

介護予防支援等利用契約書

サービス利用者（以下、「利用者」という。）と、指定介護予防支援事業者たる中村かしわ地域包括支援センター（以下、「センター」という。）は、利用者が要介護状態となることを予防し、可能な限り居宅において自立した日常生活を営み続けることを目的として、センターが利用者に対して行う介護予防支援および介護予防ケアマネジメント以下「介護予防支援等」という。）の利用について、次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 センターは、利用者に対し介護保険法（平成9年法律第123号）等の関係法令（以下「法等」という。）およびこの契約書にしたがって、介護予防サービス計画または介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防サービス計画」という。）を作成します。

2 当該計画に基づき、適切な指定介護予防サービスまたはサービス・活動事業、保健医療サービスまたは福祉サービス（以下「介護予防サービス等」という。）の提供が確保されるよう指定介護予防サービス事業者およびサービス・活動事業事業者その他の者（以下「介護予防サービス事業者等」という。）との連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約期間）

第2条 この契約の期限は、令和 年 月 日から当該契約を締結した年度末までとします。

2 契約満了前までに利用者からセンターに対して書面による契約解約の申し出がない場合には、満了日の翌日から1年間自動更新とすることとし、以後毎年同様とします。

（介護予防サービス計画の作成）

第3条 センターはセンターに所属する職員もしくは委託先の指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員を担当として選任し（以下「担当職員」という。）、介護予防サービス計画を作成するとともに、適切な介護予防支援等の実施に努めます。

2 センターは、「介護予防サービス計画作成依頼届」もしくは「介護予防ケアマネジメント作成依頼届出書」を提出した後、介護予防サービス計画を作成します。

3 利用者が介護予防支援から介護予防ケアマネジメントに、もしくは介護予防ケアマネジメントから介護予防支援に移行する場合には、関係機関と連携を密に図り、利用者が遺漏なく円滑にサービスを利用できるよう努めます。

4 介護予防サービス計画を作成するセンターは、次の各号に定める業務を行います。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。面接の趣旨についても十分に説明し、理解を得ます。
- (2) 利用者の居宅のある地域における介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料金等の情報を適正に利用者およびその家族に対して提供します。
- (3) 利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境、家族の状況等ならびに、利用者および家族の意向に基づいた適切なサービスが、介護予防サービス事業者等をはじめとする多様な主体から総合的かつ継続的に提供されるよう努めます。
- (4) 提供されるサービスの目標、目標を達成するための支援内容ならびにその達成時期、サービス提供上の留意点等を明記した介護予防サービス計画の原案を作成します。
- (5) 前号で作成した介護予防サービス計画の原案について、保険給付およびサービス・活動事業の該当の有無を区分した上でサービスの種類、内容等を明記するとともに、利用者および家族に対して説明し、利用者から書面による同意を得て、介護予防サービス計画として利用者およびサービス担当者に交付します。

(介護予防サービス計画の変更等)

第4条 センターは、利用者および家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、サービス実施状況をはじめとする経過の把握に努めます。

2 利用者が介護予防サービス計画の変更を希望した場合は再評価を行い、介護予防サービス計画の変更、関連事業者への連絡など必要な支援を行います。

3 センターが変更の必要性を認めた場合は、センターと利用者双方の合意をもって介護予防サービス計画を変更します。

4 介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、目標の達成状況について評価します。

(給付管理)

第5条 センターは、給付管理票をサービス利用実績に基づき毎月作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護・要支援認定の申請に係る援助と要介護認定を受けた場合の連携)

第6条 センターは、利用者が要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請なら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 センターは、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7条 センターは、介護予防支援等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2年間保管します。

2 介護予防サービス計画を作成したセンターは、前項の記録を整備し、利用者からの求めに応じて閲覧に供し、または実費負担によりその写しを交付します。

(利用料金)

第8条 センターが提供する介護予防支援等に対する料金規定は【重要事項説明書別紙】のとおりです。

(契約の終了)

