

練馬区重度障害者等就労支援事業実施要綱

令和 年 月 日

5 練福障第 号

(趣旨)

第1条 この要綱は、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第77条の規定に基づき、雇用施策と福祉施策が連携し、重度障害者等が通勤や職場等で必要となる支援を実施することにより、就労機会の拡大および社会参加の促進を図ることを目的として実施する重度障害者等就労支援事業（以下「本事業」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、つぎの各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「重度訪問介護等」とは、法第5条第3項に規定する重度訪問介護、同条第4項に規定する同行援護または同条第5項に規定する行動援護をいう。
- (2) 「重度障害者等」とは、重度訪問介護等の支給決定を区から受けている者をいう。
- (3) 「民間企業」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第49条第1項に規定する助成金（以下「助成金」という。）の対象となる事業主をいう。ただし、法施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第6条の10第1号に規定する就労継続支援A型を行う事業所を除く。
- (4) 「被雇用者」とは、民間企業に雇用される者をいう。
- (5) 「自営業者等」とは、被雇用者および国家公務員、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者その他これに準ずる者以外の者をいう。
- (6) 「重度訪問介護等サービス事業者」とは、重度訪問介護等を行うものであって、法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者をいう。
- (7) 「特定相談支援事業者等」とは、法第51条の17第1項第1号に規定する特定相談支援事業者および介護保険法（平成9年法律第123号）第7条第5項に規定する介護支援専門員をいう。
- (8) 「報酬告示」とは、法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）をいう。

(対象者)

第3条 本事業の対象となる者（以下「対象者」という。）は、区内に居住地を有する重度障害者等であって、つぎの各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 被雇用者であって、1週間の所定労働時間が10時間以上の者
- (2) 被雇用者であって、1週間の所定労働時間が10時間未満の者のうち、当該年度末までに当該対象者の勤務する民間企業が10時間以上に引き上げることを目指すことが支援計画書において確認できる者
- (3) 自営業者等であって、自営等に従事する時間が1週間のうち10時間以上であり、当該自営等に従事することにより当該対象者の所得の向上が見込まれる者

(支援の対象範囲)

第4条 本事業の支援の対象範囲は、被雇用者においては、通勤支援および職場等における支援（報酬告示において「通勤、営業活動等の経済活動にかかる外出」として支給対象外となる部分をいう。以下同じ。）であって、助成金を活用しても当該対象者の雇用継続に支障が残るものとして支援計画書において認められた部分（時間）とする。

2 自営業者等においては、通勤支援および職場等における支援であって、支援計画書において認められた部分（時間）とする。

(支援の内容)

第5条 本事業の支援の内容は、就労している時間に、重度訪問介護等サービス事業者から提供された重度訪問介護等に相当する支援で、つぎの各号に定めるものとする。

- (1) 被雇用者にあっては、助成金の対象外である排泄や食事等の介助、喀痰吸引、姿勢の調整、安全確保のための見守り、その他の雇用の継続に必要な支援および4か月以降の通勤支援とする。
- (2) 自営業者等にあっては、通勤や職場等における必要な支援とする。

(利用申請)

第6条 本事業を利用しようとする者は、練馬区重度障害者等就労支援事業利用申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（第1号様式）につぎの各号に掲げる書類を添えて、区長に提出するものとする。

- (1) 支援計画書（第2号様式）
- (2) 週間サービス計画表（第3号様式）

(3) 雇用されていることを証する書類の写し（被雇用者に限る。）

(4) 自営業者であることを証する書類の写し（自営業者に限る。）

(5) その他必要に応じて区が求める書類

(支給決定等)

第7条 区長は、前条の規定により申請を受けたときは、申請者等の状況等の調査を行い、本事業の利用の適否を審査し、本事業の対象であることを決定したときは練馬区重度障害者等就労支援事業費支給決定通知書兼受給者証（第4号様式。以下「決定通知書兼受給者証」という。）を、本事業の対象外であることを決定したときは練馬区重度障害者等就労支援事業費不支給決定通知書（第5号様式）を申請者に交付する。

