

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

就労定着支援の円滑な実施について

就労定着支援については、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及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号）の施行に伴い、新たな障害福祉サービスとして平成 30 年 4 月から実施されています。

また、これに伴い、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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（平成 30 年厚生労働省令第 2 号。以下「指定基準」という。）及び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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）の一部改正（平成 30 年厚生労働省告示第 82 号。以下「報酬」という。）が本年 4 月 1 日から施行され、これに係る指定基準の解釈、報酬の留意事項についても、「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について（平成 30 年 3 月 30 日障発 0330 第 4 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）において、それぞれお示ししたところです。

さらに、就労定着支援については、その円滑な実施に向け、就労定着支援の実施について（平成 30 年 2 月 28 日付け事務連絡（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課就労支援係））において、指定に係る留意点等を事前にお示ししています。

一方、現在、就労定着支援については、就労移行支援サービス費に係る就労定着支援体制加算を本年 9 月 30 日までの間、算定可能としたこと等から、就労定着支援事業の実施が低調な地域もあります。このため、少なくとも本年 10 月 1 日からは、一般就労への移行実績がある就労移行支援事業所等には、障害者の職場定着を推進する観点からも積極的に就労定着支援を実施していただく必要があることから、改めて就労定着支援の円滑な実施に向け、下記のとおり、就労定着支援に係る指定基

準の解釈、報酬の留意事項、支給決定の取扱い等をお示しします。

については、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

1 就労定着支援の指定基準の解釈について

(1) 就労定着支援の趣旨（指定基準第 206 条の 2 に係る取扱い）

就労定着支援については、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労移行支援等」という。）の利用を経て、通常の事業所に新たに雇用され、就労移行支援等の職場定着の義務・努力義務である 6 月を経過した後、引き続き就労の継続を図るために、企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整や就労に伴う環境変化により生じた生活面・就業面の課題解決等に向けて必要な支援を行う障害福祉サービスである。

職場での就労定着は、障害者が自立した日常生活又は社会生活を営む上で大変重要であるだけでなく、共生社会の実現に資するものであることから、就労移行支援等の利用を希望して一般就労を目指す障害者には、市町村又は相談支援員から、あらかじめ就労定着支援サービスのことを説明し利用を推奨することが重要である。

また、就労定着支援は通常の事業所で雇用された障害者を対象に行う障害福祉サービスであることから、就労定着支援事業者は障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「障害者雇用促進法」という。）の基本理念についても理解した上で、適切なサービスを提供することが望ましい。

障害者雇用促進法第 4 条の基本理念において、「障害者である労働者は、職業に従事する者としての自覚を持ち、自ら進んで、その能力の開発及び向上を図り、有為な職業人として自立するように努めなければならない」と定められている。また、同法第 5 条では事業主の責務として、「すべて事業主は、障害者の雇用に関し、社会連帯の理念に基づき、障害者である労働者が有為な職業人として自立しようとする努力に対して協力する責務を有するものであって、その有する能力を正当に評価し、適当な雇用の場を与えるとともに適正な雇用管理を行うことによりその雇用の安定を図るように努めなければならない」と定められている。

これらを踏まえ、就労定着支援の個別支援計画においては、障害者の職業人としての自立に関する課題及び事業主による適正な雇用管理の実施に関する課題を明確にした上で、課題を解決するための具体的な支援方針・内容を整理し、計画的に支援に取り組むことが重要である。

(2) 従業者の員数（指定基準第 206 条の 3 に係る取扱い）

従業者の配置は、前年度の平均の利用者の数に応じて配置することになるが、新規に指定を受ける場合の就労定着支援の利用者の数は、新設の時点から 6 月未満の間は、便宜上、一体的に運営する就労移行支援等を受けた後に就労し、就労を継続している期間が 6 月に達した者の数の過去 3 年間の総数の 70% を利用者の数とし、新設の時点から 6 月以上 1 年未満の間は、直近の 6 月における全利用者の延べ数を 6 で除して得た数とする。

新規に指定就労定着支援事業を実施する場合の利用者の数は、指定の申請日から遡って過去 3 年間において、就労移行支援等を受けた後に就労し、就労継続している期間が 6 月に達した者の数の総数に 70% を乗じて得た数とする。

ただし、これらにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により利用者の数を推定するものとする。

(3) 設備及び備品等（指定基準第 206 条の 5 に係る取扱い）

就労定着支援は、指定基準第 206 条の 7 に規定する要件を満たした就労移行支援等を行う指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者支援施設等が実施主体となることから、就労移行支援等と同一の事業所等において一体的に運営する場合にあっては、改めて、事務室、受付や相談のためのスペース、設備及び備品等を設ける必要はない。

