

新 宿 区
重度障害者等就労支援事業 利用の手引

令和7年4月

第1 事業の概要

1 目的

重度障害者等に対する就労支援として、雇用施策と連動して、通勤、職場等で必要となる支援を行うことにより、重度障害者等の就労機会の拡大を図ることを目的として実施します。

2 対象者

下記(1)～(3)のいずれにも該当する方。

- (1) 新宿区に居住地を有している者であること(原則就業場所は新宿区に限定しない)。
- (2) 新宿区から重度訪問介護、同行援護、行動援護(以下、「重度訪問介護等」)のいずれかの支給決定を受けていること。
- (3) 1週間の所定労働時間が10 時間以上であること。

※民間企業に雇用されている方は、1週間の所定労働時間が10時間未満の者であっても、当該年度末までに当該企業が1週間の所定労働時間を10時間以上に引き上げることを目指す場合は、本事業の対象となる可能性があります。

※自営業者等は、当該自営等に従事することにより当該自営業者等の所得の向上が見込まれる方が対象となります。

※就労継続支援A型事業所や国家公務員、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ている方その他これに準ずる方は対象とはなりません。
利用の可否についてご不明点がある場合はお問い合わせください。

①「民間企業」について

本事業における「民間企業」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項にある助成金の対象となる事業主を指し、「重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金」(以下「職場介助助成金」)、「重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金」(以下「通勤援助助成金」)の支給対象となる企業です。

②「民間企業に雇用されている者」について

本事業の利用申請にあたっては、原則として、民間企業が職場介助助成金、通勤援助助成金のどちらかもしくは両方について、JEED(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)に申請することが前提です。そのうえで、助成金を活用しても当該該当者の雇用継続に支障が残るものとして当該対象者が勤務する民間企業及び関係者による支援計画書において認められた場合に支援対象となります。ただし、助成金を活用しない場合でも認められる場合がありますので、その場合は区にご相談ください。

③「自営業者等」について

本事業における「自営業者等」とは、民間企業で雇用される者、国家公務員等の公務部門で雇用等される者その他これに準ずる者以外の者であって、重度訪問介護等のサービス利用にあたって経済活動を理由に当該サービスの利用ができない時間がある者を指します。

3 支援の内容

(1) 民間企業で雇用されている方の場合

民間企業が、重度障害のある方等を雇用するにあたり、「障害者雇用納付金制度」に基づく助成金を活用して職場介助者や通勤援助者を委嘱しても、さらに支援を必要とする場合、障害福祉サービス(重度訪問介護、同行援護、行動援護)と同等の支援を行います。

	助成金対象	本事業の対象
通勤支援	支援開始日から3か月目 <u>まで</u>	支援開始日から4か月目 <u>以降</u>
職場等における業務介助 例：文書作成補助、入力作業、外勤の付き添い等	○	×
職場等における業務外の福祉的支援 例：喀痰吸引、姿勢調整、安全確保のための見守り	×	○

(2) 自営業の方の場合

自営業として働く場合、「障害者雇用納付金制度」に基づく助成金の対象とならないため、本事業単独で1か月目から、重度訪問介護等と同等の支援を行います。

	助成金対象	本事業の対象
通勤支援		
職場等における業務介助 例：文書作成補助、入力作業、外勤の付き添い等	×	○
職場等における業務外の福祉的支援 例：喀痰吸引、姿勢調整、安全確保のための見守り		

4 サービス提供事業者

法第29条第1項の規定により、都道府県知事から重度訪問介護、同行援護及び行動援護を行う指定障害福祉サービス事業者として指定を受けた事業者です。

5 利用者負担額

利用者負担額は、給付費に100分の10(令和9年3月31日までは100分の3)を乗じて得た額です。ただし、同一の月において、他に利用している障害福祉サービス等の自己負担額と合算し、利用者負担額が、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施行令第17条各号に規定する利用者負担額(下記表参照)の上限月額を超える場合は、その超える部分については、支払を要しません。

受給者の区分	負担上限月額
生活保護世帯、住民税非課税世帯の方	0 円
住民税課税世帯(所得割 16 万未満)の方	9,300 円
上記以外の方	37,200 円

