



1.施策等の動向について

2.障がい福祉サービス提供
時に係る留意事項について

3.就労選択支援事業について

令和8年7月
障がい福祉課





1. 施策等の動向について

内容

- (1) 障がい者基本計画・障がい福祉計画について
- (2) 本市独自施策等について
- (3) 補助金施策について
- (4) その他



(1) 障がい者基本計画・障がい福祉計画について

本市では、障がい者の自立及び社会参加の支援施策の推進を図るための「第2次高槻市障がい者基本計画(R3～8年度)」、障がい福祉サービス等の提供体制等の確保を目的とする「高槻市第7期障がい福祉計画及び第3期障がい児福祉計画(R6～8年度)」に基づき、施策の推進に取り組んでいます。

(障がい福祉計画における主な取り組み)

- 福祉施設入所者の地域生活への移行
- 地域生活支援の充実
- 福祉施設から一般就労への移行 等



(2)本市独自施策等について ～重度障がい者支援施策～

○重度障がい者への市独自加算（共同生活援助・日中一時）

重度障がい者や重症心身障がい者、医療的ケアが必要な利用者にサービス提供を行う場合に、報酬への加算を実施

○重度訪問介護利用者等大学等修学支援事業（R4年4月開始）

重度障がい者が修学するために必要な支援体制を大学等が構築できるまでの間において、通学や学校内での排泄や食事等の支援を実施

○雇用施策との連携による重度障がい者等就労支援特別事業（R5年2月開始）

重度障がい者が就労する場合に、通勤や職場における支援（排泄や食事等）の支援を実施。民間企業にお勤めの場合、雇用先がJEED（独立行政法人高齢・障害求職者雇用支援機構）の助成金を活用する必要があります。



(2)本市独自施策等について～工賃向上施策～

○高槻市就労支援事業の生産活動拡大支援事業

事業所の生産活動を拡大させることを目的として実施
たかつき授産事業共同受注ネットワークへ委託

- ・受注マッチング支援
- ・セミナー・ワークショップ開催
- ・生製品の販売会における運営支援
- ・情報発信・広報活動

○高槻市就労支援事業の生産活動拡大支援補助金

生産活動等の転換等に必要な経費を補助し、工賃向上効果の早期発現を図る

1. 対象	就労継続支援B型事業所
2. 要件	・工賃向上に関する具体的な事業計画を作成 ・新規事業等に取り組む
3. 補助対象	生産活動の転換等に必要な経費 (人件費、光熱水費、賃借料、利用者の工賃などランニングコストは除く)
4. 交付額	補助対象経費の2分の1(消費税除く) 50万円を上限／事業所



(3) その他補助金施策について ～事業所体制支援施策～

((★)は福祉相談支援課所管)

○相談支援従事者研修補助金(★)

相談支援専門員の初任者研修受講費用を補助

○特定相談支援事業所開設経費等補助金(★)

新規事業所の開設費用を補助

○障がい福祉サービス従事者養成研修費補助金

サービス提供体制の確保や従事者の知識等の向上を目的に以下の

①～⑤の研修費用の一部を補助

- ①喀痰吸引等研修 ②強度行動障がい支援者養成研修
- ③行動援護従事者養成研修 ④同行援護従事者養成研修
- ⑤移動支援従事者養成研修

※各補助金の詳細は、別添資料を参照ください。



(4)その他

○ 社会福祉施設等施設整備補助金

国の補助対象となる事業のうち、市が補助金を負担して整備を強く推進すべき事業について、庁内審査会に諮ったのち、国庫協議を実施します。補助金を活用した施設整備を検討している事業所におかれましては、メールにて意向確認を行いますので、ご確認いただきますようお願いいたします。補助対象となる事業は、「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金交付要綱」を参照ください。



2. 障がい福祉サービス提供時に係る 留意事項について

内容

- (1) 支給決定に関する事項について
- (2) 介護給付費等の請求について
- (3) 地域生活支援事業に関して



(1) 支給決定に関する事項について

○受給資格（決定サービス、有効期間、支給量等）の確認

サービス提供に当たっては、利用者から受給者証の提示を受けてください。

種類	対象サービス	証の色
障害福祉サービス	居宅介護・短期入所・生活介護・就労系サービス・GHなど	黄色
地域相談支援	地域移行・地域定着	朱色
療養介護医療	療養介護	桃色
地域生活支援	移動支援・日中一時・地域活動支援センター	橙色

受給者証を確認できない場合、市や計画相談支援事業所に電話などの方法で確認してください。



(1) 支給決定に関する事項について

○受給者証更新・申請勧奨(少なくとも年1回は受給者証の更新が必要)

