

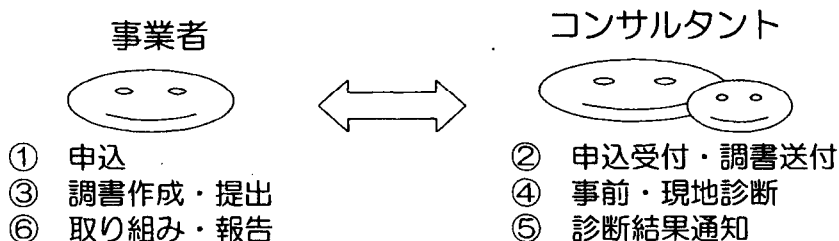
③ 主な研修カリキュラム

項目	内容
① 新体系への移行について	
・障害者自立支援法及び特別対策事業について	障害福祉制度改革について ・小規模作業所を中心としたサービス事業体系の改正内容について ・新体系移行のための特別対策事業について
・各種補助制度について	新体系移行に活用できる補助制度について
③ 地域活動支援センターの運営について	
・地域活動支援センター事業について	地域活動支援センター事業の概要 ・必要な法人格、設置基準、事業実施届、事業の登記
・地域で求められる事業展開	地域で求められる地域活動支援センターの役割について ・市町村障害福祉計画との関連、事業展開、個別給付事業への移行
② NPO法人の設立について	
・NPO法人の法人申請	NPO法人の認証を受けるための必要な手続 ・法人申請、法人登記
・NPO法人の財務	NPO法人における会計事務等 ・公益法人会計、税金
・NPO法人の運営	法人の安定した運営のために必要なこと (経歴者による講義)
④ 指定事業所の運営について	
・指定事業所の設置基準	指定事業所の種類及び設置基準について ・指定事業所の種類、指定事業所設置基準、サービス管理責任者及び個別支援計画について
・指定申請事務	指定事業所になるための指定申請について ・指定申請事務、事業の登記・定款変更
・報酬請求事務	指定事業所における報酬の仕組みについて ・事業別の報酬基準について、報酬の請求事務について
⑤ 授産事業の経営について	
・授産事業の拡充について	地域活動支援センター・就労系事業における授産事業の拡充について ・商品開発、市場開拓、販路拡大
・授産事業経理	授産会計の経理事務について
・授産事業労務管理	授産事業における労務管理について

移行推進コンサルタント派遣事業について

① 実施方法

事業所が希望する診断事項について、専門知識を有するコンサルタント2名が担当し、事前診断・現地における診断及び助言を行う。



- ② スケジュール 実施予定 20事業所
- 19年12月 コンサルティング申込受付、調書送付
- 1月 事前診断及び現地コンサルティング実施
- 2月 事前診断及び現地コンサルティング実施
診断結果通知（1月分）
- 3月 診断結果通知（2月分）
実施結果報告

移行等支援事業業務実施要領

第1 目的

新たなサービスへ移行できていない小規模作業所等が、就労移行支援事業等の個別給付事業や地域活動支援センターなどのサービスへ円滑に移行できるよう、研修会の開催やコンサルタントの派遣を実施し、移行のための体制づくりの支援を目的とする。

第2 実施主体

この事業の実施主体は、北海道とする。ただし、事業の企画及び運営の全部を社会福祉法人北海道社会福祉協議会(以下「受託団体」という。)に委託するものとする。

第3 指導監督

北海道は、受託団体が、この事業を適切かつ効果的に行うよう指導監督するものとする。

第4 対象者

当事業の対象者は次のとおり。

- (1) 地域活動支援センターⅠ～Ⅲ型(基準を満たし基礎事業のみ実施の場合も含む)及び就労移行支援事業等の個別給付事業(以下、「新体系」という。)への移行計画を有する次の事業所(以下「小規模作業所等」という。)
 - ア 小規模作業所(指定都市等)
 - イ 旧障害者デイサービス事業所
(平成18年度地域生活支援事業における経過的デイサービス事業実施事業所)
 - ウ 地域活動支援センターⅣ・Ⅴ型(道事業)
- (2) 個別給付事業への移行計画を有する次の事業所
 - ア 地域活動支援センターⅠ～Ⅲ型
 - イ 札幌市地域活動支援センター
- (3) 優先順位
新たなサービスへの移行計画を作成した小規模作業所等を優先して実施する。
また、新体系の制度である地域活動支援センターについても、より安定した事業運営が図られるよう、市町村計画に沿った個別給付への移行を促進する。

