

(改正後全文)

障障発第 0402001 号
平成 19 年 4 月 2 日
一部改正 障障発第 0518001 号
平成 19 年 5 月 18 日
一部改正 障障発第 0328002 号
平成 20 年 3 月 28 日
一部改正 障障発第 0331006 号
平成 21 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0928 第 1 号
平成 23 年 9 月 28 日
一部改正 障障発 0330 第 6 号
平成 24 年 3 月 30 日
一部改正 障障発 0727 第 1 号
平成 24 年 7 月 27 日
一部改正 障障発 0329 第 7 号
平成 25 年 3 月 29 日
一部改正 障障発 0331 第 3 号
平成 27 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0904 第 1 号
平成 27 年 9 月 4 日
一部改正 障障発 0331 第 8 号
平成 29 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0410 第 1 号
平成 30 年 4 月 10 日
一部改正 障企発 0507 第 3 号
障障発 0507 第 1 号
障精発 0507 第 6 号
令和元年 5 月 7 日
最終改正 障障発 0330 第 2 号
令和 3 年 3 月 30 日

各都道府県障害保健福祉主管部（局）長 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課長

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

日頃より障害保健福祉行政に御協力いただき、感謝申し上げます。

さて、今般、障害者の就労支援を推進するため、障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号。平成 25 年 4 月から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）により就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）を創設するとともに、現行の施設についても工賃実績の報告などを求めることとしたところです。

つきましては、これらの事業の実施に当たって、下記の点に御留意いただきますようお願い申し上げます。

なお、本通知については、職業安定局及び人材開発統括官と協議済みであることを申し添えます。

記

1 適正な事業運営及びサービス利用等について

(1) 就労移行支援

① 適正な事業運営に向けての留意事項

ア 利用者の就職状況の把握について

市町村が支給決定を行った利用者が就職した場合、市町村が就職した状況を把握できるようにするため、都道府県等においては、就労移行支援事業所に対し、当該事業所において利用者が就職した場合には支給決定権者である市町村に適時に報告することを徹底させること。併せて、例えば、重要事項説明書の退所理由に就職する場合を明記するなど、利用開始時に利用者への説明も徹底するよう、就労移行支援事業所に対して周知すること。

② 適正なサービス利用等について

ア 支給決定に係る留意事項

就労移行支援の標準利用期間（2年間）を超えて支給決定の更新を行う場合や、就労移行支援の複数回利用希望があった場合の取扱いに関して、自治体によっては個別の対象者の状況を勘案せず、一律の取扱いが行われている事例が見られることから、就労移行支援の利用等に際しては、引き続き、市町村は個々の対象者の状況を勘案してサービスの利用を判断すること。

イ 一般就労へ移行した際の就労移行支援の利用について

利用者が就労移行支援の利用を経て就労した後は、引き続き当該就労移行支援を利用し就労移行支援サービス費を算定することはできない（施設外支援（「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 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「留意事項通知」という。）第二の 1 の（4）の②の（一）の企業等で行われる企業実習等への支援をいう。以下同じ。）の対象となるトライアル雇用の期間を除く）。

ただし、利用者の状態によっては、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが、勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望し

ており、就労移行支援の利用が必要である場合などもあることから、市町村が、利用者が就職したことを把握した上で、就労中の就労移行支援の必要性が認められると判断し、改めて就労移行支援の利用について支給決定を行った場合に限り、就職した後も新たに就労移行支援を利用することを可能とする。

また、市町村が、上記支給決定を行うに当たっては、以下の3点を踏まえることとする。

- ・ 就労移行支援を利用することにより、勤務時間や労働日数を増やすこと、又は新たな職種へ就職することにつながるか否か。
- ・ 働きながら就労移行支援を利用することが利用者の加重的負担にならないか。
- ・ 他のサービスや支援機関ではなく、就労移行支援を利用することが適当であるか否か。

(2) 就労継続支援A型

① 適正な事業運営に向けての留意事項

ア 新規指定時の取扱いについて

就労継続支援A型事業者の新規指定時には、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年厚生労働省令第19号）第34条の17に掲げる事項を記載した申請書類を提出させることとなっているが、就労の機会の提供に当たり、収益性の低い仕事しか提供していないとの指摘がなされていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書により必ず確認した上で、指定の可否を判断すること。

なお、都道府県等だけでは、指定の可否を判断できない場合、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

イ 経営改善計画書の作成等について

(計画書の作成)

「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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）第11の3の(4)に係る取扱いについては、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等を提出させることにより実態を把握し、都道府県、指定都市又は中核市（以下「都道府県等」という。）は、指定基準第192条第2項を満たさない場合（※）、別紙様式2-1及び別紙様式2-2を参考にして経営改善計画書等を提出させるとともに、必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則1年間の経営改善のための猶予期間とする。

経営改善計画書の提出に至った指定就労継続支援A型事業所数について、毎年3月末時点の状況を厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県等は、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A型事業所に対し、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するように促すこと。

※ 令和3年度における指定基準第192条第2項の取扱いについて

都道府県等は、就労継続支援A型事業所に経営改善計画書を（再）提出させるに当たって、その判断を行う際には、令和3年度においては、「「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」の一部改正について」（令和3年3月●日付障発●●第●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）による廃止前の「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱いについて」（平成30年3月2日付障発0302第1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）の記3の取扱いによることとして差し支えない。

（計画書の更なる作成）

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から1年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとする。計画終期において事業者が指定基準を満たさない場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、更に1年間（2年目）の経営改善計画を作成させることを認めることとする。