☆受給者証の有効期間※の終了は、原則、利用者の誕生月の翌月末です。

☆受給者証の申請から交付までの期間は、計画相談支援事業所が作成する計画案が必要な場合、概ね1ヶ月ほどです。

☆あらかじめ利用者の支給決定の有効期間を把握するとともに、利用者の誕生月になれば、申請勧奨へのご協力をお願いします。

障がい福祉サービス利用者が年々増加する中、更新に係る手続き等に遅れがあると、期限内の手続き完了が困難となり、請求に間に合わない場合があります。申請勧奨へのご協力をお願いします。

※施設入所、GH、就労系サービス利用者や18歳、65到達する年はこの限りではありません。

必ず受給者証で有効期間の確認をお願いします。

※計画案作成時には受給者証の内容を確認いただき、受給中の全てのサービス、支給量を正しく記載するとともに、モニタリング月の設定月についても提出前にご確認をお願いします。なお、モニタリング実施場所については利用者の居宅等(注)への訪問が必要となり、電話及びオンラインでは出来かねますのでご注意ください。

(注)居宅等とは利用者が居所において日頃生活している様子や生活環境等を実地で確認する必要があり、利用者の居宅の他、障害者支援施設等、精神科病院、生活の基盤となるところを指す。



【参考(障がい福祉サービス受給者証一部抜粋)】

(二) 介護給付費の支給決定内容

障害支援区分	
認定有効期間	1
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	2
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	2

(六) 利用者負担に関する事項

負担上限月額	
適用期間	3
食事提供体制加算対象者	
適用期間	
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	
利用者負担上限額管理事業所名	

次のうち、最も早く期限を迎える時期が受給者証の更新時期です。

- ① 障がい支援区分の有効期間(3年以内)
- ② サービスの有効期間(居宅介護等は1年以内、生活介護等は3年以内)
- ③ 利用者負担の有効期間(1年以内)



(1) 支給決定に関する事項について

○受給者証の申請手続き窓口

<新規・追加・変更申請>

新規の利用、サービスの追加、支給量の変更に係る申請は、来庁での手続きと 聞き取りが必要です。受付窓口は、重度訪問介護、身体介護、家事援助を初めて利用する際の受付は福祉相談支援課(⑭番窓口)、その他は障がい福祉課(⑬番窓口)です。

<更新申請>

原則として郵送での手続きを推奨しています。更新期日の概ね3か月前に、市から利用者に向けて更新の案内と申請書等の書類を送付しますので、サービス提供事業所は手続き状況の確認と申請勧奨をお願いします。なお、個別の事情により更新手続きにあたり聞き取りが必要な利用者については、来庁での手続きを求める場合もあります。

サービス名	新規	追加	変更	更新
重度訪問介護	福祉相談 支援課	福祉相談 支援課	障がい 福祉課	郵送 (障がい 福祉課)
身体介護				
家事援助				
通院等介助	障がい 福祉課			
短期入所・日中一時・移動支援				
生活介護・自立訓練				
施設入所・GH・療養介護				
就労系サービス				



(1) 支給決定に関する事項について

○就労系サービスの在宅利用

1. 対象サービス	就労移行支援・就労継続支援(A型、B型)
2. 利用要件	・利用者が在宅でのサービス提供を希望すること。 ・在宅でのサービス利用による支援効果が十分に認められること。
3. 利用手続き 必ず事前申請!!	①【利用者→市】支給変更申請書を提出(利用計画案・セルフプランは不要) 【事業者→市】所定の「在宅利用に係る支援計画書(別添)」を提出 ②【市→利用者】特記事項に在宅利用可と記載した受給者証を交付 ③【利用者→事業者】受給証を確認のうえ、在宅利用開始
4. 更新手続き	更新手続き毎に事業所から「在宅利用に係る支援計画書」の提出が必要
5. その他	在宅利用中は、“就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用にかかるガイドライン”等に基づき支援を行うこと ・在宅で実施した訓練内容・支援内容・訓練状況の記録(在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニュー確保) ・1日2回は連絡し助言・確認等の支援を行い日報を作成 ・必要な時は随時訪問・連絡による支援が提供できる体制の確保(緊急時の対応を含む) ・原則として月に1日は職員の訪問又は利用者の通所による訓練目標達成度の評価の実施など

【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(平成19年4月2日付障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)】参照



(1) 支給決定に関する事項について

○標準利用期間を超える延長申請

1. 対象サービス	就労移行支援・自立訓練など ※就労定着支援は不可(標準利用期間3年、就職後3年6か月まで)
2. 利用要件	・サービスの延長利用が必要な特別な理由があること。 ・延長利用による効果が見込まれること。 ・市町村審査会の個別審査においてその必要性が認められること。
3. 利用手続き !!必ず事前相談!!	①【事業者→市】電話事前相談(概ね期間終了の2か月前頃) ②【利用者→市】更新申請書を提出(利用計画案・セルフプランも必要) 【事業者→市】次の3点を提出 ・「標準利用期間限定サービスの支給期間更新についての事業所意見書」 ・利用期間中の個別支援計画書(支援内容や支援方針が記載された書類) ・利用者本人作成の「申出書」
4. その他	延長はあくまで例外的措置で最大1年間(原則1回)です。 ※自立訓練(宿泊型自立訓練を除く。)においては、複数の障がい者を有する障がい者が、それぞれの障がい特性に応じた異なるプログラムによる支援を受ける場合等で市町村審査会の個別審査を経て必要性が認められた場合にはさらに最大1年間(1回)の更新が認められる場合があります。 事前相談後、利用手続きに必要な様式をメールで送付します。



