

個人情報保護規定

1．目的

この規定は、介護サービス提供体制における個人情報保護の体制を確立し、個人情報の保護と活用の両立を目的とする。

2．適用

この規定は、当事業所の全職員に適用する。

3．個人情報保護体制

事業所の個人情報保護責任者として管理者を選任する。

個人情報保護責任者は、当事業所全体の個人情報保護活動にあたりとともに、個人情報保護の推進活動を行う。

4．利用目的

- ・当事業所が収集し利用する個人情報の利用は介護サービスの提供に伴うものとする。
- ・当事業所の個人情報の利用目的を変更する場合には、事前に個人情報の本人から書面による承諾を得なければならない。この際、承諾を得られなかった場合は、変更後の新しい利用目的で扱ってはならない。
- ・事業所は利用目的について問い合わせを受けた場合、個人情報保護責任者に問い合わせ、指示を仰ぐ必要がある。

5．収集規則

- ・個人情報の収集は、介護サービス提供に伴う利用目的のためにのみ可能であり、これ以外の目的の為に情報を収集してはならない。ただし、これ以外の目的について本人及び家族に説明をし、個別に本人及び家族の同意を得た場合はこの限りではない。
- ・書面により個人情報を収集する際は、記入に先立ち当該個人情報の利用目的を書面により示し、個人情報の収集についての同意を取得するものとする。

6．保有規則

- ・職員が個人情報を保管する媒体を取り扱う際には、個人情報の漏えいに留意し、慎重に取り扱い、保管場所については安全性の保たれた場所に保管するものとする。
- ・保管にあたっては、保管期間を定め、期限を越した個人情報は速やかかつ漏えいしないよう慎重に消去廃棄する。

7．利用規則

- ・法令で定めるほか、介護サービス提供に伴う目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。介護サービス提供に伴う個人情報の取得以外の利用目的で個人情報を取り扱う場合には、事前に書面にて本人及び家族の承諾を待たなければならない。
- ・当事業所において事業部門や事業所を超えて個人情報の伝達を行う場合は、個人情報の漏えいが発生しないよう慎重に取り扱う事。
- ・個人情報は法令を定める場合のほか、個人データを第三者に提供してはならない。もし第三者に提供する必要が生じた場合は、本人および家族に書面での同意を得たうえで提供する事。
- ・個人情報は当事業所内部および、医療連携にかかわる医療機関、本人を担当する介護支援専門員及び、そのもとに関係しているサービス担当者会議内において共同利用ができるものとする。

8．教育訓練規則

- ・事業所は個人情報の保護と活用を両立させるために職員に対し、継続的に教育、研修を実施する。

9．苦情処理規則

- ・個人情報保護責任者は個人情報管理に関わる苦情相談窓口となり、苦情の処理にあたる。

1 0．緊急対応規則

- ・個人情報保護責任者は必要に応じ、緊急対応策をとらなければならない。

1 1．個人情報に関する問い合わせ・苦情窓口

名称　：　　デイサービス　けあふる　
住所　：　　宮城県富谷市ひより台２丁目２４－９　
電話　：　　０２２－３５８－２９１１　
FAX　：　　０２２－３５８－２９１２