

介護予防支援および介護予防ケアマネジメント
利用契約書

介護予防支援および介護予防ケアマネジメント利用契約書

サービス利用者 ○○ ○○(以下「利用者」という。)と指定介護予防支援事業所(以下「事業所」という。)および千葉市あんしんケアセンター○○(以下「センター」という。)は、利用者と事業所およびセンターとの間において、介護予防支援および介護予防ケアマネジメントの利用について、次の通り契約を締結します。

(介護予防支援および介護予防ケアマネジメントの目的および内容)

第1条 事業所およびセンターは、介護保険法その他関係法令およびこの契約書に従い、利用者に対して要介護状態の予防と、可能な限り居宅において自立した生活を営むことができるよう、利用者に対し、適切な介護予防サービスおよび介護予防ケアマネジメント計画(以下「介護予防サービス・支援計画」)を作成し、かつ、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、サービス事業所および関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供します。

(契約の有効期間)

第2条 本契約の期間は、 年 月 日から要支援認定有効期満了日までとします。ただし、要支援認定有効期間満了日の30日前までに、利用者から契約終了の申し出がない時は、この契約は同一の条件で次の要支援認定の有効期間満了日まで更新されるものとし、その後も同様とします。

(介護予防サービス・支援計画の作成)

第3条 事業所は、介護予防支援の担当者として、事業所の職員を選任し、適切な介護予防支援に努めます

- 2 センターは、担当圏域の介護予防ケアマネジメントの担当者として、センターの職員を選任し、適切な介護予防ケアマネジメントに努めます。
なお、センターは利用者の同意を得た上で、介護予防ケアマネジメントの担当者として、事業者支援に委託する場合があります。
- 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、もしく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連携を密に図り、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。
- 4 介護予防サービス・支援計画を作成する事業所およびセンターは、その作成にあたり、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、面接によって利用者および家族から情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
 - (2) 利用者の居宅のある地域におけるサービス事業所等のサービスの内容および利用

料に関する情報を、利用者および家族に適正に提供します。

- (3) 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービス提供上の留意点等を明記した介護予防サービス・支援計画原案を作成します。
- (4) 前号で作成した介護予防サービス・支援計画原案について、保険給付および介護予防・生活支援サービス事業の該当の有無を区分し、サービスの種類、内容等を明記して利用者および家族に説明し、利用者から同意を受けて介護予防サービス・支援計画書を完成します。

(介護予防サービス・支援計画の変更等)

第4条 介護予防サービス・支援計画を作成した事業所およびセンターは、次の各号に定められる事項を遵守します

- (1) 介護予防サービス・支援計画に定めたサービスの実施状況の把握を行い、介護予防サービス・支援計画の変更やサービス事業所等との連絡調整等を行います。
- (2) 介護予防サービス・支援計画に位置付けた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価します。
- (3) サービスの休止または再開等によって、介護予防支援と介護予防ケアマネジメントが変更となる際、利用者の状態およびサービスの利用予定に変動がない場合は、利用者の同意を得て、計画の変更を行わないものとします。
- (4) 利用者の意向を踏まえ、要介護認定申請等必要な援助を行います。

(記録の整備)

第5条 介護予防サービス・支援計画を作成した事業所およびセンターは、利用者に対する介護予防支援およ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年間保存します。

- 2 介護予防サービス・支援計画を作成した事業所およびセンターは、前項の記録を整備し、利用者からの求めに応じて閲覧に供し、または実費負担によりその写しを交付します。

(緊急時の対応)

第6条 介護予防サービス・支援計画を作成した事業所およびセンターは、介護予防支援およ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、または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・苦情対応)

第7条 介護予防サービス・支援計画を作成した事業所およびセンターは、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、その窓口を利用者に明示するとともに、介護予防サー

ビス・支援計画に位置付けた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、迅速かつ丁寧に応じます。

(秘密保持)

第8条 介護予防サービス・支援計画を作成した事業所およびセンターは、介護予防支援およ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や家族に関する個人情報およびその秘密については、法令に基づく場合、この契約に別段の定めがある場合、利用者から事前の承諾を得た場合を除き、第三者に開示または漏らすことはありません。

(利用者の解約)

第9条 利用者は、解約を希望する〇日前までに事業所およびセンターに予告することにより、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。

- 2 利用者は、事業所およびセンターが第1条、第3条および第4条に定められた介護予防支援および介護予防ケアマネジメントを提供しなかった場合、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除することができる。

(事業者の解除)

第10条 事業所およびセンターは、利用者の著しい不信行為により介護予防支援および介護予防ケアマネジメントの提供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、この契約を解除することができる。

(契約の終了)

