

『knowbe(ノウビー)業務支援』 機能追加のお知らせ

2019年12月27日(火)



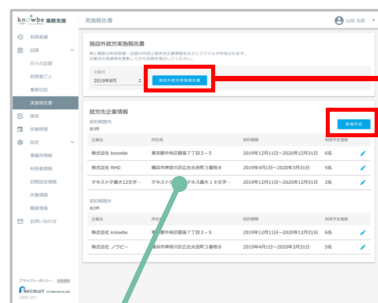
(株)リクルート 次世代事業開発室

施設外就労の実施報告書が自動で作成できるようになりました

- ✓ 施設外就労を実施している利用者がいる場合、実施報告書を作成し、各自治体の指示に合わせて提出や保管しておく必要があります。詳細は各自治体にお問い合わせください。
- ✓ 今まで各事業所の職員様が手運用で作成していた書類でしたが、今後**knowbeの利用実績、記録と連動して自動的に作成可能になります。よって、実施報告書作成の業務効率が大幅に改善されます**ので、ぜひご活用ください。

利用時の流れ

<実施報告書画面> P.3



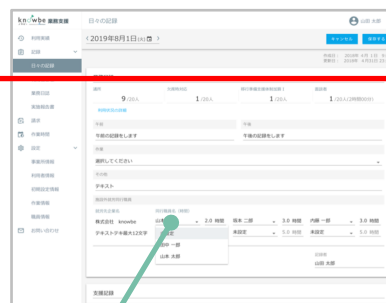
- ✓ 「実施報告書」画面からまず、就労先企業情報を登録してください。
- ✓ 利用実績、記録のすべての情報が整ったら、対象月を選択して、実施報告書を印刷できます。

<就労先企業情報画面> P.4



- ✓ 画面の項目に沿って、就労先の情報と、利用予定の利用者の紐付けを行ってください。
- ✓ 項目に不備がある場合、正しく保存されないため、ご注意ください。

<日々の記録画面> P.5



- ✓ 業務日誌にて、就労先企業に同行した職員情報を登録してください。
- ✓ 利用者ごとで、施設外就労に行った企業を選択してください。

<実施報告書レビュー> P.6



表示された実施報告書をPDFで手元のパソコンに保存、またはそのまま印刷することができます。

画面詳細：実施報告書

- ✓ 記録機能がご利用可能な事業所様のみで利用可能になります。プランアップご希望の事業所様は担当営業か、knowbeのカスタマーサクセスチームにご連絡ください。

実施報告書画面

knowbe 業務支援

利用実績

記録

日々の記録

利用者ごと

業務日誌

実施報告書

請求

作業時間

山田 太郎

実施報告書

施設外就労実施報告書

対象月

2019年8月

施設外就労実施報告書

就労先企業情報

契約期間内

全3件

企業名	所在地	契約期間	利用予定者数	
株式会社 knowbe	東京都中央区銀座7丁目3-5	2019年12月11日～2020年12月31日	6名	
株式会社 RHD	横浜市神奈川区広台太田町3番地8	2019年4月1日～2020年3月31日	5名	
テキスト最大12文字...	テキストテキストテキスト最大19文字...	2019年12月11日～2020年12月31日	2名	

新規作成

契約期間外

全2件

企業名	所在地	契約期間	利用予定者数	
株式会社 knowbe	東京都中央区銀座7丁目3-5	2019年12月11日～2020年12月31日	6名	
株式会社 ノウビー	横浜市神奈川区広台太田町3番地8	2019年4月1日～2020年3月31日	5名	

利用実績、記録で必要な情報を登録した場合、対象月を選択して、実施報告書を印刷できます。

※ご注意：

就労先企業情報が未登録の場合、実施報告書を作成できませんので、ご注意ください。

記録メニューの構成を変更し、業務日誌をより分かりやすく配置しました。

就労先企業情報を新規で登録、または登録済みの編集ができます。

(C) Recruit Holdings Co., Ltd. All rights reserved.

画面詳細：就労先企業情報

- ✓ 利用者が実際施設外就労している企業情報を事前にご登録してください。登録完了後、「日々の記録」画面の業務日誌、利用者ごとの支援記録からかんたんに登録可能になります。

就労先企業情報画面

knowbe 業務支援

実施報告書 > 新規作成

山田 太郎

保存する

利用実績

記録

日々の記録

利用者ごと

業務日誌

実施報告書

請求

作業時間

設定

事業所情報

利用者情報

初期設定情報

就労先企業情報

企業名

最大24文字まで

郵便番号

〒000-0000

都道府県

市区町村

選択してください

選択してください

市区町村以降の住所

最大48文字まで

電話番号

補足欄 (任意)

※この報告書は、1ユニットごとに作成するものとします。施設外就労を行なった翌月（該当する市区町村の指定する期限までに）、担当窓口へ提出してください。なお、新たに施設外就労を開始した利用者については、個別支援計画書（写し）及びサービス実績記録票（写し）を添付してください（その他の利用者については、必要に応じて添付を求める場合があります）。

