

## ～就労系サービスに関する手引き（Q & A集）～

---

疑問解決のカギが見つかるかもしれません。ご参照いただくと幸いです。



保健福祉局  
イメージキャラクター  
『ほふくろう』

【 令和4年4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。また、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）の作成をいたしました。

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**

# 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	1
3	就労系サービスの利用に係る必要書類	3
4	指定基準	4
5	報酬算定	7
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	23
7	その他留意事項	25
8	Q & A	27
Q 1	就労移行支援、就労継続支援 A・B 型とアルバイトの併用	／ 27
Q 2	休職中に係る就労移行支援、就労継続支援 A・B 型の利用	／ 27
Q 3	就労移行支援、就労継続支援 A・B 型の対象者	／ 28
Q 4	特別支援学校等在学生に係る就労移行支援、就労継続支援 A・B 型の利用①	／ 28
Q 5	特別支援学校等在学生に係る就労移行支援、就労継続支援 A・B 型の利用②	／ 28
Q 6	大学在学中の就労移行支援の利用	／ 29
Q 7	アセスメントの期間	／ 29
Q 8	就労移行支援の標準利用期間	／ 29
Q 9	就労移行支援の標準利用期間経過後の利用	／ 30
Q 10	契約内容報告書	／ 30
Q 11	事業所における契約人数	／ 30
Q 12	事業所の利用定員	／ 31
Q 13	有給休暇を取得した場合の報酬算定	／ 31
Q 14	報酬算定に係るサービス提供時間	／ 31
Q 15	業務の受託	／ 32
Q 16	欠席時対応加算①	／ 32
Q 17	欠席時対応加算②	／ 33
Q 18	欠席時対応加算③	／ 33
Q 19	訪問支援特別加算	／ 34
Q 20	食事提供体制加算①	／ 34
Q 21	食事提供体制加算②	／ 34
Q 22	施設外就労の定員①	／ 35
Q 23	施設外就労の定員②	／ 35
Q 24	施設外支援・施設外就労の提供時間	／ 36
Q 25	施設外就労の請負契約①	／ 36

- Q26 施設外就労の請負契約② / 36
- Q27 施設外就労の内容 / 36
- Q28 施設外就労に係る常勤換算 / 37
- Q29 移行準備支援体制加算 / 37
- Q30 施設外支援 / 37
- Q31 管理者の兼務 / 37
- Q32 勤務時間 / 38
- Q33 送迎加算① / 38
- Q34 送迎加算② / 38
- Q35 送迎加算③ / 39
- Q36 送迎加算④ / 39
- Q37 福祉・介護職員処遇改善加算 / 39
- Q38 職員変更時の変更届 / 39
- Q39 設備基準の面積要件 / 40
- Q40 福祉専門職員配置等加算 / 40
- Q41 従業者の兼務 / 40
- Q42 就労支援関係研修修了加算 / 40
- Q43 常勤の要件 / 41
- Q44 加算の届出期限 / 41
- Q45 訓練等給付費の工賃・賃金への充当 / 41
- Q46 就労継続支援A型計画の作成 / 42
- 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 / 42
- 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 / 42
- Q49 就労定着支援① / 43
- Q50 就労定着支援② / 43
- Q51 定着支援連携促進加算 / 43
- 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 / 44
- Q53 サービス管理責任者のみなし配置 / 44
- Q54 レクリエーションを実施した当日の給付費の算定 / 45
- Q55 支援計画会議実施加算 / 45
- Q56 ピアサポート実施加算 / 45
- Q57 サービス提供時の記録① / 46
- Q58 サービス提供時の記録② / 46
- Q59 就労継続支援B型の工賃の支給 / 46
- Q60 就労系サービスと精神科デイケアとの同日利用 / 46

～制度に関してご不明な点等がございましたら下記までお問い合わせください～

〒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](mailto: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](mailto: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」(ページに掲載)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。

## 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
  - ・ その他の必要な支援
- 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
  - ・ その他の必要な支援
- 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

