

個人情報取扱規程

介護老人保健施設セントポーリア

(目 的)

第1条 本規程は介護老人保健施設セントポーリア（以下「当施設」という。）が「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」に基づき個人情報の適正な取り扱いについて定めるものである。

(取り扱いの原則)

第2条 個人情報は、個人の人格を尊重する理念の下に、高齢者福祉事業が個人情報の適正な取り扱いが求められる分野であることを認識し、慎重に取り扱うことを基本的な原則とする。なお、障害のある利用者にも説明、相談、手続きなどにおいて十分な配慮を行う。

(安全管理の体制)

第3条 当施設は、個人情報の適性な取り扱いを推進するため、個人情報保護に関し十分な知識を有する管理者及び監督者を定める。管理者及び監督者は、職員や業務の委託先が本規程等を順守し、適性に業務を行っているかを管理監督する。

2 当施設に、個人情報の取り扱いに関して、利用者が気軽に問い合わせることのできる窓口担当者を置く。

(個人情報の定義)

第4条 個人情報とは、生存する個人の情報であって氏名、生年月日その他の記述で本人を識別できる情報をいうが、このほか、個人の身体、財産、職種、社会的地位、身分等の情報であっても、特定の個人と識別できるものを含む。

2 特定の個人と識別できるものとは、当該情報だけでは識別できなくても、他の情報と結びつけることにより、容易に特定の個人が識別される場合を含む。

(個人情報の匿名化)

第5条 個人情報の匿名化とは、個人情報から氏名、生年月日、住所等を取り除き、個人を識別することができなくすることをいう。

なお、顔写真の匿名化が必要であるときは、目の部分をマスキングすることにより、特定の個人と識別できないようにする。

2 匿名化して情報提供をする場合においても、本来必要とされる範囲内に限るものとする。

3 特定の利用者の事例を研究会等で発表する場合は、氏名、生年月日、住所等を消去することにより匿名化されるが、事例により十分な匿名化が困難な場合は、本人の同意を得なければならない。

(利用目的の特定)

第6条 個人情報を取り扱うときは、利用目的をできる限り特定しなければならない。また利用目的を変更する場合は、変更以前の利用目的と相当な関連があると合理的に認められる範囲を超えてはならない。

※通常の業務で想定される利用目的は、別表2・別表3参照

(利用目的による制限)

第7条 当施設はあらかじめ本人の同意を得ずに、前条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱わない。

2 前項の規定は、次に掲げる場合には適用しない。

- (1) 法令に基づく場合(※例 介護保険法に基づく不正受給者の市町村への通知など別表3参照)
- (2) 人の生命、身体、財産の保護のため必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難なとき
- (3) 公衆衛生の向上、児童の健全育成のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難なとき
- (4) 国、県市町村、又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに協力する場合であって、本人の同意を得ることにより、その事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき(※例 承認統計調査・届出統計調査に協力する場合など)

(情報取得時の利用目的の通知及び公表)

第8条 当施設が個人情報を取得したときは、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに利用目的を本人に通知し、又は事業所内への掲示やホームページへの掲載などにより公表しなければならない。

2 当施設は、前項の規定にかかわらず、本人と契約を締結することに伴って契約書その他の書面(電子的・磁気的方式による記録を含む)に記載された個人情報を取得する場合や、本人から直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし人の生命、身体又は財産の保護のため緊急に必要な場合を除く。

3 利用目的を変更したときも、変更された利用目的を本人に通知し、又は第1項に準じて公表することとする。

4 前3項の規定は、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって、①本人又

は第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害するおそれがあるとき、②当施設の正当な利益を害するおそれがありとき、③国、県市町村が法令に定める事務を行うことに協力する場合で、その事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき、④取得の状況からみて利用目的が明らかであるとき、は適用しない。

(適正な取得と正確性の確保)

第9条 個人情報とは偽りその他不正な手段により取得してはならない。

2 個人情報は正確で最新の内容を保つように努めなければならない

(※第1項の例 親の同意なく十分な判断能力のない子供から本人や家族等の個人情報を取得してはならない)

