

令和5年度
豊中市指定障害福祉サービス
事業者等集団指導
【訓練系・就労系】

豊中市 福祉部 福祉指導監査課 障害事業者係

1. 根拠法令等
2. 行政処分の事例紹介
3. 留意事項
4. 在宅支援について
5. 実地指導における主な指導項目
6. 就労支援事業会計の運用ガイドラインについて

1. 根拠法令等

根拠法令等（障害福祉サービスにかかる主なもの）

※根拠法令だけでなく、関係法令（労働基準法等）も遵守する必要があります。

種類	名称
法律	・ 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（平成17年11月7日法律第123号）
政令	・ 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令（平成18年1月25日政令第10号）
省令	・ 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2月28日厚労省令第19号） ・ 「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9月29日厚労省令第171号） ※豊中市では条例設置「 <u>豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例</u> 」（平成24年12月21日条例第60号）
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」（平成18年9月29日厚労省告示第523号）
通知	・ 「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） ・ 「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）

関係通知等（訓練系・就労系にかかる主なもの）

名称

- ・ **厚生労働大臣が定める事項及び評価方法**
（令和3年3月23日厚労省告示第88号）
- ・ **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日障障発第0402001号）
- ・ **就労定着支援の実施について**
（令和3年3月30日障障発0330第1号）
- ・ **障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて**
（平成18年12月6日障発第1206002号）

2. 行政処分の事例紹介

大阪府内 訓練系・就労系の行政処分事例①

処分日	所在地 自治体	サービス 種別等	指定取消しの理由
令和3年 6月30日 (指定取消)	茨木市	就労継続 支援B型	<p>人員義務違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年2月から令和3年2月までの期間において、職業指導員又は生活支援員のいずれか1人以上を常勤で配置する必要があるにもかかわらず、常勤で配置していなかった。 ・新規で指定を受けた指定就労継続支援B型事業所については、指定後の6月までは定員の90%を利用者数とみなし、常勤換算方法で算出した職業指導員及び生活支援員の総数が利用者数を10で除した数以上でなければならないにもかかわらず、少なくとも令和2年2月から令和2年4月までの期間において常勤換算方法で配置すべき数の職業指導員及び生活支援員を配置していなかった。 <p>運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスを提供した際は、サービス提供日、内容その他必要な事項を、サービス提供の都度記録し、利用者から確認を受けなければならないにもかかわらず、監査に入った時点で、利用者からの確認を受けたことがわかるものがなかった。 ・利用者5名について、サービスを提供する前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、個別支援計画に利用者の署名・押印を得ておらず、利用者の同意を得たことが確認できるものがなかった。 ・利用者1名について、サービスを提供する前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、個別支援計画をサービス提供月の翌月に作成しており、サービスを提供する前に個別支援計画を作成、交付していなかった。 ・利用者1名について、サービスを提供する前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、文書により利用者の同意を得て交付したことが確認できる個別支援計画がなかった。 ・利用者6名について、個別支援計画の見直しを6月に1回以上行い、見直し後のサービスを提供する前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、文書により利用者の同意を得て交付したことが確認できる個別支援計画がなかった。 <p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定当初から、常勤の職業指導員又は生活支援員を配置していなかったにもかかわらず、利用者10名について、翌々月の令和2年4月から令和3年2月までの期間において所要の減算を行わず訓練等給付費を不正に請求し受領した。 ・少なくとも令和2年2月から令和2年4月までの期間において常勤換算方法で配置すべき数の職業指導員及び生活支援員を配置しておらず、かつ、令和2年2月は常勤換算方法で配置すべき数の職業指導員及び生活支援員から1割を超えて減少しているにもかかわらず、利用者6名について、翌月の令和2年3月から令和2年5月までの期間において所要の減算を行わず、就労継続支援B型サービス費(1)の単位数で訓練等給付費を不正に請求し受領した。 ・下記の利用者8名について、基準に定められている個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていないにもかかわらず、所要の減算を行わず、訓練等給付費を不正に請求し受領した。 <p><次ページに続く></p>