(4) 就労定着支援事業者の実施主体（指定基準第 206 条の 7 に係る取扱い）

就労定着支援事業者は、就労移行支援等に係る指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者支援施設等であって、過去 3 年間において平均 1 人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている場合に、実施主体としての要件を満たすこととなり、就労定着支援の事業者指定は事業所単位で実施することとなる。

また、就労移行支援等の事業運営が 3 年に満たない場合であっても、就労移行支援等の利用を経て通常の事業所に雇用された者が 3 人以上いる場合には、就労定着支援の実施主体としての要件を満たすこととする。

なお、当該指定は次期更新の際まで有効なものであり、就労定着支援の指定を受けた後、毎年この要件を満たすことが必要となるものではなく、指定の更新の際に、当該就労定着支援事業所が指定基準を満たしているかどうかを確認することとする。

(5) 職場への定着のための支援の実施（指定基準第 206 条の 8 に係る取扱い）

① 関係機関との連絡調整及び連携

就労定着支援の実施にあたっては、利用者の就労の継続を図るため、利用者を雇用する事業主、指定障害福祉サービス事業者や医療機関等の支援機関

との連絡調整及び連携を行うこととしている。就労定着支援事業者は、利用者に関わる他の支援機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労継続に向けた支援について方向性の摺り合わせや役割分担を行うなど、地域における支援機関間のネットワークを構築して支援を行うことが望ましい。

なお、他の支援機関との利用者の個人情報等の共有等に当たっては、予め書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを経ることに留意すること。

また、就労定着支援の支給決定期間は最大3年間となるが、就労定着支援事業所自らの判断により、支給決定期間終了後も本人の希望に応じて支援を継続することを妨げるものではない。ただし、支援を終了する場合においては、本人の希望や状況、事業主の状況等に応じて支援の継続が必要な場合は障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等（以下「障害者就業・生活支援センター等」という。）に適切に引き継ぐこと。この場合には、円滑な引継ぎのため支援終了前から、本人や事業主の状況等に応じて障害者就業・生活支援センター等の支援機関に利用者の支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達することが必要であり、支援終了後においても支援機関から障害者の職場定着のための必要な協力が求められた場合には、協力して支援を行うよう努めなければならない。

② 支援内容

利用者に対する職場への定着のための支援については、利用者との対面による支援を月1回以上行うことを要件としており、本人の状況を把握する中で、職業生活上の課題が生じた場合には、本人に代わって就労定着支援員が課題を解決するだけでなく、本人自らが課題解決のスキルを徐々に習得できるようにすることを目的に支援することが必要である。

利用者を雇用する事業主に対しては、月1回以上の訪問による支援を努力義務としている。利用者の中には、障害を開示せずに就職する場合があります、就労定着支援員が事業主に接触できない場合もあるため努力義務としたところである。しかしながら、就労定着支援においては、利用者を雇用する事業主に対して障害特性について理解を促し、特性に応じた適切な雇用管理ノウハウを付与するための支援を実施することも求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月1回以上の事業主の訪問を可能な限り行うことが求められる。

なお、利用者との対面による支援を月1回以上行わない場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。

(6) 記録の整備（指定基準第206条の11第2項第1号に係る取扱い）

就労定着支援事業者は、利用者の他の支援機関の利用状況を把握した場合や、他の支援機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記

録等に整備するとともに、就労定着支援を提供した場合には、別紙様式 1 を参考にしながら、支援記録を整理することが望ましい。

(7) サービス提供拒否の禁止（指定基準第 206 条の 12 で準用する指定基準第 11 条に係る取扱い）

就労定着支援については、当該就労定着支援事業所の定着率に応じて基本報酬が決定されるものであるため、定着率の増加は事業所にとっての重要課題となる。しかし、定着率を高めるために、利用者を選別することは認められず、就労定着支援の利用を希望する障害者に対しては、原則として応じなければならない。

なお、正当な理由がなく、就労定着支援の提供を拒む場合は、指定基準第 11 条の趣旨に反していることから、指定権者として、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討することが必要であるとともに、障害者に対し指定就労定着支援に係る支給決定を行う際には、サービス提供拒否の禁止の規定があることを十分に周知し、サービス利用を拒否された場合の連絡先を開示するなど、違反があったことを確実に把握できるよう工夫することが重要であることに留意すること。

