在宅就業契約書モデル様式①（事業主－在宅就業障害者間）

３年保存

参考１

【参考例】

※　この「在宅就業契約書モデル様式①（事業主－在宅就業障害者間）」は、事業主と在宅就業障害者との間の在宅就業契約の締結の際に必要な基本的事項を盛り込んでいる「参考例」です。各事業主において最善と考える方法で御活用下さい。

事業主□□（以下、甲という。）は、この契約に定める条件で、○○に関する業務を在宅就業障害者◇◇（以下、乙という。）に発注し、乙はこれを受注します。

この契約に定めのない事項又はこの契約の内容等に疑義が生じた場合には、その都度、民法をはじめとする法令等を踏まえ誠意を持って協議します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務の内容詳細に記入。記入しきれない場合は別の紙による。　 | 〔具体的な規定例〕　・業務名：□□社のホームページのトップページデザインの改訂・業務の種類：ホームページ作成業務・業務の具体的内容：具体的作業内容を記述します。 |
| 業務の対価の額 | 単価：　　　　　　円　　　　合計：　　　　　　　円 |
| 業務の対価を支払う年月日該当する事項のいずれか１つに*レ* をし、具体的に記入  | □　　　　年　　　　月　　　 日□　納品検収後　　　日以内□　毎月　　　日締め、翌月　　　　日□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 納　期 | 　　　　年　　　　月　　　　日まで |
| 納品先 | E-mail　　　　　　　　　@ |
| 納品方法 | □　電子メール　　　　□　電磁的記録媒体（CD-ROM、USBメモリ等）　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 本契約を履行できなかった場合の取扱い | 〔具体的な規定例〕　①　甲は、乙からの納品物が当初契約した基準、あるいは乙の同意のもとで変更した基準の品質に満たないと判断した場合は、追加の作業を、業務の対価を追加的に支払うことなく指示できる。②　甲は、乙が乙自身の何らかの環境の変化や病気による中断などにより契約が履行できない旨を甲へ遅滞なく連絡した場合は、乙が実施できなかった業務の状況に応じて、乙に支払う予定の業務の対価の額を減額する。この場合、甲は乙に対して、契約の不履行等に係る損害賠償の請求は行わない。 |
| 継続発注の有無（予定） | □　あり（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□　なし |
| その他連絡事項 |  |

〔特記事項〕

①　乙は、雇用されている者であってはなりません。

②　乙は、甲が障害者雇用促進法に規定する在宅就業障害者特例調整金又は在宅就業障害者特例報奨金の支給を受けるため、甲が、乙の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、甲が乙に支払った業務の対価の額並びに当該金額が支払われた年月日を記載した在宅就業契約報告書を、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構に対して提出することに同意します。

③　甲及び乙は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で、第三者に提供又は漏洩し、本契約以外の目的に利用してはならないものとします。

　　④　本契約締結後に記載内容に変更が生じた場合は、甲・乙協議の上、書面により別に定めるものとします。

上記の証として、本書２通を作成し、各々一通を保有します。

〔事業主（甲）〕

　　名　　　称

　　住　　　所

　　連　絡　先

　　担当者氏名

〔在宅就業障害者（乙）〕

　　氏　　　名

　　住　　　所

　　連　絡　先

　　就業場所

業務契約書モデル様式（事業主－在宅就業支援団体間）

参考２

【参考例】

３年保存

※　この「業務契約書モデル様式（事業主－在宅就業支援団体間）」は、事業主と在宅就業支援団体との間の業務契約の締結の際に必要な基本的事項を盛り込んでいる「参考例」です。各事業主及び在宅就業支援団体において最善と考える方法で御活用下さい。

