事務連絡

令和3年5月２６日

　　就労移行支援事業所

各　就労継続支援Ａ型事業所　　管理者　様

　　就労継続支援Ｂ型事業所

北九州市保健福祉局障害福祉部

障害者支援課長　　三好　秀樹

北九州市指定事業所による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（通知）

　日頃より、本市の障害福祉行政にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申しあげます

　令和３年度障害福祉サービス等報酬改定において、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。）の要件等が見直され、新型コロナウイルス感染症への対応として臨時的な取り扱いとされていたものが、常時の取扱いとする旨が示され、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（平成１９年４月２日付障障発第0402001号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）が改正されました。

　つきましては、改正に伴い、令和３年４月１日以降における北九州市の在宅就労支援の取扱いを下記のとおり定めましたので、通知いたします。

また、事業所が新型コロナウイルス感染症を理由とした、在宅においてサービスを利用する場合の支援については、「緊急事態宣言の発出に伴う指定障害福祉サービス事業所等の対応について（依頼）」（令和３年５月１４日北九州市保健福祉局障害者支援課・事務連絡）により対応いただいているところです。

　よって、新型コロナウイルス感染症等を理由とした、やむを得ない居宅等での在宅就労支援以外の在宅就労支援については、今後、本通知に基づき取扱いいただきますようお願いいたします。

記

１　在宅就労支援の基本的な考え方

　　在宅就労支援は、新たな生活様式の定着を見据えた就労形態であり、利用者の障害特性等を踏まえ、利用者からの希望があり、同意を得た上で、その支援効果が認められる場合に行われるものである。

　　そのため、事業所においては、利用者の希望がない状態での一方的に在宅就労支援を行い、利用者への説明や同意が不十分なまま報酬請求を行うといったことがないよう留意すること。

　　また、報酬請求後も、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の対象となるため、十分に、留意すること。

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

　　なお、本取扱いの対象者は、北九州市で支給決定を受けている利用者に限る。そのため、北九州市への提出書類についても、北九州市の利用者についてのみ記載すること。

３　適用日

　　令和３年４月１日から適用する。

４　事業所における必要な対応

　　在宅就労支援を行う場合は、以下の流れに従い、所定の様式に記録を残すとともに、指定期限までに、北九州市障害者支援課へ報告を行うこと。

1. 利用者からの申出とアセスメント

（相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に置き換えても可）

ア　利用者から在宅就労支援を希望する申出があった場合に、その希望理由を確認し、通常のアセスメントに加え、在宅就労を行うにあたり必要と考えられる利用者自身の自己管理能力等を確認するという観点から、「在宅就労支援効果チェックシート（様式１）」を参考により、在宅就労を行う妥当性を判断するアセスメントを行うこと。

イ　希望理由とアセスメントの効果から、在宅就労を行うことが適切かつ効果的であると判断した場合は、その具体的支援効果を記録すること。

1. 利用者の同意

ア　具体的な支援効果及び支援内容を利用者に提示し、その支援を受けることに同意した場合は、「在宅就労同意書（様式２）」を利用者と交わすこと。（相談支援事業所が実施するサービス担当者会議録に置き換えても可）

イ　当該支援について、通常の通所による支援と同様、所得区分により利用者負担が発生する場合はその旨を説明すること。

ウ　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等を明記すること。

1. 事前報告

ア　上記、（１）及び（２）の対応後、当該利用者に対し在宅就労支援を開始する際は、事前に「在宅就労支援対象者リスト（様式３）」を障害者支援課指定指導係へ電子メールで提出すること。（※メール後、必ず、電話にてメール送信について連絡すること）

イ　在宅就労支援を開始または終了する利用者が発生した都度、その内容を反映した最新版のリストを提出すること。

1. 支援の提供と記録

ア　支援を行った日ごとに「在宅就労支援記録（様式４）」を作成すること。

　　　なお、様式４と同様の内容を含む形であれば、各事業所の様式により支援記録を作成することも可能とする。

イ　実績記録票については、通常の通所による支援と同様、在宅就労における支援時間等を記入するが、電話等で確認した支援時間等に誤りがないかを必ず対面時に双方で確認し、利用者が利用者確認欄に署名又は押印すること。また、備考欄には、「在宅就労」と記載すること。