第5 事業内容

1 移行推進研修会

小規模作業所等の経営者を対象に経理事務、法人格の取得等の実務についての研修会を開催し、新体系への移行に必要な知識の習得を図る。

(1) 実施方法

次に定める研修科目について、道内4か所、1回当たり30名程度の規模で実施する。

(2) 研修科目

研修科目については、おおむね次のとおりとし、詳細については別に定める実行委員会において定めることとする。

- ア 障害者自立支援法に基づく新体系への移行について
- イ 地域活動支援センターの運営について
- ウ NPO法人の設立について
- エ 指定事業所の運営について
- オ 授産事業の経営について

2 移行推進コンサルタント派遣事業

小規模作業所等における新体系移行に伴う個別の問題点等に対し、小規模作業所等に専門的知識を有するコンサルタントによる診断を行い、移行のための体制づくり、事業内容の充実等、新体系に円滑に移行できるよう助言指導を行う。

(1) 実施方法

小規模作業所等からの診断申込に基づき、コンサルタント(2名以内)が調書による事前診断及び現地における実地診断を実施する。

なお、実地診断においては、新体系への移行に必要な助言指導を行う。

(2) 派遣先の選定等について

派遣先の選定及び担当コンサルタントについては、実行委員会において選定する。

(3) コンサルティングの結果検証について

小規模作業所等に対する診断結果については、実行委員会において事前診断及び実地診断の検証を行った後、文書により結果を通知する。

移行等支援事業実行委員会設置要領

第1 委員会の設置

移行等支援事業の効果的な実施を図るため、移行等支援事業実行委員会(以下「実行委員会」という。)を置く。

第2 委員会の所管事務

実行委員会は、移行等支援事業における移行推進研修会の研修カリキュラムを策定するとともに、移行推進コンサルタント派遣事業を実施する小規模作業所等を選定し、診断結果について成果検証を行う。

第3 組織及び委員

実行委員会は、身体障害者、知的障害者、精神障害者福祉の各分野において専門的知識を有する者、授産事業について専門的知識を有する者、道内の小規模作業所等の運営状況について専門的知識を有する者等を委員とし、5名以上10名以内の委員により組織する。

第4 委員の委嘱及び任期

委員は受託団体の長が委嘱する。

2 委員の任期は、任命の日より平成20年3月31日までとする。ただし、委員が欠けた場合、補欠の委員の任期は、前任者の残留期間とする。

第5 会長及び副会長

実行委員会には、会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選によって定める。

3 会長は会務を総理し、実行委員会を代表する。

第6 会議

実行委員会の会議は、会長が招集する。

2 実行委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 実行委員会の会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。ただし、報告を決定する場合において、反対意見又は少数意見があったときは、会長は、報告書その旨を併記しなければならない。

第7 庶務

実行委員会の庶務は、受託団体において処理する。

第8 その他

当要領に定めることを除き、実行委員会運営に関し必要な事項は実行委員会が定める。

委 託 契 約 書

北海道(以下「甲」という。)と (以下「乙」という。)とは、業務の委託について次のとおり契約する。

(委託業務)

第1条 甲は、移行等支援事業業務(以下「委託業務」という。)の処理を乙に委託し、乙は、これを受託する。

(処理の方法)

第2条 乙は、別紙移行等支援事業実施要領及び移行等支援事業実行委員会設置要領(以下「要領」という。)により委託業務を処理しなければならない。

- 2 前項の要領に定めのない事項については、甲乙協議して処理するものとする。
- 3 乙は、この契約締結後速やかに、要領に基づき、事業実施計画書を提出するものとする。

(委託期間)

第3条 委託期間は、平成19年9月3日から平成20年3月31日までとする。

(委託料)

第4条 甲は、委託業務に対する委託料として金 円(うち消費税及び地方消費税の額金 円)を乙に支払うものとする。ただし、第14条の規定による精算の結果、乙の実支出額が委託料の額に満たないときは、当該実支出額をもって委託料の額とする。

(委託料の使用)

第5条 乙は、委託料の使用にあたっては、別紙に掲げる委託料の費目(以下「費目」という。)の区分に応じ、それぞれ同表に定める内訳金額の範囲内で、これを使用しなければならない。

