**就労移行支援・就労継続支援（Ａ型、Ｂ型）を在宅で提供するための届出書**

　坂戸市長　あて

事業所名

（事業所番号）

所在地

連絡先

　当該サービスを在宅で提供するに当たり、次のとおり届け出ます。

１　利用予定者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用者氏名  |  | 受給者証番号 |  |
| 住所 |  |

２　利用内容

|  |  |
| --- | --- |
| 利用サービス | 就労移行支援 ・ 就労継続支援A型 ・ 就労継続支援B型 |
| サービスの利用日 | 月　・　火　・　水　・　木　・　金　・　土　・　日 |
| 在宅での提供日 | 月　・　火　・　水　・　木　・　金　・　土　・　日 |
| 在宅での提供時間 | 　　：　　　　　～　　　　　： |
| 就労移行支援等の利用により解決すべき課題・支援目標 （サービス等利用計画（案）参照） |  |
| 在宅サービス提供 による支援効果 （具体的に記載すること） |  |

※在宅でのサービス提供は、在宅でのサービス利用を希望する方で、在宅でのサービス提供による支援効果が認められると市町村が判断した方が対象です。

※在宅と通所による支援を組み合わせることも可能です。

３　届出事項

|  |
| --- |
| □ （ア）在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されています。 　　 　（具体的な方法）□ （イ）１日２回の連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援を行い、日報を作成します。また、作業活動、訓練等の内容等に応じ、１日２回を超えた対応を行います。　　 　（具体的な方法）□ （ウ）緊急時の対応ができる体制が確保できています。　　　　（具体的な方法）□ （エ）作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保できています。　　　　（具体的な方法）□ （オ）事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のＩＣＴ機器の活用により、評価等を１週間につき１回は行うことができます。　　　　（具体的な方法）□ （カ）月の利用日数のうち１日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により、 在宅利用者の居宅又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います。 　　 　（具体的な方法）□ (キ)運営規定において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記してあります。　　（具体的な方法）□ （ク）在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を提出できます。　　　　（具定期な方法） |