(1) 支給決定に関する事項について

○日中活動サービスの月あたりの利用日数について

1. 対象サービス	日中活動サービス(生活介護、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く。)、就労移行支援、就労継続支援及び地域活動支援センター(Ⅱ型・Ⅲ型))
2. 原則	・ひと月に利用できる日数(支給量)は、各月の日数から8日を控除した日数「原則の日数」を上限とすることが基本です。 ・事業所やサービス種別が異なっても、全日中活動サービスの総和で「原則の日数」を超えての利用はできません。 ・複数の事業所と契約する利用者については事業所間で利用日数の調整が必要です。
3. 例外 !!必ず事前確認!!	・事業所指定を受ける自治体(高槻市の場合は福祉指導課)に利用日数特例の届け出を行っている場合は、「原則日数」を超える利用月を設けることが可能です。 ・この場合も、1年間の利用日数の総和が原則日数の総和を超えないように調整が必要です。

【日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について(平成18年9月28日付障障発第0928001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)】参照



(1) 支給決定に関する事項について

○支給量の変更適用時期

1. 原則	原則、変更を決定した月の翌月1日からです。 支給決定は毎週1回、以下のスケジュールで行います。 <table><tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr><tr><td></td><td>計画案✕</td><td>申請✕</td><td>決定日</td><td></td></tr><tr><td>最短適用日</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	月	火	水	木	金		計画案✕	申請✕	決定日		最短適用日				
月	火	水	木	金												
	計画案✕	申請✕	決定日													
最短適用日																
2. 例外	緊急を要する場合など、やむを得ない事情がある場合、変更申請のあった月から適用することがあります。 緊急度などの判断については、窓口における聞き取りにより行いますが、事前の電話連絡の有無についても考慮しますので、変更の必要性を把握した時点で速やかに連絡いただきますよう、ご協力をお願いします。															

【事務処理要領第2Ⅶ11(3)】参照



(1) 支給決定に関する事項について

○暫定支給決定

1. 対象サービス	就労継続支援A型、就労移行支援、自立訓練
2. 概要	決定サービスが利用者に適したものであるかを評価(アセスメント)するための期間
3. 期間	サービス開始日の属する月の翌月末 ※高槻市では本支給期間に暫定支給期間を含む決定をしています。
4. 提出内容 及び提出期限	暫定支給決定期間の終了日の2週間前までにアセスメント内容並びに個別支援計画、当該計画に基づく支援実績及びその評価結果を市に提出
5. 期間終了後の 手続き	《利用が適当》自動的に本利用へ移行するため手続き不要 《利用が不適》支給決定の取り消しに伴い、関係各所との連絡調整会議等その後のサービス利用について調整が必要

【事務処理要領第2Ⅶ5(2)～(5)】参照



(1) 支給決定に関する事項について

○グループホーム入居者の通院等介助について

1. 原則	グループホーム入居者の通院時の付き添いは、原則として、日常生活上の支援の一環として、当該事業者が対応することとされています。
2. 例外	回数や拘束時間等の問題で当該事業所が対応しきれない場合に限り、以下の要件を満たす範囲で市が支給決定を行うことがあります。
《決定上の制限》	① 区分1以上、かつ、慢性疾患等の障がい者であって、医師の指示により、定期的に通院が必要とされていること。 ② 個別支援計画に通院が位置づけられていること。 ③ 月2回以内であること。

【ケアホームにおける重度障害者への支援等について(平成19年2月16日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡)】参照



(1) 支給決定に関する事項について

○通院等介助と同行援護、行動援護、移動支援との併給について

概要	・通院の介助は、同行援護や行動援護により行うことも可能であり、これらと通院等介助の利用に優先関係はなく、通院時の利用が可能。			
	・移動支援の支給要件を満たすものであって、通院等に係る支援が必要な場合、通院等介助を適用する。 (ただし、突発的な通院や支援内容等により、移動支援の利用を認める場合有。)			
適用関係についての整理	障がい種別	通院等介助以外のサービス種別	適用するサービス	
			通院等	社会参加
	肢体不自由	移動支援	通院等介助	移動支援
	視覚障がい	同行援護	通院等介助 or 同行援護	同行援護
	知的及び精神	行動援護 or 移動支援	通院等介助 or 行動援護	行動援護 or 移動支援



