

就労系サービスにおける在宅でのサービス利用に関する取扱いについて

本取扱いは、令和3年度報酬改定により、就労系サービスにおける在宅でのサービス利用（以下、「在宅利用」という。）に関して従来の取扱いが変更されたことから、令和3年4月以降の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

1. 在宅利用の対象者について

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が判断した利用者とする。

2. 在宅利用対象期間について

市が申請を受理し、在宅利用を認めた日から支給決定期間の終期までとする。

3. 申請手続きについて

(1) 今後追加で在宅利用を申請する場合、事前申請を原則とし、提出書類は次のとおりとする。

<提出書類>

- ①介護給付費等支給決定変更申請書（様式第7号）
- ②障がい福祉サービス受給者証
- ③就労系サービスにおける在宅でのサービス利用届出書
- ④~~在宅利用に係る個別支援計画~~

(2) 既に在宅利用の支給決定を受けており、サービスの更新（負担上限月額見直しを除く）を申請する場合、提出書類は次のとおりとする。

<提出書類>

- ①通常の更新申請に必要な書類（介護給付費等支給決定申請書及びサービス等利用計画案に在宅利用する理由を記載すること。）
- ②就労系サービスにおける在宅でのサービス利用届出書
- ③~~在宅利用に係る個別支援計画~~

(3) 新規でサービスの申請をして在宅利用も同時に申請する場合、提出書類は次のとおりとする。

<提出書類>

- ①通常の新規申請に必要な書類（介護給付費等支給決定申請書及びサービス等利用計画案に在宅利用する理由を記載すること。）
- ②就労系サービスにおける在宅でのサービス利用届出書

4. 在宅利用を認める要件について

サービス提供事業所が次の要件をすべて満たす場合に、在宅利用を認める。

- (1) 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューの確保を行うこと。
- (2) 1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成を行うこと。作業活動、訓練等の内容又は利用者の状況に応じ、1日2回を超えた連絡を行うこと。
- (3) 緊急時の対応ができること。

- (4) 疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- (5) 事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間に1回は行うこと。
- (6) 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利用者による通所により、事業所内において訓練目標の達成度の評価を行うこと。
- (7) 在宅利用することについて相談支援事業所とサービス提供事業所が情報共有できていること。