事業主□□（以下、甲という。）は、この契約に定める条件で、○○に関する業務を在宅就業団体◆◆（以下、乙という。）に発注し、乙はこれを受注します。

この契約に定めのない事項又はこの契約の内容等に疑義が生じた場合には、その都度、民法をはじめとする法令等を踏まえ誠意を持って協議します。

|  |  |
| --- | --- |
| 発注する業務の内容 | 〔具体的な規定例〕　・業務名：□□社のホームページのトップページデザインの改訂・業務の種類：ホームページ作成業務 |
| 甲が乙に発注する金額・支払年月日 | 単価：　　　　　　　　円　　　合計：　　　　　　円 |
| 該当する事項のいずれか１つに*レ* をし、具体的に記入□　　　　年　　　　月　　　 日□　納品検収後　　　日以内□　毎月　　　日締め、翌月　　　　日□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 納　期 | 　　　　年　　　　月　　　　日まで |
| 納品先 | E-mail　　　　　　　　　@ |
| 納品方法 | □　電子メール　　　　□　電磁的記録媒体（CD-ROM、USBメモリ等）　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 本契約を履行できなかった場合の取扱い | ※　成果物が不完全であった場合やその納入が遅れた場合の取扱いについて規定します。※　特別な合意をしなかった場合には、民法の債務不履行による損害賠償請求（第415条）、契約の解除（第541条）、注文者が受ける利益の割合に応じた報酬（第634条）、請負人の担保責任の制限（第636条）、危険負担（第536条）に関する規定が適用されます。 |
| 乙が在宅就業障害者に対して支払う予定の金額（在宅就業対価相当額として支払う予定の金額） | 合計：　　　　　　円※　なお、在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の額等により、今後変更が生じ得ます。 |
| 継続発注の有無（予定） | □　あり（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□　なし |
| その他連絡事項 |  |

〔特記事項〕

①　乙は、甲が障害者雇用促進法に規定する在宅就業障害者特例調整金又は在宅就業障害者特例報奨金の支給を受けるため、甲が、乙が業務を発注した在宅就業障害者（以下「丙」という。）の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、乙が丙に支払った業務の対価の額並びに当該金額を支払われた年月日を記載した発注証明書を、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構に対して提出することに同意します。

②　甲及び乙は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で、第三者に提供又は漏洩し、本契約以外の目的に利用してはならないものとします。

③　本契約締結後に記載内容に変更が生じた場合は、甲・乙協議の上、書面により別に定めるものとします。

上記の証として、本書２通を作成し、各々一通を保有します。

〔事業主（甲）〕

　　名　　　称

　　住　　　所

　　連　絡　先

　　担当者氏名

〔在宅就業支援団体（乙）〕

　　名　　　称

　　住　　　所

　　連　絡　先

　　担当者氏名

参考３

在宅就業支援団体業務規程モデル

【参考例】

※　この「在宅就業支援団体業務規程モデル」は、在宅就業支援団体業務規程を作成する際に必要な基本的事項を盛り込んでいる「参考例」です。各在宅就業支援団体において最善と考える方法で御活用下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 登録番号 |  |
| 在宅就業支援団体の名称 |  |

（目的）

第１条　この在宅就業支援団体業務規程（以下「規程」という。）は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和３５年法律第１２３号。以下「法」という。）第７４条の３第１１項及び第１２項並びに障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和５１年労働省令第３８号。以下「施行規則」という。）第３６条の８の規定に基づき、在宅就業支援団体◆◆◆（以下「◆◆◆」という。）が、法第７４条の３第１項の在宅就業支援団体の登録を受けて実施する在宅就業障害者（法第７４条の２第３項第１号に規定する在宅就業障害者をいう。以下同じ。）に係る業務に関し、必要な事項を定めるものである。

（在宅就業障害者に係る業務を実施する際の基本方針）

第２条　在宅就業障害者に係る業務は、法、施行規則、法及び施行規則に基づく命令並びに法及び施行規則に基づく通達の定めるところによるほか、本規程により厳正確実かつ公正に実施するものとする。

（在宅就業障害者に係る業務の実施方法）

第３条 在宅就業障害者に係る業務のうち実施業務（法第７４条の３第４項第１号イからニまでに掲げる業務をいう。以下同じ。）は、◆◆◆が別に定める「在宅就業支援団体実施業務実施要領（別紙１）」に基づき、実施することとする。

　　２　◆◆◆は、実施業務の内容、在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の額（以下「在宅就業障害者経費相当額」という。）を設定する基準及び在宅就業契約（法第７４条の２第３項第２号に規定する在宅就業契約をいう。以下同じ。）に基づき在宅就業障害者が行う物品製造等業務（施行規則第３６条に規定する物品製造等業務をいう。以下同じ。）の内容等を、◆◆◆のホームページ等により予め広報するものとする。

（在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の算定方法）

第４条　◆◆◆は、個別在宅就業障害者割当額（業務契約（施行規則第36条の５第１項第３号に規定する業務契約をいう。以下同じ。）に基づき◆◆◆が事業主から受けた発注額のうち、それぞれの在宅就業障害者に係る部分をいう。）から、個別在宅就業障害者経費相当額を差し引いた額を、業務の対価としてそれぞれの在宅就業障害者に対して支払うこととする。

　　２　前項の個別在宅就業障害者経費相当額は、それぞれの在宅就業障害者に対する相談支援、事業主からの仕事の受注及び納期の管理を行うための人件費等の事務経費（次項において「個別在宅就業障害者事務経費相当額」という。）、それぞれの在宅就業障害者が物品製造等業務を行うために必要な機器の貸し出しに係る賃借料、通信費及び宅配費用その他これらに類する費用を勘案して、在宅就業契約の締結ごとに決定することとする。

