

# 岡山県社会福祉協議会 日常生活自立支援事業実施要綱

## 1 目的

日常生活自立支援事業（以下「本事業」という。）は、社会福祉法第2条3項12号に規定される福祉サービス利用援助事業（精神上の理由により日常生活を営むのに支障がある者に対して、福祉サービスの利用に関する相談に応じ、及び助言を行い、並びに福祉サービスの提供を受けるために必要な手続又は福祉サービスの利用に要する費用の支払いに関する便宜を供与することその他の福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行う事業をいう。）を行い、本県の区域内においてあまねく福祉サービス利用援助事業が実施されるために必要な事業を行なうとともに、これと併せて、福祉サービス利用援助事業に従事する者の資質の向上のための事業並びに福祉サービス利用援助事業に関する普及及び啓発を行うことを目的とする。

## 2 実施主体

- 1) 本事業の実施主体は、社会福祉法人岡山県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）とする。
- 2) 県社協は、本事業の一部について適切な事業運営が確保できると認められる社会福祉法第109条第1項に規定する社会福祉協議会（以下「実施社協」という。）、社会福祉法人、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第2条第3項に規定する公益法人、特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人、福祉サービス利用援助事業の対象者の当事者団体・家族会等で法人格を有するもの等に委託できるものとする。
- 3) 実施社協等に委託する事業内容は、以下のとおりとする。
  - ① 福祉サービス利用援助事業
    - (1) 相談
    - (2) 申請の受付
    - (3) 本事業の契約を締結する能力の確認
    - (4) 契約書類の作成
    - (5) 契約の締結
    - (6) 支援計画に基づく援助
  - ② ①の(6)の業務にかかる生活支援員の配置と援助
  - ③ ①の業務にかかる専門員の配置と資質の向上
  - ④ ①に関する普及及び啓発
  - ⑤ ①に関する関係機関等との連携体制の構築

業務の委託にあたっては、県社協と実施社協等の相互間において、委託する業務内容について契約を交わして行うこととする。

- 4) 県社協は、福祉サービス利用援助事業を県内であまねく展開するため、関係機関・団体等に対して、事業推進に必要な協力を求めるものとする。

### 3 福祉サービス利用援助事業の対象者

福祉サービス利用援助事業の対象者は、次のいずれにも該当する者とする。

- 1) 判断能力が不十分な者（認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等であって、日常生活を営むのに必要なサービスを利用するための情報の入手、理解、判断、意思表示を本人のみでは適切に行うことが困難な者をいう。）であること。
- 2) 本事業の契約の内容について判断し得る能力を有していると認められる者であること。

注1 判断能力が不十分な者は、認知症と診断された高齢者、療育手帳や精神障害者保健福祉手帳を有する者に限るものではないこと。

注2 福祉サービス利用援助事業による援助の対象者は、居宅において生活している者に限られるものではないこと。

注3 福祉サービス利用援助事業の契約の内容について判断し得る能力は、別に定める「契約締結判定ガイドライン」に基づいて判断すること。

ただし、契約内容について判断し得る能力を有していないと判断される者であっても、成年後見制度による成年後見人、保佐人、補助人又は任意後見制度による任意後見人（家庭裁判所により任意後見監督人が選任されたことにより、任意後見契約の効果が生じた後における任意後見契約の受任者をいう。）と実施主体の間で成年後見制度又は任意後見制度利用者に対する福祉サービス利用援助事業の契約を締結することができる場合があること。

### 4 援助の内容

- 1) 福祉サービス利用援助事業に基づく援助の内容は、次に掲げるものを基準とする。

- ① 福祉サービスの利用に関する援助
- ② 福祉サービスの利用に関する苦情解決制度の利用援助
- ③ 住宅改造、居住家屋の賃借、日常生活上の消費契約及び住民票の届出等の行政手続に関する援助その他福祉サービスの適切な利用のために必要な一連の援助
- ④ ①②又は③に伴う預金の払い戻し、預金の解約、預金の預け入れの手続等利用者の日常生活費の管理（日常的金銭管理）

