

**令和7年度  
広島市障害福祉サービス等事業者  
集団指導研修 資料集  
(サービス編 (就労系))**

**令和8年2月**

**広島市健康福祉局障害福祉部**

**障害自立支援課**

事 務 連 絡

令和3年8月12日

指定就労移行支援事業所 御中

指定就労継続支援事業所 御中

健康福祉局障害福祉部障害自立支援課

### 就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用について

在宅において、就労移行支援、就労継続支援（以下「就労移行支援等」という。）を利用する場合の支援については、厚生労働省課長通知において、「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」に対して就労移行支援等を提供するにあたり、通知に示す算定要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定することとなっています。

本市における、就労移行支援等の在宅でのサービス利用の取扱いについては、別紙のとおりとしますのでご注意ください。

## 就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用について

## 1 国通知における取扱い

以下のとおり規定されている。

## (1) 対象者

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

## (2) 算定要件（いずれにも該当する場合に限り、報酬の算定が可能。）

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 在宅の利用者の支援にあたり、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の通所により、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。

## (3) 運営規程等

事業所において、在宅で就労移行支援等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。

## 2 在宅でのサービス利用の基本的な考え方

在宅でのサービス利用は、新たな生活様式の定着を見据えた形態であり、本人の特性を踏まえ、本人の希望に基づき、その支援効果が認められる場合に行われるものである。

## 3 提出書類

(1) 届出等（広島市内の事業所の場合）（提出先：ア、イともに障害自立支援課事業者指導係）

## ア 事前届出

在宅支援ができる事業所であることを判断するにあたり、提出を求める書類は次のとおりとする。

※ 初めて在宅支援を行おうとする月の前月15日までに提出すること。

※ 書類の不備又は不足等がある場合、予定の月からの支援ができないことがあるため、在

宅支援に係る要件を満たしているか十分に確認すること。

(7) 変更届出書（様式第2号）

運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記するとともに、「指定内容の変更に係る提出書類一覧」で「その他運営規程に係る事項」に掲げる書類を添付する。

(イ) 「在宅支援の体制について」（広島市長宛）（別様式）

イ 在宅支援後の報告

在宅支援を行った後に、「在宅支援に関する報告書」（広島市長宛）（別様式）を提出する。

※ 在宅支援を行った月の翌月10日までに提出すること。

(2) 支給決定に係る提出書類（提出先：各区福祉課）

本市で就労移行支援等の支給決定を行う者において、「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者」と判断するにあたり、提出を求める書類は次のとおりとする。

《新規利用時》

ア 「就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用に係る事業者意見書」（各区福祉課長宛）（別様式）

イ 個別支援計画案

ウ 「在宅利用中の支援体制について」（各区福祉課長宛）（別様式）

エ 「就労移行支援のためのチェックリスト」（※）

オ 運営規程の写し（指定権者に提出したものの写し）

《支給決定の更新時》

ア 「訓練等給付費に係る支給決定の更新についての事業者意見書」（既存）

イ 「就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用に係る事業者意見書」（各区福祉課長宛）（別様式）

ウ 更新後の個別支援計画案

※ 独立行政法人高齢・障害・求職者支援機構（障害者職業総合センター）において開発されたものであり、就労移行支援事業者等が個別支援計画を作成し支援を進めていくに当たって、対象者の現状を把握することにより、支援方法の検討に資することを目的としている。

チェックリストは、次のアドレス（同機構のホームページ）から入手することができる。

[http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/19\\_checklist.html](http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/19_checklist.html)

チェックリストにおいて、下記のような評価が出ているケースでは、在宅での事業実施の妥当性を注意深く検討する必要がある。

- ・「服薬管理」が決められたとおりでできていない
- ・「体調不良時」に対処できない
- ・「自分の障害や疾病の理解」ができていない
- ・「感情のコントロール」ができずパニックを起こす
- ・「意思表示」ができない
- ・「就労意欲」「作業意欲」がない
- ・「指示に従わない」で、手休めをしたり居眠りをする
- ・「指示内容を理解できない」「ひらがなや簡単な漢字が読めない」

