

# 介護予防支援契約書 (要支援1、要支援2の方)

様 (以下「利用者」という。)とケアプランセンタープラネット  
(以下「事業所」という。)は、事業所が利用者に対して行う介護予防支援について、  
次のとおり契約します。

## 第1条 (契約の目的)

事業所は、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従って、利用者が可能な限り  
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ができる  
ように、利用者に介護予防サービス計画を作成し、かつ、これにより立案された介  
護予防サービスの支援が確保されるよう、介護予防サービス事業者や関係機関等と  
の必要な調整と給付管理等を行います。

## 第2条 (契約期間)

この契約の期間は、 年 月 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 契約満了日までに、利用者から事業所に対して文章による契約終了の申し出がな  
い場合、契約は自動更新されるものとします。

## 第3条 (介護予防サービス計画作成の援助)

事業所は、ケアプランセンタープラネットの介護支援専門員を担当者 (以下「担  
当ケアマネジャー」という。)として指定し、介護予防サービス計画の作成を支援し  
ます。

- 2 担当ケアマネジャーは介護予防サービス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 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族の意向を確認し、解決すべき課題の把  
握に努めること。
  - 二 介護予防サービス事業者に関するサービスの内容、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。
  - 三 提供される介護予防サービスの目標、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計画の原案を作成すること。
  - 四 三の原案に位置づけたサービス等について、保険給付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、利用者から同意を受けること。
  - 五 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はこれに従うこと。

## 第4条 (介護予防サービス計画作成後の援助)

担当ケアマネジャーは、利用者及び家族と断続的に連絡を取り、サービス利用の  
実態を把握するように努めます。

- 2 担当ケアマネジャーは、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合に

は、再評価を行い、サービス計画の変更、要介護（要支援）認定申請の支援、関連事業者連絡するなど、必要な支援を行います。

- 3 担当ケアマネジャーは、利用者のサービス利用状況について、サービス利用に関する苦情等の相談を受け、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。

#### 第5条（契約の終了）

次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 一 利用者が死亡した場合
  - 二 第6条に基づき、利用者からの契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
  - 三 第7条に基づき、事業所から契約の解除の意思表示がなされた場合
  - 四 利用者が介護保険施に入所した場合
  - 五 利用者が要介護認定を受けた場合
  - 六 利用者が介護予防支援サービスを利用しなくなった場合
  - 七 利用者が事業所の担当区域外に転居したこと等により、サービス利用が困難になった場合
- 2 事業所はこの契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者の同意を得て、利用者が指定する居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、並びに医療機関等の関係機関への関係記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとします。

#### 第6条（利用者の解約権）

利用者は、事業所に対し、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1か月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除されます。

- 2 利用者は、次の各号により、直ちに契約を解除することができます。
  - 一 担当ケアマネジャーが正当な理由無く、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の提供を怠った場合
  - 二 担当ケアマネジャーが守秘義務に違反した場合、
  - 三 事業所が、指定取り消しなど、事業を継続することが困難になった場合

#### 第7条（事業所からの解約権）

事業所は、利用者又はその家族等が担当ケアマネジャー等に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、この契約の目的を達成することが不可能となった場合は、文書による通知をもってこの契約を直ちに解除することができます。

#### 第8条（秘密保持）

担当ケアマネジャーは、利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合などの正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 介護予防サービス計画の作成にあたっては、利用者に対し適切な支援を行うために、サービス担当者会議等の場においてサービス提供に必要な利用者及び家族の個

人情報を用いることがあります。この場合においても、前項に定める事項を守り、できるだけ利用者や家族に会議への参加を求め、また、会議の結果についても報告するとともに、本人及び家族の個人情報について事業の実施上関係機関等に提示する必要がある場合は、あらかじめ同意書により同意を得るものとします。

#### 第9条（損害賠償）

事業所は、サービス実施にともなって、事業所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は、必要な措置をとり、その損害を賠償します。但し、利用者または家族に重大な過失がある場合は、その限りではありません。

