

事 務 連 絡

平成18年7月25日

都道府県  
各 指定都市 障害保健福祉担当者 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

通所施設を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について

通所施設を利用する場合の支給決定の取扱いについては、平成18年3月29日付け事務連絡において、既にお示しし、平成18年7月1日以降、各月の日数から8を差し引いた日数を限度とした利用を原則とすることとしたところであるが、その具体的な事務処理等についてとりまとめたので、管内市町村及び関係施設等に周知願いたい。

## 1 基本的な考え方

通所施設を含めた施設訓練等支援費の支給決定については、障害程度区分と支給期間を定めることとなっているが、平成18年4月から利用実績払いを導入することに伴い、新たに通所による指定施設支援の量について、原則として、各月の日数から8を差し引いた日数（以下、「原則の日数」という。）を限度として利用することを決定しているものとみなすこととする。

## 2 利用日数の原則と例外

### (1) 原則

一人の障害者が一月に通所施設を利用できる日数は、1の「原則の日数」を基本とするものとする。

### (2) 例外

通所施設の事業運営上の理由から、「原則の日数」を超える支援が必要となる場合は、都道府県（平成18年9月までは指定都市、中核市を含む。以下同じ。）に届け出ることにより、当該施設が特定する3か月以上1年以内の期間（以下、「対象期間」という。）において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内であれば利用することができるものとする。

平成18年3月現在、既に支援費制度において、恒常的に週6日の利用など、「原則の日数」を超えて利用している場合については、平成19年3月末日までは「原則の日数」を超えて利用することができるものとする。

及び に該当しない場合であっても、心身の状態が不安定である、介護者が不在で特に支援の必要があるなど、利用者の状態等に鑑み、市町村が必要と判断した場合には、「原則の日数」を超えて利用することができるものとする。

### 3 事務処理について

#### (1) 2の(2)の例外の場合

##### 通所施設における事務

##### ア 必要性の見込み

通所施設においては、年間事業計画等を踏まえ、「原則の日数」を超える支援が必要となると判断した場合には、都道府県に届出を行うこと。

##### イ 届出の内容

##### (ア) 届出対象となる施設

平成18年7月1日以降、「原則の日数」を超えて支援を行う必要がある通所施設

##### (イ) 届出が必要な事項

- ・ 対象期間
- ・ 特例の適用を受ける必要性

##### (ウ) 届出方法

届出は年1回とし、対象期間の前月末日までに届け出ること。

ただし、対象期間を変更する必要がある場合には、変更届を提出すること。

なお、平成18年7月において、「原則の日数」を超える支援が必要となる通所施設においては、8月10日までに都道府県に提出した届出書の写しを市町村に提出することをもって、暫定的に7月において、「原則の日数」を超えて支援を行うことを可能とする取扱いとすること。

#### ウ 利用者の利用日数の調整・管理

通所施設においては、利用者との調整を図った上で、利用者の利用日数の割振計画を作成し、利用日数に関して適切に管理すること。

#### エ 施設訓練等支援費の請求

施設訓練等支援費の請求に当たっては、「原則の日数」の総和と対象期間の各月の利用日数がわかる書類を添付すること。

なお、対象期間の最初の月の施設訓練等支援費の請求に当たっては、都道府県が交付した届出受理書の写しを添付すること。

#### 都道府県における事務

都道府県においては、通所施設から届出を受けた場合には、当該施設に対して届出受理書を交付すること。

#### 市町村における事務

市町村においては、通所施設から施設訓練等支援費の請求があった場合には、対象期間の利用日数の合計が対象期間の「原則の日数」の総和を超えていないことを確認すること。

なお、対象期間の「原則の日数」の総和を超えて請求があった場合には、超過日数分は報酬算定の対象外となることに留意すること。

### (2) 2の(2)の例外の場合

市町村は、通所施設の利用日数の取扱いに関して、利用者から申し出があった場合には、平成18年3月現在の利用状況を確認した上で、適当と判断した場合には、受給者証の提示を受け、受給者証の「施設支援の種類及び内容」欄に、「原則の日数」を超える支援が必要となる日数及び平成19年3月末日までの取扱いである旨を記載すること。

と。

(3) 2の(2)の例外の場合

市町村は、通所施設の利用日数の取扱いに関して、利用者から申し出があった場合には、利用者の状態等に鑑み、「原則の日数」を超える支援が必要と判断した場合には、受給者証の提示を受け、受給者証の「施設支援の種類及び内容」欄に、「原則の日数」を超える支援が必要となる日数を記載すること。

(4) その他

平成18年4月から6月までの期間については、「原則の日数」は適用されないことから、施設訓練等支援費については利用実態に応じて支払って差し支えないこと。

【別添資料】

利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設に係る(変更)届出書(例)  
利用日数に係る特例の適用を受ける場合の利用日数管理票

(注) 平成18年10月以降の旧法施設支援についても同様の取扱いとし、また、新体系の日中活動系サービスについても、これに準じた取扱いをすることとしているが、詳細については追って通知する。

# 利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設に係る(変更)届出書(例)

平成 年 月 日

知事 殿

届出者 住所  
(所在地)  
氏名  
(名称及び代表者氏名) 印

下記の理由により、利用日数に係る特例の適用を受ける必要がありますので、次のとおり届け出ます。

施設名 (種別)	名称			
	所在地			
連絡先	電話番号		担当者名	
	FAX番号			
対象期間	特例の適用を受ける必要性			
月 ~ 月				
月 ~ 月				
月 ~ 月				
月 ~ 月				

(注1)対象期間とは、「原則の日数」を超える支援が必要となる月を含む3か月以上1年以内の期間をいう。  
(注2)年間スケジュール表など年間を通じた事業計画がわかる資料を添付すること。

# 利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設に係る(変更)届出書(例)

平成 年 月 日

知事 殿

住 所  
届 出 者 (所在地)  
氏 名  
(名称及び代表者氏名) 印

下記の理由により、利用日数に係る特例の適用を受ける必要がありますので、次のとおり届け出ます。

施設名 (種別)	名 称	園 (知的授産)		
	所在地	県 市		
連絡先	電話番号	XXXX-XXXX-XXXX	担当者名	
	FAX番号	XXXX-XXXX-XXXX		
対象期間	特例の適用を受ける必要性			
記入例 1 9月 ~ 11月	9月に多くの施設行事を計画していることから、受注業務の調整を図る必要があり、10月・11月において、原則の日数を超えた支援による利用日数の調整を必要とするため。			
記入例 2 10月 ~ 12月	11月から12月にかけては年賀状などの印刷受注が集中する繁忙期であることから、1月間における原則の日数の限度において、利用日数の調整を図ることが困難なため。			
記入例 3 7月 ~ 6月	授産事業の性格上、週 6日の稼働日数を要し、利用日数の調整を図りながら実施しているが、利用者の夏休みや旅行休暇など不規則な休暇取得により、利用日数の調整を年間を通じて行う必要があるため。			
月 ~ 月				

(注1)対象期間とは、「原則の日数」を超える支援が必要となる月を含む 3か月以上1年以内の期間をいう。

(注2)年間スケジュール表など年間を通じた事業計画がわかる資料を添付すること。