(1) 支給決定に関する事項について

○居宅介護(家事援助)での「視覚障がい者への代筆・代読支援」について

1. 対象者	障害の特性から視覚的支援を必要する方で、単身等、同居家族の支援者が不在の方。利用にあたり障がい支援区分認定が必要。
2. 支援内容 支給量	支援内容は日常生活に必要な範囲に限る。 標準支給量は週1回30分。
3. 支援内容具体例	「日常生活に必要な範囲」の具体例 ・郵便物全般の代読(整理も含む) ・電化製品等の取扱説明書の代読 ・買い物や食材等のメモの代筆 ・日常生活に必要な買い物代行(ネット注文・宅配サービス注文)のためのパソコン操作やカタログ等の代読、注文用紙等の代筆(商品は本人が選択) ※以下のような目的では利用できません。 ・金銭を伴う契約書や医療機関等での同意書の代筆 ・特殊なスキルが必要なもの(パソコンスキル、言語能力等) ・経済活動、政治活動及び宗教団体の布教活動に関するもの ・その他、社会通念上適当でないもの



(2) 介護給付費等の請求について

○居宅介護等（居宅介護、同行援護、行動援護）の所要時間

- 1日に複数回算定する場合は、概ね2時間以上の間隔が必要
- 「30分未満」を算定するには、**20分以上**のサービス提供が必要
- 「1時間未満」を算定するには、**50分以上**のサービス提供が必要
- ここでいう所要時間とは、実際に居宅介護、同行援護、行動援護を行った時間であり、これらのサービス提供のための準備に要した時間等は含まれません。

【留意事項通知第2の2(1)③】参照

○サービスの重複提供

- 同一日に複数の日中活動サービスの算定は不可
- 同一時間帯に複数のサービスの算定は不可
日中活動サービスの利用時間帯に他の居宅系サービスの算定は不可
複数の居宅系サービスの同一時間帯の算定は不可（身体介護と家事援助の同時利用は不可）
- 本人不在の居宅を訪問して家事援助を行った場合の算定は不可
（本人の安否確認、健康チェックなども併せて行うべきであるため）

【留意事項通知第2の1(2)】参照



(2) 介護給付費等の請求について

○ヘルパーの二人派遣について

1. 対象サービス	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者等包括支援として提供される居宅介護等、移動支援
2. 利用手続き !!必ず事前申請!!	①【利用者→市】二人派遣申請書を提出(利用計画案・セルフプラン要) ②【市→利用者】支給量欄に二人派遣可と記載した受給者証を交付 ③【利用者→事業者】受給証を確認のうえ、二人派遣開始 ※身体介護や重度訪問介護の場合、入浴など二人派遣が必要な部分に限って決定するため、二人派遣の決定部分を確実に確認したうえでサービス提供を行ってください。
3. 支給量	二人派遣決定部分のみを2倍とした時間(※ 移動支援を除く)
4. その他	支給量の範囲内であっても 二人派遣決定部分 以外を二人派遣でサービス提供することはできません。 状態の変化等により二人派遣の必要性の有無に変化があった場合は、変更申請を行うように勧奨してください。

【報酬告示別表第1の1注10】及び【厚生労働大臣が認める要件(平成18年厚労告第546号・第1号)】参照



(2) 介護給付費等の請求について

○二人派遣の受給者証の記載について

サービス	時間数の考え方	記載例
居宅介護 重度訪問 介護	二人派遣が必要な部分に限り 実際の支援時間を2倍とした時間	身体介護40時間/月 二人派遣可 →二人派遣部分を詳細に確認する必要あり 例1) 食事介助20時間(一人派遣)、入浴10時間(二人派遣) 例2) 食事介助10時間(一人派遣)、入浴15時間(二人派遣)
行動援護	実際の支援時間を2倍にした時間	行動援護80時間/月 二人派遣可 →本人が使える時間は40時間(40時間×2人)
移動支援	実際の支援時間の通り	移動支援40時間/月 二人派遣可 →本人が使える時間は40時間(40時間×2人)



(2) 介護給付費等の請求について

○区分の変更に伴う請求について

- 月の途中で障がい支援区分が変更された場合の報酬区分の適用については、月単位の適用とせず、変更の前後におけるそれぞれの区分に応じて**日単位**で報酬区分を適用し、算定してください。

○上限額管理について

- 利用者負担上限月額を超える可能性がある利用者については、受給者証の「利用者負担上限額管理対象者該当の有無」欄に「該当」と記載されています。
- 上限額管理者を決定した場合は、**上限額管理事務を行った月の月末までに**「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」の提出が必要です。

(六)

利用者負担に関する事項	
負担上限月額	
適用期間	
食事提供体制加算対象者	
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	

