

**作成ガイド**

- ◇同意書は**2通作成**し、本人（代諾者）・受講生**双方で保管**しましょう。
- ◇説明を受ける人が理解できるようにわかりやすく伝えましょう。
- ◇研修開始前から準備をし、少なくとも課題設定の日までに説明を終え、同意をいただけるよう進めましょう。

## 事例提供同意書

説明年月日 年 月 日

施設名

受講生氏名 宛

1. 事例提供の目的および方法の説明 ☐ 済み
2. 事例提供の倫理的配慮及び守秘についての説明 ☐ 済み

別紙の説明文を用いて  
説明をし、  
確認、納得いただいた  
場合には  
チェック ☒ を入れて  
ください

私は事例提供にあたって、その目的および方法について、また、得られた結果の個人情報を守秘を徹底することについて説明を受け、十分に理解し、納得しましたので、事例提供に協力することに同意します。

また、当事例が認知症介護実践者研修の職場実習課題として使用されることにも同意します。

同意欄署名日 年 月 日

本人指名（自著）

代諾者氏名（自著）

( 続柄 )

本人または代諾者、  
あるいは  
本人および代諾者に  
署名をいただく欄です

# 事例提供へのご協力と倫理的配慮について

わかりやすい言葉に  
変えたりしながら  
丁寧に説明しましょう

## 1. ご協力いただきたい内容（事例提供の目的と方法）

\_\_\_\_様に対する介護の検討を行った事例を、認知症介護実践者研修の職場実習課題として提出させていただき、研修終了後の報告集へ掲載させていただきたく思います。

なおこの研修は、高齢の方がもつ能力に応じて自立した生活を営むことを支援するために、具体的な取り組みと課題解決能力を身につけケア（介護）の質を向上させることを目標として行うものです。

## 2. 倫理的配慮

事例をご提供いただくにあたり、以下のような配慮をいたします。

- ◆ 職場実習課題として\_\_\_\_様にご協力いただくことについて関係者以外に公表いたしません。
- ◆ 実習で得た情報は、実習及び研修以外の目的には使用しません。
- ◆ 事例提供いただくにあたり、氏名、生年月日、年齢、住所等地名、施設名等の個人が特定できるような情報は、第三者にわからないよう記号化いたします。（例： A 様、施設 B など）
- ◆ 実習で得た情報をもとに、研修内でグループ討議を行いますが、討議の際に使用する文書には、上記のとおり個人情報 that 特定される内容は記載いたしません。
- ◆ 提供に同意できないと判断された場合でも、\_\_\_\_様が不利益をこうむることは一切ございません。
- ◆ 写真を使用する際に、個人が特定できないような加工(ぼかし等)をご希望の場合は遠慮なくお申し出ください。

研修を受講する私\_\_\_\_を含め、実習を行う事業所の職員一同上記の配慮について理解し、守秘義務を遵守いたします。

説明が終わったらお相手に渡しましょう  
控えが必要な場合は写しをとっておいてください