2 区長は前項の規定により利用の適否を審査する際、必要に応じ別に定める重度障害者等就労支援事業支給検討会議に意見を聴くことができるものとする。

3 第1項の規定により決定を受けた申請者（以下「支給決定者」という。）は、サービスの利用に当たっては、重度訪問介護等サービス事業者に対して決定通知書兼受給者証を提示しなければならない。

(支給決定期間)

第8条 本事業の有効期間は、支給決定日から当該決定日の属する年度の末日または当該支給決定者の雇用契約期間の末日または重度訪問介護等の支給決定期間の末日のいずれか短い日までとする。

(利用の変更申請等)

第9条 支給決定者は、第7条第1項の規定により決定した支給の内容を変更しようとするときは、練馬区重度障害者等就労支援事業変更申請（届出）書（第6号様式）および第6条に規定する書類を添えて区長に提出するものとする。ただし、前回申請時から変更箇所のない書類については提出を省略できるものとする。

2 前項の規定による申請または届出の区分については、現に受けている支給決定に係る事項の変更にあつては申請とし、居住地等の軽易な事項の変更にあつては届出とする。

3 区長は、第1項の規定により申請を受けたときは、変更の可否を審査し、当該変更を認めるときは決定通知書兼受給者証を、当該変更を認めないときは練馬区重度障害者等就労支援事業変更却下通知書（第7号様式）を申請者に交付する。

4 区長は前項の規定により変更の可否を審査する際、必要の応じ別に定める重度障害者等

就労支援事業支給検討会議に意見を聴くことができるものとする。

(支給決定の取消し)

第10条 区長は、支給決定者がつぎの各号のいずれかに該当するときは、支給決定を取り消すことができる。

- (1) 不正または虚偽の申請により支給の決定または変更を受けたとき。
- (2) 対象者でなくなったとき。
- (3) その他、区長が本事業の利用を不相当と認めたとき。

(利用契約)

第11条 支給決定者は、本事業を利用しようとするときは、決定通知書兼受給者証を重度訪問介護等サービス事業者に提示し、当該事業者と利用契約を締結するものとする。

(事業の費用等)

第12条 本事業の対象となる費用は、支給決定者が現に受けている別表第1に掲げる障害福祉サービスの種別ごとに、同表に掲げる単位数に同表に掲げる単価を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）

- 2 重度訪問介護等サービス事業者は、サービスの提供に当たり、支給決定者から交通費（移動に要する実費をいう。）等を徴収することができる。

(支援計画書作成支援費)

第13条 支援計画書作成支援費は、特定相談支援事業者等が、対象者、民間企業、重度訪問介護等サービス事業者等関係者との連絡調整を行い、支援計画書の作成支援を行った場合につき、別表第2に定める額とする。

(利用者負担額)

第14条 本事業の利用者負担は、別表3に掲げる重度訪問介護等の支給決定時において認定されている利用者負担上限月額と同額とし、当該上限月額に至るまでは第12条に規定する額の1割とする。

なお、前条に規定する支援計画書作成支援費については、負担を要しない。

- 2 同一月において、法に基づく障害福祉サービスおよび練馬区地域生活支援給付事業実施要綱（平成18年10月1日18練福地第1463号）に基づく移動支援事業の利用者負担額と、本事業の利用者負担額を合算した額が、前項の規定により算出する利用者負担上限月額を超える場合は、原則として当該上限月額までの負担とする。

3 第1項に規定する利用者負担額は、重度訪問介護等サービス事業者が当該支給決定者から受領するものとする。

(利用者負担上限額管理者)

第15条 重度訪問介護等サービス事業者は、支給決定者が複数の事業者の重度訪問介護等サービスを利用する場合において、支給決定者から利用者負担上限月額を管理する依頼を受けたときは、利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書(第8号様式)により区長へ報告するものとする。

