

## 介護予防支援等業務委託契約書

地域包括支援センターが介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という)第115条の22に規定する指定介護予防支援事業者の指定を受け行う介護予防支援等業務の一部を法第115条の23第3項の規定に基づき指定居宅介護支援事業者に委託することに関して、委託者(以下「甲」という)と、受託者(以下「乙」という)は、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 委託業務の内容等は、下記のとおりとする。

(1) 委託業務の内容

- 1 利用者との契約代行
- 2 アセスメント
- 3 介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント(以下「介護予防ケアプラン」という)原案の作成
- 4 サービス担当者会議の開催
- 5 介護予防ケアプランの交付・説明
- 6 サービス提供の連絡・調整
- 7 モニタリング
- 8 評価
- 9 給付管理業務
- 10 その他①～⑨の業務に関連して必要な業務

(2) 利用者ごとの委託業務の履行

乙は、甲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 甲は、乙に対し委託業務の対象となる利用者を通知する。乙は、委託の通知を受けて速やかに当該利用者を訪問し、前条第1号に掲げる業務を実施するものとする。

- 2 乙は、介護予防ケアプラン原案を作成した後、内容について甲の指示する方法で甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、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、内容について甲の指示する方法で甲に報告しなければならない。
- 4 乙は、乙が担当する利用者が介護予防サービス又は介護予防・生活支援サービス事業(以下「介護予防サービス等」という)を利用した場合は、甲の指示する方法で甲に報告しなければならない。

(業務の指示)

第3条 甲は、委託業務について、乙に必要な指示ができるものとする。

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

(サービス計画の修正)

第4条 甲は、乙から介護予防ケアプラン原案またはサービス利用票と実績(給付管理票原案)提出を受けた後、その内容を確認し、修正がある場合は、その旨を乙に申し出、必要に応

じて甲の指示する方法で速やかに甲に報告させるものとする。

(委託期間)

第5条 委託期間は、 年 月 日から契約締結日の属する年度の3月31日までとする。ただし、甲、乙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、この契約は自動更新するものとする。

(受託者の義務)

第6条 乙は、法第69条第2項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 乙は、介護支援専門員に常に身分証を携帯させなければならない。
- 3 乙は、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。

(委託金額)

第7条 甲は、委託業務の実施に要する費用として、次に定めるところにより算定される額を乙に支払うものとする。

基本報酬

1件あたり 月額 4,102円

基本報酬及び初回加算算定月

1件あたり 月額 6,694円

基本報酬及び委託連携加算算定月

1件あたり 月額 5,706円

基本報酬及び初回加算、委託連携加算算定月

1件あたり 月額 8,298円

(委託料の支払)

第8条 乙は、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、当該月の費用を甲が定める期日までに甲に請求するものとする。その際、乙は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。

- 2 甲は、前項に規定する請求を受けた時はその内容を確認し、請求を受けた日の属する翌月の末日までに、乙に対して委託料を支払うものとする。

ただし、甲が前項に規定する委託料の請求に係る介護報酬の支払を受けることができない場合については、前段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乙に支払うものとする。

- 3 乙の事業所の所在地が大阪府内である場合、甲は、大阪府国民健康保険団体連合会(以下、「連合会」という。)に委託料の支払いを委託することができるものとする。この場合において、甲が乙より委託料の請求を受けた時は、その支払は請求書を受領した翌月の介護報酬支払日に連合会より連合会登録口座に振り込まれるものとする。

なお、請求額と振込額に差が生じた場合は、甲と乙で調整するものとする。

(再委託等の禁止)

第9条 乙は、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 10 条 乙は、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、直ちに甲に報告し、その指示に従うものとする。

(監督及び調査)

第 11 条 甲は、乙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 12 条 乙は、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、遅滞なく甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の場合において甲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 13 条 乙は、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 14 条 甲は、乙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) 八尾市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(平成 29 年八尾市条例第 57 号)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) 八尾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 15 条 乙は、その責めに帰すべき事由により委託業務の処理に関し甲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 16 条 乙及び乙が使用する者は、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 乙は、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においてその個人情報を用いてはならない。
- 4 乙は、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 乙は甲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、甲の指示に従いまた返還する義務を負う。

6 乙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 17 条 乙は、委託業務の処理状況等を明らかにした書類を整備し、規則に定める日から 5 年間保存しなければならない。

(疑義等の決定)

第 18 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、甲乙協議の上、定めるものとする。ただし、協議の内容に関しては甲の所在する保険者に報告するものとする。

(合意裁判管轄)

第 19 条 本契約について、やむを得ず訴訟となる場合は、甲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ととする。

この契約の締結の証として、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各 1 通を保有するものとする。

年 月 日

甲 委託者  
所在地 八尾市南本町 3 丁目 4 番 5 号  
名称 社会福祉法人 八尾隣保館  
代表者 八尾市地域包括支援センターサポートや  
理事長 荒井 恵 一 印

乙 受託者  
法人所在地

法人名称

法人代表者

印

(2404)