#### 4 その他

- (1) 在宅での支援を提供した日については、実績記録表の備考欄に「在宅利用」と記載すること。
- (2) 在宅でのサービス利用については、報酬算定上、通常に通所による支援と考え方は同じであり、在宅でのサービス利用時に別の障害福祉サービスを同時に受けることはできない。
- (3) 在宅と通所の支援を組み合わせることも可能だが、その日の利用者の体調や事業所の都合等により自由に変更するものではなく、事前に個別支援計画に位置付け、計画的に支援すること。

#### 【問い合わせ先】

(運営規程の変更・指導監査等に関すること… 3(1))

事業者指導係 082-504-2841

(支給決定に関すること… 3(2))

自立支援係 082-504-2148

## 在宅支援の体制について

年 月 日

広島市長 様

届出者 主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者の氏名

次の事業所における在宅支援の体制は、以下のとおりです。

事業所	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 <input type="checkbox"/> 就労継続支援B型
	名 称		

支 援 体 制	1	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。 (具体的な方法)
	2	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回を超えた対応を行うこと。 (具体的な方法)
	3	緊急時の対応ができる体制が確保されていること。 (具体的な方法)
	4	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が確保されていること。 (具体的な方法)
	5	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。 (具体的な方法)
	6	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。 (具体的な方法)
	7	訓練の進捗管理や、在宅利用者からの質問、相談への速やかな対応のため、効率のよい通信手段やツール(電話、メール、ネット会議、グループウェア等)を準備し十分に活用できる体制が確保されていること。 (具体的な方法)  別紙「在宅利用中の通信環境について」のとおり。

## 在宅利用中の通信環境について

在宅支援を行うにあたり、準備する通信手段及び利用方法は、以下のとおりです。

7-1 通信手段
7-2 具体的な利用方法

# 在宅利用に関する報告書

年 月 日

広島市長 様

届出者 主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者の氏名

次の者に係る令和 年 月の在宅でのサービス提供について、以下のとおり報告します。

利用者	氏 名		
	住 所		
	生年月日		
事業所	所在地	サービス 種別	<input type="checkbox"/> 就労移行支援
	名 称		<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型 <input type="checkbox"/> 就労継続支援B型

確 認 事 項	1	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できていたか。 ..... (具体的な方法)
	2	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、日報を作成したか。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回を超えた対応を行ったか。 ..... (具体的な方法)
	3	緊急時の対応ができる体制を確保できていたか。 ..... (具体的な方法)
	4	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できていたか。 ..... (具体的な方法)
	5	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回は行ったか。 ..... (具体的な方法)
	6	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ったか。 ..... (具体的な方法)

注1 この報告書は、在宅支援を行った月の翌月10日までに障害自立支援課事業者指導係に提出すること。

注2 確認事項2については、日報の写しを添付すること。

確認事項5及び6については、訪問日、通所日等及び評価結果が分かる書類(任意様式)の写しを添付すること。

【利用者確認欄】 上記の内容に間違いありません。

氏名



※区役所記入欄

在宅でのサービス利用の必要性の有無	<input type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要

## 在宅利用中の支援体制について

(あて先) 広島市 区福祉課長 様

所在地	
事業所名	
代表者名	

次の者にかかる在宅における支援体制について、以下のとおりです。

利用者	氏 名	サービス種別	<input type="checkbox"/> 就労移行支援
	住 所		<input type="checkbox"/> 就労継続支援 A 型
	生年月日		<input type="checkbox"/> 就労継続支援 B 型

支 援 体 制	1	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。 (具体的な方法)
	2	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に応じ、1日2回を超えた対応を行うこと。 (具体的な方法)
	3	緊急時の対応ができる体制が確保されていること。 (具体的な方法)
	4	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が確保されていること。 (具体的な方法)
	5	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。 (具体的な方法)
	6	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。 (具体的な方法)

【利用者確認欄】上記の内容に同意し、在宅でのサービス利用を希望します

氏名 \_\_\_\_\_