

(参考例)

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

重要事項説明書

個人情報取扱同意書

本契約様式は、居宅支援事業所が、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。

あくまでも参考例となりますので、文面内容は適宜修正してください。

介護予防支援事業所〇〇〇

春日部市第 地域包括支援センター

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

〇〇〇〇〇様（以下、「利用者」という。）と指定介護予防支援事業所〇〇〇〇〇（以下、「事業所」という。）及び春日部市第 地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、利用者が要介護状態となることを予防し、可能な限り居宅において自立した生活を送ることができるように、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について、次のとおり契約します。

第1条（契約の内容）

事業所及びセンターは、利用者がその目的を達成するために必要な介護予防サービス等（以下「サービス」という。）を利用者自身の選択に基づき適正に利用できるよう、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、介護予防サービス・支援計画書（以下「計画書」という。）を作成します。また、事業所及びセンターは、計画書に基づいて適切な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。

第2条（契約の有効期間）

この契約の有効期間は、令和〇年〇〇月〇〇日から1年間とします。ただし、有効期間満了日までに、利用者からの意思表示がない場合は、この契約は自動的に1年間延長されるものとし、以降も同様とします。

第3条（計画書の作成）

- 1 利用者が介護予防支援を利用する場合は事業所が計画書を作成します。
- 2 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、事業所に計画書の作成を委託することができます。
- 3 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、又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することができるように努めます。
- 4 計画書を作成する事業所又はセンターは、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。また、担当者の選任又は交代を行った場合は、利用者にその氏名を文書で通知します。

第4条（計画書にかかる業務）

計画書を作成する事業所又はセンターは、次の各号に定める業務を行います。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- (2) 当該地域におけるサービス提供事業者等のサービスの種類、内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に説明し、利用者にサービスの選択を求めます。
- (3) 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ計画書の原案を作成します。
- (4) 計画書の原案に位置づけた指定介護予防サービス等について、保険給付及び介護予防・生活支援サービス事業の該当の有無を区分した上で、その種類、内容、利用

料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から同意を受けて計画書を完成します。

(5) その他、計画書作成に関する必要な支援を行います。

第5条（経過観察・再評価）

計画書を作成した事業所又はセンターの担当者は、次の各号に定める事項を行います。

- (1) 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- (2) 計画書に定めたサービスの実施状況を把握し、目標に沿ったサービスが提供されるようサービス提供事業者等との連絡調整を行います。
- (3) 計画書の達成状況について定期的に評価を行い、状態の変化等に応じて介護予防サービス・支援計画の変更、要支援認定区分変更申請及び要介護認定申請等の必要な支援を行います。

第6条（介護予防サービス・支援計画の変更）

利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合、または計画書を作成した事業所又はセンターが、介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、事業所又はセンターと利用者双方の合意をもって介護予防サービス・支援計画を変更します。

第7条（給付管理）

計画書を作成した事業所又はセンターは、介護予防サービス・支援計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、埼玉県国民健康保険団体連合会に提出します。

第8条（要支援認定の申請等に係る援助）

- 1 事業所又はセンターは、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等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、要支援認定の申請等を利用者に代わって行います。

第9条（サービスの提供の記録）

- 1 計画書を作成した事業所又はセンターは、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実施についての記録を作成し、その完結の日から5年間保管します。
- 2 利用者は、計画書を作成した事業所又はセンターの開業時間内にその事業所において、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。この場合事業所又はセンターは、交付に要する実費を当該利用者に請求することができます。
- 4 計画書を作成した事業所又はセンターは、利用者又は計画書を作成した事業所又はセンターが解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、直近の介護予防サービス・支援計画及びその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

第10条（料金）

事業所又はセンターが提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに対する料金の規定は【別紙】のとおりです。

第11条（契約の終了）

- 1 利用者は、計画書を作成する事業所又はセンターに予告することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 計画書を作成する事業所又はセンターは、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30日間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業所又はセンターは、当該地域の他の指定介護予防支援事業所及び地域包括支援センターに関する情報を利用者に提供しません。
- 3 事業所又はセンターは、利用者又はその家族等の事業所又はセンター及びその担当者に対する著しい不信行為により、この契約を継続することが困難となった場合には、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、この契約は当該各号に定める日に自動的に終了します。
 - (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合…入所日の翌日
 - (2) 利用者の要介護認定区分が、要介護又は非該当（自立）と認定された場合…要介護または非該当となった日
 - (3) 利用者が死亡した場合…死亡日の翌日

第12条（事故発生時の対応）

計画書を作成した事業所又はセンターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたって事故が発生した場合には、利用者の家族及び春日部市の関係窓口に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

第13条（秘密保持）

- 1 計画書を作成した事業所又はセンターは、個人情報保護法等に則り、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 計画書を作成した事業所又はセンターは、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の第三者等に対して、利用者の個人情報を用いません。
- 3 計画書を作成した事業所又はセンターは、利用者の家族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の第三者等に対して、当該家族の個人情報を用いません。

第14条（賠償責任）

計画書を作成した事業所又はセンターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にともなって、事業所又はセンター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。

第15条（身分証携行義務）

計画書を作成する担当者は、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。

第16条（相談・苦情対応）

計画書を作成する事業所又はセンターは、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントまたは計画書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、迅速かつ適切に対応します。

