

令和4年度
集団指導資料
就労系



令和5年3月
倉敷市保健福祉局
指導監査課
社会福祉部障がい福祉課事業所指導室

令和4年度集団指導資料

就労系

目次

運営上の留意点

1 障害者総合支援法の主な改正事項	1
2 基本方針	6
3 運営に関する基準	8
4 就労支援事業の会計処理	19
5 就労継続支援A型事業所の経営改善の取り組み	20

報酬関係重点指導項目	25
------------	----

資料

・ 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	43
・ 就労定着支援の実施について	58
・ 新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等 について（第2報）	67
・ 欠席時対応加算の取扱いについて	70
・ 地域生活支援拠点等の機能強化を図る加算等について（就労系）	72

（別冊）就労支援事業の会計処理

（別冊）就労支援事業会計のガイドライン

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等の一部を改正する法律（令和4年法律第104号）の概要（令和4年12月10日成立、同月16日公布）

【就労選択支援】

障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する新たなサービス(就労選択支援)を創設する。 施行時期:公布後3年以内の政令で定める日

【一般就労中の就労系障害福祉サービスの一時的な利用】

従来より、民間企業等に就職した障害者の定着等に向けて、雇用施策や福祉施策による支援を行ってきた。今般の法改正では、これら既存の支援策に加えて、一般就労への移行や継続を障害者のニーズに応じて柔軟に支援するため、一般就労中の障害者でも、就労系障害福祉サービスを一時的に利用できることとしている。 施行時期:令和6年4月1日施行

第五条 （略）
 2～12 （略）

13 この法律において「就労選択支援」とは、就労を希望する障害者又は就労の継続を希望する障害者であって、就労移行支援若しくは就労継続支援を受けること又は通常の事業所に雇用されることについて、当該者による適切な選択のための支援を必要とするものとして主務省令で定める者につき、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与することをいう。

就労選択支援の概要 ～検討の方向性～

- 障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する新たなサービス（就労選択支援）を創設する。※施行時期：公布後3年以内の政令で定める日
- 社会保障審議会障害者部会の報告書や法律の条文等を踏まえ、現段階で想定される本事業の概要をまとめると以下のとおり。

対象者

- ・ 新たに就労継続支援（B型・A型）又は就労移行支援を利用する意向がある障害者
- ・ 既に当該サービスを利用しており、支給決定の更新の意向がある障害者

※上記のうち、新たに就労継続支援を利用する意向の者及び標準利用期間を超えて就労移行支援を更新する意向の者については、支援体制の整備状況を踏まえつつ、利用を段階的に促進

※特別支援学校の生徒は、在学中に利用することを基本とした上で、現行の取組を参考に、地域の状況に応じた対応も可能とする。

※同様のアセスメントが実施されている場合、実施状況を考慮して、重複しない範囲で支援する。

支援内容

本人と協同しながら、以下の支援を実施する。

- ・ 就労に関する本人の意向、適性、能力、強みや課題、就労に当たって必要な支援や配慮等の整理
- ・ 地域の関係機関を交えたケース会議の開催
- ・ 地域における就労支援に係る社会資源や雇用事例などに関する情報提供
- ・ アセスメント結果の作成
- ・ 支援後の本人の選択に応じた、地域の関係機関との連絡調整

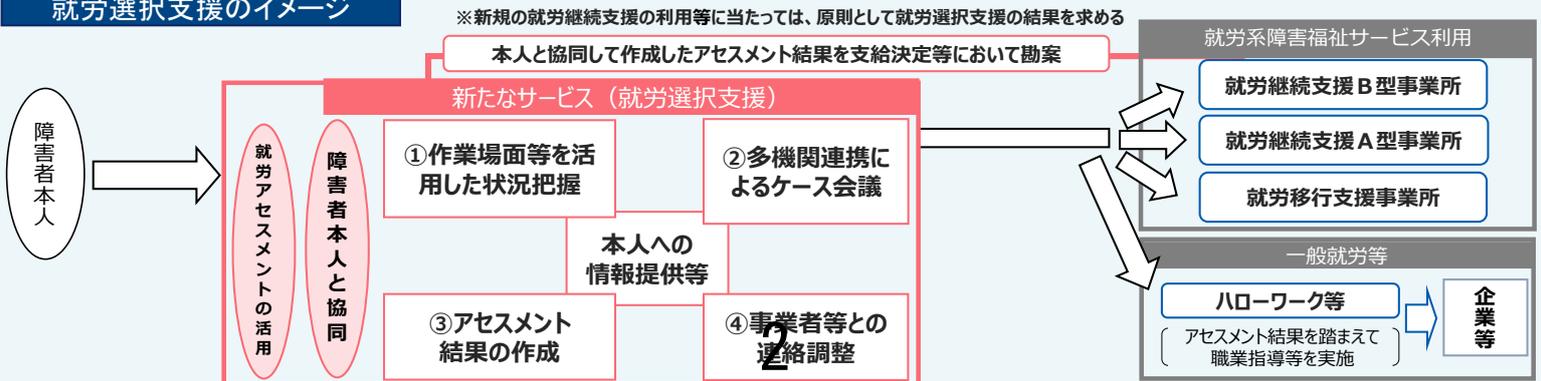
実施主体

- ・ 障害者就労支援に一定の経験・実績を有する
- ・ 地域における就労支援に係る社会資源や雇用事例などに関する情報提供が適切にできる等を満たす事業者を指定することを検討。

※就労系障害福祉サービス事業や障害者・就業生活支援センター、自治体設置の就労支援センター、人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）による障害者職業能力開発訓練事業等を行う法人を想定。

※その他、全国共通の研修の受講や、利益收受の禁止をはじめとした中立性の確保、市町村の協議会への参画等を実施主体に求めることを検討。

就労選択支援のイメージ



※人材確保・体制整備のため施行に向けて十分な準備期間を確保。

※就労選択支援の支援全体を実施する期間は、概ね2週間（最大でも2か月程度）を想定

第五条 （略）

2～12 （略）

13 この法律において「就労移行支援」とは、就労を希望する障害者及び通常の事業所に雇用されている障害者であって主務省令で定める事由により当該事業所での就労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ものにつき、主務省令で定める期間にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、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主務省令で定める便宜を供与することをいう。

14 この法律において「就労継続支援」とは、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者及び通常の事業所に雇用されている障害者であって主務省令で定める事由により当該事業所での就労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ものにつき、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の主務省令で定める便宜を供与することをいう。

61

一般就労中の就労系障害福祉サービスの利用

従来より、民間企業等に就職した障害者の定着等に向けて、雇用施策や福祉施策による支援を行ってきた。今般の法改正では、これら既存の支援策に加えて、一般就労への移行や継続を障害者のニーズに応じて柔軟に支援するため、一般就労中の障害者でも、就労系障害福祉サービスを一時的に利用できることとしている。【令和6年4月1日施行】

法令上新たに位置づけ

1. 働き始めに段階的に時間を増やす場合

- 企業等での働き始めに、**週10～20時間未満から段階的に勤務時間を増やす**際に、通い慣れた事業所で引き続き就労することを可能とする。
- 利用期間：原則3～6か月以内（延長が必要な場合は合計1年まで）※

生活リズムの維持や、企業と事業所が情報共有し、合理的配慮の内容等について調整を図り、円滑な一般就労への移行を目指す。



※円滑に職場定着が図られるように、個々の状況に応じて設定

2. 休職から復職を目指す場合

- 休職から復職を目指す**際に、支援を受けることにより復職することが適当と企業及び主治医が判断している場合に、復職に向けてサービスを利用することを可能とする。
- 利用期間：企業の定める休職期間の終了までの期間（上限2年）

復職に必要な生活リズムの確立、体力や集中力の回復、主治医や産業医との連携等を通じ、円滑な職場復帰を目指す。



従来から運用上位置づけ

一般就労中の就労を行わない日や時間のサービス利用 ※日中活動系サービスが対象（就労移行支援を除く）

- 非常勤のような形態で一般就労する利用者が、以下の条件を満たす場合、一般就労を行わない日又は時間に利用できる。
①企業等から事業所等への通所が認められている、②サービスを受ける必要があると市町村が認めている

※法律上の就労継続支援事業の対象である「通常の事業所に雇用されることが困難な障害者」に位置づけられるもの。



62

一般就労中の就労系障害福祉サービスの一時的な利用において適切な支援の実施が図られるための具体的な方策～検討の方向性～

企業等及び就労系障害福祉サービス事業所それぞれにおける支援が、一般就労への移行や復職といった目的に沿って適切に行われることを確保する観点から、今後以下について具体的な方策を検討し、各関係者が実施・確認すべき点や、報酬上の取り扱い、具体的な仕組み等について整理する予定。

1. 必要性の判断、支援のあり方

- 必要性を検討・判断するにあたって、考慮すべき事項等を整理すること（休職から復職を目指す場合は、医療との連携を含む）
- サービス等利用計画や個別支援計画において、支援の目標や内容を具体的に整理すること



2. 企業との連携のあり方

- 企業等と事業所が一時的な利用の期間中の支援内容等をあらかじめ共有すること
- 企業等と事業所が、支援内容や本人の状況の変化等を共有し、必要に応じて互いの支援内容の調整や関係機関への相談を行うなどの連携をすること



3. 関係機関との連携のあり方

- 一時的な利用の前や利用中にどのような支援を実施するのか等、関係機関からの助言等の在り方について整理すること
- 関係機関が効果的な助言等を行うために、支援内容や企業等と本人との雇用契約の内容などについて情報共有すること

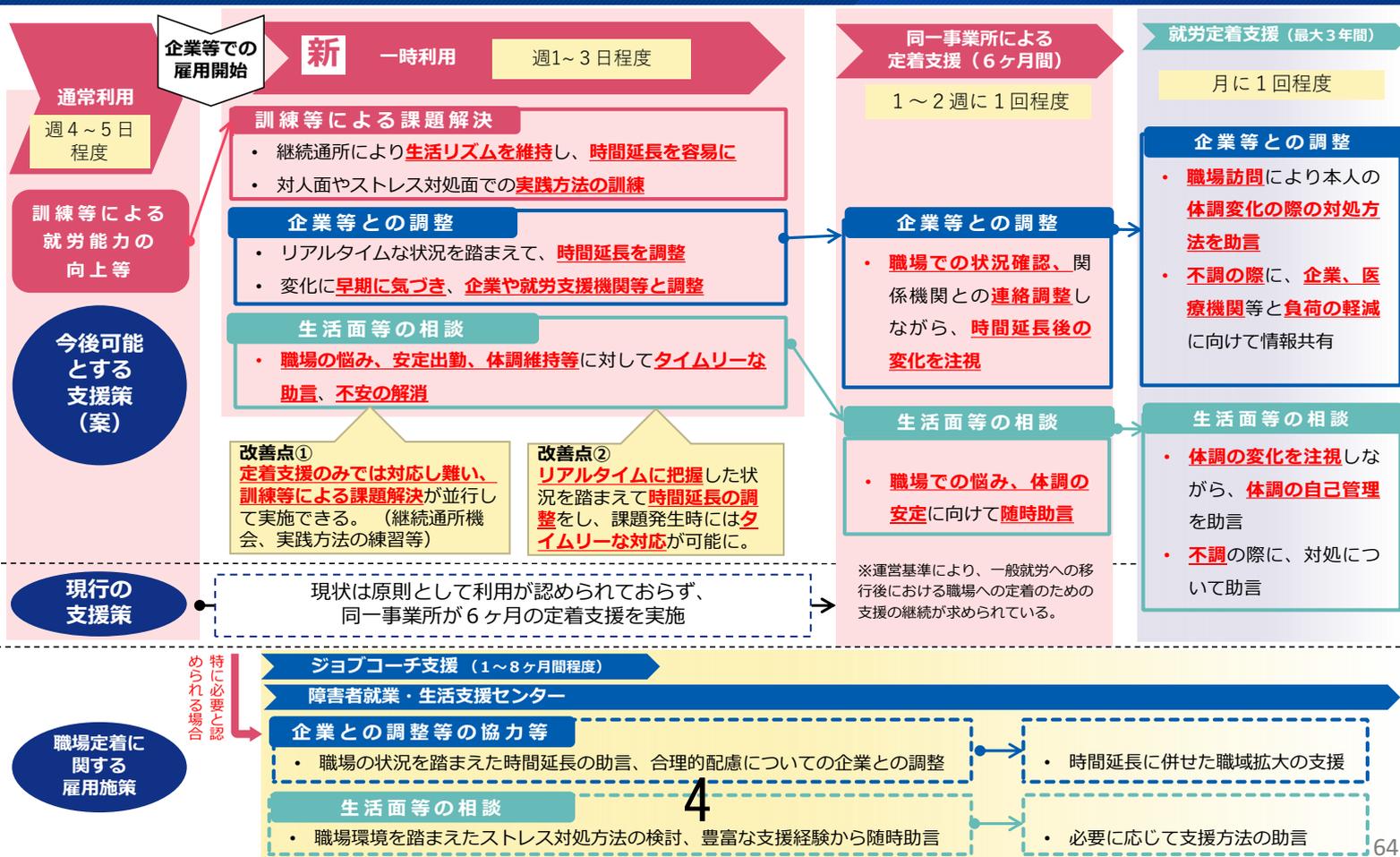


4. 不適切な活用を防ぐための仕組み

- 企業等、事業所それぞれにおいて、必要となる規程等の整備、その内容
- 本人にとって過重な負担にならないことを前提とした企業等での勤務とサービス利用の時間の組み合わせの考え方
- 他の既存のサービスや施策等による支援策との機能や役割の違いについての整理



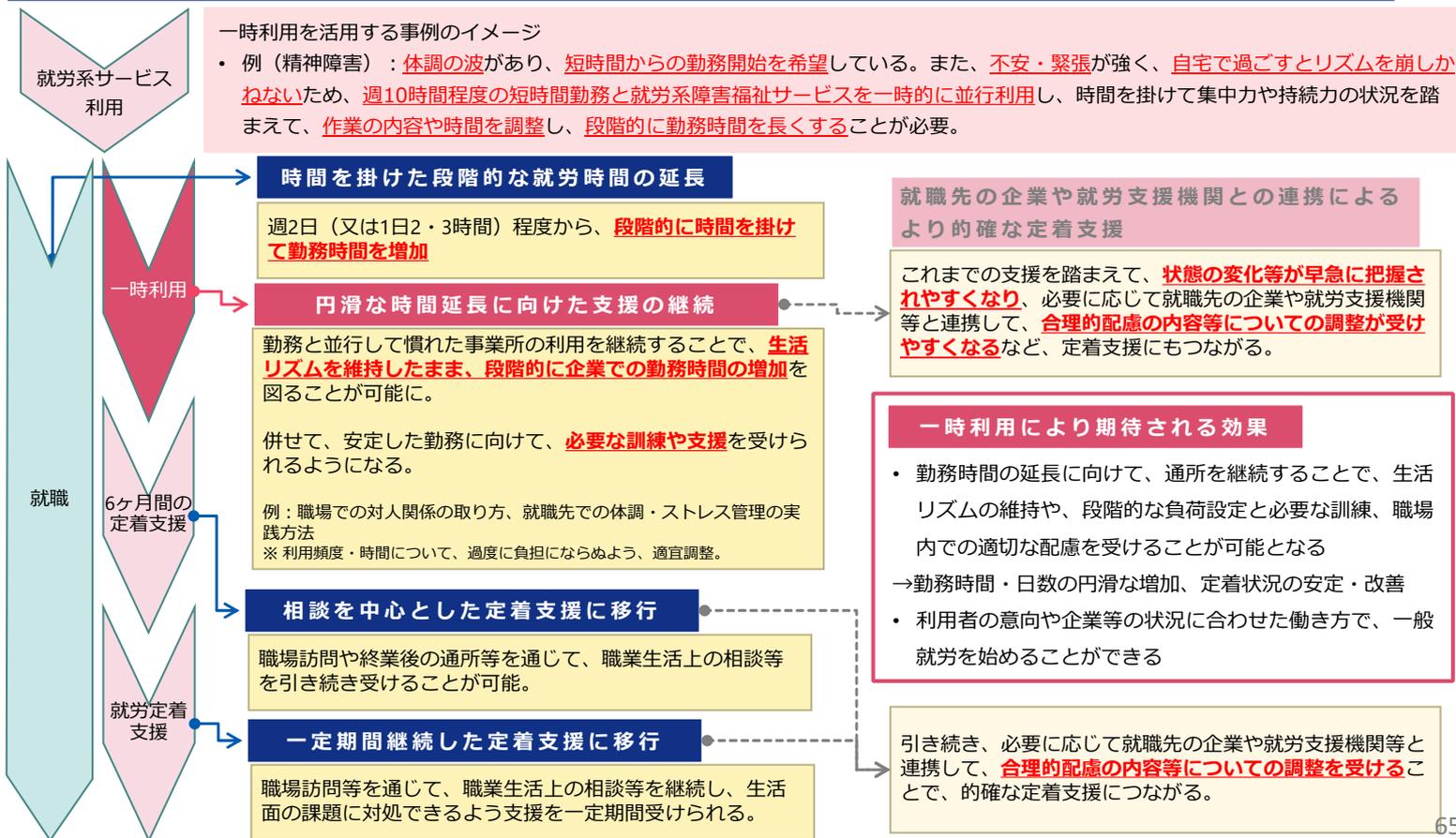
就労系障害福祉サービスの利用段階から一般就労への移行、定着段階における支援策のイメージ



