

収入印紙

200 円

業 務 委 託 契 約 書

横須賀市（以下「甲」という。）は法人名_____（以下「乙」という。）と障害児者移動支援事業の実施について、次のとおり契約を締結する

（委託業務の範囲）

第1条 甲は、障害児者移動支援事業実施要綱（平成18年10月1日施行。以下「要綱」という。）に基づく障害児者移動支援事業の業務（以下「業務という。」）を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（実施事業所）

第2条 業務を実施する事業所（以下「事業所」という。）は、乙が運営する事業所名_____（事業所番号：_____）とする。

（委託料）

第3条 甲は、乙に対して、業務の処理に関する費用として、次に定める基準額から第5条第1項に定める利用者負担額を差し引いた額（以下「委託料」という。）を支払う。

1 個別支援基本型

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| （1）所要時間30分未満の場合 | 1,800円 |
| （2）所要時間30分以上1時間未満の場合 | 2,600円 |
| （3）所要時間1時間以上の場合 | 2,600円に30分増すごとに800円を加算した額 |

2 個別支援加算型

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| （1）所要時間30分未満の場合 | 2,050円 |
| （2）所要時間30分以上1時間未満の場合 | 3,100円 |
| （3）所要時間1時間以上の場合 | 3,100円に30分増すごとに1,050円を加算した額 |

3 グループ支援

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| （1）所要時間30分未満の場合 | 1,300円 |
| （2）所要時間30分以上1時間未満の場合 | 1,850円 |
| （3）所要時間1時間以上の場合 | 1,850円に30分増すごとに550円を加算した額 |

4 医療的ケア加算

- | | |
|--------------------------|--------|
| （1）所要時間30分未満の場合 | 600円 |
| （2）所要時間30分以上1時間未満の場合 | 1,200円 |
| （3）所要時間1時間以上1時間30分未満の場合 | 1,800円 |
| （4）所要時間1時間30分以上2時間分未満の場合 | 2,400円 |

5 自立通所（通学）支援加算

- | | |
|--------------------------|--------|
| （1）所要時間30分未満の場合 | 600円 |
| （2）所要時間30分以上1時間未満の場合 | 1,200円 |
| （3）所要時間1時間以上1時間30分未満の場合 | 1,800円 |
| （4）所要時間1時間30分以上2時間分未満の場合 | 2,400円 |

（委託料の請求）

第4条 乙は、請求書（第1号様式）にサービス提供報告書（第2号様式）を添付のうえ、

前月分をその翌月の 10 日までに甲に請求するものとする。ただし、神奈川県国民健康保険連合会へ請求支払い事務を委託する場合は、請求書の提出を省略することができる。

- 2 医療的ケア加算及び自立通所（通学）支援加算については、支援を開始する前月までに届出書（第 3 号様式もしくは第 4 号様式）の提出を行うものとする、また、自立通所（通学）支援加算については、支援の終了時に実施報告書（第 5 号様式）の提出を行うものとする。
- 3 委託料の支払い期日については、毎月精算払いとし、甲が乙の適法な請求書及びサービス提供報告書を受領した日から起算して 30 日以内（国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号）第 45 条第 5 項に規定する国民健康保険団体連合会の支払時期を勘案して適宜に定めるものとする。）を行うものとする。

（利用者負担金の受領）

第 5 条 乙は、要綱第 9 条に定める利用者負担金を移動支援サービスの提供を受ける者又はその保護者（以下「利用者等」という。）に毎月直接請求し、その支払いを受けるものとする。ただし、利用者負担金の負担上限額については、「地域生活支援事業負担上限額に関する要綱」（平成 18 年 10 月 1 日制定）の規定による。

- 2 乙は、前項の額の支払いを受けるほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において業務を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者等から受けることができる。
- 3 乙は、前 2 項の費用の額の支払いを受けた場合は、その費用の種類を区別してその内容を明らかにした領収書を、利用者等に交付しなければならない。
- 4 乙は、第 2 項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得なければならない。

（利用者等に求めることができる金銭の支払いの範囲等）

第 6 条 乙は、前条第 1 項及び第 2 項に掲げる支払いのほか、その金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者等にその負担を求めることが適当と認められるものの支払いを受けることができる。

- 2 前項の規定により金銭の支払いを求める際は、その金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者等に対し説明を行い、その同意を得なければならない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第 7 条 乙は、利用者等が移動支援サービスの利用の申込みを行ったときは、その利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第 16 条に規定する運営規定の概要、従事者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該移動支援サービスの提供の開始について当該利用者申込者の同意を得なければならない。

- 2 乙は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

（契約支給量の報告等）

第8条 乙は、移動支援サービスを提供するときは、当該移動支援サービスの内容、利用者等に提供することを契約した移動支援の量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者等の地域生活支援事業受給者証に記載しなければならない。

2 前項の契約支給量の総量は、甲が決定する当該利用者等の支給量を超えてはならない。

3 乙は、移動支援サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を甲に対し遅滞なく報告しなければならない。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

