

〇〇市障害者移動支援事業実施要綱を次のように定める。

平成 年 月 日

〇〇市長 〇〇 〇〇

〇〇市障害者移動支援事業実施要綱

(目的)

第1条 〇〇市障害者移動支援事業実施要綱（以下「事業」という。）は、屋外での移動に困難がある障害者・児（以下「障害者等」という。）について、外出のための支援を行なうことにより、障害者等の地域での自立生活及び社会参加を促すことを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、〇〇市とする。

2 市長は、この事業の全部又は一部を適切な事業運営を行なうことができると認める社会福祉法人等に委託することができる。

(事業の内容)

第3条 この事業の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 個別移動支援 障害者等の外出における個別への移動支援
- (2) グループ移動支援 複数の障害者等からなるグループの外出における集団への移動支援

2 サービス提供範囲は、原則として1日の範囲内で用務を終えるものに限る。

(対象者)

第4条 この事業の対象者は、次の各号のいずれかに該当するものであって、市長が外出時に支援が必要と認めた者とする。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知）に基づく療育手帳の交付を受けている者
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(利用の申請)

第5条 事業を利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、移動支援事業利用登録申請書を市長に提出するものとする。

（利用の承認決定等）

第6条 市長は、前条に規定する申請があったときは、速やかに内容を審査し、利用の可否を決定したときは、移動支援事業利用承認・不承認決定通知書（以下「決定通知書」という。）により申請者に通知するとともに、承認をした障害者等を移動支援事業利用登録者名簿に登載するものとする。

（利用登録の有効期限及び更新申請）

第7条 前条の規定による承認決定の認定期間は、承認を行なった日から起算して、最初に到達する6月30日までとする。

2 利用者が、認定期間満了後も引続き利用しようとするときは、認定期間満了日までの1月以内に第5条に規定する申請を行わなければならない。

（利用の変更及び廃止）

第8条 利用者の保護者は、次に掲げる事項に該当するときは、移動支援事業登録変更（廃止）届により、速やかに市長に届け出なければならない。

- （1） 利用者の住所等を変更した場合
- （2） 利用者の心身状況に大きな変化があった場合
- （3） 利用の中止をしようとする場合

（利用の取消し）

第9条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第6条の規定による利用決定を取り消すことができる。

- （1） この事業の対象者でなくなった場合
- （2） 不正又は虚偽の申請により利用決定を受けた場合
- （3） その他市長が利用を不相当と認めた場合

（利用の方法）

第10条 利用者がこの事業を利用しようとするときは、決定通知書を事業所に提示し、事業所に直接依頼するものとする。

（利用料）

第11条 利用者は、利用料として次の各号に掲げる金額を事業者を支払うものとする。ただし、有料道路及び有料駐車場等を使用したときは、利用料とは別に当該実費を負担しなければならない。

- （1） 個別移動支援にあつては、30分あたり〇円
- （2） グループ移動支援にあつては、次に掲げる額とする。
 - ア 1グループを構成する障害者等が3名以下の場合、1グループにつき30分あたり〇円
 - イ 1グループを構成する障害者等が4名以上9名以下の場合、1グループにつき30分あたり〇円

ウ 1 グループを構成する障害者等が10名以上の場合、1 グループにつき30分あたり〇円

(利用料の減免又は免除)

第12条 市長は、利用者及びその属する世帯が次のいずれかに該当するときは、前条に規定する利用料を減免することができる。

(1) 生活保護法(昭和24年法律第144号)に基づく生活扶助を受けている世帯にあつては、利用料の全額を免除する。

(2) 世帯主及び世帯員の当該年度(4月から6月までの間の利用については、前々年度とする。)の市民税が非課税である世帯にあつては、利用料の2分の1に相当する金額を減免する。

(委託料)

第13条 第2条第2項の規定により事業を委託する場合の委託料は、次に掲げる費用から第11条に規定する利用者負担金を差し引いた金額を事業者に対して支払うものとする。

