

静岡市重度障がい者等
就労支援特別事業の手引き

令和6年4月

静岡市保健福祉長寿局健康福祉部障害福祉企画課

1 事業概要

重度障がい者等（重度訪問介護、同行援護、行動援護を利用する者）が就労するために必要な支援を雇用施策と連携し、現行の障害福祉サービスにおいて「経済活動」を理由にサービスの利用ができない時間がある方に対して、就労するにあたり必要な身体介護等を提供します。

2 対象者

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18歳以上の方であって、静岡市に居住地を有し、次のいずれかに該当する方とします。

(1) 民間企業に雇用されている方

1週間の所定労働時間が10時間以上の方（就労継続支援A型事業所の利用者を除く。）。ただし、所定労働時間10時間未満であっても、当該年度末までに10時間以上に引き上げることを目指すことが関係者による支援計画書において確認できた場合には対象とします。

※ 原則として就業場所は問いません。

(2) 自営業者等上記以外の方

当該自営等に従事することにより所得の向上が見込まれ、従事する時間が1週間のうち10時間以上である方（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方、これに準ずる方を除く。）。

※ 原則として就業場所は問いません。

※ 所得向上の見込みについては、利用希望者からのヒアリング等により確認します。

3 サービス内容

(1) 民間企業に雇用されている方

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）の障害者雇用納付金制度に基づく助成金（以下「雇用助成金」という。）を活用した職場介助や通勤援助以外の部分について、本事業により障害福祉サービスと同等の支援を行います。

	雇用助成金による支援	本事業による支援
職場等における 業務上の支援 ※パソコンの準備や調整、 代読や代筆、書類等の整理、 業務上の外出支援 等	○	× (助成金で対応)
職場等における 業務外の福祉的支援 ※喀痰吸引、姿勢保持、安全 確保のための見守り 等	× (助成金の対象外)	○
通勤支援	各年度3か月まで	各年度4か月目から

※ 雇用助成金の詳細については、JEED 静岡支部にお問い合わせください（「13 申請・お問い合わせ先」参照。）。

(2) 自営業者等の方

重度障がい者等が自営業者等として働く場合は、雇用助成金の対象とならないため、本事業により障害福祉サービスと同等の支援を行います。

	雇用助成金による支援	本事業による支援
職場等における 業務上の支援 ※パソコンの準備や調整、 代読や代筆、書類等の整理、 業務上の外出支援 等	× (助成金の対象外)	○
職場等における 業務外の福祉的支援 ※喀痰吸引、姿勢保持、安全 確保のための見守り 等		
通勤支援		

4 サービス提供事業者

障害者総合支援法に基づく重度訪問介護、同行援護、行動援護を行う指定障害福祉サービス事業者とします。

5 利用時間数の上限

(1) 通勤支援：原則、市内居住地から職場まで公共交通機関等を用いて移動する場合に要する時間

(2) 職場等における支援：1日に8時間、かつ1週間に40時間の範囲

※ 実際の支給時間数は、利用者の状況から個別に判断した上で決定します。

6 サービス費用

対象となる費用は、サービスの種類に応じたサービス費の単位数に、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)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)に定める単価を乗じて得た額とします。

7 利用者負担額

障害者総合支援法の所得階層区分を準用し、下表のとおりとなります。

所得階層	利用者負担額	利用者負担上限月額
生活保護受給者世帯	なし	0円
市民税非課税世帯		
市民税課税世帯のうち、 市民税所得割額16万円未満の世帯	サービス費用の1割	9,300円
市民税課税世帯で上記以外の世帯		37,200円

8 利用申請時の提出書類等

この事業の利用を希望される方は、事前に障害福祉企画課まで申請についてご相談ください。相談後、申請される場合には以下の書類をご提出ください。

【必要書類】

- (1) 静岡市重度障がい者等就労支援特別事業支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書<様式第1号>
- (2) 支援計画書（JEED 確認済のもの）
- (3) 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
- (4) 雇用契約書の写し（民間企業に雇用されている方のみ）
- (5) 自営業者であることを証する書類（自営業者のみ）

※ 「自営業者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。

9 変更申請時の提出書類等

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。

【必要書類】

- (1) 静岡市重度障がい者等就労支援特別事業支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書<様式第3号>
- (2) 変更後の支援計画書（JEED 確認済のもの）
- (3) 交付されている静岡市重度障がい者等就労支援特別事業支給決定通知書<様式第2号>の写し