- 2) 1)の掲げる事項についての具体的な援助の方法は、原則として情報提供、助言、契約手続、利用手続等の同行又は代行によること。

法律行為にかかわる事務に関し、本事業の目的を達成するために、本人から代理権

を授与された上で代理による援助を行う場合には、契約締結審査会に諮り、その意見を踏まえて慎重に対応すること。

## 5 契約手続

福祉サービス利用援助事業による援助は、本人等からの申請に基づき、次の手続を経た上で行うものとする。

なお、福祉サービス利用援助事業は、初期相談の段階での対応が極めて重要であることから、本人はもとより、家族、民生委員、保健師、行政機関等からの連絡によるものも含め、多様な相談に対応できるよう必要な体制を確保すること。

また、実施社協等が行う相談の過程で、福祉サービス利用援助事業による援助が困難であると認められる者については、本人にとって相応しい生活を支援する他の制度が利用できるよう市町村への連絡等適切な対応を行うよう努めること。

### 1) 申請の受付と判断能力等の評価・判定

- ① 申請は実施社協等に対して行うものとする。
- ② 申請を受け付けた実施社協等は、本人の意向を十分に尊重しつつ、かつ、親族、本人に関わりを持つ民生委員、ホームヘルパー等の協力を得て、希望する援助の内容、認知症又は障害の程度及び内容並びに判断能力の程度を把握するほか、必要に応じて本人の生活状況、経済状況等を把握するとともに、別に定める「契約締結判定ガイドライン」に基づき、本人が本事業の契約の内容について判断し得る能力の判定を行うこと。
- ③ ②の判定に当たり疑義が生じた場合には、契約締結審査会に諮り、その意見を踏まえて対応するものとする。
- ④ 実施社協等は、福祉サービス利用援助事業の対象者の要件に該当しないと判断した場合には、本人にその旨を通知するものとする。

### 2) 支援計画の作成

- ① 実施社協等は、本人が福祉サービス利用援助事業の対象者の要件に該当すると判断した場合には、本人の意向を確認しつつ、4に掲げる援助の内容のうち必要な事項、実施頻度等を記入した支援計画を作成すること。
- ② 支援計画は、本人の状況（必要となる援助の範囲及び判断能力の変化等を含む。）の確認を踏まえ、定期的に見直しを行うこと。

### 3) 契約の締結

- ① 実施社協等は、作成した支援計画が契約内容の一部となる旨を明らかにした上で、本人にその内容を十分説明し、その了解を得た上で契約を締結すること。  
なお、5の2)の②により、支援計画の見直しを行ったときは、契約内容の一部変更となるので留意すること。
- ② 支援計画により行う援助の内容として、本人から代理権を授与された上で実施す

るものについては、本人にその旨を十分説明し、了解を得た上で、契約書に代理権の授与及びその範囲について具体的に明記すること。

- ③ 契約しようとする内容と本人の判断能力との関係から見て、本人の契約締結能力につき疑義が生じた場合には、契約締結審査会に諮るものとする。

その結果、契約しようとする内容につき、見直しを求められた場合には、本人の了解を得てその内容を見直すものとする。

- ④ 契約の締結に当たっては、本人の死亡等の事由により、契約を終了する際に預かり金等の引き渡し先が不明であること等により、混乱が生じないように十分調整を行うよう努めること。

## 6 利用料

- 1) 福祉サービス利用援助事業におけるサービスの利用料金は、原則として本人が負担するものとする。
- 2) 生活保護受給者の利用料金は公費負担とする。  
ただし、書類等の預かりがある場合には、預かり料については本人が負担するものとする。
- 3) 福祉サービス利用援助事業における基本料金は、契約者本人の預貯金額に応じて定めるもので、原則として本人が負担するものとする。
- 4) 1)・3)は、あらかじめ県社協において標準的利用料として別に定めるものとするが、実施社協等において地域の実情を勘案して決定しても差し支えないものとする。