一般就労中の企業における支援と就労系障害福祉サービスの一時的な利用による支援の連携による効果①

一般就労への円滑な移行のための就労系障害福祉サービスの一時的な利用

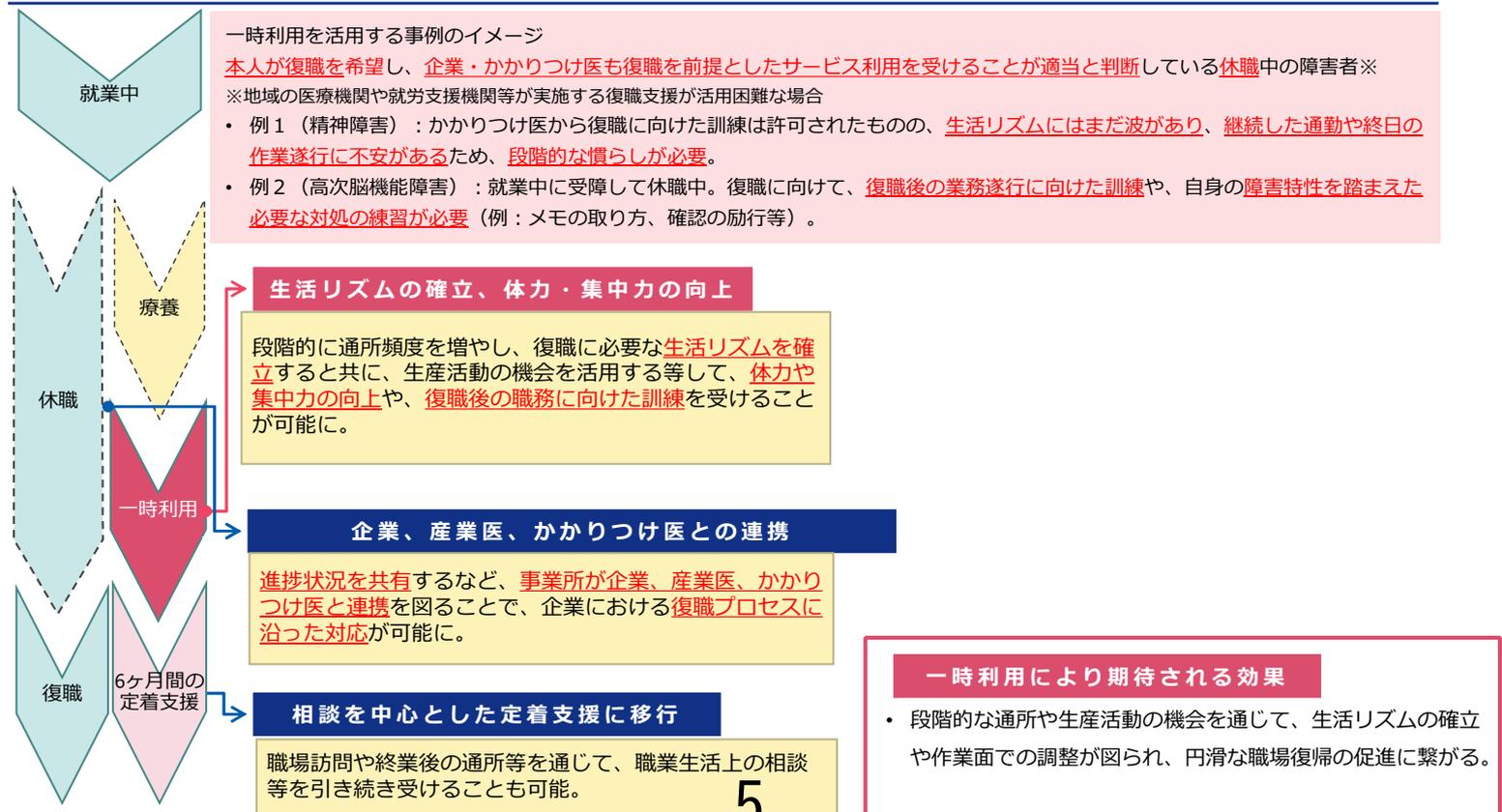
イメージ



一般就労中の企業における支援と就労系障害福祉サービスの一時的な利用による支援の連携による効果②

休職からの円滑な復職のための就労系障害福祉サービスの一時的な利用

イメージ



虐待の防止（虐待防止委員会の設置等） 【令和4年度から義務化済】

障がい者虐待防止の更なる推進のため、事業者の取組みとして、

- ① 虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底
- ② 定期的な研修の実施
- ③ 虐待防止のための担当者の配置 が義務付けられました。

また、これらの措置について、運営規程に記載してください。（記載があっても表現が努力義務のままになっていないかを点検してください。）

【主な指摘事項】

虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じること。

- ・ 虐待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、従業員に周知徹底を図ること
- ・ 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- ・ 虐待防止等のための担当者を設置すること

虐待防止委員会は少なくとも年1回は開催してください。

事業所単位ではなく、法人単位での設置も可能です。

身体拘束適正化委員会と一体的に設置・運営することも可能です。

【虐待防止委員会の役割】

- ① 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ② 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

事業所は、以下のような項目を定めた「指針」を作成することが望ましいとされています。

- ① 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- ② 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- ③ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- ④ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 虐待発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

身体拘束等の適正化

【令和4年度から義務化済】

身体拘束等の適正化の更なる推進のため、施設・事業所が取り組むべき事項として、

①身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底

②指針の整備 ③定期的な研修の実施 が義務付けられました。

【主な指摘事項】

身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じること。

- ・ やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること
- ・ 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開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- ・ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ・ 従業員に対し、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

身体的拘束等を行う際には、その必要性について組織的に検討・決定し、その記録を残すと共に、拘束の態様・時間・緊急やむを得ない理由等を施設障害福祉サービス計画に定め、利用者等の同意を得てください。

身体拘束適正化委員会は少なくとも年1回は開催してください。（事業所単位ではなく、法人単位での設置も可能です。虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも可能です。）

【委員会における具体的な対応】

- ・ 身体拘束等について報告するための様式を整備すること
- ・ 従業員は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、上記の様式に従い、身体拘束等について報告すること
- ・ 委員会において、上記により報告された事例を集計し、分析すること
- ・ 事例の分析に当たって、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること
- ・ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること
- ・ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること

指針は次のような項目を盛り込んでください。

- ・ 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- ・ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ・ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ・ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ・ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

① 内容及び手続きの説明及び同意

利用申込みがあったときは、利用申込者に対し、重要事項説明書を交付して説明を行い、同意を得てください。利用契約が成立したときは、利用者に対し、書面(契約書)を交付した後に、サービス提供を開始してください。

- ・重要事項説明書・契約書等に、契約・説明・同意の日付を記入してください。
- ・運営規程と重要事項説明書と事業所の実態は一致させてください。運営規程を変更したときは、重要事項説明書の内容についても確認してください。(特に、サービス提供時間、休業日、主たる対象者の不一致が見受けられます)
- ・苦情の受付先は、通常の事業の実施地域に記載した各自治体等の連絡先を記載してください。
- ・契約書の契約者名は、「法人」としてください。
- ・重要事項説明書には以下の項目を記載してください。

- ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③事故発生時の対応
- ④苦情処理体制 ⑤第三者評価の実施状況※

※第三者評価の実施状況については、実施の有無を記載し、有の場合は、直近の実施年月日、評価機関の名称、評価結果の開示状況を記載すること。(第三者委員と混同しないように注意してください)

【主な指摘事項】

- ア 重要事項説明書に、第三者評価の実施状況についての記載がない。
- イ 運営規程と重要事項説明書の記載内容が、一致していない。
- ウ 重要事項説明書等に、同意日の記入漏れがある。
- エ 倉敷市以外の事業の実施地域について、苦情の受付先を記載していない。
- オ 契約書の契約者名が「事業者名」となっている。

② 契約支給量の報告等

利用契約をしたとき及び受給者証記載事項に変更があった場合は、受給者証記載事項その他の必要な事項を市長村長に対し遅滞なく報告してください。

【主な指摘事項】

- 利用契約をしたとき及び受給者証記載事項に変更があった時に、受給者証記載事項その他の必要な事項を市長村長に対し、報告していない。

③ 受給資格の確認

サービス提供の開始に当たり、利用者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等の確認を行ってください。事業者名等を記載した受給者証の写しを事務所に保管してください。

④ 心身の状況等の把握

サービス提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めてください。

利用者に関わる情報(主治医、緊急連絡先等)については、支援上必要な内容であるため、相談支援事業所からの情報だけでなく、事業所自らも十分に把握してください。その内容については、事業所で作成した様式に記録しておき、随時、最新の内容となるよう変更してください。

利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供により解決すべき課題を明らかにしたものはアセスメント記録として残してください。

⑤ サービス提供の記録

サービスを提供した場合は、サービス提供の記録(所定のサービス提供実績記録票で可)を作成し、サービス提供の都度利用者の確認を受けてください。

【主な指摘事項】

サービス提供の記録へ利用者の確認を受けていない。

⑥ 訓練等給付費の額に関する通知等

法定代理受領により市町村から訓練等給付費(介護給付費)を支給された場合、利用者に対しその額を通知してください。

【主な指摘事項】

法定代理受領により市町村から訓練等給付費(介護給付費)の支給を受けたことを利用者に通知していない。

⑦ 個別支援計画の作成

サービス管理責任者は、次の点に留意のうえ、個別支援計画を作成するとともに、必要に応じて計画の見直しを行ってください。

- a サービス管理責任者は、具体的なサービス内容等を記載した個別支援計画等を作成すること
- b サービス管理責任者は、個別支援計画作一成に係る会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求めること

運営に関する基準

- c サービス管理責任者は、個別支援計画等を作成した際に、利用者・家族等に対し計画の内容を説明し、計画の原案を書面により同意を得ること。また、計画を利用者に交付すること
- d サービス管理責任者は、計画作成後においても、適宜に計画の実施状況を把握（モニタリング）を行うとともに、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。また、計画に変更のあった場合、変更した計画の内容を説明し、計画を交付すること

- ・個別支援計画等はサービス管理責任者が作成することとされています。
- ・計画の作成に当たっては、指定相談支援事業所が作成する最新のサービス等利用計画をあらかじめ入手してください。利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供により解決すべき課題等を明らかにしてください。（アセスメントを行ってください。）
- ・他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携についても計画の原案に位置付けるよう努めてください。

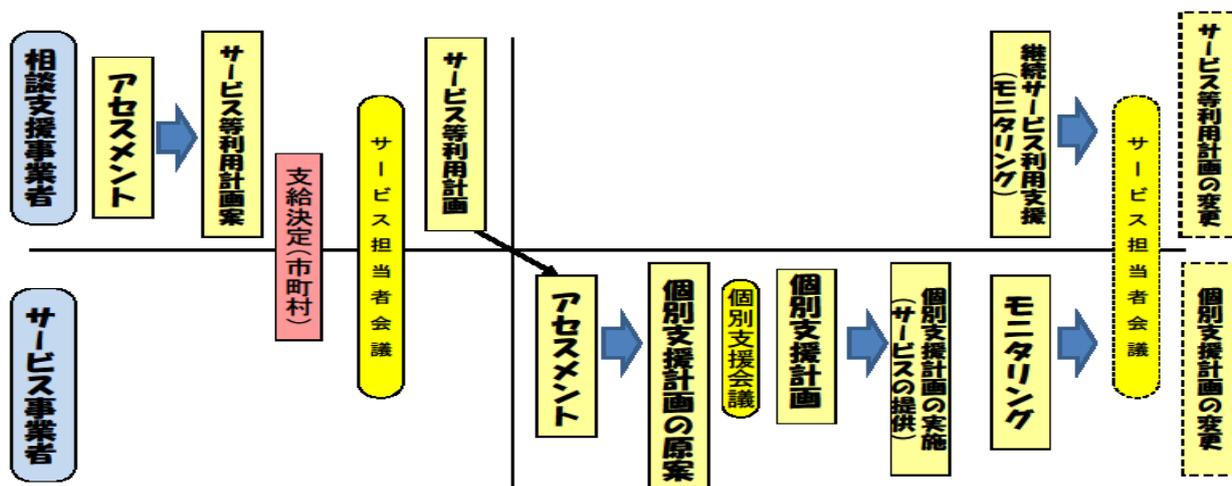
【個別支援計画の記載項目】

- ①利用者及びその家族の生活に対する意向 ②総合的な支援の方針
- ③生活全般の質を向上させるための課題 ④サービスの目標及び達成時期

【主な指摘事項】

- ア 個別支援計画に、目標の達成時期が記載されていない。
- イ 送迎や食事の提供を行っているにもかかわらず、個別支援計画に送迎や食事の提供について定めていない。
- ウ 午前中だけの短時間の利用だが、個別支援計画にはその旨記載がない。
- エ 個別支援計画に利用者の同意の日付が空欄であるため、いつ同意を得たのかわからない。

指定特定相談支援事業者（計画作成担当）と障害福祉サービス事業者の関係



⑧ 運営規程

事業所ごとに事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めてください。(各サービスにより定める項目は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」を確認すること)

【主な指摘事項】

- ア 重要事項説明書又はサービス提供の実態と一致していない。
- イ 通常の事業の実施地域を明確に記載していない。
- ウ 「虐待防止のための措置に関する事項」について、努力義務規定のみで、変更されていない。虐待防止委員会に関する規定がない。

⑨ 勤務体制の確保等

従業員の勤務体制について、次の内容に留意してください。

- ・利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めてください。また、事業所ごと及び月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別・兼務関係等を明確にしてください。勤務実績も同様に作成してください。
- ・従業員に雇用契約書・労働条件通知書等で労働条件(雇用期間・就業場所・従事する職種・勤務時間等)を示してください。
- ・他事業所と兼務している従業員はそれぞれの勤務時間を区別して作成し、事業所ごとに勤務時間を明確にしてください。
- ・法人役員が事業所の職務に従事する場合は、事業所職員としての勤務が確認できるよう明確な記録を残してください。
- ・従たる事業所がある場合は、主たる事業所と区別して明確にしてください。

⑩ 研修の機会の確保

従業員の資質向上のため、研修の機会を確保してください。研修に参加できなかった職員について、資料や復命書を回覧するなどの情報共有を図ってください。

研修計画に基づく、外部研修への参加、先進事業所への視察・実習等が、報酬算定の基となる評価項目となっています。積極的に支援の質の向上に取り組んでください。

【主な指摘事項】

- ア 従業員への研修を実施していない。
- イ 復命書等研修記録を整備すること。

⑪ ハラスメントの防止のための雇用管理上の措置

職場において、セクシャルハラスメント・パワーハラスメントにより、従業員の就労環境が害されることを防止するための方針の明確化(就業規則やハラスメント防止規程の策定)を行ってください。

ハラスメントに関する相談や苦情に適切に対応するため、担当者、相談窓口を設置し、従業員に周知してください。

顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として取り組み(①相談体制の整備、②被害者への配慮のための取り組み、③被害防止のための取り組み)を行うことが望ましい。

【主な指摘事項】

- ア ハラスメント防止のための方針の明確化がされていない。
- イ 方針は策定されているが、相談窓口を設置していない。

⑫ 定員の遵守

定員を超えた受け入れが認められるのは、災害等やむを得ない場合で、かつ適正なサービス提供が確保される場合のみであり、減算にかからなければ、受け入れるという対応は誤りです。利用者の受け入れは、計画的に行い、日常的に確認してください。

【主な指摘事項】

- ア 災害等やむを得ない理由がないのに定員を超えてサービスを提供している。
- イ 減算にかからない範囲で、定員を超えて受け入れている。
- ウ 利用者数(実績)の管理をしていない。

⑬ 非常災害対策

自然災害(火災、風水害、地震等)を想定した非常災害マニュアルを作成し、従業員に周知してください。また、定期的に避難訓練を実施してください。

水防法・土砂災害防止法に規定する浸水想定区域・土砂災害警戒区域に立地する事業所は、避難確保計画の作成が必要です。

【主な指摘事項】

- ア 非常災害に関する具体的な計画が策定されていない。
- イ 避難訓練を実施していない。
- ウ 避難訓練を実施しているが、実施記録を整備していない。
- エ 非常災害マニュアル等の計画に基づいた訓練となっていない。

⑭ 業務継続計画

感染症や非常災害等の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を作成し、必要な研修及び訓練を定期的に実施してください。【令和6年3月31日までは努力義務】

○業務継続計画の策定の義務化

以下の項目等の記載が必要です。

○感染症に係る業務継続計画

- ① 平時からの備え
- ② 初動対応
- ③ 感染拡大防止体制の確立

○災害に係る業務継続計画

- ① 平常時の対応
- ② 緊急時の対応
- ③ 他施設及び地域との連携

各項目の記載内容については、厚生労働省資料「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照ください。

○定期的な研修・訓練の実施の義務化

従業者に対して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の定期的な実施(年1回以上)が必要です。また、研修の実施内容についても記録してください。

訓練(シミュレーション)は、役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上)に実施してください。

○業務継続計画の定期的な見直し

定期的に見直しを行い、必要に応じて変更してください。

参考資料

厚生労働省ホームページに掲載されている資料をご確認ください。(厚生労働省ホームページ>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害福祉)または、次の内容で検索ください。

- ・障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等
- ・障害福祉サービス事業所等における業務継続計画(BCP)作成支援に関する研修

⑮ 衛生管理等

感染症の発生及びまん延の予防等に関する取り組みの徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練(シミュレーション)を実施してください。【令和6年3月31日までは努力義務】

○感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

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(感染対策委員会)を設置し、定期的(※)に開催してください。

※訪問系、相談系、就労定着支援、自立生活援助はおおむね6か月に1回以上

上記以外のサービスはおおむね3か月に1回以上

○感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備の義務化

○平常時の対策

事務所内の衛生管理、支援に係る感染対策

○発生時の対策

発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村関係機関との連携報告

○定期的な研修・訓練(シミュレーション)の実施の義務化

従業員に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的(※)な実施と、研修の実施内容についての記録が必要となります。

※訪問系、相談系、就労定着支援、自立生活援助は年1回以上

上記以外のサービスは年2回以上

指針や研修及び訓練の参考資料

厚生労働省ホームページに掲載されている資料をご確認ください。

(厚生労働省ホームページ>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害福祉>感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等)

「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」

「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」

「感染対策指針(ひな型)」

⑯ 掲示

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、(協力医療機関)その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示してください。(見やすい場所(利用者の手の届くところ)にファイルに綴じて保管でも可)

【主な指摘事項】

- ア 運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関その他、利用申込者のサービスの選択に資する重要事項が掲示されていない。
- イ 掲示された重要事項の内容が、最新のものでない。

