

和泉市重度障がい者等就労支援事業 利用の手引き

和泉市障がい福祉課

令和6年10月 Ver1.0

第1 事業の概要

1 目的

重度障がい者等の通勤支援や職場等における支援を実施することにより、重度障がい者等の就労機会の拡大及び社会参加の促進を図ることを目的として実施します。

2 対象者

下記(1)～(3)のいずれにも該当する方

- (1) 和泉市に居住地を有している者であること(原則就業場所は和泉市に限定しない)
- (2) 和泉市から重度訪問介護、同行援護、行動援護(以下「重度訪問介護等」)のいずれかの支給決定を受けていること
- (3) 1週間の所定労働時間が10 時間以上であること

※民間企業に雇用されている方は、1週間の所定労働時間が10時間未満の者であっても、当該年度末までに当該企業が1週間の所定労働時間を10時間以上に引き上げることを目指す場合は、本事業の対象となる可能性があります。

※自営業者等は、当該自営等に従事することにより当該自営業者等の所得の向上が見込まれる方が対象となります。

※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ている方、就労継続支援A型事業所や同一の障がい福祉サービス事業所に雇用され、当該事業所より就労支援を受ける方その他これに準ずる方は対象とはなりません。

①「民間企業」について

本事業における「民間企業」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項にある助成金の対象となる事業主を指し、「重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金」(以下「職場介助助成金」)、「重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金」(以下「通勤援助助成金」)の支給対象となる企業です。

②「民間企業に雇用されている者」について

本事業の利用申請にあたっては、原則として、民間企業が職場介助助成金、通勤援助助成金のどちらかもしくは両方について、JEED(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)に申請することが前提です。そのうえで、助成金を活用しても当該該当者の雇用継続に支障が残るものとして当該対象者が勤務する民間企業及び関係者による支援計画書において認められた場合に支援対象となります。ただし、助成金を活用しない場合でも認められる場合がありますので、その場合は市にご相談ください。

③「自営業者等」について

本事業における「自営業者等」とは、民間企業で雇用される者、国家公務員等の公務部門で雇用等される者その他これに準ずる者以外の者であって、重度訪問介護等のサービス利用にあたって経済活動を理由に当該サービスの利用ができない時間があるものを指します。

3 支援内容

(1) 民間企業で雇用されている方の場合

民間企業が、重度障がい者等を雇用するにあたり、「障害者雇用納付金制度」に基づく助成金を活用して職場介助者や通勤援助者を委嘱しても、さらに支援を必要とする場合、重度訪問介護等と同等の支援を行います。

	助成金対象	本事業の対象
通勤支援	各年度申請から3か月目 <u>まで</u>	各年度申請から4か月目 <u>以降</u>
職場等における業務介助 例：文書作成補助、入力作業、外勤の付き添い等	○	×
職場等における業務外の福祉的支援 例：喀痰吸引、姿勢調整、安全確保のための見守り	×	○

(2) 自営業の方の場合

自営業として働く場合、「障害者雇用納付金制度」に基づく助成金の対象とならないため、本事業単独で1か月目から、重度訪問介護等と同等の支援を行います。

	助成金対象	本事業の対象
通勤支援		
職場等における業務介助 例：文書作成補助、入力作業、外勤の付き添い等	×	○
職場等における業務外の福祉的支援 例：喀痰吸引、姿勢調整、安全確保のための見守り		

4 サービス提供事業者

法第29条第1項の規定により、重度訪問介護等を行う指定障がい福祉サービス事業者として指定を受けた事業者です。

※別に登録手続きは不要です。

5 支給量上限

『支援計画書』(様式第1号)をもとに、以下の表の範囲内で申請内容に基づき決定します。

	支給量(目安)
通勤支援	通勤に要する時間
職場等における支援	1日8時間、かつ1週間 40 時間の範囲

※支援が必要となる時間を支援の対象とし、利用者ごとに必要な時間数を決定します。

6 利用者負担額

利用者負担額は、給付費に 100 分の 10 を乗じて得た額です。ただし、同一の月において、利用者負担額が、下記の表の上限月額を超える場合は、その超える部分については、支払を要しません。

受給者の区分	負担上限月額
生活保護世帯、市民税非課税世帯	0 円
市民税課税世帯	4,000 円

※世帯について

18歳未満の場合・・・本人及び同一世帯の者

18歳以上の場合・・・本人及び配偶者

第2 利用開始の流れ

1 利用申請

(1) 利用希望者は『和泉市重度障がい者等就労支援事業給付費支給申請書』(様式第1号)に、次の書類を添付して、市に申請してください。

①『重度障がい者等就労支援計画書』(様式第2号)

②「雇用契約書等の写し」または「開業届等の写し」

※可能な限り、事前に市に相談してください。事業内容や手続き等について説明します。

※支援計画書について

民間企業に雇用されている方が利用する場合は、その勤め先の企業が主体となって利用者と連携しながら作成することとなりますが、日頃から利用希望者へ支援を行っている特定相談支援事業所や、利用開始後にサービスを提供することとなる事業者等と必要に応じて連携・相談の上作成してください。また、作成した支援計画書をJEED(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)に提出し、JEEDが確認した支援計画書を市に提出してください。(助成金を活用しない場合は除きます。)