(個人データの安全管理)

第10条 当施設は、取り扱う個人データを漏らしたり、失ったり、壊したりしないよう安全に管理しなければならない。また職員等(パート・ボランティア・実習生を含む。)や委託先に個人データを取り扱わせる場合は、安全管理が図られるよう必要で適切な監督を行わなければならない。

2 職員又は職員であった者は、その職務に関して知り得た個人情報の内容を、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 職員は個人データの漏えい等の事故が発生した場合や、発生の可能性が高いと判断した場合、又は本規程に違反する事実が生じた場合は、管理者等に報告連絡しなければならない。

4 当施設は、個人データの適切な保護が行われるよう職員に対し教育研修を行うとともに、ボランティア、実習生についても、個人情報保護に対する意識を徹底させる。

5 個人データの漏えい等が生じた場合や、発生の可能性が高いと判断した場合などは、二次被害を防止するため、可能な限り事実関係を公表するとともに、速やかに県の所轄課等に報告し、再発防止策を講じる。

(安全管理の方法)

第11条 当施設は個人データの盗難や紛失を防止するため、次の措置を講じる。

(1) 入・退室の管理、盗難予防対策など

(2) 個人情報データに対するIDやパスワード等によるアクセス管理や、アクセス記録の保存など

(3) 個人データに対するファイアウォールの設置など

(4) 個人データを職場から持ち帰る場合の制限

(個人データの廃棄、消去)

第12条 不要となった個人データは、裁断機による裁断、焼却、磁気テープ・ディスクの消去、情報機器の記憶装置を復元不可能な状態にするなどにより、確実に廃棄、消去する。

(業務を委託する場合の留意事項)

第13条 個人データの処理の全部又は一部を外部に委託する場合は、委託先が安全管理措置を遵守するよう監督を行い、次に掲げる事項等に留意する。

- (1) 個人情報適切に取り扱っている業者を選ぶ。
- (2) 契約書に個人情報適切に取り扱う旨の内容を盛り込む。
- (3) 個人情報適切に取り扱っていることを定期的に確認する。
- (4) 個人情報の取り扱いに疑義が生じた場合は説明と改善を求める。
- (5) 当該事業者が業務の一部を再委託する場合は、個人情報適切に取り扱っている業者を選ぶとともに、適切な取り扱いがなされているか確認できるよう契約書に規定する。

(第三者への提供の制限)

第14条 個人データは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合(別表3参照)
- (2) 人の生命、身体、財産の保護のため必要がある場合で、本人の同意をえることが困難なとき(※例 急病時医師に状況を説明する場合など)
- (3) 公衆衛生の向上、児童の健全育成のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難なとき(※例 児童虐待事例について関係機関と情報交換する場合など)
- (4) 国、県市町村、又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を行うことに協力する場合であって、本人の同意を得ることにより、その事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき(※例 承認統計調査・届出統計調査に協力する場合など)

2 本人の求めにより、個人データを第三者に提供することを停止している場合であっても、①第三者への提供を利用目的とすること、②提供される個人データの項目、③第三者への提供方法、④本人の求めに応じて提供を停止すること、をあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いている場合は、前項の規定にかかわらず第三者に提供することができる。なお②及び③を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知りうる状態に置かなければならない。

3 次に掲げる場合は前2項において適用する第三者には該当しないものとする。

- (1) 利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取り扱いの全部又は一部を

他の業者に委託する場合（※例 データの打ち込み、情報処理、健康診断等を他の業者に委託する場合など）

- (2) 個人データを特定の者との間で共同で利用するとして、①その旨、②個人データの項目、③共同して利用する者の範囲、④利用の目的、⑤個人データの管理者の氏名・名称について、あらかじめ本人に通知しているか、容易に知り得る状態に置いている場合