(1) 個別移動支援にあつては、次に掲げる額とする。

ア 身体介護を伴う移動支援の場合、30分あたり2,000円とする。

イ 身体介護を伴わない移動支援の場合、30分あたり750円とする。

(2) グループ移動支援にあつては、30分あたりサービス利用人員に250円を乗じた金額とサービス提供人員に500円乗じて得た金額の合算とする。この算定におけるサービス提供人員は、サービス利用人員の数を限度とする。

(3) 1回のサービス提供時間が3時間を越える場合には、前号に掲げる金額とは別に3時間を越えたときから30分につき700円を加算する。

2 事業者は、サービスを提供した月の翌月10日までに、市長に対し、当該月に係る委託料を一括して請求するものとする。

3 市長は、前項の請求のあった日から30日以内に内容を確認のうえ委託料を支払うものとする。

(遵守事項)

第14条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制をさだめておかなければならない。

3 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

4 事業者は、サービス提供時に事故が発生した場合は、市長及び家族等に速やかに連絡を行なうとともに、必要な措置を講じなければならない。

5 事業者は、従業者、会計、利用者へのサービス提供記録に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

6 事業者及び従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者等に関する秘

密を漏らしてはならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

〇〇市日中一時支援事業実施要綱を次のように定める。

平成 年 月 日

〇〇市長 〇〇 〇〇

〇〇市日中一時支援事業実施要綱

(目的)

第1条 〇〇市日中一時支援事業（以下「事業」という。）は、障害者等を一時的に預かることにより、障害者等に日中活動の場を提供し、見守り及び社会に適應するための日常的な訓練等を行うことを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、〇〇市とする。

2 市長は、この事業の全部又は一部を適切な事業運営を行なうことができると認める社会福祉法人等に委託することができる。

(対象者)

第3条 この事業の対象者は、障害者であつて、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知）に基づく療育手帳の交付を受けている者
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(利用の申請)

第4条 事業を利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、日中一時支援事業利用登録申請書を市長に提出するものとする。

(利用の承認決定等)

第5条 市長は、前条に規定する申請があつたときは、速やかに内容を審査し、利用の可否を決定したときは、日中一時支援事業利用承認・不承認決定通知書（以下「決定通知書」という。）により申請者に通知するとともに、承認した障害児を日中一時支援事業利用登録者名簿（以下「登録名簿」という。）に登載するものとする。

(利用登録の有効期限及び更新申請)

第6条 前条の規定による承認決定の認定期間は、承認を行なった日から起算して、最初に到達する6月30日までとする。ただし、承認決定を受けた障害児（以下「利用者」という。）が、承認を受けた日において18歳である者については、当該年度の属する3月31日までとする。

2 利用者が、認定期間満了後も引続き利用しようとするときは、認定期間満了日までの1月以内に第5条に規定する申請を行わなければならない。

(利用の変更及び廃止)

第7条 利用者の保護者は、次に掲げる事項に該当するときは、日中一時支援事業利用登録変更（廃止）届により、速やかに市長に届け出なければならない。

- (1) 利用者の住所等を変更した場合
- (2) 利用者の心身状況に大きな変化があった場合
- (3) 利用の中止をしようとする場合

(利用の取消し)

第8条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第6条の規定による利用決定を取り消すことができる。

- (1) この事業の対象者でなくなった場合
- (2) 不正又は虚偽の申請により利用決定を受けた場合
- (3) その他市長が利用を不相当と認めた場合

(利用の方法)

第9条 利用者がこの事業を利用しようとするときは、決定通知書を事業所に提示し、事業所に直接依頼するものとする。

(利用料)

第10条 利用者は、利用料として次の各号に掲げる金額の合算をした額を事業者に支払うものとする。

- (1) 基本料にあつては、利用者1人につき4時間まで〇円、4時間以上は〇円とする。
- (2) 送迎サービスを利用したときは、1回につき〇円とする。

(利用料の減免又は免除)

