

# 浜松市重度障害者等就労支援特別事業の概要

障がいのある人の雇用を促進するため、雇用施策と福祉施策が連携し、重度障がいのある人の通勤や職場等における支援を実施します。(令和6年4月1日から開始)

## 1 対象となる方

以下の要件に全て該当する方

- (1) 重度訪問介護、同行援護、行動援護のいずれかの支給決定を受けている方
- (2) 民間企業で雇用されている方(※1)、又は自営業者等の方(※2)で、通勤や職場における支援が必要な方
- (3) 一週間の所定労働時間が10時間以上の方、又は該当年度末までに10時間以上に引き上げることを目指すことが支援計画書において確認できた方
- (4) 浜松市に居住している方(就労場所は本市内に限定しません)

※1 就労継続支援A型事業所の利用者は除きます。

※2 民間企業で雇用されている者及び国家公務員、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をされる者その他これらに準ずる者以外の者で、所得税法(昭和40年法律第33号)第229条に規定する個人事業の開業の届出を所轄の税務署長に提出した者又は法人の代表者等をいいます。

## 2 支援の内容

### (1) 民間企業に雇用されている方

民間企業が重度障がい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に、障害福祉サービス(重度訪問介護、同行援護又は行動援護)と同等の支援を行います。

支援内容	JEEDの雇用助成金	本事業
通勤支援	利用開始後3か月目まで	利用開始後4か月目から
職場等における業務介助	PC等の準備や調整、代読・代筆、書類等の整理、業務上の移動や外出の付き添い等	
職場等における業務外の福祉的支援	×(助成金の対象外)	喀痰吸引、姿勢の調整、安全確保のための見守り等

### (2) 自営業者等の方

自営業者等として働く場合、JEEDの助成金の対象とならないため、1か月目から本事業単独で支援を行います。

支援内容	JEEDの雇用助成金	本事業
通勤支援	助成金の対象外	○
職場等における業務介助		○
職場等における業務外の福祉的支援		○

### 3 サービス提供事業者

サービス提供（ヘルパーの派遣）を行う事業者は、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行っている指定障害福祉サービス事業所を行う事業者となります。

### 4 支給量

(1) 職場等における支援：1日8時間、かつ1週間に40時間

(2) 通勤支援：通勤に要した時間

※ 支援計画書の内容を基に決定された時間となります。

### 5 支給期間

支給決定通知書に記載された支給開始日から直近の3月31日までとなります。

更新を希望する場合は事前に申請が必要です。

### 6 利用者負担額

本事業の利用に要した費用の1割です。

また、利用者負担額の上限額は、既存の重度訪問介護、同行援護、行動援護の支給決定時において認定されている額と同額が、これとは別に本事業として設定されます。

対象	利用者負担上限額
生活保護受給世帯・市民税非課税世帯	0円
市民税課税世帯（所得税16万円未満）	9,300円
市民税課税世帯（所得税16万円以上）	37,200円

### 7 申請

随時受付

### 8 サービス提供事業者及び「支援計画書」作成支援事業者の手続き

#### (1) サービス提供事業者

##### ① サービス提供の依頼

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の提供依頼を受けます。

※本事業によるサービスの提供を複数の事業所で行う場合、利用者及び事業所間で利用者負担上限額管理者を決定します。

##### ② 決定通知書の内容の確認

利用者に交付されている支給決定等決定通知書で、支給決定の内容を確認します。

##### ③ 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。

##### ④ 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していただきません。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にしてください。

##### ⑤ 利用者負担上限額の管理

サービス提供事業所のうち、支給決定等決定通知書に記載されている利用者負担

上限額管理者が利用者負担額を連絡します。

上限額管理事業所は、利用者負担上限額管理結果票（第 10 号様式）を作成し、利用者に内容の確認を得ます。

上限額管理事業所は、サービス提供事業所に対し、利用者負担上限額管理結果票の写しを送付し、上限額管理後の利用者負担額を連絡します。

上限額管理事業所以外の事業所は、上限額管理事業所から受理した利用者負担上限額管理結果票の写しに記載されている自事業所の管理結果後利用者負担額を確認し、明細書（第 8 号様式）の「上限額管理後利用者負担額」欄に入力します。

#### ⑥請求書類の作成

1 箇月間（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、障害保健福祉課まで郵送又は持参してください。

- ・請求書（第 7 号様式）
- ・明細書（第 8 号様式）
- ・サービス提供実績記録票（第 9 号様式）
- ・利用者負担上限額管理結果票（第 10 号様式）※上限額管理を行う事業所のみ

#### ⑦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。

#### ⑧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。

### (2) 「支援計画書」作成支援事業者

指定特定相談支援事業所が支援計画書の作成支援を行った場合は、当該「支援計画書」によって本事業の支給決定が出た後、支援計画書作成協力費を請求できます。支援計画書作成協力費請求書（第 11 号様式）を障害保健福祉課まで郵送又は持参してください。

## 9 お問合わせ先

### (1) 本事業の申請手続きに関すること

所 管：浜松市健康福祉部障害保健福祉課 生活・就労支援グループ  
浜松市中央区元城町 103-2  
電 話：053-457-2864  
F A X：053-457-2630  
メール：[syoghuku@city.hamamatsu.shizuoka.jp](mailto:syoghuku@city.hamamatsu.shizuoka.jp)

### (2) JEED の雇用助成金に関すること

所 管：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構（J E E D）静岡支部  
静岡市駿河区登呂 3-1-35 静岡職業能力開発促進センター内  
電 話：054-280-3622  
F A X：054-280-3623