

# 指定居宅介護支援利用契約書

\_\_\_\_\_（以下「利用者」という。）と株式会社 WAN STYLE（以下「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約いたします。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。※要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮を行います。

## 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の2日前までに利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は更に同じ条件で自動更新されるものとします。

## 第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にその氏名を文書で通知します。

## 第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- 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。  
※課題分析についてはMDS方式等を用います。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正かつ公平中立に利用者及びその家族に提供し、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、達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

## 第5条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、少なくとも1月に1回以上訪問することにより経過の把握し、記録します。
- ② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更、要介護認定区分変更申請の支援等、必要な対応を行います。
- ④ 要介護認定や認定更新のあった場合等において、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の内容について担当者から意見を求めます。またサービス提供方法等について、利用者または家族に対して理解しやすいように説明を行うとともに、相談に応じます。

## 第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。

## 第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

## 第8条（給付管理）

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、沖縄県国民健康保険団体連合会に提出します。

## 第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

事業者は、利用者が要介護認定等の申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請円滑に行えるよう利用者を援助します。

- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

## 第10条（サービスの提供の記録）

事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ利用者が希望した場合、事業者は直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

## 第11条（利用料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する利用料は、別紙重要事項説明書に記載したとおりとします。

## 第12条（契約の終了）

利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
  - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ② 利用者の要介護認定区分が、要支援、非該当（自立）と認定された場合
  - ③ 利用者が死亡した場合

## 第13条（秘密保持）

事業者、介護支援専門員及び従業者は、サービス提供を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らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、別紙個人情報使用同意書に記載した利用目的以外には、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、別紙個人情報使用同意書に記載した利用目的以外には、当該家族の個人情報を用いません。

## 第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

## 第15条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 第16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

## 第17条（本契約に定めのない事項）

利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議

の上定めます。

[契約書署名欄]

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日      令和      年      月      日

事業者

住 所    沖縄県沖縄市与儀1丁目2番23号

法人名   株式会社WAN STYLE

事業所   WAN STYLE PLAN（ワンスタイルプラン）

代表者   代表取締役      知 花   朋 弥

電 話   098-989-3561      F A X   098-989-3609

利用者

氏 名

電 話

代理人

氏 名

電 話

ご利用者との関係（続柄等）

# WAN STYLE PLAN（ワンスタイルプラン） 重要事項説明書

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：080-4933-7159      F A X：050-3535-5774

担当：介護支援専門員：\_\_\_\_\_／ 管理者責任者：金城 裕介

ご不明な点は何でもおたずねください。緊急時は時間外対応も可能です。

## 2. 居宅介護支援事業所の概要

### （1）居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	WAN STYLE PLAN（ワンスタイルプラン）
所在地	沖縄県那覇市首里大名町3丁目80-1 1階
事業所の指定番号	居宅介護支援事業（4770104877）
サービスを提供する実施地域※	那覇市、浦添市、西原町

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### （2）事業所の職員体制

管理者 1名 ／ 介護支援専門員 1名以上（現在の体制を口頭でお伝えします）／事務員1名

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたり、管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

### （3）営業時間

月～土曜日 午前8時30分から午後5時30分まで（営業時間外連絡先：080-4933-7159）

※24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制の確保を行っています。

（日曜日・12月31日～1月3日は休業）

### （4）事業計画及び財務内容について事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

### （5）職務の内容・運営の目的と方法

当事業所が行う指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

また、当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場にたって援助を行う。事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

### 3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

#### 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 4. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。
- ・ 利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であり当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事ができます。

### 5. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、以下に定める内容については終了することとなります。

### 6. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

### 7. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- （1） 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- （2） 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

## 8. モニタリングについて

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

※利用者が入院または施設入所になる場合は、担当介護支援専門員の氏名・事業所名を医療機関担当者・施設担当者へお伝え下さい。

事業の運営に当たり、地方公共団体、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

## 9. 利用料金

### （1）利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1 カ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書（※文章に署名・捺印）を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

### （居宅介護支援利用料）

（1）居宅介護支援費用については、別紙1でご説明いたします。

### （2）交通費

介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費は不要です。

### （3）解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

## 10. サービス内容に関する苦情・事故の対応について

### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。

○WAN STYLE PLAN（電話番号：080-4933-7159）

### (2) その他の窓口

○那覇市役所ちやーがんじゅう課（電話番号：098-862-9010）

○沖縄県国民健康保険団体連合会（電話番号：098-860-9026）

○沖縄県福祉サービス運営適正化委員会（電話番号：098-882-5704）

○沖縄県介護保険広域連合（電話番号：098-911-7502）

○浦添市役所いきいき高齢支援課（電話番号：098-876-1291）

### (3) 事故発生時の対応

利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

## 11. 当法人の概要

法人種別・名称	株式会社 WAN STYLE	設 立	平成 30 年 8 月 28 日
所在地・電話	代表取締役 知花 朋弥	電話	098-989-3561
事業内容	居宅介護支援事業		

## 12. ケアマネジメントの公正中立性の確保

(1) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙2のとおりである。

## 13. 権利擁護・虐待防止・身体拘束廃止・認知症ケアについて

(1) 利用者の人権の擁護、虐待の防止・身体拘束廃止・認知症ケア等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じています。

## 14. 情報通信機器の活用について

(1) 当該事業所の介護支援専門員が行う業務等の効率化及びご利用者・ご家族の負担軽減を図る目的として、利用者の情



報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォンやタブレット端末及び訪問記録を随時確認できるパソコン等を活用させていただきます。

## 1 5. 利益収受の禁止等

- (1) 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスまた、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示を行いません。また、利用者は、複数の居宅サービス事業者等の選択を求めることができ、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができます。
- (2) 利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しません。