（サービスの提供の記録）

第9条 乙は、移動支援サービスを提供した際は、当該移動支援サービスの提供日、内容、その他の必要な事項を、移動支援サービスの提供の都度記録しなければならない。

2 乙は、前項の規定による記録に際しては、利用者等から移動支援サービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

（従業者及びサービス提供責任者）

第10条 乙は、業務を実施するため、介護福祉士、居宅介護従業者養成研修修了者、介護保険法（平成9年法律第123号）で訪問介護員として認められる者等、「指定居宅介護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9月29日厚生労働省告示第538号）」の規定の例により、移動支援サービスを適正に提供することができる人員（以下「従業者」という。）を配置しなければならない。

2 乙が事業者ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算法で2.5以上とする。

3 乙は、事業者ごとに、常勤の従業者であって専ら当該業務に従事する者のうち、事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。

4 前項に規定するサービス提供責任者は、第13条に規定する移動支援計画の作成業務を行うほか、乙に対する移動支援サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行うものとする。

5 乙は、従業者の資質の向上のために、必要な研修の機会を確保しなければならない。

（管理者）

第11条 乙は、事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

2 前項に規定する管理者は、事業所の従業者及び業務を一元的に管理するとともに、業務を適正に実施するため、従業者に対し必要な指揮命令を行わなければならない。

（設備及び備品等）

第12条 乙は、事業所に、業務を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、移動支援サービスの提供に必要な設備及び備品を備えなければならない。

（移動支援計画の作成）

第13条 乙は、利用者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した移動支援計画を作成しなければならない。

2 乙は、前項の移動支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を

説明するとともに、移動支援計画を交付しなければならない。

3 乙は、移動支援計画作成後においても、当該移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該移動支援計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する移動支援計画の変更について準用する。
(主たる対象とする障害の種類)

第14条 乙は、別に甲に届け出ることにより、業務の主たる対象とする障害の種類を定めることができる。

(緊急時等の対応)

第15条 乙は、移動支援サービスの提供中において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(運営規定)

第16条 乙は、事業者ごとに、次の各号に掲げる業務の運営についての重要事項に関する運営規定を定めておかなければならない。

- 1 業務の目的及び運営の方針
- 2 従業者の種類、員数及び職務の内容
- 3 営業日及び営業時間
- 4 業務の内容及び利用者から受領する費用の額
- 5 通常の業務の実施地域
- 6 緊急時等における対応方法
- 7 業務の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 8 虐待の防止のための措置に関する事項
- 9 その他運営に関する重要事項

(介護輸送の取扱い)

第17条 乙は、移動支援計画に基づき必要と認められる場合は、利用者に対し移動支援サービスの提供と連続的・一体的に介護輸送を実施することができる。ただし、その実施にあたっては、道路運送法（昭和26年法律第183号）の法令等に抵触しないように十分に留意しなければならない。

(経理の区分)

第18条 乙は、業務に係る収入及び支出について、その他の事業の会計と区分して経理しなければならない。

(記録の整備)

第19条 乙は、業務に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び事業実施の記録書類を整備し、当該帳簿等の書類を事業実施年度終了後5年間保管しておかなければならない。

(報告及び調査等)

第20条 甲は、必要に応じ、乙に対して業務の執行状況及び経理内容について報告を求め、又は調査若しくは監査をすることができる。

(事故発生時の対応)

第21条 乙は、業務の実施中に事故が発生したときは、速やかに甲及び利用者の家族等

に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、利用者に対する移動支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

3 乙は、事故発生の経過及びその対応について、甲に対し事故報告書を提出しなければならない。

(秘密の保持)

第22条 乙は、正当な理由がなく、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第23条 乙は、業務の実施に伴い、個人情報を取り扱うときは、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」を遵守しなければならない。

(損害賠償)

第24条 乙は、業務の実施に関して、乙の責めに帰すべき事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。

(甲の解除権)

第25条 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙が、この契約に違反したとき。

(2) 甲が、乙の業務の実施が不適當を認めたとき。

(3) 乙が、正当な理由なく甲の指示に従わないとき。

(委託料の返還)

第26条 乙は、第20条の規定に基づく甲による業務の執行状況等の調査又は監査の結果、委託料を不当に支出したことが明白なときは、甲に委託料を返還しなければならない。

(業務執行方法の調整)

第27条 甲及び乙は、必要の都度、業務執行方法等について調整を図り、業務が円滑かつ適正に執行されるように努めるものとする。

(契約期間)

第28条 この契約の有効期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

ただし、期間満了前30日までに甲、乙双方から何らの意思表示がないときは、この契約は令和9年4月1日から令和10年3月31日まで1箇年更新するものとし、当該期間が満了したときも、また同様とする。

2 前項の場合において、翌年度以降における委託料の基準額について変更があったときは、この契約は更新されないものとする。

(その他)

第29条 業務の執行は、この契約に定めるもののほか、要綱の定めるところによる。

2 この契約に定めのない事項又はこの契約に疑義を生じたときは、甲乙協議のうえ決定するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自その1通を

保管するものとする。

令和8年4月1日

甲 横須賀市小川町1 1 番地
横須賀市長 上地 克明

乙