　　３　個別在宅就業障害者事務経費相当額は、個別在宅就業障害者割当額の△割を基準として、それぞれの在宅就業障害者の支援の必要性又は業務の習熟度等を勘案して、決定することとする。

　　　※　在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費に関する用語の整理については、５ページの参考を参照されたい。

　（管理者以外の従事経験者の選任及び解任並びにその配置に関する事項）

第５条　施行規則第３６条の３第１項第３号トに規定する管理者以外の従事経験者（以下「管理者以外の従事経験者」という。）は、第１１条に定める障害の種類及び程度に関する知識、当該障害の種類及び程度に係る障害者の援助を行う業務に従事した経験並びに◆◆◆が在宅就業障害者に対して発注した物品製造等業務の内容に関する知識を有する者のうちから、１名以上、◆◆◆の代表者が配置又は委嘱する。

　　２　実施業務の対象となる在宅就業障害者おおむね○人につき、管理者以外の従事経験者を１人配置又は委嘱するものとする。

３　前項の規定により管理者以外の従事経験者を委嘱する場合は、委嘱の期間は○○年とする。

４　◆◆◆の代表者は、第１項の規定により配置又は委嘱した管理者以外の従事経験者に、管理者以外の従事経験者として不適切な行為等があった場合は解任するこができる。

　　　　※　配置とは在宅就業支援団体◆◆◆が常時雇用する労働者をその任におくことを、「委嘱」とは常時雇用する労働者以外の者をその任におくことをいう。

（管理者の選任及び解任並びにその配置に関する事項）

第６条　法第７４条の３第４項第３号の管理者（以下「管理者」という。）は、第１１条に定める障害の種類及び程度に関する知識、当該障害の種類及び程度に係る障害者の援助を行う業務に従事した経験並びに◆◆◆が在宅就業障害者に対して発注した物品製造等業務の内容に関する知識を有する者のうちから、◆◆◆の代表者が配置又は委嘱する。

２　前項の規定により管理者を委嘱する場合は、委嘱の期間は○○年とする。

３　◆◆◆の代表者は、第１項の規定により配置又は委嘱した管理者に、管理者として不適切な行為等があった場合は解任することができる。

（在宅就業障害者に係る業務に関して知り得た秘密の保持に関する事項）

第７条　在宅就業障害者に係る業務に従事する◆◆◆の役員若しくは職員（管理者以外の従事経験者及び管理者を含む。次項において同じ。）又はこれらの職にあった者は、正当な理由がなく、在宅就業障害者に係る業務に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

　　２　在宅就業障害者に係る業務に従事する◆◆◆の役員又は職員は、法第７４条の３第８項及び施行規則第３６条の５の規定に基づき、◆◆◆に業務を発注する事業主（以下この条において「発注事業主」という。）に対して同条第１項に規定する発注証明書（以下「発注証明書」という。）を交付するに当たって、発注証明書に在宅就業障害者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、在宅就業支援団体が当該在宅就業障害者に支払った額並びに当該金額が支払われた年月日を記載することについて、当該在宅就業障害者の同意を得なければならない。

　　３　在宅就業障害者に係る業務に従事する◆◆◆の役員又は職員は、発注事業主との間で業務契約を締結する際に、発注事業主が、発注証明書に記載された在宅就業障害者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、在宅就業支援団体が当該在宅就業障害者に支払った額並びに当該金額が支払われた年月日を第三者に漏らしてはならないことについて同意を得なければならない。

（在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿の保存に関する事項）

第８条　在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿は、法第７４条の３第１４項及び第１９項並びに施行規則第３６条の６及び第３６条の１２の定めるところにより記載し、それぞれ法及び施行規則の規定の定める期間の間、保存するものとする。

２　在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿の保存は、確実で、かつ、秘密が漏れることのない方法により行うものとする。

３　在宅就業障害者に係る業務に関する書類及び帳簿の廃棄は復元することができない方法により行うものとする。

（法第７４条の３第１５項第２号及び第４号の請求に係る費用に関する事項）

第９条　法第７４条の３第１５項第２号及び第４号の請求に係る費用は、１件当たり△△円とする。

（在宅就業障害者の安全と健康を確保するために講じている措置）

第１０条　◆◆◆は、在宅就業障害者に対して物品製造等業務を発注する際、当該物品製造等業務の実施に当たり危険を伴うことがある場合は、在宅就業障害者に業務内容を事前に詳細に説明するとともに、在宅就業契約を締結する際に、危険を伴う旨を明示するものとする。

