

## 社会福祉法人きずなの会個人情報保護規定

身体障害者療護施設 療護園滑川（以後各施設）

障害者支援施設 きずなの里(以後各施設)

デイサービスセンターきずな（以後各施設）

### 個人情報保護規定

#### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は各施設が保有するあらゆる個人情報を安全かつ適切に管理し、個人の権利と利益を守ることを目的とする。

(施設の責務)

第2条 各施設は入所者、利用者を始めその家族や関係者、職員及びその家族、また実習生、ボランティア、委託業者職員等、各施設に関わる会の会員等多くの個人情報を保有・管理している。個人情報はその人の人格に係わるものであり、人としての尊厳を尊重する立場から施設としてこれらの情報を適切に管理し保護して行く責任がある。

個人情報の開示は本人の処遇の向上、福祉の充実等に限定し、本人の同意を得ることはもちろん、目的以外での情報の流出等により個人のプライバシーが侵されることのないよう最大限の努力をして行く必要がある。

個人情報に対する職員の意識の向上を図り、保護に対する具体的かつ効果的な対策のもと、施設としてあらゆる個人情報を安全に管理し適切に保護することにより、個人の権利と利益を守る責務がある。

#### 第2章 個人の情報

(個人情報とは)

第3条 個人情報とは生存する個人の情報であって、特定の個人を識別できるあらゆる情報をいう。具体的には氏名、性別、生年月日、身体的特徴、映像、音声等があげられるが、福祉施設においては入所者、利用者の心身の状況や置かれている環境を記した記録、医療サービス利用状況を記した記録等も個人情報に属する。

福祉施設における個人情報は入所者、利用者に係る情報だけでなく、入所者、利用者の家族、施設職員とその家族や関係者、実習生、ボランティア、施設に係わる会の会員、委託業者などの情報も含まれる。なお、死亡した個人の情報については漏洩、滅失または毀損しないよう配慮が必要である。

(各施設が保有する個人情報)

第4条 各施設が保有・管理している個人情報には入所者、利用者及びその家族や関係者、職員及びその家族、施設に関わる会の会員、実習生、委託業者、ボランティア等広範囲にわたる多くのものがある

### 第3章 個人情報保護に対する取組

(個人情報保護規定の作成)

第5条 各施設における個人情報保護規定を作成し、全役職員及び全施設職員に配布する。

(入所者、利用者に対する取組)

第6条 各施設への入所、利用に際しては入所者、利用者本人あるいはその家族や関係者に対して当園が個人情報を責任を持って管理保護し、開示に際しては本人あるいはその家族の同意によること、開示の範囲は必要最小限とする旨を記載した同意書を提出していただく。ただし、同意書の詳細は別紙

第7条 居室やロッカー等の名札の提示等については入所者、利用者あるいはその家族や関係者の意向を尊重する。

(職員の意識の向上)

第8条 個人情報保護に対する施設の取組

個人情報保護規定を活用して職員研修を実施し、個人情報に対する認識を深め、それを保護することの意義について周知を図る。

派遣職員や実習生、ボランティアについても同様とする。

(具体的な個人情報データの保護)

第9条 個人情報は当該個人の人格に係わる者であり、その管理には最大限の努力を払わなければならない。各施設としては、次のような具体的な措置を講ずるものとする。

- (1)物理的安全管理措置:「盗難などに対する予防対策の実施」、「機器、装置などの固定」
- (2)技術的安全管理措置:個人情報データベース化が進んでいる現状から、個人情報の漏洩、滅失、毀損を防ぐためには個人情報データにアクセスするためのIDやパスワードを設け、必要最小限度の個人情報にアクセスが可能となるような配慮をする。
- (3)委託業者に対しても個人情報の保護に関する要望をするとともに定期的に確認をする。

(個人情報のチェック体制)

第10条 施設長を中心として事務長、主任、副主任、情報管理担当が保有する個人情報が適切に管理されているか否かについて、日常的にチェックし、毎月会議において確認する。

