

**世田谷重度障害者等
就労支援特別事業の手引き**

**令和5年4月
世田谷区**

1 事業概要

重度障害者等（重度訪問介護、同行援護、行動援護を利用する者）が就労するために必要な支援体制を雇用施策と連携し、構築した上で現行の障害福祉サービスにおいて「経済活動」を理由に、サービスの利用ができない時間がある方に対して、就労するにあたり必要な身体介護等を提供します。

2 対象者

重度訪問介護、同行援護又は行動援護の支給決定を受けている18歳以上の方であって、原則として当区に居住地を有し、次のいずれかに該当する方とします。

(1) 民間企業に雇用されている方

1週間の所定労働時間が10時間以上の方（就労継続支援A型事業所の利用者を除く）。ただし、所定労働時間10時間未満であっても、当該年度未までに10時間以上に引き上げることを目指すことが関係者による支援計画書において確認できた場合には対象とします。原則として就業場所は問いません。

(2) 自営業者等上記以外の方

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、従事する時間が1週間のうち10時間以上である方（国家公務員、地方公務員、国会議員、地方議会議員等の公務部門で雇用等される方、これに準ずる方を除く）。原則として就業場所は問いません。※所得向上の見込みについては、利用希望者からのヒアリング等により確認します。

3 サービス内容

(1) 民間企業に雇用されている方

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）の障害者雇用納付金制度に基づく助成金（以下「雇用助成金」という）を活用した職場介助や通勤援助以外の部分について、本事業により障害福祉サービスと同等の支援を行います。

	雇用助成金による支援	本事業による支援
支援内容	業務に必要な介助等 ①パソコンの準備や調整、②代読や代筆、 ③書類等の整理、④業務上の外出支援 等	重度訪問介護、同行援護、行動援護と同等の支援（身体介護や移動の支援、見守り等）
通勤援助	就労後各年度3か月まで	就労後各年度4か月目から

(2) 自営業者等の方

重度障害者等が自営業者等として働く場合は、雇用助成金の対象とならないため、本事業により障害福祉サービスと同等の支援を行います。

	雇用助成金による支援	本事業による支援
支援内容	(対象外)	業務に必要な介助等に加えて、重度訪問介護、同行援護、行動援護と同等の支援（身体介護や移動の支援、見守り等）
通勤援助		就労後から

【支援内容イメージ】

雇用助成金による支援



書類等の整理



パソコンの準備
操作の代行など



代読や代筆

本事業による支援



移動の支援



見守り



通勤援助(4か月目～)



身体介護

4 サービス提供事業者

障害者総合支援法に基づく重度訪問介護、同行援護、行動援護を行う障害福祉サービス事業者であって、支援を提供するに相応しい事業者として区が認めたものとします。

5 利用時間数の上限

- (1) 職場等における支援：月200時間
- (2) 通勤にかかる支援：通勤に要する時間

※実際の支給時間数は、利用者の状況から個別に判断した上で決定します。

6 サービス単価

対象となる費用は、サービスの種類に応じたサービス費の単位数に、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)に基づく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)に定める単価を乗じて得た額とします。

7 利用者負担額

障害者総合支援法の所得階層区分を準用し、下表のとおりとなります。

所得階層		利用者負担額	利用者負担上限月額
生活保護	生活保護受給者世帯	なし	0円
低所得	区民税非課税世帯		
一般1	区民税課税世帯で区民税所得割額16万円未満の世帯	サービス単価の1割	9,300円
一般2	区民税課税世帯で上記以外	サービス単価の1割	37,200円

《利用者負担の上限管理について》

(1) 複数のサービス事業者を利用している場合の上限管理

利用者が同月に複数の事業者でサービスを利用している場合、利用者負担額が負担上限月額を越えないように、上限管理を行います。障害者総合支援法と同様に、上限管理事業所を定め、各サービス利用月において上限管理を行っていただきます。上限管理事業所となる場合には、「利用者負担上限月額管理事務依頼（変更）届出書」の提出が必要となります。