- 2 乙は、前項の規定にかかわらず、あらかじめ書面により甲に申請し、その承認を受けた場合は、委託料について、費目間において相互に流用することができる。
- 3 委託料について、各費目間における20パーセント以内の流用については、前項の承認を受けることを要しないものとする。

(権利義務の譲渡等)

第6条 乙は、この契約によって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。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(業務担当員)

第8条 甲は、乙の委託業務の処理について必要な連絡指導に当たる業務担当員を定め、乙に通知するものとする。業務担当員を変更した場合も、同様とする。

(業務処理責任者)

第9条 乙は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、甲に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も、同様とする。

(業務処理責任者の変更請求等)

第10条 甲は、業務処理責任者が、委託業務の処理上著しく不相当と認められるときは、その理由を付した書面により、乙に対し、その変更を請求することができる。

2 乙は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を甲に通知しなければならない。

(業務内容の変更等)

第11条 甲は、必要がある場合は、委託業務の内容の一部を変更し、又はその全部若しくは一部を中止することができる。この場合において、甲は、乙に対し書面により通知するものとし、委託料の額又は委託期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲は、その損害を賠償しなければならない。この場合における甲の賠償額は、甲乙協議して定めるものとする。

(著作権等の取扱い)

第12条 乙は、委託業務の処理に伴い著作権その他の権利が生じたときは、甲に移転しなければならない。

2 乙は、委託業務の処理に伴い生じた物件があるときは、当該委託業務の完了後、直ちに、甲に移転しなければならない。

(調査等)

第13条 甲は、委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該業務の処理につき適正な履行を求めることができる。

(実績報告等)

第14条 乙は、委託業務を完了したときは、速やかに、当該委託業務の処理成果を記載した実績報告書及び収支精算書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定により提出された実績報告書及び収支精算書を審査の上、委託料の額を確定して乙に通知するものとする。

(委託料の請求及び支払)

第15条 乙は、前条第2項の規定による通知を受けたときは、甲に対して委託料の支払の請求をするものとする。

2 甲は、前項の規定による適法な請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に委託料を乙に支払うものとする。

3 甲は、その責めに帰すべき理由により前項の委託料の支払が遅れたときは、当該未払金額につきその遅延日数に応じ、年3.4パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を乙に支払うものとする。

4 委託料の支払場所は、北海道会計管理者の勤務の場所とする。

(概算払)

第16条 乙は、あらかじめ、委託業務に要する経費について収支計画書を作成して甲に提出し、甲と協議の上、第4条に規定する委託料の額の範囲内において、委託料の概算払の請求をすることができる。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、遅滞なく、その支払をするものとする。

(預金利子の取扱い)

第17条 乙は、甲から支払を受けた委託料に関し、預金利子が生じたときは、利子記入期(解約した場合にあっては、当該解約の時)ごとに、甲に通知しなければならない。

2 乙は、前項の預金利子に相当する額を、甲の発する納付通知書により、甲に納付しなければならない。

(契約の解除)

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。

(1) その責めに帰すべき理由により委託期間内又は委託期間後相当の期間内にこの契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) その責めに帰すべき理由によりこの契約に違反したとき。

(3) 第3項に規定する理由によらないで契約解除の申出をしたとき。

2 甲は、前項各号に定める場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、甲は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、乙に通知しなければならない。

3 乙は、甲の責めに帰すべき理由によりこの契約を履行することができないと認められるときは、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第19条 乙は、前条第1項の規定により契約が解除されたときは、委託料の額の100分の10に相当する額の賠償金を甲に支払わなければならない。

2 前条第2項又は第3項の規定により契約を解除した場合において、乙に損害があるときは、甲は、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、その責めに帰すべき理由により委託業務の処理に関し甲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。

4 前2項の規定により賠償すべき損害額は、甲乙協議して定めるものとする。

5 乙は、委託業務の処理に関し、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその賠償をするものとする。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、甲の負担とする。

(秘密の保持)

第20条 乙は、委託業務の処理に関し知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 乙は、その使用する者が委託業務の処理に関し知り得た秘密を他に漏らさないようにしなければならない。

(管轄裁判所)

第21条 この契約について訴訟等の生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(契約に定めのない事項)

第22条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、甲乙協議して定めるものとする。

この契約を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 北 海 道
北海道知事 高 橋 はるみ

乙

別紙

費 目	内 訳
報償費	円
旅 費	円
需用費	円
役務費	円
使用料	円
合 計	円

新サービス体系移行等総合推進事業

神奈川県実施事例

障害者自立支援法で...