#### 第10条（裁判管轄）

利用者と事業所は、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。

#### 第11条（記録の保存）

事業所は、利用者の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類等を完了日より5年間保存します。

#### 第12条（料金）

事業所の提供する介護予防支援に関するサービス利用料金については、原則として利用者の負担金はありません。

- 2 ただし、介護予防支援については、利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業所に対し、一旦支払うものとします。ただし、契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業所は法令改正後すみやかに利用者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

#### 第13条（苦情対応）

事業所は、提供した介護予防支援に苦情がある場合又は担当ケアマネジャーが作成した介護予防サービス計画に基づいて提供された介護予防サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応をします。

#### 第14条（協議事項）

- 一 利用者と事業所は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 二 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、双方協議のうえ決定します。

本契約書を2通作成し、利用者、事業所は記名押印の上、各自1通を保有します。

契約締結日： 令和 年 月 日

[利 用 者] 私は、説明を受け内容を理解し、本契約を申し込みます。

住 所

氏 名 ⑩

電話番号 ( ) -

[代 理 人] 私は、利用者の意思を確認し署名を代行します。

住 所

氏 名 ⑩

電話番号 ( ) -

利用者との関係 ( )

[事 業 所] 事業所は、利用者の申し込みを受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

運営法人：特定非営利活動法人プラネット

所在地：札幌市白石区中央2条7丁目4番13号

ワンキャッスルヴィレッジ白石中央2階

理事長：阿良田 ゆうこ 印

事業所名：ケアプランセンタープラネット

所在地：札幌市白石区中央2条7丁目4番13号

ワンキャッスルヴィレッジ白石中央1階-B

管理者：豊島 由 印

## 重要事項説明書

### 1. (事業の目的)

特定非営利活動法人プラネットが設置するケアプランセンタープラネット（以下「事業所」という。）は、介護保険法等の関係法令に従い、介護保険の認定結果「要支援1及び要支援2」の被保険者に対し、介護予防サービスによって生活機能と心身機能の維持、向上を図り、住み慣れた地域で在宅生活を継続できるよう適正な指定介護予防支援を提供することを目的とします。

### 2. (運営の方針)

担当職員は、利用者の意向、心身の状況、その置かれている環境等を統合的に勘案して、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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し、可能な限りその居宅において有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとします。

事業の実施にあたっては、利用者の所在する市区町村、地域包括支援センター、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます。

### 3. (指定介護予防支援事業所の名称、所在地、指定番号等)

#### ➤ ケアプランセンタープラネット

所在地：札幌市白石区中央2条7丁目4番13号

ワンキャッスルヴィレッジ白石中央1階-B

介護予防支援事業所番号：0170514814

電話番号：011-374-5304 FAX番号：011-374-5309

事業の実施地域：札幌市内

### 4. (職員の職種、人数、職務内容)

管理者：1名（主任介護支援専門員と兼務）

主任介護支援専門員：1名（常勤）

介護支援専門員：2名（常勤1名、非常勤1名）

### 5. (事業所の営業日、営業時間)

営業日：月曜日から金曜日

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

営業時間：午前8時30分から午後5時30分

### 6. (指定介護予防支援の提供方法及び内容)

指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとします。

(1) 利用者の相談は事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所

において行う。

- (2) 利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- (3) サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画（以下「計画」という。）を作成する。
- (4) 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更、指定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。
- (5) 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。

#### 7. (サービスの利用料及び利用者負担)

介護予防支援については、原則として利用者の負担金はありません。(法定代理受領)

ただし、介護予防支援については、介護保険適用の場合でも利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦、1か月あたりについて介護報酬単価に基づいて算定する料金の全額を頂き、事業所から指定介護予防支援提供証明書を交付します。

また、指定介護予防支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し、事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとします。