(2) 介護給付費・訓練等給付費との上限管理

(1)の上限管理とは別に、本事業と総合支援法に基づく介護給付費及び訓練等給付費（以下「介護給付費等」）と移動支援サービス費で上限管理を行います。

利用者が同月に本事業と重度訪問介護などの介護給付（及び訓練等給付）サービス、移動支援サービスのすべてを利用している場合は、①介護給付費等 ②移動支援サービス費 ③就労支援事業費の順で利用者負担額を負担していただきます。

この上限管理は、移動支援の上限管理が概ね半年後に行われることから、その翌月（サービス提供月の7か月後）に行います。該当する方へは通知をお送りいたしますので、通知をご確認ください。

8 利用申請時の提出書類等

この事業の利用を希望される方は、**事前**にお住いの管轄の保健福祉センター保健福祉課に申請についてご相談ください。相談後、申請される場合には以下の書類をご提出ください。

【提出書類】

- (1) 世田谷区重度障害者等就労支援特別事業給付支給申請書
- (2) 重度訪問介護、同行援護又は行動援護の支給決定を受けていることを示す受給者証の写し
- (3) 雇用契約書の写し（民間企業に雇用されている方のみ）
- (4) 支援計画書
- (5) 自営業者であることを証する書類（自営業者のみ）

9 事業所から世田谷区への費用の請求等について

利用者の支給決定後の流れについては、以下の通りとなります。不明点等ございましたらお問い合わせください。

【請求の流れ】

(1) サービスの提供

作成した支援計画書に沿って、利用者にサービスを提供します。

※サービス提供にあたっては、障害福祉サービス等と同様、本事業の利用者と利用契約を締結してください。

(2) サービス提供実績記録票の作成

サービス提供実績記録票を作成し、利用者に記載内容を随時確認します。

※利用者確認欄に、利用者が履行確認したことがわかるように何らかの記載（例：レ点、○印、署名、押印等）を利用者に求めます。

※利用者確認欄に漏れがある場合、その行に記載している支援については請求いただけません。（キャンセルの場合は、キャンセルとなったことが分かるようにしてください。）

(3) 利用者負担上限額の管理

サービス提供事業所のうち「利用者負担上限月額管理事務依頼（変更）届出書」を提出いただいたサービス提供事業所が利用者負担上限額管理を行います。

サービス提供事業所は、サービス提供月の翌月に上限額管理事業所に対して、「利用者負担額一覧表」を送付します。上限額管理事業所は、「世田谷区重度障害者等就労支援特別事業利用者負担上限月額管理結果票」を作成し、利用者に内容の確認を得たうえでサービス提供事業所へ情報提供します。

(4) 請求書類の作成

1箇月間（毎月初日から末日まで）に提供したサービスについて、以下の書類を作成し、サービスを提供した翌月10日までに、障害施策推進課まで郵送で提出してください。

【請求関係書類】

- ①負担上限月額管理結果表（上限額管理を行う事業所のみ）
- ②世田谷区重度障害者等就労支援特別事業費請求書
- ③世田谷区重度障害者等就労支援特別事業費明細書
- ④世田谷区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
- ⑤口座振替依頼書（初回の請求時のみ）

※障害施策推進課で審査を行い、誤りがない請求については、書類が提出された翌々月末までに支払います。提出書類に疑義がある場合は支払いが3か月後以降になる可能性があります。

(5) 代理受領通知の交付

重度訪問介護等と同様、利用者に本事業のみの代理受領通知を交付します。

(6) 利用者負担額の受領

重度訪問介護等と同様、利用者から利用者負担額を受領し、本事業のみの領収書を交付します。

10 申請・お問い合わせ先

●支給申請窓口（申請や支給決定に関するお問い合わせ先）

地域	電話	FAX
世田谷総合支所 保健福祉センター 保健福祉課	03-5432-2865	03-5432-3049
北沢総合支所 保健福祉センター 保健福祉課	03-6804-8727	03-6804-8813
玉川総合支所 保健福祉センター 保健福祉課	03-3702-2092	03-5707-2661
砧総合支所 保健福祉センター 保健福祉課	03-3482-8198	03-3482-1796
烏山総合支所 保健福祉センター 保健福祉課	03-3326-6115	03-3326-6154

●制度に関するお問い合わせ先

障害福祉部 障害施策推進課	03-5432-2413	03-5432-3021
---------------	--------------	--------------