利用者負担上限額管理対象者該当の有無

この部分に上限額管理対象者であれば、「**該当**」と記載されます。対象者で無い場合は、「**非該当**」と記載されます。



【高槻市ホームページのご案内です】

障がい福祉・障がい児支援事業者の方へ

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/36/167887.html>

高槻市 Takatsuki City

本文へ 閲覧者補助 Foreign Language

暮らし・手続き 子育て・教育 医療・健康 高齢・福祉・介護 スポーツ・文化・見とく

現在地 [トップページ](#) > [分類でさがす](#) > [事業者向け](#) > [福祉事業](#) > [障がい福祉・障がい児支援事業者の方へ](#) > 【障がい福祉サービス事業者】給付費関係の申請書

足あと [フロントページ](#) > [検索結果一覧](#) > [通所支援サービスの利用者負担と高額通所給付費の償還のお知らせ](#) > 【障がい福祉サービス事業者】給付費関係の申請書

【障がい福祉サービス事業者】給付費関係の申請書

ページID : 167887 更新日 : 2026年3月9日更新 印刷ページ表示

申請書名

- 1. 利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書（EXCEL : 85KB）
- 2. 契約内容報告書（EXCEL : 44KB）
- 3. 過誤申立書（WORD : 75KB）
- 3-1. 過誤申立書（見本）（PDF : 72KB）
- 4. 事故等報告書（EXCEL : 103KB）
- 5. 障がい福祉サービス受給者証別紙（EXCEL : 49KB）
- 6. 在宅利用に係る支援計画書（EXCEL : 16KB）

申請書のサイズ

A4サイズ

このページを見ている人は、こんなページも見ています

【障がい福祉サービス事業者等給付費等算定に係る体制等に関する届出書】申請書等様式ダウンロード

【障がい福祉サービス事業・障がい児支援事業】指定申請書等様式ダウンロード

AI（人工知能）はこんなページをおすすめします

ページID:「167887」で検索することも可能です。

若年がん患者在宅療養生活支援助成事業

【障がい福祉サービス事業・障がい児支援事業】福祉・介護職員処遇改善加算関係の様式



(2) 介護給付費等の請求について

○過誤請求について

- 確定した請求内容に誤り等があり、請求をやり直す場合は、過誤申立を行うことで、実績の取り下げ処理を行うことができます。
- 運営指導後に過誤申立による再請求を行う必要が生じた場合には、
事前に障がい福祉課までご連絡ください。
(なお、通常の過誤申立書の提出にあたっての事前連絡は不要です。)
- 同月過誤をご希望の場合には、**前月の25日まで**、25日が土日祝の場合には前日の開庁日までに過誤申立書を障がい福祉課までご提出いただきますよう、よろしくお願いいたします。

※同月過誤とは・・・過誤処理と同一月に再請求を行うことです。同月に処理することによりマイナス額とプラス額との差額調整が可能です。



(2) 介護給付費等の請求について

○同月過誤を最短で行うスケジュール

(例) 令和8年4月サービス提供分の過誤処理を行いたい場合

処理月	事業所	高槻市
令和8年4月	サービス提供	—
令和8年5月	国保連へ4月分の請求	4月分審査及び支払いの決定
令和8年6月	過誤申立書を高槻市へ提出 ※25日必着	—
令和8年7月	国保連へ再請求	国保連へ取り下げ依頼
令和8年8月	差額調整後の金額確定	—

※1. 過誤申立書の対象は、一度支払いが確定したものです。そのため、最短でサービス提供月の翌々月以降から可能となります。

※2. サービス提供を行った翌月は、国保連合会及び高槻市で審査中のため、過誤申立を行うことはできません。

※3. 返戻になった請求は、過誤申し立てを行う必要はないため、正しい内容で再請求を行ってください。



【高槻市ホームページのご案内です】

障がい福祉・障がい児支援事業者の方へ

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/36/2502.html>

高槻市
Takatsuki City

本文へ 閲覧者補助 Foreign Language

暮らし・手続き 子育て・教育 医療・健康 障がい福祉・介護 文化・スポーツ・観光

現在地 [トップページ](#) > [分類でさがす](#) > [事業者向け](#) > [福祉事業](#) > [障がい福祉・障がい児支援事業者の方へ](#) > 介護給付費・訓練等給付費（障がい福祉サービス等）の過誤申立手続き

