

浜松市重度障害者等就労支援特別事業の手引き

**令和7年4月版
浜松市健康福祉部障害保健福祉課**

目 次

1	重度障害者等就労支援特別事業について	1
2	本事業の対象者	1
3	サービスの内容及び支援の範囲	2
4	サービス提供事業者・従事者の資格要件	2
5	「支援計画書」作成支援事業者・相談員の要件	2
6	利用時間数の上限	3
7	支給期間	3
8	利用者負担額	3
9	申請	3
10	全体の流れについて	4
11	利用申請の手続き	5
12	サービス提供にあたっての注意事項【サービス提供事業者向け】	6
13	「支援計画書」作成支援にあたっての注意事項【「支援計画書」作成支援事業者向け】	7
14	サービス費用（就労支援給付費）と利用者負担額	7
15	請求の方法等について	7
16	お問い合わせ先	8

1 重度障害者等就労支援特別事業について

重度障害者等就労支援特別事業（以下「本事業」という。）は重度障がいのある方に対して通勤支援や職場等における支援を実施することにより、就労機会の拡大や社会参加を促進することを目的として実施します。

2 本事業の対象者

本事業の対象者は、以下の要件のいずれにも該当する方とします。

- ①重度訪問介護、同行援護、行動援護のいずれかの支給決定を受けている方
- ②民間企業で雇用されている方（※1）、又は自営業者等の方（※2）で、通勤や職場における支援が必要な方
- ③一週間の所定労働時間が10時間以上の方、又は該当年度末までに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た方
- ④浜松市に居住している方（就労場所は本市内に限定しません）

※1 就労継続支援A型事業所の利用者は除きます。

※2 民間企業で雇用されている者及び国家公務員、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をされる者その他これらに準ずる者以外の者で、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する個人事業の開業の届出を所轄の税務署長に提出した者又は法人の代表者等をいいます。

3 サービスの内容及び支援の範囲

民間企業に雇用されている方と自営業の方で異なります。

（1）民間企業に雇用されている方

雇用主である企業が、JEED（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構）の実施する「障害者雇用納付金制度に基づく助成金」を活用してもさらに支援を必要とする場合に、本事業にて障害福祉サービス（重度訪問介護、同行援護または行動援護）と同等の支援を行います。

支援内容	JEEDの助成金	本事業
通勤支援	各年度3か月まで	各年度4か月目以降
職場支援	【業務介助】 (例) 文書の朗読や作成、機器の操作や入力作業、業務上外出の付き添い 等	【業務外の福祉的支援】 (例) 咳痰吸引、排せつや食事の介助、姿勢の調整、安全確保のための見守り支援 等

(2) 自営業の方

自営業者として働く場合は、JEED助成金の対象とならないため、1か月目から本事業単独で支援を行います。

支援内容	本事業	
通勤支援	各年度1か月目以降	
職場支援	【業務介助】 (例) 文書の朗読や作成、機器の操作や入力作業、業務上外出の付き添い 等	【業務外の福祉的支援】 (例) 喀痰吸引、排せつや食事の介助、姿勢の調整、安全確保のための見守り支援 等

4 サービス提供事業者・従事者の資格要件

サービス提供事業者は、本事業で提供するサービス種別（重度訪問介護・同行援護・行動援護）のいずれかの指定を受けている事業所であって、休止や廃止の状態にない事業所とします。

サービスを提供する従事者は、本事業で提供するサービス種別に必要な資格要件を満たしている必要があります。

【例】利用サービスが「同行援護」に該当する場合は次の要件を満たす必要がある

- 事業所が「同行援護」の指定を受けている
- 支援を行う従事者が「同行援護」の提供に必要な資格要件を満たしている

なお、喀痰吸引については、当該支援に従事できる資格のある方のみが行えます。

(障害福祉サービス等と同様の考え方です。)

