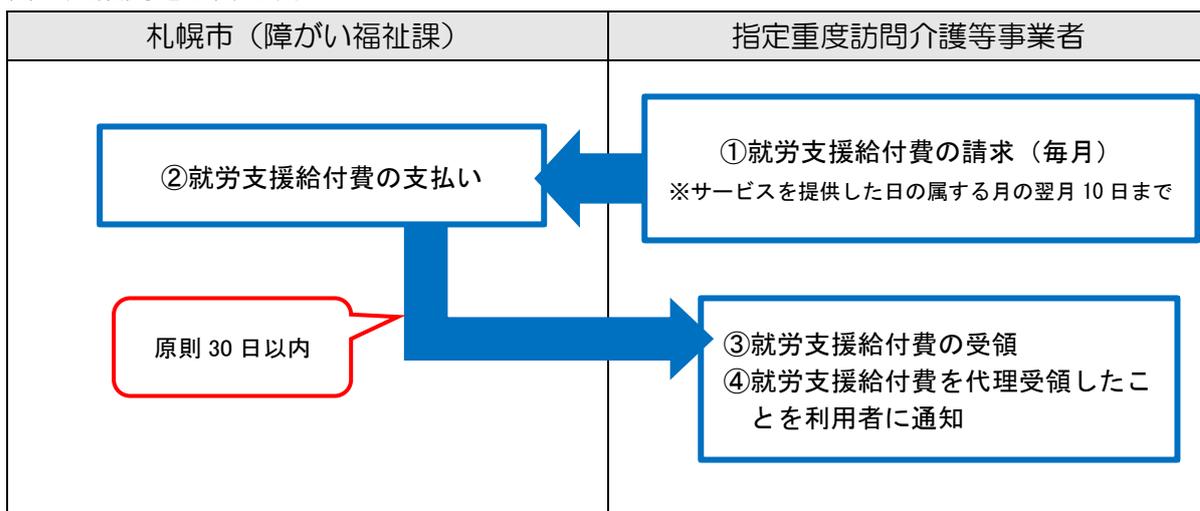


2 自営業の方

(1) 支援開始までの流れ



(2) 支援開始以降の流れ



第3 就労支援給付費の請求等について

1 就労支援給付費とは

第1-3に記載している支援を提供した時間につき、第3-2の算定方法により算定した費用の額から、第1-6の利用者負担額を除いた費用のことです。

重度訪問介護等の障害福祉サービスと同様に、指定重度訪問介護等事業者による代理受領となります。

2 就労支援給付費の報酬について

就労している時間に、第1-3に記載している支援を指定重度訪問介護等事業者が提供した場合に、次のとおりの報酬を請求できることとします。

区 分	給付費
重度訪問介護	最初の1時間 3,200円 以降30分ごとに1,600円
同行援護	最初の30分 1,650円 以降30分ごとに1,650円
行動援護	最初の30分 2,500円 以降30分ごとに2,500円
上限額管理加算	一月 1,500円

備考

- 1 重度訪問介護に係る最初の1時間の算定には、40分以上の支援を必要とする。これ以降は30分ごとに算定することとし、この算定のためには20分以上の支援を必要とする。
- 2 同行援護、行動援護に係る最初の30分の算定には、20分以上の支援を必要とする。これ以降は30分ごとに算定することとし、この算定のためには、20分以上の支援を必要とする。
- 3 上限額管理加算のみを算定することはできない。

3 指定重度訪問介護等事業者の手続き

(1) サービス提供の依頼

本事業の利用者や利用者を雇用する企業等から、サービス提供依頼を受けます。

※ 本事業によるサービスの提供を複数の事業所で行う場合、利用者及び事業所間で利用者負担上限額管理者を決定します。

(2) 決定通知書の内容の確認・契約

利用者に交付されている決定通知書で、支給決定の内容を確認します。

(3) サービスの提供

支援計画書に沿って、利用者にサービスを提供します。

※ 障害福祉サービス等と同様、本事業の利用者と利用契約を締結し、札幌市障がい福祉課に契約内容報告書の提出が必要です。

(4) サービス提供実績記録票（様式 10）の作成

サービス提供実績記録票を作成し、利用者に記載内容を随時確認します。

※ 利用者確認欄に、利用者が履行確認したことがわかるように何らかの記載（例：し点、○印、押印、署名等）を利用者に求めます。

※ 利用者確認欄に漏れがある場合、その行に記載している支援については請求していただけます。（キャンセルの場合は、キャンセルとなったことがわかるようにしてください。）

(5) 利用者負担上限額の管理

サービス提供事業所は、サービス提供月の翌月に、上限額管理事業所に対して、管理結果前の利用者負担額を連絡します。

上限額管理事業所は、「利用者負担上限額管理結果票」を作成し、利用者に内容の確認を得ます。

上限額管理事業所は、サービス提供事業所に対して、「利用者負担上限額管理結果票」の写しを送付し、上限額管理後の利用者負担額を連絡します。

上限額管理事業所以外の事業所は、上限額管理事業所から受理した「利用者負担上限額管理結果票」の写しに記載されている自事業所の管理結果後利用者負担額を確認し、「明細書」の「上限額管理後利用者負担額」欄に入力します。

(6) 請求書類の作成

重度訪問介護等サービス事業者は、通勤支援や職場等における支援を行った日の属する月の翌月 10 日までに、請求書等の関係書類を札幌市（障がい福祉課）に提出します。

請求関係書類	提出のタイミング
請求書	毎回の請求時に提出が必要
明細書	
サービス提供実績記録票（様式 10）	
上限額管理表	上限額管理事業所のみ、毎回の請求時に提出が必要
口座振込（変更）依頼書	各年度の最初の請求時または口座情報等変更時に提出が必要
委任状	各年度の最初の請求時に提出が必要

※ 障がい福祉課で審査を行い、提出書類に誤りがない請求については、書類を受理後 30 日以内に支払います。提出書類に疑義がある場合は、支払いまでに 30 日を超える可能性があります。

(7) 代理受領の通知

重度訪問介護等の障害福祉サービスと同じく、指定重度訪問介護等事業者による代理受領となりますので、サービス提供事業者は、あらかじめ利用者から委任状をいただく

ことが必要です。委任状は、各年度の最初の就労支援給付費の請求の際に、札幌市（障がい福祉課）へ提出をしてください。

また、重度訪問介護等サービス事業者が札幌市から就労支援給付費の支給を受けたときは、受領した旨を当該支給決定者に対し、通知（様式には任意）してください。

(8) 利用者負担額の受領

重度訪問介護等と同様に、利用者から利用者負担額を受領し、本事業のみの領収書を交付します。