２　◆◆◆は、在宅就業障害者が物品製造等業務を実施する際に、当該在宅就業障害者の求めに応じて、当該在宅就業障害者に対する健康に関する相談及び当該在宅就業障害者の就業場所への訪問等を行うものとする。

　　３　◆◆◆は、在宅就業障害者の健康状態を勘案して、在宅就業障害者との間で在宅就業契約を締結するものとする。

　　４　◆◆◆は、在宅就業障害者が物品製造等業務を実施している際にその健康状態が悪化した場合には、必要に応じて、当該在宅就業障害者以外の者に対して発注を行うものとする。その際、当該在宅就業障害者に対して、その物品製造等業務の進捗状況に応じて、業務の対価を支払うものとする。

（在宅就業支援団体が行う実施業務の対象となる在宅就業障害者の障害の種類及び程度）

第１１条　◆◆◆が行う実施業務の対象となる在宅就業障害者の障害の種類は、身体障害者、知的障害者及び精神障害者のうち精神障害者保健福祉手帳を所持する者とする。なお、当該障害の種類について、障害の程度は問わない。

　　　　（その他）

第１２条　この規程に定めるもののほか、在宅就業障害者に係る業務に関し必要な事項は◆◆◆の代表者が別に定める。

附　則

この規程は、◆◆◆が厚生労働大臣の登録を受けた日から適用する。

**（参考）「在宅就業障害者に係る業務の実施に要する費用」に関する用語の整理**

**業務契約に基づき、在宅就業支援団体が事業主から受けた発注額**

**500万円**

*個別在宅就業*

*障害者割当額*

*個別在宅就業*

*障害者割当額*

**在宅就業障害者**

**以外の在宅就業者に係る額**

**100万円**

**在宅就業障害者Ａさんに係る額**

**200万円**

**在宅就業障害者Ｂさんに係る額**

**200万円**

*個別在宅就業障害者*

*経費相当額*

*個別在宅就業障害者*

*経費相当額*

**Ａさんに係る**

**業務の対価**

**150万円**

**Ａさんに係る経費**

**50万円**

**Ｂさんに係る**

**業務の対価**

**150万円**

**Ｂさんに係る経費**

**50万円**

*個別在宅就業障害者*

*事務経費相当額*

*個別在宅就業障害者*

*事務経費相当額*

**Ｂさんに係る事務経費**

**40万円**

**Ａさんに係る事務経費**

**40万円**

*その他の経費　10万円*

*その他の経費　10万円*

*在宅就業対価相当額*

*（法第74条の３第１項）*

＝

＋

**Ａさんに係る**

**業務の対価**

**150万円**

**Ｂさんに係る**

**業務の対価**

**150万円**

※

【別紙１】

**在宅就業支援団体実施業務実施要領**

在宅就業支援団体◆◆◆

１．目的

この要領は、在宅就業支援団体◆◆◆（以下「◆◆◆」という。）が、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和３５年法律第１２３号。以下「法」という。）第７４条の３第１項の在宅就業支援団体の登録を受けて実施する法第７４条の３第４項第１号イからニまでに掲げる業務（以下「実施業務」という。）の円滑な実施の促進を目的として定めるものである。

２．法第７４条の３第４項第１号イに掲げる業務に関する事項

法第７４条の３第４項第１号イに掲げる業務（在宅就業障害者の希望に応じた就業の機会を確保し、及び在宅就業障害者に対して組織的に提供する業務）については、具体的には、「就業機会の提供及び組織的な提供に係る業務の実施方法（別紙２）」の通り行うこととする。

なお、その際、在宅就業障害者（法第７４条の２第３項第１号に規定する在宅就業障害者をいう。以下同じ。）の希望に応じた就業の機会を継続的に確保し、単に仕事の仲介をするだけではなく、在宅就業障害者の働く立場に立って一定の業務を提供していくこととする。

３．法第７４条の３第４項第１号ロに掲げる業務に関する事項

　法第７４条の３第４項第１号ロに掲げる業務（在宅就業障害者に対して、その業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習又は情報提供を行う業務）については、以下の通り行うこととする。