※世帯・・・本人及び配偶者

利用者負担額は、登録事業者が利用決定者に請求し、当該利用決定者が当該登録事業者
に支払います。

上限管理については、あらかじめ『新宿区重度障害者等就労支援サービス受給者証』(第4
号様式)にて事業者を指定します。

第2 利用開始の流れ

1 利用申請

(1) 利用希望者は『新宿区重度障害者等就労支援給付費支給決定(変更)申請書兼利用者負担
額減額・免除申請書』(第1号様式)に、次の書類を添付して、区に申請してください。

- ① 『支援計画書』(第2号様式)
- ② 「雇用されていることを証する書類(例:雇用契約書の写し)」または「自営業者である
ことを証する書類(例:確定申告書又は源泉徴収票の写し、仕事内容がわかる書類(営
業許可証、開業届等)+収入証明(報酬の記録、通帳のコピー等)の写し)」
- ③ 民間企業が職場介助助成金又は通勤援助助成金を活用しない場合、民間企業がその
負担において、可能な限り、利用者に対し支援を提供することが確認できる書類の写
し(様式自由)

※支援計画書について

民間企業に雇用されている方が利用する場合は、その勤め先の企業が主体となって利
用者と連携しながら作成することとなりますが、日頃から利用希望者へ支援を行っている
相談支援事業所や、利用開始後にサービスを提供することとなる事業者等と必要に応じて
連携・相談の上作成してください。また、作成した支援計画書をJEED(独立行政法人高
齢・障害・求職者雇用支援機構)に提出し、JEEDが確認した支援計画書を区に提出してく
ださい。(助成金を活用しない場合は除きます。)

自営業者等の方が利用する場合は、利用者が主体となって作成することとなります。ま
た、JEED(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)への提出も不要です。

2 審査及び利用の決定

- (1) 利用の申請があった場合、区は利用申請書、添付書類により申請者の状況等の確認を行い、
利用の適否、支給量を決定します。
- (2) 利用を承認したときは『新宿区重度障害者等就労支援給付費支給決定通知書兼利用者負
担額減額・免除決定通知書』(第3号様式)及び『新宿区重度障害者等就労支援サービス受給
者証』(第4号様式)により、申請者宛通知します。

- (3) 利用を承認しない場合は『新宿区重度障害者等就労支援給付費不支給決定通知書』(第5号様式)により、申請者宛通知します。

※ 重度障害者等就労支援特別事業の利用決定の有効期間は、利用決定日から当該日の属する年度の末日又は当該利用決定者の雇用契約期間の末日のいずれか近い日までです。支給決定期間満了後も本事業を利用する場合、支給決定期間満了日の60 日前から更新申請を行うことができます

3 事業者・利用者間の契約

サービス利用希望者は、区から決定通知書を受領後、登録事業者と利用契約を締結し、その他利用に関する説明を受けてください。

事業者は書面を利用者を取り交わし、5 年間保管してください。区の求めに応じて口頭による質問調査または、これらの書面の写しを提出していただくことがあります。

※ 書面については、「東京都障害者サービス情報」のホームページにある様式をご活用ください。「東京都障害者サービス情報」で検索→トップページの「書式ライブラリ」→「F 集団指導資料」→「1-2 参考様式(編集可能【令和3年度版】)」→「重要事項説明書」「契約書」「契約書別紙」

上記は居宅介護の様式例なので、重度訪問介護、同行援護等用にそれぞれ文言や内容を変更してご活用ください。

4 変更申請

- (1) 利用決定の有効期間中において、『新宿区重度障害者等就労支援給付費支給決定(変更)申請書兼利用者負担額減額・免除申請書』(第1号様式)により届け出た内容に変更があった場合(例、住所変更、支援を受ける予定の事業所の名称等)、再度『新宿区重度障害者等就労支援給付費支給決定(変更)申請書兼利用者負担額減額・免除申請書』(第1号様式)により申請してください。
- (2) 変更を承認したときは『新宿区重度障害者等就労支援給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除変更決定通知書』(第6号様式)により、申請者宛通知します。
- (3) 変更を承認しない場合は『新宿区重度障害者等就労支援給付費支給決定変更申請却下通知書兼利用者負担額減額・免除決定変更申請却下通知書』(第7号様式)により、申請者宛通知します。

