別紙

８月１日以降におけるサービス提供及び給付費の取扱い（令和２年度内）

令和２年３月６日付け通知「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労移行支援事業所や就労継続支援Ａ型・Ｂ型事業所における臨時的な取扱いについて（通知）」及び令和２年４月８日付け通知「緊急事態宣言後の障害福祉サービス等におけるサービス提供について（通知）」の別紙（就労移行支援、就労継続支援Ａ型・Ｂ型、就労定着支援）の取扱いについては、８月１日以降廃止することとし、下記のとおりとする。

就労移行支援 就労継続支援 （Ａ型、Ｂ型） 就労定着支援	【在宅でのサービス利用に係る取扱いについて】 １、対象者 在宅でのサービス利用を希望する者。 ２、対象事業所 運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記し、在宅サービスを希望する者に対する適切なアセスメントの実施、在宅での支援のための個別支援計画の策定、在宅での就労支援の実施及び生産活動の提供などを行うことが可能な事業所。 ３、サービス利用から実績報告までの流れ ① 在宅でのサービス提供に関して運営規程を定め、障害支援課まで届出を行う。 ② 在宅サービスの利用希望者と面談を行い、別紙１「在宅サービス利用計画書」及び在宅支援のための個別支援計画を作成する。※既に在宅支援のための個別支援計画を作成済みの場合は、変更がない限り改めて作成する必要はありません。 ③ 別紙１「在宅サービス利用計画書」を在宅サービス利用開始前に障害支援課に提出（郵送又は窓口）。※計画書の内容に変更があった場合は、その都度提出してください。 ④ サービス利用開始後、サービス提供月の翌月１０日までに別紙２「在宅サービス実績報告書」を障害支援課に提出（郵送又は窓口）。 ４、在宅でのサービス提供に当たっての要件 ① １日２回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、１日２回を超えた対応も行うこと。 ② 緊急時の対応ができること。

	③ 利用者からの疑義照会に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。 ④ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のＩＣＴ機器の活用により、評価等を１週間につき１回は行うこと。 ⑤ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち１日は在宅利用者による通所又は事業所職員による訪問により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。 ⑥ 通所支援と同様に在宅支援時にもサービス提供記録を残すこと。 ５、注意事項 ・電話等の通信機器を用いた健康管理や相談支援のみのサービス提供については、報酬算定を行うことはできません。 ・在宅支援と通所支援の併用可能。 ・在宅支援を実施した日については、国保連請求（伝送）の実績記録票の備考に「在宅支援」と記入してください。 ・別紙１「在宅サービス利用計画書」及び別紙２「在宅サービス実績報告書」については、できるだけ具体的に記述してください。内容によっては、提出書類を確認する場合があります。

※就労移行支援、就労継続支援（Ａ型、Ｂ型）、就労定着支援以外の取扱いについては、現在の取扱いを当面の間継続することとする。
※放課後等デイサービスの取扱いについては、令和２年６月２５日付け通知「新型コロナウイルス感染症防止のための学校の臨時休業に関連した対応に係る給付費等の取扱いの適用変更について（保福障支第１４７１号）」を参照。