大阪府内 訓練系・就労系の行政処分事例②

処分日	所在地 自治体	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<p>< 続き ></p> <p>虚偽の報告（障害者総合支援法第50条第1項第6号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者1名の令和2年2月の出勤簿には、指定訪問介護（居宅介護）事業所のヘルパーとして勤務した内容が記載されており、当該従業員が指定訪問介護（居宅介護）事業所で行った令和2年2月のサービス提供記録もあるにもかかわらず、令和3年4月9日の監査において、当該従業員が同一法人内で従事する指定訪問介護（居宅介護）事業所の勤務表の提出を求めたところ、代表者は、当該従業員が令和2年2月は指定訪問介護（居宅介護）事業所には勤務していないとする勤務予定（実績）一覧表を提出するという虚偽の報告をした。 <p>虚偽の答弁（障害者総合支援法第50条第1項第7号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員1名の雇用計画書では、従事すべき業務の内容として「訪問介護サービス、B型作業所業務」が就業の場所としてそれぞれの住所が記載されているため、雇用計画書では当該従業員が指定就労継続支援B型事業所のみで常勤で従事する予定とはなっておらず、令和2年1月8日に指定就労継続支援B型事業所としての指定を申請した際に提出された「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に当該従業員は記載されていないにもかかわらず、令和3年4月9日の監査において、事業開始時に配置されていた常勤職員について質問したところ、代表者は、当該従業員を常勤職員として雇い、人員基準については基準を満たしていたという虚偽の答弁をした。 ・従業員1名の令和2年2月の出勤簿には、指定訪問介護（居宅介護）事業所のヘルパーとして勤務した内容が記載されており、当該従業員が指定訪問介護（居宅介護）事業所で行った令和2年2月のサービス提供記録が存在していることから、当該従業員は、令和2年2月において指定就労継続支援B型事業所に常勤として勤務していないにもかかわらず、代表者は、当該従業員にB型作業所に入るよう指示したため、当該従業員は令和2年2月は訪問介護には従事していないという虚偽の答弁をした。 <p>不正の手段による指定（障害者総合支援法第50条第1項第8号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年1月8日に指定就労継続支援B型事業者としての指定を申請した際に、法人とアルバイトとして労働契約を締結した常勤でない従業員2名について、常勤の職業指導員又は生活支援員として配置することが記載された「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を提出し、指定を受け、当該従業員を事業開始月である令和2年2月に常勤として配置しなかった。

大阪府内 訓練系・就労系の行政処分事例③

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	行政処分の理由
令和4年 4月26日 (指定取消)	門真市	就労移行支援 就労継続支援B型	<p>訓練等給付費の不正請求 (障害者総合支援法第50条第1項第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年8月から同年12月までの期間において、サービスの利用がない日も利用したとして記録を作成し、訓練等給付費を不正に請求し受領した。
令和4年 11月30日 (指定取消)	東大阪 市	就労継続支援B型	<p>設備及び運営に関する基準違反 (障害者総合支援法第50条第1項第4号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規指定時より、当該法人は事業所物件について所有者と賃貸契約を交わしておらず、専ら指定就労継続支援B型事業の用に供する区画を有していなかった。 また、令和4年9月10日以降は、当該区画に全く立ち入ることができない状態となり、適正に指定就労継続支援B型サービス事業を運営することができなくなった。 <p>不正な手段による指定 (障害者総合支援法第50条第1項第8号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理者の実務経験証明書について、当該法人において偽造した虚偽の実務経験証明書を本市に提出し、指定を受けた。 事業所の賃貸借契約書について、設備基準を満たしているよう装うため、当該法人と所有者の間で交わしたとする虚偽の賃貸借契約書を本市に提出し、指定を受けた。 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表について、当初より常勤で配置する予定のない者を常勤の目標工賃達成指導員として本市に提出し、指定を受けた。

3. 留意事項

契約内容を一時変更する場合の注意事項

- 契約内容の報告について
 - ・ 契約内容報告書
 - ・ 契約内容臨時調整報告書*
 様式は2種類あります。

○臨時調整報告書

例) 総支給量15日の利用者がA事業所10日、B事業所5日で契約している場合、
ある月だけ、A事業所5日、B事業所10日で利用希望があれば、契約を巻き直すまではせずに、臨時調整報告書を障害福祉課事業所係あて提出いただければ調整できるものです。

実質的には総支給量の範囲内であれば請求業務自体に支障はありませんが、請求が通っていても、**臨時調整報告書の提出は必須**です。

契約支給量臨時調整報告書			
			年 月 日
豊中市長様		事業所番号	_____
		事業者及びその事業所の名称	_____
		電話番号 () -	_____
		代表者	_____
○下記のとおり契約支給量を臨時調整しましたので報告します。			
記			
報告対象者			
障害福祉サービス受給者証番号	支給決定障害者(保護者)氏名	受給者氏名に係る児童氏名
契約している支給量の内容			
受給者証の事業者記入欄番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を決定した日) 年 月 日
支給量調整の内容			
対象年月	調整後の支給量	理由	
年 月分			
★調整先の事業者契約内容			
事業者番号		名称	
.....		
契約支給量		調整後の支給量	
.....		

