

介護事業部の個人情報保護規定

【1】目的

本規定は、介護サービス提供体制における個人情報保護の体制と活用を目的とする。

【2】適用

本規定は、医療法人啓仁会の運営する指定介護支援事業ならびに指定介護サービス事業（訪問看護・訪問介護・通所リハビリテーション）の職員を対象とする。

【3】体制

各事業所の個人情報保護責任者は、事業所内の個人情報の保護活動に従事する。

【4】利用目的

当事業所が得た利用者の個人情報に関しては、介護サービスの提供に伴うものとし、利用目的を変更する場合には、事前に利用者やその代理人から書面による承諾を得て取り扱うこととする。

【5】情報収集規則

当事業所が得た利用者の個人情報に関しては、介護サービスの提供に伴うものとし、これ以外の目的のために情報収集を行わないこととする。但し、これ以外の目的について本人やその代理人に説明の上で同意を得た場合はこの限りではない。

【6】保有規則

職員が個人情報を保管する際には、個人情報の漏洩に留意するとともに、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し、保管期限を越えた個人情報は速やかに消去する。

【7】利用規則

利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わないこととする。但し、医療連携に関わる医療機関、担当する介護支援専門員、利用契約の締結している介護サービス担当者とのサービス担当者会議においては利用できるものとする。また、本人やその代理人に説明のうえ同意を得た個人情報の取扱いに関しても、事業所を越えて個人情報を伝達する場合は、第三者に漏洩が発生しないように慎重に取り扱うものとする。

【8】開示等規則および苦情対応規則

1) 開示等の請求窓口および苦情対応窓口は下記のとおりである。

事業所名	医療法人啓仁会 咲花病院 介護事業部		
住所	和泉市のぞみ野1-3-30 咲花病院 西館1階		
電話	0725-55-6999	FAX	0725-55-8999
受付時間	月～金曜日 午前9時00分～17時00分まで		

2) 開示等の請求に関しては、本人もしくは本人の委任状のもつ代理人に限ることとし、開示等の請求願いを直接窓口へ提出するか、もしくは郵送によるものとする。必要に応じて本人の確認や委任状等の書面を確認を行い、慎重に取り扱うものとする。開示データは、窓口で本人に直接手渡すか、もしくは本人限定郵便にて郵送する。

本人確認	①運転免許書、②健康保険証、③印鑑証明書（※発行3ヶ月以内）、④戸籍抄本（※）、⑤パスポート、⑥障害者手帳、⑦他（政府関係機関の発行証明書）
開示手数料	①居宅サービス計画書（1,050円） ②サービス事業所の個別計画書（1,050円） ③その他の記録は、1枚につき210円とし、コピーは別途1枚10円

3) 事業所及び個人情報保護責任者は、開示項目が個人情報保護法第25条12項ならびに医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドラインの開示の例外に当たると判断した場合や個人情報が存在しない場合、所定の手数料を支払わない場合、本人確認が取れない場合に開示を拒否することができる。

【9】教育訓練規則および緊急対応規則

- 1) 個人情報保護管理者は、必要に応じて緊急対応策をとらなければならない。
- 2) 個人情報の保護と活用を職員に対して継続的に教育研修を実施する。