

## 【在宅支援】よくある問い合わせ

※ 当該 Q&A は、令和 7 年 11 月提供分以降から適用します。

### Q 1. 対象となるサービス種別は何ですか。

A 1. 就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型です。

### Q 2. 在宅支援はどのような方が利用するのでしょうか。

A 2. 在宅支援は、難病等や障がい特性により通所が困難な方が、在宅での就労訓練を行うことで支援効果が認められると自治体が判断した時に利用できるサービスの手法で、事前に個別支援計画に位置付けて計画的に利用するものです。

### Q 3. 在宅支援の方が支援効果が認められる場合とは具体的にどのようなケースが該当するのでしょうか。

A 3. 下記のようなケースが想定されます。

- ① 重度の身体障がいにより、公共交通機関・自家用車・送迎等を利用しても通所事態が困難であり、無理に通所した場合、体調不良や事故の可能性が高い。将来的にも在宅ワークを希望しており、在宅での就労スキルを身に着けたい。
- ② 重度の精神障がいにより、人が多くいる場所や知らない人がいる場所に強度の恐怖を感じる。通所と在宅の併用により、徐々に外出の回数を増やし、最終的には通所に切り替えたい。そのために在宅で就労スキルを身に着けることで自信につなげたい。
- ③ 家族以外の人がいる場所では作業に集中することができず、事業所では内職作業が 5 個しかできなかった。試しに自宅で作業をしてもらおうと 20 個でき、完成度も高く、本人も在宅支援を希望している。

※ 感染症に罹患した際や体調不良になった時のために、念のため、事前に届出をしておくというものは、本来の趣旨に沿わないため対象外です。

### Q 4. 在宅支援を提供する場合の要件はありますか。

A 4. 在宅支援を提供する場合、厚生労働省の定める 下記要件（届出書「2 在宅支援を提供する場合の事業所要件」と同一）をすべて満たす必要があります、当該要件を満たしていない場合、報酬を算定することはできません（厚生労働省発「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」2(3)参照）。新潟市内に所在する事業所の場合、事業所訪問や実地指導時等に市役所職員が事業所へ伺い、支援記録や日報等を確認する場合がありますのでご承知おきください。

①	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いること。
②	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本人の同意を得る等、適切な手続きを経たうえで、セキュリティーが施された状態で書類や電子媒体により記録し、市から求められた場合には、個人情報に配慮したうえで提出できる体制が整えられていること。
③	就労の機会の提供、及び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。
④	在宅利用者の支援に当たり、少なくとも1日当たり2回の連絡・助言・進捗状況の確認・その他支援等を行い、事業所職員が日報（支援内容及び本人との連絡記録含む）を作成すること。
⑤	緊急時対応ができる体制が整っていること。
⑥	在宅利用者が訓練等を行う上で疑義が生じた場合に、随時、訪問・連絡による必要な支援提供体制を確保していること。
⑦	事業所職員による訪問、又は在宅利用者による通所や電話・パソコン等のICT機器の活用により、少なくとも1週間当たり1回の評価を行い、事業所職員が日報等で記録すること。
⑧	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、訓練目標に対する達成度の評価を少なくとも1か月に当たり1日は行い、事業所職員が日報等で記録すること。
⑨	在宅支援利用者について、個別支援計画に在宅支援の内容を明記していること（就労選択支援を除く）。

**Q 5. Q4の要件⑦の1週間当たり1回の評価を通所で実施した場合、要件⑧の1か月当たり1日の評価も併せて実施してもよろしいでしょうか。**

A 5. 実施して構いません。

**Q 6. Q4の要件⑧のとおり、少なくとも月1日は事業所職員による利用者宅への訪問、または利用者による事業所への通所により達成度の評価が必要ですが、事業所が県外にあり対面実施が困難な場合は、オンラインや電話等での実施でもよろしいでしょうか。**

A 6. 厚生労働省の規定にあるとおり、**月1日の対面での達成度評価は必須**です。**事業所が県外にある場合でも例外はありません。**そもそも、厚生労働省の規定にあるとおり、『**緊急時の対応ができること**』も**在宅支援の要件**とされておりますので、**事業所が近隣市町村外にある場合は、当該事業所のサービス提供職員（※）が利用者宅に速やかに伺うことは困難であるため、本来は近**

**隣市町村外の事業所との在宅利用は想定していません。現実的に緊急時の対応や対面での評価等が可能かどうかも含めて、利用契約前に利用者等と協議する必要があります。**

※ 利用者へのサービス提供は、当該事業所のサービス提供職員が行うものです。当該事業所の運営法人の職員や同法人が運営する他事業所のサービス提供職員が緊急時対応を行うことは想定していません。