指定就労定着支援事業者との連絡調整

対象：生活介護、就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）

利用者が一般就労後に就労定着支援の利用を希望する場合、
就労定着支援事業者との連絡調整について、
就労移行支援事業所は義務、その他の対象事業所は努力義務となります。

（省令改正）就労移行支援

事業者は、利用者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、
支援が終了した日以後速やかに指定就労定着支援を受けられるよう、
指定就労定着支援事業者との連絡調整を行わなければならない。

（省令改正）生活介護、就労継続支援（A型、B型）

事業者は、通常の事業所に新たに雇用された利用者が指定就労定着支援の
利用を希望する場合、支援が終了した日以後速やかに指定就労定着支援を受けられるよう、
指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めなければならない。

就労移行支援・就労定着支援における支援の質向上に資する報酬等の見直し

【就労移行支援】

- 一般就労の高い移行実績を実現する事業所について、基本報酬において更に評価。
- 「前年度において就職後6か月以上定着した者の割合（就労定着率）」としている基本報酬の区分の決定に係る実績について、標準利用期間が2年間であることを踏まえ、直近2か年度の実績により算定。

就労定着率	基本報酬	
	【現行】	【見直し後】
5割以上	1,094単位/日	1,128単位/日
4割以上5割未満	939単位/日	959単位/日
3割以上4割未満	811単位/日	820単位/日
2割以上3割未満	689単位/日	690単位/日
1割以上2割未満	567単位/日	557単位/日
0割以上1割未満	527単位/日	507単位/日
0割	502単位/日	468単位/日

※定員20人以下の場合の単位

【現行】

前年度において
就職後6か月以上定着した者

前年度の利用定員数

【見直し後】

前年度及び前々年度において
就職後6か月以上定着した者

前年度の利用定員数 + 前々年度の利用定員数

- 障害者本人の希望や適性・能力を的確に把握・評価を行うアセスメントについて、地域のノウハウを活用し、その精度を上げ、支援効果を高めていくための取組として、本人や他の支援機関等を交えたケース会議等を実施した事業所を評価するための加算を創設。

【支援計画会議実施加算】583単位/回（新設）

（1月につき1回かつ1年につき4回を限度）



【就労定着支援】

- 経営の実態等を踏まえ、基本報酬の見直しを実施。
- 基本報酬の区分について、実績上位2区分に8割以上の事業所が分布している一方で、下位2区分には事業所がほとんどないことを踏まえ、よりきめ細かく実績を反映するため、各区分に係る実績の範囲を見直し。

【現行】

就労定着率	基本報酬
9割以上	3,215単位/月
8割以上9割未満	2,652単位/月
7割以上8割未満	2,130単位/月
5割以上7割未満	1,607単位/月
3割以上5割未満	1,366単位/月
1割以上3割未満	1,206単位/月
1割未満	1,045単位/月

【見直し後】

就労定着率	基本報酬
9割5分以上	3,449単位/月
9割以上9割5分未満	3,285単位/月
8割以上9割未満	2,710単位/月
7割以上8割未満	2,176単位/月
5割以上7割未満	1,642単位/月
3割以上5割未満	1,395単位/月
3割未満	1,046単位/月

※利用者20人以下の場合の単位

- 支給要件について、特定の支援内容を要件とはせず、どのような支援をしたか等をまとめた「支援レポート」を本人その他必要な関係者で月1回共有することを要件とする。

【現行】

「利用者との対面により1月に1回以上の支援」を行った場合に算定

【見直し後】

どのような支援をしたか等をまとめた「支援レポート」を本人その他必要な関係者で月1回共有した場合に算定

- 関係機関との連携を強化し、個別の支援における協力関係を常時構築するため、関係機関とのケース会議等を実施した事業所を評価する新たな加算を創設。

【定着支援連携促進加算】579単位/回（新設）

（1月につき1回かつ1年につき4回を限度）

※ 令和3年度における基本報酬においては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、前年度（令和2年度）実績を用いなくてもよいなどの柔軟な取扱いを実施。

自己評価の公表（就労継続支援 A 型）

指定就労継続支援 A 型事業者は、厚生労働大臣が定める事項について自ら評価を行い、その結果を公表しなければならない。

また、**実地指導においては、当該スコアの算出根拠となる資料等を確認する。**

（省令改正）

指定就労継続支援 A 型事業者は、指定就労継続支援 A 型事業所ごとに、おおむね1年に1回以上、利用者の労働時間その他の当該指定就労継続支援 A 型事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣が定める事項について、厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

⇒指定障害福祉サービス基準第196条の3及び指定障害者支援施設基準附則第13条の3の規定に基づき、算出したスコアの合計点及び当該スコアの詳細について、公開様式（**様式2-1**及び**様式2-2**）により、インターネットの利用その他の方法により、毎年度4月中に公表すること。

