

在宅での就労系障害福祉サービス提供の届出

天理市長 あて

(届出者)

所在地

事業所名

代表者名

⑩

電話番号

事業所番号

届出年月日 令和3年 月 日

次の対象者について、在宅でのサービス提供を届け出ます。

受給者番号

氏名

事業の種類 就労移行支援事業・就労継続事業(A型・B型)・就労定着支援事業

(支援の内容)

| 通常時の支援 | 居宅等での支援 |
|---|--|
| <p>(記入例：就労移行支援事業)</p> <p><u>作業活動・訓練等のメニュー</u> 9：00～12：00 事業所に通所して、パソコンによる文書作成や表計算などの作業を行う。 13：00～16：30 求人票の見方、履歴書の書き方、面接の練習、電話対応の訓練を行う。</p> <p><u>上記メニューに対する支援方法</u> パソコンによる文書作成等の中で、指示を理解する、指示に従う、わからないことは質問する、作業後は報告する等の要素を取り入れることで、仕事で求められる基礎力を付けれるよう支援する。また、質問や報告時のビジネスマナーも併せて支援する。</p> | <p>(記入例：就労移行支援事業)</p> <p><u>作業活動・訓練等のメニュー</u> 9：00～12：00 13：00～16：30 事業所と利用者の自宅を WEB 会議のアプリで繋ぎ、パソコンによる文書作成や表計算などの作業を行う。</p> <p><u>上記メニューに対する支援方法</u> 指示や質問等がある場合は、WEB 会議のアプリを通して行う。 WEB 会議用のアプリでのやり取りについては、記録として残しておく。 通常時の支援と同様に、パソコンによる文書作成等の中で、指示を理解する、指示に従う、わからないことは質問する、作業後は報告する等の要素を取り入れることで、仕事で求められる基礎力を付けれるよう支援する。また、質問や報告時のビジネスマナーも併せて支援する。</p> |

(事業所確認欄)

- 通常時の支援内容の個別支援計画及び居宅等での支援内容を反映させた個別支援計画の両方を添付のうえ、提出して下さい。
- 居宅等での支援を提供した場合は、その月の翌月10日までに報告書を提出して下さい。
- 支援状況等がわかる可能な限りの記録についても報告書に添付の上ご提出ください。
- 万一、書類の不備や支援内容に疑義がある場合は、後日返還請求の対象となる場合があります。

※在宅でのサービス提供について、提供に関する事項・注意事項を確認しました。

チェック欄



〈利用者確認欄〉(利用者が児童の場合はご保護者)

上記内容のとおり、居宅等でのサービス内容を確認しました。

利用者氏名 _____ (印)

代筆者及び保護者氏名 _____ (印)