## 7 運営適正化委員会への定期的な報告等

県社協と実施社協等は、運営適正化委員会に対し、本要綱に規定する事業の実施状況（契約締結審査会による審査を含む）について定期的に報告するほか、当該実施状況に関して運営適正化委員会が行う調査に協力するとともに、運営適正化委員会から勧告を受けたときは、これを尊重すること。

## 8 事業実施に係る体制の整備

### 1) 職員

- ① 県社協は、本事業の実施にあたり、(1)の職員を配置し、実施社協等は(2)及び(3)の職員を配置し、それぞれの業務は次のものとする。

#### (1) 事業の企画、運営にあたる職員

ア) 相談業務（他の事業で行われる相談窓口の活用も可）

- イ) 契約締結審査会、関係機関連絡会議の開催及び運営監視合議体との調整業務
- ウ) 専門員の指導及び支援を行う業務
- エ) 研修、調査研究及び広報啓発業務

## (2) 専門員

- ア) 相談業務
- イ) 申請の受付
- ウ) 申請者の実態把握及び事業の対象者であることの確認業務
- エ) 支援計画の作成および契約の締結に係る業務
- オ) 生活支援員が行う援助業務の指導及び監督業務
- カ) 管内関係機関との連携業務
- キ) 管内における調査研究及び広報啓発業務

## (3) 生活支援員

- ア) 専門員の指示を受けて、支援計画に基づく援助を提供する業務及びその報告業務
- イ) 専門員が行う実態把握についての補助的業務

- ② 県社協と実施社協等は、事業の実施に携わる職員の採用に当たっては事業の利用者に対する十分な理解のみならず、本人の意思を尊重し、その利益を代弁するという権利擁護に関する高い意識並びに本事業の実施に必要な知識及び技術を有している者の確保に努めること。

## 2) 契約締結審査会

- ① 県社協は、契約締結審査会を設置すること。
- ② 契約締結審査会は、5の1)及び3)の場合等に専門的見地から審査等を行い、実施主体に対して意見を述べるものとする。
- ③ 契約締結審査会は、医療・保健・福祉・法律の各分野の契約締結に係る専門的知見を有する者をもって構成し、委員は県社協会長が委嘱するものとする。

## 3) 関係機関連絡会議

福祉サービス利用支援事業の援助を必要とする者の権利を擁護し適切な支援を行うためには、関係機関が相互に連携しながらそれぞれの専門性や機能に応じて役割分担・情報提供等を行い対応していくことが重要なことから、関係機関で構成する関係機関連絡会議を開催するものとする。

## 4) 個人情報の保護

- ① 本会職員は、福祉サービス利用援助事業の利用者及び利用予定者の個人情報の取り扱いについて本会個人情報保護規程に基づくものとする。
- ② 契約締結審査会の委員は、福祉サービス利用援助事業の利用者及び利用予定者の個人情報の取り扱いについて、個人情報保護に関する法令等を遵守する。

## 9 関係諸様式

本事業に係る契約書等の諸様式については、別に定めるものとする。

## 10 施行期日

本実施要綱は、平成 12 年 6 月 7 日より施行する。

本実施要綱は、平成 14 年 7 月 1 日より施行する。

本実施要綱は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

本実施要綱は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。

本実施要綱は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

本実施要綱は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

## 別 記

### 利用料について

#### ①福祉サービスの利用援助・日常的金銭管理サービスの利用料金

1 時間あたり      1, 1 0 0 円

#### ②書類等の預かりサービスの利用料金

年 間              5, 0 0 0 円

#### ③預貯金額に応じた基本料金

預貯金額階層	基本料金額
① 5 0 万円未満	3 0 0 円／月
② 5 0 万円以上 1 0 0 万円未満	5 0 0 円／月
③ 1 0 0 万円以上 2 0 0 万円未満	9 0 0 円／月
④ 2 0 0 万円以上 3 0 0 万円未満	1, 3 0 0 円／月
⑤ 3 0 0 万円以上 4 0 0 万円未満	1, 8 0 0 円／月
⑥ 4 0 0 万円以上	2, 2 0 0 円／月