第11条 市長は、利用者及びその属する世帯が次のいずれかに該当するときは、前条に規定する利用料を減免することができる。

- (1) 生活保護法（昭和24年法律第144号）に基づく生活扶助を受けている世帯にあつては、利用料の全額を免除する。
- (2) 世帯主及び世帯員の当該年度（4月から6月までの間の利用については、前々年度とする。）の市民税が非課税である世帯にあつては、利用料の2分の1に相当する金額を減免する。

(委託料)

第12条 第2条第2項の規定により事業を委託する場合の委託料は、次の各号に掲げる費用から〇〇市障害者自立支援条例（平成18年〇〇市条例第17号）第4条に規定する利用者負担金を差し引いた金額を事業者に対して支払うものとする。

(1) 基本事業にあつては、利用者1人に対して1日につき4時間まで2,000円、4時間以上は4,000円とする。

(2) 送迎サービスを提供したときは、基本事業とは別に送迎1回につき540円を基本事業に加算するものとする。

2 事業者は、サービスを提供した月の翌月10日までに、市長に対し、当該月に係る委託料を一括して請求するものとする。

3 市長は、前項の請求のあった日から30日以内に内容を確認のうえ委託料を支払うものとする。

(遵守事項)

第13条 事業者は、受け入れることが可能な障害種別及び年齢層について、利用者に対して事前説明を行わなければならない。

2 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制をさだめておかななければならない。

3 事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

4 事業者は、サービス提供時に事故が発生した場合は、市長及び家族等に速やかに連絡を行なうとともに、必要な措置を講じなければならない。

5 事業者は、従業員、会計、利用者へのサービス提供記録に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

6 事業者及び従業員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者等に関する秘密を漏らしてはならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

事例 6-5

相談支援事業委託契約書（案）

〇〇市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、相談支援事業の実施について、次のとおり委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、〇〇市地域生活支援事業実施要綱（平成18年〇〇市告示第 号）第3条に規定する障害者の相談支援事業（以下「委託事業」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（委託業務）

第2条 甲が乙に委託する業務は、次の各号に定めるものとする。乙はケアマネジメントの手法を使いこれに従事するものとする。

（1） 障害者相談支援事業

- ア 福祉サービスの利用援助
- イ 社会資源を活用するための支援
- ウ 社会生活力を高めるための支援
- エ ピアカウンセリング
- オ 権利の擁護のために必要な援助
- カ 専門機関の紹介

（2） 居住サポート事業

- ア 不動産業者に対する物件斡旋依頼及び家主等との入居契約手続き支援
- イ 生活上の課題への緊急時における相談支援及び関係機関の調整

2 乙は、前項の業務を遂行するために、必要に応じて関係機関を集めた検討会を主催するものとする。

（実施体制）

第3条 乙は、委託事業の実施にあたり、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、相談支援専門員又は介護支援専門員のいずれか（以下「ソーシャルワーカー」という。）1名以上を配置しなければならない。ただし、委託事業の実施に支障のない範囲で指定相談支援事業者関係業務に従事することができる。

2 乙は、甲に対し、配置したソーシャルワーカーの資格、経歴、兼務する業務の内容等について報告しなければならない。

3 乙は、ソーシャルワーカーが相談支援に専念できるよう勤務体制、職務環境、訪問手段等を整えなければならない。

4 乙は、支援技術の向上を図るため、ソーシャルワーカーに必要な研修を実施しなければならない。

5 乙は、特別な相談支援が必要なときは、ソーシャルワーカーに加えて、専門的な知識を有する者のうち特別な相談支援に対処できるものを従事させなければならない。

6 乙は、委託事業を行う事務所を〇〇市内の交通利便の整った場所に設置しなければならない。

(委託期間)

第4条 この契約の期間は、契約締結の日から平成19年3月31日までとする。

(委託料)

