

事務連絡  
令和6年4月1日

就労移行支援事業所 管理者 様  
就労継続支援A型事業所 管理者 様  
就労継続支援B型事業所 管理者 様

神戸市福祉局障害者支援課課長  
(自立支援事業担当)

## 施設外就労実施時の報告等の取り扱いについて

平素は本市の障害者福祉行政の推進にご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

施設外就労については、「就労移行支援事業、就労継続支援（A型、B型）における留意事項について」（厚生労働省通知）に基づき、毎月の施設外就労実施報告書（以下「実施報告書」という。）を提出いただいていたましたが、令和6年度報酬改定において、実施報告書の提出義務が廃止となりました。それに伴い、本市においても、実施報告書の提出は不要とします。

ただし、本市における請求審査時の参考とするため、サービス提供実績記録票の記入について、取り扱いを一部追加します。

つきましては、下記のとおりご対応いただきますようお願いいたします。

### 記

#### 1. 施設外就労実施報告書について

令和6年4月サービス提供分より実施報告書の提出は不要とします。

#### 2. サービス提供実績記録票（以下「実績記録票」という）の記入について

##### ①運用開始時期

令和6年4月サービス提供分より

##### ②記入方法

施設外就労を行った日の備考欄に「施設外就労」と記載し、国保連へ請求してください。（別紙のとおり）

### 3. 留意事項

①本取扱いは、お使いの請求システムにおいて実績記録票の備考欄に入力が可能な場合にその対応を依頼するものです。入力できないシステムや入力できる事項が予め設定されているシステムをご使用の場合については、対応を求めるものではありません。

なお、利用者に確認を求める実績記録票も同様に、備考欄に「施設外就労」と記載し、利用者から確認を得るようにしてください。

②備考欄に入力が無い場合や入力されている事項に疑義がある場合は、本市より請求内容の確認を行う場合があります。

③事業所にて、施設外就労の実績記録書類を作成・保存してください。運営指導の際などに実績記録書類の写しの提出等を求める場合もありますので、必ず記録の整備を行ってください。

④運営指導等において、実績記録書類と訓練等給付費の請求とに齟齬がある場合などは、訓練等給付費の返還等を求める場合がありますので、ご注意ください。

**【本件に関する問い合わせ先】**

〒650-8570

神戸市中央区加納町6-5-1

神戸市福祉局障害者支援課 通所支援担当 川口

電話：078-322-5231

日付	曜日	サービス提供実績											備考				
		サービス提供 の状況	開始時間	終了時間	送迎加算		訪問支援特別加算 時間数	食事提供 加算	医療連携 体制加算	体験利用 支援加算	地域協働 加算	緊急時受 入加算		集中的支 援加算	施設外 支援		
					往	復											
2	月		9:00	17:00				1									
3	火		9:00	17:00	1	1											施設外就労
4	水		9:00	17:00	1	1											施設外就労
5	木		9:00	17:00	1	1											施設外就労
6	金		9:00	17:00	1	1		1									
9	月	欠席															
10	火		9:00	17:00	1	1		1									
11	水		9:00	17:00	1	1		1									
12	木		9:00	17:00	1	1		1									
13	金		9:00	17:00	1	1										1	
16	月		9:00	17:00	1	1										1	
17	火		9:00	17:00	1	1		1									
18	水		9:00	17:00	1	1		1									
19	木		9:00	17:00	1	1		1									
20	金		9:00	17:00	1	1		1									
23	月		9:00	17:00	1	1		1									
24	火		9:00	17:00	1	1		1									
25	水		9:00	17:00	1	1		1									
26	木		9:00	17:00	1	1		1									
27	金		9:00	17:00	1	1		1									

施設外就労

施設外就労を行った日は  
すべて記載。  
※施設外支援の欄に「1」  
は記載しない。

施設外支援とは  
企業内等で行われる企業実習  
等への支援