

記載例

施設外就労実施報告書

平成23年 4月10日

(あて先)

静岡市長

(報告者)

所在地 静岡市●●区●●町1234番地

事業所名 社会福祉法人●●会 ●●園

事業所番号 221000000

役職・代表者名 管理者 静岡 葵



本様式はユニットごとに作成してください。

施設外就労の実績について、以下のとおり報告します。

サービス種類名	就労移行支援				
施設外就労企業名	●●工業 株式会社 静岡工場				
及び所在地	静岡市葵区追手町5-1				
契約期間	平成23年1月1日 ~ 平成23年3月31日				
受注作業内容	プラモデル製品の外観検査、品質検査、金型洗浄、コンテナ洗浄、箱詰め梱包など				
対象月	平成23年 3月分				
利用者名等(注1)	利用者		受給者証番号	施設外就労した日付	当月日数
	氏名	支給量			
	清水 三保	23日	0011111111	7~11、14~18、22	11日
	安倍 南	23日	0022222222	7~11、14~18、22	11日
	石田 駿	23日	0033333333	7~11、14~18	10日
	(他市利用者)	23日	0044444444	7~11、14~18、22	11日
	他市利用者の氏名は記載しない。		日		日
配置職員名(注2)	芹沢 花子				
備考	実績記録票中、施設外就労をおこなった日の備考欄に「施設外就労」とお書きください。				

添付書類：該当する利用者の確認印がある実績記録票(写し)

(注1) 1ユニットあたりの最低定員は3人以上とすること。

(注2) 職員は、施設の職員配置基準以上に1ユニットごとに配置されていること。

(※) この報告書は、施設外就労をおこなった翌月15日までに、静岡市保健福祉子ども局福祉部障害者福祉課へ添付書類とともに提出するものとする。

記載例

(様式16)

平成23年 3 月分

就労移行支援提供実績記録票

受給者証番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	支給決定障害者氏名	葵 太郎	事業所番号	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
契約支給量	23日 / 月											事業者及びその事業所	〇 〇 園										

日付	曜日	サービス提供実績					利用者確認印	備考
		サービス提供の状況	開始時間	終了時間	訪問支援特別加算 時間数	食事提供加算		
1		施設外就労実施報告書には、利用者が確認印を押した実績記録票の写しを添付してください					葵	
2							葵	
3	木		9:00	17:00			葵	
4	金		9:00	17:00			葵	
5	土		9:00	17:00			葵	
7	月		9:30	16:00			葵	施設外就労(施設外就労実施報告書添付)
8	火		9:30	16:00			葵	施設外就労(施設外就労実施報告書添付)
9	水	この欄は施設外就労には使いません(施設外支援の実施日に入力する欄です)					葵	施設外就労(施設外就労実施報告書添付)
10	木						葵	施設外就労(施設外就労実施報告書添付)
11	金		9:30	16:00			葵	施設外就労(施設外就労実施報告書添付)
14	月		9:00	17:00			葵	
15	火		9:00	17:00			葵	
16	水	欠席					葵	
17	木		9:00	17:00			葵	
18	金	参照) 施設外支援を実施した場合					葵	
22	火					1	葵	日報あり
23	水					1	葵	日報あり
24	木					1	葵	日報あり
25	金					1	葵	日報あり
26	土					1	葵	日報あり
29		施設外支援を実施した場合の入力上の注意点 ①サービス提供の開始・終了時間を記載しない ②備考欄に「日報あり」と記載 ③施設外支援の欄に「1」を記載 ※施設外支援の実施による加算はない ④当月・累計の日数を記載し、実施上限日数(原則として年間180日)を管理する						
合計							施設外支援	当月 5日 累計 15日/180日

初期加算	利用開始日	30日目	当月算定日数
------	-------	------	--------

【注意事項】

※以下、平成21年3月31日 障発第0331006号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知『就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について』からの抜粋。

（１）施設外就労の最低定員及び上限

施設外就労1ユニットあたりの最低定員は3人以上とすること。なお、施設外就労の総数については、利用定員の100分の70以下とすること。

また、施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

（２）職員の配置

施設外就労を行う場合には、施設外就労をユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者的人数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。

（３）利用定員の取扱

施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。

（４）報酬の適用単価について

報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。

（５）その他

① 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。

ア 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。

イ 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。

ウ 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。

② 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。

ア 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。

イ 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。

③ 利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

④ 施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。

⑤ 事業所は、施設外就労に関する実績を毎月の報酬請求に併せて提出すること。

⑥ 施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。

ア 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握

イ 委託企業の選定及び委託企業における作業の実施に向けての調整

ウ 作業指導等、対象者が施設外支援を行うために必要な支援

エ 施設外支援についてのノウハウの蓄積及び提供

オ 委託先企業や対象者の家族との連携

カ その他上記以外に必要な業務

⑦ 関係機関との連携

都道府県及び実施施設は、この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めるものとする。