

## 介護予防支援利用契約書

(以下「利用者」といいます。)と目黒区西部包括支援センター(以下「事業者」といいます。)は、事業者が利用者に対して行う介護予防支援について、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、介護予防サービス計画(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等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 平成 年 月 日から利用者の要支援認定の有効期間満了日までとします。

2 契約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。

(介護予防支援担当職員)

第3条 事業者は、指定介護予防支援の提供にあたる保健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」といいます。)を利用者へのサービスの担当者として任命し、その氏名を通知します。また、交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

(サービス計画作成)

第4条 事業者は、担当職員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。

- (1) 指定介護予防支援の提供にあたっては懇切丁寧を旨とし、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) 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) サービス計画の作成に当たり、利用者及び家族の意向等を踏まえ、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ため、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面談します。
- (4) 利用者の希望及び把握した課題を踏まえ、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をふまえた具体的な目標(その目標を結成するための支援の留意点、)利用者及び指定介護予防事業者等が目標を達成するための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ます。
- (5) 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、また内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を得ます。この場合、サービス計画の写しを利用者に交付します。

(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との連絡調整その他の便宜を提供します。

なお、利用者がサービス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当たっては、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、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、利用者に面接します。

(3) サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、サービス計画の達成状況について評価します。

(給付管理)

第6条 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。

(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。

(サービスの提供の記録)

第8条 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 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。

3 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の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。

(料金)

第9条 事業者が提供する介護予防支援に対する料金規定は【契約書別紙】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。この場合、事業者は当該地域の他の指定介護予防支援事業者に関する情報を利用者に提供します。

- 2 事業者は、次の事由に該当した場合は、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定介護予防支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
  - ① やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1か月間の予告期間において理由を示した文書で通知したとき。
  - ② 利用者又はその家族が事業者又は担当職員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行いその状況の改善が見込めないとき。
- 3 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) 利用者の要支援認定区分が、非該当（自立）又は要介護と認定された場合
  - (2) 利用者が死亡した場合

#### （秘密の保持）

第11条 担当職員その他事業者の使用する者は、サービスを提供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が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 事業者は、利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り、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ません。

#### （事故発生時の対応と賠償責任）

第12条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、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、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 介護予防支援担当職員は、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、自ら提供した指定介護予防支援又は自らがサービス計画に位置づ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。

#### （善管注意義務）

第15条 事業者は、利用者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。

#### （居宅介護支援事業者への委託）

第16条 事業者は第3条、第4条、第5条、第7条、第9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。

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者名、所在地及び担当者の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の定めのないときは、双方が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、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 平成 年 月 日

## 契約者

### 事業者

<事業者名> 目黒区西部包括支援センター (指定番号 1301000053)  
<住所> 目黒区柿の木坂1-28-10  
<代表者名> 社会福祉法人目黒区社会福祉事業団 理事長 佐藤 良春

事業所 所長 吉田 幸子 印

### 利用者

<住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_ 印

### 代理人

<住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_ 印