

泉大津市障がい者就労支援事業実施要綱

(目的)

第1条 泉大津市障がい者就労支援事業（以下「事業」という。）は、在宅の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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく障がい者等（以下「障がい者」という。）を一定期間、事業協力者のもとに通わせ、就労支援を通じて就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行を進めるとともに社会生活を送るための能力を養い、もって社会的自立を促進することを目的とする。

(利用者)

第2条 利用者とは、市内に居住地を有しており、かつ、就労支援を受けることを希望する障がい者（以下「申請者」という。）の中から、支援を通じて就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が見込めるとして社会福祉事務所長（以下「所長」という。）が認めた者とする。

(協力事業所)

第3条 協力事業所とは、障がい者に対する理解が深く、この事業に熱意を有する事業経営者等で、市内で運営する事業所において障がい者に就労支援を実施することを希望する者のうち、所長が適当と認めた者とする。

(支援機関)

第4条 支援機関とは、この事業に対する理解が十分にあり、利用者に対する継続的な支援が可能で、協力事業所との調整ができると所長が認めた者（以下「支援機関」という。）とする。

(協力事業所の登録)

第5条 協力事業所になることを希望する者は、協力事業所登録申請書（様式第1号）を所長に提出するものとする。

2 所長は、前項の申請書を受理したときは、当該申請書を審査し、協力事業所登録の適否を決定し、泉大津市障がい者就労支援事業協力事業所登録承認通知書（様式第2号）により通知する。

3 所長は、前項の規定により協力事業所の登録の承認をした場合は、協力事業所台帳（様式第3号）に登録を行うものとする。

(協力事業所の登録の取消)

第6条 前条第3項において登録された協力事業所が、事業への協力が不可能になり、登録

を辞退しようとするときは、泉大津市障がい者就労支援事業協力事業所登録辞退申出書（様式第4号）を所長に提出するものとする。

- 2 所長は、前項の申出書を受理したときは、協力事業所の登録を取り消すものとする。
- 3 所長は、協力事業所が、協力事業所として不適切な事由を発生させた場合、当該協力事業所の登録を取り消すことができる。
- 4 所長は、第2項及び前項の規定に基づく協力事業所の登録の取消しを行ったときは、泉大津市障がい者就労支援事業協力事業所登録取消通知書（様式第5号）により、事業経営者等にその内容を通知する。

（登録事業所の更新）

第7条 第5条第3項に規定する協力事業所の登録の期間は、登録日から起算して2年を経過した日以降における最初の3月31日までとする。ただし、協力事業所登録更新申請書（様式第6号）の提出をもって、1年間更新するものとする。

- 2 所長は、前項の申請書の提出があったときは、当該申請書を審査し、協力事業所登録更新の適否を決定する。
- 3 所長は、前項の決定をしたときは、泉大津市障がい者就労支援事業協力事業所登録更新承認通知書（様式第7号）により、当該事業所が属する法人に通知する。
- 4 第1項における申請書の提出があった協力事業所について、障がい者に対する理解不足及び配慮に欠ける言動が確認された場合や、障がい者に就労支援の場を提供する者としてふさわしくないと判断される場合は、協力事業所の登録を更新しない。
- 5 第6条第3項に規定する協力事業所の登録取消事由は、前項に定める事由と同様とする。

（協力事業所の登録内容の変更）

第8条 協力事業所は、登録内容について変更したときは、協力事業所登録内容変更届（様式第8号）により、所長に届け出るものとする。

（就労訓練の申請及び決定）

第9条 申請者は、障がい者就労支援申請書（様式第9号）に、障がい者就労支援事業チェックシート（様式第10号）、障がい者就労支援に関する支援機関の意見書（様式第11号）及び障害者総合支援法に基づく介護給付費等の支給決定に必要な証書類等を添えて、支援機関を経由して所長に提出するものとする。

- 2 所長は、前項の申請書等を受理したときは、就労支援実施の適否を決定するものとする。
- 3 所長は、前項の決定をしたときは、泉大津市障がい者就労支援事業支援承認通知書（様式第12-1号）により、支援機関を通じ申請者に通知し、泉大津市障がい者就労支援事業支援承認通知書（様式第12-2号）により、協力事業所に通知するものとする。