第11条 次の各号のいずれかに該当する場合には、前各条項の規定にかかわらず、この契約は終了するものとする

- (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (2) 利用者の介護認定区分が非該当または要介護と認定された場合
- (3) 利用者の要支援認定が更新されなかった場合
- (4) 利用者が死亡した場合

(契約外の事項)

第12条 この契約および介護保険法等の関係法令で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て、利用者および事業所、センターの協議により定めます。

上記のとおり、介護予防支援および介護予防ケアマネジメント利用契約を締結します。

なお、本契約の締結を証するため本書〇通を作成し、各自 1 通を保有することとします。

____年 ____月 ____日

利用者

住所 _____

氏名 _____

上記代理人

(代理人を選任した場合)

住所 _____

氏名 _____

事業所

所在地 _____

事業者名 _____

代表者名 _____

担当者 _____

センター

所在地 _____

事業者名 _____

代表者名 _____

担当者 _____

介護予防支援重要事項説明書

1. 事業者の概要

(1) 介護予防支援事業を行う事業者

事業所名	
所在地	
事業者番号	
サービス提供地域	
運営法人等名称	
所在地	
連絡先	
代表者名	

(2) 職員の勤務体制

職種	常勤	非常勤	兼務	計
管理者				
主任介護支援専門員				
介護支援専門員				

(3) サービス提供日、営業時間

○曜日～○曜日 時 分～ 時 分

(ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。)

2. 運営方針

- (1) 事業所の職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限り居宅において自立した日常生活を営めるよう努める
- (2) 介護予防支援の実施にあたり、利用者の心身状態や環境に応じて、利用者自身の選択に基づき、利用者の自立に向けた目標を設定する
- (3) 目標の達成に向けて、当該目標を踏まえ適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する
- (4) 介護予防支援の提供にあたっては、利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類または特定のサービス事業所に不当に偏ることがないように公正・中立に行う
- (5) 介護予防支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うこととし、利用者またはその家族に対して、理解しや

すいように説明を行う

- (6) 介護予防支援の運用にあたっては、保険者、医療機関、介護保険サービス事業者、介護予防・日常生活支援総合事業のサービス提供者、住民主体のインフォーマルサービスを含めた、地域における様々な社会資源との連携に努める

3. 提供する支援の内容

介護予防支援は、自立支援に資するように行い、利用者が住み慣れた地域で、自立した生活を継続できるように支援する。

利用者の興味・関心や生活上の困りごとを把握したうえで、目標志向型の計画を作成する。

- (1) 介護予防サービス・支援計画書の作成
- (2) 介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握するための定期的なモニタリング(電話、訪問等)
- (3) 利用者の状況変化にともなう、介護予防サービス・支援計画の変更
- (4) 介護予防サービス・支援計画の評価、見直し
- (5) 介護認定申請等、必要に応じて行う手続き
- (6) 医療機関との連携
- (7) 介護保険施設の情報提供等

4. 利用者負担

介護予防支援を利用した際の利用料金は、原則として自己負担はなし。ただし、保険料の滞納等により、償還払いを要する場合は、1 か月分の利用料金をご負担いただき、発行した領収書を区介護保険室へご提出することで、お支払いいただいた利用料を払い戻せる。

担当職員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問等を行う必要がある場合は、かかった交通費(実費)を支払う。

5. 介護予防支援の終了

(1) 利用者の解除

- ① 利用者は、解約を希望する〇日前までに事業所に予告することにより、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。
- ② 利用者は、事業所が第1条、第3条および第4条に定められた介護予防支援を提供しなかった場合、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除することができる。

(2) 事業所の解除

- ① 事業所は、利用者の著しい不信行為により介護予防支援の提供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、この契約を解除することができる。

(3) 契約の終了

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の介護認定区分が非該当または要介護と認定された場合

- ③ 利用者の要支援認定が更新されなかった場合
- ④ 利用者が死亡した場合

6. 秘密保持

- (1) 事業者は利用者および第三者の生命、身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者および家族に関する情報について、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはしない。
- (2) 事業者は正当な理由がある場合を除き、担当職員及びその他の従業員であったものが、業務上知り得た利用者および家族の情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- (3) 事業者は、文書によりあらかじめ利用者から同意を得ている場合には、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、利用者の個人情報を用いることができる。

7. 損害補償

事業者は、この契約の履行にあたり、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかにその損害を補償する。ただし、当該損害について事業者には責任を問えない場合はこの限りではない。

