

指 定 介 護 予 防 支 援 契 約 書

フォレスト熊本

熊本市中央区渡鹿5丁目1番37号

介護予防支援に係る契約書

利用者_____と支援事業者 フォレスト熊本 とは、介護予防支援の提供について次のとおり契約を結びます。

(目的)

第1条 支援事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むため、その心身の状況等に応じ適切な介護予防サービス等を利用できるよう、利用者の同意の上で介護予防サービス・支援計画を作成し、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。

2 支援事業者は、介護予防支援業務にあたっては、利用者の要支援状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見等に従います。

(契約期間)

第2条 この契約書の契約期間は、令和____年____月____日から令和____年____月____日までとします。但し、利用者が要支援認定を受けている場合は、上記の契約期間の満了日前に、利用者が要支援状態区分の変更の認定を受け、要支援認定有効期間の満了日が更新された場合には、この契約は変更後の要支援認定有効期間の満了日までとします。

2 前項の契約期間の満了日の7日前までに利用者から意思表示がない場合は、自動的に1年間延長されるものとし、その後も同様とします。

(運営規程の概要)

第3条 支援事業者の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、介護予防支援の提供方法等）は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

(介護予防支援の担当者)

第4条 支援事業者は、支援事業者に属する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。）に利用者の介護予防支援を担当させることとします。

2 支援事業者は、担当職員を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行います。

(介護予防支援の内容)

第5条 支援事業者は利用者に対し、次の介護予防支援を提供します。

- (1) 利用者の心身の状況、置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考慮し、介護予防サービス・支援計画を作成すること。
- (2) 前号の介護予防サービス・支援計画に基づく介護予防サービス等の提供が確保されるよう、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うこと。
- (3) 介護予防サービス・支援計画作成後においても、利用者及びその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス・支援計画等がどのように実施されているかを把握し、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価を行うこと。
- (4) 訪問介護事業所等から伝達された利用者に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に担当職員が把握した利用者の状況等について、主治の医師等に情報提供を行うこと。
- (5) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対して介護予防サービス・支援計画を交付すること。
- (6) 障害福祉制度の相談支援専門員との連携促進を図るため、特定相談支援事業者との連携に努めること。

- (7) サービスの利用実績を確認し、給付管理票を提出する等の給付管理業務を行うこと（初回のみのケアマネジメントを除く。）。
- (8) 必要に応じて介護予防サービス・支援計画の変更その他の便宜の提供を行うこと。
- (9) 必要に応じて介護サービス・介護予防サービス等に関する相談等に応じること。
- (10) 要介護認定または要支援認定にかかる申請の補助を行うこと。
- (11) 必要に応じて介護予防・日常生活支援総合事業の基本チェックリストを実施すること。

（介護予防サービス・支援計画の作成）

第6条 支援事業者は、担当職員に次に定める事項を遵守させたいえで、介護予防サービス・支援計画の原案の作成業務を行わせます。

- (1) 介護予防サービス・支援計画の原案の作成開始にあたり、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、利用料等の情報を利用者又はその家族に提供し、利用者が希望するサービスの種類等を調査すること。
 - (2) 介護予防サービス・支援計画の原案作成にあたっては、利用者及びその家族に訪問して面接を行い、利用者に対する介護予防支援を行う上で解決すべき課題を把握し、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むこと。
 - (3) 介護予防サービス・支援計画の原案に盛り込まれたサービス等について、保険給付及び熊本市介護予防・日常生活支援総合事業の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明を行うこと。
 - (4) 介護予防サービス・支援計画の原案作成にあたっては、利用者またはその家族に対して、複数のサービス事業者等の紹介を求めることが可能であること等の説明を行うこと。
- 2 支援事業者は、担当職員に前項に定める事項を履行させた後、利用者の最終的な同意を得た上で、介護予防サービス・支援計画の作成業務を行わせます。

（協力義務）

第7条 利用者は、支援事業者が利用者のため介護予防支援業務を遂行するにあたり、可能な限り支援事業者に協力しなければなりません。

- 2 利用者は、病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えることについて協力しなければなりません。