#### 8. (交通費)

- (1) 当事業所のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。

① 事業所から片道10キロメートル未満 200円

② 事業所から片道20キロメートル未満 400円

(※以降10キロメートル増すごとに200円加算)

- (2) 料金が発生する場合、月ごとの清算とし前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日頃までに発行し送付いたします。当該合計額をその月の25日までに支払うものとします。利用料金の支払いを受けたときは領収書を発行いたします。

#### 9. (業務継続計画の策定等)

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講ずるものとします。

- (1) 業務継続計画の策定
- (2) 従業者に対する業務継続計画の研修を定期的(年1回以上)に実施
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

#### 10. (衛生管理等)

従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備

品等の衛生的な管理に努めるものとします。

2 事業所において、感染症の予防及びまん延を防ぐため、次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症対策を検討する委員会の開催
- (2) 感染症対策の指針の整備
- (3) 従業者に対する定期的な研修及び訓練の実施

11. (事故発生時の対応)

利用者に対する介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族や関係機関に連絡すると共に必要な措置を講じるものとします。

また、事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

12. (秘密保持・個人情報の保護)

- (1) 事業所の担当職員及びその他の従業者は、利用者や家族又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など、正当な理由なく業務上で知り得た利用者又はその家族に関する秘密は漏らしません。
- (2) 事業所は、担当職員及びその他の従業者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業所は、利用者及びその家族の個人情報を必要な場合に用いることについて、あらかじめ別紙の同意書により同意を得るものとします。

13. (相談窓口・苦情対応窓口)

- (1) 相談窓口・苦情対応窓口

➤ 札幌市福祉サービス苦情相談センター

所在地：札幌市中央区大通西19丁目 電話番号：011-632-0550

➤ 北海道国民健康保険団体連合会

所在地：札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号：011-231-5175

- (2) 当事業所の苦情を処理するための受付窓口

相談・苦情担当責任者： 管理者 豊島 由

相談・苦情に対する常設の担当責任者

14. (賠償責任)

事業所は、サービスの実施にともない、事業所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は、利用者に対してその損害を賠償します。

15. (公正中立の確保)

介護予防サービス計画は、利用者の選択を尊重し、自立を支援するために作成するため、計画の作成にあたって、利用者は以下のことを求めることができます。

- (1) 複数の介護予防サービス事業者の紹介を求めること。
- (2) 介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業者の選定の理由

を求めること。

16. (虐待防止に関する事項)

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止に関する措置の担当者の配置
- (2) 従業者に対する定期的な研修の実施
- (3) 虐待防止対策を検討する委員会の定期的な開催
- (4) 虐待防止の指針の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとします。

17. (勤務体制の確保)

指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備します。

- 2 従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとします。

- (1) 採用時研修 採用後 6 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上

- 3 事業所において、業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動により、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

18. (その他の事項)

- (1) 指定介護予防支援の提供開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、利用者について医療機関等に入院する必要がある場合には、当該利用者にかかる介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関等に伝えるよう求めます。
- (2) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業所は指定介護予防支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅サービス計画の完了の日から 5 年間は保存するものとします。
- (4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人プラネットと当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。



令和 年 月 日

[利 用 者] 私は説明を受け、重要事項について了解しました。

住 所

氏 名 ⑩

電話番号 ( ) -

[代 理 人] 私は、利用者の了解を確認し署名を代行します。

住 所

氏 名 ⑩

電話番号 ( ) -

利用者との関係 ( )

[事 業 所] 以上、介護予防サービスの提供にあたり重要事項および個人情報等の使用について説明しました。

運営法人：特定非営利活動法人プラネット

所在地 ：札幌市白石区中央2条7丁目4番13号

ワンキャッスルヴィレッジ白石中央2階

理事長 ：阿良田 ゆうこ 印

事業所名：ケアプランセンタープラネット

所在地 ：札幌市白石区中央2条7丁目4番13号

ワンキャッスルヴィレッジ白石中央1階-B

管理者 ：豊島 由 印

説明者 ：介護支援専門員 印