公表方法については、原則、事業所のホームページ等インターネットを利用した公表方法を想定しているが、インターネットの利用以外で想定している方法は、次のとおりである。

- ・市町村等が発行する情報誌への掲載
- ・当該就労継続支援 A 型事業所等及び関係機関等での掲示

このほか、就労継続支援 A 型の利用を希望している障害者等第三者に対して広く情報発信できる方法により実施すること。

豊中市ホームページ 掲載場所

【令和5年度】前年度実績などに伴う基本報酬及び加算の届出



ページ番号：869076672 更新日：2023年4月14日



障害福祉サービスの一部サービスの基本報酬及び加算は、前年度の実績などに応じて当年度の算定区分が決まります。

通常、介護給付などの算定に係る届出が必要な基本報酬及び加算については、加算を算定する前月の15日までに届出が必要ですが、前年度の実績などに応じて届出を行う基本報酬及び加算に限り、提出期限を延長しますので、次のとおり届け出てください。

1. 前年度の実績などにより基本報酬の届出が必要なサービス

(略)

前年度実績により見直しが必要な加算の届出

その他、年度毎に算定要件を満たしているかどうかの確認が必要な加算についても、年度当初に確認してください。

確認後、変更の届出が必要な場合は、提出期限までに変更を届け出てください。

なお、前年度実績によらない加算の申請は、従来どおり4月14日（金曜）が締め切りです（※算定開始は令和5年5月1日から）。

【就労継続支援A型事業所】 スコア表の公表と提出

就労継続支援A型の基本報酬は、厚生労働大臣の定める事項及び評価方法（令和3年厚生労働省告示88号）の規定に定める評価点の合計点に応じて算定されます。（新規指定の初年度及び2年度目を除く）

また、就労継続支援A型事業所は評価点の詳細について、インターネット等により毎年度4月中に公表することとされており、公表していない場合は減算（自己評価未公表減算）が適用されます。

評価点の詳細に関する提出書類を、令和5年（2023年）4月24日（月曜）【必着】までに本市宛て提出してください。

[提出書類（様式1・様式2-1）（エクセル：89KB）](#)

[（参考1）厚生労働大臣の定める事項及び評価方法（令和3年厚生労働省告示88号）（PDF：107KB）](#)

[（参考2）厚生労働大臣が定める評価方法・留意事項（PDF：539KB）](#)

4. 在宅支援について

1. 在宅支援の対象者

【利用対象者】

- ・在宅支援を希望する者であって、
 - ・在宅支援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
- ⇒ 「在宅利用を認める」と明記された受給者証が必要

利用者の希望がないにも関わらず、
事業所の都合で一方的に在宅支援を実施することや、
利用者への説明や同意が不十分なまま報酬請求を行うことが
ないようになしてください。

【参考】

平成19年4月2日障障発第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
「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」

2. 在宅支援の実施に必要な手続き

※豊中市ホームページより抜粋

【提出書類等】

(1) 令和4年7月1日以降、初めて在宅利用を希望される場合

①以下の書類を提出。

- ・就労移行支援、就労継続支援A型・B型における在宅利用に係る届出書（市HP参照）
※在宅利用の支援効果について詳細にご記入ください。
- ・個別支援計画の写し（様式は問わない）
※在宅利用による支援目標、及び支援内容を具体的にご記入ください。
- ・受給者証（原本）

②市で審査の上、在宅での支援効果が認められる場合については、

「在宅利用を認める」と明記した受給者証を交付。

※適用開始日については、原則、提出日以降となります。

やむを得ず提出が遅れるなど、個別の事情がある場合については、障害福祉課へご相談ください。

(2) すでに在宅利用の届出をしている場合

次回更新時に、以下の書類を提出。

- ・就労移行支援、就労継続支援A型・B型における在宅利用に係る届出書（市HP参照）
- ・個別支援計画の写し（様式は問わない）

【提出先】

在宅利用者のお住まいの地区によって、提出先が異なります。詳細は、市ホームページをご覧ください。

【参考】豊中市ホームページ掲載場所

トップページ ⇒ 健康・福祉・医療 ⇒ 障害者福祉 ⇒ 障害者福祉（事業者向け）
⇒ 国・大阪府からのお知らせ ⇒ 就労系障害福祉サービス事業所（就労移行、就労継続A型・B型）
における在宅でのサービス利用に係る取扱いについて（一部取扱いを変更しました）