⑰ 秘密保持等

従業員及び管理者が業務上知り得た利用者等の秘密を、在職中及び退職後も漏らすことがないように、雇用時に誓約書等を徴してください。

【主な指摘事項】 (従業員等からの誓約書)

- ア 従業員及び管理者から業務上知り得た利用者等の秘密を、漏らすことがないように、誓約書等を徴していない。
- イ 誓約書は徴しているが、在職中の規定しかない。(退職後の記載がない)

他の事業者等に対し、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ利用者又はその家族から書面で同意(包括的な同意で可)を得ておいてください。

【主な指摘事項】 (利用者からの個人情報提供同意書)

- 他の事業者等に対し、利用者又はその家族に関する個人情報を提供することについて、書面で同意を得ていない。

⑱ 情報提供等

利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めてください。当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽または誇大なものとなっていないことを確認してください。

⑲ 事故発生時の対応

利用者へのサービス提供により事故が発生した場合は、県・市町村・当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じてください。また、あらかじめ従業員に対し、事故発生時の対応方法に関して周知を図ってください。

事業者は、損害賠償保険に加入することが望ましいとされております。

事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録してください。

利用者へのサービス提供に際し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ってください。

サービス提供中に、病院受診を伴うような事故が発生した場合には、障がい福祉課事業所指導室に事故報告書を提出してください。事故報告書は、決められた期限内に提出してください。(速やかに第1報。その後第2報等)

⑳ 厚生労働大臣が定める事項の評価等（就労継続支援A型）

事業所のホームページ等で、基本報酬算定の基礎となるスコア方式による評価内容を 1年に1回以上公表することが義務付けられて おります。公表時期は、原則毎年度 4月中 とされております。公表方法は、ホームページがない等インターネットの利用による公表が困難な場合は、事業所その他関係機関での掲示等、利用者やその家族、関係機関等が簡易に情報を取得できる方法により公表することとされております。

㉑ 工賃（就労継続支援B型）

指定就労継続支援B型事業者は、利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る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らないとされております。

また、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた 工賃の平均額 を利用者に通知するとともに、市に報告しなければならないとされております。

○ 剰余金が生じた場合は、原則、工賃として利用者に還元すること。（条件を満たす場合は、工賃変動積立金及び設備等整備積立金として計上することが可能であるが、理事会等の手続きが必要となります）

○ 生産活動の利益と比較して、工賃の支給金額が過大な場合は、工賃の支給水準を見直して下さい。（生産活動収入の減少により、使用者に補償すべき工賃水準（過去3年間の平均工賃）を支払うことが困難な場合は、工賃変動積立金を取り崩して支払うこととなりますが、今般の新型コロナウイルスの影響でやむを得ない場合は、事業所の職員の処遇が悪化しない範囲で、自立支援給付による工賃の補填も認められています。）

【不適切な事例】

- ア 利用者の工賃台帳を確認したところ、工賃規程とは異なる、個人の能力による算出方式となっていた。
- イ 前年度の平均工賃月額及び今年度の目標工賃月額を、利用者に通知していなかった。

⑳ 職場への定着のための支援等の実施

就労移行支援事業者は、利用者が職場に定着できるよう、関係機関と連携して、6月以上職業生活における相談等の支援を継続しなければなりません。

また、利用者が6月経過後に、就労定着支援の利用を希望する場合は、当該事業者との連絡調整を行わなければなりません。具体的な調整方法は、「就労定着支援の実施について」（令和3年3月30日厚生労働省課長通知）を確認してください。

（就労継続支援事業者は当該支援等について努力義務）

㉑ 施設外就労

【主な指摘事項】

- ア 施設外就労先にサービス管理責任者や目標工賃達成指導員が配置され、直接処遇職員が配置されていない。
- イ 施設外就労を行う際に、事業所に残った利用者に対し、必要な人員が配置されていない。
- ウ 直接処遇職員の同行の記録の確認ができない。
- エ 施設外就労に係る請負契約書が確認できない。
- オ 施設外就労に係る契約書の中に、報酬に関する規定がない。
- カ 個別支援計画に施設外就労が位置付けられていない。
- キ 施設外就労の実績報告を市に提出していない。
- ク 施設外就労のみに従事する利用者を含めた前年度の平均利用者数に基づき、事業所内の必要職員数を計算していた。

本体施設には管理者及びサービス管理責任者を配置し、施設外就労先には直接支援する従業者を配置してください。（施設外就労先に目標工賃達成指導員の配置は不可）また、施設外就労に従事した利用者及び配置職員の日ごとの状況が分かる記録を整備してください。

施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約の締結が必要です。また、契約書の中に、あらかじめ契約当事者において合意した、完成された作業の内容に応じて支払われる報酬に関する規定を明記してください。

施設外就労の実績報告は毎月の報酬請求に合わせて市に提出が必要です。（施設外就労加算は令和3年度から廃止されましたが、実績報告は引き続き必要です。）

施設外就労を行う事業所については、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報酬算定上必要とされる人員（常勤換算による）の職員を配置すること。

施設外就労の主な要件

・報酬算定の対象となる支援の要件・施設外就労の総数が、利用定員を超えないこと。
・施設外就労について運営規程に位置付けること。
・施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や賃金(工賃)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。
・施設外就労先との「請負」契約
<p>・常勤換算方法による支援員の配置</p> <p>施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数(常勤換算)の職員を配置すること。(加えて、施設外就労先が異なる場合、それぞれ利用者への支援が行えるように、また、緊急時の対応が可能ないように就労先ごとに最低1人は職員を配置すること。)</p> <p>事業所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報酬算定上必要とされる人数(常勤換算)の職員を配置</p>
・毎月の報酬請求時の市町村への実績報告
・緊急時の対応が可能

請負契約の際の留意点

・請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上の全ての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。
・施設外就労先から支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。
・施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用貸借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。
・請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。
・事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。
・事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。
・利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

その他、施設外就労については、必要な要件を確認して実施してください。(「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日付け障発第0402001号 参照)

① 会計処理の基準

指定就労継続支援事業者は、指定就労継続事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労継続支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

⇒ 複数の事業所を運営する場合や、他の障害福祉事業や介護保険事業等を運営している場合は、それぞれ会計を区分する必要がある

② 就労支援等の事業に関する会計処理の取り扱い（平成18年10月2日社援発第1002001号、平成25年3月29日社援発第0329第66号最終改正）

⇒ 法人種別に関係なく就労支援事業を実施するすべての法人に共通的に適用する会計処理の取り扱いを明示したもの

＜就労会計処理基準の策定の考え方＞

原価管理が重要

社会福祉事業の安定的かつ円滑な継続、就労支援の生産活動の拡大等といった経営管理の面から見ても、事業ごとの収益・費用の把握とその分析、それに基づく経営判断等が必要不可欠であり、そのためにも事業ごとに会計を区分する必要がある。

⇒ 「就労支援事業会計処理基準」は、こうした要請や必要性に応えられる会計処理の基準として策定。これに則った会計処理を行うことは極めて重要で、これにより各事業における無駄なコストの削減、法人としての高コスト構造の是正、各事業の安定的な運営、事業収益の増大による賃金（工賃）の増加等が可能となる。

③ 生産活動収支の基本報酬への反映

過去2年間の生産活動収支の状況が、基本報酬の評価項目となっております。生産活動収支をその他の会計と区分して管理をしてください。特に、生産活動に係る経費を適切に計上せず、利用者に支払う賃金以上に収益があるとした場合、不正請求につながる恐れがあります。

④ 就労支援事業会計の運用ガイドライン

令和4年3月に、就労支援事業における会計処理の実例や留意事項、作成すべき会計書類が示された「就労支援事業会計の運用ガイドライン」が策定されました。

基本的な考え方や標準的な処理方法が記載されておりますので、日々の会計処理の参考資料としてください。

1 現状

平成29年4月に、事業所の運営上の基準が追加規定され、「生産活動に係る事業の収入から必要経費を控除した金額を、利用者に支払う賃金の総額以上にしなければならない。」とされました。

この賃金に係る基準を満たさない事業所には、経営改善計画書の作成を求めた上で、1年間の経営改善のための猶予期間(以下「経営改善猶予期間」という。)を付与し、その取組を促してきたところであり、結果、生産活動に係る収益の向上が一部には認められるところです。

しかし、現状としては、市所管の事業所のうち約半数が、依然として、基準を満たさない状況となっております。

2 基準の運用方針

賃金に係る基準に関する取扱いは、国のAB留意事項通知に詳細が示されております。

この通知では、1年間の経営改善猶予期間が経過した後においても基準を満たさない場合には、指定権者が、今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、国通知で示された条件を満たす場合に、更に1年間の経営改善猶予期間を付与することとなります。

逆に、経営改善の見込みがない場合などは、勧告・命令の措置を講じ、指定の取消し又は停止を検討するとされております。

3 令和5年度の指導等

令和4年度の経営改善期間(令和4年4月から令和5年3月の1年間)の経営状況調査を令和5年4月に行うこととし、各事業所あてに通知を令和5年3月末頃に発出する予定です。

経営状況調査の結果、基準を満たしていない事業所のうち、今後の収益改善又は経営改善の見込みがあると判断した事業所について積算根拠資料を添付した経営改善計画書(案)の提出を求めます。その経営改善猶予期間を付与した事業所に対しては、計画による経営改善の実施状況を実地指導等で確認します。

4 具体的な留意点

基準運用に際しての具体的な留意点として、AB留意事項通知で示された経営改善猶予期間を付与する要件は次のとおりとされております。

→2年間経営改善を行ったにもかかわらず基準を満たさない場合は次のいずれかの条件を満たすこと。

- ・経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる。
- ・利用者の平均労働時間が長くなっている。
- ・利用者に支払う賃金総額が増えている。

障害者の就労支援について

② 障害者の工賃・賃金の向上等について

就労継続支援事業所における賃金・工賃等の状況

- 令和3年度就労継続支援B型事業所の全国の平均工賃月額額は16,507円となっており、前年度比増であり、新型コロナウイルス感染症拡大前の令和元年度も上回った。障害者が自立した地域生活を送るため、一層の工賃の向上が求められる。
- また、就労継続支援A型事業所の全国の平均賃金月額（令和3年度）は81,645円となっているが、障害者が安心して働き続けられるように生産活動収支から賃金を支払えるようになることを原則とし、一層の賃金の向上を目指すべきである。
- 就労継続支援A型における生産活動の経営状況（令和4年3月末時点）は、生産活動の収益が利用者の賃金総額を下回っている事業所は3,512事業所のうち1,985事業所（56.5%）であった。昨年度（58.3%）と比較して改善はしたものの、依然として、経営改善が必要な事業所が全国に多数ある。また、そもそも実態把握が十分に実施できていない自治体もあり、引き続き、管内事業所の経営状況には注視していただきたい。

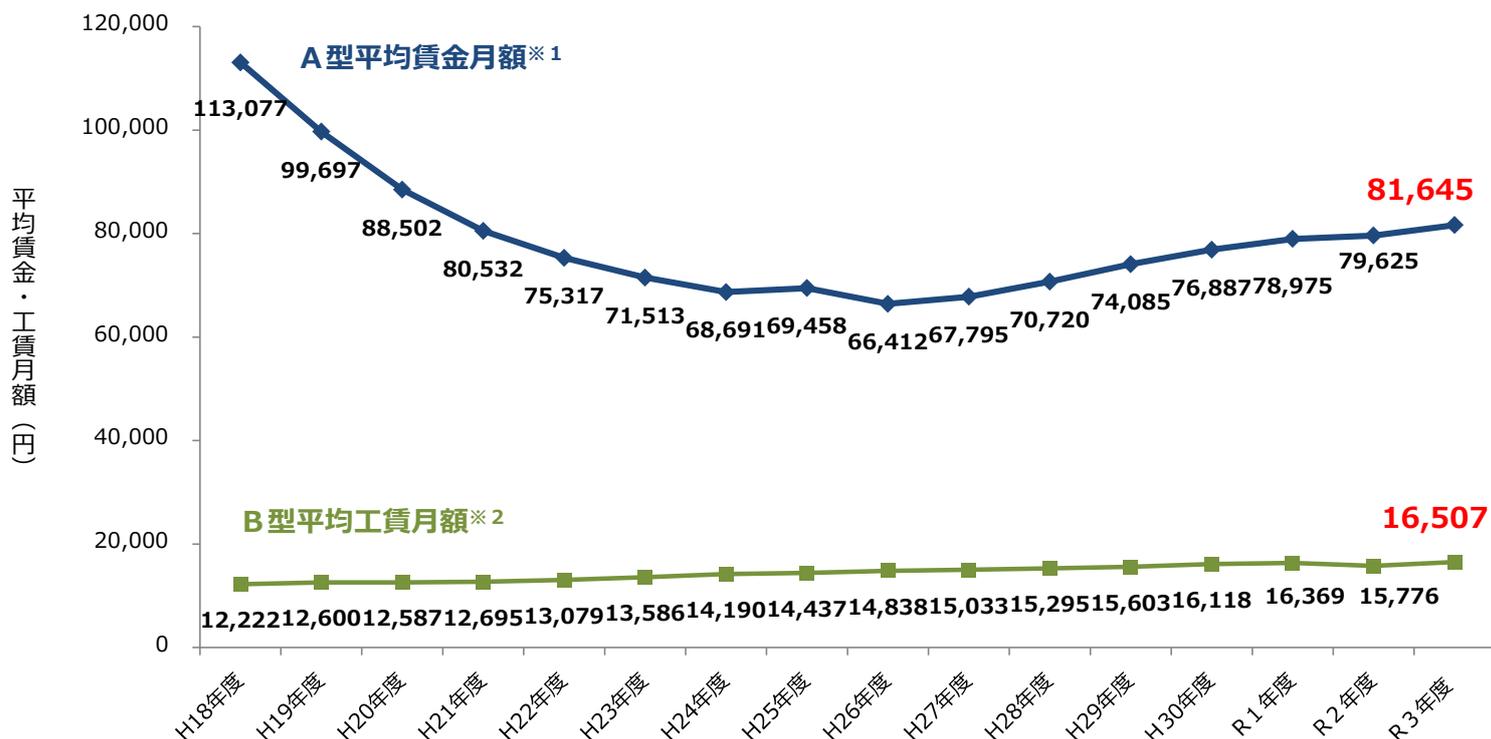
工賃向上計画支援等事業について

- 就労継続支援事業所で働く利用者の賃金・工賃の向上を図るため、各都道府県におかれては「工賃向上計画支援等事業」に取り組んでいただいているところであるが、令和5年度予算案においては、令和4年度予算から31,762千円増の702,289千円の予算を計上している。
- また、事業所の製品を販売するオンラインショップや地域の事業所・共同受注窓口に関する情報等を掲載したポータルサイトの開設・運営など、広報・情報提供をオンラインにて実施するためのメニューを新たに盛り込んでいるため、各都道府県におかれては、こうしたメニューも積極的にご活用いただき、障害者の賃金・工賃の向上に向けた取組を促進していただきたい。

133

就労継続支援事業所における平均賃金・工賃月額推移

- 就労継続支援A型事業所の平均賃金月額は、平成27年度以降7年連続で増加となった。
- 就労継続支援B型事業所の平均工賃月額は、令和2年度減少となったが、令和3年度は増加した。



21

※1 平成23年度までは、就労継続支援A型事業所、福祉工場における平均賃金

※2 平成23年度までは、就労継続支援B型事業所、授産施設、小規模通所授産施設における平均工賃

就労継続支援 A 型 都道府県別平均賃金月額

(単位：円)

都道府県	令和 2 年度	令和 3 年度	前年度比
北海道	77,551	78,362	101.0%
青森県	67,432	73,011	108.3%
岩手県	82,534	85,000	103.0%
宮城県	77,442	76,096	98.3%
秋田県	72,668	71,745	98.7%
山形県	78,737	81,814	103.9%
福島県	76,874	76,130	99.0%
茨城県	81,457	81,196	99.7%
栃木県	72,121	74,189	102.9%
群馬県	72,579	75,104	103.5%
埼玉県	80,980	74,901	92.5%
千葉県	76,114	78,830	103.6%
東京都	97,129	99,335	102.3%
神奈川県	83,022	91,494	110.2%
新潟県	73,804	76,636	103.8%
富山県	70,636	70,670	100.0%
石川県	69,154	75,189	108.7%
福井県	87,229	88,308	101.2%
山梨県	71,487	71,251	99.7%
長野県	85,414	86,983	101.8%
岐阜県	79,030	77,118	97.6%
静岡県	79,552	80,692	101.4%
愛知県	79,950	86,841	108.6%
三重県	76,727	77,608	101.1%

都道府県	令和 2 年度	令和 3 年度	前年度比
滋賀県	84,602	89,096	105.3%
京都府	88,470	90,160	101.9%
大阪府	81,743	83,748	102.5%
兵庫県	84,827	85,088	100.3%
奈良県	75,354	77,753	103.2%
和歌山県	92,481	93,701	101.3%
鳥取県	84,872	86,477	101.9%
島根県	95,329	97,079	101.8%
岡山県	81,514	83,794	102.8%
広島県	95,483	95,486	100.0%
山口県	81,885	84,621	103.3%
徳島県	74,225	75,256	101.4%
香川県	78,063	78,915	101.1%
愛媛県	71,270	74,185	104.1%
高知県	89,129	93,764	105.2%
福岡県	77,300	79,634	103.0%
佐賀県	85,216	87,378	102.5%
長崎県	87,258	92,131	105.6%
熊本県	74,608	76,351	102.3%
大分県	84,727	88,297	104.2%
宮崎県	65,927	67,570	102.5%
鹿児島県	72,322	75,968	105.0%
沖縄県	71,951	71,015	98.7%
全国平均	79,625	81,645	102.5%

(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ) 135

就労継続支援 B 型 都道府県別平均工賃月額

(単位：円)