（介護予防サービス・支援計画の変更等）

第8条 利用者は、次のいずれかの事由が発生した場合には、速やかに支援事業者に連絡しなければなりません。

- (1) 介護予防サービス・支援計画の変更を希望する場合
 - (2) 介護予防サービス・支援計画を変更する必要がある生じた場合
- 2 支援事業者は、前項の連絡を受けた場合は、速やかに介護予防サービス・支援計画を変更するとともに、これに基づくサービスの提供が確保されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。

（苦情対応）

第9条 支援事業者は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、支援事業者が提供した介護予防支援または支援事業者が作成した介護予防サービス・支援計画に基づいて提供されたサービスについて利用者、利用者の後見人または利用者の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

- 2 支援事業者は、利用者、利用者の後見人または利用者の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として不利益な取扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

第10条 支援事業者は、現に介護予防支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

第11条 介護予防支援に係る費用については、支援事業者が熊本市に介護予防サービス計画費または介護予防ケアマネジメント費として請求を行い、支払いを受けます。ただし、利用者が保険料を滞納し、保険給付の制限を受けている場合は、別紙重要事項説明書に記載した額を利用料として、利用者に請求します。

2 支援事業者は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。

(秘密保持)

第13条 支援事業者及びその担当者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者並びにその後見人及び家族の秘密を漏らしません。

2 支援事業者及びその担当者は、利用者より依頼された業務を行うにあたって、利用者並びにその後見人及び家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者並びにその後見人及び家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

(中立義務)

第14条 支援事業者は、利用者より依頼された業務を行うにあたっては、利用者に提供されるサービス等が特定の種類の偏することのないよう、または特定のサービス事業者等によるサービス等を利用するよう利用者を誘導し、もしくは、利用者に指示すること等により、特定のサービス事業者等を有利に扱うことがないよう公正中立に行わなければなりません。

(利用者の解除権)

第15条 利用者は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

(支援事業者の解除権)

第16条 支援事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合に限り、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

(情報の保存・開示義務)

第17条 支援事業者は、利用者の介護予防サービス・支援計画、その実施状況等に関する書類等を5年間保存しなければなりません。

2 利用者から申し出があった場合には、支援事業者は利用者に対して利用者の介護予防サービス・支援計画及びその実施状況等に関する書類等を交付しなければなりません。

(契約の終了)

第18条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

(1) 利用者が、要支援認定を受けられなかったとき、要介護認定となったときまたは熊本市介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者ではなくなったとき。

(2) 第2条第1項及び第2項により、契約期間満了日の7日前までに利用者から契約終了の意思表示があり、かつ契約期間が満了したとき。

(3) 第15条に基づき、利用者が契約を解除したとき

- (4) 第16条に基づき、支援事業者が契約を解除したとき
- (5) 利用者が、グループホームまたは医療施設等へ入所・入院等をしたとき
- (6) 利用者が、死亡したとき

(損害賠償)

第19条 支援事業者は、介護予防支援を行う上で、本契約の各条項、介護保険法その他の関係法令、熊本市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等に違反し、利用者またはその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する義務を負います。ただし、利用者またはその家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減免することができます。

(利用者代理人)

第20条 利用者は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、支援事業者は成年後見制度や日常生活自立支援事業の内容を説明するものとします。

(合意管轄)

第21条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、熊本地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(協議事項)

第22条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令及び熊本市の関係規定に従い、利用者支援事業者の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、利用者支援事業者各署名押印して1通ずつを保有します。

年 月 日

利用者

住所

氏名

代理人（選任した場合）

住所

氏名

支援事業者

住所

熊本市中央区渡鹿5-1-37

事業者名

一般財団法人 杏仁会

代表者名

理事長 伊津野 良治

同 意 書

契約書（第12条）にて、利用者又は、家族の個人情報の秘密保持は守られています。

しかし、主治医・行政機関・他のサービス事業所への連絡や、サービス担当者会議などの連携の為に、情報を共有することにご同意下さい。

個人情報を用いる場合、細心の注意をはらいます。

フォレスト熊本

上記の件、同意します。

年 月 日

利用者甲

住所_____

氏名_____

代理人（選任した場合）

住所_____

氏名_____