(苦情解決窓口の設置)

第11条 個人情報の管理だけでなく、施設における処遇、施設運営等に対して入所者、利用者あるいはその家族や関係者、施設職員からの苦情あるいは相談を受け付けるための苦情解決窓口を設ける。窓口(苦情受付)担当者は事務長とする。

(苦情の解決と相談事項の処理)

第12条 苦情解決窓口に提出された苦情あるいは相談事項については、苦情解決責任者である施設長を中心としてその対応に当たり、相談者に回答する。なお、各施設で対応できない場合は第三者委員にゆだね、適切な対応を図り、その結果を相談者に回答する。

#### 第4章 個人情報の取得

(個人情報の取得)

第13条 施設が入所者、利用者を始めその家族や関係者、職員及びその家族、また実習生、ボランティア、委託業者職員等、各施設に関わる会の会員等から個人情報を取得する場合、あらかじめ利用目的を明らかにし、本人の同意を得て行うものとする。

#### 第5章 個人情報の開示

(本人あるいはその家族や関係者または、後見人への情報の開示)

第14条 入所者、利用者本人あるいはその家族や関係者あるいは後見人より情報の提供が求められた時は直ちに求めに応ずることができるよう、情報の整備を図る。ただし次の場合開示しないことができる。

(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恐れがある場合

(2)各施設の業務を実施する上で、著しい支障をきたす恐れがある場合

(3)他の法令に違反することとなる場合

第15条 前条の理由により個人情報を開示しないと決定した時は、直ちに本人及び家族や関係者にこの旨を通知する。

(手数料の徴収)

第16条 本人の求めにより個人情報を開示した場合にはそれにかかる費用を手数料として徴集することができる。ただし手数料の額は実費を勘案して合理的な額とする。

(個人情報開示の受付)

第17条 個人情報開示の受付は、次の各号にしたがって行うものとする。

(1)受付窓口は苦情受付担当者(事務長)とする。

(2)開示請求のための書類は別に定める。

(3)個人情報の開示の請求は本人の他本人が委任した法定代理人(後見人など)ができる。

(第三者への個人情報の開示)

第18条 個人情報を第三者に開示するときは次の各号における留意事項を遵守しなければならない。

(1) 同意書に基づいて福祉の向上や施設の運営の充実を図ることを目的とした研修会等において、個人情報提示する時は個人が特定できないように氏名を番号ないし記号化し、写真などをカットして必要最小限度の情報に留めるようにする。

(2) 氏名、性別、生年月日、心身の状況、顔写真など詳細な個人情報を第三者に提供する時は、入所者、利用者本人あるいはその家族や関係者に同意を求める。その際は提供する情報を詳細に提示するものとする。

(3) 次の場合は本人の同意を得る必要は無い。

ア 社会福祉法に基づき立ち入り検査などを受けた場合に、検査官に個人情報を提供する時。

イ 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である時

(例) 急病となった場合に、医師に対し、状況を説明する場合。

ウ 国の期間もしくは地方公共団体また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対して協力する必要がある場合であって本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある時。

(例) 国などが実施する承認統計調査及び届出統計調査に協力する場合

エ 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

オ 個人データを特定の者との間で共同利用するとして、あらかじめ本人、その家族や関係者に通知している場合

カ 利用目的が公表されている場合の同一事業所内での情報の提供

- ・ 担当者間の情報交換
- ・ 職員を対象としての研修での利用
- ・ 経営分析を行うための情報交換

キ 同一事業者が開設する複数の施設間の情報交換

## 第6章 規定の取り扱い

(規定の取り扱い)

第19条 この規定は次の各号に示すように施設内に整備するとともに広報により広く公表するものとする。

1. この規定に付いて求めに対して迅速に応じられるよう整備する。
2. 各施設広報により掲載し公にする。

付則

この規定は、平成23年6月1日に制定し、施行する。