**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（三者契約）**

　　　　　　　　　　　様（以下「利用者」という。）、　　　　　　　　　　　　　（以下「事業所」という。）及び〇〇地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、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関する契約を以下のとおり締結します。

　（契約の目的）

第１条　この契約は、事業所が利用者に対し介護保険法令の趣旨に従い、要介護状態の予防と、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、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切に利用できるよう、この契約書に従い、介護予防サービス・支援計画書を作成します。また、事業所及びセンターは、介護予防サービス・支援計画書に基づいて適切なサービスの提供が確保されるよう、サービスを提供する事業所（以下「サービス事業所」という。）及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

　　契約の有効期間は，令和　　年　　月　　日から１年間とします。ただし、契約の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には、この契約はその満了日から１年間自動で更新されるものとし、以後も同様とします。

（介護予防サービス・支援計画書の作成）

第３条

　　事業所又はセンターは、利用者の意向や心身の状況及び家族の意向等を踏まえ、介護予防サービス・支援計画書の作成を支援します。

２　利用者が介護予防支援を利用する場合であって、かつ、事業所が指定介護予防支援事業所として指定を受けている場合は、事業所が介護予防サービス・支援計画書を作成します。

３　利用者が介護予防ケアマネジメントを利用する場合は、センターが介護予防サービス・支援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、事業所に介護予防サービス・支援計画書の作成を委託することができます。

４　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おいては、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努めます。

５　介護予防サービス・支援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。

６　介護予防サービス・支援計画書を作成する事業所又はセンターは、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、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事業所等に関するサービスの内容及び利用料の情報を特定の事業者のみに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・支援計画書原案を作成します。

　(4)　前号で作成した介護予防サービス・支援計画書原案について、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、サービスの種類、内容等を明記して利用者及び家族に説明し、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・支援計画書作成後の便宜の供与）

第４条

　　介護予防サービス・支援計画書を作成した事業所又はセンターは、次の各号に定める事項を遵守します。

　(1)　介護予防サービス・支援計画書に定めたサービスの実施状況の把握を行い、サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。

　(2)　介護予防サービス・支援計画書に位置づけた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス・支援計画書の達成状況について評価します。

　(3)　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。

　（介護予防サービス・支援計画書の変更）

第５条

　　利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望した場合、事業所又はセンターが介護予防サービス・支援計画書の変更が必要と判断した場合は、双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画書を変更します。

（サービス料金の支払い）

第６条

　　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するサービス利用料金について、利用者の自己負担はありません。ただし、利用者の介護保険料について、滞納が一定期間ある場合は、一旦全額自己負担となることがあります。

（記録の整備）

第７条

　　事業所又はセンターは、利用者との合意のもので、介護予防サービス・支援計画書を作成して利用者にその写しを交付します。

２　事業所又はセンターは、定期的に介護予防サービス・支援計画書に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面に記載するとともに、介護予防サービス・支援計画書を追記、修正し、利用者に説明のうえ、その写しを交付します。

３　事業所又はセンターは、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面を作成した後５年間これを保存し、利用者又は利用者の家族の請求に応じて閲覧に供します。

（守秘義務等）

第８条

　　介護予防サービス・支援計画書を作成した事業所又はセンターに従事する者は、正当な理由がない限り、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を提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する事項を漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

２　前項に関わらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など、正当な理由がある場合には、利用者及び利用者の家族等その他の情報が用いられる者の事前の同意を得た上で、個人情報を用いることができるとします。

（損害賠償）

第９条

　　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提供に当たり、利用者又は利用者の家族の生命、身体及び財産に損害が発生した場合には、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、事業所又はセンターの故意または過失によらない時は、この限りではありません。

（事故時の対応）

第１０条

　　介護予防サービス・支援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、利用者の家族及び周南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。

（相談・苦情対応）

第１１条

　　事業所又はセンターは、その提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する利用者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

（契約の終了）

第１２条

利用者は、契約終了希望日の７日前までに事業所又はセンターに文書で通知することにより、本契約を解約することができます。

２　次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちに本契約を解除することができます。

　(1)　事業所又はセンターが、正当な理由なく本契約に定める介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを実施しない場合

(2)　事業所又はセンターが、第８条に定める守秘義務に違反した場合

　(3)　事業所又はセンターが、故意又は過失により、利用者又は利用者の家族等の身体、財産及び信用等を傷つけ、若しくは著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

 (4)　事業所又はセンターが破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

 (5)　事業所又はセンターが介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

(6)　その他この契約に違反した場合

３　事業所又はセンターは、利用者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

(1)　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際し、利用者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(2)　利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はセンターの担当者の生命、身体、財産及び信用等を傷つけ、又は著しい不信行為（暴力又は乱暴な言動、体を触る・性的な言動等のハラスメント行為等）を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（3）その他この契約に違反した場合

４　次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。

(1)　利用者が介護保険施設若しくは認知症対応型共同生活介護や特定施設に入所又は入院することになった場合

(2)　小規模多機能型居宅介護を利用することになった場合

(3)　利用者が死亡した場合

(4)　更新申請又は変更申請に基づく認定結果が、要介護と認定された場合又は非該当と認定された後、事業対象者にならなかった場合

（契約外の事項）

第１３条

　　この契約、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、事業所及びセンターの協議により定めます。

上記のとおり、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結します。

本契約の証として本書３通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自１通を保有するものとします。

　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　（利用者）　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　（法定代理人）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　（署名代行人）

住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　（事業所）　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者

　　　　　　　　　　　　（センター）　所在地　　周南市

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名　**〇〇**地域包括支援センター

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　理事長　　　　　　　印