The screenshot shows the website header with the Toyonaka City logo and a search bar. The breadcrumb trail is: [トップページ](#) > [健康・福祉・医療](#) > [障害者福祉](#) > [障害者福祉（事業者向け）](#) > [国・大阪府からのお知らせ](#) > [就労系障害福祉サービス事業所（就労移行、就労継続A型・B型）における在宅でのサービス利用に係る取扱いについて（一部取扱いを変更しました）](#). The main content area features a large blue banner with the title: **就労系障害福祉サービス事業所（就労移行、就労継続A型・B型）における在宅でのサービス利用に係る取扱いについて（一部取扱いを変更しました）**. Below the banner are social media sharing buttons for Twitter, Facebook, and LINE, along with page number 468032620 and update date 2022年6月29日. The article title is repeated below the banner. The main text begins with: 就労系事業における在宅でのサービス利用（以下、「在宅利用」）については、令和2年度は臨時的な取扱いとしておりましたが、令和3年度以降は常時の取扱いとしております。令和4年7月1日より提出書類等について変更いたしますので、ご確認をお願いいたします。 The first section is titled **1. 対象者について** and starts with: 在宅利用を希望する者であって、在宅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となります。

3. 在宅支援のサービス提供における要件

【運営上の要件】

- 在宅支援を行う場合には、在宅で実施する訓練内容、支援内容等を運営規程に明記しておくこと。

※新たに運営規程に記載する場合は、障害福祉課に変更届をご提出ください。
また、在宅支援について、利用者負担が発生することをあらかじめ利用者に説明してください。
- 在宅で実施した訓練内容、支援内容、訓練状況、支援状況を記録し、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。

【参考】

- ・「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）
- ・「就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用にかかるガイドライン」（令和3年3月）
→在宅でのサービス提供の品質管理・維持の観点から、運営において最低限必要と考えられるポイントを抽出し、事業所の参考となるよう厚生労働省がまとめたものです。
サービス提供の取り組みの参考になるものですので、ご活用ください。

【報酬算定上の要件】 ※次の要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定できる。

- 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。
- 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を行い、日報を作成すること。
(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。)
- 緊急時の対応ができること。
- 在宅利用者からの疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- 1週間につき1回は、下記のいずれかの方法により評価等を行うこと。
 - ・事業所職員による訪問
 - ・利用者の通所
 - ・電話やパソコン等のICT機器の活用
- 原則として月の利用日数のうち1日は、下記のいずれかの方法により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標の達成度の評価等を行うこと。
(※前項の評価が利用者の通所により行われ、併せて本項の評価等も行われた場合は、本項による利用者の通所に置き換えて差し支えない)
 - ・事業所の職員による訪問
 - ・利用者の通所

【参考】就労系サービスに関する参考資料の掲載場所

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 ⇒ 障害者福祉
⇒ 障害福祉サービス等 ⇒ 障害者の就労支援対策の状況

ひと、暮らし、みらいのために | 本文 | ホーム | お問い合わせ窓口 | よくある御質問 | サイトマップ | 点字ダウンロード | サイト閲覧支援ツール起動(ヘルプ) | English

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

文字サイズの変更 標準 大 特大 | 調べたい語句を入力してください | 検索

御意見募集やパブリックコメントはこちら | 国民参加の場

テーマ別に探す | 報道・広報 | 政策について | 厚生労働省について | 統計情報・白書 | 所管の法令等 | 申請・募集・情報公開

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 障害福祉サービス等 > 障害者の就労支援対策の状況

障害者の就労支援対策の状況

1 障害者に対する就労支援

障害者総合支援法における就労系障害福祉サービスには、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援の4種類のサービスがあります。

- ・就労移行支援
就労を希望する障害者であって、一般企業に雇用されることが可能と見込まれる者に対して、一定期間就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。
- ・就労継続支援A型
一般企業に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者に対して、雇用契約の締結等による就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供を行います。