\* 生活支援員の交通費は、利用者負担とする。

# 岡山県日常生活自立支援事業契約締結審査会設置要綱

## （目 的）

第1条 本事業の契約を締結したり、見直したりする際に、利用希望者の判断能力に疑義がある場合、その契約締結能力について、専門的な見地から審査を行い、契約の適正さを確保するとともに、利用者を援助する際の留意点等の助言を行うことを目的に、岡山県日常生活自立支援事業契約締結審査会（以下、「審査会」という。）を設置する。

## （機 能）

第2条 前条の目的を達成するため、審査会は次に掲げる事項について、審査を行い、意見を述べ、助言を行う。

- （1）初回契約締結時、契約後の支援計画見直し時、解約時において契約締結能力の疑義がある場合の契約の適否及び内容についての審査
- （2）成年後見人等が選任された場合の契約の適否及び内容についての審査
- （3）市町村社会福祉協議会が利用者の援助に困難を抱える場合の助言
- （4）事業運営に必要な事項
- （5）その他必要な事項

## （委員構成・委嘱）

第3条 審査会は、本事業の対象者にかかわる法律、医療、福祉等の専門的知識を有する者をもって構成し、社会福祉法人岡山県社会福祉協議会長（以下「会長」という。）が、委員長および委員を委嘱する。

## （委員長）

- 第4条 委員長は委員の互選により定める。
- 2 委員長は、会務を統括し、審査会を代表する。
  - 3 委員長の事故あるときは、委員長の指名する委員がその職務を代行する。

## （任 期）

- 第5条 委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 2 委員に欠員を生じたときの補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

## （会 議）

第6条 審査会は委員長が召集し、議長を務める。

- 2 会議は、委員の過半数の出席をもって成立する。
- 3 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の時は、委員長の決するところによる。
- 4 会議は定期に開催する。委員長は必要に応じ会議を召集することができる。

(情報の公開・管理)

第7条 会議は、利用希望者のプライバシーを保護するとともに、会議の透明性、公正性を確保する観点から、情報の公開と管理は以下のとおりとする。

- (1) 審査会で取り扱う個別の案件は、個人のプライバシーに関わる事項であることから、審査会及び審査に係る資料は非公開とする。
- (2) ただし、審査対象となった本人等から資料の開示請求があった場合は、社会福祉法人岡山県社会福祉協議会個人情報保護規程並びに情報公開規程に基づき開示する。

(事務局)

第8条 審査会の事務局は、社会福祉法人岡山県社会福祉協議会に置く。

- 2 事務局は、審査会が円滑に行われることを目的に、案件を事前に整理し、必要に応じて案件提出先に情報収集、追加調査等を指示あるいは直接行うこととする。

(雑 則)

第9条 この要綱に定めるものの外、審査会の運営に関し必要な事項は委員長が別に定める。

(附 則)

この要綱は、平成11年10月1日から施行する。

- 2 第5条の規定にかかわらず、平成17年10月1日に委嘱した委員については、平成19年3月31日までを任期とする。

平成17年 4月 1日 一部改正

平成19年 1月24日 一部改正

平成20年 4月 1日 一部改正



# 岡山県日常生活自立支援事業関係機関連絡会議設置要綱

## 〔目 的〕

第1条 岡山県日常生活自立支援事業関係機関連絡会議（以下、「関係機関連絡会議」という。）は、日常生活自立支援事業に対する理解の促進と円滑な実施を図ることを目的に設置する。

## 〔役 割〕

第2条 関係機関連絡会議は、次の役割を担う。

1. 福祉サービスの利用援助や日常的な金銭管理に関わる情報交換
2. 1に係る効果的な援助を行うための関係機関の連携、役割分担など協働に関する情報交換
3. その他本事業の円滑な実施のための意見交換、検討

