**南風原町重度障がい者等**

**就労支援特別事業の手引き**

**令和６年４月**

**南風原町**

**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体制を雇用施策と連携し、構築した上で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、原則として本町に１年以上居住地を有し、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。

（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）。※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 実施方法**

サービスを提供する事業所がヘルパーを対象者の居宅または勤務先等へ派遣し、出勤・退勤時や勤務時間中に必要な支援を行います。

**４ 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 |
| 支援内容 | 【業務に必要な介助等】  ①パソコンの準備や調整、②代読や代筆、③書類等の整理、④業務上の外出支援　等 | 【業務外の福祉的支援】  重度訪問介護、同行援護、行動援護と同等の支援（身体介護や移動の支援、見守り等） |
| 通勤支援 | 就労後各年度３か月まで | 就労後各年度４か月目以降 |

※雇用助成金の受給には、要件及び審査があり、障がい者を雇用する事業主がJEEDに対し、助成金の支給申請手続きを行う必要があります。

（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 |
| 支援内容 | 助成金対象外 | 業務に必要な介助等に加えて、重度訪問介護、同行援護、行動援護と同等の支援（身体介護や移動の支援、見守り等） |
| 通勤援助 | 就労後から |

**５ 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、行動援護を行う障害福祉サービス事業者であって、支援を提供するに相応しいと町が認めた（指定した）事業者とします。事業を開始する前月の１５日前までに「重度障がい者就労支援等特別事業事業者指定申請書」の提出が必要となります。

**６ 支給量**

|  |  |
| --- | --- |
| サービスの種類 | 一月あたりの上限時間 |
| 重度訪問介護 | １２０時間 |
| 同行援護 | ８０時間 |
| 行動援護 | ８０時間 |

※実際の支給量（時間）は、利用者の状況から個別に判断した上で決定します。

**７ 利用者負担額**

本事業の利用者負担は、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。なお、就労支援給付費の上限月額に至るまでは費用の１割の自己負担があります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 世帯の収入状況 | 負担上限月額 |
| 生活保護 | 生活保護受給世帯 | ０円 |
| 低所得 | 市町村民税非課税世帯 | ０円 |
| 一般１ | 市町村民税課税世帯で、所得割が１６万未満 | ９，３００円 |
| 一般２ | 市町村民税課税世帯で、一般１以外 | ３７，２００円 |

※本事業のみで上限額管理を行います。障害者総合支援法と同様に、上限管理事業所を定め、 各サービス利用月において上限管理を行っていただきます。上限管理事業所となる場合には、 「利用者負担上限月額管理事務依頼（変更）届出書」の提出が必要となります。

**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、事前に保健福祉課に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準備ください。

【必要書類】

（１）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

（２）支援計画書 （民間企業に雇用されている方が申請する場合は、ＪＥＥＤの雇用助成金の手続に必要なものとして事前にＪＥＥＤの確認を受けたもの）

（３）雇用されていることを証する書類の写し（民間企業に雇用されている方のみ）

（４）自営業者等であることを証する書類の写し（自営業者等のみ）

（５）その他必要に応じて町が求める書類

【申請・お問い合わせ窓口】

（１）本事業の申請手続きに関すること

南風原町　民生部保健福祉課　障がい者福祉班

〒901－1195　　南風原町字兼城686番地

TEL：098－889－4416　　FAX：098－888－1772

E-Mail：H8894416S@town.haebaru.lg.jp

（２）雇用助成金の申請手続きに関すること

所管：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構（ＪＥＥＤ）

沖縄支部（高齢・障害者業務課）　電話：098-941-3301　　FAX：098-941-3302

**９ サービス単価**

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)に基づくこども家庭庁長官及び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。ただし、報酬告示に定められた注の部分は算定対象としないものとします。

**10 事業所から町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お問 い合わせください。

【請求の流れ】

（１）サービスの提供

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、町へ契約内容報告書を就労支援給付費の請求日までに提出してください。

（２）サービス提供実績記録票の作成

サービス提供実績記録票を作成し、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（例：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るようにしてください。）

（３）利用者負担上限額の管理

サービス提供事業所のうち「利用者負担上限月額管理事務依頼（変更）届出書」を提出いた だいたサービス提供事業所が利用者負担上限額管理を行います。 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、「南風原町重度障がい者等就労支援特別事業利用者負担上限額管理結果票」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、南風原町保健福祉課まで郵送で提出してください。

【請求関係書類】

①南風原町重度障がい者等就労支援特別事業給付費請求書

②南風原町重度障がい者等就労支援特別事業明細書

③南風原町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

④南風原町重度障がい者等就労支援特別事業利用者負担上限額管理結果票

（上限管理を行う事業所のみ）

※審査を行い、誤りがない請求については、請求のあった月の翌々月末までに支払いま

す。なお、提出書類に疑義がある場合は支払いが遅れる場合があります。

（５）代理受領通知の交付

障害福祉サービス等と同様、利用者に本事業の代理受領通知を交付します。

（６）利用者負担額の受領

障害福祉サービス等と同様、利用者から利用者負担額を受領した場合は、本事業の領収書

を交付します。

**11　お問い合わせ先**

南風原町　民生部保健福祉課　障がい者福祉班

〒901－1195　　南風原町字兼城686番地

TEL：098－889－4416　　FAX：098－888－1772

E-Mail：[H8894416S@town.haebaru.lg.jp](mailto:H8894416S@town.haebaru.lg.jp)

**重度障がい者等就労支援特別事業申請の流れ（民間企業に雇用されている方）**

1.利用者が役場窓口でサービス内容等の相談

2.利用者が勤務企業を通してJEEDに支援計画書を提出

3.サービス提供事業所が（様式11号）「重度障がい者等就労支援特別事業事業者指定申請書」提出

4.利用者が以下の書類を提出

①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

②支援計画書（JEEDの確認を受けたもの）

③雇用されていることをを証する書類の写し

④様式1号「重度障がい者等就労支援特別事業支給申請書」

⑤様式7号「契約内容報告書」

5.町が申請内容を審査

6.町から申請者に（様式第2号）「重度障がい者等就労支援特別事業支給決定通知書」を送付。町からサービス提供事業所に（様式第12号）「重度障がい者等就労支援特別事業事業者指定決定通知書」を送付

7.支援計画に沿ってサービス提供開始

8.サービス提供事業所が以下の書類（請求書等）を提出

①様式8号「重度障がい者等就労支援特別事業給付費請求書」

②様式9号「重度障がい者等就労支援特別事業明細書」

③様式10号「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」

**重度障がい者等就労支援特別事業申請の流れ（自営業者）**

1.役場窓口でサービス内容等の相談

2.利用者がサービス提供事業所等と面談し支援計画書の作成

3.サービス提供事業所が（様式11号）「重度障がい者等就労支援特別事業事業者指定申請書」提出

4.利用者が以下の書類を提出

①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

②支援計画書

③自営業者等であることを証する書類の写し（営業許可書等）

④様式1号「重度障がい者等就労支援特別事業支給申請書」

⑤様式7号「契約内容報告書」

5.町が申請内容を審査

6.町から申請者に（様式第2号）「重度障がい者等就労支援特別事業支給決定通知書」を送付。町からサービス提供事業所に（様式第12号）「重度障がい者等就労支援特別事業事業者指定決定通知書」を送付

7.支援計画に沿ってサービス提供開始

8.サービス提供事業所が以下の書類（請求書等）を提出

①様式8号「重度障がい者等就労支援特別事業給付費請求書」

②様式9号「重度障がい者等就労支援特別事業明細書」

③様式10号「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」