- ・今までと「何」が変わったのか？
- ・新サービス体系への移行を考えたいが、漠然としていて具体的に何からはじめればよいかわからない
- ・新サービス体系移行後わからないことがたくさんある



障害者自立支援法「わからない？」から「なっとく！」へ 😊

事業目的

障害者自立支援法の円滑な施行を目的とした研修・相談・情報提供を実施

実施主体

三者協働で実施します

神奈川県

KCN

振興会

■事業所支援

新サービス体系移行のポイント、障害者ケア資質向上のための研修を企画。状況やニーズを見ながら、その時々に必要なトピックで研修を実施します。

□実施テーマ

事業所対象

- ・具体例で学ぶ新体系移行への道
- ・新体系移行フォーラム

移行後の状況が具体的にシミュレーションできる講座を実施します

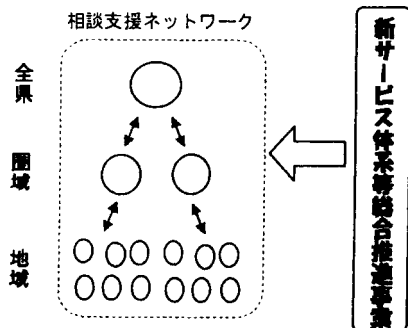
従事者対象

- ・現場のための支援力アップ講座
- ・重度訪問介護従事者現任研修

ケア技術の向上やケアマネジメントのスキルアップを目指します

■地域ネットワーク支援

市町村等による相談支援ネットワーク形成のための側面的支援を実施。研修講師派遣等の研修支援、事例検討会へのスーパーバイザー派遣など、依頼者のニーズに応じた支援を実施します。



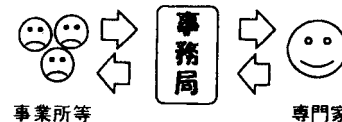
■個別相談窓口

新サービス移行に関する疑問点について、専門家による個別相談窓口を設置します

□相談受付内容

- ・経営/財務に関する相談
- ・人事/労働法規に関する相談
- ・指定申請に関する相談
- ・法人設立に関する相談
- ・報酬請求事務に関する相談
- ・法律相談

□相談の流れ(E-Mail/Fax/電話)



■調査/資料作成

研修や個別相談で明らかになった課題を編集し公開します

- ・事業所申請ガイドブック
- ・重度訪問介護事業所運営事例集（支援プラン・経営モデル）
- ・障害児療育情報ポータルサイト
- ・障害児療育社会資源調査

■事業評価/情報公開

行政・障害当事者・障害児者支援者等様々な方にご協力いただき事業を実施します

- ・新サービス体系総合推進会議
- ・障害児療育支援プロジェクト
- ・事業実施内容はホームページに公開

■KCN かながわ障がいケアマネジメント従事者ネットワーク

現在、神奈川県内で活躍している障害者相談支援従事者のネットワークをNPO法人として組織し、情報交換の場の設定・研修を実施しています。

事務局 社団法人 かながわ福祉サービス振興会

〒231-0005 横浜市中区本町2丁目10番地 横浜大栄ビル5階
 電話：045-227-7044 (9:00~17:30) FAX：045-212-9044
 E-Mail：info5@kanafuku.jp http://www.kanafuku.jp/special/

2007年11月1日より

事業所のための無料相談窓口開設?