## 1 6. 記録と記録の開示について

- (1) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとし、支援に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。また、利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとします。(以下を指す)
  - ・指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
  - ・居宅サービス計画アセスメントの結果の記録
  - ・モニタリングの結果の記録
  - ・利用者に関する市町村への通知に係る記録
  - ・苦情の内容等に関する記録
  - ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

## 1 7. 相談・苦情・ハラスメント対策の実施

- (1) 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとします。また、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

※提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条に基づき、市町村が文書その他の資料の提出・提示を求めた場合や、市町村職員からの質問・照会に応じるものとし、市町村が実施する調査に協力し、指導や助言を受けた際には、その内容に従い必要な改善を行います。

・また、当事業所が居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスまたは指定地域密着型サービスに関して、国民健康保険団体連合会へ苦情を申し立てる場合、利用者の皆様に必要な支援を行います。

・提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情について、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力いたします。当該団体から指導や助言を受けた際には、その内容に従って必要な改善を行います。当事業所は、適切な居宅介護支援を提供するため、職場において行われる

性的な言動や、優越的な立場を背景とした不適切な言動により、職員等の就業環境を損なうことがないように、防止のための方針を明確にし、必要な対策を講じます。

・当事業所は、サービス提供に関する利用者からの苦情や相談に迅速かつ適切に対応するため、担当者を配置しております。口頭・電話・メール等で苦情等を受け付けた場合は、当事業所の苦情処理体制に基づき対応し、その内容を記録いたします。また、受け付けた苦情については原因を把握し、改善に努めます。また、苦情処理の結果については、個人情報に十分配慮したうえで、事業所内において公表することがございます。

## 18. 事業継続計画

- (1) 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

## 19. 認知症ケアについて

- (1) 認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践します。また、認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を定期的の実施致します。

## 20. 高齢者虐待の防止 ※身体拘束廃止含む

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止に取り組みます。虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、従業者に周知徹底を行い、虐待防止のための指針の整備、虐待を防止するための定期的な研修の実施、また、これらを適切に実施するための担当者の設置を行います。また、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年1回以上実施します。
- (2) サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待（身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報するものとします。

## 21. 衛生管理

- (1) 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示します。また、研修会や訓練、委員会の開催を実施し、感染対策の資質向上対策の強化に努めます。
- (2) 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

## 22. 第三者評価について

第三者評価による 評価の実施状況	あり	実施日		
		評価機関の名称		
		結果の開示	あり	なし
				なし

## 23. その他運営についての留意事項について

(1) 介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を採用後3カ月以内、継続研修を年1回設けるものとし、また、業務体制を整備します。介護支援専門員等の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

（２）従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(3) 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ます。

令和      年      月      日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を口頭で説明をし、同意を得ます。

事業所 所在地 沖縄県那覇市首里大名町3丁目80-1 1階

名 称 WAN STYLE PLAN(ワンスタイルプラン) 管理者 金城 裕介 (R7.9.1～)

説明者

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を口頭で受け同意しました。

利用者

代理人

重要事項説明書（別紙１）

1．居宅介護支援利用料

居宅支介護援費 (45件未満)	要介護 1～2	10,860 円/月	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅰ（5,190 円/月） <input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅱ（4,210 円/月） <input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅲ（3,230 円/月）
	要介護 3～5	14,110 円/月	
初回加算		3,000 円/月	個々の状況に応じて算定される加算となります。
入退院時情報連携 加算	(Ⅰ)	2,500 円/月	
	(Ⅱ)	2,000 円/月	
退院・退所加算 ※カンファレンス への参加の有無や 回数により変動し ます。	(Ⅰ) イ	4,500 円/月	
	(Ⅰ) ロ	6,000 円/月	
	(Ⅱ) イ	6,000 円/月	
	(Ⅱ) ロ	7,500 円/月	
	(Ⅲ)	9,000 円/月	
通院時情報連携加算		500 円/月	
緊急時カンファレンス加算（月 2回まで）		2,000 円/回	
ターミナルケアマネジメント加 算		4,000 円/月	

【特定事業所加算要件】

- 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置していること
- 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること
- 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること
- 24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること
- 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること
- 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること
- 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること
- 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと\*<sup>2</sup>
- 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であること
- 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること
- 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること
- 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること

## 居宅介護支援契約における個人情報に関する使用同意書

WAN STYLE PLAN(ワンスタイルプラン) 殿

私（利用者）及びその家族の個人情報について、WAN STYLE PLANが、下記の第3者に対して、下記の個人情報を必要な範囲で提供すること及び当該第3者が提供の趣旨に従った下記の目的で当該個人情報を利用することに同意します。

### ----- 記 -----

#### 1)利用目的

- ・介護サービス計画作成、サービス担当者会議、関係者・事業者間での連絡調整において必要な場合
- ・介護保険施設等への入所に伴う情報提供が必要な場合
- ・事故発生時における関係機関への情報提供や報告が必要な場合
- ・介護支援専門員実務研修における実習生の受け入れに使用する場合
- ・その他本人の状況に応じた適切な介護保険及び高齢者保健福祉サービスの提供に必要な場合

#### 2)提供する第3者

地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、主治医、その他介護保険及び高齢者保健福祉サービスに係る関係者等

#### 3)提供する個人情報

アセスメントシート、要介護認定又は要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、主治医意見書、利用者基本情報、基本チェックリスト、基本健康診査結果、介護サービス計画書等の個人に関する記録

#### 4) 使用する期間

契約書で定める期間

以上

令和      年      月      日

利用者

家族の代表

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって署名を代筆しました。

署名代筆者