自営業者等の方が利用する場合は、利用者が主体となって作成することとなります。また、JEED(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)への提出も不要です。

2 審査及び利用の決定

- (1) 利用の申請があった場合、市は利用申請書、添付書類及び個人台帳により申請者の状況等の確認を行い、利用の可否、支給量を決定します。
- (2) 判定会により利用の可否を決定し、『和泉市重度障がい者等就労支援事業給付費支給決定等通知書』(様式第3号)又は『和泉市重度障がい者等就労支援事業給付費却下決定通知書』(様式第4号)により、申請者に対して通知します。

※ 重度障がい者等就労支援事業の利用決定の有効期間は、1年間を上限とします。支給決定期間満了後も本事業を利用する場合、更新申請が必要です。

3 事業者・利用者間の契約

サービス利用希望者は、市から決定通知書を受領後、事業者と利用契約を締結し、その他利用に関する説明を受けてください。

事業者は書面を利用者を取り交わし、5年間保管してください。市の求めに応じて口頭による調査または、これらの書面の写しを提出していただくことがあります。

4 変更申請

利用決定の有効期間中において、内容に変更があった場合は『和泉市重度障がい者等就労支援事業給付費支給変更申請書』(様式第5号)により申請してください。

第3 サービス提供の流れ(事業者向け)

1 サービス提供の依頼、計画の作成

本事業の利用者や利用者を雇用する企業等から、サービス提供依頼を受けます。

サービス提供事業者は、契約内容、利用者の希望等を踏まえ、具体的な支援内容等の調整を行ってください。

2 受給者証の内容の確認・契約

利用者に交付されている『和泉市重度障がい者等就労支援事業給付費支給決定等通知書』(様式第3号)で、支給決定の内容を確認してください。

3 サービスの提供

支援計画書に沿って、サービス提供を行ってください。サービス提供事業者は、身分を証する書類(重度訪問介護等の事業所で作成した身分証で可)を携行し、利用者または利用者の就労先等から提示を求められたときは、これを提示してください。

4 サービス提供実績記録票(様式第10号)の作成

サービス提供事業者は、『和泉市重度障がい者等就労支援事業 サービス提供実績記録票』(様式第10号)を作成し、利用者に記載内容を随時確認します。

※履行確認した旨を利用者確認欄へ記載(例:利用者の押印、署名等)してください。

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できません。
キャンセルの場合は、キャンセルとなったことがわかるよう記載してください。

第4 給付費の請求等について(事業者向け)

1 重度障がい者等就労支援事業の給付費について

支援を提供した時間につき、下記の表に定める単位により算定する単位数に、同表に定める単価を乗じて得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨て。)から、利用者負担額を除いた費用のことです。

単位数	重度訪問介護	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がい福祉サービス等及び基準該当障がい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年厚生省告示第523号。以下「報酬告示」という。)別表第2の1のイに規定する重度訪問介護サービス費の単位
	同行援護	報酬告示別表第3の1に規定する同行援護サービス費の単位
	行動援護	報酬告示別表第4の1に規定する行動援護サービス費の単位
単価	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がい福祉サービス等及び基準該当障がい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	

給付費は、市がサービス提供事業者へ直接支払い、利用決定者に対して給付費の支給があったものとみなします。

2 請求書類の作成及び提出

サービス提供事業者は、通勤支援や職場等における支援を行った日の属する月の翌月15日までに、請求書等の次の関係書類を和泉市に提出してください。

①『和泉市重度障がい者等就労支援事業給付費請求書』(様式第8号)

②『和泉市重度障がい者等就労支援事業給付費明細書』(様式第9号)

③『和泉市重度障がい者等就労支援事業 サービス提供実績記録票』(様式第10号)

④『和泉市重度障がい者等就労支援事業 利用者負担上限額管理結果票』(様式第11号)

※上限額管理事業所のみ、毎回の請求時に提出が必要です。

市で審査を行い、提出書類に誤りがない請求については、書類を受理後30日以内に支払います。提出書類に疑義がある場合は、支払いまでに30日を超える可能性があります。

3 代理受領の通知

重度訪問介護等サービス事業者が和泉市から重度障がい者等就労支援事業給付費の支給を受けたときは、受領した旨を当該支給決定者に対し、通知(任意様式)してください。

4 利用者負担額の受領

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てください。

5 支援計画書作成協力費

『重度障がい者等就労支援計画書』の作成支援を行った場合は、『重度障がい者等就労支援計画書作成業務請求書』(様式第12号)により請求を行ってください。

【問い合わせ先】

和泉市障がい福祉課 障がい者支援係

電話 0725-99-8133

FAX 0725-44-0111

アドレス shoufuku@city.osaka-izumi.lg.jp