## 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)	1年 標準利用期間2年(※1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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していること</li> <li>・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</li> <li>①65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</li> <li>②65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</li> </ul>
事業	有効期間	対象者要件
就労移行支援 (養成施設)	3年 (専門課程) 5年 (高等課程) 標準利用期間は有効期間と同様(※1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般就労等を希望し、知識・能力の向上、職場開拓等を通じ、企業等への雇用又は在宅就労等を希望する者であること</li> <li>・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者であること</li> <li>・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</li> <li>①65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</li> <li>②65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</li> </ul>
就労継続支援 A型	3年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>

		①65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 ②65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年 (50歳未満)  3年 (50歳以上)	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就労移行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

事業	有効期間	対象者要件
就労定着支援	1年 標準利用期間3年(※2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>就労を継続している期間が6か月に達していること</li> </ul>

※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。

## 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	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	

(いずれか 1人以上は 常勤)	<p>常勤換算方法で利用者の数を6で除した数以上</p> <p>例1) 常勤の勤務時間40時間/週、利用者の数20人の場合  <math>20 \div 6 = 3.33 \dots \approx 3.4</math>人  1週間の中に、40時間×3.4=延べ136時間以上確保する必要がある。</p>	<p>常勤換算方法で利用者の数を10で除した数以上</p> <p>例2) 常勤の勤務時間40時間/週、利用者の数20人の場合  <math>20 \div 10 = 2.0</math>  1週間の中に、40時間×2.0=延べ80時間以上確保する必要がある。</p>
	<p>・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)</p> <p>※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</p> <p>①新設から6か月未満の間⇒利用定員の90%</p> <p>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</p> <p>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</p>	
就労支援員	<p>常勤換算方法で利用者の数を15で除した数以上</p> <p>例3) 利用者の数20人の場合  <math>20 \div 15 = 1.33 \dots \approx 1.4</math>人</p>	
	<p>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</p>	
	就労移行支援	就労継続支援A・B型
<p>サービス管理責任者(1人以上は常勤)  <b>※原則専従</b></p>	<p>・利用者の数が60人以下：1人以上</p> <p>・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</p> <p>例) 61~100人：2人以上 101~140人：3人以上 141~180人：4人以上</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

	<p>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。</p> <p>また、平成31年3月31日において、旧研修制度によるサービス管理責任者の要件を満たす者は、令和6年3月31日までの間、サービス管理責任者として配置が可能。ただし、その後もサービス管理責任者となるには、同日前までにサービス管理責任者更新研修を修了する必要がある。</p> <p>※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））</p> <p>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</p>		
管理者	<p>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）</p> <p>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</p>		
	<table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉主事任用資格者</li> <li>・社会福祉事業に2年以上従事した者</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉主事任用資格者</li> <li>・社会福祉事業に2年以上従事した者</li> <li>・企業を経営した経験を有する者</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉主事任用資格者</li> <li>・社会福祉事業に2年以上従事した者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉主事任用資格者</li> <li>・社会福祉事業に2年以上従事した者</li> <li>・企業を経営した経験を有する者</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉主事任用資格者</li> <li>・社会福祉事業に2年以上従事した者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉主事任用資格者</li> <li>・社会福祉事業に2年以上従事した者</li> <li>・企業を経営した経験を有する者</li> </ul>		

就労定着支援	
就労定着支援員の数	<p>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</p>
	<p>常勤換算方法で利用者の数を40で除した数以上</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>※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</li> <li>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。）</li> <li>⇒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%</li> <li>②新設等の時点から6月以上1年未満</li> <li>⇒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</li> <li>③新設等の時点から1年以上</li> <li>⇒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</li> </ul>
サービス管理責任者（1人以上は常勤）	<p>就労移行支援、就労継続支援A・B型と同じ。</p>