足あと [フロントページ](#) > [検索結果一覧](#) > 介護給付費・訓練等給付費（障がい福祉サービス等）の過誤申立手続き

介護給付費・訓練等給付費（障がい福祉サービス等）の過誤申立手続き

ページID : 002502 更新日 : 2025年6月1日更新 印刷ページ表示

過誤申立の手続きについて

支払が確定した請求情報に誤り等があるなど何らかの理由で実績を取り下げる場合には、「過誤申立」が必要となります。

過誤申立は、「過誤申立書」を下記担当宛にご提出いただくことで手続きできます。（過誤申立書は、このページの下部にあります。）

「過誤申立書」のご提出後、国保連合会あての再請求が可能になります。

過誤申立について

過誤申立には 以下の2種類があります

ページID:「002502」で検索することも可能です。



(2) 介護給付費等の請求について

〇よくあるエラー・問い合わせ

エラー・問い合わせ内容	確認すべき内容・回答
受給者情報の登録がないことによるエラー	請求した内容と交付済の受給者証の決定内容は一致しているか確認してください。 ※受給者証の到着前に市に内容確認をして請求したとしても、国保連合会で管理している受給者情報の登録が完了していないとエラーになる場合があります。
自己負担上限額管理者情報の登録がないことによるエラー	請求した内容との交付済の受給者証の上限管理者情報は一致しているか確認してください。 ※上限管理者情報を登録する場合は、「上限額管理依頼票」の提出が必要です。
サービスコードの入力誤りによるエラー	サービスコードを確認する必要があります。
既に支払いが確定した請求内容に誤りがあった	過誤申立書を障がい福祉課に提出し、再請求が必要となります。
日中活動サービスと居宅介護のサービス提供時間が重複して請求	サービス提供実績記録票を確認し、実際に提供をされたサービスで請求してください。
サービス提供日数が原則の日数を超えている警告	原則の日数とは、当該月の日数から8日を控除した日数となります。請求時に誤りがないか確認をお願いします。
受給者台帳の「障がい支援区分」の登録内容に該当する請求ではない警告	国保連合会で管理している受給者の障がい支援区分が変更となっている可能性があるため、必ず請求時に受給者の障がい支援区分が正しく入力されているか見直しをお願いします。
サービス提供量が支給決定量を超えている警告	複数事業所を利用している受給者によくある警告です。請求事業所間にて、確認していただき正しい請求へ修正してください。事業所ごとに確認がとれない場合には、返戻処理での対応をさせていただきます。



(3) 地域生活支援事業に関して

○移動支援の所要時間について

- 1日に複数回算定する場合は、原則として概ね2時間以上の間隔が必要
- 間隔が2時間未満となる場合は、1回の移動支援として合算して算定
- 「30分未満」を算定するには、15分以上のサービス提供が必要
- 「1時間未満」を算定するには、45分以上のサービス提供が必要
- サービス提供時間とは、実際に移動支援を行った時間であり、これらのサービス提供のための準備に要した時間等は原則含まれません。
- 理・美容院の施術中、映画館などの鑑賞中の時間は、原則、算定対象外ですが、障がい特性上、常時支援が必要な場合は、所要時間として算定を認める場合がありますので、「移動支援のサービス提供について(報告)」をサービス提供前に提出してください。(報告様式はホームページに掲載)



(3) 地域生活支援事業に関して

○移動支援の利用方法について

- 社会参加としての余暇活動等のための外出支援であるため、通勤、通学、定期通院といった通年かつ長期にわたる外出には原則利用できません。ただし、介護者の病気等により一時的に介護が困難な場合等は、事前にご相談下さい。
- サービス提供事業者が企画する講演会等イベントの参加には利用できません。
- 障がい児者団体、親の会、保護者会等、サービス提供をしない団体等が企画するイベントの参加には利用できます。
- 急病やケガ等による突発的な通院には利用できます。(定期的な通院に切り替わる場合には、通院等介助をご利用ください。)
- 移動支援は公共交通機関の利用が原則となります。車両の利用については、本人の障がい状況等により利用がやむを得ないと判断される場合に認める場合がありますが、事前に相談が必要です。なお、認める場合についても、ヘルパーが運転手とは別に本人の隣に座り、必要な介助を行っている等限定的な場合のみとなります。

利用に当たって不明な場合は、サービス提供前にご相談ください。



＜移動支援事業の運用の考え方＞

サービス内容	提供の可否
散歩(近所)	可
レジャー	可
市役所等への手続きの同行	要相談 (原則通院等介助で対応)
プール・スーパー銭湯	事業所として受入れが可能であれば可。スイミング教室については、習い事の項目で対応。
飲食店	可 ただし、ヘルパーがアルコール類を摂取することは不可。
宿泊を伴う外出	要相談 宿泊施設内での介助等は原則対象外。
単発の通院(突発的な通院)	可
定期的な通院	不可(通院等介助で対応)
学校等への 通学送迎	要相談 (保護者の病気等を理由にやむを得ず保護者が対応できない時に期間限定で認める等) ※上記はあくまで考慮すべき事情の例示であり、該当事例全てを一律に決定するものではない。
布教等宗教活動	原則不可
営利活動(就労を始め、金銭の授受がある 場合を含む)	不可
日中活動系障がい福祉サービス事業所への 通所送迎	要相談
習い事	要相談
理髪店・美容院・映画館	往復に移動支援を利用することは可能。中付きの支援については、個々に必要性を精査のうえ可否を決定する。