(8) 就労定着支援計画の作成等（指定基準第 206 条の 12 で準用する指定基準第 58 条に係る取扱い）

就労定着支援においても、就労定着支援に係る個別支援計画（以下「就労定着支援計画」という。）の作成を行うこととなるが、サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成後、就労定着支援計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも 3 月に 1 回以上、就労定着支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労定着支援計画の変更を行うこと。

なお、就労定着支援計画は別紙様式 2 を参考に作成されたい。

2 就労定着支援の報酬の留意事項について

(1) 就労定着支援サービス費の区分について

就労定着支援サービス費については、利用者数及び就労定着率に応じて基本報酬を算定する仕組みとなり、就労定着率は、過去 3 年間に就労定着支援を受けた総利用者数のうち前年度末において就労が継続している者の数の割合から算出することとしている。

ただし、新たに指定を受ける場合の就労定着率については、指定を受ける就労定着支援と一体的に運営する就労移行支援等において、指定を受ける前月末日から起算して過去 3 年間に一般就労した者の総数のうち指定を受ける前月末日において就労が継続している者の数の割合から算出する。

なお、就労定着支援サービス費の区分に関する届出書は別紙様式 3 を参考に

作成し、届け出させること。

(2) 就労移行支援における就労定着支援体制加算と就労定着支援について

就労移行支援における就労定着支援体制加算については、就労定着支援が平成30年4月から創設されることに伴い廃止する。ただし、平成30年4月から就労定着支援を利用する障害者は、既に通常の事業所に雇用されていることから、新サービスである就労定着支援の説明や新たな支給決定事務も生じるため、平成30年9月30日までは、就労定着支援サービス費の算定に代えて就労定着支援体制加算を算定することも可能としている。

就労定着支援の指定により事業を開始する時期については、各事業所の判断に委ねることになるが、就労定着支援の指定日以降は、就労移行支援の就労定着支援体制加算は算定できないことに留意すること。

3 就労定着支援に係る支給決定の取扱い

就労定着支援は、就労移行支援等の指定障害福祉サービスを行う事業所又は指定障害者支援施設等による6月以上の職場定着支援の義務等があることを踏まえ、新たに通常の事業所に雇用されてから6月経過後の障害者が利用する障害福祉サービスとなる。

厚生労働省が実施した平成27年度障害者支援状況等調査研究事業「障害者の就労の支援の在り方に関する調査」(平成28年3月みずほ情報総研株式会社)では、「就職した障害者本人に課題解決が必要であることへの理解を得ること」が困難な事項として掲げられている。このため、就労定着支援については、職場定着を推進していく観点から暫定支給決定を経ないで利用できるサービスとし、障害者本人が利用を希望しない場合以外は、職場定着支援が途切れないように就職後7月目から確実に支援を受けられるように支給決定を行う必要がある。

なお、就職後7月目の時点で障害者本人が職場定着支援の必要性を理解できず就労定着支援の利用を希望しなかった場合又は支援途中で利用を希望しなくなった場合においても、後刻、改めて就労に伴う環境の変化により生活面や就業面で困難さを実感し、当該就職に伴う就労定着支援の利用を希望するときには、3年6月から就労継続期間を除いた期間に限り支給決定を行って差し支えない。

また、就労定着支援の指定を新たに受けた事業所においては、一体的に運営する就労移行支援等又は他の就労移行支援等を受けた後に就労し、就労を継続している期間が6月以上3年6月未満の障害者が利用対象者になるが、その場合の利用期間は、3年6月から就労継続期間を除いた期間とする。

4 就労定着支援に係る指定の申請等について

- (1) 就労定着支援に係る指定を受ける際は、以下に掲げる事項を記載した申請書又は書類を提出すること

- 一 事業所の名称及び所在地
- 二 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- 三 当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- 四 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- 五 指定を受けようとする事業者が提供する指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所の名称及び所在地
- 六 事業所の平面図
- 七 利用者の推定数
- 八 事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 九 運営規程
- 十 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要
- 十一 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- 十二 当該申請に係る事業に係る資産の状況
- 十三 当該申請に係る事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項
- 十四 誓約書
- 十五 役員の氏名、生年月日及び住所
- 十六 その他指定に関し必要と認める事項

(2) 就労定着支援の指定申請に係る様式については、別紙様式 4 を参考に準備すること

5 就労定着支援と連携すべき就労支援機関との関係について

(1) 地域障害者職業センターとの関係

障害者雇用促進法第 19 条に規定される地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）では、関係機関に対する助言・援助の業務（以下「助言・援助業務」という。）を実施している。就労定着支援の提供にあたり、地域センターの障害者職業カウンセラーによる専門的な助言・援助を受けることが必要であると考えられる場合には、当該障害者、事業主及び支援の状況等について連絡し、必要な助言等を求めることが望ましい。