(1)　◆◆◆が実施する職業講習

　①　職業講習の内容

◆◆◆は、在宅就業障害者の必要に応じて、以下の内容の職業講習を実施する。

　　　・　ホームページ作成講習

　　　・　ビジネスマナー講習

　　　・　実際の作業に基づく技術指導講習

　②　職業講習に要する費用

　　　◆◆◆は、①に掲げる職業講習を行う際には、使用したテキストに要する費用等の実費を在宅就業障害者から徴収する。

　③　移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない在宅就業障害者への対応

　　　◆◆◆は、①に掲げる職業講習の受講を希望した在宅就業障害者が移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない場合は、当該在宅就業障害者の就業場所への訪問等を通じて講習を実施する、講習の日程を集約化する等の措置を講じることとする。

(2)　職業講習に関する情報提供

　　　◆◆◆は、◆◆◆以外の主体が実施する、在宅就業障害者に係る業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習についての情報を収集するとともに、必要に応じて、当該情報を在宅就業障害者に対して情報提供するものとする。

４．法第７４条の３第４項第１号ハに掲げる業務

法第７４条の３第４項第１号ハに掲げる業務（在宅就業障害者に対して、その業務を適切に行うために必要な助言その他の援助を行う業務）については、以下の通り行うものとする

(1)　在宅就業障害者に仕事を発注する場合の助言等の援助

　　　◆◆◆は、在宅就業障害者に対して仕事を発注する場合には、在宅就業障害者が適切に物品製造等業務（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和５１年労働省令第３８号。以下「施行規則」という。）第３６条に規定する物品製造等業務をいう。以下同じ。）を実施できるよう、物品製造等業務の適切な実施に必要な助言・相談等の援助を行うものとする（「就業機会の確保及び組織的な提供に係る業務の実施方法（別紙２）」参照）。

(2)　定期的な援助及び随時の援助

◆◆◆は、在宅就業障害者に対して、毎年△回程度、面談を実施するとともに、相談ダイヤルやメールによる随時の相談の受付を行うものとする。また、面談の際には、在宅就業障害者に対して、雇用による就業を希望するか否かを確認する。

５．法第７４条の３第４項第１号ニに掲げる業務

法第７４条の３第４項第１号ニに掲げる業務（雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して、必要な助言その他の援助を行う業務）については、以下の通り行うこととする。

(1)　雇用による就業の希望の確認

　　◆◆◆は、在宅就業障害者に対して雇用による就業を希望するかどうかの確認を、毎年△回程度、面談において行うものとする。

(2)　◆◆◆における相談の実施

　　◆◆◆は、(1)により把握した雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して、面談を実施し、雇用による就業に向けた必要な助言・相談等の援助を行うとともに、相談ダイヤルやメールによる随時の相談の受付を行うものとする。

(3)　公共職業安定所や職業リハビリテーション機関等との連携

　　公共職業安定所や地域障害者職業センターの職員を招き、雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して職業相談を実施する。また、雇用による就業を希望する在宅就業障害者について、公共職業安定所の支援に誘導する。

(3)　労働者として雇用された者に対する相談援助

　　◆◆◆は、◆◆◆による在宅就業支援を経て労働者として雇用された者に対して、職場に定着するために必要な相談援助を行うものとする。

６．実施業務の質の向上

◆◆◆は、支援技法の開発や障害の重度化及び多様化の動向等を踏まえ、実施業務の質の向上に努めるものとする。

７．この要領の実施

　この要領は、◆◆◆が厚生労働大臣の登録を受けた日から適用する。

就業機会の確保及び組織的な提供に係る業務の実施方法

【別紙２】

*在宅就業支援団体*

特例調整金・特例報奨金の支給（高障求機構）

**事　業　主**

**在　宅　就　業　障　害　者**

①

事業主との間で書面により業務契約を締結するとともに、在宅就業障害者との間で書面により在宅就業契約を締結する。

在宅就業契約

締結

業務契約

締結

業務の

発注

②

事業主から○○業務等の受注を受ける。

事業主から受注した○○業務等を、個々の在宅就業障害者に割り振り、発注する。

業務の

発注

③

在宅就業障害者に対して、○○業務等の実施に必要な助言等の援助を適宜実施する。

助言等の

実施

申請

④

在宅就業障害者から○○等の納品を受ける。

納品された○○等を確認し、修正が必要な場合には、在宅就業障害者に再納品を求め、あるいは、在宅就業支援団体が必要な修正等を行い、事業主に対して完成した○○等を納品する。

納品

修正の指摘

支給

再納品

納品

⑤

事業主から支払額の支払いを受ける。

当該支払額のうちのそれぞれの在宅就業障害者に係る部分から、それぞれの在宅就業障害者に対して業務の対価を支払うとともに、それぞれの在宅就業障害者から業務の対価の額を示した領収書を受け取る。

