参考様式例

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント

利用契約書

※本契約様式は、居宅介護支援事業所が介護予防支援業務に関する指定介護予防支援事業者として、指定を受け、業務を行うことを想定して作成しています。

※本契約様式は、参考様式例となりますので、文面内容は法人の判断により、適宜修正してください。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント利用契約書

　　　　　　　　　　　　様（以下「利用者」という）、〇〇居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）及び太宰府市地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、事業所又はセンターが利用者に対して行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「ケアマネジメント」）に関する契約を以下のとおり締結します。

（契約の目的）

第１条　この契約は、事業者が利用者に対し介護保険法令の趣旨に従い、利用者に対し、要介護状態の予防と、可能な限り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ができるよう、介護予防サービス・支援計画書の作成を支援し、また当該計画に基づいて適切な介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とします。

（契約期間）

第２条　契約期間は、令和　　年　　月　　日から１年間とします。

２　前項に定める期間中に、利用者から事業者に対し契約満了の１月前までに文書による契約終了の申し出がない場合は、自動更新するものとします。

（介護予防サービス・支援計画作成の支援）

第３条　事業所又はセンターは、利用者の意向や心身の状況及び家族の意向等を踏まえ、介護予防サービス・支援計画の作成を支援します。

２　利用者が介護予防支援を利用する場合であって、かつ、事業所が指定介護予防支援事業所として指定を受けている場合は、事業所が介護予防サービス・支援計画書を作成します。

３　利用者が、介護予防ケアマネジメントを利用する場合は、センターが介護予防サービス・支援計画書を作成します。この場合において、センターは利用者の同意を得た上で、事業所に介護予防サービス・支援計画書の作成を委託することができます。

４　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移行する場合、または、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おいては、事業所とセンターは密に連絡を取り合い、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。

５　介護予防サービス・支援計画書を作成する事業所またはセンターは、その職員の中から介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの担当者を選任し、適切な介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの実施に努めます。

６　介護予防サービス・支援計画書を作成する事業者又はセンターは、その作成に当たり、次の各号に定める事項を遵守します。

　(１)　利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接し、解決すべき課題の把握に努めること。

　(２)　当該地域におけるサービス事業者等に関するサービスの内容及び利用料の情報を、特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。

　(３)　提供されるサービスの目標、達成時期、サービス提供上の留意点を明記した介護予防サービス・支援計画の原案を作成すること。

　(４)　前号の原案に位置付けたサービス等について、保険給付または総合事業の対象となるか否かを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者から文書による同意を受けること。

　(５)　利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。

　(６)　その他介護予防サービス・支援計画の作成に関し必要な支援を行うこと。

（介護予防サービス・支援計画作成後の援助）

第４条　事業所又はセンターは、介護予防サービス・支援計画策定後、利用者及び家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、利用者の実情や介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握します。

２　事業所又はセンターが、ケアプランの変更を必要と判断した場合又は利用者がケアプランの変更を希望した場合には、事業所又はセンターは利用者の意見を尊重するとともに、事業所又はセンターと利用者の双方の合意をもってケアプランを変更することとします。また、要支援認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

（ケアマネジメントの記録等）

第５条　事業所又はセンターは、利用者との合意のうえ、介護予防サービス・支援計画書を作成して利用者にその写しを交付します。

２　事業所又はセンターは定期的に介護予防サービス・支援計画書に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面に記載するとともに、介護予防サービス・支援計画書を追記、修正し、利用者に説明のうえ、その写しを交付します。

３　事業所又はセンターは、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供に関する記録を作成することとし、これを第２条に定める有効期間が満了する日から５年間保管するものとします。

４　事業所又はセンターは、利用者の求めに応じて前項に規定する帳簿類について閲覧に供

し、又は実費負担によりその写しを交付します。

（利用料金）

第６条　ケアマネジメントに関する利用料金は、介護保険法等の規定に基づくものとし、重要事項説明書に記載した額とします。

２　前項の費用について、介護保険法の法定代理受領規定により、事業者が介護保険から直接給付を受領する場合は、利用者の自己負担はありません。

３　前項の規定に関わらず、利用者の保険料滞納等により介護保険の適用に制限がかかり、事業者が費用を法定代理受領できない場合は、利用者は重要事項説明書に定める額のうち、該当する項目の費用全額を事業者に一旦支払うものとします。

（利用者の解約等）

第７条　利用者は、事業所又はセンターに対し、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、３０日以上の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。ただし、利用者の病状急変、緊急入院等やむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する日の３０日前以内であっても、申し出によりこの契約を解約することができます。

２　利用者は、事業所又はセンターが定められたサービスを提供しなかった場合、またその他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解約することができます。

（事業者の解除）

第８条　事業所又はセンターは、この契約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提供が困難となる等やむを得ない事情がある場合は、利用者に対してこの契約の解約を予定する日から３０日以上前までに解約理由を示した文書を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。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　事業所又はセンターは、利用者又はその家族等の著しい不信行為や背信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

（契約の満了）

第９条　利用者が以下の各号に該当し、この契約が目的とするサービスの利用が困難となっ

た場合には、この契約は終了するものとします。この場合には、事業所又はセンターは利

用者に対し速やかにその旨を通知するものとします。

1. 利用者が要介護認定又は介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者でなくなっ

たとき。

　(２)　利用者が介護保険施設等へ入所または医療機関等に長期間入院したとき。

　(３)　利用者が小規模多機能型居宅介護または認知症対応型共同生活介護の利用を開始

したとき。

　(４)　利用者が死亡したとき。

　(５)　その他介護保険の被保険者としての資格を喪失したとき。

２　事業所又はセンターは、この契約が終了する場合で必要があると認められる時は、利用

者が指定する他の居宅介護支援事業者等への関係記録の写しの引き継ぎ、介護保険外サー

ビスの利用に係る市町村等への連絡等の調整を行うものとします。

（秘密保持）

第１０条　事業所又はセンターの職員は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供するうえで、知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、正当な理由がある場合を除き、第三者に漏らすことはありません。

この秘密を保持する義務は、本契約終了後も継続します。

２　事業所又はセンターは、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、サービス担当者会議や利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、利用者及びその家族に関する個人情報を用いることができるものとします。

（賠償責任）

第１１条　事業者又はセンターは、ケアマネジメントの実施に際して利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、利用者に対して損害を保険の範囲内で賠償します。事業者又はセンターの故意または過失によらない時は、この限りではありません。

　（事故時の対応）

第１２条　事業者又はセンターは、ケアマネジメントの実施に際して、利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

（相談・苦情）

第１３条　事業者又はセンターは、自ら提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント又はケアプランに位置付けた介護予防サービスに関しての、利用者からの要望や苦情等に対して迅速かつ誠実に対応します。

２　事業者又はセンターは、苦情対応の窓口及びその連絡先を重要事項説明書において、明らかにします。

（契約外条項）

第１４条　この契約に定めのない事項については、介護保険法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業所又はセンターの協議により定めます。

（裁判管轄）

第１５条　利用者と事業者は、この契約に関して訴訟の必要が生じた場合には、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をあらかじめ合意します。

この契約を証するため、本書３通を作成し、利用者又は代理者、事業者及びセンターが記名捺印の上、各１通を保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

　（利用者）　住所

　　　　　　 氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　（代理者） 住所

　　　　　 氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　（事業者） 所在地

　　　　　　 事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

　（センター）所在地

　　　　　　　事業者名

　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印