**Q 7. Q4の要件⑧のとおり、少なくとも月1日は事業所職員による利用者宅への訪問、または利用者による事業所への通所により達成度の評価が必要ですが、事業所の職員ではなく、事業所外の職員（運営法人の職員、同一法人が運営する別事業所の職員、派遣職員等）が利用者宅を訪問してもよろしいでしょうか。**

A 7. 不可。

当該利用者が利用している事業所について、指定権者に届け出る勤務形態一覧表に記載のある職員が行う支援や訪問等が報酬算定の対象となります。また、勤務形態一覧表に記載のある職員とは、事業所で勤務している職員を指し、事業所外で勤務する（各地方へ赴任させる等）者は記載することができません。なお、この取り扱いは、新潟市独自の取扱いではなく、厚生労働省より回答があった内容を記載していることをご承知おきください。

**Q 8. 通常、通所利用している方が体調不良を理由に急遽、在宅支援へ切り替えることは可能でしょうか。**

A 8. 不可。

在宅支援は、利用者や事業所の都合により、急遽切り替えるものではなく、事前に個別支援計画に位置付けて利用するものです。

ただし、通所を継続することで支援効果が低下する可能性が高く、かつ長期的に在宅支援の利用の必要性がある等、特別な事情がある場合は、在宅支援を切り替えることは可能です。この場合、原則、提出期限までに届け出てください。万が一、期限に間に合わない場合は、届出書提出日から切り替えが可能です（支給決定担当区が支援効果が認められないと判断した場合を除く）。

**Q 9. 通常、通所利用している方が事情により通所できない日がある場合、一時的に在宅支援を利用することは可能でしょうか。**

A 9. 不可。

ただし、家族の送迎により通所されている方が家族の事情により、毎週、特定の曜日だけ送迎不可の場合等、定期的に長期間に渡って通所できない日が予め決まっている場合は、一時的ではなく長期に渡り、特定日に在宅支援を利用することは可能です。

**Q10. 運営規程に在宅支援についての明記がありません。在宅支援の届出書とは別に運営規程の変更手続きは必要でしょうか。**

A 10. 新潟市内の事業所の場合、在宅支援の提供開始日までに運営規程を変更し、新潟市 HP から変更届出書の様式をダウンロードのうえ、**変更後10日以内**に新潟市オンライン申請システムで新潟市障がい福祉課宛てに提出してください。新潟市外の事業所の場合は、指定権者へ必要な手続きがあるかお問い合わせ願います。

【変更届掲載ページ URL】

<https://www.city.niigata.lg.jp/iryu/shofuku/yoshikisyu/jigyousyamuke/sinseitodokedekankei.html>

【変更届提出先 URL】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/procedures/apply/34eb7e15-9266-4e63-9c82-b7b55ae46843/start>

**Q11. 在宅利用の希望者がいますが、事業所の体制や環境的に在宅支援を提供することができません。在宅利用を断ってもよろしいでしょうか。**

A 11. 在宅支援の提供が困難な場合は、その旨を利用者が納得するまで説明してください。その後、在宅支援を提供できる状態になり次第、利用者へ周知や情報提供を行ってください。

**Q12. 新規の利用者から通所での利用希望がありましたが、在宅支援が主となっている事業所のため、通所利用を断ってもよろしいでしょうか。**

A 12. 不可。

就労系の障がい福祉サービスは、通所での利用が基本となり、在宅利用は支援効果が認められる方のみ対象となります。事業所都合で断ることはできません。通所利用希望者が1人であっても配置基準を満たした職員配置を行い、サービスを提供してください。

**Q13. 届出書や個別支援計画書の作成に時間がかかったため提出期限に間に合いません。提出前から在宅支援を開始し、書類が揃い次第の提出でよろしいでしょうか。**

A 13. **届出書は、在宅支援利用の開始前に必ず提出が必要なもの**です。厚生労働省の規定にあり、**在宅支援は『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』場合に報酬算定が可能となります。事業所判断で在宅支援を開始し、報酬算定することはできません。**

加えて、個別支援計画書は、特別な事情（※）がない限り、サービスの提供前に作成及び担当者会議を実施し、利用者本人から同意を得ることが必要です。個別支援計画書の完成及び同意を得る前にサービスを提供することはできません。

※ **特別な事情とは**…利用者本人に責のない事由（入院・交通事故等）や自然災害（地震・火災等）等。ただし、**原則、速やかに日程調整を行う・利用者宅へ訪問する等の代替手段をとって**

いただき、サービス提供前に同意を得られるよう努めてください。 尽力してもサービス提供前に同意が得られない場合は、事情を日報や支援記録等に記録するとともに個別支援計画書以外の必要書類を期限までに提出し、個別支援計画書は同意が得られ次第、速やかに提出してください。