(給付費の請求および支払等)

第16条 重度訪問介護等サービス事業者は、給付費(第12条第1項に規定する額から第14条に規定する利用者負担額を除いた額いう。)の支払を受けようとするときは、サービスを提供した日の属する月のおおむね翌月末までに、つぎに掲げる書類により区長に請求するものとする。

- (1) 練馬区重度障害者等就労支援事業給付費請求書(第10号様式)
- (2) 練馬区重度障害者等就労支援事業給付費明細書(第11号様式)
- (3) 練馬区就労支援サービス提供実績記録票(重度訪問介護)(第12号様式)(重度訪問介護の場合に限る。)
- (4) 練馬区就労支援サービス提供実績記録票(同行援護)(第12号様式)(同行援護の場合に限る。)
- (5) 練馬区就労支援サービス提供実績記録票(行動援護)(第12号様式)(行動援護の場合に限る。)
- (6) 利用者負担上限額管理結果票(上限額管理を行った場合に限る。)
- (7) 練馬区重度障害者等就労支援事業 委任状(第9号様式)

2 特定相談支援事業者等は、支援計画書作成支援費の支払を受けようとするときは、支援した対象者の支給決定通知日の属する月のおおむね翌月末までに、つぎに掲げる書類により区長に請求するものとする。

- (1) 支援計画書作成支援費請求書(第13号様式)
- (2) 練馬区重度障害者等就労支援事業 委任状(第9号様式)

(代理受領)

第17条 支給決定者が、重度訪問介護等サービス事業者からサービス提供を受けた場合また

は特定相談支援事業者等から支援計画書作成支援を受けた場合、当該重度訪問介護等サービス事業者および特定相談支援事業者等は、委任状（第9号様式）に基づき支給決定者に代わって給付費の支払を受けるものとする。

- 2 重度訪問介護等サービス事業者および特定相談支援事業者等は、前項による支払を受けたときは、当該支給決定者に対して、代理受領した旨を通知しなければならない。

（記録の整備）

第18条 重度訪問介護等サービス事業者および特定相談支援事業者等は、支援に関する諸記録を整備し、当該支援をした日から少なくとも5年間保存することとする。

（調査等）

第19条 区長は、本事業の実施に関して必要があると認めるときは、支給決定者および支給決定者の属する世帯の者または支給期間中にこれらであった者に対し、報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示を求め、または区職員に質問させることができる。

- 2 区長は、本事業の実施に関して必要があると認めるときは、重度訪問介護等サービス事業者および特定相談支援事業者等もしくはこれらの事業者であった者に対し、報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示を求め、または区職員に関係者に対して質問させ、もしくは当該事業所に立ち入り、その設備もしくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（費用の返還）

第20条 区長は、支給決定者または重度訪問介護等サービス事業者および特定相談支援事業者等が、偽りその他不正の手段により本事業の給付を受けたときは、その者から当該給付費に相当する額の全部または一部について返還を求めることができる。

（その他）

第21条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表 1（第12条関係）

障害福祉 サービスの 種別	単位数	単価
重度訪問介護	報酬告示別表に規定する介護給付費等 単位数表第2の1のイに規定する重度 訪問介護サービス費の単位	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)
同行援護	報酬告示別表に規定する介護給付費等 単位数表第3の1に規定する同行援護 サービス費の単位	
行動援護	報酬告示別表に規定する介護給付費等 単位数表第4の1に規定する行動援護 サービス費の単位	

別表 2（第13条関係）

支援計画書	新規作成	16,000円
作成支援費	更新※	8,000円

※支給決定期間終了にともなう計画の見直し

別表 3（第14条関係）

所得区分	利用者が属する世帯の課税状況等	利用者負担上限月額
生活保護	生活保護世帯等	0円
低所得	区市町村民税非課税世帯	0円
一般1	区市町村民税課税世帯（所得割課税額が16万円未満）	9,300円
一般2	上記以外	37,200円