

介護予防支援利用契約書

重要事項説明書・個人情報使用同意書付

社会福祉法人^{恩賜}_{財団} 済生会支部愛媛県済生会

済生会介護支援センター姫原

(令和 6年 4月 1日)

介護予防支援利用契約書

甲（利用者） _____ 様
乙（事業所） 済生会介護支援センター姫原

（契約目的）

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日常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、介護予防サービス等の提供が確保されるよう介護予防サービス事業所その他の事業所、関係機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、本契約書締結日から利用者の要支援認定の有効期間満了日までとします。

2 契約満了日の1カ月前までに甲から乙に更新を行わない旨の意思表示をしない場合、この契約は介護認定の更新に伴い自動更新されるものとします。

3 甲が介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の62の4第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第197号）に掲げる様式第1の記入内容が同基準様式第2に掲げるいずれかの基準に該当した者（以下、「事業対象者」という。）については、要支援認定有効期間満了日の翌日には事業対象者として登録され、この契約は引き続き有効となります。なお、事業対象者の登録が解除された場合は、登録解除日から本契約も解除となります。

（介護予防サービス・支援計画の作成）

第3条 乙は、介護支援専門員等を担当者として指定し、介護予防サービス・支援計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

2 乙は、介護予防サービス・支援計画の作成にあたり、次の各号に定める事項を遵守します。

一 甲の居宅を訪問し、甲及び甲の家族に面接し、解決すべき課題の把握に努めること。

二 当該地域における指定介護予防サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料の情報を、特定の事業所のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、甲にサービスの選択を求めること。

三 提供される介護予防サービス等の目標、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・支援計画書の原案を作成すること。

四 上記原案に位置づけた介護予防サービス等について、保険給付や介護予防支援・生活支援サービス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、甲又は甲の家族に対して説明し、文書により甲の同意を得ること。

五 甲が、医療系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、これに従い、介護予防サービス・支援計画書を交付すること。

六 その他、甲及び甲の家族の希望をできる限り尊重すること。

七 甲及び甲の家族は、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、また、当該事業所を介護予防サービス・支援計画書に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明すること。

(介護予防サービス・支援計画書作成後の援助)

第4条 乙は、甲及び甲の家族と継続的に連絡をとり、利用の実情を常に把握するように努めます。

- 2 乙は、甲が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望する場合は、再評価を行い、介護予防サービス・支援計画書の変更、要支援認定区分の変更申請、関連事業所に連絡するなど必要な援助を行います。
- 3 乙は、甲の受ける介護予防サービス等利用状況について、甲からのサービス利用に関する苦情等相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、給付管理票の作成・提出ほか関連機関との連絡調整を行います。

(契約の満了)

第5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。

- 一 甲が死亡したとき。
- 二 第6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。
- 三 第7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。
- 四 甲が介護保険施設等へ入所した場合。
- 五 甲が要介護認定を受けた又は介護予防ケアマネジメントになった場合。

(甲の解約権)

第6条 甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し出ることができます。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。

- 2 甲は、次の各号に乙が該当する場合には、直ちに契約を解約することができます。
 - 一 乙または乙の従業員が正当な理由なく、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提供を怠ったとき。
 - 二 乙または乙の従業員が、守秘義務に違反した場合。
 - 三 乙が、破産等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7条 乙は、甲の著しい背信行為により、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、この契約を解除することができます。

(事故時の対応)

第8条 乙は、甲に対する介護予防支援の実施に際して、事故が発生した場合には、速やかに甲の家族及び松山市に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。

- 2 乙は、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、乙の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

(苦情対応)

第9条 甲は、提供された介護予防支援に関して苦情がある場合または乙が作成した介護予防サービス・支援計画書に基づいて提供された介護予防サービス等に苦情がある場合には、乙、市町村、国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。

- 2 乙は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申出または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 乙は、甲が苦情の申出等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いはいたしません。

(秘密保持)

- 第10条 乙及び乙の従業員は、甲または第三者の生命、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必要な措置を講じます。
 - 3 乙は、あらかじめ文書により甲または甲の家族の同意を得た場合には、甲にサービスを提供するサービス事業所等との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

(記録の整備、閲覧)

- 第11条 乙は、甲に対する介護予防支援の提供に際して作成した記録、書類を完結の日より5年間保存します。
- 2 乙は、甲または甲の家族に対し、保存する甲に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。但し、謄写の実費を請求することがあります。

(契約外条項)

- 第12条 本契約に定めない事項については、介護保険法等関係法令の定めるところを尊重し、甲及び乙の協議により定めます。
- 介護保険法等関係法令の改正においては、乙は甲に対し文書にてこれを通知し説明します。

重要事項説明書

(指定介護予防支援)

1 介護予防支援の目的

介護予防支援、要支援利用者の申し込みにより、利用者の心身の状態等に応じた適切な介護予防サービス計画書（ケアプラン）の作成を行います。また、作成された介護予防サービス計画書にそって介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業所等との連絡調整その他便宜を図ることを目的とします。