ページ下部

4 参考資料

各支援機関の連携による障害者就労支援マニュアル、調査研究等

- ① [\(1\)各支援機関の連携による障害者就労支援マニュアル](#)[814KB]
- ② [\(2\)就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル](#)[21,400KB]
- ③ [\(参考様式\)総合記録票 就労アセスメント結果票](#)[87.3KB]
- ④ [\(3\)就労アセスメントを活用した障害者の就労支援マニュアル](#)[1,500KB]
- ⑤ [\(4\)在宅における就労移行支援事業ハンドブック\(平成26年度厚生労働科学研究『在宅における就労移行支援』のあり方研究会\)](#)[2,600KB]
- ⑥ [\(5\)就労移行支援事業所のための発達障害のある人の就労支援マニュアル\(平成24年度障害者総合福祉推進事業\)](#)
- ⑦ [\(6\)就労移行支援ガイドブック\(平成23年度障害者総合福祉推進事業\)](#)
- ⑧ [\(7\)就労系福祉サービス事業所における難病のある人への支援ハンドブック\(平成27年度厚生労働科学研究「障害のある人の福祉サービス活用による就労支援についての研究」\)](#)[12,300KB]
- ⑨ [\(8\)就労継続支援A型・B型の賃金・工賃の向上に関するモデル事業収集と成功要因の分析に係る調査研究\(平成29年度障害者総合福祉推進事業\)](#)[9,066KB]
- ⑩ [\(9\)就労継続支援事業所における工賃・賃金の向上に関する事例集&ワークブック](#)[16,732KB]
- ⑪ [ワークシート](#)[54KB]
- ⑫ [\(10\)就労系福祉サービス事業所における難病のある人への合理的配慮マニュアル](#)[5,447KB]
- ⑬ [\(11\)自己点検チェックのための就労継続支援B型事業ガイドライン案](#)[1,030KB]
- ⑭ [\(12\)自己点検チェックのための生活介護事業ガイドライン案](#)[1,006KB]
- ⑮ [\(13\)自己点検チェックリスト案\(生活介護/就労継続B型\)](#)[48KB]
- ⑯ [\(14\)「自己点検チェックのためのガイドライン」に対応した生活介護事業所 就労継続支援B型事業所実践事例集](#)[9,621KB]

- [\(15\) 就労移行支援・就労定着支援事例集\(平成30年度障害者総合福祉推進事業\) \[3,997KB\]](#)
- [\(16\) 労継続支援A型事業所の経営改善にかかる事例集\(平成30年度障害者総合福祉推進事業\) \[19,520KB\]](#)
- [\(17\) 令和元年度 就労継続支援事業所における工賃向上ガイドブック\[22,891KB\]](#)
- [\(18\) 就労系サービスにおける諸課題の把握と事例整理に関する調査研究\(令和元年度障害者総合福祉推進事業\) \[955KB\]](#)
- [\(19\) 就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用にかかるガイドライン\(令和2年度障害者総合福祉推進事業\) \[1,700KB\]](#)
- [\(20\) 令和2年度 共同受注窓口を通じた全国的受発注支援体制構築事業報告書\[13,111KB\]](#)
- [\(21\) 令和2年度 就労継続支援A型経営改善ガイドライン\[18,133KB\]](#)
- [\(22\) 令和2年度 就労継続支援A型経営改善ガイドライン\(指定権者用\)\[12,107KB\]](#)
- [\(23\) 令和2年度 障害者就労における林業・水産業等と福祉との連携におけるガイドブック\[25, 576KB\]](#)
- [\(24\) 就労系障害福祉サービスにおける職業的アセスメントハンドブック\[8,194KB\]](#)
- [\(25\) 改訂版・就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル\[3,094KB\]](#)
- [\(26\) 就労支援事業会計の運用ガイドライン\(令和3年度障害者総合福祉推進事業\)\[1,178KB\]](#)
- [\(27\) 令和3年度 共同受注窓口を通じた全国的受発注支援体制構築事業報告書\[2,639KB\]](#)
- [\(28\) 令和3年度 地域産業連携ガイドブック\[22,850KB\]](#)
- [\(29\) 令和4年度 定着支援地域連携モデルに係る調査事業 事業報告書\[29,785KB\]](#)
- [\(30\) 令和4年度 共同受注窓口を通じた全国的受発注支援体制構築事業報告書\[4,339KB\]](#)

5. 実地指導における主な指導項目

令和4年度の実地指導における主な指導項目です。
項目によっては全サービスに該当しないものもありますが、
提供するサービスの基準をよく理解し、適切な事業所運営を行ってください。

人員基準

○資格や実務経験を証明する書類の控えが事業所に無い。

- 退職した職員の資格証などを破棄していて資格要件が確認出来ないケースがあった。
※書類の保存年限は5年です。

○勤務実績を証明する書類が無い。

- 出勤簿やタイムカードで出退勤が管理されておらず、シフト表など勤務予定しか分からないケースがあった。

○人員配置基準を満たしていない。

- 各サービスで定められている必要な人員数を満たしていないケースがあった。

運営基準

○個別支援計画の作成について必要な手順通りに作成されていない。

- ・ 個別支援計画の説明日・交付日が明記されていないケースがあった。
- ・ 作成者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者等）が分からないケースがあった。
- ・ アセスメントやモニタリングにあたっての面接記録が無いケースがあった。
- ・ 個別支援計画を変更する際にモニタリングを実施していることが分からないケースがあった。

○非常災害対策計画が作成されていない。

- 作成されている場合でも、必要な項目（次ページ参照）が不足しているケースがあった。

○利用者負担額の受領について請求できない費用を請求している。

- 運営規程に定められている項目以外の費用や、運営規程に定められている金額と異なる金額を利用者から徴収しているケースがあった。

○サービスの提供の記録について利用者から確認を受けていない。

- サービスの提供の記録に利用者からの確認を受けたことが、印鑑やサイン等で確認できないケースがあった。
- ※サービス提供実績記録票にも確認を受けたことが確認できるようにしてください。

