

介護予防支援等契約書

様（以下「利用者」といいます。）と社会福祉法人奉優会（以下「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して、指定介護予防支援事業者である目黒区中央包括支援センターで行う指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防支援等」といいます。）について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者又は目黒区の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント計画（以下「介護予防サービス計画等」といいます。）の作成を支援し、指定介護予防サービス、介護予防・生活支援サービス及びその他介護予防に資する保健医療サービス又は福祉サービス（以下「指定介護予防サービス等」といいます。）の提供が確保されるよう指定介護予防サービス事業者、介護予防・生活支援サービス提供事業者等その他の者（以下「指定介護予防サービス事業者等」といいます。）との連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から利用者の要支援認定又は事業対象者登録の有効期間満了日までとします。

2 契約期間満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

（担当職員の交代等）

第3条 事業者は、担当職員の人事異動・退職等の事情が発生した場合は、担当職員を交代することができます。ただし、その場合には、利用者にはサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

2 介護保険法に定める者を利用者へのサービス担当者（以下「担当職員」といいます。）として任命し、交代を行った場合は契約書別紙にてその氏名を通知します。

3 利用者様が担当職員の交代を希望する場合には、その担当職員が不适当と認められる事情、その他、交代を希望する理由を明らかにして、事業者担当職員の交代を申し出ることが出来ます。

（介護予防サービス計画等作成の支援）

第4条 事業者は、次の各号に定める事項を担当職員に担当させ、介護予防サービス計画等の作成を支援します。

- (1) 介護予防支援等の提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明します。
- (2) 介護予防サービス計画等の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身及び家族の状態等に応じ、継続的かつ計画的に指定介護予防サービス等の利用が行われるようにします。
- (3) 介護予防サービス計画等の作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護予防給付又は介護予防・生活支援サービスの対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて介護予防サービス計画等に位置づけるよう努めます。
- (4) 介護予防サービス計画作成にあたり、ご利用者及びその家族等には、計画に位置づけられる指定介護予防サービス事業所について、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類または特定のサービス事業所に偏することがないよう、公正中立に行います。また利用者及び家族は複数の指定介護予防サービス事業所を紹介するよう求めることができます。選定理由について説明を求めることができます。

- (5) 介護予防サービス計画等の作成にあたっては、適切にサービスが選択できるよう、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供します。
 - (6) 介護予防サービス計画等の作成にあたっては、適切な方法により、利用者の生活機能や健康状態、おかれている環境等を把握した上で、利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲、意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援すべき総合的な課題を把握します。
 - (7) 前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」といいます。)にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接します。この場合において、面接の趣旨を利用者及び家族に対して十分に説明し、理解を得ます。
 - (8) 利用者の希望及びアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人及び指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画等の原案を作成します。
- 2 担当職員は、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス等の担当者(以下「サービス担当者」といいます。)に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、介護予防サービス計画等の原案の内容について、サービス担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。
 - 3 担当職員は、介護予防サービス計画等の原案に位置づけた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該介護予防サービス計画等の原案の内容について利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、介護予防サービス計画等として利用者、サービス担当者に交付します。

(実施状況の把握・計画の変更等)

第5条 事業者は、介護予防サービス計画等作成後、次の各号に定める事項を担当職員に担当させます。

- (1) 介護予防サービス計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。なお、利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望した場合、又は事業者が介護予防サービス計画等の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって介護予防サービス計画等を変更します。
- (2) 指定介護予防サービス等の実施状況の把握にあたっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行います。サービスの提供が開始される月(介護予防サービス計画等が変更された場合を含みます。以下同じ。)及びサービスの提供が開始される月の翌月から起算して3月に1回並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接します。
- (3) 介護予防サービス計画等に位置付けた期間が終了するときは、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接を行い、介護予防サービス計画等の達成状況について評価します。

(給付管理)

第6条 事業者は、介護予防サービス計画等作成後、その内容及び利用実績に基づき毎月給付管理票を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

(要支援認定等の申請に係る援助)

第7条 事業者は、利用者が要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請並びに要介護認定申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、前項の申請を利用者に代わって行います。

- 3 利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報提供をする等の連携を図ります。

(サービスの提供の記録)

第8条 事業者は、介護予防支援業務の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

- 2 事業者は、介護予防ケアマネジメント業務の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。
- 4 事業者は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、利用者に対し、直近の介護予防サービス計画等及びその実施状況に関する書類を交付します。

(料金)

第9条 事業者が提供する介護予防支援等に対する料金規定は、【契約書別紙】の記載のとおりです。

(契約の終了)

第10条 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 事業者は、利用者又はその家族が、事業者や担当職員等に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が介護予防支援等を必要としない施設に入所又はサービス利用を開始した場合
 - (2) 利用者の要介護・要支援認定区分において、要介護と認定された場合(事業対象者としてサービスを受けていた利用者の場合は、要介護と認定され、介護給付サービスの利用を始めたとき)
 - (3) 利用者が基本チェックリストにおいて、事業対象者と認められない場合
 - (4) 利用者が死亡した場合
 - (5) 利用者が事業者の管轄地域から転居した場合

(秘密保持)

第11条 事業者、担当職員及び事業者が使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく漏らしません。この守秘義務は契約終了後及び退職後も同様です。

- 2 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報について、サービスを円滑に提供するために実施される指定介護予防サービス事業者等との連絡調整、サービス担当者会議等において必要な場合、利用者等の同意を得たうえで、必要最小限の範囲内で使用します。ただし、提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- 3 事業所は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律124号)に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(事故発生時の対応と賠償責任)

第12条 事業者は、利用者に対する介護予防支援等の提供にあたり事故が発生した場合には、速やかに目黒区、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、介護予防支援等の提供にあたり、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

(身分証携行義務)

第13条 担当職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

(相談・苦情対応)

第14条 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援等又は介護予防サービス計画等に位置付けた指定介護予防サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

(注意義務)

第15条 事業者は、利用者又は目黒区から委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

(指定居宅介護支援事業所への委託)

第16条 事業者は、第4条、第5条、第7条及び第8条に定める事務の実施を、指定居宅介護支援事業所に委託することができることとします。この場合において、第11条に規定する個人情報の取扱いについては、委託先の指定居宅介護支援事業所にも事業者と同様の義務を負わせるものとします。

2 前項により委託する場合は、その指定居宅介護支援事業所の事業所名、所在地及び担当者氏名等をお知らせします。

(本契約に定めのない事項)

第17条 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い、また介護保険法令その他諸法令に定めのないときは、双方誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第18条 利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者 <住 所> 目黒区

<氏 名>

(代理人) <住 所>

<氏 名>

<利用者との関係>

事業者 <法人名> 社会福祉法人 奉優会

<法人所在地> 東京都世田谷区駒沢1丁目4番15号真井ビル5階

<代表者名> 理事長 香取 寛

印

<事業所名> 目黒区中央包括支援センター (介護予防支援事業者)

<事業所所在地> 東京都目黒区中央町2丁目9番13号 2階