- ・ 生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県等が認める場合
- ・ 生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上である場合
- ・ 提出済みの経営改善計画に基づく改善の取組について、具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると都道府県等が認めた場合

更なる1年間の経営改善計画の作成、提出を行った事業所に対しては、工賃向上計画支援等事業（「工賃向上計画支援等事業の実施について」（平成24年4月11日付障発0411第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づく工賃向上計画支援等事業をいう。以下同じ。）の活用や経営改善計画書の提出をしていない事業所の事例等も参考としつつ、経営改善に向けた指導だけでなく、必要な支援も実施すること。

こうした2年間の経営改善期間内で指定基準第192条第2項を満たさない場合であっても、都道府県等が今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、以下のいずれかの条件を満たす場合には追加で（3年目以降）更なる経営改善計画書等を作成させることができる。この場合、都道府県等だけでは判断が難しい場合は、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

- ・ 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる
- ・ 利用者の平均労働時間が長くなっている
- ・ 利用者に支払う賃金総額が増えている

経営改善の見込みがない場合又は計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援A型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、都道府県等は、指定就労継続支援A型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正でない場合、再提出を求めるこ

と。経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から、収益改善があったものと認めないこと。

さらに、指定基準第192条第2項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第192条第2項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

(設立6月後の実地指導等)

新規指定の半年後を目途に実地指導を実施し、生産活動が事業計画に沿った最低賃金を支払うことのできる内容になっているのか等を確認することとし、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、都道府県等が、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。なお、2年目以降も経営改善計画書を作成させる場合には、既存事業所の取扱いと同様とする。

ウ 公共職業安定所に求人申込みする場合の留意事項

求人申込みが可能なのは就労継続支援A型事業のうち、雇用契約を前提とした利用者（雇用契約有。多機能型の雇用有部分を含む）を募集する場合のみであり、主な留意事項は下記のとおりであること。

なお、求人の申込みに当たっては、このほかにも記入に関する留意点があることから、公共職業安定所とよく相談されたい。

(ア) 初めて求人申込みをする際、事業所情報の「就労継続支援A型事業所」欄の「就労継続支援A型事業所に該当」にチェックをつけるとともに、就労継続支援A型事業者である旨の証明（指定通知書等）を正副1部ずつ用意し、副本を提出すること。

(イ) 公共職業安定所の職業紹介により受け入れた者は、公共職業安定所に提出した求人内容の就労継続支援A型事業（雇用契約有）の利用（雇入）を希望していることから、その採用に当たっては、当該法人が運営する他の事業へ振り分けることはできないものであること。

(ウ) 就労継続支援A型事業を利用するに当たっては、原則として暫定支給決定を行うこととされている。暫定支給決定がある場合、求人票の記載内容は暫定支給決定期間中のものとなることから、暫定支給決定後の雇用条件については、求人票の「求人に関する特記事項」欄に記載し、変更がない場合は同欄に変更がない旨記載すること。

なお、後述の②のAのとおり、既に暫定支給決定によるアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われているとして、市町村が例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないと判断する必要があるため留意すること。

また、暫定支給決定期間中のアセスメント又はそれと同等のアセスメントの結果による解雇の可能性について、求人申込み時に公共職業安定所に伝えるとともに、採用前に障害者本人に伝えること。

(エ) 求人票の「求人に関する特記事項」欄に「利用料あり」又は「利用料なし」と記載すること。

(オ) 就労継続支援A型事業は、一定の要件を満たす場合、年齢を問わず利用が可能であるため、求人の申込みに当たっては、「定年制」欄には原則として「なし」、「年齢」欄については原則として「不問」と記載すること。ただし、就労継続支援A型事業の利用に当たっては、自治体による支給決定が必要であるため、求人票の「求人に関する特記事項欄」に「就労継続支援A型事業所への応募に当たっては、お住まいの自治体において、就労継続支援A型事業所の利用について支給決定を受ける必要があります」と記載すること。

② 適正なサービス利用等について

ア 支給決定手続について

就労継続支援A型の利用に当たっては、当該サービスが一定期間の訓練を行うサービスであることを踏まえ、就労継続支援A型の利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、原則として、暫定支給決定を行うこととしている。

本支給決定の判断に当たっては、就労継続支援の対象者が「通常の事業所に雇用されることが困難な障害者」とされていることから、暫定支給決定期間中の利用実績、サービス管理責任者による評価等も踏まえ、一般就労や就労移行支援などの他の事業の利用の可能性を検討すること。

なお、暫定支給決定については、既に暫定支給決定期間中に行うアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われており、改めて暫定支給決定によるアセスメントを要しないものと市町村が認めるときは、暫定支給決定は行わなくても差し支えない。

ただし、暫定支給決定の要否を検討することなく、一律に暫定支給決定を行わないということがないよう、公平公正な支給決定手続を行う観点から、市町村が、例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないとする取扱いを行う場合は、地域の実情に応じて、以下のような場合に限定した運用とするなど、手続きの明確化・透明化を図ること。その際、管内の市町村で著しい違いが生じることは適切ではないため、都道府県が積極的に関与することが重要であること。

- ・ 就労継続支援A型利用者が他の市町村に転居し、転居後の市町村においても別の就労継続支援A型を利用希望であり、転居前に利用していた事業所から転居後に利用予定の事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合
- ・ 就労移行支援利用後に就労継続支援A型を利用希望があり、当該就労移行支援事業所から利用予定の就労継続支援A型事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合