都道府県	令和 2 年度	令和 3 年度	前年度比
北海道	19,202	19,523	101.7%
青森県	12,265	15,255	124.4%
岩手県	19,253	19,713	102.4%
宮城県	17,247	18,240	105.8%
秋田県	15,484	15,774	101.9%
山形県	11,691	12,943	110.7%
福島県	14,820	15,195	102.5%
茨城県	14,349	15,201	105.9%
栃木県	16,405	17,389	106.0%
群馬県	16,668	17,562	105.4%
埼玉県	14,006	14,722	105.1%
千葉県	13,478	14,572	108.1%
東京都	14,777	15,563	105.3%
神奈川県	14,517	14,956	103.0%
新潟県	14,325	15,317	106.9%
富山県	16,135	17,058	105.7%
石川県	14,931	15,982	107.0%
福井県	20,895	22,093	105.7%
山梨県	16,876	17,913	106.1%
長野県	15,070	16,153	107.2%
岐阜県	15,346	16,390	106.8%
静岡県	15,529	16,468	106.0%
愛知県	16,822	17,653	104.9%
三重県	16,608	17,305	104.2%

都道府県	令和 2 年度	令和 3 年度	前年度比
滋賀県	17,252	18,148	105.2%
京都府	15,838	16,749	105.8%
大阪府	12,142	12,786	105.3%
兵庫県	13,677	14,354	105.0%
奈良県	16,224	17,311	106.7%
和歌山県	17,277	17,869	103.4%
鳥取県	19,203	19,797	103.1%
島根県	19,201	19,749	102.9%
岡山県	14,643	14,805	101.1%
広島県	16,779	17,412	103.8%
山口県	18,821	19,570	104.0%
徳島県	21,631	21,550	99.6%
香川県	16,664	16,890	101.4%
愛媛県	16,717	17,351	103.8%
高知県	20,310	20,597	101.4%
福岡県	13,673	14,691	107.4%
佐賀県	19,327	19,628	101.6%
長崎県	17,981	19,150	106.5%
熊本県	15,062	15,760	104.6%
大分県	17,924	18,917	105.5%
宮崎県	19,631	20,225	103.0%
鹿児島県	17,470	18,217	104.3%
沖縄県	15,638	16,016	102.4%
全国平均	15,776	16,507	104.7%

(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ) 136

就労継続支援 A 型における生産活動の経営状況（令和4年3月末時点）

○ 就労継続支援A型における生産活動の状況を確認したところ、生産活動の収益が利用者の賃金総額を下回っている^(注)事業所は3,512事業所のうち1,984事業所（56.5%）

(注) 就労継続支援A型事業所については、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号。以下「指定基準」という。）第192条第2項において、「生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない」とこととされている。指定権者である自治体は、事業所の状況把握を行い、事業所が当該指定基準を満たしていない場合、経営改善計画書を提出させることとしている。

【生産活動の経営状況（令和4年3月末時点）】

指定事業所	経営状況を把握した事業所	指定基準を満たしていない事業所	
4,228	3,512	1,984	56.5%
(3,997)	(3,247)	(1,893)	(58.3%)

※1 () 内に昨年度の状況（令和3年3月末時点）を記載

※2 指定基準を満たしていない事業所（1,984）のうち、経営改善計画書を提出している事業所は1,777事業所（提出率89.6%）

(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ)

137

【都道府県別】 就労継続支援 A 型における生産活動の経営改善状況（令和4年3月末時点）

指定権者	①指定事業所	②経営状況を把握した事業所		③指定基準を満たしていない事業所 (生産活動収支<利用者賃金)		④経営改善計画提出済事業所	
		(2/①)	(3/②)	(3/②)	(4/③)		
北海道	109	94	86.2%	54	57.4%	51	94.4%
青森県	45	5	11.1%	5	100.0%	5	100.0%
岩手県	30	22	73.3%	11	50.0%	8	72.7%
宮城県	32	28	87.5%	17	60.7%	4	23.5%
秋田県	13	10	76.9%	9	90.0%	9	100.0%
山形県	19	19	100.0%	5	26.3%	5	100.0%
福島県	15	11	73.3%	6	54.5%	4	66.7%
茨城県	78	38	48.7%	0	0.0%	0	-
栃木県	55	40	72.7%	26	65.0%	26	100.0%
群馬県	30	20	66.7%	13	65.0%	0	0.0%
埼玉県	44	44	100.0%	30	68.2%	28	93.3%
千葉県	70	62	88.6%	31	50.0%	31	100.0%
東京都	83	83	100.0%	34	41.0%	34	100.0%
神奈川県	30	24	80.0%	7	29.2%	3	42.9%
新潟県	23	20	87.0%	13	65.0%	9	69.2%
富山県	30	28	93.3%	24	85.7%	24	100.0%
石川県	31	28	90.3%	16	57.1%	16	100.0%
福井県	40	31	77.5%	22	71.0%	22	100.0%
山梨県	16	16	100.0%	8	50.0%	7	87.5%
長野県	42	33	78.6%	11	33.3%	5	45.5%
岐阜県	87	82	94.3%	44	53.7%	44	100.0%
静岡県	79	54	68.4%	20	37.0%	20	100.0%
愛知県	88	45	51.1%	45	100.0%	45	100.0%
三重県	80	57	71.3%	40	70.2%	40	100.0%

指定権者	①指定事業所	②経営状況を把握した事業所		③指定基準を満たしていない事業所 (生産活動収支<利用者賃金)		④経営改善計画提出済事業所	
		(2/①)	(3/②)	(3/②)	(4/③)		
滋賀県	30	16	53.3%	6	37.5%	5	83.3%
京都府	36	18	50.0%	13	72.2%	6	46.2%
大阪府	97	76	78.4%	50	65.8%	37	74.0%
兵庫県	62	25	40.3%	17	68.0%	17	100.0%
奈良県	32	32	100.0%	24	75.0%	14	58.3%
和歌山県	36	25	69.4%	11	44.0%	11	100.0%
鳥取県	17	16	94.1%	6	37.5%	2	33.3%
島根県	19	19	100.0%	8	42.1%	7	87.5%
岡山県	38	36	94.7%	20	55.6%	15	75.0%
広島県	23	22	95.7%	6	27.3%	6	100.0%
山口県	35	30	85.7%	9	30.0%	8	88.9%
徳島県	33	33	100.0%	12	36.4%	12	100.0%
香川県	15	14	93.3%	4	28.6%	3	75.0%
愛媛県	33	30	90.9%	19	63.3%	19	100.0%
高知県	9	9	100.0%	3	33.3%	3	100.0%
福岡県	129	117	90.7%	71	60.7%	66	93.0%
佐賀県	50	44	88.0%	21	47.7%	19	90.5%
長崎県	44	33	75.0%	10	30.3%	0	0.0%
熊本県	111	106	95.5%	68	64.2%	68	100.0%
大分県	38	35	92.1%	14	40.0%	14	100.0%
宮崎県	29	26	89.7%	10	38.5%	10	100.0%
鹿児島県	55	41	74.5%	17	41.5%	16	94.1%
沖縄県	96	87	90.6%	57	65.5%	56	98.2%
合計	2,236	1,784	79.8%	967	54.2%	854	88.3%

23

※ 指定事業所のうち、新規指定より6月末満の事業所及び休止の事業所は、経営状況を把握する必要はない。

(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ) 138

【指定都市別】 就労継続支援 A 型における生産活動の経営改善状況（令和 4 年 3 月末時点）

指定権者	①指定事業所	②経営状況を把握した事業所		③指定基準を 満たしていない事業所 (生産活動収支< 利用者賃金)		④経営改善計画提出済事業所	
		(2/①)	(3/②)	(3/②)	(4/③)		
札幌市	108	104	96.3%	91	87.5%	87	95.6%
仙台市	24	14	58.3%	11	78.6%	10	90.9%
さいたま市	25	24	96.0%	16	66.7%	16	100.0%
千葉市	18	18	100.0%	10	55.6%	10	100.0%
横浜市	32	32	100.0%	12	37.5%	0	0.0%
川崎市	15	12	80.0%	6	50.0%	0	0.0%
相模原市	18	14	77.8%	9	64.3%	9	100.0%
新潟市	22	20	90.9%	12	60.0%	12	100.0%
静岡市	31	28	90.3%	18	64.3%	18	100.0%
浜松市	27	25	92.6%	12	48.0%	12	0.0%
名古屋市	108	108	100.0%	65	60.2%	65	100.0%
京都市	52	49	94.2%	27	55.1%	27	100.0%
大阪市	230	174	75.7%	129	74.1%	116	89.9%
堺市	22	19	86.4%	8	42.1%	0	0.0%
神戸市	42	39	92.9%	20	51.3%	20	100.0%
岡山市	64	62	96.9%	42	67.7%	42	100.0%
広島市	39	37	94.9%	21	56.8%	21	100.0%
北九州市	47	44	93.6%	21	47.7%	18	85.7%
福岡市	84	69	82.1%	33	47.8%	21	63.6%
熊本市	53	53	100.0%	23	43.4%	22	95.7%
合計	1,061	945	89.1%	586	62.0%	526	89.8%

※ 指定事業所のうち、新規指定より 6 月未満の事業所及び休止の事業所は、経営状況を把握する必要はない。

(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ) 139

【中核市別】 就労継続支援 A 型における生産活動の経営改善状況（令和 4 年 3 月末時点）

指定権者	①指定事業所	②経営状況を把握した事業所		③指定基準を 満たしていない事業所 (生産活動収支< 利用者賃金)		④経営改善計画提出 済事業所	
		(2/①)	(3/②)	(3/②)	(4/③)		
函館市	6	6	100.0%	2	33.3%	2	100%
旭川市	8	6	75.0%	1	16.7%	1	100%
青森市	20	17	85.0%	10	58.8%	10	100.0%
八戸市	20	20	100.0%	11	55.0%	8	72.7%
盛岡市	19	19	100.0%	12	63.2%	12	100.0%
秋田市	10	10	100.0%	6	60.0%	6	100.0%
山形市	6	6	100.0%	4	66.7%	4	100.0%
福島市	7	5	71.4%	2	40.0%	0	0.0%
郡山市	6	6	100.0%	3	50.0%	3	100.0%
いわき市	5	5	100.0%	1	20.0%	0	0.0%
水戸市	15	3	20.0%	0	0.0%	0	0.0%
宇都宮市	30	27	90.0%	14	51.9%	12	85.7%
前橋市	4	4	100.0%	4	100.0%	2	50.0%
高崎市	9	7	77.8%	6	85.7%	6	100.0%
川越市	12	12	100.0%	7	58.3%	7	100.0%
川口市	9	9	100.0%	5	55.6%	5	100.0%
越谷市	13	12	92.3%	9	75.0%	9	100.0%
船橋市	13	11	84.6%	9	81.8%	8	88.9%
柏市	6	4	66.7%	2	50.0%	1	50.0%
八王子市	7	7	100.0%	4	57.1%	4	100.0%
横須賀市	2	2	100.0%	1	50.0%	1	100.0%
富山市	33	29	87.9%	18	62.1%	18	100.0%
金沢市	27	26	96.3%	19	73.1%	19	100.0%
福井市	23	21	91.3%	13	61.9%	13	100.0%
甲府市	10	8	80.0%	5	62.5%	5	100.0%
長野市	12	7	58.3%	2	28.6%	2	100.0%
松本市	14	0	0.0%	-	-	-	-
岐阜市	36	36	100.0%	24	66.7%	24	100.0%
豊橋市	12	6	50.0%	5	83.3%	3	60.0%
岡崎市	9	7	77.8%	6	85.7%	6	100.0%
豊田市	10	7	70.0%	3	42.9%	3	100.0%
一宮市	15	2	13.3%	0	0.0%	0	-

24

指定権者	①指定事業所	②経営状況を把握した事業所		③指定基準を 満たしていない事業所 (生産活動収支< 利用者賃金)		④経営改善計画提出 済事業所	
		(2/①)	(3/②)	(3/②)	(4/③)		
大津市	5	5	100.0%	1	20.0%	1	100.0%
豊中市	5	5	100.0%	2	40.0%	2	100.0%
吹田市	8	7	87.5%	2	28.6%	0	0.0%
高槻市	4	3	75.0%	2	66.7%	2	100.0%
枚方市	11	0	0.0%	-	-	-	-
八尾市	18	17	94.4%	16	94.1%	16	100.0%
寝屋川市	4	3	75.0%	3	100.0%	1	33.3%
東大阪市	16	14	87.5%	12	85.7%	12	100.0%
姫路市	13	11	84.6%	6	54.5%	4	66.7%
尼崎市	22	17	77.3%	15	88.2%	9	60.0%
明石市	15	13	86.7%	10	76.9%	10	100.0%
西宮市	18	16	88.9%	9	56.3%	9	100.0%
奈良市	16	15	93.8%	6	0.0%	6	0.0%
和歌山市	19	19	100.0%	10	52.6%	10	100.0%
鳥取市	12	5	41.7%	1	20.0%	1	100.0%
松江市	13	11	84.6%	6	54.5%	4	66.7%
倉敷市	27	27	100.0%	15	55.6%	14	93.3%
呉市	7	6	85.7%	2	33.3%	2	100.0%
福山市	16	15	93.8%	6	40.0%	6	100.0%
下関市	7	5	71.4%	3	60.0%	3	100.0%
高松市	12	12	100.0%	7	58.3%	7	100.0%
松山市	44	42	95.5%	16	38.1%	11	68.8%
高知市	16	16	100.0%	4	25.0%	4	100.0%
久留米市	36	25	69.4%	20	80.0%	20	100.0%
長崎市	9	9	100.0%	0	0.0%	0	-
佐世保市	13	13	100.0%	6	46.2%	6	100.0%
大分市	34	29	85.3%	6	20.7%	6	100.0%
宮崎市	27	27	100.0%	12	44.4%	12	100.0%
鹿児島市	32	31	96.9%	14	45.2%	14	100.0%
那覇市	24	18	75.0%	11	61.1%	11	100.0%
合計	931	783	84.1%	431	55.0%	397	92.1%

※ 指定事業所のうち、新規指定より 6 月未満の事業所及び休止の事業所は、経営状況を把握する必要はない。

○報酬関係重点指導項目

【主な報酬関係法令・通知と省略表記一覧】

関係法令・通知	省略表記
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成 18 年厚生労働省告示第 523 号)	報酬告示
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について (平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号)	留意事項通知
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 日障発第 0402001 号)	就労系留意事項通知
厚生労働大臣が定める事項及び評価方法 (令和 3 年厚生労働省告示第 88 号)	スコア告示
厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について (令和 3 年 3 月 30 日障発 0330 第 5 号)	スコア留意事項通知

※上記の法令・通知は、厚生労働省ホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム

<http://www.mhlw.go.jp/hourei/>

(1) 前年度の実績に基づく見直しに関すること

① 前年度の実績に基づく基本報酬・加算の取扱い

【不適切な事例】

- ア 前年度実績に基づき、基本報酬・加算の見直しが行われていなかった。
- イ 見直しに伴い、基本報酬・加算の区分が変更となる場合に、必要な届出をしていなかった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 前年度実績に基づく基本報酬・加算については、毎年度4月1日を基準日として見直しを行い、基本報酬・加算の区分が変更になる場合や、加算の算定ができなくなった場合は、速やかに体制等に係る届出をすること。
 - 見直しの結果、従前の区分から変更がない場合は、届出は不要であるが、自主点検の際に作成した書類については、事業所において適切に保存すること。（ただし、就労継続支援A型の基本報酬の算定区分に関する届出は、区分の変更の有無にかかわらず、毎年届出が必要。）
 - 基本報酬・加算の見直しに当たっては、人員配置の見直しに係る自主点検における前年度の平均利用者数との整合を図ること。
- ※令和5年度における就労系サービスの基本報酬の算定に関して、実績判定に用いる年度に係る取扱いは現時点で不明であり、今後厚生労働省から示される留意事項通知によること。

《前年度実績に基づき決定される報酬・加算》

サービス名	報酬・加算
就労移行支援	基本報酬算定区分、移行準備支援体制加算、視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、就労支援関係研修修了加算
就労継続支援A型	基本報酬算定区分、視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算
就労継続支援B型	基本報酬算定区分、視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算、目標工賃達成指導員配置加算
就労定着支援	基本報酬算定区分、就労定着実績体制加算

※提出期限 就労継続支援A型以外：令和5年4月14日（金）必着

就労継続支援A型：令和5年4月28日（金）必着

※期限までに提出のない場合は、4月1日に遡っての算定（単位数の増）はできない。前年度実績に基づく加算以外の加算は、通常どおり、毎月15日（15日が閉庁日の場合は直前の開庁日）までの届出で翌月1日からの算定となる。

② 報酬算定上満たすべき従業者の員数等を算定する際の利用者数

【不適切な事例】

- ア 従業者の員数を算定する際の利用者数（当該年度の前年度の平均利用者数）を算定していなかった。
- イ 平均利用者数の算定に当たり、前年度の全利用者の延べ数ではなく、実人数を用いて計算されていた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 報酬算定上満たすべき従業者の員数を算定する際の利用者数については、原則として、当該年度の前年度の平均を用いる。この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除して得た数とする。ただし、就労定着支援については、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所月数で除して得た数とする。
- 毎年度4月1日を基準日として自己点検を行い、前年度実績に基づく平均利用者数の算定と、報酬算定上必要な従業者の員数を把握した上で、人員配置の見直しを行うこと。また、人員配置の見直しに係る自主点検表等は、事業所において適切に保存すること。
- なお、新規指定又は利用定員の増員若しくは減員を行った事業者に対しては、別途、利用者数の取扱いを通知するので、当該通知に従った人員配置の見直し等を行うこと。

(2) 基本報酬の算定に関すること

① 多機能型事業所における基本報酬の単価

【不適切な事例】

多機能型事業所として実施する複数の障害福祉サービスについて、それぞれの利用定員の規模に基づき報酬を算定していた。（例：生活介護の利用定員10人、就労継続支援B型の利用定員20人の多機能型事業所において、「利用定員20人以下」の区分で基本報酬を算定していた。）

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 多機能型で指定を受けている場合、複数の障害福祉サービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬区分で報酬を算定すること。上記の例では、「21人以上40人以下」の区分で基本報酬を算定することになる。