第9条 利用者が次の各号に掲げる事由に該当し、介護予防支援等が不要となった場合は、この契約は自動的に終了します。

- (1) 介護予防支援等を必要としない施設に入所またはサービス利用を開始した場合
- (2) 要介護・要支援認定申請において、要介護と認定され、介護サービスの利用を開始した場合
- (3) 利用者の要支援認定が更新されなかった場合、または健康長寿チェックシートにおいて、事業対象者に該当しないと判定された場合
- (4) センターの担当地域から転居した場合
- (5) 練馬区から転出した場合
- (6) 死亡した場合

2 センターは、利用者の求めに応じて、引き継ぎ先の指定居宅介護支援事業者またはセンターに直近の介護予防サービス計画およびその実施状況に関する書類を引き継ぎします。

(利用者の解約)

第10条 利用者は、解約を希望する7日前までにセンターに対して、書面で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。

2 利用者は、センターが次の各号のいずれかに該当する場合には、直ちに契約を解除することができます。

- (1) 正当な理由がなく法等および本契約書に定めた事項を遵守せずに介護予防支援等の提供を怠ったとき
- (2) 守秘義務に違反したとき
- (3) 破産等業務を継続する見通しが困難になったとき

(センターの解除)

第11条 センターは、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30日前までに理由を示した書面で通知をすることにより、この契約を解除することができます。

2 センターは、利用者またはその家族が以下の行為に該当する場合には、相当の期間を定めて書面により是正を求めたにもかかわらず、当該期間内に是正がなされないときは、本契約を解除することができます。

- (1) この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- (2) 担当職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (3) 担当職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (4) 担当職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

(秘密保持)

第12条 センターの担当職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2 センターは、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ書面により得ます。

(事故発生時の対応)

第13条 センターは、介護予防支援等の提供に当たり、事故が発生した場合、または利用者のけがや体調の急変があった場合には、速やかに保険者たる練馬区、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(賠償責任)

第14条 センターは、介護予防支援等の提供に当たり、センター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。ただし、センターの故意または過失によらないときは、この限りではありません。

2 センターは、利用者の故意または過失により損害を受けた場合には、その損害の賠償を請求することができます。

(身分証携行義務)

第15条 担当職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およ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16条 センターは、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、センターが提供した介護予防支援等または介護予防サービス計画に位置づけた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。

(利用者またはその家族等によるハラスメントについて)

第17条 当事業所では、職員が安心して業務を行える環境を確保し、適切な介護予防支援サービス等を提供するため、練馬区職員のカスタマーハラスメント指針に関する指針（ガイドライン）を基準に、利用者またはその家族等による次のような行為があった場合には、サービス提供方法の変更又はサービス提供を終了する場合があります。

【該当する行為の例】

- ・身体的暴力（叩く、蹴る、物を投げる等）
- ・暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- ・長時間にわたる電話や面談の強要
- ・社会通念を超えた過度な要求
- ・合理的理由のない謝罪要求や処分要求
- ・職員への性的言動
- ・SNS等での誹謗中傷

これらの行為が認められた場合には、事業所として中止を求め、改善が見られない場合には関係機関（法人および練馬区カスタマーハラスメント対策所管課等）と連携し対応いたします。

その他、やむを得ない事情がある場合、第11条に基づき契約を解除することができます。

(裁判管轄)

第18条 利用者とセンターは、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管轄裁判所とすることにあらかじめ合意します。

(本契約に定めのない事項)

第19条 本契約に定めのない事項については、法等の定めるところに従い、また法等に定めのない事項は利用者およびセンターが誠意を持って協議の上、定めます。

上記のとおり、介護予防支援等の契約を締結します。

なお、本契約を証するため、本書2通を作成し、利用者およびセンターが署名の上、1通ずつ各自保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人（代理人を選任した場合）

住所 _____

氏名 _____

センター 法人所在地 _____

法人名 _____

センター所在地 _____

センター名 _____

代表者名 _____