5 「支援計画書」作成支援事業者・相談員の要件

本事業における支援の提供は、対象者の業務内容や職場環境等を踏まえて必要な支援についてとりまとめた「支援計画書」に基づいて行うものとしています。

利用者は、「支援計画書」の作成にあたり、指定特定相談支援事業者に、関係者（※）との連絡調整など支援計画書作成支援を依頼することができます。

※ 利用者、民間企業、サービス提供事業者、JEED等

相談支援事業者は、特定相談支援事業の指定を受けている事業所であって、休止や廃止の状態にない事業所とします。

支援を行う相談員は、計画相談支援の提供に必要な資格要件を満たしていることが必要です。

6 利用時間数の上限

(1) 職場等における支援：1日8時間、かつ1週間に40時間の範囲

(2) 通勤支援：通勤に要した時間

※ 支援計画書の内容を基に決定された時間となります。

7 支給期間

支給決定通知書に記載された支給開始日から直近の3月31日までとなります。

更新を希望する場合は事前に申請が必要です。

8 利用者負担額

本事業の利用に要した費用の1割です。

また、利用者負担額の上限額は、既存の重度訪問介護、同行援護、行動援護の支給決定時において認定されている額と同額が、これとは別に本事業として設定されます。

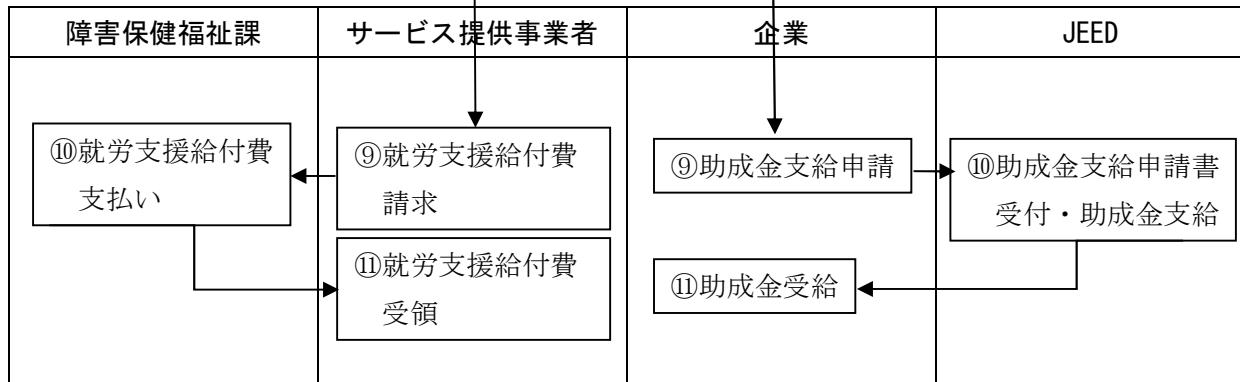
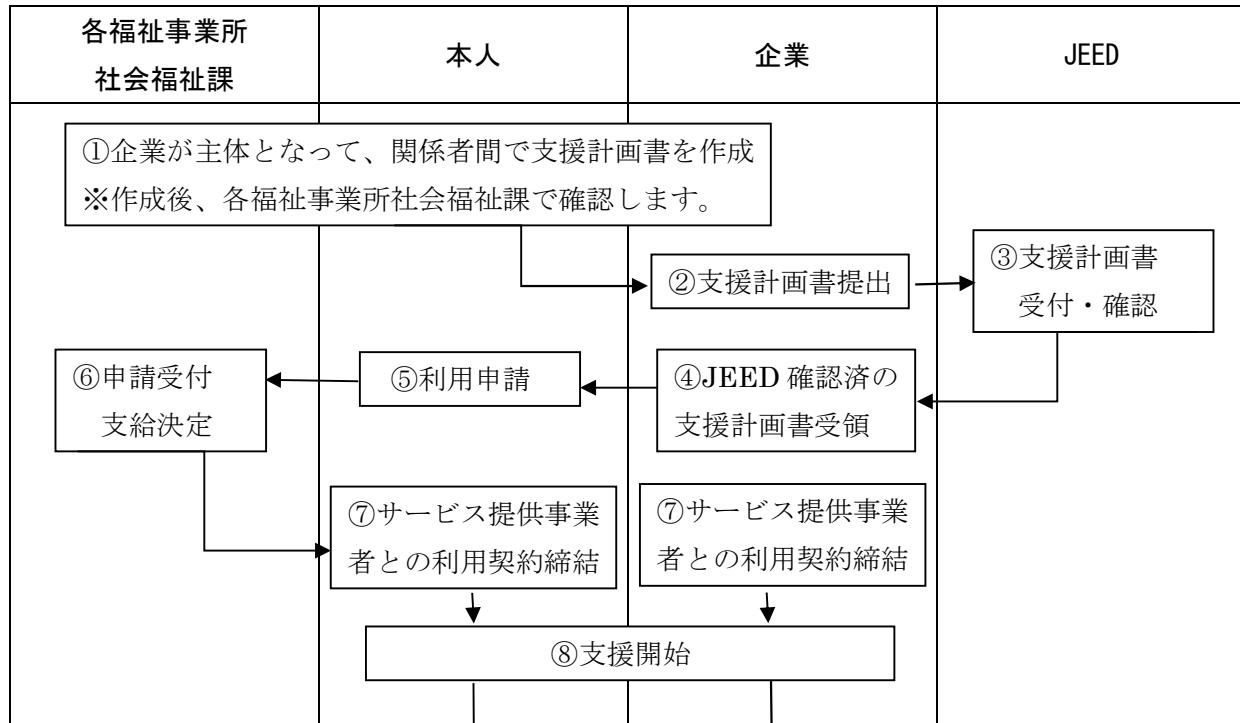
対象	利用者負担上限額
生活保護受給世帯・市民税非課税世帯	0円
市民税課税世帯（所得税16万円未満）	9,300円
市民税課税世帯（所得税16万円以上）	37,200円