--	--

## (2) 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

#### (1) 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

～就職後6か月以上定着率の計算について～

①を②で除して得た数を就職後6か月以上定着率とする。

① 前年度において就労を継続している期間が6月に達した者の数+前々年度において就労を継続している期間が6月に達した者の数

② 前年度の利用定員数+前々年度の利用定員数

#### 【新規事業所の場合】

原則、下表に掲げる期間の間は、就職後6か月以上定着率が「2割以上4割未

- ※ 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Q 2 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」及び「地域連携活動」の 5 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

#### ～スコア方式による総合評価について～

#### (1) 評価方法

スコア方式の 5 項目の評価方法は下表のとおり。

評価指標		判定スコア
労働時間	1 日の平均労働時間により評価	5～80 点で評価
生産活動	前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価	5～40 点で評価
多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整	

## ○ 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B型サービス費（Ⅰ）・（Ⅲ）（※）	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（Ⅱ）・（Ⅳ）（※）	人員配置体制が10：1の場合

※（Ⅰ）及び（Ⅱ）は、「平均工賃月額」に応じた報酬体系

※（Ⅲ）及び（Ⅳ）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

### ～平均工賃月額の計算について～

①を②で除して得た数を、平均工賃月額とする。

- ① 前年度に支払った工賃の総額
- ② 前年度における各月の工賃支払対象者の総数

#### 【新規事業所の場合】

原則、下表に掲げる期間の間は、平均工賃月額が「1万円未満」の場合として基本報酬を算定する。

指定を受けた時期	期間
各年4月1日付で新規指定された事業所	指定を受けた日から当該年度末まで
年度の途中に新規指定された事業所	指定を受けた日から翌年度末まで

- 各年4月1日付で新規指定された事業所においては、新規に指定を受けた日から6月を経過した時点から当該年度末までの間は、上記の場合によらず、③を④で除して得た数を平均工賃月額として、基本報酬を算定することができる
- 年度の途中に新規指定された事業所においては、新規に指定を受けた日から6月を経過した時点から翌年度末までの間は、上記の場合によらず、③を④で除して得た数を平均工賃月額として、基本報酬を算定することができる。

③ 指定を受けた日から6月間において支払った工賃の総額

④ 指定を受けた日から6月間における工賃支払対象者の総数

※ 月途中で利用開始又は利用終了した者の取り扱いについて

- ・利用開始又は利用終了した月の工賃は、工賃総額から除外する。
- ・利用開始又は利用終了した月の工賃支払対象者から除外する。

※ 就労継続支援B型以外の支給決定を受けて複数の日中活動系サービスを利用している者については、平均工賃月額の計算から除外する。

※ 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

定着支援を行った日の属する年度の利用者数及び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。

### ～就労定着率の計算について～

②を①で除して得た数により就労定着率を算出する。

- ① 定着支援を行った日の属する年度の前年度末日から起算して過去3年間の就労定着支援の利用者の総数
- ② ①のうち、定着支援を行った日の属する年度の前年度末日において就労が継続している者の総数

#### 【新規事業所の場合】

④を③で除して得た数により就労定着率を算出する。

- ③ 指定を受ける前月末日から起算して過去3年間に、指定を受ける就労定着支援と一体的に運営する生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A・B型事業所の利用を経て、一般就労した者の総数
- ④ ③のうち、指定を受ける前月末日において就労が継続している者の総数

※ 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り）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、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。



(2) 主な加算等

**【共通】**

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。

○ 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		
サービス管理責任者		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
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

～欠如人員ごとの算定割合について～

欠如人員等によって、以下のとおり算定割合が異なるため、留意すること。

欠如人員	区分	算定割合
サービス提供職員	減算適用 1月日から 2月目	所定単位数×70%
	減算適用 3月日以降	所定単位数×50%
サービス管理責任者	減算適用 1月日から 4月目	所定単位数×70%
	減算適用 5月日以降	所定単位数×50%
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	減算適用 1月日から 2月目	所定単位数×70%
	減算適用 3月日以降	所定単位数×50%



○ 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
- (1) 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
- (2) 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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つては、平均的に定員の50/100が利用していること）</li> <li>・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）</li> </ul>	

- ・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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の調理室を使用して調理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>

