

重度障害者等就労支援特別事業の手引き

横須賀市民生局福祉こども部障害福祉課 電話 046-822-9837

○ 重度障害者等就労支援特別事業とは

重度障害のある方等の就労機会の拡大や就労継続を促進することを目的として、通勤や職場等における支援を実施します。

1 対象者

(1) 以下の要件すべてに該当する方が対象となります。

- ・横須賀市に居住している又は横須賀市が援護の実施者となる方
- ・横須賀市で重度訪問介護、同行援護、行動援護のいずれかのサービスの支給決定を受けている方
- ・1週間の所定労働時間が10時間以上の方
(当該年度末までに10時間以上に引き上げることを目指すものも含む)
- ・民間企業（障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項にある助成金の対象となる事業主をいう。）で雇用されている方又は自営業者等の方（※）であって、通勤や職場における支援が必要な方

※ 経済活動を理由に重度訪問介護等の利用ができない時間がある自営業者等であって、当該自営等に従事することにより所得の向上が見込まれる方

(2) 対象とならない方

- ・就労継続支援A型事業所を利用している被雇用者
- ・国家公務員、地方公務員等の公務部門で雇用される方、その他これに準ずる方

2 支援の内容

障害福祉サービスの対象外となる通勤や職場等において、障害福祉サービスで支給を受けている重度訪問介護、同行援護又は行動援護と同等の支援を実施します。

3 本事業の対象となる支援の範囲

(1) 民間企業に雇用されている場合

民間企業で雇用されている方が本事業を申請する場合は、事業主（雇用主）が独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「JEED」という。）の「重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金・重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金（以下「雇用助成金」という。）」を活用する必要があります。

本事業は、雇用助成金を活用して通勤や職場等における支援をしても、さらに支援を必要とする場合に、利用することができます。

	雇用助成金を活用した支援	本事業による支援
就労中の支援	①障害特性が理由で行うことができない業務作業に必要な支援 (パソコンの入力、書類等の整理等)	②業務作業以外に係る身体介護等 (食事、給水、トイレ、姿勢の調整、喀痰吸引等、業務以外の介助および見守り)
通勤時の支援	支給開始日から3か月間	支給開始日の4か月目以降

※ 就労中の支援として、調理、洗濯、掃除等の家事等は支援対象に含まれません。

※ 通勤時の支援は、公共交通機関を利用する通勤に係る援助のみが支援対象です。

タクシー、介護タクシーを利用する場合は、支援対象となりません。

<p>※ 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED） 神奈川支部（高齢・障害者業務課） 〒241-0824 横浜市旭区南希望が丘78 関東職業能力開発促進センター内 電話番号：045-360-6010 FAX 番号： 045-360-6011</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金 https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/kaijo_joseikin/shin_syokubakaijo.html ・重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金 https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/tsukin_joseikin/shin_tsukinenjo.html
--

(2) 自営業者等の方の場合

自営業者等の方は雇用助成金を活用できないため、本事業のみの利用となります。

	本事業による支援
就労中の支援	①障害特性が理由で行うことができない業務作業に必要な支援 (パソコンの入力、書類等の整理等) ②業務作業以外に係る身体介護等 (食事、給水、トイレ、姿勢の調整、喀痰吸引等、業務以外の介助および見守り)
通勤時の支援	支給開始日以降

※ 就労中の支援として、調理、洗濯、掃除等の家事等は支援対象に含まれません。

※ 通勤時の支援は、公共交通機関を利用する通勤に係る援助のみが支援対象です。

タクシー、介護タクシーを利用する場合は、支援対象となりません。

4 サービス提供事業者

職場介助及び通勤等の支援（ヘルパーの派遣）は、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の指定を受けている障害福祉サービス事業所が行います。

5 利用時間

職場における支援の利用時間は、1日につき8時間かつ1週間につき40時間の範囲内、通勤支援の利用時間は、通勤に要した時間の範囲内となります。

6 サービスの費用（サービス提供費）

1月につき、「障害福祉サービス（重度訪問介護、同行援護及び行動援護）と同等の所定単位数及び地域区分ごとの1単位の単価により算定した額（※）」から「利用者負担額」を控除した額となります。