イ 就労継続支援A型計画の作成について

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年厚生労働省令第171号。以下「指定基準」という。）第191条第3項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援A型事業者は、以下の内容を含めた就労継続支援A型計画（指定基準第197条に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があるため、別紙様式1を参考に作成すること。

- ・ 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- ・ 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- ・ 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援A型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第191条第3項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

(3) 就労継続支援B型

① 適正な事業運営に向けての留意事項

ア 工賃の支払い等について

就労継続支援B型事業者は、指定基準第201条第1項及び第3項において利用者に対し、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した金額を工賃として支払うこととなっており、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃水準を高めていくことが求められている。

指定基準第201条第2項において、利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額は、3千円を下回ってはならないとしていることから、この基準を満たしていない事業所に対しては、重点的に指導監査を実施すること。また、指導後も改善の見込みがない場合には、地域活動支援センターへの移行や、法に基づいた勧告、命令等の措置を講ずること。

なお、都道府県においては、工賃向上計画支援等事業を活用するなど、工賃水準の向上に向けた積極的な対応を行うこと。

② 適正なサービス利用等について

ア 支給決定手続について

就労継続支援B型については、留意事項通知において、サービスの利用対象者を定めるところであり、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった障害者など、留意事項通知に定める要件に該当しない障害者については、就労移行支援事業者等によるアセスメントにより、就労面の課題等を把握した上で就労継続支援B型を利用することとしている。

当該アセスメントは、就労継続支援B型の新規利用者に対する長期的な支援を行っていく上で、一般就労への移行の可能性も視野に入れた障害者のニーズを把握するために実施するものである。

その一方で、障害者のこうした可能性を考慮せず、就労継続支援B型の利用を前提として形式的なアセスメントを実施している事例や、アセスメントを実施したにもかかわらず、アセスメントの結果が利用する事業所に引き継がれていない事例など、アセスメントの趣旨が理解されていない取扱いが見られるところである。

については、就労継続支援B型の利用を希望する障害者に対して、当該障害者のニーズや能力、可能性を踏まえた支援が提供されるよう、適切にアセスメントを実施すること。

なお、当該アセスメントについては、一般就労に関する支援ノウハウを有している就労移行支援事業所等において実施することとされているが、就労移行支援事業所でアセスメント

を行うことが障害者の負担となる場合は、アセスメントを円滑に実施するため、施設外支援を利用することにより、アセスメント対象者が通所しやすい場所（利用者が在籍している特別支援学校内など）で実施することが可能である。

（４）各種雇用関係助成金との関係について

事業所が実施する各事業で受入先事業所が受けられる各種雇用関係助成金等との関係は下記のとおりである。

ただし、助成金等にはこの他にも支給要件があることから、その申請に当たっては各助成金等の支給要件を確認すること。

なお、障害者を施設職員として雇用する場合は、下記によらず、雇用の形態により一般の事業所と同様に雇用関係助成金の申請が可能であるので留意すること。また、職場適応援助者助成金のうち企業在籍型職場適応援助者助成金を受けようとする場合、事業所に企業在籍型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が企業在籍型職場適応援助者の業務に従事することができる。

① 就労移行支援事業、就労継続支援B型事業、就労継続支援A型事業（雇用契約無）を実施する事業所において、自らの事業所の利用者に対する支援を実施する場合

障害者雇用関係助成金の受給は不可。雇用関係助成金は、労働者が常用雇用されることや、雇用されている労働者の数や割合に応じて支給されるものであることから、利用者を雇用しない就労移行支援事業、就労継続支援B型事業、就労継続支援A型事業（雇用契約無）の利用者については、受給の対象とはならないものである。

② 就労継続支援A型事業（雇用契約有）を実施する事業所において、自らの事業所の障害者に対する支援を実施する場合

ア 障害者雇用調整金・報奨金、特例給付金

受給可能。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）及びトライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）（以下「トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等」という。）

受給不可。本助成金は、適性或業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、障害者の一般雇用への早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としており、就労継続支援A型事業での就労は一般雇用とは区別して考えることとされていることから受給の対象とはならないものであること。

ウ 職場適応訓練費

受給可能。ただし、当該訓練の実施の可否は、職場適応訓練実施要領及び職業訓練受講指示要領の規定に従い個別に判断される。

エ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金

（ア）障害者作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

(イ) 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

個別判断。当該事業所の経営基盤や対象障害者の雇用条件等が当該助成金の趣旨に合致するものであるか否かによって個別に判断される。なお、本助成金によって設置する施設等については、社会福祉施設等施設整備費の国庫補助対象外であること。

(ウ) 重度障害者等通勤対策助成金（通勤援助者委嘱助成金を除く。）

受給可能。ただし、通勤用バス運転従事者の委嘱助成金については、送迎加算に関する届出書を提出している事業所は受給不可。

(エ) 障害者介助等助成金、重度障害者等通勤対策助成金のうち通勤援助者の委嘱助成金

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

(オ) 職場適応援助者助成金のうち企業在籍型職場適応援助者助成金

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

オ 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース及び発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）

受給可能。ただし、平成29年4月30日以前に雇い入れられた利用者であって、暫定支給決定を受けていた利用者については、雇入れ当初において、継続して雇用することが確実であると認められないことから、受給の対象とはならない。

また、就労移行支援事業及び就労継続支援B型事業の利用者が、当該サービスを提供した事業所と同一法人内の就労継続支援A型事業の実施事業所に雇用される場合には、雇用予約に当たるものと考えられるため、原則、受給の対象とはならない。

