注意事項

１．障害者等移動支援事業届出書（様式１号）について

- 届出書の内容について、「移動支援事業所一覧」にまとめて利用者に配布するとともに、市ホームページに掲載しますので、公表を踏まえた上で記入ください。なお、「移動支援事業所一覧」への記載が不要の場合は、表外下部の「※利用者への周知及びHPへの掲載は控えます。」の【　】に丸を記入してください。
- 「7　実施する支援内容」欄について、「行動援護の実施有無」欄を設けていますのでお忘れなく記入ください。
- 例年「8　自動車による移動支援」「9　自動車による移動支援を実施する場合の許可」欄の記入漏れが散見されます。確実に記入いただくとともに、自動車による移動支援を行う場合は、道路運送法の許可証の写しを必ず提出してください。

２．契約書について

- 契約書表面の次の箇所を忘れずに記入してください。
  ※契約者名について、法人の場合は法人名及び代表者名、個人事業主の場合は屋号及び代表名を記入ください。なお、手書き以外にゴム印等でも結構です。

【契約書（表面）冒頭】

> 頭書業務の委託について、委託者　野洲市長　栢木　進　を発注者とし、受託者【　契約者名を忘れずに記入　】を受注者とし、次の条項により委託契約を締結する。

- 契約条項の最後（7 頁目）に必ず契約者名と代表者印を記名押印してください。
- 契約書は仕様書と単価表をホッチキスでとじ全てのページに割印してください。
  なお製本テープでとじる場合の割印は表と裏のみで結構です。

３．その他（事業実施にあたり）

- 野洲市障害者等移動支援事業実施要綱及び野洲市移動支援ガイドラインはホームページに掲載していますので必ず確認ください。なおガイドラインについては今後変更することもあるので、逐次確認ください。
- 例年、支給量を超過して利用している利用者が一定数います。利用者には利用時間の管理を依頼していますが、事業所におかれても支援前に必ず利用超過していないか確認願います。