

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約書

甲（利用者氏名）

乙（事業者） 地域包括支援センター 丹生

（契約の目的）

第1条 乙は、介護保険法等関連法令及びこの契約書に従い、甲が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことのできるよう、甲に対し、適切な介護予防サービス・支援計画書を作成し、かつ、介護予防サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者及び関連機関との連絡調整その他の適宜の提供を行います。

（契約期間）

第2条 この契約の有効期間は、令和 年 月 日から1年間とします。但し、甲の契約時の要支援認定有効期間の満了日が上記の契約期間の満了日より前に到来し、更新(変更)される場合、更新(変更)後の要支援認定有効期間の満了日をもってこの契約期間の満了日とします。

2 前項契約満了日の7日以上前までに甲から書面による契約の終了の申し出がない場合、この契約はさらに6ヶ月間同一の内容で更新されます。更新後の契約についても、前項の但し書が適用されます。

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容）

第3条 乙は甲に対し、次の各号の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供します。

- 1 乙は、甲の要支援認定（要支援更新認定、要支援状態の区分の変更の認定、サービスの種類の変更を含む。）にかかる申請等について、甲の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- 2 乙は、甲の意思に基づいた契約であることを確保するため、甲及びその家族に対して介護予防サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介します。
- 3 乙は、甲の心身の状況、おかれている環境、甲及びその家族の希望等を考えて、介護予防サービス・支援計画書を作成します。
- 4 乙は、前項の介護予防サービス・支援計画書に基づく介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- 5 乙は、介護予防サービス・支援計画書作成後においても、甲及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス計画の実施状況の把握及びこれに基づく給付管理表の提出を行うとともに、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更その他の便宜の提供を行います。
- 6 乙は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、あらかじめ、甲及びその家族に対し、甲について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当するケアマネジャーの氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。

(契約の満了)

第4条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は満了します。

- 1 甲が死亡したとき
- 2 第5条に基づき、甲から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- 3 第6条に基づき、乙から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- 4 甲が介護保険施設等へ入所した場合
- 5 甲が要介護認定を受けた場合

(甲の解約権)

第5条 甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、7日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 甲は、次の各号に乙が該当する場合には、直ちに契約を解除することができます。
 - 1) 乙または丙が、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及びこの契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠ったとき
 - 2) 乙または丙が、守秘義務に違反した場合
 - 3) 乙が、破産等により事業を継続する見通しが困難になった場合

(乙の解除権)

第6条 乙は、甲に対し、甲の非協力など甲及び乙間の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがないため、この契約の目的を達することが不可能となったときは、7日以上予告期間をもってこの契約を解除します。

(損害賠償)

第7条 乙は、甲に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに越前町地域包括支援センター、甲の家族及び市町村関係窓口に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。

- 2 乙は、甲に対するサービスの提供に伴って、乙または丙の責めに帰すべき事由により、甲に損害を及ぼした場合には、速やかに甲に対して損害を賠償します。但し、甲または甲の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(秘密保持)

第8条 乙、丙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対するサービスの提供にあたって知り得た甲または甲の家族の秘密を漏らしません。

- 2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲または甲の家族の秘密を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
- 3 乙は、甲の家族の個人情報を用いる場合は 甲の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、丙に、甲または甲の家族の個人情報をいさせません。

(記録の整備、閲覧)

第9条 乙は、甲に対する介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供に際して作成し

た記録、書類を完了日より5年間保存します。

- 2 乙は、甲または甲の家族に対し、乙が保管する甲に関する記録、書類の閲覧、謄写にいつでも応じます。但し、謄写の実費を請求することがあります。

(苦情処理)

第10条 乙は、提供された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントのサービス提供等に関する甲からの苦情に対し、その苦情内容に応じ、苦情処理関係機関の紹介など適切な対応を行います。

(契約外条項)

第11条 この契約、介護保険法等の関係法令及び越前町介護予防ケアマネジメント実施要綱等の定められていない事項については、関係法令等の趣旨を尊重し、甲及び乙の協議により定めます。

本契約を証するため、記名押印のうえ本契約書を2通作成し、甲乙各1通保有します。

令和 年 月 日

(甲)

私は、この契約書に基づく介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結します。

サービス利用者 住 所

氏 名 _____ 印

電 話

署名代行者 住 所

氏 名 _____ 印

電 話

続 柄

署名代行の理由

(乙)

私は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの事業者として甲の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任をもって行います。

事 業 者	所在地	福井県丹生郡越前町朝日 3-13-1
	名 称	地域包括支援センター丹生
	代表者名	センター長 猪野 実 印
	電 話	0 7 7 8 - 3 4 - 8 0 0 0

(丙)