(3) 地域生活支援事業に関して

○地域生活支援事業の請求時のよくある誤りについて ①

- 受給者証の有効期間外の利用分が請求されている。
- 明細書と実績記録表の合計時間等が合致しない。
- 請求書の「請求事業者の住所」、「名称」、「職・氏名」、「印」が、本市に別に届け出ている債権者登録の内容と合致しない。使用印の押印が漏れている。
(「事業者の住所変更」、「代表者の変更」等があった場合は、別途届出が必要です。)
- 受給者証番号が介護給付の受給者証番号になっている。
- 移動支援事業の実績記録表の電子データの入力時に以下のような誤りがある。
サービス提供月や請求月の誤りがある。
派遣人数の入力が「0」もしくは空欄になっている。
(必ず派遣人数の「1」もしくは「2」の入力をお願いします。)
- 実績記録に基づいた請求ができていない。(場合によっては不正請求事案となり返還金が発生することになります。)



(3) 地域生活支援事業に関して

○地域生活支援事業の請求時のよくある誤りについて ②

- ・ 移動支援事業について、開始時加算の「身体介護あり」、「身体介護なし」の区分を誤っている。

(二)

支給決定の内容	
サービス種別	移動支援
支給量等	() 身体介護あり ○時間 または () 身体介護なし ○時間
支給決定期間	令和○年○月○日～令和△年△月△日
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	



- ・ 受給者証に記載されている「身体介護あり、なし」に基づいて開始時加算の請求をしてください。
- ・ 受給者証に記載されている「身体介護あり、なし」は単価表の「開始時加算」の「身体介護を伴う、伴わない場合」を指しています。あくまで請求の単価に関係しているものであり、サービス内容に制限をかけるものではありません。



(3) 地域生活支援事業に関して

○地域生活支援事業の請求書の注意点について (地域生活支援事業費請求書 様式第25号の抜粋)

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

事業所番号		2	7	2	0	7				
請求事業者	住所 (所在地)	〒								
	電話番号									
	名 称									
	職・氏名									

印

事前に届け出をされている「債権者登録申請書」
の内容と同じである必要があります。
また、使用印の押印も必要です。



3. 就労選択支援事業について

【厚生労働省発出 参考資料】

- ・(通知)「就労選択支援の実施について」
- ・(通知)「特別支援学校における就労選択支援の取扱いについて」
- ・(マニュアル)「就労選択支援実施マニュアル」 等



新たに創設される就労選択支援の円滑な実施①

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定
(一部改変)

- 障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する就労選択支援を創設する。(令和7年10月1日施行)

対象者

- 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者
- ※ 令和7年10月以降、就労継続支援B型の利用申請前に、原則として就労選択支援を利用する。また、新たに就労継続支援A型を利用する意向がある者及び就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者は、支援体制の整備状況を踏まえつつ、令和9年4月以降、原則として就労選択支援を利用する。

基本報酬の設定等

- 就労選択支援サービス費 1,210単位/日
- 特定事業所集中減算 200単位/日

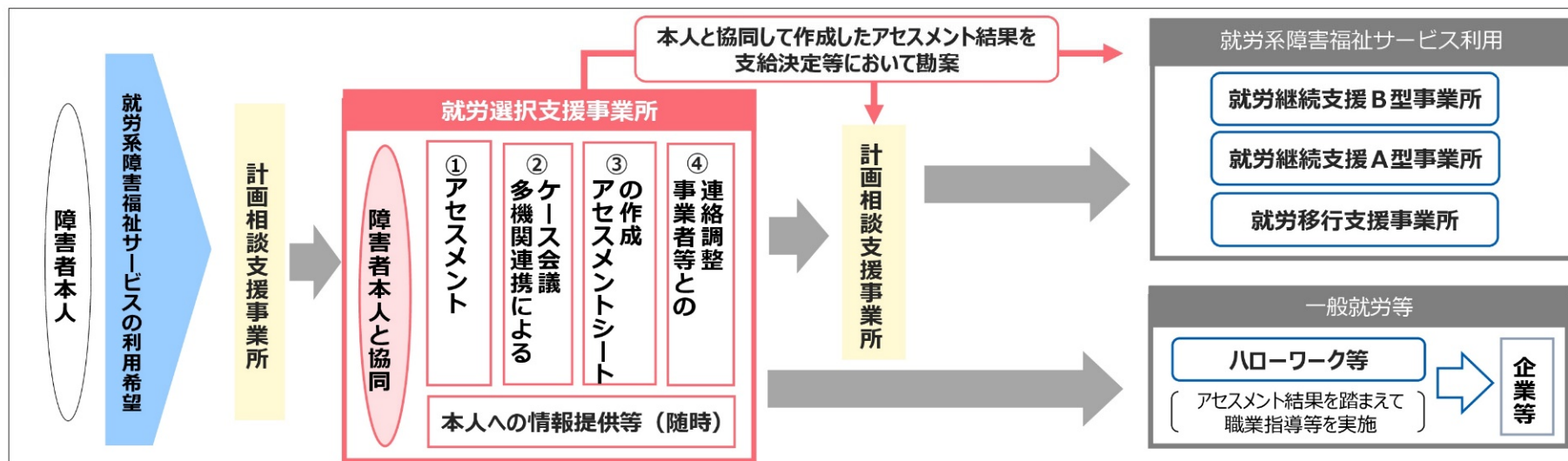
正当な理由なく、就労選択支援事業所において前6月間に実施したアセスメントの結果を踏まえて利用者が利用した指定就労移行支援、指定就労継続支援A型又は指定就労継続支援B型のそれぞれの提供総数のうち、同一の事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合について、減算する。