カ キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース）及び人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）

受給不可。就労継続支援A型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

③ 事業所が、他の事業所の障害者に対する支援を実施する場合

職場適応援助者助成金のうち訪問型職場適応援助者助成金について

事業を実施する法人が、訪問型職場適応援助者を配置して、他の事業主に雇用されている障害者を支援させる場合は、受給可能。ただし、同事業所に訪問型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が訪問型職場適応援助者の業務に従事することができる。

④ 障害者の多様なニーズに対応した委託訓練（以下「委託訓練」という。）との関係について

ア 就労移行支援事業、就労継続支援A型事業（雇用契約無）、及び就労継続支援B型事業（以下「就労系事業」という。）の利用者が、当該就労系事業を実施する者以外の委託訓練実施機関において、職業訓練を受講する場合

当該受講に関して、上記就労系事業を実施する者が一定の支援を実施することにより、施設外支援の対象となること。また、受講日以外における就労系事業の利用も訓練等給付費の対象となること。

イ 就労系事業の利用者が、当該就労系事業を実施する者自らが受託する委託訓練を受講する場合

当該利用者が委託訓練を受講している期間中は、当該委託訓練を受講していない日であっても、訓練等給付の対象とならないこと。

ただし、当該就労系事業を実施する者が実施する委託訓練が、当該就労系事業に係る事業所以外の事業所で行われている場合など、当該就労系事業と委託訓練に重複が認められない場合には、委託訓練の受講日以外における就労系事業の利用は訓練等給付費の対象となること。

- ⑤ 就労移行支援事業、就労継続支援A型事業及び就労継続支援B型事業（以下、「就労系サービス」という。）の利用者が一般就労へ移行し、訪問型職場適応援助者や企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を利用する場合の留意事項は、以下のとおりである。

ア 就労系サービスの利用者が一般就労に移行した場合における職場適応援助については、一般就労先が他の事業主の事業所である場合、訪問型職場適応援助者が支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者であるか、それ以外の法人等に所属する者であるかにかかわらず、職場適応援助者助成金の対象となりうるとされている。

また、一般就労先が、事業主を同一とする別事業所である場合、支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者が、企業在籍型職場適応援助者として職場適応援助を実施することも想定されるが、この場合、要件を満たせば職場適応援助者助成金の対象となりうる。

イ アの支援対象となるのは、一般就労に移行した者（職場適応援助者助成金のうち訪問型職場適応援助者助成金については、2か月以内に雇い入れられることが確実な者も含む。）であり、施設外支援の基準を満たさないこと（トライアル雇用中に職場適応援助を受ける場合も同じ。）。

ウ なお、就労系サービス利用者が地域障害者職業センターの職場適応援助者（配置型職場適応援助者）による職場適応援助を受ける場合についても、イと同様の取扱いとなること。

2 報酬請求に関する事項について

留意事項通知の第二の1の(4)の指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援に係る所定単位数の算定については次のとおりである。

(1) 施設外支援について

- ① 施設外支援については、次のアからエまでの要件をいずれも満たす場合に限り、1年間（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる1年間とする。）に180日間を限度として

算定する。なお、この場合の「180 日間」とは、利用者が実際に利用した日数の合計数となることに留意すること。

ア 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付けられていること。

イ 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1 週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められること。このため、指定権者においては、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。

ウ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取ることにより、日報が作成されていること。

エ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。

② 障害者トライアル雇用等

利用者がサービスを利用している事業所以外の事業所において、トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等を活用して障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用（以下「障害者トライアル雇用等」という。）を実施する場合、下記の要件を満たせば、施設外支援の対象となること。ただし、障害者トライアル雇用等は、適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進することで障害者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的とする制度であり、一部の例外を除き職業紹介時点において継続雇用する労働者（一般被保険者等であって、1 年を超える期間の雇用が見込まれる者をいう。）でないことを要件としているため、就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）を利用している者は、原則として障害者トライアル雇用等の対象とはならないことに留意すること。

ア ①のア、ウ、エの要件を満たすこと。

イ 施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を 3 か月毎に作成（施設外サービス提供時は 1 週間毎）し、かつ見直しを行うことで、就労能力や工賃の向上及びトライアル雇用終了後の一般就労への移行に資すると認められること。

③ 施設外支援の特例について

施設外支援については、そのサービス提供期間の上限を年間 180 日と定めているところであるが、下記の要件を満たす場合、当該期間を超えて提供することが可能であること。

ア 対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合に限り、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能であること。

イ トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合であること。

④ 施設外支援の留意事項

ア 同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日として扱うこと。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）については、施設外支援の対象となる要件として個別支援計画の作成及び3か月毎の見直しを行うこととしているが、その取扱いについて以下のとおり行うこと。

（ア）個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断すること。

（イ）個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議すること。

（例：トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）の実施期間を10か月間とした場合、施設外支援開始時に10か月間全体の到達目標を踏まえた上で3か月目までの個別支援計画を作成し、3か月目にその間の実施結果を見た上で延長の必要性等について協議を行い、延長と判断した場合、個別支援計画を更新し、6か月目までのものを作成する。以降6か月目、9か月目においても同様に行う。）

（2）企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（以下「施設外就労」という。）について

① 施設外就労（企業内就労）については、次のアからオまでの要件をいずれも満たす場合に限り、算定する。

ア 施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、事業所内での就労継続支援B型事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援B型事業を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること。