申請/法人設立

- ・NPO 法人取得
- ・新体系移行手続き
- ・報酬請求

法律

- ・契約書類整備
- ・個人情報保護規定
- ・成年後見制度

会計/経理/労務

- ・収支報告書作成
- ・固定資産書作成
- ・職員の労務管理

事業所の皆様の「わからない!」にお答えします

相談受付対象

- ・障害者の支援をしている事業所等
- ・新サービス体系移行を目指す事業所に対して、重点的に相談を受け付けます

相談回答者

- ・弁護士(法律相談)
- ・税理士(会計・経理相談)
- ・社労士(労働法規/人事関係相談)
- ・障害者支援事業所/行政等

相談受付：社団法人 かながわ福祉サービス振興会

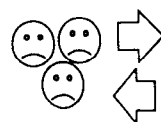
E-Mail : info5@kanafuku.jp

FAX : 045-212-9044

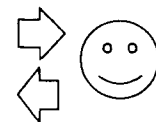
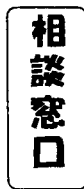
(E-Mail/FAX で24時間受付)

相談の流れ

- ①裏に掲載されている必要事項にご記入いただき、メールかFAX 送付
- ②窓口で受付/受理后、回答者へ
- ③回答を相談窓口から事業所に返信



事業所等



回答者

※ご質問/回答は、個人情報特定されない形でホームページ等に公開する場合があります



社団法人 かながわ福祉サービス振興会

〒231-0005 横浜市中区本町2丁目10番地 横浜大栄ビル5階

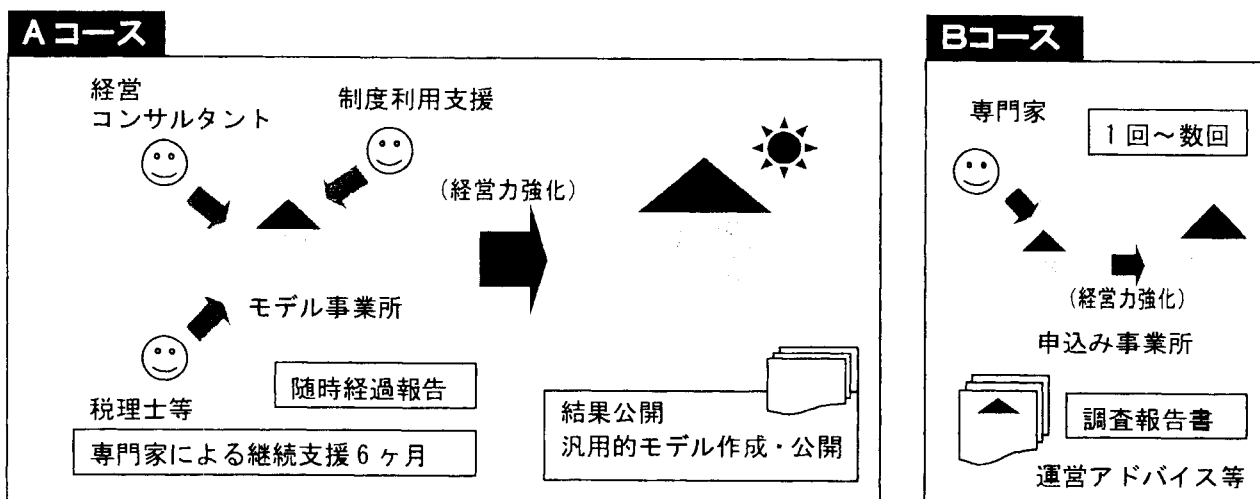
電話：045-227-7044 (9:00~17:30) FAX：045-212-9044

E-Mail : info5@kanafuku.jp http://www.kanafuku.jp/special/

※この事業は神奈川県から委託を受けて、障害者自立支援対策臨時特例基金による特別対策事業として実施しています

事業所経営力強化プロジェクト（概要版）

質の高い障害福祉サービスの提供をするためには、事業所の安定的な運営が欠かせません。
このプロジェクトでは、障害福祉サービス事業所への各種専門家による多角的な支援により、新しいサービス体系における事業所の運営力強化を目指します。



A(モデル事業所)コース

目的：事業所を多角的に支援し、運営の安定を図る。
また支援を通して経営力のモデルプランを明らかにする。

内容：モデル指定事業所に必要とされる専門家を派遣。経営力強化実施計画を作成し各種支援を実施する。
また支援内容は随時公開し、終了後には、モデルプランとして報告書を作成・公表する。

