

デイケアなごみの里 重要事項説明書

(予防) 通所リハビリテーション重要事項説明書

1 指定通所リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人新生十全会
代表者氏名	理事長 赤木 博
本社所在地 連絡先	京都市伏見区日野西風呂町5番地 (電話) 075-572-0634 (FAX) 075-572-0635
法人設立年月日	昭和30年8月

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	なごみの里病院 デイケアなごみの里
事業所番号	26B0900015
事業所所在地	京都市伏見区日野西風呂町5番地
連絡先 相談担当者名	(電話) 075-572-0660 (メール) daycare-nagomi@juzen.or.jp 渡部 優子
事業所の通常の 事業の実施地域	京都市伏見区(日野、石田、醍醐、小栗栖)、宇治市(木幡、六地藏、五ヶ庄)
利用定員	1単位22名・2単位22名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者が要支援、要介護状態となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じてできる事は自分で実施することで自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法、言語聴覚法、その他の必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。
運営の方針	(予防) 通所リハビリテーション計画に基づき、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者様の心身の機能の維持回復を図り、利用者様が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケア支援に努めるものとする。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、居宅介護支援事業者、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する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までと、ゴールデンウィークを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までと、ゴールデンウィークを除く。
サービス提供時間	午前9時から午後12時15分まで、午後1時30分から午後4時45分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	北川 一郎
-----	-------

職	職務内容	人員数
医師	1 従業者に、法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 2 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。 3 それぞれの利用者について、(介護予防)通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載します。	常勤1名
理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)又は看護師若しくは准看護師(以下「看護職員」という。)若しくは介護職員	1 診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2 利用者への(介護予防)通所リハビリテーション計画を交付します。 3 (介護予防)通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーション及び介護ならびに日常生活上の世話をを行います。 4 指定(介護予防)通所リハビリテーションの実施状況の把握及び(介護予防)通所リハビリテーション計画の変更を行います。 5 リハビリテーション会議開催により、専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有するよう努め、利用者に対し、適切なサービスを提供します。	常勤 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
(介護予防)通所リハビリテーション計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた（介護予防）通所リハビリテーション計画を作成します。
利用者居宅への送迎		事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	排泄介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車椅子への移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）又は看護師若しくは准看護師が専門的知識に基づき、機械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

特別なサービス (利用者に対する アセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	(介護予防) 通所リハビリテーション	通所リハビリテーション計画の状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直します。 医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が、新規にリハビリテーション実施計画を作成した利用者に対して、通所開始日から起算して1月以内に利用者の居宅を訪問し、診察、運動機能検査、作業能力検査等を行います。
	リハビリテーション マネジメント加算 イ	医師を含めた、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士など他職種が集まり、同意を得た日の属する月から起算して6か月以内の場合にあつては1か月に1回以上、6か月を超えた場合にあつては3か月に1回以上リハビリテーション会議を開催し、利用者の情報共有に努めます。 リハビリテーション計画について、計画作成に関与した、理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が説明し、同意を得るとともに、医師へ報告すること。
	リハビリテーション マネジメント加算 ロ	上記リハビリテーションマネジメント加算イの条件と利用者ごとのリハビリテーション計画書の内容等の情報を「LIFE」を用いて提出し、フィードバック情報等を活用していること。
	医師が利用者または その家族に説明した 場合	リハビリテーション計画について、理学療法士等による説明ではなく、医師により利用者、またはご家族に説明を行い、同意を得ること。
	退院時共同指導加算	病院または診療所に入院中の者が退院するに当たり、リハビリ事業所の医師または理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し退院時共同指導を行った後に、当該者に対する初回の通所リハビリを行った場合。
	科学的介護推進体制 加算	利用者ごとのADL、口腔機能、栄養状態、認知症の状況・その他の利用者の心身の状況等に関する基本的な情報を、厚生労働省（LIFE）に提出していること。 サービスの提供に当たって、上記の情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

(2) 通所リハビリテーション従業員の禁止行為

通所リハビリテーション従業員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類の預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