イ 施設外就労については、当該施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。なお、サービス管理責任者については、施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること。

ウ 施設外就労の提供が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規定に位置づけられていること。

エ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。このため、指定権者においては、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。

オ 緊急時の対応ができること。

② 施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。

③ 報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。

④ その他

ア 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。

(ア) 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。

(イ) 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。

(ウ) 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃貸借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。

イ 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。

(ア) 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。

(イ) 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。

ウ 利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

エ 施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。

オ 事業所は、施設外就労に関する実績を、毎月の報酬請求に合わせて提出すること。

カ 施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。

(ア) 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握

(イ) 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整

(ウ) 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援

(エ) 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供

(オ) 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携

(カ) その他上記以外に必要な業務

キ 関係機関との連携

都道府県及び実施施設は、この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めるものとする。

(3) 在宅において利用する場合の支援について

① 就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、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（以

下「在宅利用者」という。)に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援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。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

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 在宅利用者の支援に当たり、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。

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。

② その他留意点

ア 在宅と通所に支援を組み合わせることも可能であること。

イ 利用者が希望する場合には、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能だが、その際にも①のアからキまでの要件をすべて満たす必要があること。

3 工賃（賃金）実績報告について

工賃（賃金）実績については、下記の内容に留意し、報告すること。

(1) 工賃（賃金）の範囲

ここでいう工賃（賃金）とは、工賃、賃金、給与、手当、賞与その他名称を問わず、事業者が利用者に支払うすべてのものをいう。

なお、工賃（賃金）は、原則として、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費（利用者に支払う工賃（賃金）を除く。）を控除した額に相当する金額を支払うことに留意すること。

(2) 工賃（賃金）実績の報告内容（事業所から各都道府県（指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市）への報告）

前年度の工賃（賃金）実績の平均額（時間当たりの工賃（以下「時間額」という。）、1日当たりの工賃（以下「日額」という。）、1月当たりの工賃（以下「月額」という。）から選択）

なお、時間額及び日額で報告のあった事業所については、国への報告は時間額及び月額であるため、各月の各日毎または各日の各時間毎の工賃（賃金）支払対象延べ人数や開所日数及び時間等も併せて報告を受けること。

(3) 事業所毎の平均工賃（賃金）の算定方法（事業所から各都道府県（指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市）への報告）

本算定結果は、平成 30 年度に創設される障害福祉サービス等の情報公表制度において、事業者情報として幅広く公表されるものであることから、利用者の利用状況にばらつきがある場合など、事業所の利用実態を考慮し、下記の算定方法から選択して報告すること。

① 平均工賃（賃金）月額を算定して報告する場合

ア 報告対象年度各月の工賃（賃金）支払対象者の総数を算出

（例：50 人定員で、工賃支払い対象者が、4 月 45 人、5 月 50 人、6 月 48 人、7 月 50 人、8 月 50 人、9 月 50 人、10 月 49 人、11 月 50 人、12 月 45 人、1 月 47 人、2 月 50 人、3 月 50 人の場合は、 $45+50+48+50+50+50+49+50+45+47+50+50=584$ 人となる。）

イ 報告対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

ウ $イ \div ア$ により 1 人当たり平均月額工賃（賃金）額を算出

② 平均工賃（賃金）日額を算定して報告する場合

ア 各月の各日毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各月毎に算出

イ 上記により算出した全ての月の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ $ウ \div イ$ により 1 人当たり平均日額工賃（賃金）額を算出

③ 平均工賃（賃金）時間額を算定して報告する場合

ア 各日の各時間毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各日毎に算出

イ 上記により算出した全ての日の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ $ウ \div イ$ により 1 人当たり平均時間額工賃（賃金）額を算出

(4) 各都道府県の平均工賃（賃金）額の算定方法（各都道府県から当課への報告）

平均工賃（賃金）額は月額及び時間額とし、上記(3)①により算定したものを都道府県の平均額とする。

(5) 申請時期及び申請先

① 各事業者は、毎年 4 月に、都道府県に対し前年度の工賃（賃金）実績を報告すること。

② 都道府県は、上記①により報告された工賃（賃金）実績を、毎年 6 月末日までに当課に対し

報告すること。

(6) 工賃実績の公表方法

都道府県は、提出された工賃（賃金）実績及び都道府県全体又は圏域全体の平均工賃（賃金）額を、広報紙、ホームページ、WAMNET等により幅広く公表すること。

【就労継続支援 A 型計画書】

作成日： 年 月 日		前回作成日： 年 月 日		計画作成者：			
ふりがな		性別	障害支援区分	管理者	サービス管理責任者	職業指導員	生活支援員
氏名		年 月 日生 歳					
就労継続支援 A 型利用までの経緯 (活動歴や病歴等)			本人の希望（業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等）				
			本人の障害基礎年金等の有無や収入状況		本人の生産活動を行う際の課題		
健康状態(病名、服薬状況等)			生産活動や支援で留意する医学的リスクなど				
生活環境や自宅での役割などの本人の生活状況							

利用目標								
長期目標	設定日	年 月					目標達成度	達成・一部・未達
	達成予定日	年 月						
短期目標	設定日	年 月					目標達成度	達成・一部・未達
	達成予定日	年 月						

