

令和8年度
障害福祉サービス事業者等
集団指導講習会（個別編）

就労移行支援・就労継続支援（A型・B型）

就労移行支援・就労継続支援における在宅支援について

横須賀市民生局福祉こども部指導監査課

在宅支援の基本原則

- 在宅支援は利用者が希望し、通所が困難である場合やオンライン支援が利用者の就労に必要な知識・能力の向上に資すると判断される場合など厚生労働省通知に定める特定の要件を全て満たす場合に限り、実施が認められる。
- 在宅支援の開始にあたっては、事前に支給決定自治体（本市の場合は障害福祉課）へ所定の様式により届出を行い、その内容が適当であると認められ、受給者証を発行された場合に限り、報酬算定の対象となる。
- 原則として職員による対面の支援が求められることを理解した上で、在宅支援が適切であるかを慎重に判断する。

在宅支援における具体的な留意事項①

運営規程への明記と記録・提出体制の整備

- 運営規程に在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記
- 在宅の「訓練状況」と「支援状況」を適切に記録（音声・動画・静止画等も可）
- 当市や指定権者から提出を求められた場合には、個人情報保護に十分配慮し、あらかじめ利用者の同意を得る手続きを行った上で、速やかに応じられる体制を確保すること。

在宅支援における具体的な留意事項②

訓練・作業メニューの確保

- 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者に対し、就労の機会や生産活動その他の活動の機会を提供するとともに、その知識・能力の向上のために必要な訓練やその他の支援が行えるよう、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューを確保すること。
- ICTを活用した講義、既存作業の在宅化、基礎学習など、在宅の特性に応じた多様なメニューを提供できるよう工夫すること。

在宅支援における具体的な留意事項③

連絡・助言・進捗状況の確認

- 在宅利用者に対し、1日2回以上の連絡、助言、または進捗状況の確認等の支援を行い、日報を作成すること。
- 作業活動や訓練等の内容、または在宅利用者の希望等に応じて、1日2回を超えたきめ細やかな対応を行うこと。

在宅支援における具体的な留意事項④

緊急時の対応体制

- 事故発生時、利用者の状態急変時、災害発生時、オンライン支援中のトラブル等、あらゆる緊急事態に対応できる体制を確保すること。
- あらかじめ対応の流れを定めて職員間で周知徹底し、緊急事態が発生した際には、当該事業所の職員が速やかに利用者の元へ駆けつけ、必要な対応が実施できる体制を整備すること。
- 緊急時の対応が担保されない場合、在宅による支援は認められない。

在宅支援における具体的な留意事項⑤

定期的な評価の実施

- 週1回の評価

事業所職員による訪問、利用者の通所、または電話・パソコン等のICT機器の活用により、週に1回は評価（訓練・作業状況の確認等）を行うこと。

- 月1回の評価

月の利用日数のうち1日は、原則として事業所職員による訪問、または利用者による通所により、利用者の居宅または事業所内において訓練目標に対する達成度評価等を行うこと。なお、週1回の評価を通所により行い、月1回の評価を兼ねることも可能である。

在宅支援における具体的な留意事項⑥

利用対象者の選定と環境整備

- 在宅支援は、利用者の要望や障害特性を十分に踏まえ、在宅での支援が適切かつ効果的であると判断される場合に実施すること。
- 利用者の自宅等における通信環境、使用機器、作業スペース等の環境整備について、必要に応じて助言や支援を行い、事前に自宅訪問等により具体的な状況把握に努めること。特に、秘密保持が必要な作業を行う場合は、セキュリティ対策や第三者の立ち入り制限など、適切な環境が確保されているかを確認すること。

在宅支援における具体的な留意事項⑦

関係機関等との連携

- 在宅支援においても、地域の労働関係機関（公共職業安定所、地域障害者職業センター等）、企業等との連携は重要である。特に、在宅雇用の形態での就労を目指す利用者については、在宅雇用に関する企業の理解促進に努め、就職先の開拓にも積極的に取り組むこと。
- 利用者の生活状況や健康状態の把握のため、利用者の家族、相談支援事業所、その他利用しているサービス事業所との情報共有と連携を密に行うこと。

在宅支援における具体的な留意事項⑧

支援の質の確保と工夫

- 在宅支援では視覚的に把握できる情報が限られるため、個別支援計画の綿密な策定、客観的な評価ツールの活用、詳細な記録が特に重要である。
- 利用者とのコミュニケーションにおいては、ICTツールの習熟に努め、利用者が意見や要望を伝えやすい雰囲気づくり、きめ細やかな声かけや情報共有を心がけること。
- 利用者の生活・就労リズムの維持や、モチベーションの向上、仲間との交流機会の確保（例：リモートでの朝礼・終礼、休憩時間の談話タイム設定など）にも配慮すること。

**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 日障 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）**

2 報酬請求に関する事項について

(3) 在宅において利用する場合の支援について

① 就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに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。

イ 在宅利用者の支援に当たり、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。

ウ 緊急時の対応ができること。

エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、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。

オ 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。

カ 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。

キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。