- ・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

### ○ 支援計画会議実施加算

各利用者の就労移行支援計画の作成又は変更にあたって、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
- ・ 就労移行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

## 【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

### ○ 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
- ・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あたり、参考になるものであること

## **【就労継続支援A型】**

### ○ 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

- ・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
- ・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6：1以上

### ○ 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（就労継続支援B型サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）を算定する場合）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

- ・当該事業所の従業者として、都道府県または指定都市が実施する「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
- ・都道府県が「障害者ピアサポーター研修」に準ずると認める研修を修了した者を配置する場合についても研修の要件を満たすものとする（令和6年3月31日までの経過措置）

## ○ 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（Ⅲ）又は（Ⅳ）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】

### ○ 定着支援連携促進加算

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

### ○ 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

本手引きには、特に問い合わせが多いものや、誤って解釈されやすいもの等を抜粋して掲載しております。

報酬の請求に当たっては、報酬告示、留意事項通知等をご確認のうえ、誤りのないよう行ってください。



## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程に位置付けられていること</li> <li>・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週間ごとに必要な見直しを行う）</li> <li>・緊急時の対応ができること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程に位置付けられていること</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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）</li> <li>・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）</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>		

<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・施設外就労に関する実績について、毎月の報酬請求に合わせて提出すること</li> <li>・作業についての必要な指導等は事業所の職員が行う</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、年度で180日まで提供可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・在宅就労支援の対象者リストを事前に提出すること</li> <li>・在宅就労支援に関する実施一覧表を毎月提出すること</li> <li>・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 札障第315号）参照</li> </ul>
------------	--	--	---

## 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B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工賃として支払う必要がありますが、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（令和4年3月31日まで経過措置あり）。

#### 【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を開催するとともに、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を実施すること

#### 【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を開催するとともに、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を実施すること
- 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（令和6年3月31日まで経過措置あり）。

**【感染症の予防】**

- 1 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対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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

～報酬算定の端数処理について～

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。

例. 就労継続支援B型事業所（利用定員20人以下、平均工賃月額1万円未満、人員配置7.5：1）で定員超過利用減算があった場合。

$$566 \text{ 単位} \times 0.70 = 396.2 \text{ 単位} \rightarrow 396 \text{ 単位}$$

（※単位数は令和3年4月現在のもの）

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。

例. 上記①の事例で、サービスを月に10日間提供した場合（地域区分7級地）

$$\bullet 396 \text{ 単位} \times 10 \text{ 日} = 3,960 \text{ 単位}$$

$$\bullet 3,960 \text{ 単位} \times 10.17 \text{ 円/単位} = 40273.2 \text{ 円} \rightarrow 40,273 \text{ 円}$$

**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**

就労移行支援や就労継続支援 A・B型の利用者が短期間のアルバイトを行うことは可能ですか。

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、当該サービスの利用者がアルバイトを行うことは認めておりません。

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。

**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**

休職中に就労移行支援や就労継続支援 A・B型を利用することはできますか。

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、次のいずれも満たす場合、個別に就労移行支援等の利用を認めております。

- ① 原則、事業所の調整によって企業及び主治医から提出された書面により、企業及び主治医が、事業所の提供する復職支援を受けることにより復職することが適当と判断していることが確認できること
- ② 就労移行支援等事業所の作成する、事業所の提供する復職支援の具体的な内容等が記載された書面により、当該復職支援を実施することで、より効果的かつ確実に復職につなげることが可能であると判断できること

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。



### Q3 就労移行支援、就労継続支援A・B型の対象者

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が就労移行支援や就労継続支援A・B型を利用することは可能でしょうか。

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。

### Q4 特別支援学校等在学生に係る就労移行支援の利用①

特別支援学校等在学生1・2年生についても、就労アセスメントのため、就労移行支援事業所を利用することはできますか。

A 札幌市では、翌春に卒業を予定している最終学年生に限り利用を認めており(※)、1・2年生の利用は認めておりません。

※ 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が、就労継続支援B型の利用に係る就労アセスメントを目的としている場合は長期休暇期間外であっても利用が可能です。

