

令和 7 年 4 月 1 日

就労移行支援事業所 管理者様
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 管理者様

古河市役所 障がい福祉課

就労移行支援及び就労継続支援（A 型、B 型）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り扱いについて

標記の件につきましては、「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」（令和 6 年 3 月 29 日付障障発 0329 第 7 号厚生労働省社会・救護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「留意事項通知」という。）により対応いただいているところですが、古河市においては在宅におけるサービス利用の支援が適切に実施されるよう、令和 7 年 4 月 1 日以降の当該取扱いを下記のとおり定めましたので、通知いたします。

記

1 在宅でのサービス利用の対象事業

- ・就労移行支援事業
- ・就労継続支援事業（A 型）
- ・就労継続支援事業（B 型）

2 サービス利用対象者（利用者要件）（留意事項通知 2（3）参照）

在宅でのサービス利用を希望するものであって、在宅のサービス利用による支援効果が認められると本市が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）

3 事業者運営規程（事業所要件）（留意事項通知 2（3）参照）

- 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、訓練等の内容又は利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行えること。

- 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事業所職員の訪問、在宅利用者の通所又は電話・パソコン等の ICT 機器の活用により評価等を1週間のうち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を行うこと。
- ⑨「⑦」が通所により行われ、併せて「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や、利用者が希望する場合にサテライトオフィス等でのサービス利用も可能だが、この場合にも前記「③」から前記「⑨」までの要件をすべて満たす必要があること。

4 在宅利用をする場合

「新規」に就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）の支給申請をし、在宅でのサービス利用を希望する場合は、以下の「新規」の申請手続きに係る書類が必要です。

就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）の支給決定がある方が在宅でのサービス利用を希望する場合は、「変更」の手続きが必要です。

「新規」及び「変更」いずれの場合も、「就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）における在宅利用の申立書」（別添1）（以下「申立書」という。）のみの提出では、利用はできません。

※新規

- 就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）における在宅利用のための申立書
- 介護給付費・訓練等給付費・特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費・療養介護医療費支給申請書兼利用者負担減額・免除等申請書
- 計画相談支援給付費支給申請書
- サービス等利用計画案【相談支援専門員による提出可】
- サービス等利用計画案（週間計画表）【相談支援専門員による提出可】

※変更

- 就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）における在宅利用のための申立書
- 介護給付費・訓練等給付費・特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費・療養介護医療費支給変更申請書兼利用者負担減額・免除等変更申請書

- サービス等利用計画案【相談支援専門員による提出可】
- サービス等利用計画案（週間計画表）【相談支援専門員による提出可】
- 直近のモニタリング報告書（継続サービス等利用支援）及び継続サービス等利用計画（週間計画表）

◎留意点

- (1) 留意事項通知のとおり、（事業所要件）前記③から前記⑨までの要件を満たす場合にのみ、報酬算定可能となっております。在宅で実施した訓練内容や支援内容、訓練状況及び支援状況について、週1回、月1回の訓練目標に対する達成度の評価状況等を必ず記録（任意様式）に残していただき、事業所にて保管をお願いいたします。（市より支援記録等の提出を求める場合がございます。）
- (2) 在宅でのサービス利用においては、就労系サービス事業所の運営規程にて、在宅で実施する訓練及び支援内容を記入しておく必要があります。
- (3) 利用者のサービス更新に対し、これまでの在宅支援における効果の確認のため、別添2「在宅支援の達成度評価シート」により1年間の取組みの達成度の評価と振り返りを行い、その内容について利用者と共に共有してください。またその評価シートについては利用者のサービス終了月、又は利用者上限負担額の更新月の15日前後までに市役所へ提出をお願いいたします。
- (4) 居宅介護等、利用者が他の障害福祉サービス等を利用している時間は、在宅就労支援を提供することはできません。

5 支給決定の流れ

- ①利用希望者が事業所に在宅利用の受け入れが可能か相談する。
- ②事業所は、利用希望者の在宅利用の必要性についてアセスメントする。
- ③事業所は、アセスメント結果を踏まえて申立書を作成する。
- ④利用希望者または事業所は、事業所のアセスメント後に市に申立書を添付のうえ、支給申請する。
※必要に応じて、市が申立書に関する事項や在宅利用の必要性に関するアセスメント結果及び支援方針をお聞きする場合があります。
- ⑤市は、前記③の申立書及び前記④をもとに、利用希望者が上記在宅利用の対象者に当てはまるかを判断する。
- ⑥市は受給者証の発行に際して支給決定の予備欄に「在宅利用」の旨を付記する。
- ⑦事業所は、受給者証が「在宅利用」となっていることを確認してから在宅でのサービスを提供する。

6 施行日

この規定は、令和7年4月1日から施行します。

別添 1

就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）における在宅利用のための申立書

年 月 日

申請者	住 所
	本人氏名 (生年月日 年 月 日)
届出者	届出者氏名 本人との関係 () ※本人が届出の場合は記入不要

下記の理由により、就労移行支援、就労継続支援（A型・B型）における在宅でのサービス利用を希望するため、次のとおり申請します。

利用する事業所名	名称	
	所在地	
	サービス種別	<input type="checkbox"/> 就労移行支援 <input type="checkbox"/> 就労継続支援（A型・B型）
事業所連絡先	電話番号	
	FAX	

本人記入欄（在宅でのサービス利用を希望する理由についてご記入ください。）

--

事業所記入欄

(本人の希望を踏まえた、事業所としての支援方針及び支援内容について記入願います。)
(在宅でのサービス利用における支援効果及び運営規程の状況について記入願います。)
運営規程の状況について、該当する場合にチェック <input type="checkbox"/> 運営規程に在宅で実施する訓練及び支援内容について (明記済 ・ 明記予定)
担当者名

※就労移行支援（養成型）においては、在宅利用はできません。

別添 2

期間 年 月 日～ 年 月 日まで

在宅支援の達成度評価シート

利用者名		受給者番号	
------	--	-------	--

実施年月日		<input type="checkbox"/> 通所	<input type="checkbox"/> 訪問
-------	--	-----------------------------	-----------------------------

訓練目標	
取組内容	
訓練目標の達成度	
課題	
今後の課題の達成方法	
健康・体調面での留意事項	
その他特記事項	
在宅就労継続の妥当性	

評価実施者		前回の達成度評価日	月 日
-------	--	-----------	-----

上記内容について確認し、評価実施者と共有しました。

利用者署名 _____