

介護予防サービス・支援計画表（介護予防ケアプラン）作成等にかかる業務委託契約書

地域包括支援センター運営法人

居宅介護支援事業所運営法人

〔 〕（以下「委託者」という。）と〔 〕（以下「受託者」という。）は、介護保険法及び関係法令等に基づき、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の一部を委託することについて、次のとおり契約を締結し、信義に従い誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務の内容等）

第1条 委託業務の内容は、次に定めるとおりとする。

（1）委託業務の内容

- ①アセスメント
- ②介護予防ケアプラン原案の作成
- ③サービス担当者会議の開催
- ④介護予防ケアプランの説明・交付
- ⑤サービス提供の連絡・調整
- ⑥モニタリング
- ⑦評価
- ⑧給付管理業務

（2）利用者ごとの委託業務の履行

受託者は、委託者から利用者ごとの委託業務を行うことの指示を受けてから、速やかに本業務を履行しなければならない。

（実施の方法）

第2条 委託者は、受託者に対し委託業務の対象となる利用者を通知する。受託者は、委託の通知を受けて速やかに当該利用者を訪問し、前条各号の業務を実施するものとする。

- 2 受託者は、介護予防ケアプランを作成した後、内容について委託者の指示する方法で委託者に報告しなければならない。
- 3 受託者は、利用者の状況についてモニタリング・評価を実施した場合は、内容について委託者の指示する方法で委託者に報告しなければならない。
- 4 受託者は、受託者が担当する利用者が介護予防サービス等を利用した場合は、委託者の指示する方法で委託者に報告しなければならない。

（業務の指示）

第3条 委託者は、委託業務について、受託者に必要な指示ができるものとする。

- 2 受託者は、受託業務の実施に関して委託者より指示があった場合は、委託者の指示に従って、受託業務を実施しなければならない。

（介護予防ケアプランの修正）

第4条 委託者は、受託者から介護予防ケアプラン原案等および利用実績（給付管理票原案）の提出を受けた後、その内容を調査し、修正がある場合は、その旨を受託者に申し出、必要に応じて委託者の指示す

る方法で速やかに委託者に報告させるものとする。

(委託の期間)

第5条 委託期間は、令和 年（ 年） 月 日から令和 年（ 年） 月 日までとする。ただし、委託者、受託者いずれかより期間満了の日の1ヶ月前までに契約終了を申し出ない時は、自動的に更に1年間延長され、以後はこの例によるものとする。

(受託者の義務)

第6条 受託者は、介護保険法に規定する介護支援専門員に受託業務を行わせるものとする。

2 受託者は、介護支援専門員に常に身分証を携行させなければならない。

3 受託者は、受託業務に従事する者について、その研修の機会を確保し、もってその資質の向上に努めるものとする。

(委託料の額)

第7条 委託者は、委託業務の実施に要する費用として、1件につき介護保険法及び豊中市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱の規定に基づく報酬額の90%の金額（消費税及び地方消費税を含む。1円未満の端数金額は切捨とする。）を受託者に支払うものとする。

(委託金額の支払)

第8条 受託者は、担当する利用者が介護予防サービス等を利用した場合は、当該月の委託業務にかかる費用として委託料を請求する。

2 受託者は、前項に規定する請求を委託者が定める期日までに行うとともに、利用者の当該月のサービス利用実績について記載した必要書類を合わせて提出するものとする。

3 委託者は、前項に規定する請求を受けた時はその内容を調査し、請求書を受領した日の属する翌月の末日までに、受託者に対して委託料を支払うものとする。

4 委託者が前項に規定する委託料の請求に係る報酬の支払を受けることができない場合については、前項の規定にかかわらず、当該報酬の支払を受けた月の末日までに受託者に支払うものとする。

(委託料の支払い方法の変更)

第9条 前条第3項および4項の規定は、委託者受託者の協議に基づき、次の各号に示す内容に変更することができる。

(1) 委託者は、前条第1項に規定する請求を受けた時はその内容を調査し、請求書を受領した翌月の報酬支払日に、大阪府国民健康保険団体連合会から受託者の登録済口座に振り込まれるよう必要な手続きを行うこととする。

(2) 受託者は、委託者の代理として大阪府国民健康保険団体連合会から前号に規定する費用を受領するものとし、請求額と振込額に差が生じた場合には委託者と受託者が協議して解決することとする。

(再委託等の禁止)

第10条 受託者は、この契約の履行について、委託業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

（事故発生時の報告）

第 11 条 受託者は、本業務の処理に関し、事故その他契約の履行を行ない難い事由が生じたときは、直ちに委託者に報告し、その指示に従うものとする。

（監督及び調査）

第 12 条 委託者は、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

（不履行責任）

第 13 条 受託者は、本業務について、契約条項に定められたとおり履行できなかったときは、遅滞なく委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、前項の場合において委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（善管注意義務）

第 14 条 受託者は、この契約の履行にあたっては、常に善良なる管理者の注意をもって委託業務をなす責めを負うものとする。

（契約の解除）

第 15 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) この契約に違反したとき。
- (2) 指定居宅介護支援事業者の指定を取り消されたとき。
- (3) 「豊中市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成 26 年豊中市条例第 65 号。以下「条例」という。）に違反し、委託業務を適正に実施することが困難であると認められるとき。
- (4) 豊中市地域包括支援センター運営協議会において、委託が適当でないと判断されたとき。

（損害賠償）

第 16 条 受託者は、その責めに帰すべき事由により委託業務の処理に関し委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第 17 条 受託者及び受託者が使用する者は、受託業務を実施する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。

2 前項の規定は、この契約の終了後も継続するものとする。

3 受託者は、委託者が利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いてはならない。また家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等においてその個人情報を用いてはならない。

4 受託者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(磁気媒体情報及び伝送情報を含む)について、善良な管理者の注意を持って管理し、また処分する際にも第三者への漏洩を防止する責務を負うものとする。

5 受託者は委託者から提供された業務上の個人情報及びその他の情報の取扱いについて、委託者の指示に従いまた返還する義務を負う。

6 受託者は本業務を行う上で知り得た個人情報を、本来の目的とする以外のものに利用してはならない。

（関係書類の整備）

第 18 条 受託者は、委託業務の処理状況等を明らかにした書類を整備し、第 5 条の規定による委託期間満了の日から 5 年間保存しなければならない。

（疑義等の決定）

第 19 条 本契約に定めのない事項及び本契約に関し疑義が生じた場合は、介護保険法その他関係法令に定めるところにより処理するものとする。

2 前項に定めのない事項については、委託者受託者協議の上、定めるものとする。但し、協議の内容に関しては委託者の所在する保険者に報告する。

（合意裁判管轄）

第 20 条 本契約について、やむを得ず訴訟となる場合は、委託者の所在地を管轄する裁判所を第 1 審管轄裁判所とする。

この契約の締結の証として、本書 2 通を作成し、委託者・受託者記名のうえ、各 1 通を保有するものとする。

令和 年（ 年） 月 日

委託者 （地域包括支援センター法人）

受託者 （事業者）

受託者（事業者）に所属する居宅介護支援事業所

	居宅介護支援事業所名	所在地
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		