※ 全日制高校の在學生や定時制又は通信制高校の在學生も利用可能です。

※ 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。

### Q5 特別支援学校等在学生に係る就労移行支援の利用②

放課後等デイサービスを利用した日と同一日に、就労アセスメント実施のため、就労移行支援を利用することは可能ですか。

A 日中活動系サービスについては、「1日当たりの支援に係る費用」が報酬として評価されていることから、同一日に就労移行支援と放課後等デイサービスを利用することはできません。

#### Q6 大学在学中の就労移行支援の利用

大学在学中に、就労移行支援を利用することは可能ですか。

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

#### Q7 アセスメントの期間

就労移行支援で暫定支給決定から本支給決定を受けるに当たり、実施するアセスメントの期間の目安はありますか。

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。

#### Q8 就労移行支援の標準利用期間

他市町村で就労移行支援を利用していた者が、札幌市へ転入し、引き続き就労移行支援を利用する場合の標準利用期間の取扱いを教えてください。

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。

### Q9 就労移行支援の標準利用期間経過後の利用

就労移行支援を標準利用期間限度まで利用した者が、再度、就労移行支援を利用することは可能ですか。

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も一般就労に結びつかなかった場合、当該利用者については、就労能力に関して、一般就労できる段階にないものと考えられることから、基本的には利用はできません。

ただし、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。

なお、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すると認められる場合（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。

### Q10 契約内容報告書

暫定支給決定から本支給決定へ移行した場合、契約内容報告書を提出する必要はありますか。

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。

### Q11 事業所における契約人数

利用契約を結ぶ利用者の人数は、事業所の利用定員を超えてはいけないうか。

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。

### Q12 事業所の利用定員

運営規程に定める事業所の利用定員を超えて、利用者を受け入れることは可能でしょうか。

A 利用者に対するサービス提供に支障が生じないように、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、利用定員を超えて受け入れることは可能です。

※ 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注意ください。

※ 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。

### Q13 有給休暇を取得した場合の報酬算定

利用者が有給休暇を取得した場合、報酬を算定することは可能ですか。

A 報酬は利用者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。

### Q14 報酬算定に係るサービス提供時間

就労系サービスの報酬算定に当たり、最低限サービス提供しなければならない時間はありますか。

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ただければ、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等から、評価点が高くなります。

### Q15 業務の受託

行政機関等の業務で、就労事業所が受託できるものはありますか。

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。

【「元気ジョブ」ホームページURL】

<https://www.genkijob.jp/>

### Q16 欠席時対応加算①

「連絡調整やその他の相談援助」とはどのようなことを行えばよいでしょうか。

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。

### Q17 欠席時対応加算②

長期間、事業所に通所してきていない利用者について、事業所から利用者本人や家族等に連絡し、今後の通所利用等に関して相談援助を行った場合、欠席時対応加算を算定することはできますか。

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

### Q18 欠席時対応加算③

報酬告示上、「利用者が急病等により利用を中止した場合」となっていますが、急病のほかに、どのようなものが、当該加算の算定対象と考えられるのでしょうか

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。

### Q19 訪問支援特別加算

5日間以上サービス利用がなく、家族等とも一向に連絡がつかないため、利用者の居宅を訪問しました。利用者本人や家族等に面会を拒否され、話ができなかった場合、加算を算定することはできますか。

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。

### Q20 食事提供体制加算①

事業所内で調理したものを弁当として施設外就労先へ持っていき、これを昼食に摂った場合、食事提供体制加算を算定することは可能ですか。

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。

### Q21 食事提供体制加算②

調理員が休みの日に、食事を提供し、加算を算定することはできますか。

A 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。

※ 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。

## Q22 施設外就労の定員①

施設外就労に同行する職員は何人必要ですか。

- 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の職員を配置することが必要です。(※)。

### ※ 配置すべき職員の例

- ① 職員配置 10 : 1 の事業所の場合
  - ア 利用者 1 ~ 10 人 ⇒ 職員 1 人の配置
  - イ 利用者 11 ~ 20 人 ⇒ 職員 2 人の配置
- ② 職員配置 7.5 : 1 の事業所の場合
  - ア 利用者 1 ~ 7 人 ⇒ 職員 1 人の配置
  - イ 利用者 8 ~ 15 人 ⇒ 職員 2 人の配置

