

## 指定介護予防支援・第1号介護予防支援事業 業務委託契約書

委託者 薩摩川内市社会福祉協議会（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という）とは、甲乙両当事者間において、次のとおり指定介護予防支援又は、第1号介護予防支援事業の業務委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の23第3項に基づき指定介護予防支援又は、第115条の45第1項第1号二（以下「第1号介護予防支援事業」という。）業務（以下「介護予防支援業務等」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（実施方法）

第2条 甲は、乙に対し、介護予防支援業務等の対象者を通知する。乙は当該対象者に対し、介護予防支援業務等を実施し、その結果を受領後に甲に報告する。

（委託者の義務）

第3条 甲は、乙に属する介護支援専門員に介護予防支援業務等に係る以下の業務を行わせるものとする。

- (1) 介護予防支援業務等対象者要件の確認
- (2) 介護予防サービス利用の手続（契約締結）
- (3) アセスメント（課題分析）の実施
- (4) 介護予防サービス計画・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
- (5) サービス担当者会議の開催
- (6) 介護予防ケアプラン原案の説明、同意
- (7) 介護予防ケアプランの交付
- (8) 介護予防サービス利用開始
- (9) モニタリング
- (10) 評価
- (11) 給付管理業務
- (12) 中立性・公平性の確保
- (13) インフォーマルサービス・社会資源の活用
- (14) 関係機関との連携体制の構築
- (15) 身分証の携行

2 乙は、委託業務の開始に際しては、予め介護予防支援業務等に従事する者に係る名簿及び資格等を有する証明書の写しを甲に提出するものとする。

3 乙は、介護予防支援業務等に従事する者に対し、以下の任務を遂行させる義務を甲に対して負うものとする。

- (1) 対象者への訪問を行うとともに、介護予防支援業務等を適正に実施する。
- (2) 介護予防サービス事業を利用するため、利用者との調整後速やかに甲に介護予防ケアプランを報告する。

（業務実施区域）

第4条 乙は、薩摩川内市の被保険者が現在の日常生活の拠点とする区域において、介護予防支援業務等を実施する。

(委託料)

第5条 介護予防ケアプラン策定の委託料の額は1件あたり月額3,978円とする。うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金397円。

また、初回加算・委託連携加算(委託する初回に限り算定)の委託料の額はいずれも1件あたり2,700円とする。うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金270円。

「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法並びに地方税法の規定により算出した額であり、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税等相当額は変動後の税率により計算する。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は、全額免除する。

(権利義務譲渡等の制限)

第7条 乙は、本契約により生ずる一切の権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させまたはその権利を担保に供してはならない。ただし、甲が特別に認めるときは、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は、委託業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、予め甲の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

(報告の徴収)

第9条 甲は、必要があるときは、乙に対し、委託業務の実施状況について報告若しくは資料の提出を求め、または必要な指示をすることができるものとする。

(移動手段)

第10条 介護予防支援業務等に必要な移動手段は、乙が用意するものとする。

(秘密の保持)

第11条 乙は、この契約により業務を処理するため個人情報を取扱う場合は、個人情報保護のため別添に掲げる事項を遵守しなければならない。

(報告書の提出及び審査)

第12条 乙は、毎月の受託業務の実施状況を甲の定める期日までに甲に報告しなければならない。

2 甲は、報告書を受領したときは、10日以内にその内容を審査するものとする。

3 甲は、審査の結果、必要があると認めた場合は、期日を定めて、乙に再作成をさせることができるものとする。なお、この場合においては再作成に要する費用は乙の負担とする。

(委託料の支払)

第13条 甲は、介護保険法第176条第1項及び第2項に基づき都道府県国民健康保険団体連合会が実施する審査内容を基に第5条により算定した委託料を都道府県国民健康保険団体連合会から期日までに乙に支払うものとする。

(関係書類の整備)

第14条 乙は、委託業務に関する書類を事業所に整備しなければならない。

(立入調査)

第15条 甲は、委託業務について、乙の事業所に対し、立入調査し、必要な報告を求めることができる。

(契約の解除)

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができるものとし、これにより乙に損害が生じても、その責を負わないものとする。

(1) 乙がこの契約の条項に違反したとき

(2) 乙が契約の履行に関し、不正な行為があったとき

(3) 乙が正当な理由なく期限内に契約を履行する見込みがないと認められたとき

(4) 乙が次のいずれかに該当するとき

ア 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下この号において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

**(5) 乙が市町村へ指定介護予防支援の申請を行い、認可された場合**

2 前項の規定により、契約が解除された場合には契約が解除された日までに行った予防ケアプラン作成対象者にかかる一切の書類を甲に提出しなければならない。

（疑義の解決）

第17条 本契約に定める事項その他介護予防支援業務等に必要な事項について疑義が生じた場合には、甲乙協議して解決するものとする。

（委託期間）

第18条 本契約の委託期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

（協議）

第19条 この契約書に定めのない事項については、甲、乙両協議の上、別に決定する。

この契約の証として、本書2通を作成し、それぞれ1通を保管するものとする。

令和 年 月 日

甲 所在地 鹿児島県薩摩川内市永利町4107番地1  
名称 社会福祉法人 薩摩川内市社会福祉協議会  
代表者職氏名 会長 上屋 和夫 印

乙 所在地  
名称  
代表者職氏名 印

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務の処理に当たっては、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、関係法令等の規定に従い、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務従事者（以下これらの者を「業務従事者等」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。業務従事者等を変更する場合も同様とする。

2 責任者は、この個人情報取扱特記事項（以下単に「特記事項」という。）に定める内容を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、特記事項に定める内容を遵守しなければならない。

### (教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項において業務従事者等が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務従事者等に対して実施しなければならない。

### (秘密の保持)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、業務従事者等に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

### (再委託の禁止)

第6 乙は、甲が承諾した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次に定める項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制及び業務従事者等
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 乙は、再委託を行う場合、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じ、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した業務をさらに委託することは、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により、再々委託が必要となる場合に甲の承諾を得た場合はこの限りでない。
- 7 再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。この場合において、「再委託」とあるのは「再々委託」と読み替えるものとする。
- 8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(取得の制限)

第7 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、甲の承諾がある場合を除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第10 乙は、この契約による業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された個人情報を漏えい、滅失又は毀損することのないよう、当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、個人情報を取り扱う作業場所を特定して、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、個人情報を運搬する場合は、その運搬方法を特定して、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも同様とする。
- 6 乙は、業務従事者等に対して、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲の承諾がある場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
- 9 乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えいにつながるおそれがある業務に関係ないアプリケーションをインストールしてはならない。
- 10 乙は、個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次に定めるところにより、管理しなければならない。

- (1) 個人情報、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
  - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
  - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
  - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取り扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- (返還、廃棄又は消去)

第11 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自ら作成し、若しくは取得した個人情報について、甲の指示に従い、業務完了後直ちに甲に返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実に廃棄しなければならない。
  - 3 乙は、パソコン等に記録された個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
  - 4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を甲に提出しなければならない。
  - 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。
- (事故発生時の対応)

第12 乙は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、甲の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
  - 3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。
- (報告、実地調査)

第13 甲は、乙がこの契約による業務に伴う個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき、必要な措置が講じられているか確認するため、必要があると認めるときは、乙に報告を求め、又は実地に調査することができる。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができ、乙は、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15 甲は、乙が特記事項に定める内容に違反していると認めたときは、契約の解除をすることができる。

- 2 乙は、特記事項に定める内容に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。