

令和7年度集団指導 指定障害福祉サービス

【就労系】

就労移行支援、就労継続支援A型、
就労継続支援B型、就労定着支援

目次

1. 人員基準（従業員の員数）について
2. 利用者数の算定
3. 運営に関する基準
4. 設備に関する基準
5. 施設外就労・施設外支援について
6. スコア表について
7. 報酬の算定基準について

1. 人員基準（従業者の員数）

1. 人員基準（従業者の員数）

（1）人員配置基準

| 職名 | 配置基準 |
|-----------------|--|
| 管理者 | 資格要件はサービスによって異なる 原則専従、支障がなければ兼務可 |
| サービス管理責任者 | 資格要件有、1人以上は常勤 利用者数60以下：1人以上 利用者数61以上：1人に利用者数60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数 |
| 職業指導員・生活支援員 | それぞれ1人以上、いずれか1以上常勤・専従 ・就労継続支援A型事業所：常勤換算、利用者数を10で除した数以上 ・就労継続支援B型事業所：常勤換算、利用者数を10で除した数以上 ・就労移行支援：常勤換算、利用者数を6で除した数以上 ・就労定着支援：常勤換算、利用者数を40で除した数以上 |
| 就労支援員（就労移行支援） | 常勤換算で利用者数を15で除した数以上 |
| 就労定着支援員（就労定着支援） | 常勤換算で利用者数を40で除した数以上 |

1. 人員基準

(2) 就労支援員・就労定着支援員について

職場実習のあっせん、求職活動の支援及び職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましく、**令和7年4月1日以降「基礎的研修」を受講していること。**（令和10年3月31日までは経過措置あり）

(3) 就労定着支援員の兼務

一体的に運営する生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型の事業所に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障がない場合に限り、就労定着支援員に従事することができ、兼務を行う勤務時間について、就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に参入できる。

2. 利用者数の算定

2. 利用者数の算定

(1) 算定方法

報酬算定上満たすべき従業者数及び加算等、減算の算定要件を算定する際の利用者数は、前年度（4月1日～3月31日）の平均を算出。

利用者数の平均は、前年度の延べ利用者数を前年度の開所日数で割った1日あたりの利用者数となる。（小数点第2位以下切り上げ）

前年度の実績が1年未満の場合、利用者数の推計方法は以下のとおり。

- ①前年度実績6月未満：利用定員の90%
- ②前年度実績6月以上1年未満：直近6月間延べ利用者数を6月間の開所日の数で割った人数

3. 運営に関する基準

3. 運営に関する基準

(1) 利用者負担額の受領

- ・事業者は、サービス提供に係る利用者負担額のほか、事業所等において提供される便宜に要する費用の支払いを支給決定障害者から受けることができる。
- ・費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を支給決定障害者に対し交付しなければならない。
- ・事業所等において提供される便宜に要する費用に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い同意を得なければならない。

留意事項

- ★利用者が受けたサービスが明確になるよう領収書・請求書等に「サービス名」「サービス提供年月」「費用内訳等」を明記してください。
- ★事業所等において提供される便宜に要する費用（日用品費や食費等、その他日常生活費としてされている費用）については、重要事項説明書等に記載し、事前に利用者等に説明を行い同意を得ること及び事業所内に掲示すること。

3. 運営に関する基準

留意事項（つづき）

★利用者から徴収できる「その他日常生活費」の具体的な範囲や費用に係る基準、またこれと区別されるべき費用の取扱いについては、＜関係通知＞「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成18年12月6日障発第1206002号厚生労働省通知）を確認してください。

例：施設利用（補償）費、お世話料、管理協力費、共益費等といったあいまいな名目の費用は認められず、費用の内訳をあきらかにする必要があります。

★本人負担の有無にかかわらず、事業所は利用者に代わり報酬の支払いを受けた場合は、利用者に対し代理受領通知を交付しなければなりません。

3. 運営に関する基準

(2) 雇用契約の締結等（就労継続支援 A 型事業所）

①就労継続支援 A 型事業所の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結しなければならない。

②就労継続支援 A 型事業者（多機能型により第198条に規定する指定就労継続支援 B 型の事業を一体的に行う者を除く。）は、規則第6条の10第2号に規定する者に対して雇用契約を締結せずに指定就労継続支援 A 型を提供することができる。

⇒就労継続支援 A 型と B 型の多機能型事業所として運営している場合は、A 型利用者と全員雇用契約を締結しなければならない。（雇用契約によらない利用者を除く。）