9 申請

隨時、受け付けます。

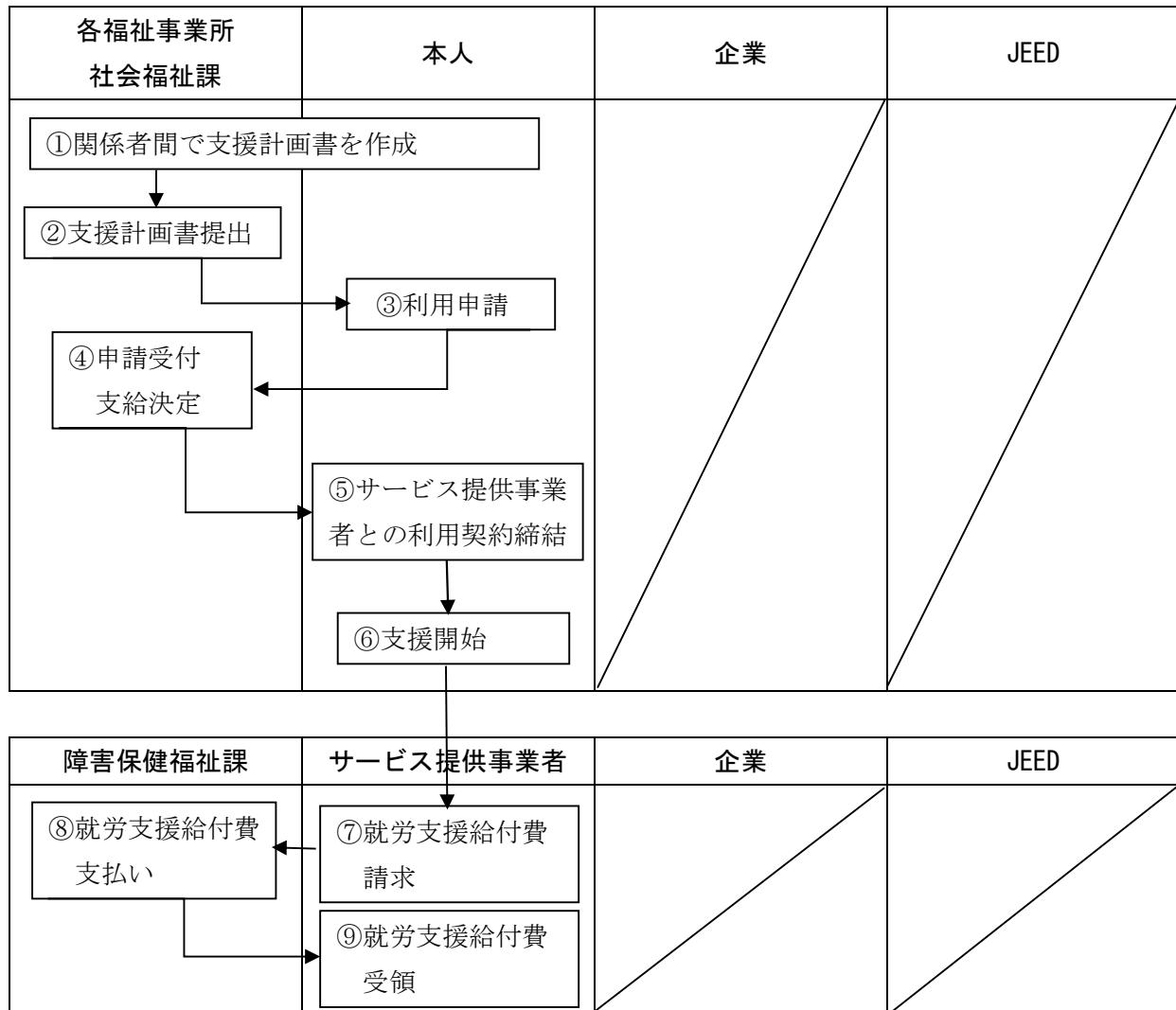
10 全体の流れについて

【民間企業に雇用されている方】



※通勤援助助成金は、支給開始月から3か月目まではJEEDに申請、4か月目以降は障害保健福祉課へ請求してください。

【自営業の方】



1.1 利用申請の手続き

(1) 利用申請時

本事業の利用を希望する方は、各福祉事業所社会福祉課に以下の書類をご提出ください。

- ・浜松市重度障害者等就労支援特別事業支給申請書（第1号様式）
- ・支援計画書（第2号様式）
- ・重度訪問介護、同行援護又は行動援護の支給決定を受けていることを示す受給者証の写し
- ・（被雇用者のみ）雇用されていることを証する書類の写し
- ・（自営業者等のみ）自営業者等であることを証する書類の写し