5 委任状の提出

サービスにかかる費用は、本来、利用者がサービス提供事業者に支払い、その分を新宿区から利用者に支給する形となります。

しかし、事務手続き等が煩雑となるため、新宿区が直接事業者を支払うこととしています。そのため、委任状の提出が必要となりますので、サービス提供事業者を通して、新宿区(障害福祉課経理係)へ提出してください。

第3 サービス提供の流れ(事業者向け)

1 サービス提供の依頼、計画の作成

本事業の利用者や利用者を雇用する企業等から、サービス提供依頼を受けます。

サービス提供事業者は、契約内容、利用者の希望等を踏まえ、具体的な支援内容等の調整を行ってください。

2 受給者証の内容の確認・契約

利用者に交付されている『新宿区重度障害者等就労支援サービス受給者証』(第4号様式)で、支給決定の内容を確認します。

3 サービスの提供

サービス提供事業者は、身分を証する書類(重度訪問介護事業所等で作成した身分証で可)を携行し、利用者または利用者の就労先等から提示を求められたときは、これを提示してください。

4 サービス提供実績記録票の作成

サービス提供事業者は、『新宿区就労支援サービス提供実績記録票』(第11～13号様式)を作成し、利用者に記載内容を随時確認します。

※履行確認した旨を利用者確認欄へ記載(例:利用者の押印、署名等)してください。

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できません。

キャンセルの場合は、キャンセルとなったことがわかるよう記載してください。

5 利用者負担上限額の管理

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、管理結果前の利用者負担額を連絡します。

第4 給付費の請求等について(事業者向け)

1 重度障害者等就労支援事業の給付費について

支援を提供した時間につき、下記の表に定める単位により算定する単位数に、同表に定める単価を乗じて得た額(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨て。)から、利用者負担額を除いた費用のことです。

単位数	重度訪問介護	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年厚生省告示第523号。以下「報酬告示」という。)別表第2の1のイに規定する重度訪問介護サービス費の単位
	同行援護	報酬告示別表第3の1に規定する同行援護サービス費の単位
	行動援護	報酬告示別表第4の1に規定する行動援護サービス費の単位
単価	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	

※1 重度訪問介護に係る最初の1時間の算定には、40分以上の支援を必要とします。これ以降は30分ごとに算定することとし、この算定のためには20分以上の支援を必要とします。

※2 同行援護、行動援護に係る最初の30分の算定には、20分以上の支援を必要とします。これ以降は30分ごとに算定することとし、この算定のためには、20分以上の支援を必要とします。

※3 上限額管理加算のみを算定することはできません。

2 請求書類の作成及び提出

サービス提供事業者は、通勤支援や職場等における支援を行った日の属する月の翌月10日までに、請求書等の次の関係書類を新宿区(障害福祉課経理係)に提出します。

- ①『新宿区重度障害者等就労支援事業給付費請求書』(第9号様式)
- ②『新宿区重度障害者等就労支援事業給付費明細書』(第10号様式)
- ③『新宿区就労支援サービス提供実績記録票』(第11～13号様式)

※ 障害福祉課経理係で審査を行い、提出書類に誤りがない請求については、書類を受理した後に支払います。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。

3 代理受領の通知

重度訪問介護等の障害福祉サービスと同じく、指定重度訪問介護等事業者による代理受領となりますので、サービス提供事業者は、あらかじめ利用者から委任状をいただくことが必要です。委任状は、各年度の最初の就労支援給付費の請求の際に、利用者から提出してもらい、新宿区(障害福祉課経理係)へ提出をしてください。

また、重度訪問介護等サービス事業者が新宿区から就労支援給付費の支給を受けたときは、受領した旨を当該支給決定者に対し、通知(任意様式)してください。

4 利用者負担額の受領

重度訪問介護等と同様に、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。

【問い合わせ先】

重度障害者等就労支援事業の利用について：新宿区障害福祉課 支援係

電話 03-5273-4583

FAX 03-3209-3441

給付費の請求について：

新宿区障害福祉課 経理係

電話 03-5273-4520

FAX 03-3209-3441