⇒最低賃金の額を下回らないよう注意。沖縄県は令和7年12月1日より時給1,023円。

3. 運営に関する基準

(3) 賃金及び工賃（就労継続支援 A 型事業所）

- ・雇用契約有：契約上の賃金を支払うこと、最低賃金を下回らないこと。
労働基準関係法令を遵守すること。
- ・雇用契約無：生産活動に係る事業の収入から、生産活動に必要な経費を控除した額及び一月あたり3,000円以上を工賃として支払うこと。

(4) 工賃の支払等（就労継続支援 B 型事業所）

- ・生産活動に係る事業の収入から、生産活動に必要な経費を控除した額及び一月あたり3,000円以上を工賃として支払うこと。また、毎年度、当該年度における「目標工賃」と「前年度における工賃実績」を利用者に通知すること。

賃金及び工賃の支払いについては、自立支援給付費を充ててはならない。

（災害その他のやむを得ない理由がある場合は、この限りではない）

※工賃の支払いに給付費を充てている場合は、工賃規定や運営状況を見直すこと。

3. 運営に関する基準

**関係通知「就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について」
(平成18年10月2日障障発第1002003号) より一部抜粋**

★ A型（雇用無）とB型利用者について

- ①利用者の出欠、作業時間、作業量等が利用者の自由であること。
- ②予定の作業量が完成されない場合でも、工賃の減額、作業員の割当停止、ペナルティ等を課さないこと。
- ③支援は、技術的指導であって指揮監督に関するものは行わないこと。技能に応じて工賃差別を設けないこと。

4. 設備に関する基準

4. 設備に関する基準

(1) 設備基準

- 訓練、作業室：訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること。
- 相談室：室内の会話が漏洩しないよう配慮した間仕切り等を設けること。
- 洗面所、便所：利用者の特性に応じたものであること。
- 多目的室及びその他運営に必要な設備（支援に支障がない場合は、相談室と兼用可）

(就労定着支援)

- 受付等のスペースの確保：利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応できる
適切なスペースの確保

4. 設備に関する基準

◆就労継続支援事業については、A型（雇用有及び雇用無）及びB型、多機能型とあることから「就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について（厚生労働省平成18年10月2日障障発第1002003号）」を確認すること。

留意事項

A型利用者の雇用有、雇用無とB型利用者が同一事業所内で作業をする際には、それぞれの作業場所、作業内容が明確に区分され、混在して作業が行われないよう注意してください。

5 . 施設外就労・施設外支援について

5 . 施設外就労・施設外支援について

| | 施設外就労 | 施設外支援 |
|-------|--|--|
| 定義 | 企業から請け負った作業を当該企業内で行う活動に対する支援 ⇒企業と事業所が契約を締結すること。 ⇒請け負った作業の指導は、事業所が行うこと。 | 利用者が企業での実習等を行う活動に対する支援 ⇒利用者へ賃金の支払いはない。 |
| 利用人数等 | (利用人数) 施設外就労の総数は、利用定員を超えないこと。 (日数) 制限なし | (利用人数) 利用定員まで (日数) 1人あたり上限180日/年度 |
| 要件 | <ul style="list-style-type: none">・運営規定に位置付けられていること。・事前に個別支援計画に位置付けられていること。・訓練目標に対する評価等を行い、適宜、目標及び個別支援計画の内容見直しを行うこと。・実績記録表等の作成・保管しておくこと。・緊急時の対応ができること。 | <ul style="list-style-type: none">・運営規定に位置付けられていること。・事前に個別支援計画に位置付けられ、1か月ごとに見直しを行うこと。・利用者や企業から実習等を聞き取りし、日報が作成されていること。・緊急時の対応ができること。 |

5 . 施設外就労・施設外支援について

| | 施設外就労 | 施設外支援 |
|------|--|--|
| 人員配置 | <p>施設外就労先：事業所職員を配置。 事業所内：施設外就労を行う者を除いた前年度平均利用者数に対し、報酬算定上必要とされる人数の配置。</p> <p>※施設外就労を基本とする事業所としても、必ず管理者及びサービス管理責任者の配置必要。 ⇒サービス管理責任者及び目標工賃達成指導員を施設外就労先へ配置することは不可。 職業指導員及び生活支援員が配置されていない場合は請求不可。</p> | <p>職員又は支援者が同行すること。</p> |
| 留意事項 | <p>・就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。</p> | <p>・就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること</p> |

5 . 施設外就労・施設外支援について

「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.8（令和7年3月31日）」にて、施設外就労先の要件等に対する解説がありますので必ず一読してください。

(URL:https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html)