※「自営業者等であることを証する書類」の例として、会社の登記事項証明書や営業許可証、開業届等があります。

(2) 変更申請時

- 支給決定されている時間数の変更等を希望される方は、以下の書類をご提出ください。
- ・浜松市重度障害者等就労支援特別事業変更申請書（第4号様式）
 - ・変更後の支援計画書（第2号様式）

(3) 支給決定更新時

支給決定期間満了後も本事業の利用を希望される方は、「11(1) 利用申請時」に記載の必要書類をご提出ください。なお、手続きは支給決定期間満了日の60日前から可能です。

(4) 利用辞退の届出

- 退職又は休職するときや、解雇等の処分を受けるなど、「2 本事業の対象者」に記載の要件に該当しなくなったときは、以下の書類をご提出ください。
- ・浜松市重度障害者等就労支援特別事業辞退届出書（第6号様式）

12 サービス提供にあたっての注意事項【サービス提供事業者向け】

(1) 事業所の登録について

利用者が支給決定を受けるサービス（重度訪問介護・同行援護・行動援護）について指定を受けていれば、そのほかに特別の登録手続きは要しません。

(2) サービス支給量等の確認について

サービス提供は、支援計画書に沿って行ってください。

各福祉事業所社会福祉課から利用者に発行されている決定通知書で、支給期間・支給量及び決定内容・利用者負担額などをよく確認してください。

(3) サービス提供後の記録について

サービス提供実績記録票（第9号様式）を作成し、利用者に記載内容を随時確認してください。

利用者確認欄に、利用者が履行確認したことがわかるように、何らかの記載（レ点、○印、押印、署名等）を利用者に求めます。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いただけません。キャンセルの場合は、キャンセルとなったことが分かるようにしてください。

(4) 給付費受領等に関する事業所の責務について

障害福祉サービスや地域生活支援と同様、本市から就労支援給付費を受領した際は、利用者への代理受領通知が必要です。

また、利用者から自己負担額を徴取した際は、領収書を発行してください。

13 「支援計画書」作成支援にあたっての注意事項【「支援計画書」作成支援事業者向け】

(1) 事業所の登録について

指定特定相談支援について指定を受けていれば、そのほかに特別の登録手続きは要しません。

(2) サービス費用と利用者負担額

支援を行った場合のサービス提供に要する費用は1件当たり2,400円とし、利用者負担は発生しません。

14 サービス費用（就労支援給付費）

障害福祉サービス（重度訪問介護・同行援護・行動援護）のサービス費用と同じ報酬体系です。

原則として、一事業所につき一日に支援した時間を合算して算定しますが、同行援護については、支援の間隔が2時間以上空いた場合、それぞれを一回ずつとして時間を合算せずに算定します。

15 請求の方法等について

(1) サービス提供事業者

サービスを提供した場合は、提供月の翌月10日までに障害保健福祉課まで下記①～④を郵送または持参してください。

審査を行った後、原則として請求月の月末までに指定された口座にお支払いします。

①請求書（第7号様式）

②明細書（第8号様式）

③サービス提供実績記録票（第9号様式）

④【上限額管理を行う重度訪問介護等事業者のみ】利用者負担上限額管理結果票（第10号様式）

※サービス提供事業所は、サービス提供月の翌月に上限額管理事業所に対して「利用者負担額一覧表」を送付します。上限管理事業所は、利用者負担上限額管理結果票（第10号様式）を作成し、利用者に内容の確認を得たうえでサービス提供事業所へ情報提供します。

(2) 「支援計画書」作成支援事業者

「支援計画書」の作成支援を行った場合は、当該「支援計画書」の作成に協力した月の翌月10日まで障害保健福祉課まで下記①を郵送または持参してください。

審査を行った後、原則として請求月の翌月末までに指定された口座にお支払いします。

①支援計画書作成協力費請求書（第11号様式）

16 お問い合わせ先

(1) 本事業の申請手続きに関すること・15の請求先

所 管：浜松市健康福祉部障害保健福祉課 地域生活支援グループ

浜松市中央区元城町103-2

電 話：053-457-2864

F A X：053-457-2630

(2) JEEDの雇用助成金に関すること

所 管：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）静岡支部

静岡市駿河区登呂3-1-35 静岡職業能力開発促進センター内

電 話：054-280-3622

F A X：054-280-3623