第5条 甲は下表により算定した額を委託料として乙に支払う。

種別	金額	備考
障害者相談支援事業及び居住サポート事業分	円/年	消費税及び地方消費税を含む。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は、これを免除する。

(委託料の支払い)

第7条 甲は、乙の請求に基づき、半年ごとにその2分の1ずつ支払う。ただし、年度中途の契約締結のときは、契約締結日の属する月分から月額相当額を支払う。

2 前項の委託料の支払いにおいて、円未満の端数が生じたときは切捨てとする。

(実績報告)

第8条 乙は、委託事業が終了したときは、委託事業の成果を記載した実績報告書及び収支決算書を委託事業終了の日から起算して10日以内に甲に提出しなければならない。

2 乙は、初回調査を実施したときは、所定の調査書に調査内容を記載の上、速やかに甲に提出しなければならない。

(遵守事項)

第9条 乙は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 秘密の保持 委託事業の実施によって知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。

(2) 個人情報の保護 委託事業を実施するにあたっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益の保護に十分注意して実施するよう努めること。

(3) 個人情報の収集制限 委託事業を行うため個人情報を収集するときは、委託事業の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。

(4) 個人情報の目的外使用の禁止 委託事業を実施するため収集又は作成した個人情報は、その目的以外に使用してはならない。

(5) 個人情報その他委託事業にかかる事故報告 個人情報について第三者への漏えいその他の事故が発生したときは速やかに甲に報告すること。

2 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

3 乙は、委託事業の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。

(帳簿等)

第10条 乙は、委託事業に係る経費について、必要な帳簿を備え、収入支出の額を記載し、金銭の出納を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項に関する帳簿及び書類等は委託事業終了の日から5年間保存するものとする。

(経理)

第11条 乙は、委託事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分しておかなければならない。

(損害賠償責任)

第12条 乙は、委託事業の実施に関し、その責に帰する理由により、甲又は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。

(実地調査等)

第13条 乙は、甲から委託事業の実施に関し報告を求められたときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙の帳簿又は書類その他の記録及び委託事業の状況について実地に調査できる。

(改善の指示等)

第14条 甲は、委託事業の実施について改善する必要を認めたときは、その改善事項を乙に指示することができる。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が次のいずれかに該当するときは、契約を解除し、乙に対して委託料の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 指定相談支援事業者でなくなったとき
- (2) この契約の条項に違反したとき
- (3) この事業を遂行することが困難であると認めたとき
- (4) 重大な過失又は背信行為があったとき

(契約外事項の協議)

第16条 この契約に定めのない事項及び委託事業実施上疑義を生じた事項に関しては、必要の都度甲、乙協議して定める。

この契約の証として、本書を2通作成し、甲乙記名押印の上各自1通を所有するものとする。

平成18年10月1日

甲 兵庫県〇〇市氷上町成松字甲賀1番地
〇〇市長 〇〇 〇〇

乙

事例 6 - 6

移動介護事業委託契約書

〇〇市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、移動介護事業の実施について、次のとおり委託契約を締結する。

（委託事業）

第1条 甲は〇〇市地域生活支援事業実施要綱（平成18年〇〇市告示第〇号。以下「実施要綱」という。）第3条に規定する移動支援事業のうち移動介護事業（以下「委託事業」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（実施体制）

- 第2条 乙は、委託事業の実施にあたり、介護福祉士、ホームヘルパー、ガイドヘルパー（指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成18年3月31日厚生労働省告示第209号）に規定する研修の「外出介護従業者養成研修課程」を修了した者）等の適切に委託事業に従事できる人員（以下「従事者」という。）を配置しなければならない。ただし、委託事業の実施に支障のない範囲で他の職務に従事することができる。
- 2 乙は、支援技術の向上を図るため、従事者に必要な研修を実施しなければならない。
 - 3 従業者は委託事業に従事するたびに、従事した内容を乙に報告しなければならない。

