

サービス提供情報の提供に関する規程

社会福祉法人せいひ会

サービス提供情報の提供に関する規程

(目的)

第1条 社会福祉法人せいひ会におけるサービス提供情報を積極的に利用者に提供し、サービス従事者と利用者とはサービス提供情報を共有することによって、両者の良好な関係を築き、より質の高い開かれたサービスの提供を目指すことを目的とする。

(サービス提供情報提供の一般原則)

第2条 医師、その他のサービス従事者は、利用者に対して懇切丁寧にサービス提供情報を説明、提供するよう努める。

- 2 サービス提供情報は、口頭による説明、説明文書の交付、療養記録の開示など、具体的状況に即した適切な方法により提供する。
- 3 サービス提供情報の提供は、利用者本人からの申請に基づいて、利用者本人への提供を原則とする。

(サービス提供情報提供の範囲)

第3条 提供するサービス提供情報の範囲については、介護保険法に定める診療記録等、利用者へのサービス提供に関する記録（以下「サービス提供記録等」という）の一切とする。

- 2 開示対象のサービス提供記録等は原則として介護保険法に規定された保存期間中（2年以内）のものとする。

(サービス提供情報提供の内容)

第4条 提供するサービス提供情報の内容は次のものとする。

- (1) 診断名
- (2) 診療方針・計画・結果
- (3) 検査内容・結果
- (4) 各種サービス計画の内容・経過・結果
- (5) その他利用者が説明を求めた事項

(サービス提供情報の提供を求めることができる者)

第5条 サービス提供情報の提供を求めることができる者は、原則として次の者とする。

- (1) 利用者本人、または利用者本人から代理権を与えられた親族、及びこれに準ずる者

- (2) 利用者が合理的判断ができない状態にある場合は、法定代理人、または実質的に利用者の世話をしている親族、及びこれに準ずる者
- (3) 利用者が死亡した場合は、遺族（3親等以内の親族及び同居の親族）

（サービス提供記録等の開示を求める手続き）

第6条 サービス提供記録等の開示を求める手続きは次の通りとする。ただし、日常のサービス提供におけるサービス提供情報の説明において、一部のサービス提供記録等を閲覧に供する場合などは、この手続きを省略することができる。

- (1) サービス提供記録等の開示を求めようとする者は、別に定める「サービス提供記録等の開示申込書（別紙 1）」（以下「申込書」という）を各事業所の管理者に提出しなければならない。
- (2) 申請者は自己が第 5 条に定める適切な申請者であることを、印鑑証明書、運転免許証の写し等によって証明するものとする。
- (3) 申込書の受付と申請者の確認は、管理部において行う。
- (4) 管理者は、申込書を受け付けた日の翌日から起算して 7 日以内に、必要な場合にあっては相談・苦情処理委員会にて検討の上、開示の可否や開示の範囲などについて決定し、その結果を申請者に通知する。ただしやむを得ない理由により規定の期間内に決定することができないときは、申込書を受け付けた日の翌日から起算して 30 日を限度として、その期間を延長することができる。

（サービス提供記録等の開示によるサービス提供情報提供の方法）

第7条 サービス提供記録等の開示によるサービス提供情報提供の方法については、次の通りとする。

- (1) サービス提供情報の提供は、サービス提供記録等の閲覧、または謄写によることを原則とするが、別途サービス提供記録等に代わる要約書を交付することができる。
- (2) サービス提供記録等の閲覧、謄写を認める場合には、日常のサービス提供への影響を考慮して、日時、場所、方法などを指定できる。
- (3) サービス提供情報の提供は、各事業所が指定する場所において、職員の立会いのもとに行う。その際、申請者の求めがあれば、管理者（または各事業部部长）はその記載内容について説明するものとする。
- (4) サービス提供情報の提供は、第 5 条に定める通り 1 名を原則とするが、特別な場合に限り管理者の許可により 3 親等内の親族 3 名までとする。
- (5) サービス提供情報提供の際、原本を渡すことは避け、写しを交付する。
- (6) 申請者が、サービス提供記録等を事業所外へ持ち出すことは禁止する。

(サービス提供記録等の開示を拒否できる場合)

第8条 次に掲げる場合にあつては、申請者が第5条の各号に該当する場合であっても、サービス提供情報の提供、サービス提供情報の開示の全部または一部を拒否することができる。

- (1) 医学的見地からサービス提供情報を提供することが利用者の不利益になると考えられる場合
- (2) 利用者へのサービス提供情報の提供が、当法人関係者を除く第三者の利益を害する恐れがある場合 (注1)
- (3) 利用者本人以外からの開示請求の場合に、利用者本人が開示を希望しない場合
- (4) 開示を不相当と判断するに十分な理由がある場合 (注2)

(注1) 例えば、本人に病識がない場合などに、家族などの第三者から聞き取った情報をサービス提供記録等に記載していると、それを見た利用者が偏見をもち、周囲の第三者との間で誤解が生じ、信頼関係、人間関係が損なわれる恐れがあるような例が考えられる。

(注2) サービス提供者側に被害が及ぶ恐れがある医療紛争や、本人に病識がなく、開示によってサービス提供者側が損害を受ける恐れがある場合などが想定される。

(サービス提供情報の提供に係る費用の負担)

第9条 サービス提供情報の提供に係る費用については次の通りとする。

- (1) 閲覧、口頭による説明及び要約書の交付については無料とする。
- (2) サービス提供記録等の謄写に要する費用については、申請者が負担するものとし、謄写(モノクロ)1枚につき20円とする。

(サービス提供情報提供の記録の管理)

第10条 サービス提供情報提供の申請の記録、申請者への回答文書、利用者からの請求に基づくサービス提供情報の提供に関する記録等に関しては、サービス提供記録等の一部と見なして保管、管理するものとする。

(その他)

第11条 本規程は平成14年1月1日より発効するものとする。

- 2 本規程によるサービス提供情報の提供については、今後本規程の運用上の問題点を把握し、適宜見直していくものとする。



サービス提供記録等の開示申込書

社会福祉法人せいひ会

事業所管理者 様

| | | | | |
|---|----------|-----------------------|-------|----|
| サービス提供記録等開示の対象となる利用者 | フリガナ | | | |
| | 氏名 | | | |
| | 住所及び電話番号 | 〒 - () | | |
| | 生年月日 | 明治・大正・昭和 年 月 日生 | | |
| 開示を希望する記録 (該当する項目の謄写・閲覧欄に○印を記入してください。) | | 特定のサービス内容等あればご記入ください。 | 謄写 | 閲覧 |
| | 1. 要約書 | | | |
| | 2. 診療録 | | | |
| | 3. 検査記録 | | | |
| | 4. 経過記録 | | | |
| その他 | | | | |
| 閲覧希望日 (謄写のみの場合は記入不要) | 第一希望 | 平成 年 月 日 | 午前・午後 | 時頃 |
| | 第二希望 | 平成 年 月 日 | 午前・午後 | 時頃 |
| | 特に希望なし | | | |
| <p>私は、上記の通り、サービス提供記録等の開示を希望します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>氏名 _____</p> <p>続柄 _____</p> <p>住所 _____</p> <p>電話番号 () _____</p> <p>※申請者が本人の場合、上記は記載不要</p> | | | | |
| <p>【 本人同意欄 】</p> <p>私は、上記のとおり、申請者 _____ に対して、私のサービス提供記録等が開示されることに同意します。</p> <p>利用者本人（自筆） _____</p> | | | | |