ただし、これらの事項を変更する場合は、あらかじめ本人に通知するか、容易に知り得る状態に置かなければならない。

（保有個人データの利用目的の公表等）

第15条 当施設は、保有する個人データに関し、次に掲げる事項を受付窓口等への常時掲示や、ホームページへの掲載等により、本人の知りうる状態（本人の求めで遅滞なく回答する場合も含む）に置かなければならない。

- (1) 当施設の名称「介護老人保健施設セントポーリア」
- (2) すべての保有個人データの利用目的
- (3) 保有個人データの通知、開示、訂正、利用停止等の手続きの方法
（通知、開示に係る手数料を定めたときは、その額を含む）
- (4) 苦情処理の申出先

2 当施設は本人から個人データの利用目的の通知を求められたときは、遅滞なく本人に通知しなければならない。ただし、次の場合を除く。

- (1) 前項の規定により利用目的が明らかな場合
- (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって
 - ①本人又は第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - ②当施設の正当な利益を害するおそれがある場合
 - ③国、県市町村が法令の定める事務を行うことに協力する場合で、その事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

3 利用目的を通知しないことを決定したときは、遅滞なく理由とともに書面にてその旨を本人に通知する。

（本人の求めによる開示）

第16条 当施設は、本人の個人データの開示を求められたときは、次に掲げる場合を除き、遅滞なく書面の交付等により開示にしなければならない。

- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 当施設の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるとき

(3) 他の法令に違反することとなる場合

2 前項による個人情報の全部又は一部について開示しないことを決定したときは、遅滞なく理由とともに書面にてその旨を通知する。

(個人データの訂正等)

第17条 本人から本人の個人データが事実でないとして訂正・追加・削除（以下「訂正等」という）を求められた場合は、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づきデータの訂正等を行わなければならない。

なお、訂正等を行った場合、又は訂正等を行わないことを決定したときは、遅滞なく本人に対し理由とともに書面にてその旨を通知する。

(利用停止及び消去等)

第18条 当施設は、本人から本人の個人データが第7条（利用目的による制限）及び第9条（適正な取得）第1項の規定に違反しているという理由で利用の停止又は消去を求められた場合で、求めに理由があると判明したときは、違反を是正するため必要な限度で遅滞なくデータの利用停止、消去を行わなければならない。

2 当施設は、本人から本人の個人データが第14条（第三者への提供の制限）第1項の規定に違反しているという理由で第三者への提供の停止を求められた場合で、求めに理由があると判明したときは、遅滞なく第三者への提供を停止しなければならない。

3 前2項による利用停止・消去、又は第三者への提供の停止を行ったとき、或いはこれらの措置を行わないことを決定したときは、遅滞なくその旨を本人に通知する。

(開示等の手続き及び手数料)

第19条 保有する個人データの前4条による利用目的の通知・開示・訂正・利用停止・消去・第三者への提供の停止等の求めは、書面（別記様式）により受付窓口へ提出することにより行う。

この場合、利用者等の自由な求めを阻害しないため、開示等を求める理由を要求しないし、手続きが本人にとって過重な負担とならないように配慮する。

2 開示の申し出は、身分を証明するものを確認の上、次に掲げる代理人によっても行うことができる。

(1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人

(2) 本人が開示等の求めを委託した代理人

3 当施設が保有する個人データの開示を求められたときは、開示の実施に関する手数料（実費を勘案して合理的な額）を徴収することができる。

(苦情の処理等)

第20条 当施設は、本人からの利用目的の通知(第15条第3項)、開示(第16条第2項)、訂正等(第17条)や利用停止(第18条第3項)等について、本人の求めに応じた措置をとることができない場合は、その理由を説明するように努める。

2 個人情報の取り扱いに関する相談や苦情に対し、施設内に体制を整備し、適切で迅速な処理に努める。

(その他)

第21条 当規程は事業所内へ掲示し、さらにホームページへの登載など利用者本人等に対する周知に努める。

2 当規程で定める事項の外必要な事項は、「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」の定めるところによる。

3 個人情報の保存期間については、別に定める保存年限基準表による。

附 則

この規程は平成29年1月1日から施行する。