（委託期間）

第3条 この契約の期間は、契約締結の日から平成19年3月31日までとする。

（委託料）

第4条 甲は下表により算定した額を委託料として乙に支払う。

種別	単位	算出方法		備考
グループ支援型	1グループあたりの30分単価	利用人員×250円＋従事者×500円		消費税及び地方消費税を含む。 グループ支援型については、従事者の人数が利用者を超えないものとする。
個別支援型	身体介護を伴う利用者への30分単価	2,000円	ただし、3時間以上連続の提供となる場合、3時間を経過したときから30分ごとに700円を加算する。	
	身体介護を伴わない利用者への30分単価	750円		

（契約保証金）

第5条 契約保証金は、これを免除する。

（委託料の支払い）

第6条 乙は、第4条により算定した委託料から、実施要綱に定める利用料を差引いた額を甲に請求する。

- 2 甲は、乙の請求に基づき、毎月精算払いする。
- 3 前項の委託料の支払いにおいて、円未満の端数が生じたときは切捨てとする。

（実績報告）

第7条 乙は、委託事業が終了したときは、委託事業の成果を記載した実績報告書及び収支決算書を委託事業終了の日から起算して10日以内に甲に提出しなければならない。

(遵守事項)

第8条 乙は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 秘密の保持 委託事業の実施によって知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 個人情報の保護 委託事業を実施するにあたっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益の保護に十分注意して実施するよう努めること。
- (3) 個人情報の収集制限 委託事業を行うため個人情報を収集するときは、委託事業の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。
- (4) 個人情報の目的外使用の禁止 委託事業を実施するため収集又は作成した個人情報は、その目的以外に使用してはならない。
- (5) 個人情報その他委託事業にかかる事故報告 個人情報について第三者への漏えいその他の事故が発生したときは速やかに甲に報告すること。

2 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

3 乙は、委託事業の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。

(帳簿等)

第8条 乙は、委託事業に係る経費について、必要な帳簿を備え、収入支出の額を記載し、金銭の出納を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項に関する帳簿及び書類等は委託事業終了の日から5年間保存するものとする。

(経理)

第9条 乙は、委託事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分しておかなければならない。

(損害賠償責任)

第10条 乙は、委託事業の実施に関し、その責に帰する理由により、甲又は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。

(実地調査等)

第11条 乙は、甲から委託事業の実施に関し報告を求められたときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙の帳簿又は書類その他の記録及び委託事業の状況について実地に調査できる。

(改善の指示等)

第12条 甲は、委託事業の実施について改善する必要を認めたときは、その改善事項を乙に指示することができる。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙が次のいずれかに該当するときは、契約を解除し、乙に対して委託料の全部若しくは一部の変換を命ずることができる。

- (1) この契約の条項に違反したとき
- (2) この事業を遂行することが困難であると認めるとき

(契約外事項の協議)

第14条 この契約に定めのない事項及び委託事業実施上疑義を生じた事項に関しては、必要の都度甲、乙協議して定める。

この契約の証として、本書を2通作成し、甲乙記名押印の上各自1通を所有するものとする。

平成18年10月1日

甲 ○○県○○市○○町○○番地
○○市長 ○○ ○○

乙

事例 6-7

日中一時支援事業委託契約書

〇〇市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、日中一時支援事業の実施について、次のとおり委託契約を締結する。

（事業の委託）

第1条 甲は〇〇市地域生活支援事業実施要綱（平成18年〇〇市告示第 号。以下「実施要綱」という。）第3条に規定する日中一時支援事業（以下「委託事業」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（実施体制）

第2条 乙は、委託事業の実施にあたり、委託事業を適正に運営できるよう指導員1名以上を配置しなければならない。ただし、委託事業の実施に支障のない範囲で他の職務に従事することができる。