1. 利用者との支援内容等の確認

　　1ヶ月に１回以上、「在宅就労達成度評価シート（様式５）」により、１ヶ月の取組の達成度の評価と振り返りを行うこと。

なお、様式５と同様の内容を含む形であれば、各事業所の様式により評価シートを作成することも可能とする。

1. 実施報告

支援を行った月の翌月１５日までに「在宅就労支援実施一覧表（様式６）」において、月ごとに対象者を一覧にまとめ、障害者支援課指定指導係へ電子メールで提出すること。

５　在宅就労支援における報酬算定の要件

　上記２の対象者要件を満たす者であって、下記、（１）～（７）の要件をすべて満たし、かつ、上記４の北九州市が求める書類を提出した場合は、報酬を算定することが可能。

1. 運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容等を明記していること
2. 在宅において作業を行うことができる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であり、在宅での作業が適当と認められる作業メニューと、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ＩＣＴ機器による連絡及び必要な支援を行うこと。

そのうち、作業開始時における開始時間と作業内容の確認、作業終了時における終了時間と成果内容の確認は必ず行うこと。

1. １週間に１回以上、事業所職員による自宅への訪問又は利用者の通所により評価等を行い、その経過を記録として残すこと。なお、代替手段として、電話やパソコン等のＩＣＴ機器におる評価も可能とするが、障害特性による困難な場合以外は、メール等の文字でのやりとりは不可とする。
2. １ヶ月に１回以上、原則として、利用者の通所による上記４（５）に示す達成度の評価を行うこと。なお、代替手段として、事業所職員の自宅への訪問による評価も可能とする。
	* 利用者に在宅就労支援を開始した月は、支援期間が１ヶ月に満たないことが想定されるため、達成度評価が未実施であっても報酬算定は可能

（６）事業所において、通常の通所による利用者への支援を行う人員体制に加え、在宅就労を行う利用者が作業等を行うにあたり、随時連絡がとれる体制を整備し、かつ、緊急対応が必要となった場合も、訪問等による対応が可能な人員体制を確保していること。

1. 上記以外については、国の留意事項における「在宅において利用する場合の支援について」の内容を確認し、その取扱いを遵守すること。

６　留意事項

1. 在宅就労と通所を組み合わせて利用することも可能だが、その日の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、計画的に利用すること。
2. 在宅就労支援については、報酬算定上、通常の通所による支援の考え方は同じであり、在宅就労時に別の障害福祉サービスを同時に受けることはできない。
	* 在宅就労支援の実施にあたっては、計画相談事業者、共同生活援助事業者等の他のサービス事業所とも連携し、適切にサービスを提供すること。
3. 北九州市に提出が必要な書類は、上記４に示す様式３及び様式６だが、その他の様式についても、北九州市が提出をもとめた際はすぐに提出できるように整備すること。
4. 作成した記録の保存期間は、サービスを提供した日から５年間とする。

７　本通知前に基づいた在宅就労支援を提供中の場合の留意事項

1. 適用日以降は、本通知の取扱いに基づき対応すること。ただし、令和３年４月及び５月提供分の在宅就労支援については、現在、事業所で使用している様式にて支援記録等を作成しても差し支えない。
2. 既に、在宅就労を行うにあたり必要なアセスメントを行い、また、利用者に具体的支援効果を提示し、同意を交わした上で実施している場合は、様式１及び２をあらためて整備する必要はないが、令和３年４月１日現在及び同年５月１日現在の在宅就労支援対象者を様式３にまとめ、令和３年６月１５日までに提出すること。

８　添付資料

1. 【参考１】「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（令和３年３月３０日付障障発第０３３０第２号最終改正、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）
2. 【様式１】在宅就労支援効果チェックシート
3. 【様式２】在宅就労同意書

（４）【様式３】在宅就労支援対象者リスト

（５）【様式４】在宅就労支援記録

（６）【様式５】在宅就労達成度評価シート

（７）【様式６】在宅就労支援実施一覧表

以上

　　　　　（本件に対する問い合わせ先）

北九州市障害者支援課指定指導係

　　　　　　　　　　　　　TEL：０９３－５８２－２４２４

（提出先メールアドレス）

メールアドレス：ho-shougai-siteisidou@mail2.city.kitakyushu.jp