就労先企業情報を削除する

プライバシーポリシー | 利用規約

RECRUIT (C) Recruit Co., Ltd. リクルート

画面項目に沿って、必須項目をすべて登録して保存してください。

実施報告書フォーマットの下部の補足文言を自由に編集できます。詳細は自治体の制度に影響されるため、ご不明点ある場合、自治体に直接お問い合わせください。

間違って作成してしまった、または不要になった場合はこちらから削除を行ってください。ただし、一度削除すると復元できませんのでご注意ください。

画面詳細：日々の記録

- ✓ 実施報告書画面より、就労先企業情報を登録後、日々の記録画面の業務日誌と、利用者ごとの支援記録でかんたんに実施報告書に必要な情報を登録できるようになります。

日々の記録画面

knowbe 業務支援

日々の記録

山田 太郎

利用実績

記録

日々の記録

利用者ごと

業務日誌

実施報告書

請求

作業時間

設定

事業所情報

利用者情報

初期設定情報

作業情報

職員情報

お問い合わせ

< 2019年8月1日 (火) >

キャンセル 保存する

作成日: 2018年 4月 1日 9:00
更新日: 2018年 4月31日 23:59

業務日誌

通所 9/20人 欠席時対応 1/20人 移行準備支援体制加算 I 1/20人 面談者 1/20人(2時間00分)

利用状況の詳細

午前 午後

午前の記録をします 午後の記録をします

作業

選択してください

その他

テキスト

施設外就労同行職員

就労先企業名 同行職員名 (時間)

株式会社 knowbe 山本 太郎 2.0 時間 坂本 二郎 3.0 時間 内藤 一郎 3.0 時間

テキスト最大12文字 未設定 未設定 5.0 時間 未設定 5.0 時間

田中 一郎

山本 太郎

記録者 山田 太郎

支援記録

利用者 記録内容 記録者

池 悠真 就労先企業 未設定 未設定

施設外就労 作業 未設定

10:00 ~ 14:00 利用者状態 ☒ 株式会社knowbe

実施報告書画面から就労先企業情報を登録すると、契約期間内に該当する企業一覧が業務日誌に自動で表示されます。利用実績がある場合、同行職員を選択して、同行時間も合わせて登録してください。

利用実績のサービス提供の状況が施設外就労の場合、就労先企業を選択できる項目が自動で表示されます。対象企業を選択して登録してください。

画面詳細：実施報告書プレビュー

- ✓ 実施報告書は報告先市区町村と企業単位で自動的に作成されます。対象月に複数の報告先市区町村と企業がある場合、その数分のページが作成されます。

日々の記録画面

knowbe 業務支援 実施報告書 > 印刷

山田 太郎

キャンセル 印刷する

(参考様式) 施設外就労実施報告書

(報告先) 大阪市長 様

(報告者)

所在地	大阪府〇〇市〇〇〇
事業所名	大阪就労サービス事業所
代表者職・氏名	代表取締役 〇〇〇〇〇〇 印
事業所番号	27VVVVVVVV

平成 23 年 3 月分の施設外就労実績について、以下のとおり報告します。

事業所のサービス種類	就労継続支援B型
当該事業所の定員数	20 人
施設外就労を行う利用者数	5 人

就労先企業名 株式会社 大阪屋

所在地 大阪府〇〇市〇〇〇

契約期間 平成 22 年 4 月 1 日 ~ 平成 23 年 3 月 31 日

作業時間 月曜日～金曜日 ただし、祝日、第2・第4金曜日は休み

契約内容 10時～16時 (12時～13時休憩) 実働5時間

作業内容 菓子箱の組み立て、焼き菓子類の仕分け、箱詰め等の作業を行う。その後、全員でデンボールの組み立てなど、菓子箱の梱包を行い、配達車へ積載する。

利用者名	受給者証番号	当月分提供日数	備考
A 大沢 一郎	12345678	20	
B 奥田 二郎	23456789	19	
C 田中 三子	34567890	19	
D	—	18	〇△事
E	—	20	□□事
F	—	—	—

曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計
施設外就労実績	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	20
利用者数	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	96	
山本 五郎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	64.5	
山田 六子	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	35.5	
山田 太郎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0.0	
山田 太郎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0.0	

その他 3月11日に、施設外就労回線の完成状況、目標達成状況の確認を行った。
3月25日に個別支援計画の見直しを行った。

※ この報告書は、1ユニットごとに作成するもの。施設外就労を行った翌月15日頃までに大阪市福祉局障がい支援課へ提出していただく。新たに施設外就労を開始した利用者については、個別支援計画(等)及びサービス実績記録票(等)を添付していただく。その他の利用者については、必要に応じて添付を求める場合があります。

注1 施設外就労1ユニットあたりの最低定員は1人以上とする。また、月の利用日数のうち最低日数は、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。
注2 施設外就労を行う利用者に対して、労働基準により必要な職員が配置されていること。
注3 「利用者名簿」欄は、大阪市以外の利用者については、備考欄に市町村名を記載すること。
注4 「施設外就労実績」欄には施設外就労を行った日に○、欠席した日は×、また、事業所内で支援を行った日には△を記載すること。
注5 「配置職員・時間」欄は、職員名を記載し、施設外就労先での配置時間数(小数第1位まで)を記載すること。
注6 その他欄には、目標の達成状況、個別支援計画の進捗について適宜記載すること。

実施報告書をPDFで保存、またはそのまま印刷することができます。

実施報告書の下部の補足欄は自由にカスタマイズして編集が可能です。編集は「就労先企業情報」の画面から行うことができるので、詳細はP.4を参照してください。