- 2 乙は、支援技術の向上を図るため、指導員に必要な研修を実施しなければならない。
- 3 乙は、指定障害福祉サービス事業に併設する（併設型）若しくは空き店舗等を利用する（単独型）など、利用環境を創意工夫しかつ安全に配慮された提供体制を整えなければならない。
- 4 乙は、委託事業を利用する障害者の年齢、障害特性又は利用目的を考慮し、必要に応じて提供場所を細別する等の処置をとらなければならない。

（委託期間）

第3条 この契約の期間は、契約締結の日から平成19年3月31日までとする。

（委託料）

第4条 甲は、利用者ごとに下表により算定した額を委託料として乙に支払う。

種別		金額	備考
基本事業	利用時間が4時間以上	一人につき4,000円/回	消費税及び地方消費税を含む。
	利用時間が4時間未満	一人につき1,500円/回	
入浴費用加算		500円/回	
送迎費用加算		270円/回	

- 2 甲は、運営種別又は利用者の障害程度等に応じて、下表に掲げるところにより前項の委託料を増額する。

増額要件	算出基準	備考
医療処置の必要な利用者が利用した場合	基本事業×3/2	増額は基本事業にかかる費用に限る。
乙が単独型で事業実施した場合	基本事業×5/4	

（契約保証金）

第5条 契約保証金は、これを免除する。

（委託料の支払い）

第6条 乙は、第4条第1項及び第2項により算定した委託料から、実施要綱に定める利用料を差引いた額を甲に請求する。

- 2 甲は、乙の請求に基づき、毎月精算払いする。
- 3 前項の委託料の支払いにおいて、円未満の端数が生じたときは切捨てとする。

(実績報告)

第7条 乙は、委託事業が終了したときは、委託事業の成果を記載した実績報告書及び収支決算書を委託事業終了の日から起算して10日以内に甲に提出しなければならない。

(遵守事項)

第8条 乙は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 秘密の保持 委託事業の実施によって知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 個人情報の保護 委託事業を実施するにあたっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益の保護に十分注意して実施するよう努めること。
- (3) 個人情報の収集制限 委託事業を行うため個人情報を収集するときは、委託事業の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。
- (4) 個人情報の目的外使用の禁止 委託事業を実施するため収集又は作成した個人情報は、その目的以外に使用してはならない。
- (5) 個人情報その他委託事業にかかる事故報告 個人情報について第三者への漏えいその他の事故が発生したときは速やかに甲に報告すること。

2 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

3 乙は、委託事業の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。

(帳簿等)

第8条 乙は、委託事業に係る経費について、必要な帳簿を備え、収入支出の額を記載し、金銭の出納を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項に関する帳簿及び書類等は委託事業終了の日から5年間保存するものとする。

(経理)

第9条 乙は、委託事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分しておかなければならない。

(損害賠償責任)

第10条 乙は、委託事業の実施に関し、その責に帰する理由により、甲又は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。

(実地調査等)

第11条 乙は、甲から委託事業の実施に関し報告を求められたときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙の帳簿又は書類その他の記録及び委託事業の状況について実地に調査できる。

(改善の指示等)

第12条 甲は、委託事業の実施について改善する必要を認めたときは、その改善事項を乙に指示することができる。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙が次のいずれかに該当するときは、契約を解除し、乙に対して委託料の全部若しくは一部の変換を命ずることができる。

- (1) この契約の条項に違反したとき
- (2) この事業を遂行することが困難であると認めるとき

(契約外事項の協議)