サービス提供内容							
目標と支援の提供方針・内容			評価			迎え（有・無）	
			実施	達成	効果、満足度など		
①	月 日 ~ 月 日		実施	達成		プログラム（1日の流れ）	(予定時間)
			一部	一部			
			未実施	未実施			
②	月 日 ~ 月 日		実施	達成			
			一部	一部			
			未実施	未実施			
③	月 日 ~ 月 日		実施	達成			
			一部	一部			
			未実施	未実施			
④	月 日 ~ 月 日		実施	達成			
			一部	一部			
			未実施	未実施			
⑤	月 日 ~ 月 日		実施	達成			送り（有・無）
			一部	一部			
			未実施	未実施			

特記事項	実施後の変化(総括) 再評価日： 年 月 日
------	------------------------

上記計画の内容について説明を受けました。 年 月 日	上記計画書に基づきサービスの説明を行い 内容に同意頂きましたので、ご報告申し上げます。 年 月 日
ご本人氏名：	相談支援専門員様/事業所様
ご家族氏名：	

就労継続支援 A 型 ○○○ 事業所No. 000000000	〒000-0000 住所：○○県○○市○○ 00-00 Tel. 000-000-0000/Fax. 000-000-0000	管理者： 説明者：
------------------------------------	--	--------------

【指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画書】

事業所名称					代表者指名		
事業所所在地							
連絡先	電話番号				FAX番号		
職員数	定員	利用者数	(うち身体 知的 精神 その他)				
事業所の設置主体	社会福祉法人 ・ 民間企業 ・ NPO法人 ・ その他				設立年月日		
改善計画期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (1年間とすること)						

1 現在、指定基準第192条第2項を満たすことができていない理由と具体的改善策
(詳細かつ具体的に記載すること)

(未達成理由)	(具体的改善策)

2 現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

現在の事業内容	計画期間を通じて実施する事業内容

(※) 事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性(どのような資格、経験等を持った者が担当するか等)について詳細に記載すること

3 現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額(1年間の額を記載)

現在の収入額	計画期間を通じて達成すべき目標収入額
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

(注) 目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

4 現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額(1年間の経費を記載)

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

5 生産活動に係る事業の収入-生産活動に伴う必要経費

現在の「収入-経費」	計画期間後の「収入-経費」
円	円

6 現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
円	円
(積算根拠)	(積算根拠)

事業所代表者署名欄

※「現在」はいずれも、指定基準192条第2項を満たさないと判断された前年度1年間のものを記載すること。
※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類を添付させること。

経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等

項目	課題	実施期間												具体的な改善策	
		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	

(注) 経営改善を行う項目(例: 営業体制の強化、経費削減、販路拡大等)を記載するとともに、課題を記載し、その課題に対応するための実施期間と具体的な改善策をそれぞれ記載する。適宜欄は追加する。

(計画期間中の見込額)

		令和〇〇年	〇月	計											
収益	就労支援事業収益														
	就労支援事業活動収益計														
費用	就労支援事業販売原価														
	期首製品(商品)棚卸高														
	当期就労支援事業製造原価														
	当期就労支援事業仕入高														
	期末製品(商品)棚卸高														
	就労支援事業販管費														
	就労支援事業活動費用計														
	就労支援事業活動増減差額														
	支払い賃金総額														

(前年度実績)

		令和〇〇年	〇月	計											
収益	就労支援事業収益														
	就労支援事業活動収益計														
費用	就労支援事業販売原価														
	期首製品(商品)棚卸高														
	当期就労支援事業製造原価														
	当期就労支援事業仕入高														
	期末製品(商品)棚卸高														
	就労支援事業販管費														
	就労支援事業活動費用計														
	就労支援事業活動増減差額														
	支払い賃金総額														

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。

(ア) 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

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 名 称	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
-----	------------	------------	---

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

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

提出年月日 令和 年 月 日

(あて先) 広島市 区福祉課長

事業所名 及び 管理者名	
担当者名 及び 連絡先	

下記のとおり、在宅でのサービス利用について当事業所の意見を提出します。

受給者証番号		支給決定 障害者氏名	
サービスの 種類	<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		
現在の支給決定有効期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
記入者氏名 (サービス管理責任者)			
在宅でのサービス 提供が必要な理由			
支援による今後の 見通し(どのよう な支援効果が見込 めるかをできるだ け具体的に記載し てください)	※新規利用時は、体験利用時の状況(別紙添付可)をふまえ、支援効果の見込を記載すること。		

- 【添付書類】
- ・ 個別支援計画案(1日及び1週間のスケジュールがわかるものを添付すること)
 - ・ 「在宅利用中の支援体制について」(新規利用時のみ)
 - ・ 「就労移行支援のためのチェックリスト」(新規利用時のみ)
 - ・ 運営規程の写し(指定権者に提出したものの写し、新規利用時のみ)