支払い

業務の対価の支払い

領収書

の発行

発注証明書

の交付

⑥

事業主に対して、業務の対価の総額を示す発注証明書を交付する。

①　◆◆◆は、事業主との間で、○○業務等の受注に係る業務契約（施行規則第３６条の５第１項第３号に規定する業務契約をいう。以下同じ。）を書面により締結する。それとともに、在宅就業障害者との間で、○○業務等の発注に係る在宅就業契約（法第７４条の２第３項第２号に規定する在宅就業契約をいう。）を書面により締結する。

②　◆◆◆は、業務契約に基づき、事業主から○○業務等を受注する。◆◆◆は、それぞれの在宅就業障害者の能力・健康状態等を勘案し、事業主から受注した○○業務等をそれぞれの在宅就業障害者に対して割り振り、それぞれの在宅就業障害者に対して○○業務等の一部を発注する。

③　◆◆◆は、それぞれの在宅就業障害者が○○業務等を実施する際に、○○業務等の実施に必要な助言等の援助を適宜行い、在宅就業障害者による○○業務等の実施を支援する（なお、この支援の業務は、法第７４条の３第４項第１号ハに掲げる業務（在宅就業障害者に対して、その業務に必要な助言その他の援助を行う業務）にあたる）。

④　◆◆◆は、在宅就業障害者から、○○等の納品を受ける。◆◆◆は、在宅就業障害者から納品された○○等の内容を確認し、修正が必要な場合は、在宅就業障害者に対して修正の指摘を行って再納品を求めるか、あるいは、在宅就業支援団体自身が必要な修正等を行う。その後、事業主に対して、完成した○○等を納品する。

⑤　◆◆◆は、○○等の納品に応じて、事業主から支払額の支払いを受ける。◆◆◆は、当該支払額のうちのそれぞれの在宅就業障害者に係る部分から、それぞれの在宅就業障害者に係る業務に要する経費を差し引いた上で、それぞれの在宅就業障害者に対して業務の対価を支払うとともに、それぞれの在宅就業障害者から業務の対価を示した領収書を受け取る。

⑥　◆◆◆は、発注元事業主に対して、当該発注元事業主からの発注に関して、それぞれの在宅就業障害者に支払った業務の対価の総額等を記載した「発注証明書」を交付する。

在宅就業支援団体・支援業務内容等事前明示書モデル様式

参考４

（在宅就業支援団体－在宅就業障害者間）

３年保存

【参考例】

※　この「在宅就業支援団体・支援業務内容等事前明示書モデル様式（在宅就業支援団体－在宅就業障害者間）」は、在宅就業支援団体・支援業務内容等事前明示書を作成する際に必要な基本的事項を盛り込んでいる「参考例」です。各在宅就業支援団体において最善と考える方法で御活用下さい。

「在宅就業支援団体◆◆◆（以下「◆◆◆」という。）が実施する支援業務の内容」、「◆◆◆が行う在宅就業障害者に係る業務に要する経費の額を設定する基準」及び「在宅就業契約に基づき在宅就業障害者が行う業務の実施方法」は、以下の通りです。

１．支援業務の内容

(1)　在宅就業障害者の就業機会の確保及び組織的な提供

在宅就業障害者の就業機会の確保及び組織的な提供の業務については、具体的には、**別紙**の通り行います。

なお、その際、◆◆◆は在宅就業障害者の希望に応じた就業の機会を継続的に確保し、単に仕事の仲介をするだけではなく、在宅就業障害者の方の働く立場に立って一定の業務を提供します。

(2)　在宅就業障害者が業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習又は情報提供

在宅就業障害者に対して、その業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習又は情報提供を行う業務については、以下の通り行います。

①　◆◆◆が実施する職業講習

　（ⅰ）職業講習の内容

◆◆◆は、在宅就業障害者の必要に応じて、以下の内容の職業講習を実施します。

　　　・　ホームページ作成講習

　　　・　ビジネスマナー講習

・　実際の作業に基づく技術指導講習

（ⅱ）職業講習に要する費用

　　 　◆◆◆は、①に掲げる職業講習を行う際には、使用したテキストに要する費用等の実費を在宅就業障害者から徴収します。

（ⅲ）移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない在宅就業障害者への対応

　　　　◆◆◆は、①に掲げる職業講習の受講を希望した在宅就業障害者が移動に制約がある等の理由により職業講習に参加できない場合は、当該在宅就業障害者の就業場所への訪問等を通じて講習を実施する、講習の日程を集約化する等の措置を講じることとします。

②　職業講習に関する情報提供

　　　◆◆◆は、◆◆◆以外の主体が実施する、在宅就業障害者に係る業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得するための職業講習についての情報を収集するとともに、必要に応じて、当該情報を在宅就業障害者に対して情報提供します。