## 〔構 成〕

第3条 関係機関連絡会議は、次の機関・団体によって構成する。

◇当事者団体等	高齢者・障害者の当事者団体、家族の会
◇保健・福祉団体	社会福祉士会、精神保健福祉士協会、民生委員児童委員協議会、ホームヘルパー連絡協議会、在宅介護・地域包括支援センター協議会、障害者社会参加推進センター、社会福祉協議会
◇医療・保健関係	精神科医会、看護協会
◇法律関係	家庭裁判所、リーガルエイド、成年後見センターリーガルサポート
◇行政関係	県保健福祉部
◇その他	消費生活センター 等

## 〔開 催〕

第4条 関係機関連絡会議は、年2回程度開催するものとする。

## 〔部 会〕

第5条 関係機関連絡会議は、必要に応じて部会を設置することができる。

## 〔事務局〕

第6条 関係機関連絡会議に関する事務局は、社会福祉法人岡山県社会福祉協議会におく。

〔附 則〕

この要綱は、平成 1 1 年 1 0 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

# 〇〇社会福祉協議会日常生活自立支援事業実施要綱(例)

## 〔目 的〕

第1条 日常生活自立支援事業（以下「本事業」という）は、社会福祉法第2条3項12号に規定される福祉サービス利用援助事業（精神上の理由により日常生活を営むのに支障がある者に対して、福祉サービスの利用に関する相談に応じ、及び助言を行い、並びに福祉サービスの提供を受けるために必要な手続又は福祉サービスの利用に要する費用の支払いに関する便宜を供与することその他の福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行う事業をいう。）を行い、これと併せて、福祉サービス利用援助事業に従事する者の資質の向上のための事業並びに福祉サービス利用援助事業に関する普及及び啓発を行うことを目的とする。

## 〔事業の受託〕

第2条 社会福祉法人〇〇社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、本事業の実施主体である社会福祉法人岡山県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）より事業の一部を受託するものとする。業務の委託にあたっては、本会と県社協の相互間において、受託する業務内容について契約を交わして行うこととする。

## 〔事業の内容〕

第3条 前条で受託する事業の内容は、以下のとおりとする。

- (1) 福祉サービス利用援助事業
  - ①相談
  - ②申請の受付
  - ③福祉サービス利用援助事業の契約を締結する能力の確認
  - ④契約書類の作成
  - ⑤契約の締結
  - ⑥支援計画に基づく援助
- (2) (1) の⑥の業務にかかる生活支援員の配置と援助
- (3) (1) の業務にかかる専門員の配置と資質の向上
- (4) (1) に関する普及及び啓発
- (5) (1) に関する関係機関等との連携体制の構築

## 〔事業の対象者〕

第4条 福祉サービス利用援助事業の対象者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 判断能力が不十分な者（認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等であって、

日常生活を営むのに必要なサービスを利用するための情報の入手、理解、判断、意思表示を本人のみでは適切に行うことが困難な者をいう）であること。

- (2) 福祉サービス利用援助事業の契約の内容について判断し得る能力を有していると認められる者であること。

〔援助の内容〕

第5条 福祉サービス利用援助事業に基づく援助の内容は、次に掲げるものを基準とする。

- (1) 福祉サービスの利用に関する援助
  - (2) 福祉サービスの利用に関する苦情解決制度の利用援助
  - (3) 住宅改造、居住家屋の賃借、日常生活上の消費契約及び住民票の届出等の行政手続に関する援助その他福祉サービスの適切な利用のために必要な一連の援助
  - (4) (1)(2)又は(3)に伴う預金の払い戻し、預金の解約、預金の預け入れの手続等利用者の日常生活費の管理（日常的金銭管理）
- 2 前項の掲げる事項についての具体的な援助の方法は、原則として情報提供、助言、契約手続、利用手続等の同行又は代行による。