①基本料金表

サービス内容	3 時間以上 4 時間以内			
	サービス利用料金	利用者負担額（1 割）	利用者負担額（2 割）	利用者負担額(3 割)
要介護 1	5,127 円／日	513 円／日	1,026 円／日	1,539 円／日
要介護 2	5,960 円／日	596 円／日	1,192 円／日	1,788 円／日
要介護 3	6,783 円／日	679 円／日	1,357 円／日	2,035 円／日
要介護 4	7,838 円／日	784 円／日	1,568 円／日	2,352 円／日
要介護 5	8,883 円／日	889 円／日	1,777 円／日	2,665 円／日

サービス内容	3 時間以上 4 時間以内			
	サービス利用料金	利用者負担額（1 割）	利用者負担額（2 割）	利用者負担(3 割)
要支援 1	23,927 円／月	2,393 円／月	4,786 円／月	7,179 円／月
要支援 2	44,605 円／月	4,461 円／月	8,921 円／月	13,382 円／月

②加算料金表

	サービス利用 料金	利用者負担額 (1 割負担)	利用者負担額 (2 割負担)	利用者負担額 (3 割負担)
サービス提供体制強化加算 I (要支援 1)	928 円／月	93 円／月	186 円／月	279 円／月
サービス提供体制強化加算 I (要支援 2)	1,856 円／月	186 円／月	372 円／月	557 円／月
サービス提供体制強化加算 I (要介護)	232 円／回	24 円／回	47 円／回	70 円／回
リハビリテーション提供体制加算	126 円／回	13 円／回	26 円／回	38 円／回

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間でなく、居宅サービス計画及び通所リハビリテーション計画に位置付けられて時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数短縮する場合は、その日に係る通所リハビリテーション計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお、引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所リハビリテーション計画の見直しを行います。

※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所リハビリテーション従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用負担額は 70/100 となります。

※ 送迎を行わない場合は、片道につき 495 円（利用者負担 50 円）減額されます。

※ サービス内容によって、別途加算料金が発生します。下記参照。

【要介護の方】

種類	利用料金	利用者負担額 (1 割の場合)	利用者負担額 (2 割の場合)	利用者負担額 (3 割の場合)
リハビリテーション マネジメント加算（イ） 6 ヶ月以内	5908 円	591 円	1182 円	1773 円
リハビリテーション マネジメント加算（イ） 6 ヶ月超	2532 円	254 円	507 円	760 円
リハビリテーション マネジメント加算（ロ） 6 ヶ月以内	6256 円	626 円	1252 円	1877 円
リハビリテーション マネジメント加算（ロ） 6 ヶ月超	2880 円	288 円	576 円	864 円
リハビリ事業所の医師が利用 者・家族へ説明し、同意 を得た場合	2848 円	285 円	570 円	855 円
短期集中個別リハビリテー ション実施加算	1160 円	116 円	232 円	348 円
科学的介護推進体制加算	422 円	43 円	85 円	127 円
退院時共同指導加算	6330 円	633 円	1266 円	1899 円
口腔機能向上加算	1582 円	159 円	317 円	475 円

※介護職員処遇改善加算（1）所定単位数の 8.6%を加算

※要介護の方で個別機能訓練を希望される場合、リハビリテーションマネジメント加算ロを加算させていただきます。それに伴
いリハビリテーション会議を開催します。また、利用者ごとのリハビリテーション計画書の内容を提出させていただきます。

※医師がリハビリテーション会議に参加できない場合はリハビリ事業所の医師が利用者・家族へ説明し、同意を
得た場合の加算は取りません。

【要支援の方】

科学的介護推進体制加算	422 円	43 円	85 円	127 円
退院時共同指導加算	6330 円	633 円	1266 円	1899 円
口腔機能向上加算	1582 円	159 円	317 円	475 円
一体的サービス提供加算	5064 円	507 円	1013 円	1520 円

※介護職員等処遇改善加算（1）所定単位数の 8.6%を加算

※介護職員等処遇改善加算は介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するため経過的な扱いとして算定するも

のです。内容としては、介護職員の賃金改善、職員の資質向上の支援等により介護職員の雇用の安定を目的として加算します。

※地域区分別の単価（5 級地 10.55 円）を含んでいます。

※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る料金は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行って下さい。

4 その他の費用について

○おむつ代

おむつを使用される方は、おむつ代の実費が必要となります。

○通常の事業の実施地域外を送迎費

通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した費用は、通常の実施地域を超えた地点から片道 1 キロメートルあたり 100 円徴収します。

