**介護予防サービス・支援計画書作成委託契約書**

第１条（目的）

　この契約は、地域包括支援センターが介護保険法第１１５条の２２に規定する指定介護予防支援事業所の指定を受け作成する介護予防支援業務等の一部を法第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場合、及び地域包括支援センターが介護予防ケアマネジメント業務の一部を函館市介護予防ケアマネジメント実施要綱に基づき指定居宅介護支援事業者に委託する場合の業務の範囲等を明確にし、委託料の支払方法を定めることを目的とする。

第２条（委託の内容）

１（指定介護予防支援事業者名　事業所名）　　　　　　（以下「甲」という。）は、介護保険法第１１５条の２３第３項の規定に基づく介護予防支援業務、及び函館市介護予防ケアマネジメント実施要綱に基づく介護予防ケアマネジメント業務の一部を（指定居宅介護支援事業所者名　事業所名）　　　　　　（以下「乙」という。）に委託する。

２　乙が行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の範囲とは、次の介護予防サービス・支援計画書の作成に係る介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務のうち、②、③、⑦、⑫、⑭を除く業務とする。

①　利用申込みの受付

②　甲または甲が運営する地域包括支援センターと利用者との契約締結

③　契約書の確認

④　アセスメント

⑤　介護予防サービス・支援計画原案の作成

⑥　サービス担当者会議の開催

⑦　介護予防サービス・支援計画書案の決定

⑧　介護予防サービス・支援計画書の交付

⑨　サービスの提供

⑩　モニタリング

⑪　評価

⑫　評価及び介護予防サービス・支援計画書変更案の確認

⑬　給付管理業務（⑭を除く）

⑭　介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費の請求及び給付管理票の北海道国民健康保険団体連合会（以下、国保連という）への送付

第３条（委託料）

１　前条に規定する委託の割合は介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務全体の８割に相当するものとする。本契約に基づき甲から乙に支払われる委託料は本条第２項及び第３項のとおりとする。

２　介護予防支援費、各種加算については、各項目の８割（内税）の金額を委託料とする。

３　介護予防ケアマネジメント費、各種加算については、函館市介護予防・日常生活支援総合事業費単位数サービスコード表に示した函館市介護予防ケアマネジメント費用コードのうち、実施する項目の８割（内税）の金額を委託料とする。

第４条（受託者の責務等）

１　受託者は､介護保険法等の関係法令、函館市介護予防ケアマネジメント実施要綱及びこの契約書に従い､利用者に対し､要介護状態の予防と可能な限り居宅において、利用者が尊厳を保持し､自立した日常生活を営むために必要な介護予防サービス等が適切に利用できるよう､利用者の選択に基づいて介護予防サービス・支援計画書を作成する。また、当該計画に基づいて適切な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者等との連絡調整その他の便宜を提供する。

２　受託者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者として介護支援専門員（ケアマネジャー）である職員を選任し､適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに努めることとする。

３　受託者は、同条第１項の担当者を選任､又は変更する場合には､利用者の状況とその意向に配慮して行い､事業者側の事情により担当者を変更する場合には､あらかじめ利用者と協議するものとする。

４　受託者は、担当者に対し､専門職として常に利用者の立場に立ち､誠意を持ってその職務を遂行するよう指導するとともに､必要な対応を行う。

第５条（業務の実施）

　乙は、甲から前条の規定により事務の委託を受けたときは迅速かつ適切に委託業務の処理を行うものとする。

第６条（介護予防サービス・支援計画書の作成）

１　乙は、介護予防サービス・支援計画書原案を作成し、甲の担当者の確認を受けた後、利用者の同意を得た介護予防サービス・支援計画書を甲に帳票で提出するものとする。

２　乙は、作成した介護予防サービス・支援計画書に基づいて実施した委託業務に係る実績を委託業務実施月の翌月５日までに、甲に報告するものとする。その際には、サービス実績管理（サービス事業者と実績を突合）された第６表・第７表（実績が盛り込まれた帳票）及び委託料請求明細書（甲指定様式）を甲に提出するものとする。