重度障害のある方等が支給決定を受けている障害福祉サービス	単位数		
重度訪問介護	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）（以下「報酬告示」という。）別表第2の1のイ及び別表第2の2に規定する重度訪問介護サービス費の単位数		
	具体例	適用となるもの	所要時間に応じた基本報酬、所要時間に応じた移動介護加算、特に重度の障害者に対する加算（15%加算、8.5%加算）、2人介護の算定、早朝夜間又は深夜加算、特定事業所加算、緊急時対応加算、身体拘束廃止未実施減算、虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算、情報公表未報告減算
	具体例	適用とならないもの	福祉・介護職員等処遇改善加算、移動介護緊急時支援加算、初回加算、利用者負担上限額管理加算、喀痰吸引等支援体制加算、行動障害支援連携加算、入院時支援連携加算
同行援護	報酬告示別表第3の1に規定する同行援護サービス費の単位数		
	具体例	適用となるもの	所要時間に応じた基本報酬、盲ろう者・区分3・区分4の者に対する加算（25%加算、20%加算、40%加算）、2人介護の算定、早朝夜間又は深夜加算、特定事業所加算、緊急時対応加算、基礎研修課程修了者等や盲ろう者向け通訳介助員による支援の算定（90%）、身体拘束廃止未実施減算、虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算、情報公表未報告減算
	具体例	適用とならないもの	福祉・介護職員等処遇改善加算、移動介護緊急時支援加算、初回加算、利用者負担上限額管理加算、喀痰吸引等支援体制加算
行動援護	報酬告示別表第4の1に規定する行動援護サービス費の単位数		
	具体例	適用となるもの	所要時間に応じた基本報酬、2人介護の算定、早朝夜間又は深夜加算、特定事業所加算、緊急時対応加算、支援シート等未作成減算、身体拘束廃止未実施減算、虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算、情報公表未報告減算
	具体例	適用とならないもの	福祉・介護職員等処遇改善加算、初回加算、利用者負担上限額管理加算、喀痰吸引等支援体制加算、行動障害支援連携加算

※ 「障害福祉サービス（重度訪問介護、同行援護及び行動援護）と同等の所定単位数及び地域区分ごとの1単位の単価により算定した額」とは、上記の所定単位数に、「子ども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める一単位の単価並びに厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」

に規定される単価を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）となります。

※ 「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める一単位の単価並びに厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」に規定される単価とは、10.72円（令和8年度）となります。

※ 重度障害のある方等が複数の障害福祉サービス（重度訪問介護、同行援護及び行動援護）の支給決定を受けている場合は、単位数の最も大きい障害福祉サービスを適用します。

7 支援計画書

本事業の申請（新規・変更・更新）を行う際は、支援対象範囲を明確にし、必要な支援を取りまとめた「支援計画書」を作成する必要があります。

民間企業で雇用されている方は事業主（雇用主）が、自営業等の方は利用者自身が主となって関係者間で調整しながら作成します。

なお、支援計画書は、雇用助成金と共通の様式となります。

8 利用者のサービス利用手続きの流れ

（1）民間企業に雇用されている場合

- ① 利用者が横須賀市民生局福祉こども部障害福祉課（以下、「障害福祉課」という。）で利用目的と対象要件等を確認する。
- ② 利用者が雇用先と調整し、支援計画書を作成する。
- ③ 障害福祉課で支援計画書の確認を受ける。
- ④ 雇用先企業が障害福祉課で確認を受けた支援計画書を JEED に提出し、確認を受ける。
- ⑤ 利用者は、JEED で支援計画書の確認を受けた後、申請書類を障害福祉課に提出する。（提出書類は、以下のとおり）
＜申請書類＞
 - ・横須賀市重度障害者等就労支援特別事業費支給申請書（第1号様式）
 - ・障害福祉サービス受給者証の写し
 - ・雇用されていることを証する書類の写し
 - ・支援計画書
 - ・世帯収入状況等申告書
- ⑥ 障害福祉課は、⑤の申請内容を審査し、支給決定を行い、横須賀市重度障害者等就労支援特別事業費支給決定通知書（第2号様式）（以下「支給決定通知書」という。）により、利用者へ通知する。
- ⑦ 利用者が、支給決定通知書（写）を雇用先、サービス提供事業者に提出する。
- ⑧ 雇用先が支援計画書（写）をサービス提供事業者に提出する。
- ⑨ 利用者とサービス提供事業者の間で契約書等を取り交わして契約する。
- ⑩ 雇用先とサービス提供事業者の間で契約書等を取り交わして契約する。
- ⑪ 支援内容の確認、サービス実施日程等の調整等
- ⑫ サービス提供の開始

(2) 自営業者等の方の場合

- ① 利用者が障害福祉課で利用目的と対象要件等を確認する。
- ② 利用者が支援計画書を作成する。
- ③ 利用者は、申請書類一式を障害福祉課に提出する。
＜申請書類＞
 - ・横須賀市重度障害者等就労支援特別事業費支給申請書（第1号様式）
 - ・障害福祉サービス受給者証の写し
 - ・自営業者等であることを証する書類の写し
 - ・支援計画書
 - ・世帯収入状況等申告書
- ④ 障害福祉課は、③の申請内容を審査し、支給決定を行い、支給決定通知書（第2号様式）により、利用者へ通知する。
- ⑤ 利用者が、支給決定通知書（写）と支援計画書（写）をサービス提供事業者に提出する。
- ⑥ 利用者とサービス提供事業者の間で契約書等を取り交わして契約する。
- ⑦ 支援内容の確認、サービス実施日程等の調整等
- ⑧ サービス提供の開始