私は、甲に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を担当するケアマネジャーです。

所属事業者名	地域包括支援センター丹生
所在地	福井県丹生郡越前町朝日 3-13-1
氏名	

重 要 事 項 説 明 書

これからご利用いただく介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて、サービスを利用する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないことなどがあれば、遠慮なくお尋ねください。

1. 事業者

- | | |
|-------------|----------------|
| (1) 事業者の名称 | 社会福祉法人 光道園 |
| (2) 事業者の所在地 | 福井県鯖江市和田町9-1-1 |
| (3) 法人種別 | 社会福祉法人 |
| (4) 代表者名 | 理事長 荒 木 博 文 |
| (5) 電話番号 | 0778-34-1234 |

2. ご利用の事業所

- | | |
|-----------------|----------------|
| (1) 事業所の名称 | 地域包括支援センター丹生 |
| (2) 事業所の所在地 | 福井県越前町朝日3-13-1 |
| (3) 管理者の氏名 | 猪野 実 |
| (4) 電話番号 | 0778-34-8000 |
| (5) ファクシミリ番号 | 0778-34-8008 |
| (6) 事業開始年月日 | 令和4年6月1日 |
| (7) 介護予防支援事業所番号 | 1802000024 |

3. 事業の目的

当事業所は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の選択に基づき適切な介護予防サービス・支援計画書を作成し、介護予防サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう支援することを目的とします。

4. 運営の方針

前条の目的を達成するため、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏することのないよう、事業を実施するとともに、公正中立に関係市町、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図ります。

5. 営業日及び営業時間

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとします。ただし、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの年末年始は除きます。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとします。

6. 事業実施地域

通常の事業実施地域は越前町の区域とします。

7. 職員の職種、員数、及び職務内容

事業所に勤務する職員の職種、員数及び勤務内容は次のとおりです。

職 種	人 数	職 務 内 容
管 理 者 (兼務)	1 名	・ 事業所の担当職員その他の従業者の管理、利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 ・ 担当職員に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
保健師等	1 名	・ 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する業務（計画の作成など）を行います。
主任介護支援専門員	1 名	
社会福祉士	1 名	
介護支援専門員	1 名	

※その他必要に応じて、業務の遂行に必要な職員を配置します。

8. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容

(1) 介護予防プランの作成

①介護予防ケアプランの作成

- ・ 利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、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。
- ・ 利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付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、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ケアプランに位置付けるよう努めます。
- ・ 介護予防ケアプランの作成の開始にあたっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、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及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又は家族に対して提供します。
- ・ 介護予防ケアプランの作成にあたっては、適切な方法により、利用者についてその有している生活機能や健康状態、その置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及び意向を踏まえて、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、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握します。
- ・ 利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して行います。
- ・ 面接の結果、必要な事項を記載した介護予防ケアプランを作成します。

- ・作成した介護予防ケアプランの内容について、サービス担当者会議において、指定介護予防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。
- ・作成した介護予防ケアプランの内容について、利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- ・介護予防ケアプランを利用者及び指定介護予防サービス担当者等へ交付します。

②介護予防ケアプランの実施状況の把握（モニタリング）

- ・介護予防ケアプランの作成後、モニタリングを行い、必要に応じて介護予防ケアプランの変更、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の提供を行います。
- ・介護予防ケアプランに位置付けた期間が終了するときは、介護予防ケアプランの目標の達成状況について評価します。
- ・利用者の居宅を3月に1回は訪問し、利用状況や経過の把握に努めます。一定の要件を満たした場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法およびメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
☐	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります
☐	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

なお、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行った場合、少なくとも6月に1回は利用者の居宅を訪問します。

- ・訪問しない月においては、可能な限り通所サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施します。
- ・少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

（2）サービス提供にあたっての留意点

- ・利用者の運動機能や栄養状態、口腔機能などの改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指します。
- ・利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるように支援します。
- ・具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有します。
- ・利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮します。

- ・介護予防ケアプランの策定にあたっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとするようにします。
- ・機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めます。

(3) 給付管理

- ・毎月、前月における介護予防サービス等の利用実績を確認のうえ給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(4) 要介護（支援）認定申請に関する助言、支援

- ・利用者の要介護（支援）認定の新規申請や、更新申請、区分変更の申請が円滑に行われるように必要な協力を行います。
- ・利用者が希望する場合は、申請を利用者に代わって行います。

(5) 公正中立なケアマネジメントの確保

- ・担当職員は、利用者の求めにより、複数のサービス事業者等の紹介や、介護予防ケアプランに位置付けたサービス事業者等の選定理由の説明を行います。

(6) 医療と介護の連携の強化

- ・利用者が入院された場合は、入院先医療機関等に担当職員の氏名や連絡先を伝えてください。

9. 利用料

このサービスの利用料は、介護保険制度から全額給付されますので個人負担はありません。但し、保険料の滞納等により、現物給付が受けられなくなった場合には、1ヶ月毎に介護報酬で定められている金額をお支払いいただき、当方からサービス提供証明書を発行します。このサービス証明書を町役場窓口へ提出し、後日、全額払い戻しが受けられます。