（支援の期間等）

第 10 条 支援期間は、原則として 2 か月とする。利用者は、協力事業所、支援機関と相談の上、事業の申請を行う。ただし、所長は、成果が期待できると認める場合には、支援期間を延長することができる。

2 所長は、就労支援の中止又は中断により就労支援期間の変更を決定したときは、就労支援期間変更決定通知書（様式第 13 号）により、利用者に対して通知する。

3 協力事業所は、利用者の疾病等により就労支援委託期間中の継続が不能と認められる場合は、就労支援中止届（様式第 14 号）を所長に提出する。

4 協力事業所は、利用者の疾病等により就労支援委託期間中に支援を継続して 1 か月以上中断（前項の中止する場合を除く。）した場合は、就労支援中断届（様式第 15 号）を所長に提出する。

（支援の条件等）

第 11 条 支援期間内における利用者への支援日数等は、原則として 1 日 4 時間、20 日以内とし、支援内容は障がいの程度を考慮した適切な内容とする。これらを変更する場合は、協力事業所、支援機関と相談の上で、所長が決定する。

（支援期間の延長）

第 12 条 就労支援終了後も引き続き当該支援を受けることを希望する利用者は、障がい者就労支援期間延長申請書（様式第 16 号）に、障がい者就労支援事業チェックシート（様式第 10 号）及び障がい者就労支援の期間延長に関する支援機関の意見書（様式第 17 号）を添えて、支援機関を経由して、所長に提出するものとする。

2 所長は、前項の申請書等を受理したときは、支援期間延長の適否を決定するものとする。

3 所長は、前項の決定をしたときは、泉大津市障がい者就労支援事業支援期間延長承認通知書（様式第 18-1 号）により、支援機関を通じ利用者へ通知し、泉大津市障がい者就労支援事業支援期間延長承認通知書（様式第 18-2 号）により、協力事業所に通知するものとする。

（委託契約）

第 13 条 所長は、就労支援実施の決定をしたときは、協力事業所との間に就労支援に関する委託契約を締結するものとする。

（委託料）

第 14 条 所長は、協力事業所に対して、適法な請求に基づき、委託料を支払うものとする。

2 前項に規定する協力事業所に支払う委託料の額は、利用者 1 名につき、1 日の支援時間が 4 時間未満の場合は 1,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、4 時間以上の場合は 2,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

3 協力事業所は、前項に規定する委託料の請求について、委託料請求書（様式第 19 号）に

支援日誌（様式第 20 号）を添えて、当該支援期間終了日の属する月の翌月 15 日までに所長に提出するものとする。

- 4 所長は、前項に規定する書類を受理し、内容を審査して適正と認められる場合は、その書類を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

（異動報告）

第 15 条 利用者の支援を終了したときは、支援機関は、支援終了日の属する月の翌月 15 日までに障がい者就労支援事業利用者異動報告書（様式第 21 号）を所長に提出するものとする。

（支援に対する謝礼）

第 16 条 所長は、利用者に対し支援を行った支援機関に対して、謝礼を支払うことができる。

- 2 前項に規定する支援機関に支払う謝礼の額は、利用者 1 名あたり、支援期間 1 回につき 5,000 円とする。
- 3 所長は、前条に規定する書類を受理し、内容を審査して適正と認められる場合は、その書類を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

（事故等の報告）

第 17 条 協力事業所は、支援期間中に事故が発生したとき又は利用者の行動に異常があると判断したときは、直ちに、所長に連絡するとともに、事故等報告書（様式第 22 号）を所長に提出するものとする。

- 2 所長は、前項に定める事故等報告書の提出があったときは、速やかに事故処理に当たるものとする。

（損害賠償）

第 18 条 協力事業所は、委託業務の実施に関し、その責めに帰する理由により利用者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 利用者がその責めに帰する理由により、協力事業所又は第三者に損害を与えたときは、関係者の間で解決を図るものとする。
- 3 所長は、前項の事故に備えて、傷害保険及び賠償責任保険に加入するものとする。

（調査指導等）

第 19 条 所長は、この事業の適正な実施を確保するため、必要があると認めるときは、就労訓練の実施状況に関して、協力事業所から必要な報告を求め、又は関係職員に随時必要な調査、指導を行わせるものとする。

(補則)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、所長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。