また、地域センターが実施する職場適応援助者による支援事業との関係については、以下に示すところによるが、職場適応援助者による支援は地域センターが作成又は承認する支援計画に基づき実施されるものであることから、就労定着支援の利用者に対して職場適応援助者による支援が必要と考える場合は、事前に地域センターとよく相談することが求められる。また、職場適応援助者による支援を行う場合には、地域センターとの相談・調整の後、就労定着支援に係る個別支援計画に位置づけることが必要である。

① 訪問型職場適応援助者養成研修の受講及び訪問型職場適応援助者の配置について

就労定着支援事業者は、広範囲にわたる障害特性（精神障害、発達障害、高次脳機能障害等）の理解や企業に対する支援ノウハウ（職務遂行能力向上、職務再設計、雇用管理上の助言等）を十分に有した上で、適切な支援を行うことが求められるが、その実施に当たっては、就労定着支援員に独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構又は厚生労働大臣が指定した民間の研修機関が実施する訪問型職場適応援助者養成研修を受講させることが有効と考えられることから、就労定着支援に係る報酬の加算として職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算を設けることとしている。

ただし、当該養成研修は例年受講希望者が多く、申込者数が受け入れ可能人数を大幅に超過している実態もあるため、地域によっては希望があっても研修を受講することができない場合があることに留意されたい。

なお、訪問型職場適応援助者養成研修を修了した者を、就労定着支援事業者が訪問型職場適応援助者として配置するにあたっては、指定基準に定める人員配置基準を満たしていることが必要であり、サービス提供の職務に従事しない時間帯に、その職員が訪問型職場適応援助者の業務に従事することは可能である。

一方、就労定着支援事業所又は当該就労定着支援事業所を運営する同一の法人内の他の事業所（指定就労定着支援事業所以外の就労移行支援等事業所を含む。）に配置されている訪問型職場適応援助者が、就労定着支援の利用者に対して支援を実施し、雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）（以下「助成金」という。）の申請を行う場合は、当該申請に係る援助を行った利用者に対する当該月の就労定着支援サービス費は算定することができないので留意されたい。

② 自法人に訪問型職場適応援助者の配置がない就労定着支援事業所と地域センターとの協同支援について

自法人に訪問型職場適応援助者が配置されていない場合で、就労定着支援員だけでは支援が困難な事例（対象者が初めての障害種別である、初めての復職支援事例である等のため支援ノウハウが不十分等）がある場合には、就労定着支援事業所から地域センターに、助言・援助業務における職場適応援助に係る協同支援（配置型職場適応援助者が就労定着支援員と協同で支援することをいう。）を要請し、定着支援のためのノウハウの提供を受けることも有効である。

ただし、就労定着支援利用者及び事業主へのサービス提供主体は就労定着支援事業者であり、責任をもって支援に取り組むことが求められることから、いつまでも協同支援に頼るのではなく、自施設又は自法人内に訪問型職場適応援助者を配置し、必要に応じて当該訪問型職場適応援助者が就労定着支援

員と連携して支援を実施できるようになることが望ましい。このため、就労定着支援員と配置型職場適応援助者との協同支援を実施できる期間は、就労定着支援事業者が新規に指定を受けてから3年が経過するまでとする。

③ 自法人に訪問型職場適応援助者の配置がある就労定着支援事業所と地域センターとの協同支援について

自法人に訪問型職場適応援助者が配置されている場合であっても、当該訪問型職場適応援助者だけでは支援が困難な事例（対象者が初めての障害種別である、初めての復職支援事例である等のため支援ノウハウが不十分等）がある場合には、自法人の訪問型職場適応援助者から地域センターに協同支援を要請し、職場適応援助のためのノウハウの提供を受けることも有効である。

ただし、あくまでも就労定着支援事業者が、責任をもって支援に取り組むことが求められることから、積極的に自施設内でのノウハウ蓄積やスキル向上に努め、就労定着支援員と自法人の訪問型職場適応援助者が連携して、就労定着支援サービスを提供できるようになることが望ましい。

また、この場合に自法人の訪問型職場適応援助者が、就労定着支援の利用者に対して支援を実施し、雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）（以下「助成金」という。）の申請を行う場合は、当該申請に係る援助を行った利用者に対する当該月の就労定着支援サービス費は算定することはできないので留意されたい。

