

# 介護予防支援及び第1号介護予防支援事業契約書

様（以下「ご利用者」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）が運営する、仲町地域包括支援センター（以下「事業所」といいます。）は、ご利用者に対して行う介護予防支援又は第1号介護予防支援事業（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。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法等の関係法令及び板橋区の定める要綱等に従い、介護予防サービス・支援計画（以下「サービス計画」といいます）の作成を支援し、指定介護予防サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を図ります。

## 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から1年間とします。
- 2 契約満了日までに、ご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。

## 第3条（サービス計画の作成）

事業者は、保健師・看護師その他の介護予防支援等に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という）に次の各号に定める事項を担当させ、サービス計画の作成を支援します。また、交代を行った場合は、ご利用者にその氏名を文書で通知します。

- 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、ご利用者及びそのご家族にサービスの提供方法等、理解しやすいように説明します。
- ②サービス計画の作成に当たっては、適切にサービスが選択できるよう、地域の指定介護予防サービス事業者等のサービスの内容、利用料等の情報をご利用者及びそのご家族にお知らせし、サービスの選択を求めます。
- ③サービス計画の作成に当たり、ご利用者及びそのご家族の意向等を確認するため、またご利用者が自立した日常生活ができるよう支援すべき課題を把握するべく、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びそのご家族に面接します。
- ④ご利用者の希望及び把握した課題を踏まえ、ご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）、ご利用者及びそのご家族の意向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）、ご利用者が目標を達成するために指定介護予防事業者等が行う支援内容並びにその期間等を記載したサービス計画の原案を作成し、サービス担当者会議を開催いたします。
- ⑤サービス担当者会議にて、サービス計画の原案にある指定介護予防サービス等について、保険給付や地域支援事業等の対象となるか否か、またその内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を得ます。この場合、同意を得たサービス計画書の写しをご利用者に交付します。

## 第4条（実施状況の把握・計画の変更等）

事業者は、サービス計画作成後、次の各号に定める事項を担当職員に担当させます。

- ①サービス計画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、ご利用者がサービス計画の変更を希望した場合、又は事業者がサービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意をもってサービス計画を変更します。
- ②前号の実施状況の把握にあたっては、ご利用者及びそのご家族、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。特段の事情がない限り、サービスの提供が開始される月（サービス計画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か月に1回並びにご利用者の状況に著しい変化があったときは、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面接します。
- ③サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面接を行い、サービス計画の達成状況について評価します。

## 第5条（給付管理）

事業者は、サービス計画作成後、その内容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。

## 第6条（要支援認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、ご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・要支援認定申請を円滑に行えるようご利用者を援助します。
- 2 事業者は、ご利用者が希望する場合は、前項の申請をご利用者に代わって行います。

## 第7条（担当職員の交代等）

- 1 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、ご利用者に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 利用者が担当職員の交代を希望する場合には、その担当職員が業務上不適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、事業者に担当職員の交代を申し出ることができます。

## 第8条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、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5年間保管します。
- 2 ご利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第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。
- 3 事業者は、ご利用者が要介護認定を受けた場合その他ご利用者からの申し出があった場合には、ご利用者に対し、直近のサービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- 4 第3項に基づき、サービス実施記録の複写物の交付を受ける場合の利用料は、ご利用者本人の実費負担となります。

## 第9条（料金）

事業者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】の記載のとおりとします。ただし、法定代理受領により事業者の介護予防支援等に対し介護保険給付又は地域支援事業費（以下「保険給付費等」といいます。）が支払われる場合、ご利用者の自己負担はありません。

## 第10条（契約の終了）

- 1 ご利用者は、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、止むを得ない事情がある場合、ご利用者に対して、1か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、ご利用者またはその家族等が、事業者や事業者の担当職員または事業者が介護予防サービス計画で位置付けたサービス事業者等に対して、本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 ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
  - ② ご利用者の要介護・要支援認定区分において、要介護と認定された場合
  - ③ ご利用者が元気力チェックにおいて、事業対象者と認められない場合
  - ④ ご利用者が死亡した場合
  - ⑤ ご利用者が事業者の担当する区域（生活圏域）に住所を有する被保険者でなくなった場合

#### 第1 1条（秘密保持）

- 1 事業者、担当職員およ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ご利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく使用しません。この守秘義務は契約終了後及び退職後も同様です。
- 2 事業者はご利用者およ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サービス事業者との連絡調整、事業所とのサービス担当者会議等において必要な場合、ご利用者及び家族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 事業者は、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。

#### 第1 2条（事故発生時の対応と賠償責任）

- 1 事業者は、ご利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合には、速やかに板橋区、ご利用者のご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、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・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。

#### 第1 3条（身分証携行義務）

事業者の担当職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者やご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。

#### 第1 4条（相談・苦情対応）

事業者は、ご利用者からの相談、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自らがサービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に関するご利用者の要望、苦情等には、迅速に対応します。

#### 第1 5条（注意義務）

事業者は、ご利用者より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。

## 第16条（居宅介護支援事業所への委託）

- 事業者は、第3条、第4条、第6条、第8条に定める事務の実施を、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。  
なお、第11条に規定する個人情報の取扱いについては、委託先の居宅介護支援事業所は事業者と同様の義務を負うものとします。
- 前項により委託する場合は、その居宅介護支援事業所の事業所名及び所在地等をお知らせします。

## 第17条（本契約に定めのない事項）

- ご利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 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。

## 第18条（裁判管轄）

ご利用者と事業者は、本契約に関して止むを得ず訴訟となる場合は、ご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。

この契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者、事業者が署名(記名)、押印のうえ、各1通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

ご利用者 <住 所> \_\_\_\_\_

<氏 名> \_\_\_\_\_

(代理人・ご家族・その他) ※該当するご関係に○印を付けて下記に具体的にご記入下さい。

<ご利用者との関係> \_\_\_\_\_

<住 所> \_\_\_\_\_

<氏 名> \_\_\_\_\_

事業者 <住 所> 東京都世田谷区駒沢1-4-15 真井ビル5F-A

<事業者名>社会福祉法人 奉優会

<代表者名>理事長 香取 寛 印

<連絡先> (03) 5712-3770

事業所 <住 所> 東京都板橋区仲町20-5

<事業所名>仲町地域包括支援センター

<連絡先> (03) 5917-5201