② 就労系サービスの基本報酬

【不適切な事例】

- ア 利用者の確認及び活動の記録が無く、サービスが提供されていることを確認できない日があった。
- イ 就労継続支援B型の利用者が、工賃を受け取るために30分程度事業所を訪れた日についても報酬を算定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 必要な訓練その他必要な支援を行っていない日は報酬を算定できない。サービス提供の内容が分かるよう記録を残すとともに、サービス提供の都度、サービス提供実績記録票に利用者の確認を得ること。
- 請求に当たっては、請求の根拠となるサービス提供実績記録に基づき、サービス提供実績と相違した内容で請求することがないよう十分注意すること。

③ 就労継続支援A型の基本報酬（スコア関連）

【不適切な事例】

（スコアに係る届出）

- ア 令和4年度のスコア表の公表及び指定権者への届出がなされていなかった。

（労働時間）

- イ 利用者の1日の平均労働時間数を算出するに当たり、年次有給休暇を取得した場合を除いて計算していた。

（多様な働き方）

- ウ 就業規則における傷病休暇の記載が不明瞭であった。
- エ 傷病休暇の実績において、当該制度を利用した休暇であることの記録が不十分であった。

（支援力向上のための取組）

- オ 職員が研修に参加し、当該就労継続支援A型事業所の取組について発表を行ったが、記録が不十分であった。
- カ 人事評価の項目は周知されているが、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていない。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 評価点の公表及び指定権者への報酬算定区分の届出は、スコアの詳細と併せて、当該年度の4月中に行うこととされている。速やかに公表及び所定の届出を行うこと。
- 年次有給休暇を取得した場合（時間単位で取得した場合も含む。）や健康面や生活面の助言及び指導といった面談等に要した時間であっても労働時間として賃金を支払っている場合は労働時間の合計数に含めること。
- 傷病休暇が存在することを就業規則の休暇の項目に明記すること。
- 利用者が業務外の事由によって長期にわたる治療等が必要な負傷又は疾病のために休業を取得したことを記録に残すこと。
- 研修、学会等又は学会誌等において発表した場合は、講演、実践報告を行った研修・セミナーの開催案内、実施概要、資料等を記録に残すこと。
- 人事評価の客観的な評価基準や昇給条件についても明文化すること。

④ 就労継続支援B型の基本報酬（平均工賃月額区分）

【不適切な事例】

就労継続支援B型サービス費（Ⅰ）又は（Ⅱ）に係る平均工賃月額区分について、自立支援給付費により補填された工賃を用いて判定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 就労継続支援B型においては、生産活動に係る事業収入から、事業に必要な経費を控除した額に相当する額を工賃として支払わなければならない。災害等の例外を除き、利用者工賃に自立支援給付費を充てることは認められない。本来の趣旨に沿って、工賃の再計算をするとともに、生産活動の利益と比較して、工賃の支給金額が過大となる場合は、工賃の支給水準の見直しを行うこと。
- ※新型コロナウイルスへの対応に伴い、臨時的に利用者工賃に自立支援給付費を充てることを認める場合を除く。

※臨時的な取扱いについては、67ページ参照

⑤ 施設外就労（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

ア 施設外就労先に、直接処遇職員（職業指導員又は生活支援員）が配置されておらず、サービス管理責任者又は目標工賃達成指導員のみが配

置されている日があった。

イ 施設外就労先の企業と締結する請負作業に関する契約について、口頭
のみの契約としており、合意内容が不明瞭であった。

ウ 施設外就労のみに従事する利用者を含めた前年度の平均利用者数に基づき、事業所内の必要職員数を計算していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 施設外就労先では、施設外就労を行う日の利用者数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）の職員を配置すること。（目標工賃達成指導員や工賃向上達成指導員は含まれない。）
- 請負作業に関する合意内容を契約書で明記すること。なお、契約締結の際は、以下のことに留意すること。
 - （ア） 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。
 - （イ） 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。
 - （ウ） 施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。
- 施設外就労を行う事業所については、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報酬算定上必要とされる人数（常勤換算による）の職員を配置すること。

⑥ 新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱い

【不適切な事例】

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に係る在宅支援について、記録の内容が一律で、体調や自宅での様子の確認及び自宅の清掃の指示に留まり、訓練の状況及び支援内容の記載が不十分であった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 厚生労働省から発出されている、新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いにより、職員や利用者に感染するリスク等を踏まえ、通所（対面）での支援を避けることがやむを得ないと市町村が判断する場合において、利用者の居宅等でできる限りの支援の提供を行ったと市町村が認める場合には、通常提供しているサービスと同様のサービスを提供しているものとして、報酬の算定が可能とされている。

○上記の在宅支援については、コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点に加え、障がい者の多様な働き方を実現するための支援のひとつでもあることから、その実施に当たっては、生活リズムの維持・管理及び就労に必要な知識・能力の向上のために、できる限りの支援を行う必要がある。事業所においては、個々の状況等に応じ、効果的な支援方法を検討するとともに、支援の内容について適切に記録を残すこと。

※当該取扱い（新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に係る代替的な支援による報酬算定）の適用の可否については、支給決定市町村が判断しますので、事前に支給決定市町村にご相談ください。（倉敷市が支給決定をしている利用者の場合は、事前に倉敷市事業所指導室にご相談ください。）

（3） 加算の算定に関すること

① 欠席時対応加算（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

- | | |
|---|---|
| ア | 欠席の理由の記録がなかった。 |
| イ | 欠席連絡に対応した職員や相手方の記録がなかった。 |
| ウ | 欠席連絡を受けた日時の記録がなかった。 |
| エ | 相談援助の内容の記録が不十分だった。 |
| オ | 欠席した日の前々日より前に利用の中止の連絡を受けていたにもかかわらず、加算を算定していた。 |
| カ | 2日間の利用中止の連絡を受けた際に、相談援助を1度のみ行い、2日分の欠席時対応加算を算定していた。 |

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 利用者があらかじめ利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、連絡を受けた日時、対応した職員の氏名、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に1月につき4回を限度として算定できる。
- 急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日、又は当日に中止の連絡があった場合について算定できる。
- 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することが必要である。そのため、欠席に対応する相談援助（1日の欠席につき、1度の相談援助）が行われていないときは、加算の算定はできない。なお、加算の有無にかかわら

ず、欠席の連絡を受け相談援助を行った場合は記録に残すこと。また、前日に欠席連絡を受けた場合に、欠席の理由等を考慮した上で、欠席日当日の相談援助が求められるケースについては、可能な限り、欠席日当日の相談援助に努めること。

※欠席時対応加算の取扱いについては、70ページ参照

② 福祉専門職員等配置加算（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

- ア 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）について、資格保有者の退職により算定要件を満たしていない期間に当該加算を算定していた。
- イ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）について、加算の要件（常勤の直接支援職員に占める有資格者の割合が100分の35以上）は満たしていたが、有資格者の異動に伴う届出がなされていなかった。
- ウ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）について、生活支援員等の総数のうち常勤の数が算定要件である75%以上を満たしていなかった。
- エ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）について、加算対象として届け出ている勤続年数3年以上の常勤職員が変更になっていたが届出がなかった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 月ごとに、加算の要件を満たしていることを確認した上で請求を行うこと。
- 加算の対象となる福祉専門職員（有資格者や勤続3年以上の常勤の直接支援職員）に変動が生じた場合は、速やかに届け出ること。（該当職員の退職・異動や有資格者の増員等）
- ※算定している区分に変更がない場合も、福祉専門職員の配置に変動があった場合は、届出が必要です。

③ 送迎加算（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

- ア 「1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用」の要件を満たしていないにもかかわらず、送迎加算（Ⅰ）を算定していた。
- イ 「1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用」及び「週3回以上の送迎を実施」のいずれの要件も満たしていないにもかかわらず、送迎加算（Ⅱ）を算定していた。
- ウ 月ごとに、加算の要件を満たしているか否かの確認をしていない。

エ 利用者の居宅～医療機関の受診～事業所と送迎している場合に算定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 送迎を行った日ごとの送迎利用者の内訳など、送迎に関する記録を整備し、毎月加算の要件を満たしていることを確認した上で算定すること。
- 送迎加算は事業所と居宅間の送迎が原則のため、それ以外の場所への送迎については事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があり、利用者や事業所の都合により特定の場所以外への送迎を行う場合や、居宅まで送迎を行う必要がある利用者について居宅まで送迎を行わない場合には算定対象外となる。

④ 食事提供体制加算（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

ア 個別支援計画に食事の提供が位置付けられていなかった。
イ 食事の提供の記録が確認できなかった。
ウ 直接支援職員が調理員を兼務する場合に、直接支援の勤務時間と調理に従事する時間が明確に区分されておらず、調理に従事する時間を、人員基準上の直接支援職員の員数を算出する上での勤務時間を含めていた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 個別支援計画に食事の提供を位置付けること。
- サービス提供実績記録票やケース記録等に食事の提供を記録すること。
- 利用者の直接支援に当たる従業者が調理に従事する場合、調理に従事する時間については、加算分として評価されるべきものであり、人員基準上配置すべき従業者の常勤換算上の勤務時間とは明確に区分して勤務表を作成すること。

⑤ 訪問支援特別加算（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

ア 訪問支援の内容が、あらかじめ個別支援計画に位置付けられていなかった。
イ 訪問支援を行った日時、その内容等の記録がされていなかった。
ウ 事業所におけるサービスの利用が、概ね3か月以上継続していない利用者について、訪問支援を行った上で加算を算定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 概ね3か月以上継続してサービスを利用する利用者が、連続した5日間、サービスの利用がなかった場合に、事業所の従業者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問してサービスの利用に係る相談援助等を行うこと。
- 訪問支援の内容を、あらかじめ個別支援計画に位置付けるとともに、訪問支援を行った日時、その内容等の記録をすること。また、個別支援計画に位置付けられた内容の相談援助等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定すること。

⑥ 医療連携体制加算（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

対象利用者について、主治医からの指示を書面で受けておらず、事業所に配置された看護師が、バイタルチェック、服薬管理及び体調確認を行うことによつて、医療連携体制加算（Ⅱ）及び（Ⅲ）を算定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 当該加算に係る看護の提供については、当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受け、その内容を書面で残すことが必要である。
- また、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画に記載するとともに、当該利用者の主治医に対し定期的に看護の提供状況等を報告すること。

⑦ 初期加算（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

サービス利用開始から30日を過ぎたサービス提供を初期加算として算定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- サービスの利用開始から暦日で30日の間で、利用者が実際に利用した日数について算定すること。
- 初期加算の算定期間が終了した後、同一敷地内の他の指定障害福祉サービス事業所等へ転所する場合は、初期加算の算定対象にならない。

⑧ 移行準備支援体制加算（就労移行支援）

【不適切な事例】

- ア 移行準備支援体制加算について、職場実習等を行った場所や同行した職員の氏名等の記録が不明確だった。
- イ 前年度実績に係る要件（前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の100分の50を超えること）を満たしていないにもかかわらず、当該加算を算定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 企業及び官公庁等における職場実習や実習先開拓のための職場訪問・職場見学等に、職員が同行して支援を行ったことが加算の要件であるため、支援の内容が分かるように記録を残すこと。
- 毎年4月1日を基準日として、前年度の実績に基づく見直しを行うこと。加算の要件を満たさなくなった場合は、終了の届出を行うこと。

⑨ 就労移行支援体制加算（就労継続支援）

【不適切な事例】

- 企業等に就労した後、当該企業等での就労を継続している期間が6月に達したことが確認できる記録がなかった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 企業等に一般就労した年月日及び6月以上継続して雇用されていることを確認した記録を残すこと。

⑩ 目標工賃達成指導員配置加算（就労継続支援B型）

【不適切な事例】

- ア 目標工賃達成指導員の配置状況が届出と異なっていた。
- イ 業務日誌等から、目標工賃達成指導員が、工賃向上計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組んでいることが確認できなかった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 目標工賃達成指導員配置加算について、目標工賃達成指導員の配置状況に変動が生じたときは、所定の届出をすること。
- 報酬告示上、目標工賃達成指導員は、「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ための指導員」と定義されている。

る。加算の趣旨に鑑み、事業所において、目標工賃達成指導員が、上記の役割を担っていることが分かるように、活動に関する記録等を残すこと。

⑪ 賃金向上達成指導員配置加算（就労継続支援A型）

【不適切な事例】

業務日誌等から、賃金向上達成指導員が、賃金向上計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組んでいることが確認できなかった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 報酬告示上、賃金向上達成指導員は、「生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る「賃金向上計画」を作成し、当該計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むための指導員」と定義されている。加算の趣旨に鑑み、事業所において、賃金向上達成指導員が、上記の役割を担っていることが分かるように、活動に関する記録等を残すこと。

⑫ 福祉・介護職員処遇改善加算等（就労移行支援・就労継続支援）

【不適切な事例】

- ア 処遇改善計画書の内容を全ての従業者に対して周知を行ったことが分かる書類が確認できなかった。
- イ 福祉専門職員配置等加算の算定終了後の月において、福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）を算定していた。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 福祉・介護職員処遇改善加算等の算定に当たっては、処遇改善計画書の内容を全ての従業者へ周知することが要件のひとつとなっているため、賃金改善の仕組みや取組みを周知したことが分かる書類（会議録、通知文等）を残しておくこと。
- 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）については、福祉専門職員配置等加算の届出を行っていることが算定要件のひとつとなっているため、福祉専門職員配置等加算を終了した場合は、速やかに福祉・介護職員等特定処遇改善加算の区分変更（Ⅰ→Ⅱ）の届出をすること。

療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型（基準該当就労継続支援B型を含む。）、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助

② 算定される単位数

ア 生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人の欠如に関しては、減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70とし、減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

イ サービス管理責任者の人員欠如については、減算が適用される月から5月未満の月については、所定単位数の100分の70とし、減算が適用される月から連続して5月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

③ 人員欠如減算の具体的取扱い

ア 指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人については、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算を行う。

また、人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算を行う。（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）

イ アの人員欠如については、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算を行う。（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）

ウ 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には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算を行う。（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）

エ 多機能型事業所等であって、複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者の数の合計数に基づき、配置すべきサービス管理責任者の員数等を満たしていない場合には、当該複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者全員について減算を行う。

③ 個別支援計画未作成減算

【不適切な事例】

- ア サービス提供開始後に、個別支援計画を作成していた。
- イ 個別支援計画の定期的な見直しが行われていなかった。
- ウ 利用者のアセスメントやモニタリングに関する記録を残していない。
- エ 個別支援計画の作成に係る担当者の会議に関する記録が確認できなかった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- 個別支援計画については、指定基準に則り、利用者との面接によるアセスメント、計画の原案作成、サービスの提供に当たる担当者等との会議、原案について利用者の同意、計画の交付という手順により作成し、定期的なモニタリング及び計画見直しが必要である。個別支援計画の作成等が適切に行われていない場合は、該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、基本報酬の減算を行うこと。

個別支援計画未作成減算の取扱いについて

- ① 対象となる障害福祉サービス
療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型（基準該当就労継続支援B型を含む。）、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助
- ② 算定される単位数
減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70とし、減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。
- ③ 個別支援計画未作成減算の具体的取扱い
具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算を行う。
 - ア サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。
 - イ 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。

④ 身体拘束廃止未実施減算

【不適切な事例】

やむを得ず身体拘束等を行う場合に、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していなかった。

【報酬告示等により対応が求められる内容】

- やむを得ず身体拘束等を行った場合には、指定基準の規定に基づき求められる身体拘束等に係る記録を行うこと。

身体拘束廃止未実施減算の取扱いについて

① 対象となる障害福祉サービス

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型（基準該当就労継続支援B型を含む。）、共同生活援助

② 算定される単位数

1日につき5単位を所定単位数から減算する。

③ 身体拘束廃止未実施減算の具体的取扱い

次のアからエに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を指定権者に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を指定権者に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算を行う。

ア 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。

イ 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる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開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。

なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することや虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・

運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。また、委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

ウ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。

エ 身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していない場合、具体的には、研修を年1回以上実施していない場合。

④ 経過措置

次のサービスにおいて、令和5年3月31日までの間は、③のイからエに掲げる場合のいずれかに該当する場合であっても、減算しない。

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援（基準該当就労継続支援B型を含む。）、共同生活援助

※令和5年4月1日以降は、③のイからエ（身体拘束適正化委員会を定期的開催していない場合、身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合、身体拘束等の適正化のための研修を定期的開催していない場合）のいずれかに該当する場合、減算が適用されます。

(5) その他

① 在宅において利用する場合の支援について

就労移行支援、就労継続支援における「在宅において利用する場合の支援」に係る基本報酬の算定については、就労系留意事項通知で、対象利用者及び算定要件が定められています。これらの要件は、平成30年4月1日からは利用者が離島等に居住する場合や、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等のための当面の措置（令和2年度限り）として一定の要件緩和が図られてきましたが、令和3年度以降は、在宅でのサービス利用について、新たな生活様式の定着等を見据え、臨時的に要件緩和した取扱いを、常時の取扱いとすることとされました。

【対象利用者】

- ・在宅でのサービス利用を希望する者であって、
- ・在宅でのサービスによる支援効果が認められると市町村が判断した利用者

【算定要件】

- ① 運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記すること。
- ② 指定権者から求められた場合には、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を提出できるようにしておくこと。
- ③ 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューを確保すること。
- ④ 在宅利用者に対し1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援を行い、日報を作成すること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ1日2回を超えた対応も行うこと。
- ⑤ 緊急時の対応ができること。
- ⑥ 在宅利用者からの疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- ⑦ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。
- ⑧ 原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。
- ⑨ ⑦が通所により行われ、あわせて⑧の評価等も行われた場合、⑧による通所に置き換えて差し支えない。
(その他、在宅と通所による支援を組み合わせることも可能)

※在宅でのサービス利用を希望する場合、在宅でのサービスによる支援効果が認められると市町村が判断する必要があるため、必ず事前に在宅支援に係る支給決定を受ける必要があります。

② 地域生活支援拠点等の機能強化を図るための加算等について

平成30年度及び令和3年度報酬改定により、地域生活支援拠点等の機能強化を図るための加算等が創設されました。

このうち、事業所が地域生活支援拠点等であることを市に届け出て、市が認めることで算定が可能となる加算等については、倉敷市では、令和4年4月1日から、運用を開始しています。