2 事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所名	済生会介護支援センター姫原
介護保険指定番号	3870100769
所在地	松山市姫原1丁目1656番地
電話	089-926-8355
FAX	089-996-8680
サービス提供地域	松山市（ただし、島嶼部を除く。）

(2) 職員体制

	職員数	従事する業務
管理者	1人	事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う
主任介護支援専門員	2人	介護予防支援の提供にあたる
介護支援専門員	2人	介護予防支援の提供にあたる
事務員	3人	必要な事務を行う

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前8:30～午後5:30
休業日	日曜日・祝祭日・年末年始（12/30～1/3）

*24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて相談に対応する体制の確保をしています。

3 介護予防支援の申込から介護予防サービス等が提供されるまでの流れとその主な内容

① 介護予防支援の申込 要支援認定を受けた者及び事業対象者の利用申込に対し、重要事項説明書を交付し、説明し、同意を得た上で、松山市に届け出をします。
② 契約の締結 利用申込者と契約を締結いたします。
③ 状態の把握（アセスメント） 松山市から認定調査結果及び主治医意見書等を入手するとともに、担当の介護支援専門員等が利用者やその家族に面接し、抱えておられる問題点や解決すべき課題を分析します。

④ 介護予防サービス計画書原案の作成	アセスメント結果等をもとに、どのような支援が必要かを利用者調整し、利用者合意の結果に基づき、介護予防サービス計画書の原案を作成します。サービス事業所等を選定していただきます。
⑤ サービス担当者会議の開催	関係する介護予防サービス等担当者を集め、介護予防サービス計画書の原案について検討します。利用者の希望や心身の状況等を考慮し、介護予防サービス等の目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等を決定します。
⑥ 介護予防サービス計画書の交付	検討された介護予防サービス計画書を利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た後、利用者及びサービス提供事業所の担当者に交付します。
⑦ 介護予防サービス等の提供	介護予防サービス計画書に位置付けられたサービス等が各々のサービス事業所等より提供されます。
⑧ 状況の把握（モニタリング）	他事業所との間において、サービス提供についてモニタリングを行い、サービス担当者会議を開催し、情報交換を行います。少なくとも3月に1回を目安とし必要に応じて利用者宅を訪問します。 要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。その場合、少なくとも6月に1回を目安とし必要に応じて利用者宅を訪問します。
⑨ 関係機関との連携	医療機関・介護予防サービス事業所等必要な機関と連携して支援にあたります。 サービス事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した利用者の状態について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。 なお、入院される場合は入院先医療機関へ担当介護支援専門員等の氏名・所属を利用者やその家族からお伝えください。
⑩ 評価	おおむね3～6ヶ月に1回、目標がどれくらい達成できたかを評価します。
⑪ 給付管理及び介護報酬等の請求	毎月10日までに、利用者の前月における介護予防サービス等の利用実績を確認し、給付管理票、介護報酬・事業費の請求に関する所定の書類を作成し、愛媛県国民健康保険団体連合会に請求します。

4 利用料金

(1) 介護予防支援については、原則、利用者の負担はありません。

* 保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき下表の料金を頂き、事業所から「介護予防支援提供証明書」を発行します。

この「介護予防支援提供証明書」及び「領収書」を後日、松山市介護保険課に提出し、手続きを行うと、全額払い戻しを受けられる場合があります。

ケアプランの立案作成等	4, 720円/月
初 回 加 算	3, 000円/月

* 国及び松山市が定める介護報酬の改定があった場合、改定後の利用料金とします。

(2) 介護予防支援に伴う手続き

要支援認定等の代行申請	利用者負担はありません。 *但し、代行申請にあたっては、手続き上、被保険者証をお預かりし、松山市に提出を致します。
介護予防サービス計画書作成	利用者負担はありません。 *但し、依頼届提出にあたっては、手続き上、被保険者証をお預かりし、松山市に提出を致します。

5 相談窓口・苦情窓口

介護予防支援は介護予防サービス・支援計画書に基づき提供している各サービス等に関する相談については、担当させていただいている4の事業所か、次の「利用者相談窓口」にご相談ください。

ご相談窓口 (責任者) 管理者 鷗籠 照子 (担当者) 介護支援専門員	受付時間 平日 午前9時～午後5時 受付方法 電話 089-926-8355 場所 事業所内
松山市 指導監査課	受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 受付方法 電話 089-948-6968 場所 松山市二番町4丁目7番2号
愛媛県社会福祉協議会 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	受付時間 平日 午前9時～午後4時30分 (12:00～13:00を除く) 電話 089-998-3477 場所 松山市持田町3丁目8番15号
国民健康保険団体連合会	受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 089-968-8700 場所 松山市高岡町101番地1
第三者委員 城北診療所 所長 大西 健司 水利組合 片岡 俊則 民生委員 藤方 里美	受付時間 平日 午前9時～午後5時 電話 089-926-3625 電話 089-925-3606 電話 089-925-2779