〔契約手続〕

第6条 福祉サービス利用支援事業による援助は、本人等からの申請に基づき、次の手続を経た上で行う。

- (1) 申請の受付と判断能力等の評価・判定
- (2) 支援計画の作成
- (3) 契約の締結

〔利用料〕

第7条 福祉サービス利用援助事業におけるサービスの利用料金は、原則として利用者が負担するものとする。

- 2 生活保護受給者の福祉サービス利用援助、日常的金銭管理の利用料金は公費負担とする。

ただし、書類等の預かりがある場合には、預かり料については本人が負担するものとする。

- 3 福祉サービス利用援助事業における基本料金は、契約者本人の預貯金額に応じて定めるもので、原則として本人が負担するものとする。

- 4 利用料金及び基本料金は別に定めるものとする。

〔運営適正化委員会への定期的な報告等〕

第8条 本会は、運営適正化委員会に対し、本要綱に規定する事業の実施状況について定期

的に報告するほか、当該実施状況に関して運営適正化委員会が行う調査に協力するとともに、運営適正化委員会から勧告を受けたときは、これを尊重する。

〔事業実施に係る体制の整備〕

第9条 事業実施に係る体制整備は、以下のとおりとする。

(1) 職員

①本会は、本事業の実施にあたり、1)及び2)の職員を配置し、それぞれの業務は次のものとする。

1) 専門員

ア) 相談業務

イ) 申請の受付

ウ) 申請者の実態把握及び事業の対象者であることの確認業務

エ) 支援計画の作成および契約の締結に係る業務

オ) 生活支援員が行う援助業務の指導及び監督業務

カ) 関係機関との連携業務

キ) 調査研究及び広報啓発業務

2) 生活支援員

ア) 専門員の指示を受けて、支援計画に基づく援助を提供する業務及びその報告業務

イ) 専門員が行う実態把握についての補助的業務

(2) 個人情報の保護

本会職員は、福祉サービス利用援助事業利用者及び利用予定者の個人情報の取り扱いについて、本会個人情報保護規程に基づくものとする。

〔関係諸様式〕

第10条 本事業に係る契約書等の諸様式については、別に定める。

〔施行期日〕

第11条 本実施要綱は、平成〇〇年4月1日より施行する。

## 日常生活自立支援事業委託契約書（案）

委託者 社会福祉法人岡山県社会福祉協議会（以下「甲」という。）と、受託者 社会福祉法人〇〇市（町・村）社会福祉協議会（以下「乙」という。）とは、日常生活自立支援事業の実施について、次の条項により委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

### 【委託事項】

第1条 甲は、次に掲げる業務の一部（以下、「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託し甲の指示に基づき委託業務を実施するものとする。

### 【委託業務の処理方法】

第2条 乙は、「岡山県社会福祉協議会 日常生活自立支援事業実施要綱」により、委託業務を処理しなければならない。

2 乙は、前項の実施要綱に定めない細部の事項については甲の指示を求めるものとする。

### 【委託業務の具体的内容】

第3条 本契約に基づく委託業務の具体的内容は、次のとおりとする。なお、委託業務の担当地区は、〇〇市（町・村）とする。

（1）福祉サービス利用援助事業

- ①相談
- ②申請の受付
- ③本事業の契約を締結する能力の確認
- ④契約書類の作成
- ⑤契約の締結
- ⑥支援計画に基づく援助

（2）（1）の⑥の業務にかかる生活支援員の配置と援助

（3）（1）の業務にかかる専門員の配置と資質の向上

（4）（1）に関する普及及び啓発

（5）（1）に関する関係機関等との連携体制の構築

### 【権利の譲渡等】

第4条 乙は、本契約に係る権利を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

### 【個人情報の保護】

第5条 甲は、乙に対して個人情報保護のため必要な次の措置を求めるとともに、必要かつ適切な監督を行うものとする。

- (1) 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、委託業務の実施にあたっては個人の基本的人権を侵害することのないよう、個人情報の取扱を適正に行わなければならない。
- (2) 乙は、委託業務の実施にあたって個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- (3) 乙は、委託業務の実施に際して知り得た個人情報を業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (4) 乙は、委託業務の実施に際して知り得た個人情報の紛失、破壊、改ざん、き損、漏えい、その他の事故を防止するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- (5) 乙は、この個人情報の保護に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、その指示に従わなくてはならない。

