

「稲城市における就労系サービスにおける在宅支援について」

就労系サービスにおいて、下記「【在宅支援を報酬の対象とする前提条件】」及び「【在宅でのサービスの利用要件】」を満たす場合については、在宅支援が通所と同等の支援効果があると市が認めた場合に限り、報酬の対象として差し支えありません。

なお、事前に市への届出が必要です。その際は、下記 1～6 の手順で取り組んでいただきますようお願いします。

また、1～4 の手順は、利用者の誕生月更新ごとに必要です。1 年に 1 回は、在宅支援の必要性を厳に確認するためです。市から別途連絡はいたしませんので、在宅支援を実施する利用者の誕生月更新時には、1～4 の手順を必ず実施するよう事業所で管理してください。実施せずに在宅支援を継続していることが判明した際は、報酬の返還を求める場合があります。

【在宅支援を報酬の対象とする前提条件】

- (1)利用者及び家族等から、新型コロナウイルス感染症の感染防止等の理由により在宅支援の実施について自発的に希望があった場合
 - (2)利用者の障害特性や事業所が提供する訓練内容等から、在宅支援の実施が利用者にとって効果的な訓練であると考えられる場合
- ※(1)は臨時的取扱いであり、対応期間が終了する際は、市ホームページでお知らせするものとします。

【在宅でのサービスの利用要件】 ※国通知より

- (1)生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- (2)1 日 2 回は連絡、助言又は進捗状況の確認等の支援が行われ、日報作成（※様式 3 による）がされていること。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 回を超えた対応を行うこと。
- (3)緊急時の対応ができること。
- (4)疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- (5)事業所職員の訪問又は利用者の通所又は電話・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。
- (6)原則として月の利用日数のうち 1 日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、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。

(7)上記(5)が通所により行われ、あわせて(6)の評価も行われた場合、(6)の通所での評価に置き換えて差し支えない。

※また、国の留意事項通知のとおり、運営規定の改訂も必要です。

1. 対象者宅訪問、妥当性の確認及びアセスメント

事業者は在宅支援対象者宅を訪問し、在宅における支援の妥当性を確認シート（様式1）で確認を行う。（後日市に提出）

2. 在宅支援のスケジュールの作成

在宅支援対象者は、在宅支援を実施した場合のスケジュール（様式2）を立て、事業所に提出する。事業所は確認のうえ、控えを取る。（後日市に提出）

3. 市への事前届出、市から在宅支援可否の事務連絡

①様式1、様式2及び個別支援計画の写し（在宅支援の内容に更新したもの）を事業所から市に事前提出する。

②市は内容を確認後、在宅支援の可否等について事務連絡する。事務連絡後から在宅支援を開始すること。

※個別支援計画には、「本人の在宅・通所への意向」「長期目標（在宅の観点もふまえて）」「短期目標（在宅の観点もふまえて）」を盛り込むこと。様式3（在宅支援記録表及びアセスメント表（週間・月間））の右上に個別支援計画の内容を転記する欄を設けています。

※他区市町村の利用者については、必ず支給決定区市町村へ事前相談すること。

4. 利用者及び家族等への説明および同意の記録（市からの事務連絡後）

①在宅でのサービス提供について利用者及び家族等に対して書面を用いて丁寧な説明を行い、後々のトラブルを防止するため、任意で作成した書類に説明日・同意日や説明内容（在宅等における支援内容等）を記録し、利用者及び家族等と事業所相互で署名をした書面を取り交わすようにすること。（市へは提出不要、求めがあった場合に開示できる状態で保管すること）

②利用者及び家族等への説明においては、以下の項目を書面で説明すること。

- ・在宅支援の実施期間
- ・提供可能な在宅支援サービス内容等（電話等での健康状態・生活状況の把握及び相談、在宅で実施できるプログラム・課題の提供およびその進捗管理と評価等。また、その具体的な支援範囲及び回数等）
- ・緊急連絡先及び対応時間

- ・在宅支援実施に伴う利用者負担額の発生

5. 週に1回の評価、月に1回のアセスメントを実施

上記【在宅でのサービス利用の要件】の(5)を週に1回実施する。

また、同(6)を月に1回実施する。(5)(6)実施時には、在宅支援記録表及びアセスメント表（週間・月間）（様式3）を活用する。

6. 在宅支援報告書の提出

在宅支援を行った場合、就労系サービス事業所においては、在宅支援記録表及びアセスメント表（週間・月間）（様式3）を作成し、翌月10日までに市へ提出すること。

7. 留意事項

①報酬算定に関すること

本取扱いによる生活介護等の在宅支援の提供分の報酬においては、居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者等包括支援が提供されている同一時間帯での報酬算定を不可となるため、サービス等利用計画・週間計画表での確認や予め利用者及び家族等や計画相談員等へ電話等にて他サービスの利用時間帯ではないことを必ず確認すること。

④在宅支援実施に伴う賠償責任保険等の確認について

在宅支援を行う事業者においては、加入している賠償責任保険等の適用範囲や内容等について予め確認すること。