



令和4年〇月〇日

1 契約手続きの目的

契約手続きにおいては、計画相談支援サービスを提供するにあたり、事業者及び利用者（代理人を含む）の間において、双方の合意によって法律上の権利義務を発生させることを目的とする。

2 契約手続きの内容

以下の3つはいずれも、各内容項目については、福岡市がモデル提示しているものに準じている。

① 契約書

- ・目的、期間、サービスの内容、負担額、解約、終了、賠償、秘密保持、苦情、代理人等について、事業者及び利用者（代理人を含む）の双方に発生する権利義務を定めている。

② 重要事項説明書

- ・事業者概要、地域、営業時間、職員、提供サービス、利用料金、情報管理、緊急対応、苦情、虐待防止等について、事業者が利用者（代理人を含む）にサービスを提供するにあたっての重要な事項を定めている。

③ 個人情報同意書

- ・個人及び家族について知りえた情報を使用する際に、目的、範囲、期間、条件について定めている。

3 契約手続きの方法

- ① 重要事項説明書にて、サンクスシェアが提供する相談支援の内容について的確に説明する。（このとき、サンクスシェアファイルをもとに説明するのもよい方法と言える）
- ② 提供するサービスに理解と了承を得られた場合に、契約書の内容を説明する。契約書においては、事業者及び利用者（代理人を含む）の双方に権利と義務が発生することを丁寧に説明する。
- ③ 個人情報同意書について、どのような場合に個人情報を使用するのか、また、どのような場合に、個人情報を使用しないのかについて、具体例を挙げながら明確に説明する。
- ④ 利用者（代理人を含む）が、契約に同意した場合に、署名及び押印を得る。

4 契約にあたっての留意点

- ① 契約にあたっては、すべての契約関連書類、およびサンクスシェアファイルを必ず熟読しておく。
- ② 契約を締結するかどうかについて、相手本位できめてもらうこととし、契約をしなかった場合には、セルフプランの方法があることを説明する。（この際、契約したときと契約しなかったときのメリット・デメリットを十分に説明できるようにしておくこと）
- ③ 契約書、重要事項説明書、個人情報同意書について、契約者が了承する場合は、すべて読んで説明しなくてもよいこととする。
- ④ 利用者が成人していて自ら署名できる場合は、本人から署名を得る。（説明は家族等）
- ⑤ 署名を得た事業所控えの書類について、利用者ファイルの最初のページのポケットへ収納する。
- ⑥ 契約手続き書類に変更が発生した際は、契約書については、訂正や覚書の対応とし、重要事項説明書の場合は、変更部分の継紙による対応とする。