6. スコア表について

6. スコア表（就労継続支援 A 型事業所）

【基本報酬の算定区分に関する届出及びスコア表の公表】

スコア告示の規定により算出される評価点の算出届出（様式あり）を詳細資料とともに前年度実績を毎年4月に市へ提出する必要があります。

自己評価未公表減算 所定単位数の85%の算定

- ・ 評価点の未提出、期限内に提出されていない場合
- ・ インターネット等で公表されていない場合
- ・ 評価点の誤りにより基本報酬額区分が変わる場合、給付費は返還対象となります。

※新規指定の事業所の初年度（年度途中で指定された事業所については、初年度及び2年度目）については、スコア算出ができないため公表は要しません。

留意事項

- ・ 前年度実績に伴い、4月1日より新たに加算を算定する又は加算区分が変更（増える）場合は、4月15日までに提出書類をそろえて那覇市オンライン申請システムにて提出してください。
- ・ 前年度実績に伴い、4月1日より加算が算定されなくなる又は加算区分が変更（減る）場合は、請求の際に過大請求とならないよう速やかに提出してください。

6. スコア表（就労継続支援 A 型事業所）

【スコア算定：生産活動について】

（令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.8 問3 より抜粋）

「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」（令和3年3月30日障発0330第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の記2の(2)について、例えば、年度当初に指定された事業所であって、会計年度（事業年度）の終了日が3月31日と異なる場合の2年度目のスコア算定の取扱いなど、事業所の指定時期と会計年度（事業年度）の組み合わせによっては取扱いが明示されていないものがあるが、どのように取り扱えばよいか。

次スライドの表を参考にスコア算定のため評価を行ってください。

| 指定時期 | 会計年度 (事業年度) | 事業開始か ら初年度目 | 2年度目 | 3年度目 | 4年度目 | 5年度目 | 6年度目 以降 |
|------|---------------------------------|----------------|------|------|------|------|------------|
| 年度当初 | 4月～翌3月 | ① | ③ | ⑤ | ⑦ | ⑦ | ⑦ |
| | 4月～翌3月以外 | ① | ② | ④ | ⑥ | ⑦ | ⑦ |
| 年度途中 | 4月～翌3月 | ① | ① | ③ | ⑤ | ⑦ | ⑦ |
| | 4月～翌3月以外 ・事業年度の始期が指 定月以降 | ① | ① | ③ | ⑤ | ⑦ | ⑦ |
| | 4月～翌3月以外 ・事業年度の始期が指 定月より前 | ① | ① | ② | ④ | ⑥ | ⑦ |

①スコアが80点以上105点未満とみなす。

②便宜的に前年度1年間の実績により評価

③直前の会計年度1年間の実績により評価

④便宜的に前年度及び前々年度2年間の実績により評価

⑤前年度及び前々年度（又は直近2会計年度）の実績により評価

⑥便宜的に前年度、前々年度及び前々々年度3年間の実績により評価

⑦前年度、前々年度及び前々々年度（又は直近3会計年度）の実績により評価（通常の取扱い）

7. 報酬の算定基準について

7. 報酬の算定基準について

【目標工賃達成指導員配置加算】（就労継続支援B型事業所 6：1以上）

常勤換算方法で1人以上配置、当該目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が利用者の数を5で除して得た数以上である場合に加算する。

工賃目標の達成に向けて、沖縄県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向け積極的に取り組むこと。

【目標工賃達成加算】（就労継続支援B型事業所）

目標工賃達成指導員配置加算に該当する者を配置し、沖縄県が作成した工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上画を作成した後、当該計画に掲げた工賃目標を達成した場合。

※達成する工賃目標は、前年度における事業所の平均工賃月額に、前々年度の全国平均工賃月額と前々々年度の全国平均工賃月額との差額を加えて得た額以上であること。

★「工賃向上計画」は、沖縄県へ提出となりますので沖縄県ホームページをご確認ください。

7. 報酬の算定基準について

【支援体制構築未実施減算】（就労定着支援）

就労定着支援の就労後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者に係る適切な引継ぎのための以下の措置を1つでも講じていない場合に、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算する。

①支援の提供を行う期間が就労するまでに解決することが困難であると見込まれる課題があり、当該機関が就労した後も引き続き一定期間にわたる支援が必要と見込まれる利用者（要継続支援利用者）の状況その他の当該要継続支援利用者に対する支援に当たり必要な情報（要継続支援利用者関係情報）について、要継続支援利用者を雇用する事業所及び就労支援等の関係機関等との当該要継続支援利用者関係情報の共有に関する指針を定めるとともに責任者を選任していること。