※地域生活支援拠点等に係る加算等の取扱いについては、72ページ参照

(改正後全文)

障障発第 0402001 号
平成 19 年 4 月 2 日
一部改正 障障発第 0518001 号
平成 19 年 5 月 18 日
一部改正 障障発第 0328002 号
平成 20 年 3 月 28 日
一部改正 障障発第 0331006 号
平成 21 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0928 第 1 号
平成 23 年 9 月 28 日
一部改正 障障発 0330 第 6 号
平成 24 年 3 月 30 日
一部改正 障障発 0727 第 1 号
平成 24 年 7 月 27 日
一部改正 障障発 0329 第 7 号
平成 25 年 3 月 29 日
一部改正 障障発 0331 第 3 号
平成 27 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0904 第 1 号
平成 27 年 9 月 4 日
一部改正 障障発 0331 第 8 号
平成 29 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0410 第 1 号
平成 30 年 4 月 10 日
一部改正 障企発 0507 第 3 号
障障発 0507 第 1 号
障精発 0507 第 6 号
令和元年 5 月 7 日
最終改正 障障発 0330 第 2 号
令和 3 年 3 月 30 日

各都道府県障害保健福祉主管部（局）長 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課長

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

日頃より障害保健福祉行政に御協力いただき、感謝申し上げます。

さて、今般、障害者の就労支援を推進するため、障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号。平成 25 年 4 月から障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律）により就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）を創設するとともに、現行の施設についても工賃実績の報告などを求めることとしたところです。

つきましては、これらの事業の実施に当たって、下記の点に御留意いただきますようお願い申し上げます。

なお、本通知については、職業安定局及び人材開発統括官と協議済みであることを申し添えます。

記

1 適正な事業運営及びサービス利用等について

(1) 就労移行支援

① 適正な事業運営に向けての留意事項

ア 利用者の就職状況の把握について

市町村が支給決定を行った利用者が就職した場合、市町村が就職した状況を把握できるようにするため、都道府県等においては、就労移行支援事業所に対し、当該事業所において利用者が就職した場合には支給決定権者である市町村に適時に報告することを徹底させること。併せて、例えば、重要事項説明書の退所理由に就職する場合を明記するなど、利用開始時に利用者への説明も徹底するよう、就労移行支援事業所に対して周知すること。

② 適正なサービス利用等について

ア 支給決定に係る留意事項

就労移行支援の標準利用期間（2年間）を超えて支給決定の更新を行う場合や、就労移行支援の複数回利用希望があった場合の取扱いに関して、自治体によっては個別の対象者の状況を勘案せず、一律の取扱いが行われている事例が見られることから、就労移行支援の利用等に際しては、引き続き、市町村は個々の対象者の状況を勘案してサービスの利用を判断すること。

イ 一般就労へ移行した際の就労移行支援の利用について

利用者が就労移行支援の利用を経て就労した後は、引き続き当該就労移行支援を利用し就労移行支援サービス費を算定することはできない（施設外支援（「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成 18 年 10 月 31 日障発 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「留意事項通知」という。）第二の 1 の（4）の②の（一）の企業内等で行われる企業実習等への支援をいう。以下同じ。）の対象となるトライアル雇用の期間を除く）。

ただし、利用者の状態によっては、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが、勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望し

ており、就労移行支援の利用が必要である場合などもあることから、市町村が、利用者が就職したことを把握した上で、就労中の就労移行支援の必要性が認められると判断し、改めて就労移行支援の利用について支給決定を行った場合に限り、就職した後も新たに就労移行支援を利用することを可能とする。

また、市町村が、上記支給決定を行うに当たっては、以下の3点を踏まえることとする。

- ・ 就労移行支援を利用することにより、勤務時間や労働日数を増やすこと、又は新たな職種へ就職することにつながるか否か。
- ・ 働きながら就労移行支援を利用することが利用者の加重的負担にならないか。
- ・ 他のサービスや支援機関ではなく、就労移行支援を利用することが適当であるか否か。

(2) 就労継続支援A型

① 適正な事業運営に向けての留意事項

ア 新規指定時の取扱いについて

就労継続支援A型事業者の新規指定時には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の17に掲げる事項を記載した申請書類を提出させることとなっているが、就労の機会の提供に当たり、収益性の低い仕事しか提供していないとの指摘がなされていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書により必ず確認した上で、指定の可否を判断すること。

なお、都道府県等だけでは、指定の可否を判断できない場合、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

イ 経営改善計画書の作成等について

(計画書の作成)

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）第11の3の(4)に係る取扱いについては、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等を提出させることにより実態を把握し、都道府県、指定都市又は中核市（以下「都道府県等」という。）は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号。以下「指定基準」という。）第192条第2項を満たさない場合（※）、別紙様式2-1及び別紙様式2-2を参考にして経営改善計画書等を提出させるとともに、必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則1年間の経営改善のための猶予期間とする。

経営改善計画書の提出に至った指定就労継続支援A型事業所数について、毎年3月末時点の状況を厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県等は、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A型事業所に対し、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するように促すこと。

※ 令和3年度における指定基準第192条第2項の取扱いについて

都道府県等は、就労継続支援A型事業所に経営改善計画書を（再）提出させるに当たって、その判断を行う際には、令和3年度においては、「「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」の一部改正について」（令和3年3月30日付障発 0330 第2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）による廃止前の「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱いについて」（平成30年3月2日付障発 0302 第1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）の記3の取扱いによることとして差し支えない。

（計画書の更なる作成）

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から1年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとする。計画終期において事業者が指定基準を満たさない場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、更に1年間（2年目）の経営改善計画を作成させることを認めることとする。

- ・ 生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県等が認める場合
- ・ 生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上である場合
- ・ 提出済みの経営改善計画に基づく改善の取組について、具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると都道府県等が認めた場合

更なる1年間の経営改善計画の作成、提出を行った事業所に対しては、工賃向上計画支援等事業（「工賃向上計画支援等事業の実施について」（平成24年4月11日付障発 0411 第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づく工賃向上計画支援等事業をいう。以下同じ。）の活用や経営改善計画書の提出をしていない事業所の事例等も参考としつつ、経営改善に向けた指導だけでなく、必要な支援も実施すること。

こうした2年間の経営改善期間内で指定基準第192条第2項を満たさない場合であっても、都道府県等が今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、以下のいずれかの条件を満たす場合には追加で（3年目以降）更なる経営改善計画書等を作成させることができる。この場合、都道府県等だけでは判断が難しい場合は、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

- ・ 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる
- ・ 利用者の平均労働時間が長くなっている
- ・ 利用者に支払う賃金総額が増えている

経営改善の見込みがない場合又は計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援A型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、都道府県等は、指定就労継続支援A型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正でない場合、再提出を求めるこ

と。経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から、収益改善があったものと認めないこと。

さらに、指定基準第192条第2項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第192条第2項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

(設立6月後の実地指導等)

新規指定の半年後を目途に実地指導を実施し、生産活動が事業計画に沿った最低賃金を支払うことのできる内容になっているのか等を確認することとし、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、都道府県等が、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。なお、2年目以降も経営改善計画書を作成させる場合には、既存事業所の取扱いと同様とする。

ウ 公共職業安定所に求人申込みする場合の留意事項

求人申込みが可能なのは就労継続支援A型事業のうち、雇用契約を前提とした利用者（雇用契約有。多機能型の雇用有部分を含む）を募集する場合のみであり、主な留意事項は下記のとおりであること。

なお、求人の申込みに当たっては、このほかにも記入に関する留意点があることから、公共職業安定所とよく相談されたい。

(ア) 初めて求人申込みをする際、事業所情報の「就労継続支援A型事業所」欄の「就労継続支援A型事業所に該当」にチェックをつけるとともに、就労継続支援A型事業者である旨の証明（指定通知書等）を正副1部ずつ用意し、副本を提出すること。

(イ) 公共職業安定所の職業紹介により受け入れた者は、公共職業安定所に提出した求人内容の就労継続支援A型事業（雇用契約有）の利用（雇入）を希望していることから、その採用に当たっては、当該法人が運営する他の事業へ振り分けることはできないものであること。

(ウ) 就労継続支援A型事業を利用するに当たっては、原則として暫定支給決定を行うこととされている。暫定支給決定がある場合、求人票の記載内容は暫定支給決定期間中のものとなることから、暫定支給決定後の雇用条件については、求人票の「求人に関する特記事項」欄に記載し、変更がない場合は同欄に変更がない旨記載すること。

なお、後述の②のアのとおり、既に暫定支給決定によるアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われているとして、市町村が例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないと判断する必要があるため留意すること。

また、暫定支給決定期間中のアセスメント又はそれと同等のアセスメントの結果による解雇の可能性について、求人申込み時に公共職業安定所に伝えるとともに、採用前に障害者本人に伝えること。

(エ) 求人票の「求人に関する特記事項」欄に「利用料あり」又は「利用料なし」と記載すること。

(オ) 就労継続支援A型事業は、一定の要件を満たす場合、年齢を問わず利用が可能であるため、求人の申込みに当たっては、「定年制」欄には原則として「なし」、「年齢」欄については原則として「不問」と記載すること。ただし、就労継続支援A型事業の利用に当たっては、自治体による支給決定が必要であるため、求人票の「求人に関する特記事項欄」に「就労継続支援A型事業所への応募に当たっては、お住まいの自治体において、就労継続支援A型事業所の利用について支給決定を受ける必要があります」と記載すること。

② 適正なサービス利用等について

ア 支給決定手続について

就労継続支援A型の利用に当たっては、当該サービスが一定期間の訓練を行うサービスであることを踏まえ、就労継続支援A型の利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、原則として、暫定支給決定を行うこととしている。

本支給決定の判断に当たっては、就労継続支援の対象者が「通常の事業所に雇用されることが困難な障害者」とされていることから、暫定支給決定期間中の利用実績、サービス管理責任者による評価等も踏まえ、一般就労や就労移行支援などの他の事業の利用の可能性を検討すること。

なお、暫定支給決定については、既に暫定支給決定期間中に行うアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われており、改めて暫定支給決定によるアセスメントを要しないものと市町村が認めるときは、暫定支給決定は行わなくても差し支えない。

ただし、暫定支給決定の要否を検討することなく、一律に暫定支給決定を行わないということがないよう、公平公正な支給決定手続を行う観点から、市町村が、例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないとする取扱いを行う場合は、地域の実情に応じて、以下のような場合に限定した運用とするなど、手続きの明確化・透明化を図ること。その際、管内の市町村で著しい違いが生じることは適切ではないため、都道府県が積極的に関与することが重要であること。

- ・ 就労継続支援A型利用者が他の市町村に転居し、転居後の市町村においても別の就労継続支援A型を利用希望であり、転居前に利用していた事業所から転居後に利用予定の事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合
- ・ 就労移行支援利用後に就労継続支援A型を利用希望があり、当該就労移行支援事業所から利用予定の就労継続支援A型事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合

イ 就労継続支援A型計画の作成について

指定基準第191条第3項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援A型事業者は、以下の内容を含めた就労継続支援A型計画（指定基準第197条に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があるため、別紙様式1を参考に作成すること。

- ・ 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
- ・ 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

- ・ 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援A型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第191条第3項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

(3) 就労継続支援B型

① 適正な事業運営に向けての留意事項

ア 工賃の支払い等について

就労継続支援B型事業者は、指定基準第201条第1項及び第3項において利用者に対し、生産活動に係る事業の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こととなっており、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃水準を高めていくことが求められている。

指定基準第201条第2項において、利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額は、3千円を下回ってはならないとしていることから、この基準を満たしていない事業所に対しては、重点的に指導監査を実施すること。また、指導後も改善の見込みがない場合には、地域活動支援センターへの移行や、法に基づいた勧告、命令等の措置を講ずること。

なお、都道府県においては、工賃向上計画支援等事業を活用するなど、工賃水準の向上に向けた積極的な対応を行うこと。

② 適正なサービス利用等について

ア 支給決定手続について

就労継続支援B型については、留意事項通知において、サービスの利用対象者を定めるところであり、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった障害者など、留意事項通知に定める要件に該当しない障害者については、就労移行支援事業者等によるアセスメントにより、就労面の課題等を把握した上で就労継続支援B型を利用することとしている。

当該アセスメントは、就労継続支援B型の新規利用者に対する長期的な支援を行っていく上で、一般就労への移行の可能性も視野に入れた障害者のニーズを把握するために実施するものである。

その一方で、障害者のこうした可能性を考慮せず、就労継続支援B型の利用を前提として形式的なアセスメントを実施している事例や、アセスメントを実施したにもかかわらず、アセスメントの結果が利用する事業所に引き継がれていない事例など、アセスメントの趣旨が理解されていない取扱いが見られるところである。

については、就労継続支援B型の利用を希望する障害者に対して、当該障害者のニーズや能力、可能性を踏まえた支援が提供されるよう、適切にアセスメントを実施すること。

なお、当該アセスメントについては、一般就労に関する支援ノウハウを有している就労移行支援事業所等において実施することとされているが、就労移行支援事業所でアセスメントを行うことが障害者の負担となる場合は、アセスメントを円滑に実施するため、施設外支援

を利用することにより、アセスメント対象者が通所しやすい場所（利用者が在籍している特別支援学校内など）で実施することが可能である。

(4) 各種雇用関係助成金との関係について

事業所が実施する各事業で受入先事業所が受けられる各種雇用関係助成金等との関係は下記のとおりである。

ただし、助成金等にはこの他にも支給要件があることから、その申請に当たっては各助成金等の支給要件を確認すること。

なお、障害者を施設職員として雇用する場合は、下記によらず、雇用の形態により一般の事業所と同様に雇用関係助成金の申請が可能であるので留意すること。また、職場適応援助者助成金のうち企業在籍型職場適応援助者助成金を受けようとする場合、事業所に企業在籍型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が企業在籍型職場適応援助者の業務に従事することができる。

① 就労移行支援事業、就労継続支援B型事業、就労継続支援A型事業（雇用契約無）を実施する事業所において、自らの事業所の利用者に対する支援を実施する場合

障害者雇用関係助成金の受給は不可。雇用関係助成金は、労働者が常用雇用されることや、雇用されている労働者の数や割合に応じて支給されるものであることから、利用者を雇用しない就労移行支援事業、就労継続支援B型事業、就労継続支援A型事業（雇用契約無）の利用者については、受給の対象とはならないものである。

② 就労継続支援A型事業（雇用契約有）を実施する事業所において、自らの事業所の障害者に対する支援を実施する場合

ア 障害者雇用調整金・報奨金、特例給付金

受給可能。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）及びトライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）（以下「トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等」という。）

受給不可。本助成金は、適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、障害者の一般雇用への早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としており、就労継続支援A型事業での就労は一般雇用とは区別して考えることとされていることから受給の対象とはならないものであること。

ウ 職場適応訓練費

受給可能。ただし、当該訓練の実施の可否は、職場適応訓練実施要領及び職業訓練受講指示要領の規定に従い個別に判断される。

エ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金

(ア) 障害者作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

(イ) 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

個別判断。当該事業所の経営基盤や対象障害者の雇用条件等が当該助成金の趣旨に合致するものであるか否かによって個別に判断される。なお、本助成金によって設置する施設等については、社会福祉施設等施設整備費の国庫補助対象外であること。

(ウ) 重度障害者等通勤対策助成金（通勤援助者委嘱助成金を除く。）

受給可能。ただし、通勤用バス運転従事者の委嘱助成金については、送迎加算に関する届出書を提出している事業所は受給不可。

(エ) 障害者介助等助成金、重度障害者等通勤対策助成金のうち通勤援助者の委嘱助成金

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

(オ) 職場適応援助者助成金のうち企業在籍型職場適応援助者助成金

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

オ 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース及び発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）

受給可能。ただし、平成29年4月30日以前に雇い入れられた利用者であって、暫定支給決定を受けていた利用者については、雇入れ当初において、継続して雇用することが確実であると認められないことから、受給の対象とはならない。

また、就労移行支援事業及び就労継続支援B型事業の利用者が、当該サービスを提供した事業所と同一法人内の就労継続支援A型事業の実施事業所に雇用される場合には、雇用予約に当たるものと考えられるため、原則、受給の対象とはならない。

カ キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース）及び人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

③ 事業所が、他の事業所の障害者に対する支援を実施する場合

職場適応援助者助成金のうち訪問型職場適応援助者助成金について

事業を実施する法人が、訪問型職場適応援助者を配置して、他の事業主に雇用されている障害者を支援させる場合は、受給可能。ただし、同事業所に訪問型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が訪問型職場適応援助者の業務に従事することができる。

④ 障害者の多様なニーズに対応した委託訓練（以下「委託訓練」という。）との関係について

ア 就労移行支援事業、就労継続支援A型事業（雇用契約無）、及び就労継続支援B型事業（以下「就労系事業」という。）の利用者が、当該就労系事業を実施する者以外の委託訓練実施機関において、職業訓練を受講する場合

当該受講に関して、上記就労系事業を実施する者が一定の支援を実施することにより、施設外支援の対象となること。また、受講日以外における就労系事業の利用も訓練等給付費の対象となること。

イ 就労系事業の利用者が、当該就労系事業を実施する者自らが受託する委託訓練を受講する場合

当該利用者が委託訓練を受講している期間中は、当該委託訓練を受講していない日であっても、訓練等給付の対象とならないこと。

ただし、当該就労系事業を実施する者が実施する委託訓練が、当該就労系事業に係る事業所以外の事業所で行われている場合など、当該就労系事業と委託訓練に重複が認められない場合には、委託訓練の受講日以外における就労系事業の利用は訓練等給付費の対象となること。

⑤ 就労移行支援事業、就労継続支援A型事業及び就労継続支援B型事業（以下、「就労系サービス」という。）の利用者が一般就労へ移行し、訪問型職場適応援助者や企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を利用する場合の留意事項は、以下のとおりである。