第17条（善管注意義務）

事業者は、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18条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者と事業所及びセンターは、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を遵守し、利用者、事業所及びセンターの協議により定めます。

第19条（介護予防ケアマネジメント業務の一部委託について）

センターが利用者に対して行う介護予防ケアマネジメント業務の一部を事業所に委託する場合があります。

上記の契約を証するため、本書3通を作成し、利用者、事業所及びセンターが記名または署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者

<住所>

<氏名>

印

(代理人：選任した場合)

<住所>

<氏名>

印

事業所

<事業所名>

<事業所所在地>

<代表者名>

印

<担当者名>

センター

<センター名> 春日部市第 地域包括支援センター

<センター所在地> 春日部市

<代表者名>

印

<担当者名>

【別紙】

《利用料金》

1. 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント利用料

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接計画書を作成した事業所又はセンターに支払われない場合、1ヶ月につき記載の金額をいただき、事業所又はセンターからサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日春日部市の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

費用	単位数	料金
介護予防支援	472単位	4,918円
介護予防ケアマネジメント	442単位	4,605円
初回加算	300単位	3,126円
委託連携加算	300単位	3,126円

※春日部市は、地域区分6級地のため1単位が10,42円になります。

2. 交通費

重要事項説明書におけるサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、担当者がお尋ねするための交通費の実費が必要です。

3. 解約料

利用者のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

契約後、介護予防サービス・支援計画の作成段階途中で解約した場合	介護予防支援	4,918円
	介護予防ケアマネジメント	4,605円
保険者（市町村）への介護予防サービス・支援計画の届出が終了後に解約した場合	料金は一切かかりません	

4. その他

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので15日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

< 令和 年 月 日 現在 >

1. 事業所の概要

(1) 介護予防支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	
所在地	
事業所指定番号	
管理者名	
連絡先	
サービス提供地域	

(2) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		名	名	サービス管理全般	名
担当者	主任介護支援専門員等	名	名	サービス計画の立案・管理等	名
事務職員		名	名	一般事務・料金請求等	名

(3) 営業時間

平日	時 分～ 時 分
土	時 分～ 時 分
休祭日	時 分～ 時 分

* 緊急連絡電話

2. センターの概要

(1) 介護予防支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

センター名	
所在地	
事業所指定番号	
管理者名	
連絡先	
サービス提供地域	

(2) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		名	名	サービス管理全般	名
担当者	主任介護支援専門員等	名	名	サービス計画の立案・管理等	名
	保健師等	名	名		名
	社会福祉士等	名	名		名
事務職員		名	名	一般事務・料金請求等	名

(3) 営業時間

平日	時 分～ 時 分
土	時 分～ 時 分
休祭日	時 分～ 時 分

* 緊急連絡電話

3. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、電話等で連絡いただければ、事業所及びセンター職員がお伺いします。契約を締結した後、介護予防支援、介護予防ケアマネジメントの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合
申し出により、いつでも解約できます。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。
その場合は、終了30日前までに文書で通知するとともに、他の介護予防支援

事業者及び地域包括支援センターをご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合、利用者、事業所及びセンターの通知がなくても自動的にサービスを終了します。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合…入所日の翌日
- ・ 利用者の要介護認定区分が、要介護又は非該当（自立）と認定された場合…要介護又は非該当となった日
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合…死亡日の翌日

④ その他

事業所又はセンターは、利用者又はその家族等の事業所又はセンター及びその担当者に対する著しい不信行為により、この契約を継続することが困難となった場合には、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約させていただく場合があります。

4. サービス内容に関する苦情

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント、介護予防サービス・支援計画に基づいて提供している各サービスについての相談・苦情は、下記窓口で承ります。

・事業所名：
電話番号 (担当者：)
受付時間

・センター名：
電話番号 (担当者：)
受付時間

・春日部市役所 介護保険課
電話番号 048 - 736 - 1111

・埼玉県国民健康保険団体連合会 苦情相談専用
電話番号 048 - 824 - 2568

令和 年 月 日

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、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明し、同意を得ました。

事業所

<事業所名>

<説明者>

センター

<センター名> 春日部市第 地域包括支援センター

<説明者>

私は、契約書及び本書面により、事業及びセンターから介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 氏名

(代理人：選任した場合)

氏名

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約における 個人情報取扱同意書

私及びその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の範囲内で関係者に提示することに同意します。

記

1 使用する目的

利用者のための介護予防サービス・支援計画書の作成（変更）及びこれに沿った円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議、担当職員や事業者及び関係機関との連絡調整等（要介護認定の申請に係る当該申請を受け付けた関係機関からの依頼による情報提供を含む。）において必要な場合。

2 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最低限に留め、情報提供の際には、関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 心身状態の悪化などにより緊急を要すると判断した場合は、必要最低限の個人情報を上記以外の者に提供することがあります。
その場合は、相手方に対して関係者以外の者に漏れることのないよう厳重に注意を促すとともに、速やかに利用者に対して報告すること。
- (3) 事業所及びセンターは、個人情報を使用した会議、相手方、内容について記録しておくこと。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印 _____