9 サービス提供事業者の手続きの流れ

サービス提供事業者は、この事業について、利用者からサービス提供依頼があった場合は、支援計画書と支援内容を確認し、サービス実施日程等の事前調整を行います。

障害福祉サービス（重度訪問介護、同行援護、行動援護）の提供による自立支援給付とは異なるサービスの仕組みとなるため、利用契約を別途交わしてください。

また、一部報酬算定できない項目がある、国民健康保険団体連合会を通じた請求が行えないなど、自立支援給付と異なる点がありますので、ご注意ください。

なお、サービスの提供にあたっては、横須賀市の指定障害福祉サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成30年横須賀市条例第21号）に定める運営に関する基準と同等の運営体制を確保してください。

- ① 利用者からサービス提供の依頼があった場合は、支援計画書と支援内容を確認し、サービス実施日程等の調整等の事前調整を行います。
- ② 利用者から、支援計画書、支給決定通知書を受け取り、契約書、重要事項説明書、代理請求及び代理受領について委任状等取り交わします。
- ③ 利用計画に沿ってサービス提供を開始します。
- ④ サービス提供月ごとに、横須賀市重度障害者等就労支援特別事業サービス提供実績記録票を作成します。
- ⑤ サービス提供月の翌月10日までに、下記の書類を障害福祉課に提出し、サービス提供費（「6 サービスの費用（サービス提供費）」を参照）を請求します。

※ 利用者負担額（「10 利用者負担額について」を参照）については、利用者から直接受領し、利用者負担額を差し引いた金額をサービス提供費として請求してください。

※ 利用者から利用者負担額を受領したときは、当該利用者に対し領収証を交付してください。

<提出書類>

- ・横須賀市重度障害者等就労支援特別事業サービス提供実績記録票（第7号様式）
- ・横須賀市重度障害者等就労支援特別事業費請求書（第8号様式）
- ・横須賀市重度障害者等就労支援特別事業費請求明細書（第9号様式）
- ・契約書の（写）・重要事項説明書（写）（請求年度初回のみ）
- ・委任状（写）（請求年度初回のみ）

※ 利用者がサービス提供事業者にサービスの費用（サービス提供費）の代理請求及び代理受領を委任するもの

<提出先>

〒238-8550

横須賀市小川町11番地

横須賀市民生局福祉こども部障害福祉課 就労・社会参加促進担当 宛

- ⑥ 障害福祉課は、請求があった日から概ね30日以内にサービス提供費を支給します。
- ⑦ 市（障害福祉課）からサービス提供費の支給を受けたときは、障害福祉サービスと同様に、利用者へ本事業分の代理受領通知書を発行し、受領額を通知してください。（様式の定めはありません）

10 利用者負担額について

利用したサービス費用（「6 サービスの費用」を参照）の1割が利用者負担額となります。

障害福祉サービスで決定されている本人負担上限額と同額を利用者負担上限額とします。

本事業の負担額上限額の適用は、障害福祉サービスの費用とは、別に算定します。

所得階層	利用負担額	利用者負担上限月額
生活保護世帯・市民税非課税世帯	なし	0円
市民税課税世帯のうち 市民税所得割額16万円未満の世帯	サービス費用の1割	9,300円
市民税課税世帯で上記以外の世帯		37,200円

11 支給決定の内容が変更になるとき

横須賀市重度障害者等就労支援特別事業費支給決定変更申請書（第3号様式）と必要に応じて、支援計画書の提出が必要となります。

12 支給決定の更新

支給決定の期間は、「その開始日の属する年度の3月31日まで」となります。
支給決定の更新の手続きは、支給期間満了日60日前から行うことができます。

13 利用の終了

本事業の利用者が、支給決定期間の途中で、下記の理由により、本事業の支援の必要がなくなった場合は、横須賀市重度障害者等就労支援特別事業終了届（第5号様式）の提出が必要となります。

- ・対象者の要件に該当しなくなったとき
- ・市外へ転出、他市が援護の実施者となったとき
- ・退職又は休職するとき
- ・本事業の利用を辞退するとき
- ・本事業の利用の必要がなくなったとき

14 支給決定の取消

本事業の利用者が、下記のいずれかに該当すると認められた時は、支給決定を取消しすることになります。

- ・対象者の要件に該当しなくなったとき
- ・死亡したとき
- ・市外へ転居し、他市が援護の実施者となったとき
- ・申請に際し虚偽等不正行為が認められたとき
- ・本事業の利用を不相当と認められたとき

15 お問い合わせ先

横須賀市民生局福祉こども部障害福祉課 就労・社会参加促進担当
〒238-8550 横須賀市小川町11番地 電話 046-822-9837（直通）
メールアドレス hp-hw@city.yokosuka.kanagawa.jp