## Q23 施設外就労の定員②

施設外就労を行っている日に、別の利用者を受け入れることが恒常化している場合、定員の変更が必要ですか。

- 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



#### Q24 施設外支援・施設外就労の提供時間

施設外支援・施設外就労について、運営規程に定める事業所の営業時間外に提供することは可能ですか。

A 基本的には、営業時間内に行っていただくこととなりますが、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。

#### Q25 施設外就労の請負契約①

作業の請負元が農家等の個人事業主であっても、施設外就労の対象となりますか。

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。

#### Q26 施設外就労の請負契約②

同じ法人内の別事業所で施設外就労をすることはできますか。

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。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。

#### Q27 施設外就労の内容

施設外就労としてポスティングを行うことは可能ですか。

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。

#### Q28 施設外就労に係る常勤換算

施設外就労に来た利用者を、施設外就労先の事業所の従業者として常勤換算に含めることはできますか。

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。

#### Q29 移行準備支援体制加算

精神障がいのある方について、ハローワークを利用する際に必要となる医師の診断書を記載してもらうために、事業所職員が病院へ同行した場合、加算を算定することはできますか。

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。

#### Q30 施設外支援

トライアル雇用中の者について、報酬を請求することは可能ですか。

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週間ごと）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。

### Q31 管理者の兼務

管理者とサービス管理責任者は兼務できますか。

A 管理業務に支障がない場合は兼務可能です。

### Q32 勤務時間

常勤の時間に昼休みは含みますか。

A 昼休みは除くこととなります。

### Q33 送迎加算①

送迎加算の利用人数や日数の考え方を教えてください。

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	1	2	12人	3	4	10人	5	6	10人	7
夕			10人			8人			10人	
朝	8	9	10人	10	11	10人	12	13	11人	14
夕			10人			10人			9人	
朝	15	16	10人	17	18	11人	19	20	10人	21
夕			10人			9人			10人	
朝	22	23	10人	24	25	12人	26	27	10人	28
夕			8人			10人			10人	
朝	29	30	10人	31						
夕			10人							

※  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
  - ・週3日以上実施
- } 送迎加算（I）対象

### Q34 送迎加算②

事業所と施設外就労先の企業間の送迎を行った場合、送迎加算を算定できますか。

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。

### Q35 送迎加算③

居宅と施設外就労先の企業との間の送迎を行った場合、送迎加算を算定できますか。

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。

### Q36 送迎加算④

居宅と事業所の間を送迎した場合以外にも、送迎加算を算定できますか。

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。

### Q37 福祉・介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算

処遇改善加算を賃金向上達成指導員又は目標工賃達成指導員に分配することはできますか。

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。

### Q38 職員変更時の変更届

職員の変更や増減があった場合、変更届の提出は必要ですか。

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

### Q39 設備基準の面積要件

設備基準に面積要件はありますか。

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 m<sup>3</sup>）により一定の空間を確保する必要があります。

### Q40 福祉専門職員配置等加算

ジョブコーチと職業指導員を兼務している場合、加算の対象になりますか。

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。

### Q41 従業者の兼務

職業指導員と生活支援員を兼務することはできますか。

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。

### Q42 就労支援関係研修修了加算

就労支援員ではなく生活支援員（過去に就労支援員としての実務経験があり、研修を修了している者）の配置でも加算の対象になりますか。

A 生活支援員の配置では加算の対象とはなりません。

#### Q43 常勤の要件

育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置対象者の常勤の要件を教えてください。

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。

#### Q44 加算の届出期限

加算を変更する場合の届出期限を教えてください。

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

#### Q45 訓練等給付費の工賃・賃金への充当

就労継続支援 A 型事業所は一般企業の側面があり、毎月の売り上げにも変動があります。売り上げだけでは利用者の賃金を払えない場合、給付費を賃金に充当することはできますか。

