

新型コロナウイルス感染症への対応により日中活動系事業所が
在宅支援を提供する場合の留意点について

新型コロナウイルス感染症への対応により日中活動系事業所が在宅支援を提供し、介護給付費等を請求する場合の要件について以下のとおりといたします。

1. サービス提供の要件

I 共通部分

- (1) 対象は、感染拡大防止のため通所できないが支援が必要な利用者であり、利用者の意向に基づき、本来の通所の目的を達成することが可能な支援が実施される場合に限る。事業者の都合で在宅支援とすることは対象外とし、在宅支援を実施する際には利用者の同意を得た記録を整備すること。
※欠席の連絡や健康状態を聞いたのみでの算定は対象外。
- (2) 在宅にて提供される支援内容が、利用者の個別支援計画に明確に位置付け、利用者の同意を得ること。なお、やむを得ず、押印が事後になる場合も当該計画の説明を行い、同意のあった日を記録すること。
- (3) 在宅支援を利用する利用者が、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し随時必要な対応が取れる体制を整えること。
- (4) 1月に1回以上支援計画における目標に対する評価を行うこと。評価は原則として職員による訪問又は利用者の通所により対面で行うこと。但し、新型コロナウイルス感染のおそれにより、居宅への訪問を拒否された場合、生活状況を把握するための代替方法を検討すること。
- (5) 緊急時の対応が可能な体制を整えること。
- (6) 支援内容・日時・担当職員を記録すること。なお、記録は事業所が普段使用している支援記録等で差し支えない。
- (7) 実績記録票及び当該サービスの提供日欄に「訪問（電話等）による支援であること」及び「支援を行った時間」を記載し、利用者の押印及び署名を得ること。

Ⅱ 就労系事業所の留意点

(1) 在宅支援を提供する場合は、1日に2回以上（作業開始時と作業終了時等）電話等の方法により連絡を行うこと。なお、連絡方法・時刻・所要時間・内容を記録すること。

(2) 作業を伴う支援を提供する場合、その成果物による評価が行えること。

作業を伴わない支援を実施している場合、在宅支援の内容は通常のサービス利用の目的（就労訓練・生活訓練等）を満たすことができるものとする。

（例）就労継続支援事業所の利用者が事業所で行っている作業を在宅で行った場合。

（例）就労移行支援事業所の利用者が就労に向けたマナー等に関する課題（ワークブック）を在宅で実施した場合。

(3) 訓練等の評価を1週間につき1回行うこと。評価は原則として職員による訪問又は利用者の通所により対面で行うこと。但し、新型コロナウイルス感染のおそれにより、居宅への訪問を拒否された場合、生活状況を把握するための代替方法を検討すること。

(4) Ⅰ（4）とⅡ（3）の評価は同時に行っても差し支えない。

Ⅲ 生活介護事業所の留意点

(1) 原則として利用者の居宅を訪問し、通常のサービス利用の目的（身体介護・生活支援等）を満たす支援を行うこと。

(2) 必要に応じて居宅介護事業所によるサービスへの切り替えも検討し、相談支援事業者等の関係機関と連携を図ること。

(3) 作業を伴う支援を提供する場合はⅡの取扱いに準ずる。

2. 在宅支援を実施する場合

別添の「新型コロナウイルス感染対策における在宅支援計画」を事前に高崎市障害福祉課に提出すること。

※在宅支援計画等の提出時に支援内容等のヒアリングを実施しますので、書類は障害福祉課に持参してください。個別支援計画等の支援内容の詳細がわかる資料をご持参ください。また、事前に希望日時・時間をメールで連絡してください。

3. その他

- (1) 原則すでに提供した在宅支援について、上記1の要件を満たしていないことを理由に介護給付費等の請求の取り下げや返還を求めるものではありませんが、対象者等は既に提供した分も含めて報告してください。明らかに不備が認められる場合は、返還を求めることがあります。

※既に在宅支援を開始した利用者の中で上記1の要件を満たしていないが介護給付費等を請求する場合は、できるだけ早く上記1の要件を整えてください。

- (2) 本取扱いの対象者は、高崎市で支給決定を受けている利用者に限ります。他市町村の支給決定者については、援護の実施者へ確認してください。

- (3) 今回の通知内容は、新型コロナウイルスへの対応のための、現時点の取り扱いであり、今後の感染症拡大の動向により、変更になる可能性があります。

- (4) 支援の記録は、市担当者による実地指導等で確認を行いますので、予めご了承ください。