10. 虐待の防止について

地域包括支援センター（運営法人を含む）は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6か月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 地域包括支援センター（運営法人を含む）職員が適切に支援を行うために相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
(虐待防止責任者) 猪野 実
- (5) 利用者等に対する高齢者虐待に相当する行為やそのおそれのある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講じます。

1 1. 身体的拘束等の原則禁止について

- (1) 地域包括支援センター（運営法人を含む）は、サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- (2) 地域包括支援センター（運営法人を含む）は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

地域包括支援センター（運営法人を含む）は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6か月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

1 3. 事業継続計画の策定

包括支援センター（運営法人を含む）は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。

定期的 to 業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について 担当職員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。また、担当職員その他の従業者であった者が秘密を漏らすことはありません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

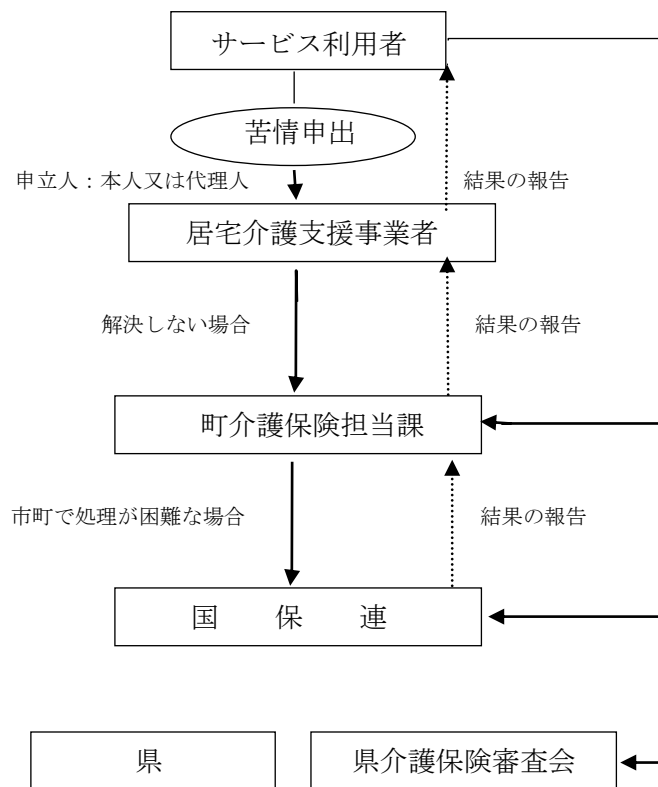
②個人情報の保護について事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

15. 事故発生時の対応について

- (1) 事業者は、利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、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。
- (2) 事故の状況及び事故に際して行った処置について記録します。
- (3) 利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います

16. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順



(2) 相談、苦情窓口

利用者及び家族からの相談や苦情を受け付けるための窓口を設置します。

① 地域包括支援センター丹生 (電話 0778-34-8000)

福井県丹生郡越前町朝日3-13-1

利用時間 月曜日から金曜日

午前8時30分から午後5時30分まで

(苦情受付担当) 猪野 実 赤松 直美

(苦情解決責任者) 堀 浩二

② 越前町役場 介護福祉課 (電話 0778-34-8715)

福井県丹生郡越前町西田中第13号5番地1

利用時間 月曜日から金曜日

午前8時30分から午後5時まで

③福井県国民健康保険団体連合会（電話 ０７７６－５７－１６１４）

福井県福井市西開発４丁目２０２－１ 福井県自治会館４階

利用時間 月曜日から金曜日

午前９時から午後５時まで

１７．記録の保存について

事業者は、利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する記録を整備し、５年間保管します。

１８．介護予防支援の委託

（１）事業者は利用者の同意を得たうえで、利用者に提供する介護予防支援等の一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができるものとします。

（２）利用者は、委託した指定居宅介護支援事業者の変更を申し出ることができるものとします。

<委託の場合>

下記の指定居宅介護支援事業者に介護予防支援等業務の一部を委託します。

所在地

事業所名

連絡先

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供開始にあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 福井県丹生郡越前町朝日３－１３－１

名称 地域包括支援センター丹生

説明者 印

私は、事業者から本書面を受領し、上記内容の説明を受け、その内容を理解しました。

利用者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印

個人情報使用同意書

私（利用者本人及び家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用目的

利用者のための介護予防サービス・支援計画書に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と介護予防サービス事業者や医療機関との連絡調整等において必要な場合に使用します。

2. 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、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。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録します。

令和 年 月 日

地域包括支援センター丹生 管理者 様

利 用 者 住 所

氏 名 印

利用者の家族 住 所

氏 名 印