(3)　在宅就業障害者が業務を適切に行うために必要な助言等

在宅就業障害者が業務を適切に行うために必要な助言等の業務は、以下のとおり行います。

①　在宅就業障害者に仕事を発注する場合の助言等の援助

　　　◆◆◆は、在宅就業障害者に対して仕事を発注する場合には、在宅就業障害者が適切に業務を実施できるよう、業務の適切な実施に必要な助言・相談等の援助を行います（**別紙**参照）。

②　定期的な援助及び随時の援助

・　毎年△回程度、面談を実施します。

・　相談ダイヤル（○○○－○○○－○○○○）やメール（○○＠○○．○○．○○）による随時の相談の受付を行います。

(4)　雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対する必要な助言等

雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対する必要な助言等の業務については、以下のとおり行います。

　①　雇用による就業の希望の確認

　◆◆◆は、雇用による就業を希望するかどうかの確認を、毎年△回程度、面談において行います。

②　◆◆◆における相談の実施

・　雇用による就業希望する在宅就業障害者に対して、面談を実施し、必要な助言相談等の援助を行います。

・　雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して、相談ダイヤル（○○○－○○○－○○○○）やメール（○○＠○○．○○．○○）による随時の相談の受付を行います。

③　公共職業安定所や職業リハビリテーション機関等との連携

　　公共職業安定所や地域障害者職業センターの職員を招き、雇用による就業を希望する在宅就業障害者に対して職業相談を実施します。

④　労働者として雇用された者に対する相談援助

　　◆◆◆は、◆◆◆による在宅就業支援を経て労働者として雇用された者に対して、職場に定着するために必要な相談援助を行います。

２　在宅就業障害者に係る業務の実施に要する経費の額を設定する基準

①　◆◆◆は、「在宅就業障害者に対する割当額」から、「支援業務の実施に要する経費相当額」を差し引いた額を、「業務の対価」として在宅就業障害者に対して支払います。

②　①の「支援業務の実施に要する経費相当額」は、在宅就業障害者に対する相談支援、事業主からの仕事の受注及び納期の管理を行うための人件費等の「事務経費相当額」、在宅就業障害者が業務を行うために必要な機器の貸し出しに係る賃借料、通信費及び宅配費用等の費用を勘案して、在宅就業契約の締結ごとに決定することとします。

③　②の「事務経費相当額」は、①の「在宅就業障害者に対する割当額」の△割を基準として、在宅就業障害者の支援の必要性又は業務の習熟度等を勘案して、決定することとします。

「在宅就業障害者に対する割当額」

Ａ万円

「支援業務の実施に要する経費相当額」

Ｃ万円

在宅就業障害者に対して支払われる「業務の対価」

Ｂ万円

事務経費相当額

Ｄ万円

「事務経費相当額」（Ｄ万円）は、「在宅就業障害者に対する割当額」（Ａ万円）の△割を基準として定めます。

その他の経費

Ｅ万円

３　在宅就業契約に基づき在宅就業障害者が行う業務の実施方法

　◆◆◆は、在宅就業契約に基づき、在宅就業障害者に対して、「ホームページ作成業務」又は「データ入力業務」を発注します。それぞれの業務の実施方法は、以下の通りです。

①ホームページ作成業務

　※　具体的な業務の実施方法（業務の流れ等）を記述します。

②データ入力業務

　※　具体的な業務の実施方法（業務の流れ等）を記述します。

就業機会の確保及び組織的な提供に係る業務の実施方法

（別紙）

*在宅就業支援団体*

特例調整金・特例報奨金の支給（高障求機構）

**事　業　主**

**在　宅　就　業　障　害　者**

①

事業主との間で書面により業務契約を締結するとともに、在宅就業障害者との間で書面により在宅就業契約を締結する。

在宅就業契約

締結

業務契約

締結

業務の

発注

②

事業主から○○業務等の受注を受ける。

事業主から受注した○○業務等を、個々の在宅就業障害者に割り振り、発注する。

業務の

発注

③

在宅就業障害者に対して、○○業務等の実施に必要な助言等の援助を適宜実施する。

助言等の

実施

申請

④

在宅就業障害者から○○等の納品を受ける。

納品された○○等を確認し、修正が必要な場合には、在宅就業障害者に再納品を求め、あるいは、在宅就業支援団体が必要な修正等を行い、事業主に対して完成した○○等を納品する。

