

個人情報保護規定



株式会社ジョイ おうちのケアプラン

2018年 4月 1日 初版
2020年 11月 1日 第2版 (事業者名変更)

1. 目的

利用者の個人情報に関する管理手法を適切に定め、かつ適切な管理を実施することにより、個人情報の漏洩を防ぐことはもちろん、各職員の個人情報に対する意識を向上させていくことを目的とする。

個人情報保護は単に法的要求事項だけではなく、職業人としての当然の倫理であり、また利用者個人の尊厳にかかわる重要な事項と心がける。

2. 適用範囲

当規定は、利用者の個人情報保護に限って適用する。

- 当規定の適用する個人情報管理の適用範囲は下記の通り。
- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
- サービス利用にかかわる管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人様などへの報告のため
- 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
- 当社の職員研修などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

3. 責任・担当

当組織における利用者個人情報の管理責任・担当は下記の通り。

- 利用者個人情報の管理実施責任 管理者
- 利用者個人情報の管理担当 各職員

4. 個人情報保護方針と収集目的の明確化

管理者は、介護サービスの遂行にあたり、当事業所における個人情報保護方針と収集の目的を施設内に掲載し、利用者、ご家族への周知を行う。

また、利用者・ご家族に対し、サービス実施前の「個人情報使用同意書」にて、当法人が設定する収集目的内の個人情報の収集と活用に対する同意をいただく。

5. 個人情報の収集

介護サービス業務実施に際して、情報主体から個人情報を収集する手順を以下に定める。

①収集内容

新たな目的で個人情報を収集する際は、収集に際して「個人情報の収集目的」に限定する個人情報のみを必要最低限の範囲で収集する。

②収集方法

居宅介護支援の契約時にあたり個人情報を収集する。

6. 収集情報の利用

各担当者は、収集した個人情報及びそれをデータ化したものを、「個人情報の収集目的」に定めること以外で使用しないことを徹底する。

7. 個人情報の正確性確保

利用者の身体状況データ、日常介護データ、その他関連データ等、本人から収集するデータや介護サービスの結果として入手できるデータは「ケース記録」内にすべてにファイリングし、単独で保管することをしない。

介護サービスを提供する際に、検査委託、事務部門の委託を行い、施設外の者が利用者データを確認する場合、あらかじめ当該委託業者との契約（個人情報保護・守秘義務を含めた）を締結し、その信頼性を担保する。

8. 個人情報の提供

利用者の個人情報は、あらかじめ「個人情報の収集目的」にて定めている目的以外で情報を公表する場合、本人の同意を得た上で提供する。ただし、法令で求められる場合や利用者の生命にかかわる事態が発生した場合など、個人情報保護法 23 条に適用できる場合は、本人の同意なしに情報を提供できる。

9. 個人情報の安全性確保手順

9-1 個人情報の防護

- 個人情報の防護（紛失、漏洩、破損、改竄などの回避）について以下の原則を守る。
- 個人情報が特定できる記録様式、データを施設外に持ち出さない。
- 個人情報が特定できるデータを外部につながるパソコン内に保管しない。
- 必要に応じて、データを PC 内に入力する際には、限定する職員のみが閲覧・改定できるよう、パスワード設定などの防護策を行う。
- 管理者は、PC の外部環境からの防護対策を確実に行う。

9-2 媒体の廃棄

利用目的が終了した個人情報は速やかにデータを確実に廃棄する。

但し、以下の文書については介護保険サービスが終了してから規定の保存義務がある。

〔2年間〕：利用契約書、重要事項説明書、居宅サービス計画書、サービス提供の記録、事故報告書、苦情処理に関する書類、利用者が指示に従わなかった場合の市町村への通知に関する記録、〔5年間〕：介護給付費明細書）

10. 個人情報の最新版管理

管理者は、利用者より個人情報が事実でないとの理由により修正や削除の要求を受けた場合、速やかに事実の確認を行うものとする。

確認の結果、当組織の保持する個人情報が事実でないことが判明した場合、訂正または削除を行う。

介護サービスにおける情報は保管義務があるため、むやみな修正や改ざん処置とならないよう留意する。

11. 個人情報に関する窓口

管理者は、個人情報に関する苦情・相談を受け付ける。苦情・相談等に関する詳細は、別途定める「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」を参照のこと。