10 支給決定更新時の提出書類等

支給決定期間満了後も本事業の利用を希望される方は、「8 利用申請時の提出書類等」に記載の必要書類をご提出ください。なお、お手続きは支給決定期間満了日の60日前より可能です（更新に係るご案内は、障害福祉企画課より送付します。）。

11 利用終了の届出について

次のいずれかに該当するときは、以下の必要書類をご提出ください。

- ・市外へ転居したとき。
- ・退職又は休職するとき。
- ・解雇等の処分を受けるなど、「2 対象者」に記載の要件に該当しなくなったとき。
- ・本事業の利用を辞退するとき。

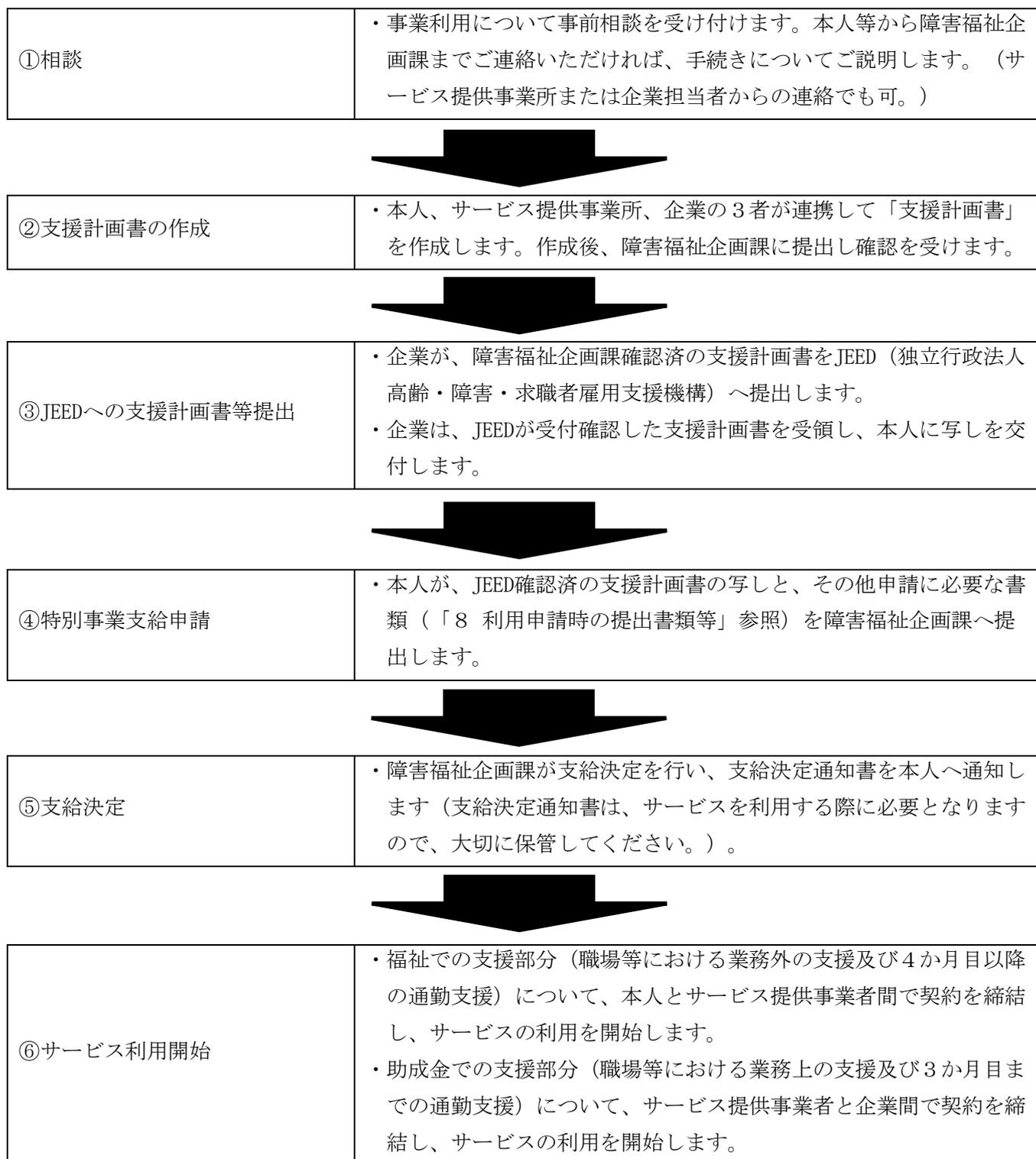
【必要書類】

- (1) 静岡市重度障がい者等就労支援特別事業終了届<様式第5号>
- (2) 交付されている静岡市重度障がい者等就労支援特別事業支給決定通知書<様式第2号>

(注)虚偽の申請により支給決定を受けたとき等、本事業の利用が不相当であると認められる場合は、支給決定を取り消す可能性があります。

【申請～利用開始までの流れ】

◎民間企業に雇用される方の場合



◎自営業者の方の場合

①相談	・事業利用について事前相談を受け付けます。本人等から障害福祉企画課までご連絡いただければ、手続きについてご説明します。（サービス提供事業者からの連絡でも可。）
-----	---