ア 就労系サービスの利用者が一般就労に移行した場合における職場適応援助については、一般就労先が他の事業主の事業所である場合、訪問型職場適応援助者が支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者であるか、それ以外の法人等に所属する者であるかにかかわらず、職場適応援助者助成金の対象となりうるとされている。

また、一般就労先が、事業主を同一とする別事業所である場合、支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者が、企業在籍型職場適応援助者として職場適応援助を実施することも想定されるが、この場合、要件を満たせば職場適応援助者助成金の対象となりうる。

イ アの支援対象となるのは、一般就労に移行した者（職場適応援助者助成金のうち訪問型職場適応援助者助成金については、2か月以内に雇い入れられることが確実な者も含む。）であり、施設外支援の基準を満たさないこと（トライアル雇用中に職場適応援助を受ける場合も同じ。）。

ウ なお、就労系サービス利用者が地域障害者職業センターの職場適応援助者（配置型職場適応援助者）による職場適応援助を受ける場合についても、イと同様の取扱いとなること。

2 報酬請求に関する事項について

留意事項通知の第二の1の(4)の指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援に係る所定単位数の算定については次のとおりである。

(1) 施設外支援について

① 施設外支援については、次のアからエまでの要件をいずれも満たす場合に限り、1年間（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる1年間とする。）に180日間を限度として算定する。なお、この場合の「180日間」とは、利用者が実際に利用した日数の合計数となることに留意すること。

ア 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付けられていること。

イ 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められること。このため、指定権者においては、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かどうか実地調査においてよく確認すること。

ウ 利用者又は実習受入事業者等から、当該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ることにより、日報が作成されていること。

エ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。

② 障害者トライアル雇用等

利用者がサービスを利用している事業所以外の事業所において、トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等を活用して障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用（以下「障害者トライアル雇用等」という。）を実施する場合、下記の要件を満たせば、施設外支援の対象となること。ただし、障害者トライアル雇用等は、適性或業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進することで障害者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的とする制度であり、一部の例外を除き職業紹介時点において継続雇用する労働者（一般被保険者等であって、1年を超える期間の雇用が見込まれる者をいう。）でないことを要件としているため、就労継続支援A型事業（雇用契約有）を利用している者は、原則として障害者トライアル雇用等の対象とはならないことに留意すること。

ア ①のア、ウ、エの要件を満たすこと。

イ 施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を3か月毎に作成（施設外サービス提供時は1週間毎）し、かつ見直しを行うことで、就労能力や工賃の向上及びトライアル雇用終了後の一般就労への移行に資すると認められること。

③ 施設外支援の特例について

施設外支援については、そのサービス提供期間の上限を年間180日と定めているところであるが、下記の要件を満たす場合、当該期間を超えて提供することが可能であること。

ア 対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合に限り、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能であること。

イ トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合であること。

④ 施設外支援の留意事項

ア 同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日として扱うこと。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）については、施設外支援の対象となる要件として個別支援計画の作成及び3か月毎の見直しを行うこととしているが、その取扱いについて以下のとおり行うこと。

（ア）個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断すること。

(イ) 個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議すること。

(例：トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）の実施期間を10か月間とした場合、施設外支援開始時に10か月間全体の到達目標を踏まえた上で3か月目までの個別支援計画を作成し、3か月目にその間の実施結果を見た上で延長の必要性等について協議を行い、延長と判断した場合、個別支援計画を更新し、6か月目までのものを作成する。以降6か月目、9か月目においても同様に行う。)

(2) 企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（以下「施設外就労」という。）について

① 施設外就労（企業内就労）については、次のアからオまでの要件をいずれも満たす場合に限り、算定する。

ア 施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、事業所内での就労継続支援B型事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援B型事業を行う場合であっても、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であること。

イ 施設外就労については、当該施設外就労を行う日の利用者数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。）の職員を配置する。事業所については、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。）の職員を配置すること。なお、サービス管理責任者については、施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること。

ウ 施設外就労の提供が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置づけられていること。

エ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、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。このため、指定権者においては、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かどうか実地調査においてよく確認すること。

オ 緊急時の対応ができること。

② 施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。

③ 報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。

④ その他

ア 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。

(ア) 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。

(イ) 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。

(ウ) 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。

イ 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。

(ア) 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。

(イ) 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。

ウ 利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

エ 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とともに、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、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。

オ 事業所は、施設外就労に関する実績を、毎月の報酬請求に合わせて提出すること。

カ 施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。

(ア) 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握

(イ) 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整

(ウ) 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援

(エ) 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供

(オ) 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携

(カ) その他上記以外に必要な業務

キ 関係機関との連携

都道府県及び実施施設は、この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めるものとする。

(3) 在宅において利用する場合の支援について

① 就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、

本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その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が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。

イ 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。

ウ 緊急時の対応ができること。

エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

オ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。

カ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

② その他留意点

ア 在宅と通所に支援を組み合わせることも可能であること。

イ 利用者が希望する場合には、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能だが、その際にも①のアからキまでの要件をすべて満たす必要があること。

3 工賃（賃金）実績報告について

工賃（賃金）実績については、下記の内容に留意し、報告すること。

(1) 工賃（賃金）の範囲

ここでいう工賃（賃金）とは、工賃、賃金、給与、手当、賞与その他名称を問わず、事業者が利用者に支払うすべてのものをいう。

なお、工賃（賃金）は、原則として、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費（利用者に支払う工賃（賃金）を除く。）を控除した額に相当する金額を支払うことに留意すること。

(2) 工賃（賃金）実績の報告内容（事業所から各都道府県（指定都市にあつては都道府県及び指定都市、中核市にあつては都道府県及び中核市）への報告）

前年度の工賃（賃金）実績の平均額（時間当たりの工賃（以下「時間額」という。）、1日当たりの工賃（以下「日額」という。）、1月当たりの工賃（以下「月額」という。）から選択）

なお、時間額及び日額で報告のあった事業所については、国への報告は時間額及び月額であるため、各月の各日毎または各日の各時間毎の工賃（賃金）支払対象延べ人数や開所日数及び時間等も併せて報告を受けること。

(3) 事業所毎の平均工賃（賃金）の算定方法（事業所から各都道府県（指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市）への報告）

本算定結果は、平成 30 年度に創設される障害福祉サービス等の情報公表制度において、事業者情報として幅広く公表されるものであることから、利用者の利用状況にばらつきがある場合など、事業所の利用実態を考慮し、下記の算定方法から選択して報告すること。

① 平均工賃（賃金）月額を算定して報告する場合

ア 報告対象年度各月の工賃（賃金）支払対象者の総数を算出

（例：50 人定員で、工賃支払い対象者が、4 月 45 人、5 月 50 人、6 月 48 人、7 月 50 人、8 月 50 人、9 月 50 人、10 月 49 人、11 月 50 人、12 月 45 人、1 月 47 人、2 月 50 人、3 月 50 人の場合は、 $45+50+48+50+50+50+49+50+45+47+50+50=584$ 人となる。）

イ 報告対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

ウ $イ \div ア$ により 1 人当たり平均月額工賃（賃金）額を算出

② 平均工賃（賃金）日額を算定して報告する場合

ア 各月の各日毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各月毎に算出

イ 上記により算出した全ての月の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ $ウ \div イ$ により 1 人当たり平均工賃（賃金）日額を算出

③ 平均工賃（賃金）時間額を算定して報告する場合

ア 各日の各時間毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各日毎に算出

イ 上記により算出した全ての日の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ $ウ \div イ$ により 1 人当たり平均工賃（賃金）時間額を算出

(4) 各都道府県の平均工賃（賃金）額の算定方法（各都道府県から当課への報告）

平均工賃（賃金）額は月額及び時間額とし、上記(3)①により算定したものを都道府県の平均額とする。

(5) 申請時期及び申請先

① 各事業者は、毎年 4 月に、都道府県に対し前年度の工賃（賃金）実績を報告すること。

② 都道府県は、上記①により報告された工賃（賃金）実績を、毎年 6 月末日までに当課に対し報告すること。

(6) 工賃実績の公表方法

都道府県は、提出された工賃（賃金）実績及び都道府県全体又は圏域全体の平均工賃（賃金）額を、広報紙、ホームページ、WAMNET 等により幅広く公表すること。

障障発0330第1号
令和3年3月30日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

就労定着支援の実施について

就労定着支援については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成28年法律第65号）の施行に伴い、新たな障害福祉サービスとして平成30年4月から実施されています。また、令和3年度障害福祉サービス等報酬改定において、就労定着支援事業については、報酬算定に当たって「支援レポート」の作成が必要となるなどの見直しを行ったところです。

就労定着支援については、障害者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営む上で、就労に伴う日常生活又は社会生活を支援し、就労定着を促す重要なサービスです。このため、一般就労への移行実績がある就労移行支援事業所等が適確に就労定着支援を実施していただくため、下記のとおり、就労定着支援の実施に当たり、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「解釈通知」という。）及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「留意事項通知」という。）について特に留意すべき点や「支援レポート」の様式等をお示しします。

については、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにお願いします。

本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

なお、平成 30 年 7 月 30 日付け障障発 0730 第 2 号当職通知は令和 3 年 3 月 31 日限り廃止します。

記

1 就労定着支援の解釈通知の特に留意すべき点について

(1) 就労定着支援の円滑な利用について

職場への定着支援は、障害者が就労に伴う日常生活又は社会生活上の環境変化に対応していく上で重要であるだけでなく、その職場定着の成果により共生社会の実現に資するものである。このため、一般就労を目指す障害者には、市町村又は相談支援員から、あらかじめ就職後の就労定着支援サービスの利用について説明し、その目的や必要性等を障害者本人と共有することが重要である。

また、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労移行支援等」という。）を行う事業者は、就労移行支援等を利用した後、①通常の事業所に新たに雇用された障害者の就労定着支援に係る利用の意向を確認するとともに、②当該障害者に就労定着支援に係る利用の希望があるときは、職場定着のための支援の義務（・努力義務）期間である就職後 6 月経過後に速やかに就労定着支援が開始できるよう、就職後 6 月経過するまでの間に就労定着支援事業者、特定相談支援事業者その他関係機関との連絡調整に努めなければならないとされている。

そのため、就労移行支援等を行う事業者は当該就労移行支援等を利用して就職が決定した利用者に対しては、義務（・努力義務）である職場定着のための支援に加え、次の流れを参考に、就労定着支援の利用に係る働き掛けをすることが望ましい。

① 就職前（就職先の決定から実際に就職する前日までの間）

対象者の就職後の職場定着支援のニーズを把握した上で、あらかじめ支援の実施方法等について相談を行うとともに、就職後 6 月経過後からは就労に伴う環境変化等に対してサポートするために就労定着支援が一定期間にわたり利用可能であることを対象者に対して情報提供を行う。

② 就職後 2～3 月目

対象者に対して就労定着支援の利用の意向を確認し、対象者の同意の上で、特定相談支援事業所や就労定着支援事業所に対して就職後の本人の状況を情報共有するとともに、就労定着支援の利用を含めて、対象者の職場定着に必要な生活面での支援等について相談を行う。

③ 就職後 4～5 月目

対象者が就労定着支援事業の利用申請した場合、就労定着支援による支援

の円滑な開始に向けて、就労定着支援事業所、企業と支援の方向性の共有や必要な連絡調整を行う。

なお、特定相談支援事業所においては、就労移行支援等の利用終了後も対象者と面談や企業又は就労支援機関とのカンファレンスの機会を設定し、就労や生活の状況について把握、相談を行うとともに、就労定着支援の利用意向の確認を行うことが望ましい（なお、これらの障害福祉サービス等利用終了後の他機関との連携に係る業務については、一定の要件を満たす場合、居宅介護支援事業所等連携加算が算定可能な場合がある）。

また、対象者が就労定着支援の利用を希望する場合、特定相談支援事業所は支給決定に係る申請の勧奨や申請後のサービス等利用計画案の策定等、必要な支援を行う。

就労定着支援の円滑な開始に向けた各事業所の連携方法については、別添の連携フローを参考にされたい。

なお、就職後7月目の時点において、障害者本人が就労定着支援について、その利用を希望しなかった場合又は支援途中で利用を希望しなくなった場合においても、後刻、改めて就労定着支援の利用を希望するときには、3年6月から雇用継続期間を除いた期間に限り支給決定を行って差し支えない（例：雇用継続期間が1年3月の場合、残り2年3月の利用が可能）。

（2）就労定着支援の趣旨

就労定着支援については、就労移行支援等の利用を経て、通常の事業所に新たに雇用され、就労移行支援等の職場定着のための支援の義務（・努力義務）期間である6月を経過した後、引き続き就労の継続を図るために、企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整や就労に伴う環境変化により生じた日常生活又は社会生活上の課題解決等に向けて必要な支援を行う障害福祉サービスである。

また、就労定着支援は通常の事業所で雇用された障害者を対象に行う障害福祉サービスであることから、就労定着支援事業者は障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）の基本理念についても理解した上で、適切なサービスを提供することが望ましい。

障害者雇用促進法第4条の基本理念において、「障害者である労働者は、職業に従事する者としての自覚を持ち、自ら進んで、その能力の開発及び向上を図り、有為な職業人として自立するように努めなければならない」と定められている。

これらを踏まえ、就労定着支援の個別支援計画においては、支援期間において、障害者の職業人としての自立に関する課題を明確にした上で、課題を解決するための具体的な支援方針・内容を整理するとともに、例えば、当該企業における雇用管理の課題への対応、障害者の疾病管理の課題に関する対応など、

就業面や健康面の支援が必要である場合等においては、他の関係機関と連携して支援する等、計画的に支援に取り組むことが重要である。

(3) 従業者の員数

従業者の配置は、前年度の平均の利用者の数（直近1年間における全利用者の延べ人数を12で除して得た数）に応じて配置することになるが、新規に支援の提供を開始する場合の就労定着支援の利用者の数は、支援の提供を開始した時点から6月未満の間は、便宜上、一体的に運営する就労移行支援等を受けた後に就労し、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%を利用者の数とし、支援の提供を開始した時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6で除して得た数とする。

ただし、これらにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により利用者の数を推定するものとする。

(4) 職場への定着のための支援の実施

① 関係機関との連絡調整及び連携

就労定着支援の実施に当たっては、利用者の就労の継続を図るため、利用者を雇用する事業主、指定障害福祉サービス事業者や医療機関等の関係機関との連絡調整及び連携を行うこととしている。就労定着支援事業者は、利用者に関わる他の関係機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労定着に向けた支援について方向性の確認共有や役割分担を行うなど、地域における関係機関間と支援ネットワークを構築して支援を行うことが望ましい。

なお、支援の方向性について、確認共有等を行うためには、利用者の意向や他の関係機関の助言等を十分踏まえる必要があり、そのためには利用者を中心として、他の関係機関等を招いたケース会議を行うことが望ましい。その際、他の関係機関との利用者の個人情報等の共有等に当たっては、あらかじめ書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを経ることに留意すること。

また、就労定着支援の支援期間は最大3年間となっているが、就労定着支援事業所は支援期間が終了するまでに、利用者が日常生活又は社会生活の課題に対して対処できるように支援していく必要があり、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指していくことが重要である。

ただし、支援期間を越えても引き続き支援が必要であると就労定着支援事業所が判断した場合、就労定着に向けた取組を継続することは差し支えない。また、支援終了後において、本人、事業主、関係機関等から障害者の就労定着のための必要な協力が求められた場合には、関係機関と協力して対応するよう努めなければならない。なお、就労定着実績体制加算は、この支援を実

施することを促すために設けることとしていることに留意すること。

② 支援内容

利用者に対する就労定着のための支援については、利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を月1回以上行うこと、としており、また、就労定着支援サービス費の報酬算定に当たっては利用者に対し、当該利用者に対する支援内容を記載した報告書(以下「支援レポート」という。)の提供を1月に1回以上行うことを要件としている。本人の状況を把握する中で、課題が生じた場合には、就労定着支援員が本人に代わって課題を解決するのではなく、支援期間終了後を見据え、利用者本人自らが課題解決のスキルを徐々に習得できるように、本人の主体的な取組を支える姿勢で支援することが重要である。

なお、テレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を行う場合は、双方向コミュニケーションが図れること、利用者の外形的な状態が確認できること、即時に対応できることに留意した方法で支援を行うこととしている。例えば、オンライン会議用ツールを活用した面談を行うこと等の支援も可能であるが、本人の意向を確認し、オンライン会議用ツールの使用に関して本人に負担がないように留意する必要がある。

また、利用者を雇用する事業主を月1回以上訪問することにより、職場での利用者の状況を把握することを努力義務としている。利用者の中には、障害を開示せずに就職する場合があります、就労定着支援員が事業主に接触できない場合もあるため努力義務としたところであるが、就労定着支援においては、職場における利用者の状況を確認し、就労定着にかかる課題を把握した上で、利用者を雇用した事業主に対して障害特性について理解を促すこと等も求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月1回以上の事業主の訪問を可能な限り行うことが求められる。

③ その他(支援期間終了後の取扱いについて)

上記1の(4)の①のとおり、就労定着支援は、支援期間終了後を見据え、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指しているものであるが、仮に、支援期間が終了するまでに解決しがたい具体的な課題が見込まれ、引き続き一定期間にわたる支援が必要な場合には、当該支援の必要性について十分に精査し、利用者調整した上で、障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等(以下「障害者就業・生活支援センター等」という。)に対し、支援終了後の継続的な支援を依頼すること。この場合、支援終了後の継続的な支援の必要性を精査せず、支援期間が終了したことをもって一律に引継ぐといったことがないようにするとともに、引継ぎ先の業務に支障がないよう、支援終了の少なくとも3月以上前には、障害者就業・生活支援センター等に対して当該利用者等の状況や具体的な課題等支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達すること。

(5) 記録の整備

就労定着支援事業者は、利用者の他の関係機関の利用状況を把握した場合や、他の関係機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記録等に整備するとともに、就労定着支援を提供した場合には、当該支援に係る内容をまとめた支援記録を整理することが望ましい。なお、支援記録の整理は、下記2の(2)にある支援レポートの作成で代えることができる。