【参考】非常災害対策計画に必要な項目

具体的な項目例

1. 障害者支援施設等の立地条件（地形等）
2. 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
3. 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
4. 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
5. 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
6. 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
7. 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
8. 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等）
9. 関係機関との連携体制 等

事業所ごとに具体的で実効性のある計画を作ってくださいことが重要です。

報酬基準

○加算算定の根拠となる書類が作成されていない。

- ・ 欠席時対応加算について、利用者への相談援助の記録が無く、欠席の連絡日等が不明なケースがあった。
- ・ 送迎加算について、送迎記録など送迎の実施についての記録が無く、実施内容が不明なケースがあった。

○処遇改善加算について、従業者に処遇改善計画を周知していない。

- 「障害福祉サービス等処遇改善計画書」の内容を、対象の従業者に周知していることが分からないケースがあった。

6. 就労支援事業会計の

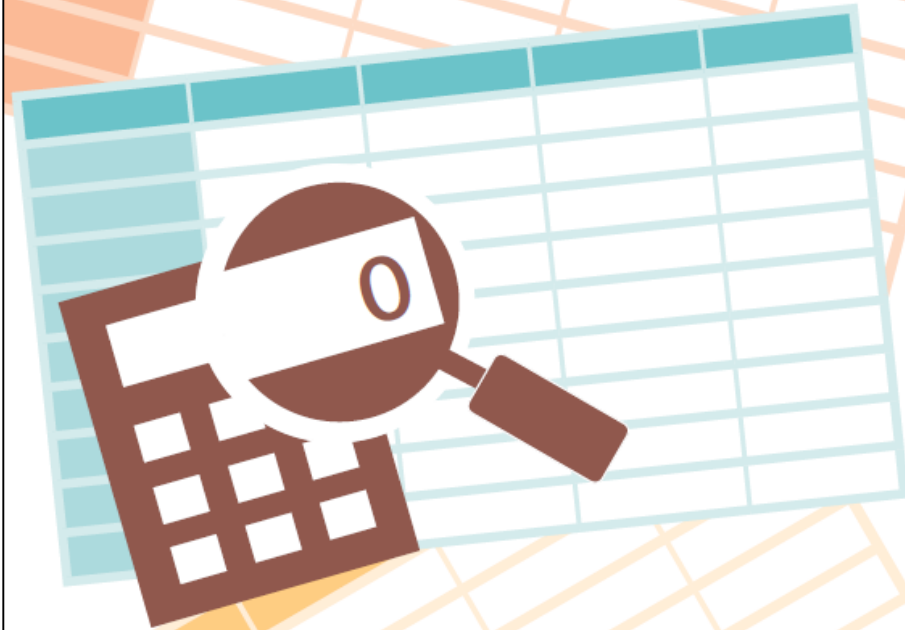
運用ガイドラインについて

就労支援事業会計の運用ガイドライン

令和3年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「就労継続支援A型事業所における就労継続支援事業の評価と会計処理基準に則した適正な運用にかかる調査研究」において、「**就労支援事業会計の運用ガイドライン**」が作成されました。