②支援計画書の作成	・本人、サービス提供事業者が連携して「支援計画書」を作成します。
-----------	----------------------------------



③特別事業支給申請	・本人が、支援計画書の写しと、その他申請に必要な書類（「8 利用申請時の提出書類等」参照）を障害福祉企画課へ提出します。
-----------	--



④支給決定	・障害福祉企画課が支給決定を行い、支給決定通知書を本人へ通知します（支給決定通知書は、サービスを利用する際に必要となりますので、大切に保管してください。）。
-------	--



⑤サービス利用開始	・職場等における業務上・業務外の支援及び通勤支援について、本人とサービス提供事業者間で契約を締結し、サービスの利用を開始します。
-----------	--

1.2 事業所から市への費用の請求等について

利用者の支給決定後の流れについては、以下の通りとなります。不明点等ございましたら、障害福祉企画課までお問い合わせください。

【請求の流れ】

(1) サービスの提供

作成した支援計画書に沿って、利用者にサービスを提供します。

※ サービス提供にあたっては、障害福祉サービス等と同様、本事業の利用者と利用契約を締結してください。その際、必ず「**静岡県重度障がい者等就労支援特別事業支給決定通知書**」<様式第2号>の内容を確認してください。

(2) サービス提供実績記録票の作成

「**静岡県重度障がい者等就労支援特別事業サービス提供実績記録票**」<様式第9号>を作成し、利用者に記載内容を随時確認します。

※ 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、署名、押印等）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。）。

(3) 利用者負担上限額の管理

利用者負担上限額の管理は、本事業のみで行います（障害福祉サービスや、移動支援等の地域生活支援事業との間での上限額管理は必要ありません。）。

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。上限額管理事業所は、「**静岡県重度障がい者等就労支援特別事業利用者負担上限月額管理結果票**」<様式第10号>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。

(4) 請求書類の作成

1か月間（毎月初日から末日まで）に提供したサービスについて、以下の書類を作成し、サービスを提供した翌月10日までに、障害福祉企画課まで郵送で提出してください。

【請求関係書類】

① 静岡県重度障がい者等就労支援特別事業給付費請求書<様式第7号>

② 静岡県重度障がい者等就労支援特別事業明細書<様式第8号>

③ 静岡県重度障がい者等就労支援特別事業サービス提供実績記録票<様式第9号>

④ 静岡県重度障がい者等就労支援特別事業利用者負担上限月額管理結果表<様式第10号>
(上限額管理を行う事業所のみ)

⑤ 口座振替依頼書（初回の請求時のみ）

※障害福祉企画課で審査を行い、誤りがない請求については、書類が提出された翌々月末までに支払います。提出書類に疑義がある場合は支払いが遅くなる可能性があります。

(5) 代理受領通知の交付

重度訪問介護等と同様、利用者に**本事業のみの代理受領通知**を交付します。

(6) 利用者負担額の受領

重度訪問介護等と同様、利用者から利用者負担額を受領し、**本事業のみの領収書**を交付します。

13 申請・お問い合わせ先

(1) 本事業に関する申請・お問い合わせ先

課名	所在地	電話番号	ファックス
保健福祉長寿局健康福祉部 障害福祉企画課	〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号	221-1198 (直通)	221-1494

(2) 障害者雇用納付金制度に基づく助成金に関するお問い合わせ先

名称	所在地	電話番号	ファックス
独立行政法人高齢・障害・ 求職者雇用支援機構 (JEED) 静岡支部 高齢・障害者業務課	〒422-8033 静岡市駿河区登呂三丁目1番35号 (静岡職業能力開発促進センター内)	280-3622	280-3623

※ 申請書類等は、静岡市ホームページ：[静岡市 重度障がい者等就労支援特別事業](https://www.city.shizuoka.lg.jp/s3278/s012572.html)
(<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s3278/s012572.html>) にアップロードしていますので、ご活用
ください。