期間：平成20年2月1日～（6ヶ月間～12ヶ月間）*対象事業等により実施期間は異なる。

費用：無料

対象：障害福祉サービス事業所等

応募：別紙申込書に必要事項をご記入後、Fax/E-Mailで応募（〆切：平成19年12月28日）

スケジュール

2008/01	2008/02	2008/03	2008/06～09
募集期間	実施調整・実施計画作成	実施（随時進捗を公開）	報告書作成

B(コンサルタント派遣)コース

目的：事業所の現状を調査・評価し、これからの運営へのアドバイスを行う。

内容：別紙申込書のご提出いただいた後、コンサルタントを派遣し、現状評価とこれからの運営に向けてアドバイスを行う。


期間：コンサルタント派遣 1回～数回 *内容等によって異なる。

費用：無料

対象：障害福祉サービス事業所等

申し込み：別紙申込書に必要事項をご記入後、Fax/E-Mailで応募（随時受付）

⚠ 詳細は実施要項・事業サイト (<http://www.kanafuku.jp/special/>) で確認して下さい

 **社団法人 かながわ福祉サービス振興会**
〒231-0005 横浜市中区本町2丁目10番地 横浜大栄ビル5階
電話：045-227-7044 (9:00～17:30) FAX：045-212-9044
E-Mail：info5@kanafuku.jp <http://www.kanafuku.jp/special/>

※この事業は神奈川県から委託を受けて、障害者自立支援対策臨時特例基金による特別対策事業として実施しています

事業所のための障害者自立支援法講座

? 障害者自立支援法で… ?

- ・今までと「何」が変わったのか？
- ・新サービス体系への移行を考えたいが、漠然としていて具体的に何からはじめればよいかわからない
- ・新サービス体系移行後わからないことがたくさんある



「具体例で学ぶ新体制移行への道」シリーズ講座をご活用ください
今回はSTEP①として制度理解の講座を実施します。

■ 今回のポイント

- ・これから新サービス体系移行を目指す事業者が、まず知っておきたいポイントをまとめた、事業所のための「障害者自立支援法概論」を実施します。
- ・実践者がお話しする講座です。これからの障害者福祉の動向も含みつつ、実際にある身近な具体例を交え、本では学べない制度概論をお伝えします。

■ 日程・場所 ※ ①②とも同じ内容の研修です

	日時	場所	定員
①	10月27日(土) 13:30~15:30	かながわ福祉サービス振興会 3階 会議室	40名
②	11月21日(水) 18:00~20:00	茅ヶ崎市民文化会館 4階 大会議室	50名

■ 講師 ※ KCN : NPO 法人かながわ障がいケアマネジメントネットワーク

- ① KCN 理事 (湘南ゆうき村 施設長) 河原 雄一氏
- ② KCN 理事 (貴志園 施設長) 富岡 貴生氏

■ 参加申し込み

FAX/E-Mail で、①参加希望者氏名(ふりがな)②所属先③所属先住所④所属先電話⑤所属先 FAX⑥E-Mail をご記入の上、下記までお申し込みください。(裏面は送信票です)

■ 参加決定について

先着順に参加決定をいたします。また、受付後、受付完了のご連絡を FAX か E-Mail で行います。申し込み後1週間、こちらからご連絡がない場合は、必ず事務局にお問合せください。



社団法人 かながわ福祉サービス振興会

〒231-0005 横浜市中区本町2丁目10番地 横浜大栄ビル5階

電話 : 045-227-7044 (9:00~17:30) FAX : 045-212-9044

E-Mail : info5@kanafuku.jp <http://www.kanafuku.jp/special/>

※この事業は神奈川県から委託を受けて、障害者自立支援対策臨時特例基金による特別対策事業として実施しています



事業所のための請求事務講習会(第4回)

全国標準
システムによる

インターネット請求が始まりました



- ・簡易入力システムを手に入れて、やり始めたけれど、入力方法がわからない。
- ・マニュアルを読みながらやっているけれど、自分の知りたいことがどこに書いてあるかわからない。



簡易入力システムを使用して、はじめて請求事務を行う担当者向けの基礎的な講習会を行います。



市販のベンダーソフトを使用する事業者や既に請求を行っている事業者のみなさま向けではありません。ご確認の上お申し込みください。

■ 日程・場所

日時：平成20年2月19日(火) 13:30~16:30 (受付開始：13:00)
 場所：かながわ福祉サービス振興会 3階 会議室
 横浜市中区本町2丁目10番地 横浜大栄ビル 3階
 (JR・市営地下鉄 関内駅 徒歩10分 / みなとみらい線日本大通駅 1番出口)