6 緊急時の連絡先

サービス提供にあたり、事故、体調の急変が生じた場合は、事前の打ち合わせにより、家族に連絡します。

緊急連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	(続柄:)
	電話番号	
	携帯電話	

7 賠償責任について

- (1) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者又はその家族等の生命、身体、財産及び名誉に損害を及ぼした場合には、相当の範囲内においてその損害を賠償します。
- (2) 利用者又はその家族等は、利用者又はその家族等の責めに帰すべき事由により、事業所の従業員の生命、身体、財産、及び名誉に損害を及ぼした場合は、相当の範囲内においてその損害を賠償します。

8 事故発生の防止及び発生時の対応（安全管理体制）

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 所長を安全対策管理者とします。また別に安全対策担当者を配置します。
- (4) 事故発生防止のための委員会（随時）及び従業者に対する研修を定期的（年2回）に行います。
- (5) 利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、マニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡します。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告いたします。
- (6) 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。
- (7) 事故状況及び事故に際して採った措置について記録します。
- (8) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

9 その他重要事項

- (1) 事前に事業所を通じて調整を行わずに介護予防サービス計画外のサービスを受けた場合は、事業所にその旨を連絡してください。
- (2) 介護予防サービス計画対象期間中に被保険者証の内容に変更が生じた場合、要介護認定の申請を行った場合（新規・区分変更・種類変更等）各種の減免に関する決定事項に変更等が生じた場合、生活保護・公費負担医療費の受給資格を取得又は喪失した場合は、速やかに当事業所にご連絡ください。
- (3) 事業者やサービスの種類が、介護予防サービス計画と異なることとなる場合には、当事業所にその旨をご連絡ください。
- (4) 短期入所生活介護の利用にあたっては、利用前に介護支援専門員に御連絡ください。やむを得ず連絡なしに利用された場合も、遅くとも月末までには御連絡ください。
- (5) 上記の事項について連絡がありませんと、注) 法定代理受領の取扱いができずに利用者が費用の全額を立て替えなければならなくなりますのでくれぐれもご注意ください。

注釈) 法定代理受領…介護保険で適用範囲内に支給される給付額

10 第三者評価

第三者評価は実施していません。

11 認知症に係る取組み

当事業所の職員は、認知症対応力の向上と利用者への介護サービスの選択に質する観点から、認知症に係る研修の取組み状況について、介護サービス情報公表制度において公表することとしています。

12 感染症や災害への対応力強化

当事業所は、感染症対策強化として、感染委員会の実施、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行います。また、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行います。また訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努めます。

13 高齢者虐待防止の推進

当事業所は、入居者の人権擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための担当者を定め、委員会の実施、指針の整備、研修の実施を適宜、行います。

14 ハラスメント対策

当事業所は、セクハラ、パワハラ、妊娠・出産・育児、介護休業などへのハラスメントに対して、男女機会均等法におけるハラスメント対策を講じます。

サービスご利用に際しまして、ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービスの利用中止や契約を解除させていただく場合がございます。

15 掲示及び広告

当事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。また事業所内の見やすい場所に書面で、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示いたします。

また指定訪問介護について広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は誇張した内容にはいたしません。

16 介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減

当事業所は、事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催いたします。

17 身体拘束等の適正化の推進

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、身体拘束等を行いません。

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を記録いたします。

介護予防支援契約に関する個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用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支援・サービス計画書作成（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、介護支援専門員や事業所及び関係機関との連絡調整等において必要な場合

2. 個人情報の使用範囲

- 主治医及び担当診療医や医療機関の担当者
- 担当介護支援専門員等及びサービス事業所等
- 入所及び入院を希望される施設、病院等（照会を含む）
- 介護予防支援に協力が必要な地域の行政機関や民生委員などの関係機関（団体）の担当者（利用者の介護予防支援に協力が必要な関係者）
- その他、連携の必要な機関
- 介護保険認定調査員からの心身状況についての照会

3. 使用にあたっての条件

- （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うこと。
- （2）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もある。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細心の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）個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

事業所 所在地 松山市姫原1丁目1656番地
事業所名 済生会介護支援センター姫原

説明者 _____ 印 _____

以上、介護予防支援の契約書、重要事項説明書、個人情報の使用に関する同意書についての説明を受け、契約を締結します。なお、本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が署名捺印の上、1通ずつを保有することとします。

令和 年 月 日

甲（利用者）

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

電話 _____

（署名代行者）氏名 _____ 印 _____（続柄） _____

住所 _____

電話 _____

（家族代表者）住所 _____

氏名 _____ 印 _____（続柄） _____

電話 _____

乙（事業所）

住所 松山市姫原1丁目1656番地 _____

事業所 済生会介護支援センター姫原 _____ 印 _____

管理者 鵜籠 照子 _____

電話 089-926-8355 _____ FAX 089-996-8680 _____