#### 【契約の解除】

第6条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、本契約の全部または一部を解除することができる。

- (1) 乙が正当な理由によらないで、本契約条項に違反したとき。
  - (2) 乙が正当な理由によらないで、本契約を履行する見込がないと認められるとき。
- 2 乙は、甲が正当な理由によらないで、本契約条項に違反し、その違反によって委託業務を継続し又は完了することができなくなったときは、本契約の全部または一部を解除することができる。

#### 【損失の負担】

第7条 本委託契約に基づく委託業務の実施について生じた損害は、乙の負担とする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合はこの限りではない。

- 2 乙は、委託業務の実施にあたり第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合はこの限りではない。

**【委託費及びその支払い】**

第8条 委託費は、甲が定める予算の範囲において、次の基準をもとに決定する。

- (1) 基本事業費 〇〇〇,〇〇〇円
- (2) 利用契約者事業費 〇〇〇,〇〇〇円
- (3) 生活保護受給者事業費 〇〇〇,〇〇〇円

2 委託費の請求は、平成〇〇年〇月に乙が甲に行うものとする。

3 委託費の支払いは、甲が乙からの請求に対し、その請求内容を審査し、請求書を受理した日から起算して30日以内に行うものとする。

**【業務の完了報告及び精算】**

第9条 乙は、委託業務の完了後、速やかに委託業務の完了報告書(甲の指定する様式)を甲に提出するものとする。

2 乙は、委託業務完了後、速やかに業務に関する決算を行い、過不足については甲乙協議のうえ清算するものとする。

**【遵守事項】**

第10条 乙は、福祉サービス利用援助契約を締結した利用者の意思を確かめることが難しくなった場合はただちに甲に報告する。

2 福祉サービス利用援助契約を締結した利用者からの苦情申し出については、甲乙の協力のもとその解決をはかることとする。

**【契約の期間と更新】**

第11条 本契約の期間は、平成〇〇年4月1日より平成〇〇年3月31日までとする。

2 本契約の更新は、甲乙の協議によるものとする。

**【疑義の解決】**

第12条 本契約に関して疑義を生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。



本契約の締結の証として、本書2通を作成し甲乙記名押印のうえ、各自1通を保管する。

令和     年     月     日

甲    岡山市北区南方2丁目13番1号    きらめきプラザ内  
      社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会    会長     ○   ○     ○   ○    印

乙    ○○市○○町○○番地  
      社会福祉法人 ○○○社会福祉協議会    会長     ○   ○     ○   ○    印

## 令和○年度 日常生活自立支援事業実施に係る協議書

社 協 名	印	
代 表 名		
住 所	〒                      ー	
	TEL	FAX
連絡用メールアドレス		
事業実施期間	令和○年 4 月 1 日    ～    令和○年 3 月 3 1 日	
<b>I. 本事業担当職員の体制・役職等</b>		
役職	氏 名	職 務 の 内 容
事務局長		
管理職員		
専 門 員		
副担当職員		
事務補助員		
<b>II. 令和○年度事業の重点項目 〈具体的に〉</b>		
<b>III. 令和○年度の事業計画について</b>		
※実施事業がわかる資料がありましたら添付してください。		

## 専 門 員 調 書

氏 名	関 係 取 得 資 格	勤 務 形 態 (常勤／非常勤)	備 考

上記職員は、令和○年４月１日より日常生活自立支援事業専門員として業務にあたることを証明します。

令和      年      月      日

社 協 名

代表者名

印