※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

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

記載

提出年月日 令和 年 月 日

(あて先) 広島市 区福祉課長

事業所名 及び 管理者名	
担当者名 及び 連絡先	

下記のとおり、在宅でのサービス利用について当事業所の意見を提出します。

受給者証番号		支給決定 障害者氏名	
サービスの 種類	<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		
現在の支給決定有効期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
記入者氏名 (サービス管理責任者)			
在宅でのサービス 提供が必要な理由	《記載例1：重度の身体障害者 就労移行支援》 重度の身体障害のため、体力的に車いすでの継続的な通所が困難。また、自宅以外での訓練や作業について、医療上またはADL上大きな制約がある。本人は、今後、在宅での一般就労を希望しており、そのために必要なPCスキルを身に付けたいと希望しているため。 《記載例2：精神障害者 就労継続支援》 強迫性障害による障害特性のため、通所時の公共交通機関内での対人接触に対する恐怖感があり、月1、2回程度の通所は可能だが、毎日通所することが困難。服薬等の治療を行っているものの、主治医から改善には相当の年数を要すると意見あり。以上により、外出は困難であるものの、本人には訓練への意欲があり、在宅での訓練に取り組みたいと希望しているため。		
支援による今後の 見通し(どのよう な支援効果が見込 めるかをできるだけ 具体的に記載し てください)	※新規利用時は、体験利用時の状況(別紙添付可)をふまえ、支援効果の見込を記載すること。 《記載例1：重度の身体障害者 就労移行支援》 本人は、在宅訓練に必要な意欲や自身でのメンタルケアなどが備わっており、就労移行支援の基本プロセスを、在宅で効果的に実施できると考える。また、本人が今後、希望する在宅での一般就労では、PCの操作能力だけでなく、仕事の進捗の自己管理や自宅から所属部署への適切な報告・連絡・相談・仕事の期限やノルマに対して一人で対処していく力が必要となるが、本人は体験時にも積極的に質問ができ、基本的な管理、解決能力が備わっており、在宅訓練の実施により、一般就労への移行が十分見込まれると考える。(体験利用時の記録は別紙のとおり) 《記載例2：精神障害 就労継続支援》 本人は、通所時の公共交通機関内での対人接触に対する恐怖以外に関しては、在宅訓練に必要な意欲や自身でのメンタルケアなどが備わっており、就労継続支援を在宅で効果的に実施できると考える。在宅では〇〇、〇〇等の作業を提供する予定であるが、体験時に高い作業能力が確認できており、今後も高い訓練効果が見込まれる。(体験利用時の記録は別紙のとおり)		

- 【添付書類】
- ・個別支援計画案(1日及び1週間のスケジュールがわかるものを添付すること)
 - ・「在宅利用中の支援体制について」(区福祉課長宛)(新規利用時のみ)
 - ・「就労移行支援のためのチェックリスト」(新規利用時のみ)
 - ・運営規程の写し(指定権者に提出したものの写し、新規利用時のみ)

※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 _____

事 務 連 絡

令和3年4月21日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管課長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

「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
にかかるとガイドライン」について

日頃より障害保健福祉行政にご協力いただき、厚くお礼申し上げます。

今般、令和2年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業（「障害者の多様な働き方と支援の実態に関する調査研究」）において、「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とガイドライン」を作成し、以下のとおり、厚生労働省ホームページにて公表しました。

本ガイドラインでは、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、全国の事業所の皆様の参考となるようまとめたものです。

従前より在宅でのサービス提供に取り組んでいる事業所だけでなく、今般の新型コロナウイルスの感染防止のため在宅でのサービス提供に切り替えた事業所及びこれから取り組もうと考えている事業所等も含めた幅広い事業所に参照いただくことを想定しています。

つきましては、本ガイドラインについて、管内市町村、事業所等へ周知いただくとともに、その活用についても適宜案内いただきますよう併せてお願いいたします。

○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とガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000770977.pdf>

【照会先】厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課 大工（だいく）

TEL：03-5253-1111（内線3018）

処遇改善に係る加算全体のイメージ

新加算（福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算）

- 対象：福祉・介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
 - 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等(※)の引上げに使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある障害福祉人材、②他の障害福祉人材、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - ※福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を二段階に設定。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - 処遇改善加算に基づき取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

全体のイメージ



福祉・介護職員処遇改善加算

- 対象：福祉・介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

- ＜キャリアパス要件＞
- ① 職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
 - ② 資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
 - ③ 経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること
- ※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。
- ＜職場環境等要件＞
- 賃金改善を除く、職場環境等の改善

注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。

就労系サービスにおける主な通知等

ページ番号：0000262469 更新日：2022年1月28日更新

主な通知等一覧

日付	通知名	ファイル
令和5年3月29日	「就労支援のためのアセスメントシート」について	【事務連絡】「就労支援のためのアセスメントシート」について [PDFファイル/91KB] 就労支援のためのアセスメントシート（ご案内） [PDFファイル/1.68MB]
令和4年4月7日	「就労支援事業会計の運用ガイドライン」について	【事務連絡】「就労支援事業会計の運用ガイドライン」について [PDFファイル/95KB] 就労支援事業会計の運用ガイドライン [PDFファイル/1.08MB]
令和3年8月25日	就労系障害福祉サービスにおけるアセスメントに係るマニュアル等の周知について（依頼）	（厚生労働省）事務連絡 [PDFファイル/62KB]

日付	通知名	ファイル
令和3年6月30日	就労系障害福祉サービス関連通知の正誤について	<p>(厚生労働省) 事務連絡 [PDFファイル/203KB]</p> <p>「「工賃向上計画」を推進するための基本的な指針」の一部改正について(訂正後) [PDFファイル/259KB]</p> <p>【改正後全文】「工賃向上計画」を推進するための基本的な指針(訂正後) [PDFファイル/238KB]</p> <p>210330【通知】就労定着支援の実施について(訂正後) [PDFファイル/180KB]</p> <p>210330【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」の一部改正について(訂正後) [PDFファイル/480KB]</p> <p>(改正後全文) 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(訂正後) [PDFファイル/299KB]</p>
令和3年4月21日	「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」について	<p>(厚生労働省) 事務連絡 [PDFファイル/58KB]</p>
令和3年3月30日	「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」の一部改正について	<p>(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/437KB]</p> <p>(改正後全文) 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 [PDFファイル/341KB]</p> <p>別紙様式 [Excelファイル/62KB]</p>