第７条（サービス実績等の修正）

１　甲は、乙から前条第２項の帳票の提出を受けたときは、その内容を調査し、修正等がある場合は、その旨を乙に申し出、修正した第６表・第７表（実績が盛り込まれた帳票）及び委託料請求明細書（甲指定様式）の再送を依頼するものとする。

２　乙は、前項の規定による申し出を受けた場合は、速やかに前項に規定される書類を修正し、甲に送付するものとする。

３　甲は、国保連又は函館市から返戻・過誤・給付実績修正などの連絡を受けたときは、その内容を調査し、速やかに乙に報告し、乙はその内容を調査し、甲における給付請求に疑義が生じた場合は、再度前条第２項に規定される書類を甲に提出するものとする。

４　甲は、前項の規定による申し出を委託業務実施月の翌々月末日をもって締め切り、乙はこの締め切り日までに、確定した実績に基づく委託料請求書（甲指定様式）及び委託料請求明細書（甲指定様式）を甲に提出するものとする。

第８条（委託料の支払い方法）

１　第３条の規定による介護予防サービス・支援計画書作成委託費の支払いは、その作成にかかる介護予防支援費は、全額が国保連から甲へ支払われ、甲は乙に委託料相当分を支払うものとする。介護予防ケアマネジメント費は、乙が甲に代理して国保連から委託料相当分を受領する代理受領方式によって支払うこととする。ただし、乙より代理受領方式による受領ができない旨の申し出があった場合又は利用者が北海道外の住所地特例対象者又は乙が北海道外の指定居宅介護支援事業者等の場合は、介護予防支援費と同様の扱いとする。

２　代理受領により委託料が乙に支払われた時点で、甲に対する乙の債権は消滅するものとする。

３　甲と乙は、代理受領委任状（様式第２号）を作成し、函館市を通じて国保連へ提出するものとする。

第９条（委託料の請求及び支払い）

１　委託料の請求は、第７条第４項の書類が乙から甲に提出された時点で請求が行われたものとする。

２　委託料の支払いは、国保連の審査決定に応じて、介護予防支援費は甲が乙から委託料の請求を受理してから３０日以内に、介護予防ケアマネジメント費は国保連からその支払日に乙の口座に振り込まれるものとする。

３　乙が指定居宅介護支援事業者の取り消し等の事情により指定居宅介護支援業務等の継続が不可能となった場合は、甲は、代理受領権限の委任を解除するものとし、代理受領委任解除届（様式第３号）を、函館市を通じて、国保連に対して提出するものとする。

４　前項により、国保連から、乙に対して委託料の支払いが行われない場合は、甲は乙に対して委託料を支払うものとする。

第１０条（秘密保持）

　乙は、第２条第１項に規定する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に係わる個人情報の保護及びデータ管理について、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、本業務の実施によって知り得た個人情報の漏洩及び滅失等の事故の防止並びに個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第１１条（その他）

１　乙は、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て利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行なわなければならない。

２　乙は、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て利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。ただし、乙の故意又は過失によらないときは、この限りではない。

第１２条（覚書）

　この契約の履行に関し、必要な事項については、甲、乙協議の上、覚書を交換することができるものとする。

第１３条（契約の解除）

１　この契約の当事者の何れか一方が、この契約による義務を履行せず、事務の執行に著しく支障をきたしたときは、相手方は三ヶ月間の予告期間をもってこの契約を解除することが出来るものとする。

２　この契約の当事者の何れか一方が、やむをえない事情がある場合、一ヶ月間の告知期間をおいて理由を示した文章で通知することにより、この契約を解除することが出来るものとする。

第１４条（契約外の事項）

　この契約に規定のない事項及び解釈上又は実施上の疑義については、甲・乙協議の上、規定するものとする。

第１５条（契約の期限）

　この契約の期限は、当該契約を締結した年度末とする。ただし、特段の定めのない限り翌年度以降においても継続するものとする。

この契約を証するため本書２通を作成し、記名押印のうえ甲・乙それぞれの１通を所持する。

令和　　年　　月 　日

委託者（甲）

事業所名

事業者名

所 在 地

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

受託者（乙）

事業所名

事業者名

所 在 地

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印