○（予防）通所リハビリテーションサービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者様に負担させることが適当と認められる費用は、利用者様の負担となります。

5 支払い方法について

月末締め翌月 20 日までに自動振替の方法でお支払いください。ただし、口座自動振替の手続き完了までは、コンビニ払い又は、現金払いでお支払ください。

6 サービスの提供にあたって

（1）サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

（2）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

（3）利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「（介護予防）通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）通所リハビリテーション計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

（4）サービス提供は「（介護予防）通所リハビリテーション計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）通所リハビリテーション計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

（5）通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	北川 一郎
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護するもの）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

「抑制廃止委員会」を設置しています。当該委員会は、3月に1回以上開催し、身体拘束等の実施の有無、経過報告、改善策等を検討・決定し、次の事項に留意しています。

- (1) 身体拘束等の実施には、留意事項を踏まえて、実施する時間・期間、改善方法等を含め、あらかじめ本事業所では入所者又はその家族に説明して同意をいただきます。
- (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録します。
- (3) 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、委員会で検討し、その結果等を入所者又はその家族に説明して同意をいただき、直ちに身体拘束等を解除します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者を使用する者（以下「従業者」という。）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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、そ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。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、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等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の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で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏えいを防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	主治医	医療機関	所在地	電話番号
家族等 連絡先	氏名及び続柄	住所		電話番号

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業所は、事故の状況や事故での処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

また、利用者に対する指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村	市町村名	役所名	課名	電話番号
居宅介護 支援事業者	事業所名	所在地	担当者	電話番号

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損保ジャパン（株）

12 心身の状況の把握

指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定（介護予防）通所リハビリテーションの提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「（介護予防）通所リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。

③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

1.4 サービス提供等の記録

- ① 指定（介護予防）通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ③ 提供した指定（介護予防）通所リハビリテーションに関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

1.5 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）： 北原 勝
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練 年に2回実施。

1.6 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定（介護予防）通所リハビリテーションに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

1.7 業務継続計画の策定

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

1.8 第三者評価

- ① 実施状況…平成30年10月25日 実地調査実施済
 - ② 令和2年11月12日 実地調査実施済
- 苦情申立の窓口

【事業所窓口】 なごみの里病院 デイケアなごみの里 相談員	所在地 京都市伏見区日野西風呂町5番地 電話番号 075-572-0660 FAX 番号 075-572-0661 受付時間 8:30~17:30
【市町村（保険者）の窓口】 伏見区役所 醍醐支所 健康長寿推進課 京都市医療安全相談窓口	受付日時 月曜日~金曜日 8:30~17:00 電話番号 075-642-3603 受付日時 月曜日~金曜日

(京都市医療衛生企画課内)	8 : 30~17 : 00 電話番号 075-223-3101
宇治市役所 介護保険課	受付日時 月曜日~金曜日 8 : 30~17 : 00 電話番号 0774-22-3141
【公的団体の窓口】 京都府国民健康保険団体連合会	受付日時 月曜日~金曜日 9 : 00~17 : 00 電話番号 075-354-9090

1 8 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について「京都市介護保険法に基づく事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成 25 年京都市条例 39 号）」に定める「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 6 条の規程に基づき、利用者に説明を行いました。

事業所	所在地	京都市伏見区日野西風呂町 5 番地
	法人名	医療法人新生十全会
	事業所名	なごみの里病院 デイケアなごみの里 印
	管理者名	北川 一郎
	説明者名	印

上記内容の説明を事業所から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

家 族	住所	
	氏名	

個人情報利用同意書

私（利用者）及びその家族の個人情報の利用については、以下に定めるとおり同意します。

記

1 利用する目的及び範囲

- （１） 事業者内部の管理運営業務において必要な場合。
- （２） サービスの提供を受けるために実施されるサービス担当者会議及び他の居宅サービス事業者や介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合。

2 利用する期間

契約で定める期間

3 利用する条件

- （１） 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- （２） 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。
記録についてはその完結の日から５年保存するものとする。

なごみの里病院 デイケアなごみの里 御中

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

<家族>

住 所

氏 名

続柄

<家族>

住 所

氏 名

続柄

利用者は、身体 の 状況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うえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住 所

氏 名