

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント契約書

様（以下「ご利用者」といいます。）と指定介護予防支援事業者である社会福祉法人奉優会（以下「事業者」といいます）が運営する、中野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。

第1条（契約の目的）

事業者は、ご利用者又は中野区の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、介護予防サービス計画又はケアプラン（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（以下、「サービス事業」という。）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等の提供が確保されるよう指定介護予防サービス、介護予防・生活支援サービス提供事業者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、契約締結日からご利用者の要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 基本チェックリストによるサービス事業対象者である場合は、次の基本チェックリスト判定で、非該当（自立）と判定されるまでを契約期間とします。
- 3 契約満了日までに、要支援認定等の更新がなされ、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（介護予防サービス計画等の作成）

事業者は、次の各号に定める事項を保健師・看護師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という）に担当させ、介護予防サービス計画又はケアプラン（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 介護予防サービス計画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 介護予防サービス計画等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家族にお知らせし、サービスの選択を求めます。
- ③ 介護予防サービス計画等の作成に当たり、ご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 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。その際、ご利用者及び家族等は、サービス計画に位置付けられる事業所について複数の紹介を受けることが可能であり、当該サービスを位置付けた事業所を選定した理由を担当職員に確認することが出来ます。
- 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をご利用者及び各サービス事業所、医療系サービスについては意見を求めた主治の医師に交付します。

第4条（実施状況の把握・計画の変更等）

1. 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、ご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、事業者とご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月に1回以上のモニタリングの実施、ご利用者及びその家族、指定介護予防事業者との連絡を継続的に行います。特段の事情がない限り、1月に1回のモニタリングを行い、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、ご利用者の居宅を訪問し、ご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。

2. 第3条及び、前項①～③に規定する業務については、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅介護支援事業者にその一部を委託できるものとします。

第5条（給付管理）

事業者は、介護予防サービス計画等作成後、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、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、指定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2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、要支援認定を受けている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。

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、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サービス計画支援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サービス計画支援に対し介護保険給付が支払われる場合、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、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等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不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。
- 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等で位置付けたサービス事業者等に対して、誹謗中傷・暴言・暴力・セクハラ行為・介護保険法令に違反するサービスの強要・介護予防サービス計画等支援料金または介護予防サービス料金の未払いの月が通算で3ヶ月以上に及んだ場合、適正な情報を得られない場合等があったときは、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 要介護認定により、ご利用者の心身の状態が自立または要介護と判断された場合
 - ③ ご利用者が基本チェックリストにおいて、事業対象者として非該当となった場合
 - 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
但し、住所地特例にあたり介護予防支援を継続しなければならない場合を除く
- 5 第4項①から④までの事由に該当する事態が発生した場合、ご利用者（代理人を含みます）は、事業者に対し速やかに連絡します。
- 6 第1項から第5項の規定に基づき契約が終了した場合、事業者は、ご利用者の希望に応じ、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面を作成し、ご利用者に交付します。

第11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12条（事故発生時の対応と賠償責任）

- 1 事業者は、ご利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、ご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、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、関連法規に則り、その損害を賠償します。

第13条（身分証携行義務）

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14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、自ら提供した指定した介護予防支援等又は介護予防サービス計画等に関するご利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応

します。

第15条（善管注意義務）

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）

- 1 事業者は、第3条、第4条、第6条、第7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ものとします。

なお、第10条、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同様の義務を負うものとします。

- 2 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）

- 1 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。

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。

第18条（裁判管轄）

ご利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、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> _____ 印

（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> _____ 印

事業者

<住 所> 東京都世田谷区駒沢 1-4-15 真井ビル5階

<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> 東京都中野区中央 3-19-1 （中部すこやか福祉センター内）

<事業所名> 中野地域包括支援センター

<連絡先> ☎（03）3367-7802