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。

※ 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。

#### Q46 就労継続支援A型計画の作成

就労継続支援A型事業所において、個別支援計画を作成する上で、記載しなければならない内容はありますか。

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。

※ 計画の様式については、48 ページに掲載しております。

#### 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

同一敷地外にある同一法人の他事業所へ転所した場合、初期加算は算定できますか。

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。

#### 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

多機能型事業所において、同一事業所の他サービスへ移った場合、初期加算は算定できますか。

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。

#### Q49 就労定着支援①

一般企業への就職が決まったが、有期雇用で就職が決まった場合、就労定着支援の対象となりますか。

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がありますが、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。

#### Q50 就労定着支援②

就労定着支援の利用中に、利用者の自己都合等により転職した場合、引き続き就労定着支援の利用は可能ですか。

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。)

#### Q51 定着支援連携促進加算

定着支援連携促進加算における関係機関の範囲を教えてください。

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。



## 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

「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」が要件の1つになっていますが、この場合の「障害福祉サービス」とは、就労系サービスのみを指しているのでしょうか。

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。

※ 要件を満たす場合と満たさない場合の具体例

① 就労系サービスの利用を50歳で終了し、50歳から65歳に達する前日までの間、生活介護と居宅介護の支給決定を受けていた場合

⇒ 60歳から65歳に達するまでの期間、継続して障害福祉サービス（生活介護と居宅介護）の支給決定を受けていた。

⇒ 要件を満たしている。

② 就労系サービスの利用を50歳で終了し、50歳から65歳に達する前日までの間、いずれの障害福祉サービスの支給決定も受けていない場合

⇒ 60歳から65歳に達するまでの期間に、継続して障害福祉サービスの支給決定を受けていない。

⇒ 要件を満たさない。

## Q53 サービス管理責任者のみなし配置

サービス管理責任者が急にやめてしまい、みなしで研修未修了の者を配置したいが、どのような手続きが必要でしょうか。

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）

#### Q54 レクリエーションを実施した当日の給付費の算定

コミュニケーション能力の向上等を目的として、レクリエーション（例：花見、夏祭り、旅行等）を実施した場合、当日参加した利用者について給付費の算定はできますか。

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。

#### Q55 支援計画会議実施加算

支援計画会議実施加算は、就労継続支援B型を利用するために、就労移行支援事業所が就労アセスメントを実施する場合においても算定可能ですか。

A 支援計画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。

#### Q56 ピアサポート実施加算

令和6年3月31日までの経過措置として、都道府県が「障害者ピアサポート研修」に準ずると認める研修を修了した障害者等を配置する場合についても、研修の要件を満たすものとする、という取扱いになっているが、障害者ピアサポート研修に準ずるとは具体的にどういったものを指しますか。

A 都道府県又は市町村が委託、補助等によりピアサポーターの養成を目的とする研修のほか、民間団体が自主的な取組として実施するピアサポーターの養成を目的とする研修についても含まれます。

ただし、単なるピアサポーターに関する講演等は含まれません。

#### Q57 サービス提供時の記録①

サービスを提供した際は、サービス提供実績記録票のみ作成すればいいですか。

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。

#### Q58 サービス提供時の記録②

サービス提供の利用者からの確認は、月に1度または数日分まとめて行っていいですか。

A サービスを提供する都度、利用者から確認を得なければなりません。

#### Q59 就労継続支援 B 型の工賃の支給

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

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、事前に利用者に対して書面で説明を行い、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。

#### Q60 就労系サービスと精神科デイケアとの同日利用

就労系サービスと精神科デイケア（デイケア、ショートケア、ナイトケア等）を同じ日に利用することはできますか。

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。

## 9 参考

### ■ 各種通知等の掲載について

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](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-aki.joho.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](https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/1-2_akihp.html)

## ■ 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](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/index.html)