なお、支援レポートについては利用者本人に加え、本人の同意のもと、当該利用者が雇用されている事業主等とも共有することが望ましいものであり、別紙様式1を参考に就労定着支援の提供日、内容その他必要な事項を記載するとともに、支援の方向性等をまとめること。

(6) 就労定着支援計画の作成等

就労定着支援においても、就労定着支援に係る個別支援計画（以下「就労定着支援計画」という。）の作成を行うこととなるが、サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成後、就労定着支援計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、就労定着支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労定着支援計画の変更を行うこと。

なお、就労定着支援計画は別紙様式2を参考に作成されたい。

2 就労定着支援の留意事項通知の特に留意すべき点について

(1) 就労定着支援サービス費の区分について

就労定着支援サービス費については、利用者数及び就労定着率に応じて基本報酬を算定する仕組みとなり、就労定着率は、過去3年間に就労定着支援を受けた総利用者数のうち前年度末において就労が継続している者の数の割合から算出することとしている。

ただし、新たに指定を受ける場合の就労定着率については、指定を受ける就労定着支援と一体的に運営する就労移行支援等において、指定を受ける前月末日から起算して過去3年間に一般就労した者の総数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数の割合から算出する。

(2) 就労定着支援サービス費の報酬算定について

就労定着支援サービス費の報酬算定については上記1の(4)の②のとおり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ほか、当該利用者が雇用されている事業主や家族、関係機関等に対しても支援期間終了後を見据え、ナチュラルサポートの構築に資する観点から、利用者本人の同意を得た上で可能な限り、支援レポートを共有することが望ましいとしている。このため、利用者本人に対しては、事業主等と支援レポートを共有す

ることの意図や必要性等について、確実に説明すること。

支援レポートを共有するためには、利用者本人のプライバシーに十分配慮した上で、利用者本人や事業主等と共通理解が得られる内容を取りまとめる必要があり、利用者や事業主等との共通理解を図るプロセスを丁寧に積み重ねていくことは、就労定着支援における支援の質の維持・向上につながると考えられる。

また、支援の状況を事業主にも共有することにより、事業主が就労定着支援の支援結果を参考にして、本人の障害特性に合わせた合理的配慮の内容を検討する等、事業主自らの雇用管理に役立つものとなると考えられる。

支援レポートについては、利用者と同意した内容以外は事業主等と共有することは難しいため、例えば、障害を開示せずに勤務している利用者の場合は事業主等との共有は困難であるほか、利用者のプライベートに関わる内容で事業主等に共有を希望しないものについては、レポートに記載する必要はないが、ナチュラルサポートを促進させるという観点で、事業主等との共有が利用者の就労定着にメリットがある等、利用者に対して支援レポートを共有することの趣旨を丁寧に説明する必要がある。

(3) 定着支援連携促進加算について

就労定着支援においては上記1の(4)の①のとおり関係機関との連絡調整及び連携を行うこととしているが、就労定着支援事業所が、次に掲げる地域の就労支援機関等との必要な連絡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ケース会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、定着支援連携促進加算を算定することを可能としている。

ア 障害者就業・生活支援センター

イ 地域障害者職業センター

ウ ハローワーク

エ 当該利用者が雇用されている事業主

オ 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等

カ 特定相談支援事業所

キ 利用者の通院先の医療機関

ク 当該利用者の支給決定を行っている市町村

ケ その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等

就労定着支援を実施していく上で、雇用されることに伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での相談等は当該就労定着支援事業所が担うこととなるが、就労定着においては就業面や健康面等、様々な課題に対して支援を行う必要があることから、ケース会議等を通じて、他の関係機関との情報共有や支援の役割分担を行い、支援の方向性の確認を行っていくことは、効果的

な就労定着支援の提供につながるものである。

ただし、ケース会議を企画する際には、決して加算の取得を目的とした形式的な会議にならないよう、ケース会議の目的や内容、実施するタイミングを十分に検討する必要がある。

さらに、ケース会議を開催する際には、会議の趣旨や会議において助言を求めること等を前もって関係機関の担当者に対して説明し、関係機関が参加しやすい時間に会議を設定するほか、関係機関の状況によって直接参加・オンライン参加を選択できるようにする等、関係機関の体制や業務の状況について十分に配慮する必要がある。

また、就労定着支援計画に係るケース会議のためサービス管理責任者は必ず参加し、ケース会議の結果を踏まえて就労定着支援計画の作成や見直し等を行い、利用者に対してその内容を説明すること。

3 就労定着支援との連携が想定される就労支援機関との関係について

(1) 地域障害者職業センターとの関係

障害者雇用促進法第19条に規定される地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）では、関係機関に対する助言・援助の業務（以下「助言・援助業務」という。）を実施している。就労定着支援の提供に当たり、地域センターの障害者職業カウンセラーによる専門的な助言・援助を受けることが必要であると考えられる場合には、当該障害者、事業主及び支援の状況等について連絡し、必要な助言等を求めることが望ましい。

また、地域センターが実施する職場適応援助者による支援との関係については、以下に示すところによるが、職場適応援助者による支援は職場における具体的な課題が生じ、障害者本人や事業主では解決が困難な場合において地域センターが作成又は承認する支援計画に基づき実施されるものであることから、就労定着支援の利用者に対して職場適応援助者による支援が必要と考える場合は、事前に地域センターとよく相談することが求められる。また、職場適応援助者による支援を行う場合には、地域センターとの相談・調整の後、就労定着支援に係る個別支援計画に位置づけることが必要である。

① 訪問型職場適応援助者養成研修の受講及び訪問型職場適応援助者による援助について

就労定着支援事業者は、広範囲にわたる障害特性（精神障害、発達障害、高次脳機能障害等）の理解や就労に伴う日常生活や社会生活の環境変化への対応に係る支援ノウハウを十分に有した上で、適切な支援を行うことが求められる。また、これに加え、就業面における支援ノウハウを有していることも望ましいことから、就労定着支援員については、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構又は厚生労働大臣が指定した民間の研修機関が実施する訪問型職場適応援助者養成研修を修了した場合には報酬の加算として職場適

応援助者養成研修修了者配置体制加算を設けている。

ただし、当該養成研修は例年受講希望者が多く、申込者数が受け入れ可能人数を大幅に超過している実態もあるため、地域によっては希望があっても研修を受講することができない場合があることに留意されたい。

一方、障害者の職場適応が困難であり、職務遂行等に関する具体的な課題により職場への集中的な支援が求められる就労定着支援の利用者に対しては、就労定着支援事業所又は当該就労定着支援事業所を運営する同一の法人内の他の事業所（指定就労定着支援事業所以外の就労移行支援等事業所を含む。）に属する訪問型職場適応援助者が援助を行い、支援を実施することは有効であるが、職場適応援助者助成金の申請を行う場合は、当該申請に係る援助を行った利用者に対する当該月の就労定着支援サービス費は算定することができないので留意されたい。

② 自法人に属する訪問型職場適応援助者がいない就労定着支援事業所と地域センターとの協同支援について

自法人に属する訪問型職場適応援助者がいない場合で、就労定着支援員だけでは対応が困難な事例（対象者が初めての障害種別である、初めての復職支援事例である等のため支援ノウハウが不十分、障害者の職場適応が困難であり職務遂行等に関する具体的な課題等により職場への集中的な支援が求められる等）がある場合には、就労定着支援事業所から地域センターに、助言・援助業務における職場適応援助に係る協同支援（配置型職場適応援助者が就労定着支援員と協同で支援することをいう。）を要請し、定着支援のためのノウハウの提供を受けながら協同して支援を行うことも有効である。

（2）その他関係機関との連携

障害者雇用促進法第27条に規定される障害者就業・生活支援センター（以下「支援センター」という。）においては、障害者の就業面及び生活面に関する一体的な支援を実施する中で地域における定着支援も実施していることもあり、就労定着支援との関係を整理する必要がある。基本的には、就労定着支援の利用期間中は、利用者の就労に伴う環境変化により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、指導及び助言等の生活面での支援については、就労定着支援事業所が主体的に行うことが求められる。

ただし、就労定着支援の実施に当たっては、支援センターをはじめとする関係機関との連絡調整及び連携を行うこととしていることから、就労定着支援事業所が、個別支援計画に位置づけた上で支援センター等関係機関の協力を得ることは妨げない。

事務連絡
令和2年3月2日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について
（第2報）

今後、新型コロナウイルスへの対応に伴い、障害福祉サービス事業所等の運営にも影響が及び、特に就労継続支援A型・B型事業所においては、生産活動収入の大幅な減少も予測されます。

「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について」（令和2年2月20日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）においてお示ししているところですが、新たに、「就労継続支援A型における経営改善計画の作成」及び「就労継続支援B型における工賃の支払い」に係る取扱いについて、下記のとおり、お示ししますので、各都道府県、指定都市又は中核市におかれましては、特段の配慮をしていただくとともに、市町村、就労継続支援A型・B型事業所等への周知をお願いいたします。

記

指定就労継続支援A型事業者については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）第192条第6項に従った適切な事業運営を行っていないときには、「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成29年3月30日障障発0330第4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) 等に沿って、経営改善計画書を作成させることになっているが、今般の新型コロナウイルスへの対応に踏まえ、

- ① 前回時点で経営改善計画の作成が不要であった事業所（新規開設事業所を含む。）が、今回新たに経営改善計画の作成が必要となる場合において、生産活動収入の減少等が新型コロナウイルスへの対応による影響と都道府県、指定都市又は中核市が認めるときには、当該影響が認められる間、経営改善計画の作成を猶予して差し支えないこと
- ② 前回時点で経営改善計画の作成が必要であった事業所が、計画期間終了時に「収益改善が認められる」等更なる経営改善計画の作成を認める要件を満たさない場合において、生産活動収入の減少等が新型コロナウイルスへの対応による影響があり、やむを得ないと都道府県、指定都市又は中核市が認めるときには、更なる経営改善計画の作成を認めて差し支えないこととする。

また、指定就労継続支援B型事業の工賃の支払いについては、生産活動収入の変動により、利用者に保障すべき一定の工賃水準（過去3年間の最低工賃）を支払うことが困難になった場合には、工賃変動積立金や工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支払うことになるが、今般の新型コロナウイルスへの対応によりやむを得ない場合には、「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 5」（平成30年12月17日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）の問1における災害時の取扱いを参考にして対応いただきたい。

(参考)

平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q & A VOL. 5
(平成 30 年 12 月 17 日) (抄)

(就労継続支援 B 型の工賃の支払い)

問 1 指定就労継続支援 B 型事業において、生産活動収入の変動により、利用者に保障すべき一定の工賃水準（過去 3 年間の最低工賃）を支払うことが困難になった場合には、工賃変動積立金や工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支払うことになるが、大規模な災害による直接的又は間接的な影響で長期にわたり生産活動収入が得られない場合等において、この対応が困難になったときにはどのようにすればよいか。

(答)

貴見のとおり、まずは工賃変動積立金や工賃変動積立資産により対応するものである。

ただし、以下の①から③をいずれも満たす場合には、事業所の職員の処遇が悪化しない範囲で自立支援給付費を充てることをもって、工賃の補填を行っても差し支えない。

- ① 激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に就労継続支援 B 型事業所が所在する場合又は取引先企業等が所在する場合、若しくは激甚災害の指定や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により生産活動収入が得られなかったことが明らかであると指定権者が認めた場合
- ② 生産活動収入の大幅な減少が見込まれる、又は生産活動は行っているが数か月にわたり十分な生産活動収入が得られなかった場合
- ③ 工賃変動積立金及び工賃変動積立資産がなく、これらを活用できない場合
なお、生産活動収入が少なくとも災害前の水準に戻った以後には、利用者工賃に自立支援給付費を充ててはならない。

欠席時対応加算の取扱いについて

【報酬告示・留意事項通知】

報酬告示（第6の7）	留意事項通知（第二の2（6）⑨）
<p>指定生活介護事業所等において指定生活介護等を利用する利用者（当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）が、あらかじめ当該指定生活介護等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、<u>指定生活介護従業者</u>が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定する。</p>	<p>報酬告示第6の7の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。</p> <p>(一) 加算の算定に当たっては、<u>急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合</u>について算定可能とする。</p> <p>(二) 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、<u>電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。</u></p>

※上記は、生活介護の規定であるが、他の通所系サービスも同様。

【加算算定の留意点】

- 欠席時対応加算は、利用を予定していた利用者が、急病等の理由により、利用を中止した場合において、利用者、家族等との連絡調整を行うとともに、引き続き事業所の利用を促すなどの相談援助を行うことを要するため、欠席に対応する相談援助が行われていないときは、加算の算定はできない。

（例）開所日が月曜日～金曜日の事業所の場合

月曜日に今週1週間休むと連絡があり、相談援助等を行い記録した。							火曜日は連絡がなく、水曜日に再度利用者から欠席の連絡があり、相談援助等を行い記録した。
曜 日	月	火	水	木	金		
欠席時対応加算	○	×	○	×	×		

木曜日にも利用者から欠席の連絡があり、相談援助等を行い記録した。

月曜日 ⇒ 算定可

火曜日 ⇒ 相談援助等を行っていないことから算定不可

水曜日 ⇒ 最初の連絡が前々日に当たること、相談援助等を行っていることから算定可

木曜日 ⇒ 前々日より前から利用が中止されることが判明しているため算定不可

金曜日 ⇒ 算定不可

○ 報酬告示及び留意事項通知の要件を満たしていることが確認できる記録をすること

- ・ 欠席連絡のあった日時（加算算定の起算日の確認）
- ・ 連絡してきた相手（報酬告示に利用者又はその家族等とあることからその事実確認）
- ・ 連絡を受けた対応者（当該事業所の従業者が相談援助を行うことを要するため、専従の管理者や別事業所の従業者が対応した場合は加算の算定不可）
- ・ 欠席の理由（あらかじめ予定されていた欠席か、急な欠席かどうか事実確認）
- ・ 当日の利用者の状況（相談援助の前提として事実確認）
- ・ 次回の利用日（休む期間の確認）
- ・ 相談援助の具体的内容（相談援助を行った場合加算できるものであることからその事実確認）

地域生活支援拠点等の機能強化を図るための加算等について

平成30年度及び令和3年度報酬改定により、地域生活支援拠点等の機能強化を図るための加算等が創設された。

このうち、事業所が地域生活支援拠点等であることを市に届け出て、市が認めることで算定が可能となる加算等（次頁の「2 地域生活支援拠点等の機能と加算等の関係」に掲げる加算等）の適用については、倉敷市では、令和4年4月1日から、次のとおりとする。

1 地域生活支援拠点等について

地域生活支援拠点等とは、障がい者の高齢化・重度化や「親亡き後」を見据え、障がい者の地域生活支援を推進する観点から、障がい者が住み慣れた地域で安心して暮らしていけるよう、様々な支援を切れ目なく提供するサービス提供体制のことで、国の指針では、各市町村又は各圏域に1か所整備することとされている。

地域生活支援拠点等の機能としては、①相談、②緊急時の受け入れ・対応、③体験の機会・場の提供、④専門的人材の確保・養成、⑤地域の体制づくり、の5つが求められており、倉敷市では、倉敷地域基幹相談支援センターにコーディネート機能を置き、地域における複数の機関が機能を分担して面的な支援を行う体制を整備している。

【地域生活支援拠点等の機能】

① 相談

基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援事業とともに地域定着支援を活用してコーディネーターを配置し、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能

② 緊急時の受け入れ・対応

短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障がい者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

③ 体験の機会・場の提供

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

④ 専門的人材の確保・養成

医療的ケアが必要な者や行動障がい者を有する者、高齢化に伴い重度化した障がい者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能

⑤ 地域の体制づくり

基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援、一般相談支援等を活用してコーディネーターを配置し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

2 地域生活支援拠点等の機能と加算等の関係（就労系事業所に関する部分のみ抜粋）

■ 「体験の機会・場の提供」の機能

日中活動系サービス事業所（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）

体験利用支援加算 初日から5日目まで 500単位／日
+50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

6日目から15日目まで 250単位／日
+50単位／日（地域生活支援拠点等の場合）

※障害福祉サービス事業の体験利用（指定地域移行支援事業所が行う障害福祉サービスの体験的な利用支援を利用した場合に限る。）を行った場合に、15日以内に限り加算する。

※地域生活支援拠点等である日中活動系サービス事業所の場合は、更に1日につき所定単位数に50単位を加算する。

3 加算算定の条件等（就労系事業所に関する部分のみ抜粋）

（1）加算算定に必要な届出

加算を算定しようとする事業所は、次のとおり届出を行い、届出が受理された後に加算を算定する。

① 運営規程の改正

加算を算定しようとする事業所は、運営規程を改正し、当該事業所が、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」（平成29年厚生労働省告示第116号）第2の3に規定する地域生活支援拠点等であることを定めるとともに、「地域生活支援拠点等の整備促進について」（平成29年7月7日付け障障発第0707第1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）の2の(1)で定める地域生活支援拠点等の必要な機能のうち、満たす機能（算定しようとする加算に関連する機能）を明記する。

② 届出書類の提出

次の届出書類を、加算を算定しようとする月の前月15日までに、倉敷市障がい福祉課事業所指導室に提出する。

ア 変更届出書

イ 改正後の運営規程

ウ 介護給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書

エ 介護給付費等の額の算定に係る体制等状況一覧表

（2）その他

地域生活支援拠点等に係る届出を行い、市が受理した事業所については、地域生活支援拠点等が有する機能の充実に向けた検証及び検討を行う場である、倉敷地域生活支援拠点運営協議会（年3回程度開催）への出席等を求め、事業所としての意見又は説明を求めることがある。

※ 運営規程の改正例

事業所の運営規程の改正については、次の例を参考に、地域生活支援拠点等の必要な機能のうち、満たす機能（算定しようとする加算に関連する機能）を明記すること。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第〇条 事業所は、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」（平成29年厚生労働省告示第116号）第2の3に規定する地域生活支援拠点等として、_____の機能を担う。

◆ 「体験の機会・場の提供」の機能の記入例

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験に係る「体験の機会・場の提供」の機能を担う。