納品

修正の指摘

支給

再納品

納品

⑤

事業主から支払額の支払いを受ける。

当該支払額のうちのそれぞれの在宅就業障害者に係る部分から、それぞれの在宅就業障害者に対して業務の対価を支払うとともに、それぞれの在宅就業障害者から業務の対価の額を示した領収書を受け取る。

支払い

業務の対価の支払い

領収書

の発行

発注証明書

の交付

⑥

事業主に対して、業務の対価の総額を示す発注証明書を交付する。

３年保存

参考５

在宅就業契約書モデル様式②（在宅就業支援団体－在宅就業障害者間）

【参考例】

※　この「在宅就業契約書モデル様式②（在宅就業支援団体－在宅就業障害者間）」は、在宅就業支援団体と在宅就業障害者との間の在宅就業契約の締結の際に必要な基本的事項を盛り込んでいる「参考例」です。各在宅就業支援団体において最善と考える方法で御活用下さい。

在宅就業支援団体◆◆（以下、甲という。）は、この契約に定める条件で、○○に関する業務を在宅就業障害者◇◇（以下、乙という。）に発注し、乙はこれを受注します。

この契約に定めのない事項又はこの契約の内容等に疑義が生じた場合には、その都度、民法をはじめとする法令等を踏まえ誠意を持って協議します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務の内容詳細に記入。記入しきれない場合は別の紙による。　 | 〔具体的な規定例〕　・業務名：□□社のホームページのトップページデザインの改訂・業務の種類：ホームページ作成業務・業務の具体的内容：具体的作業内容を記述します。 |
| 業務の対価の額 | 単価：　　　　　　円　　　　合計：　　　　　　　円 |
| 業務の対価を支払う年月日該当する事項のいずれか１つに*レ* をし、具体的に記入  | □　　　　年　　　　月　　　 日□　納品検収後　　　日以内□　毎月　　　日締め、翌月　　　　日□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 在宅就業支援団体による支援に要する経費の額　　 | 円 |
| 上記経費の内訳（該当する事項に*レ*）□　事務経費（相談支援に係る人件費、受注の確保、在宅就業障害者への業務の割り振り等）□　機器貸し出しの賃借料□　通信費、宅配費用（乙発にかかるもの）□　その他 |
| 納　期 | 　　　　年　　　　月　　　　日まで |
| 納品先 | E-mail　　　　　　　　　@ |
| 納品方法 | □　電子メール　　　　□　電磁的記録媒体（CD-ROM、USBメモリ等）　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 本契約を履行できなかった場合の取扱い | 〔具体的な規定例〕　①　甲は、乙からの納品物が当初契約した基準、あるいは乙の同意のもとで変更した基準の品質に満たないと判断した場合は、追加の作業を、業務の対価を追加的に支払うことなく指示できる。②　甲は、乙が乙自身の何らかの環境の変化や病気による中断などにより契約が履行できない旨を甲へ遅滞なく連絡した場合は、乙が実施できなかった業務の状況に応じて、乙に支払う予定の業務の対価の額を減額する。この場合、甲は乙に対して、契約の不履行等に係る損害賠償の請求は行わない。 |
| 継続発注の有無（予定） | □　あり（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□　なし |
| その他連絡事項 |  |

〔特記事項〕

①　乙は、雇用されている者であってはなりません。

②　甲は、乙が業務を適切に行えるよう、乙に対し、必要な助言その他の援助を行います。

③　乙は、甲が、障害者雇用促進法に基づき在宅就業支援団体の登録申請（更新の申請を含む。）を行うため、甲が厚生労働省及び都道府県労働局に対して、乙の氏名、就業場所及び障害者手帳の番号等の乙が障害者であることを明らかにする事項を記載した書面を提出することに同意します。

③　乙は、甲に対して発注を行う事業主□□（以下「丙」という。）が障害者雇用促進法に規定する在宅就業障害者特例調整金又は在宅就業障害者特例報奨金の支給を受けるため、甲が、乙の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、業務内容及び就業場所、甲が乙に支払った業務の対価の額並びに当該金額が支払われた年月日を記載した発注証明書を、丙に対して交付することに同意します。

④　甲及び乙は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で、第三者に提供又は漏洩し、本契約以外の目的に利用してはならないものとします。

　　⑤　本契約締結後に記載内容に変更が生じた場合は、甲・乙協議の上、書面により別に定めるものとします。

上記の証として、本書２通を作成し、各々一通を保有します。

〔在宅就業支援団体（甲）〕

　　名　　　称

　　住　　　所

　　連　絡　先

　　担当者氏名

〔在宅就業障害者（乙）〕

　　氏　　　名

　　住　　　所

　　連　絡　先

　　就業場所