(2) 障害者就業・生活支援センターとの連携

障害者雇用促進法第27条に規定される障害者就業・生活支援センター（以下「支援センター」という。）においては、障害者の就業面及び生活面に関する一体的な支援を実施しており就労定着支援と機能が重複することから、就労定着支援の利用期間中は、利用者が雇用されることに伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言等の支援を就労定着支援事業所が主体的に行うことが求められる。

ただし、就労定着支援の実施に当たっては、関係機関との連絡調整及び連携を行うこととしていることから、以下に掲げる事項については、就労定着支援事業所が、個別支援計画に位置づけた上で支援センターの協力を得ることは妨げない。

① 利用者及び事業主への対応に係る助言・援助

就労定着支援事業者が、サービスの提供にあたり、広範囲にわたる障害特性（精神障害、発達障害、高次脳機能障害等）の理解や企業に対する支援ノウハウ（職務遂行能力向上、職務再設計、雇用管理上の助言等）について十分に習得していないため、支援センターのノウハウが必要である場合、その他、自立支援協議会で協議した結果、支援センターからのノウハウ提供が必要と認められた場合においては、就労定着支援事業者から支援センターに利

用者や事業主の情報を連絡し、必要な助言・援助を求めること。

② チーム支援における連携

利用者が、ハローワークが実施するチーム支援の対象となっており、当該就労定着支援事業者と支援センターが構成員となっている場合には、利用者及び事業主に対して連携して支援すること。

③ 集団による交流機会等への参加

支援センターが実施する在職者の交流会や勉強会、レクリエーション等の集団プログラムであって、利用者にとって参加することが有意義なものではあるが、就労定着支援事業者が同様のプログラムを提供できない場合に、支援センターの集団プログラムに就労定着支援の利用者が参加すること。

④ 就労定着支援のサービス提供終了後の支援センターへの引き継ぎ

就労定着支援の支給決定期間は最大3年間となるが、就労定着支援事業所自らの判断により、支給決定期間終了後も本人の希望に応じて支援を継続することを妨げるものではない。ただし、支援を終了する場合には、本人の希望や状況、事業主の状況等に応じて支援の継続が必要な場合は支援センターに適切に引き継ぐこと。この場合には、円滑な引継ぎのため支援終了前から、本人や事業主の状況等に応じて支援センターが必要な支援を効果的に行うことができるよう、利用者が抱える課題や支援を行う上で必要な情報を本人の了解を得た上で、伝達するとともに、引継の頻度や方法等（利用者との面談に支援センターが同席する等）を工夫し、必要な支援が切れ目なく継続するよう留意すること。

また、支援終了後においても支援センターから障害者の職場定着のための必要な協力が求められた場合には、協力して支援を行うよう努めることが求められ、就労定着実績体制加算はこの支援を実施することを促すために設けることとしていることに留意すること。

【就労定着支援記録票】

作成日：平成 年 月 日	作成者： 印	管理者	サービス管理 責任者	就労定着支援員
利用者	雇用事業主（勤務先事業所）			
支援日時		支援実施場所・方法		
平成 年 月 日（ ） 支援時間 : ~ :		雇用事業主内（ ）・事業所内（ ） ・その他（ ）・電話・メール		
当日の目的				
生活習慣や日常生活の状況				
現状と課題		支援内容		
職場での状況				
現状と課題		支援内容		
関係機関の利用状況				
その他特記事項				
次回の支援予定				
時期	場所・方法	目的		

【就労定着支援計画書】

		管理者	サービス管理 責任者	就労支援員
作成日：平成 年 月 日	計画作成者：	印		
評価日：平成 年 月 日	評価作成者：	印		
ふりがな	性別	生年月日（年齢）	支援区分	障害者手帳
対象者氏名		昭和・平成 年 月 日（ 歳）		身体・療育・精神
雇用事業主 (業種：) (所在地) (連絡先) (担当者：)	就職まで利用していた事業所からの引き継ぎ事項（就職日： 年 月 日）			
職場環境		業務内容		
物理的環境：休憩室有無、音や光等	人的環境：キバーソ、上司・同僚の属性等			
労働条件		関わっている支援機関		
雇用形態：（正規・非正規[パート・アルバイト、契約社員・嘱託、派遣]）				
契約上の賃金：		休日：		
1日の勤務時間（休み時間）：		（ ）		
健康状態（診断名、服薬状況等）		生活環境及び生活面のサポート体制（家族との同居の有無、家事の自立状況等）		