■ 定員

20名 (先着順で受付をします)
 ※10台のパソコンで実施しますので、2名に1台での講習となります
 ※PC持ち込み歓迎します。(持ち込みPCの場合は、定員オーバーでも受付できます。)
 ※多くの事業所の方にご参加いただくために、1事業所1名のご参加とさせていただきます。ご了承ください。



持込PC動作環境を確認して下さい。わからない場合はお問合せください。
WindowsXP / Excel2003 SP2 (SP3不可)・Excel2002 SP3・Excel2000 SP3

■ 参加申し込み

FAX/E-Mailで、①参加希望者氏名(ふりがな)②所属先③所属先住所④所属先電話⑤所属先FAX⑥E-Mail⑦持込PCの有無をご記入の上、下記までお申し込みください。(裏面は送信票です)

■ 参加決定について

先着順に参加決定をいたします。また、受付後、受付完了のご連絡をFAXかE-Mailで行います。申し込み後1週間、こちらからご連絡がない場合は、必ず事務局にお問合せください。



最新研修情報掲載中 <http://www.kanafuku.jp/special/>



社団法人 かながわ福祉サービス振興会

〒231-0005 横浜市中区本町2丁目10番地 横浜大栄ビル5階

電話：045-227-7044 (9:00~17:30) FAX：045-212-9044

E-Mail：info5@kanafuku.jp <http://www.kanafuku.jp/special/>

※この事業は神奈川県から委託を受けて、障害者自立支援対策臨時特例基金による特別対策事業として実施しています

上限額管理事業所のための

上限額管理事務講習会

☺ 障害福祉サービスの利用者負担上限額管理事務について事務処理内容の解説をする講習会を開催します

内容

テーマ	講師
上限額管理事務について	神奈川県障害福祉課
上限額管理事業所の事務処理について	県内上限額管理事業所 事務担当者

来月から自信を持って、上限額管理事務処理ができることを目標に

⚠ この講習会は、上限額管理事業所の方を対象とした講習会です。ご確認ください

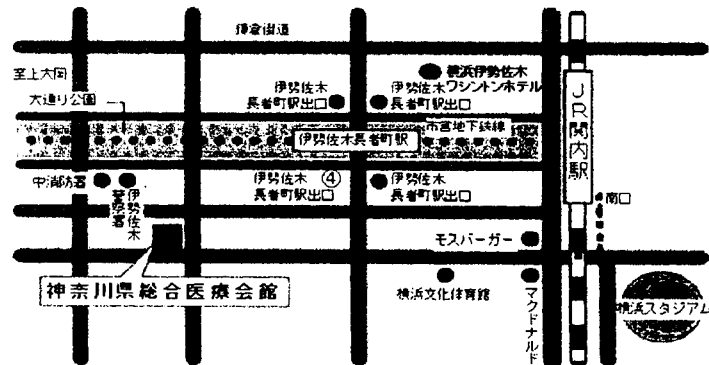
■ 日程・場所

日時：平成19年12月20日（木） 13:30～16:30（受付は13:00～）

場所：神奈川県総合医療会館 7階ホール（横浜市中区富士見町3-1）

横浜市営地下鉄「伊勢佐木長者町駅」4番出口 徒歩2分

JR京浜東北線「関内駅」南口 徒歩10分



■ 定員

300名（先着順で申し込みを受け付けます）

多くの事業所の方にご参加いただくために、1事業所につき2名までの参加に限らせていただきます。ご了解ください。

■ 参加申し込み

FAXまたはE-Mailで、①参加希望者氏名（ふりがな）②所属事業所名 ③事業所住所 ④連絡先電話番号 ⑤連絡先FAX ⑥E-Mailをご記入の上、下記までお申し込みください。（裏面は送信票です）

■ 参加決定について

受付後、受付完了のご連絡をFAXかE-Mailで行います。申し込み後1週間、こちらからご連絡がない場合は、必ず事務局にお問合せください。

事業サイトで情報発信中  <http://www.kanafuku.jp/special/>



社団法人 かながわ福祉サービス振興会

〒231-0005 横浜市中区本町2丁目10番地 横浜大栄ビル5階

電話：045-227-7044（9:00～17:30）FAX：045-212-9044

E-Mail：info5@kanafuku.jp <http://www.kanafuku.jp/special/>

※この事業は神奈川県から委託を受けて、障害者自立支援対策臨時特例基金による特別対策事業として実施しています