**Q14. 届出書の提出を失念していました。遡って提出してよろしいでしょうか。**

A14. 遡りでの提出は認められません。

速やかに支給決定担当区へ届出書を提出してください。原則、提出期限までの提出が必要ですが、利用者保護の観点から、支給決定担当区がやむを得ないと判断した場合のみ提出日から認める場合があります。ただし、支給決定担当区の審査が終了するまでは、仮認定の状態となります。 審査のうえ、支援効果が認められないと判断した場合は、報酬算定することはできません。 報酬算定をした場合は過誤請求等、必要な手続きを行ってください。

**Q15. 個別支援計画更新のタイミングでも届出の提出が必要ですが、具体的な提出例を教えてください。**

A15. 従来は、在宅支援を長期的に希望する場合、毎月提出が必要でしたが、取扱変更後は、個別支援計画の適用期間ごとの提出となります。下記の具体例を参照願います。

変更前：R8.1.1～R8.6.30 まで在宅支援希望の場合、届出は毎月、提出が必要。

変更後：R8.1.1～R8.6.30 まで在宅支援希望で個別支援計画の適用期間も同期間の場合、初めて、在宅支援の届出を提出する場合は、R7.12.20 までに提出が必要。以降は、変更や更新月の前月 25 日までに提出が必要。

なお、個別支援計画は、就労移行支援は少なくとも 3 か月、就労継続支援 A 型・B 型は少なくとも 6 か月に 1 回は、見直しが必要です。

**Q16. オンラインではなく、紙媒体で提出してもよろしいでしょうか。**

A16. 原則、オンライン提出をお願いいたします。

オンライン提出が困難な場合は、紙媒体での提出でも構いません。

**Q17. 利用する事業所が変わることになりました。前事業所でも在宅支援を利用していましたが、新たに利用する事業所から届出書の提出は必要でしょうか。**

A17. 必要です。

支援内容が大きく変わらない場合であっても、新たに利用する事業所で在宅利用による支援効果が認められる必要があります。事業所を変更する場合は、以前の事業所で届出書の提出があるかどうかに関わらず、新たに利用する事業所から届出書を提出してください。

**Q18. 受給者証の発行に時間がかかっており、受給者番号の確認ができません。空欄でよろしいでしょうか。**

A 18. 受給者証が発行済みの場合は、必ず、利用者から受給者証を確認してください。

受給者証未発行の場合は、支給決定担当区へ問い合わせ、受給者証が発行されることが確認できる場合は、空欄として構いません。

**Q19. 届出書を提出した後は、支給決定担当区から結果通知が届くのでしょうか。**

A 19. 結果通知等の連絡は来ません。在宅支援が認められない場合には、**在宅支援提供希望日の前日までに**電話等で連絡が来ます。

**Q20. 在宅利用が認められた場合、受給者証に印字されるのでしょうか。**

A 20. 印字されません。

**Q21. 在宅支援利用却下の連絡が来ましたが、今後の支援はどうしたらよろしいのでしょうか。**

A 21. 事業所が在宅支援の要件を満たしていない場合や在宅支援による支援効果が認められないと判断された場合、**在宅支援提供希望日の前日までに**支給決定担当区より連絡が来ます。この場合、事業所の要件を満たすよう改善する、又は通所での利用検討を行ってください。その際、本人へご説明いただき、関係者（計画相談支援事業所、保護者、学校、その他支援者等）と連携して検討を行っていただくことが望ましいです。

**Q22. 在宅利用から通常の通所利用に変更する場合や在宅支援を終了する場合、市への届出が必要でしょうか。**

A 22. 不要です。

**Q23. 在宅支援を提供した旨の実績報告書等を市へ提出する必要はありますか。**

A 23. 不要です。

ただし、適切に在宅支援が提供されているか確認するため、新潟市障がい福祉課による事業所訪問や新潟市福祉監査課の運営指導等にて支援記録を確認いたします。事前連絡のうえ、順次、事業所へ伺います。

**Q24. 届出書の記載内容は、在宅支援希望者全員、同じ内容でよろしいのでしょうか。**

A 24. 不可。

障がい特性等、利用者の個々の事情に応じて在宅支援を希望されており、個々の目標や支援内容も異なるため、届出書の内容はそれぞれ異なる内容となるべきです。取扱変更以前は、全

員、同じ記載内容としていた場合、取扱変更後は、計画相談事業所等と連携のうえ、利用者の個々の状況に応じた内容としてください。

#### 【問い合わせ先】

##### ○在宅支援の制度や通知・Q&A に関すること

新潟市福祉部障がい福祉課就労支援係

電話：025-226-1249 電子メール：shogai.wl@city.niigata.lg.jp

##### ○在宅支援の支給決定に関すること（各区健康福祉課障がい福祉係・障がい福祉担当）

北区役所：025-387-1305

東区役所：025-250-2310

中央区役所：025-223-7207

江南区役所：025-382-4396

秋葉区役所：0250-25-5682

南区役所：025-372-6304

西区役所：025-264-7310

西蒲区役所：0256-72-8358