8. 苦情、相談等窓口

(1) 事業所・法人

事業所名：

電話番号：

担当者：

(2) 行政機関

千葉県地域包括ケア推進課

043-245-5168

(3) その他

千葉県国民健康保険団体連合会

043-254-7428

説明確認欄

年 月 日

介護予防支援にかかる契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明した。

事業者 事業所名 _____

説明者 _____

介護予防支援にかかる契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けた。

利用者 氏名 _____

代理人または立会人 氏名 _____

介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

9. 事業者の概要

(4) 介護予防ケアマネジメント事業を行うあんしんケアセンター

センター名	
所在地	
事業者番号	
サービス提供地域	
運営法人等名称	
所在地	
連絡先	
代表者名	

(5) 職員の勤務体制

職種	常勤	非常勤	兼務	計
管理者				
主任介護支援専門員				
保健師等				
社会福祉士				
介護支援専門員				
事務員				

(6) サービス提供日、営業時間

○曜日～○曜日 時 分～ 時 分

(ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。)

10. 運営方針

- (7) センターの職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限り居宅において自立した日常生活を営めるよう努める
- (8) 介護予防ケアマネジメントの実施にあたり、利用者の心身状態や環境に応じて、利用者自身の選択に基づき、利用者の自立に向けた目標を設定する
- (9) 目標の達成に向けて、当該目標を踏まえ適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する
- (10) 介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って、

特定の種類または特定のサービス事業所に不当に偏ることがないように公正・中立に行う

- (11) 介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、懇切丁寧に行うこととし、利用者またはその家族に対して、理解しやすいように説明を行う
- (12) 介護予防ケアマネジメントの運用にあたっては、保険者、医療機関、介護保険サービス事業者、介護予防・日常生活支援総合事業のサービス提供者、住民主体のインフォーマルサービスを含めた、地域における様々な社会資源との連携に努める

11. 提供する支援の内容

介護予防ケアマネジメントは、自立支援に資するように行い、利用者が住み慣れた地域で、自立した生活を継続できるように支援する。

利用者の興味・関心や生活上の困りごとを把握したうえで、目標志向型の計画を作成する。

- (8) 介護予防サービス・支援計画書の作成
- (9) 介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握するための定期的なモニタリング(電話、訪問等)
- (10) 利用者の状況変化にともなう、介護予防サービス・支援計画の変更
- (11) 介護予防サービス・支援計画の評価、見直し
- (12) 介護認定申請等、必要に応じて行う手続き
- (13) 医療機関との連携
- (14) 介護保険施設の情報提供等

12. 業務の委託

- (1) センターは利用者の同意を得た上で、利用者に提供する介護予防ケアマネジメント業務の一部を、指定居宅介護支援事業者へ委託することができるものとする。
- (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する。

13. 利用者負担

介護予防ケアマネジメントを利用した際の利用料金は、原則として自己負担はなし。ただし、保険料の滞納等により、償還払いを要する場合は、1か月分の利用料金をご負担いただき、発行した領収書を区介護保険室へご提出することで、お支払いいただいた利用料を払い戻せる。

担当職員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問等を行う必要がある場合は、かかった交通費(実費)を支払う。

14. 介護予防ケアマネジメントの終了

(4) 利用者の解除

- ① 利用者は、解約を希望する〇日前までにセンターに予告することにより、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。
- ② 利用者は、センターが第1条、第3条および第4条に定められた介護予防ケアマネジメントを提供しなかった場合、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除することができる。

(5) 事業所の解除

- ① センターは、利用者の著しい不信行為により介護予防ケアマネジメントの提供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、この契約を解除することができる。

(6) 契約の終了

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
② 利用者の介護認定区分が非該当または要介護と認定された場合
③ 利用者の要支援認定が更新されなかった場合
④ 利用者が死亡した場合

15. 秘密保持

- (4) センターは利用者および第三者の生命、身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者および家族に関する情報について、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはしない。
- (5) センターは正当な理由がある場合を除き、担当職員及びその他の従業員であったものが、業務上知り得た利用者および家族の情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- (6) センターは、文書によりあらかじめ利用者から同意を得ている場合には、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、利用者の個人情報を用いることができる。

16. 損害補償

センターは、この契約の履行にあたり、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかにその損害を補償する。ただし、当該損害について事業者には責任を問えない場合はこの限りではない。

17. 苦情、相談等窓口

(4) 事業所・法人

事業所名：

電話番号：

担当者：

(5) 行政機関

千葉県地域包括ケア推進課

043-245-5168

(6) その他

千葉県国民健康保険団体連合会

043-254-7428

説明確認欄

年 月 日

介護予防ケアマネジメントにかかる契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明した。

センター センター名 _____

説明者 _____

介護予防ケアマネジメントにかかる契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けた。

利用者 氏名 _____

代理人または立会人 氏名 _____