利用目標（利用者のニーズ）				
長期 目標	設定日 年 月	達成予定日 年 月	目標 達成度	達成・一部・未達
短期 目標	設定日 年 月	達成予定日 年 月	目標 達成度	達成・一部・未達

支援内容・評価					
目標達成に向けた支援方針・内容・期間・頻度		評価			残っている課題と対策
		実施	達成	効果、満足度など	
①	月 日 ~ 月 日	実施	達成		
		一部	一部		
		未実施	未達成		
②	月 日 ~ 月 日	実施	達成		
		一部	一部		
		未実施	未達成		
③	月 日 ~ 月 日	実施	達成		
		一部	一部		
		未実施	未達成		

特記事項

総括評価

上記計画の内容について説明を受けました。
平成 年 月 日

ご本人氏名： 印

ご家族氏名： 印

上記計画書に基づきサービスの説明を行い
内容に同意頂きましたので、ご報告申し上げます。
平成 年 月 日

相談支援専門員様/事業所様

就労継続者の状況
(就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書)

前年度末における
就労継続者数

【過去3年間における就労定着支援の利用者数】

	氏名	就職日	就職先事業所名	就労定着支援の 利用開始日	前年度末時点の 継続状況
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

注1 前年度末時点の継続状況には、就労が継続している場合には「継続」、離職している場合には「離職」と記入。

注2 行が足りない場合は適宜追加して記入。

就労継続者の状況
(就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書)
(新規指定の場合)

指定を受ける
前月末日の
就労継続者数

【過去3年間における一般就労への移行者数】

	氏名	就職日	就職先事業所名	指定を受ける 前月末日の継続状況
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

注1 指定を受ける前月末日時点の継続状況には、就労が継続している場合には「継続」、離職している場合には「離職」と記入。

注2 行が足りない場合は適宜追加して記入。

受付番号

事業所	フリガナ						
	名 称						
	所在地	(郵便番号 -)					
	連絡先	電話番号			FAX番号		
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 -)		
	氏名						
	当該就労定着支援事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)						
	他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合記入)		事業所等の名称				
			兼務する職種及び勤務時間等				
当該事業の実施について定めてある定款・寄付行為等の条文					第 条 第 項 第 号		
前年度の平均利用者数(人)				人			
一体的に運営する事業所の前年度の平均利用者数(人)				人			
従業者の職種・員数		サービス管理責任者		就労定着支援員			
		専 従	兼 務	専 従	兼 務		
		従業者数	常勤(人)				
	非常勤(人)						
主な揭示事項							
営業日							
営業時間							
主たる対象者		特定無し・身体障害者・知的障害者・精神障害者・難病等対象者					
利用料							
その他の費用							
通常の事業実施地域							
その他参考となる事項		苦情解決の措置概要		窓口(連絡先)		担当者	
		その他					
添付書類		別添のとおり(定款、寄付行為及び登記簿謄本又は条例等、事業所平面図、運営規程、経歴書、利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要、勤務体制・形態一覧表、資産状況(貸借対照表・財産目録等))					

(備考)

1. 「受付番号」欄は、記入しないでください。
2. 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
3. 新設の場合には、「前年度の平均利用者数」欄は推定数を記入してください。
4. 「主な揭示事項」については、本欄の記載を省略し、別添資料として添付して差し支えありません。
5. 「その他の費用」欄には、利用者へ直接金銭の負担を求める場合のサービス内容について記載してください。
6. 「通常の事業の実施地域」欄には、市区町村名を記載することとし、当該区域の全部又は一部の別を記載してください。なお、一部の地域が実施地域である場合は、適宜地図を添付してください。
7. 事業所指定を受ける一体的に運営する事業所の過去3年の一般就労の移行実績が分かる書類を添付してください。

(別紙様式 4 の別添)

平成 年 月 日

一般就労移行実績

【申請日の属する日から遡って過去3年間において、一般就労に移行した者を記載すること】

	氏名	就職日	就職先事業所名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

注 1. 申請日の属する日から遡って過去3年間において、一般就労に移行した者について記入する。
一般就労の定義、雇用継続の状況は問わない。ただし、就労継続支援 A 型事業所への移行は除く。

注 2. 就労定着支援を申請する事業所ごとに作成し、指定申請書に添付すること。

注 3. 申請日の属する日から遡って過去 3 年間において、一般就労移行者数が 3 人以上いる場合は指定要件を
満たすことになる。

注 4. 適宜、欄は追加してください。