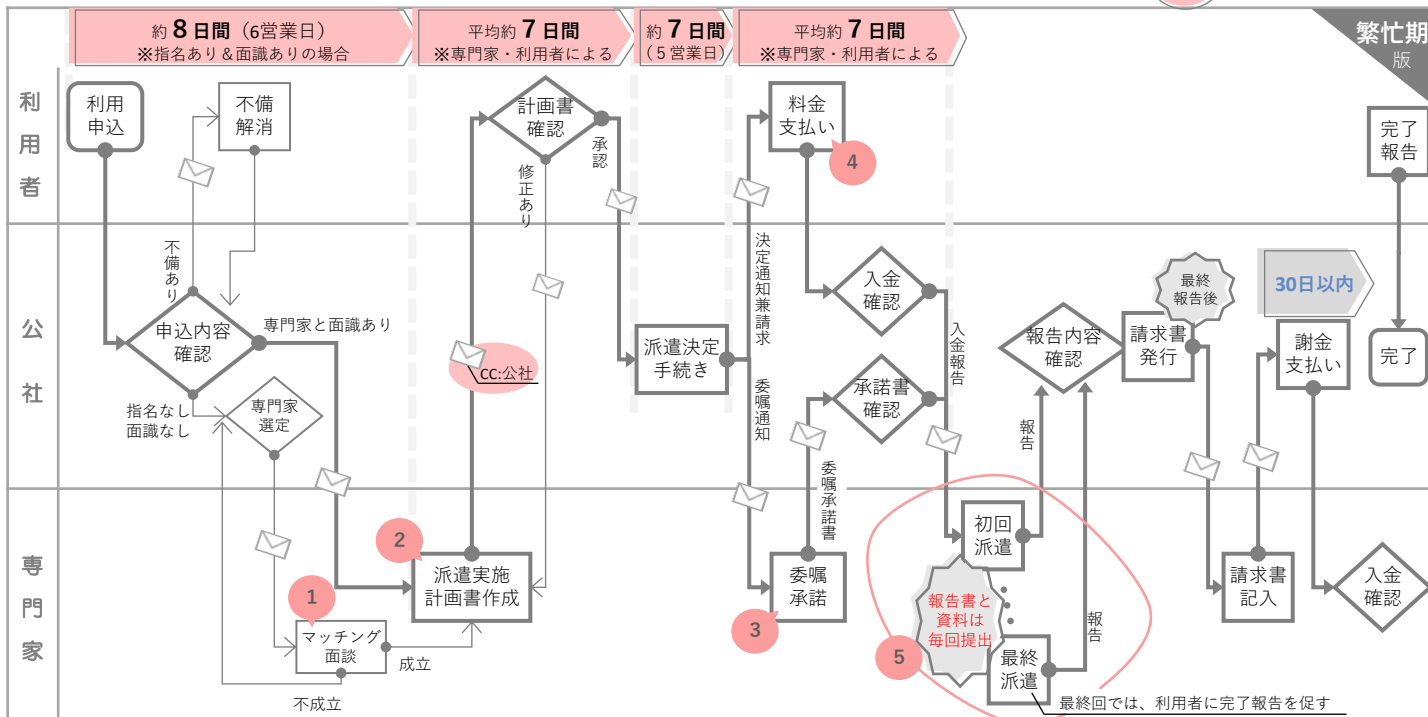


令和8年度 専門家派遣事業の流れ

有料枠

繁忙期版



ポイントのご説明

- マッチング面談**
 - ・利用者と専門家との面識がない場合、30分程度でマッチング面談を行います。
 - ・面談参加者は、利用者・専門家・公社（必ず立ち会い）の3者です。
 - ・面談方法は、原則オンラインです。（利用者・専門家から希望がある場合は訪問も可能。）
 - ・謝金及び交通費のお支払いはありません。
- 派遣実施計画書作成**
 - ・計画書様式は専用サイト（※）からダウンロードできます。
 - ・利用者へ計画書を送る際は、**CCに公社事務局（senmonka@tokyo-kosha.or.jp）を入れてください。**
 - ・原則訪問での支援ですが、利用者からの希望があればオンライン支援も可能です。ただし、全体の半数以下が上限です。全7回の場合は3回まで、全8回の場合は4回までオンライン可。
 - ・利用者の計画承認後は、**訪問場所の変更（訪問⇄オンラインもNG）と回数の変更はできません**ので、慎重に計画を立ててください。（交通費を含む利用者負担金額が一括前払いで返金不可のため）
 - ・入金確認後に開始のため、**初回支援日は利用者計画書承認日から2週間以降の日に設定してください。**
 - ・利用者との間で計画書の合意がとれたら**利用者から公社に計画承認メールをするようご案内ください。**承認メール受領後、派遣決定手続きが開始できます。
- 委嘱承諾**
 - ・派遣決定後、委嘱依頼通知とともに委嘱承諾書をメール送付いたします。
 - ・内容をご確認の上、委嘱承諾書に記入し、初回派遣実施前までにメール添付にてご提出ください。
- 料金支払い**
 - ・当事業は一括前払いです。利用者からのお支払いが確認できない場合は、派遣を中止いたします。
 - ・公社にて入金確認後、担当の専門家にメールで入金連絡いたします。
 - ・**入金確認前の派遣は、当事業の謝金の対象外です**でお気をつけください。
 - ・初回派遣日の2営業日前になっても、公社から入金連絡がない場合はお問い合わせください。
- 初回派遣～最終回まで**
 - ・派遣は、1回につき2時間程度でお願いいたします。
 - ・**派遣1回終了ごとに**、派遣内容を報告してください。**報告期限は、派遣日から7日以内です。**
 - ・**報告書と同時に、助言用に作成した説明資料（A4サイズ1枚以上）をご提出ください。**
 - ・**報告にはGoogleフォームを使用いたします。**フォームは専門家専用サイト（※）に掲載しています。
 - ・最終回時に、利用者、公社宛てに完了報告をするよう促してください。（公社HPの各専門家派遣事業ページにフォーム設置**→専門家専用サイトではありません（注意）。**）
 - ・公社にて最終回の報告を確認後、請求書をメール送付いたします。