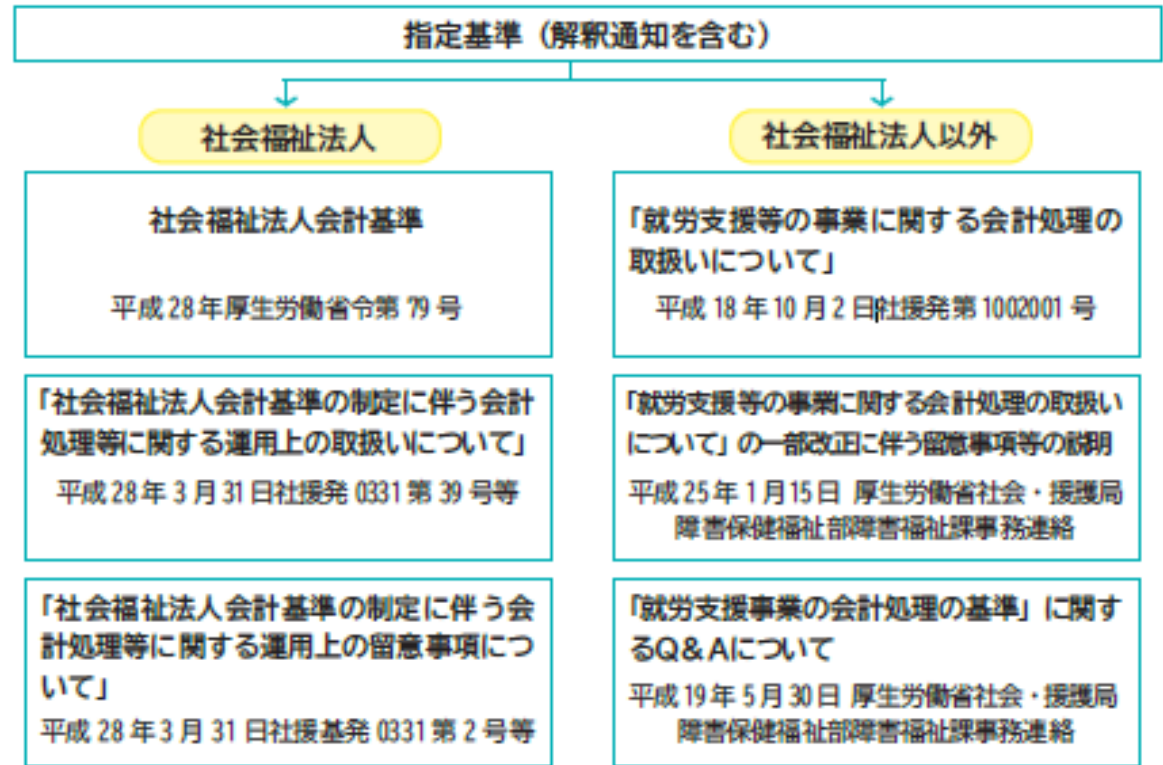
就労支援の事業における会計処理について、会計処理の実例や留意すべき事項等が、網羅的かつ分かりやすく示されていますので、適切な会計処理のために参考にしてください。

以下、ガイドラインの内容を一部抜粋します。



就労支援事業会計の 運用ガイドライン

◎ 準拠すべき会計基準（通知・事務連絡を含む）



なお、社会福祉法人以外の法人は、それぞれの法人の種別毎に定められている会計基準（企業会計原則、公益法人会計基準等）にも準拠すべきことに留意してください。

各種会計書類の数字に整合性が無いケースが見られます。
改めて指定基準の再確認をお願いします。

就労支援事業を行う社会福祉法人以外の法人は、就労支援事業会計処理基準により次の書類を作成することが義務付けられており、指定権者より求めがあった場合には提出が必要です。なお、各法人で準拠すべき会計基準により作成することとされている計算書類（法人全体の貸借対照表や損益計算書等）に加えて作成する必要があることに留意してください。

書類の名称 (*1)	書類の概要	対象法人
就労支援事業事業活動計算書 (別紙1)	就労支援事業全体の計算書	全ての法人 が作成
就労支援事業事業活動内訳表 (別紙2)	指定事業所ごとの損益の内訳表	複数の指定事業 所を運営する法人 のみ作成
就労支援事業別事業活動明細書 (表1) ※多機能型事業所の場合：(表5)	1つの指定事業所の生産活動に係る計算書	全ての法人が指定 事業所ごとに作成
就労支援事業製造原価明細書 (表2) ※多機能型事業所の場合：(表6)	1つの指定事業所の生産活動に係る製造業務 に係る費用の明細書	全ての法人が 「表2 + 表3」又 は「表4」のい ずれかを指定事 業所ごとに作成 (*2)
就労支援事業販管費明細書 (表3) ※多機能型事業所の場合：(表7)	1つの指定事業所の生産活動に係る販売業務 に係る費用の明細書	
就労支援事業明細書 (表4) ※多機能型事業所の場合：(表8)	1つの指定事業所の生産活動に係る費用の明 細書	
その他の積立金明細表 (別紙3) (*3)	積立金の増加及び減少状況を示す明細表	積立金を計上して いる全ての法人が 作成
その他の積立資産明細表 (別紙4) (*3)	積立金に対応する積立資産の増加及び減少状 況を示す明細表	積立資産を計上し ている全ての法人 が作成

(*1) 各法人で準拠すべき会計基準により、名称は変更可能です。(例：就労支援事業損益計算書、就労支援事業別損益明細書、等)

(*2) 生産活動に係る年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、表2・表3の作成に替えて、表4の作成のみでよいこととされています。(表4の作成では、製造業務と販売業務に係る費用を区分する必要がないことから、会計処理は簡便的です)

(*3) 積立金及び積立資産の意義及び具体的な会計処理については、P31を参照してください。

社会福祉法人**以外**の法人が作成すべき書類については、この図のとおりです。

詳細な作成方法等は、ガイドラインに記載されていますので、内容を確認しながら、適切な会計書類の作成をお願いします。

実地指導等で作成書類の内容を確認します。