日付	通知名	ファイル
令和3年3月30日	就労定着支援の実施について	(厚生労働省)通知 [PDFファイル/636KB] (別添) 就労定着支援事業所による支援の円滑な開始に向けた各機関の連携について [PDFファイル/670KB] 別紙様式1～2 [Excelファイル/63KB]
令和3年3月30日	厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について	厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について [PDFファイル/537KB] 【別紙】公表様式・地域連携活動報告書 [Excelファイル/88KB]
令和元年11月5日	就労移行支援事業の適正な実施について	(厚生労働省)通知 [PDFファイル/321KB]
令和元年7月16日	「就労移行支援・就労定着支援事例集」及び「就労継続支援A型事業所の経営改善に関する事例集」について	(厚生労働省)事務連絡 [PDFファイル/49KB] 就労移行支援・就労定着支援事例集 [PDFファイル/3.9MB] 就労継続支援A型事業所の経営改善に関する事例集 [PDFファイル/19.04MB]
令和元年7月16日	生活介護事業所、就労継続支援B型事業所にかかる「自己点検チェックのためのガイドライン案」「自己点検チェックリスト案」「実践事例集」の公表について	(厚生労働省)事務連絡 [PDFファイル/60KB] ガイドラインの概要等 [PDFファイル/1.02MB]
令和元年7月16日	「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」について	(厚生労働省)事務連絡 [PDFファイル/52KB] 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 [PDFファイル/5.32MB]
平成31年3月29日	就労定着支援の円滑な実施について	(厚生労働省)事務連絡 [PDFファイル/935KB]
平成30年4月10日	「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」の一部改正について	(厚生労働省)通知 [PDFファイル/141KB]

日付	通知名	ファイル
平成30年3月2日	指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱いについて	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/115KB]
平成29年3月31日	「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」の一部改正について	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/463KB]
平成29年3月30日	指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/312KB] 別紙様式 [Excelファイル/122KB]
平成28年3月30日	就労移行支援及び就労継続支援における適切なサービス提供の推進について	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/196KB]
平成27年9月8日	指定就労継続支援A型における適正な事業運営に向けた指導について	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/226KB]
平成27年9月4日	「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」の一部改正について	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/49KB] (改正後全文) 「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」の一部改正について [PDFファイル/197KB]
平成27年4月22日	「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」の送付について	(厚生労働省) 事務連絡 [PDFファイル/45KB] 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1 [PDFファイル/916KB] 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2 [PDFファイル/899KB] 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 [PDFファイル/830KB] 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4 [PDFファイル/728KB] 参考様式 [Excelファイル/85KB]
平成27年3月31日	「就労移行支援事業、継続（A型、B型）における留意事項について」の一部改正について	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/80KB] 新旧対照表 [PDFファイル/185KB]

日付	通知名	ファイル
平成25年1月15日	「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正に伴う留意事項等の説明	(厚生労働省)通知 [PDFファイル/88KB] 「就労支援の事業の会計処理の基準」の改正に係る留意事項等の説明 [PDFファイル/329KB]
平成25年1月15日	「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について	(厚生労働省)通知 [PDFファイル/31KB] 就労支援の事業の会計処理の基準 [PDFファイル/348KB] (別紙1) 就労支援事業事業活動計算書 [Excelファイル/51KB] (別紙2) 就労支援事業事業活動内訳書 [Excelファイル/51KB] (別紙3) その他の積立金明細表、(別紙4) その他の積立資産明細表 [Wordファイル/75KB]
平成24年12月10日	利用者及び従業員以外の者を指定就労継続支援A型の事業に従事する作業員として雇用する場合の取扱いについて	(厚生労働省)事務連絡 [PDFファイル/92KB]
平成24年11月9日	就労継続支援A型事業所の短時間利用者が一定割合以上である場合の所定単位数の算定の取扱いについて	(厚生労働省)事務連絡 [PDFファイル/155KB]
平成20年7月1日	「就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について」の一部改正について	(厚生労働省)通知 [PDFファイル/148KB] (改正後全文) 就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について [PDFファイル/93KB]
平成20年7月1日	「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金適用除外許可手続について」の一部改正について	(厚生労働省)通知 [PDFファイル/176KB] (改正後全文) 障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金適用除外許可手続について [PDFファイル/146KB]
平成19年5月30日	「就労支援の事業の会計処理の基準」に関するQ&Aについて	(厚生労働省)事務連絡 [PDFファイル/373KB]

日付	通知名	ファイル
平成18年11月13日	「就労支援の事業の会計処理の基準」の留意事項等の説明	(厚生労働省) 事務連絡 [Wordファイル/42KB] 表紙・目次 [Wordファイル/33KB] 本文 [Wordファイル/199KB]
平成18年10月2日	就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて	(厚生労働省) 通知 [PDFファイル/10KB] (別紙) 就労支援の事業の会計処理の基準 [PDFファイル/42KB] 別紙1～3 [PDFファイル/17KB] 別紙4～9 [PDFファイル/28KB]

このページに関するお問合せ先

[健康福祉局 障害福祉部 障害自立支援課](#) 事業者指導係
 〒730-8586

広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
 広島市役所本庁舎3階
 Tel : 082-504-2841 Fax : 082-504-2256

jiritsu@city.hiroshima.lg.jp