支給決定期間

- 原則1か月 1か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合は、2か月の支給決定を行う。

基本プロセス

- 短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向等整理(アセスメント)を実施。
- アセスメント結果の作成に当たり、利用者及び関係機関の担当者等を招集して多機関連携会議を開催し、利用者の就労に関する意向確認を行うとともに担当者等に意見を求める。
- アセスメント結果を踏まえ、必要に応じて関係機関等との連絡調整を実施。
- 協議会への参加等による地域の就労支援に係る社会資源や雇用事例等に関する情報収集、利用者への進路選択に資する情報提供を実施。





就労選択支援の目的

目 的

働く力と希望のある障害者に対して、障害者本人が自分の働き方について考えることをサポート（考える機会の提供含む）するとともに、就労継続支援を利用しながら就労に関する知識や能力が向上した障害者には、本人の希望も重視しながら、就労移行支援の利用や一般就労等への選択の機会を適切に提供する。

【具体的な内容】

- 作業場面等を活用し、本人の強みや特性、本人が望む方向に進む上で課題となること等について、本人と協同して整理し、利用者本人の自己理解を促すことを支援する。
- 自分に合った働き方を実現したり、働く上での課題改善等に向けて、どんな方法で、何に取り組むのか、どこで取り組むかについて本人と協同して考える。
- ※ その過程の結果として、就労系障害福祉サービスの活用を含めた進路について本人が選び、決定していくことを支援する。そのため、就労選択支援は就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではない。
- 本人の選択肢を広げ、本人の的確な選択につながるよう、支援の実施前後において、本人に対して、地域における雇用事例や就労支援に係る社会資源等に関する情報提供、助言・指導等を行う。
- アセスメント結果は、本人や家族、関係者等と共有し、その後の就労支援等に活用できるようにする。
- 就労選択支援利用後の就労支援等において、アセスメント結果が効果的に活用されるよう、就労選択支援事業所は計画相談支援事業所や市町村、ハローワーク等の就労支援機関との連携、連絡調整を行う。

【期待される効果】

- アセスメントに関する専門的な研修を修了した人材を配置することにより、質の高いアセスメントに基づいた就労支援を受けることが可能となる。
- 本人の就労能力や適性、ニーズ、強み、職業上の課題、本人が力を発揮しやすい環境要因、就労に当たっての支援や配慮事項等を本人と協同して整理することで、本人の自己理解を促進することが可能となる。
- 本人と協同して整理した内容や地域の企業等の情報を基に、関係機関と連携することにより、本人にとって、より適切な進路を選択することが可能となる。また、就労継続支援 A 型・B 型利用中も、本人の希望に応じて就労選択支援を受けることができ、就労ニーズや能力等の変化に応じた選択が可能となる。



就労選択支援の対象者について

対象者

- 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者
- ※ 令和7年10月以降、就労継続支援B型の利用申請前に、原則として就労選択支援を利用する。また、新たに就労継続支援A型を利用する意向がある者及び就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者は、支援体制の整備状況を踏まえつつ、令和9年4月以降、原則として就労選択支援を利用する。
 - ・ 近隣に就労選択支援事業所がない場合や、利用可能な就労選択支援事業所数が少なく、就労選択支援を受けるまでに待機期間が生じる場合は、現行の就労アセスメントや暫定支給決定を経た利用を認める。
 - ・ 既に就労移行支援を利用しており、標準利用期間を超えて利用する意向のある者のうち、面接や職場実習といった一般就労に向けた具体的な予定がある者等、就労移行支援事業所が明らかに就職可能性があると判断した者については、標準利用期間を超えて利用する場合であっても、就労選択支援の利用を原則としない。

サービス類型		新たに利用する意向がある障害者	既に利用しており、支給決定の更新の意向がある障害者
就労継続支援 B 型	現行の就労アセスメント対象者（下記以外の者）	令和7年10月から原則利用	希望に応じて利用
	①50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者 ②就労経験ありの者（就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者）	希望に応じて利用	
就労継続支援 A 型		令和9年4月から原則利用	
就労移行支援		希望に応じて利用	令和9年4月から原則利用※ 標準利用期間を超えて更新を希望する者