②事業所において指定就労定着支援の提供を行う期間が終了する3月以上前に、要継続支援利用者の同意を得て、関係機関等との間で要継続支援利用者関係情報を共有していること。

③関係機関等との要継続支援利用者関係情報の共有の状況に関する記録を作成し保存していること。

7. 報酬の算定基準について

【食事提供体制加算】（就労定着支援以外）

収入が一定額以下（生活保護世帯、市町村民税非課税世帯、所得割額16万円未満の世帯）で、個別支援計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者に対し、事業所に従事する調理員による食事提供であること又は調理業務を第三者に委託していること。

留意事項

- ・原則、当該施設内の調理室を使用し調理し、食事提供されたものについて算定
⇒出前や仕出し弁当等による食事を温めなおして提供したり、主食や汁物のみを施設内で調理した場合は対象とはなりません。
- ・献立の確認については、年1回以上行うこと。
- ・提供した日は「摂取量」を記録すること。（完食、全体の8割食べた等）
- ・利用者ごとの「体重」又は「BMI」を概ね6月に1回記録していること。
⇒おおむねの身長が分かっている場合はBMIの記録は必要。
⇒身長が不明の場合は、体重のみでも可。
⇒利用者の意向により、体重を知られたくない場合は例外的に体重・BMIを把握せず要件を満たしているものとして差し支えない。ただし、個別支援計画等において意向の確認を行った旨の記録をしなければなりません。
- ・BMIや体重等の個人情報については取扱いには注意して記録簿を保管してください。

7. 報酬の算定基準について

【医療連携体制加算】

医療機関等との連携により看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引に係る指導を行った場合。

- ①医療機関等と委託契約を締結し、看護の提供に係る指導に必要な費用を医療機関等へ支払うこと。
- ②主治医の指示書で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。
- ③看護の提供等にかかる指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は事業所が負担する。

※協力医療機関の指定について（就労移行支援、就労継続支援）

協力医療機関とは、事業所に通う利用者の病状の急変や体調不良等に対応・協力していただける事業所のかかりつけ医です。そのため、事業所から近距離で移動可能な医療機関としてください。なお、日常的な往診や健康管理を要するものではありません。

7. 報酬の算定基準について

【欠席時対応加算】（就労定着支援以外）

サービスの利用を予定していた前々日、前日又は当日に、急病等を理由に利用を中止した場合において、1月につき4回を限度に利用者又はその家族等に対し以下の全ての要件を電話等で満たした場合。

- ①当該利用者の状況を確認し、引き続き事業所への利用を促すなど相談援助を行うこと。
- ②記録を残すこと。（対応日、対応者、利用者の体調など状況等）

7. 報酬の算定基準について

【定員超過利用減算】（就労定着支援以外）

利用者が定員を超過し、次のいずれかの基準に該当する場合は減算が必要です。また多機能型事業所等の場合はサービス事業ごとに確認が必要です。

（例）利用定員50人以下の場合

- ①1日当たりの利用実績が、当該1日の利用者数が利用定員の100分の150を乗じて得た数を超える場合に、当該日について利用者全員につき減算を行う。
- ②過去3月間の利用者の延べ人数（実績）が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合、当該1月間について利用者全員につき減算を行う。

留意事項

- ・災害等特別な事情のある場合を除き、恒常的に定員を超過する場合は、利用定員変更等の見直しを行い変更手続きを行ってください。

★「減算にならない範囲なら受入れてよい」ということではない。
⇒定員超過は「指定基準」にある「**定員の遵守に違反**」

7. 報酬の算定基準について

【送迎加算】

利用者の居宅等と事業所との間を送迎した場合に、片道につき所定単位数を加算する。

加算Ⅰは①かつ②、加算Ⅱは①または②と区分により要件が異なります。

また必ず「送迎の記録（日付、車両、運転手名、利用者名・送迎場所、発車到着時間）」を記載し保管すること。

① 1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用していること。

※利用定員が20人未満の事業所にあたっては、平均的に50/100以上が利用している場合

② 当該月において週3回以上送迎を実施していること。

留意事項

- ・送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合は加算対象外です。
 - ・同一敷地内の他の事業所等との送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定とします。
 - ・病院やスーパー等への送迎は、本来の送迎とは趣旨が異なり加算の対象にはなりません。
- ※居宅以外の場合は、事業所の最寄りの駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、利用者と事前合意のうえ、特定の場所を定めておいてください。

おわりに

以上で、本研修を終わります。

受講後は「那覇市行政オンラインシステム」で受講報告をお願いします。

今後、集団指導の開催方法について「対面」又は「動画視聴」どちらが良いか受講報告に併せてご意見をご記入ください。