第 14 条 この契約に定めのない事項及び委託事業実施上疑義を生じた事項に関しては、必要の都度甲、乙協議して定める。

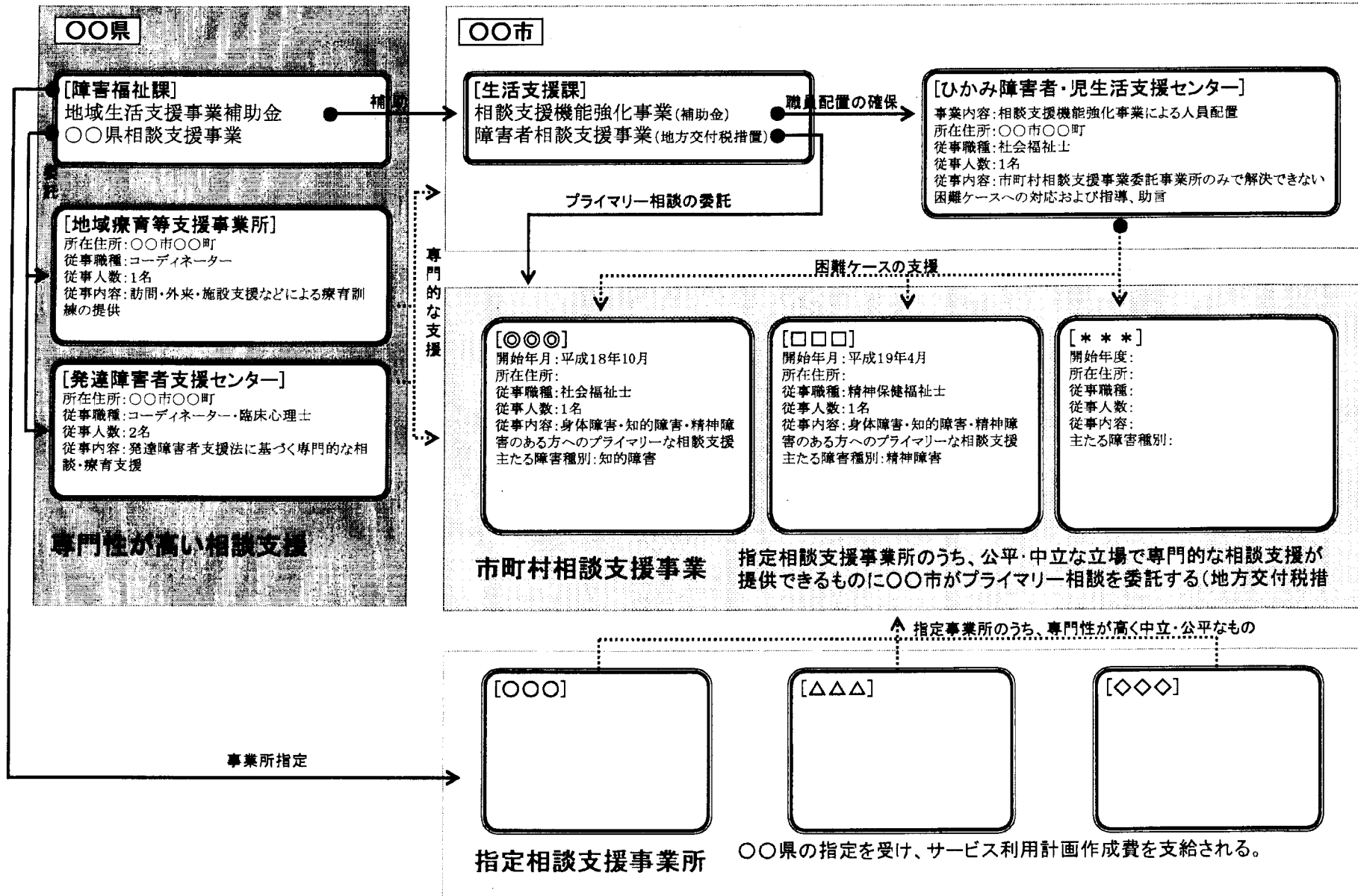
この契約の証として、本書を 2 通作成し、甲乙記名押印の上各自 1 通を所有するものとする。

平成 18 年 10 月 1 日

甲 ○○県○○市○○町○○番地
○○市長 ○○ ○○

乙

〇〇市における障害者相談支援体制(案)



〇〇市における地域活動支援センター整備図(案)

