

社会福祉法人なごみ会における個人情報の取扱いについて

【参考文書】

- ◇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ダンス
(平成29年4月14日厚生労働省個人情報保護委員会)
- ◇「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ダンス」に
関するQ&A(事例集)(平成29年5月30日厚生労働省個人情報保護委員会事務局)

【「個人情報」とは】(上記ガイダンスより)

個人情報とは、特定の個人を識別できる情報であり、「氏名」、「性別」、「生年月日」、「顔画像」に限らず、「身体、財産、職種、肩書等の属性に関して事実等を表す全ての情報」をいう。

【介護関係事業者における個人情報の代表例】

「ケアプラン」、「介護サービス提供にかかる計画」、「サービス内容等の記録」、「事故状況等の記録」等々

1. 介護事業者における主な取扱い・ルール

①個人情報の取得・利用

- (1)介護事業者は、個人情報を**取扱う**に当たって、明確に利用目的を特定して公表(掲示等)しなければならない。
- (2)介護事業者は、個人情報を**取得した場合**、速やかに利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。

②個人データの安全管理

- (1)介護事業者は、個人データの漏えい、棄損の防止、安全管理のため、リスクに応じて必要かつ適切な措置を講じなければならない。

③個人データの第三者提供

- (1)介護事業者は、法令に基づく場合などを除き、本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

《同一事業者内における情報提供》

同一事業所内で情報提供する場合は、第三者に提供したことにはならず、本人の同意を得ずに情報提供を行うことができる。

●具体的な事例は以下の通り

- ・事業所間連携など介護事業者内部における情報の交換
- ・事業所内で経営分析を行うための情報交換
- ・職員を対象とした研修での利用（ただし、当該利用目的が掲示等により公表されていない場合には、本人の同意を得るか、匿名化する必要がある。）

(2)介護事業者が個人データを第三者に提供した場合は、規則で定める記録を作成し保存しなければならない。

④保有個人データに関する開示請求等への対応

(1)介護事業者は、保有個人データに関し、(a)利用目的、(b)利用目的の開示、訂正、利用停止等の手続きの方法、(c)開示に係る手数料の額、(d)苦情の申出先等について、本人の知り得る状態に置かなければならず、これらについて、少なくとも事業所内での掲示、ホームページ等で明らかにするとともに、問い合わせに回答できる体制を確保するものとする。

(2)介護事業者は、本人から個人データの開示の請求を受けたときは、本人に対し、開示により本人の利害を損なうなどの例外を除き、遅滞なく開示しなければならない。

2. なごみ会における現状と今後の取組

①個人情報の取得・利用

(1)利用目的の公表…未対応のため、**別紙1**を新たに作成し、これをホームページで公表する。

(2)利用目的の通知…「個人情報仕様同意書」により通知しているが、現同意書には「事業所内での情報交換や研修での使用」や「実習生への使用」が含まれないため、**別紙2-1**のとおり変更する。※介護事業以外の同意書は**別紙2-2**(サ高住用)、**別紙2-3**(児童クラブ用)のとおりとする。

②個人データの安全管理

(1)介護記録等への「氏名」の取扱い

一部の事業所では、個人情報保護の観点からイニシャルで表記
⇒介護記録は通常、職員以外が容易に閲覧できないように慎重に管理していることなどから、イニシャルでは記載せず氏名を記載する。(第三者に開示する際は、黒塗りなどで匿名化を実施)

(2)事業所内の会議・研修等における取扱い

多くの事業所で、個人情報の流出リスクに備え、会議資料等に個人氏名の記載がある場合、保存用の原本を除き、会議終了後に当該資料を回収しシュレッダー等により破棄している。
⇒流出リスクへの対策は必要である一方で、会議の内容等を各職員が理解し共通認識をもつことも極めて重要である。これらのことから今後は、(a)各職員が希望する場合は会議終了後も個人資料として各職員が適切に管理するものとし、(b)各職員用の資料は各事業所内限りで保管し、事業所外には持ち出さない。(c)万が一、紛失や流出が生じた場合は遅滞なく上司に報告し、上司は法人本部まで速やかに報告するものとする。

(3)入職時の誓約書

⇒今後、別紙3のとおり、秘密の保持に加え、「個人情報」の保持も追記

※追記後の誓約書の記載内容：

「業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報や秘密を保持するとともに、職員でなくなった後においても、これらを保持します。」

③個人データの第三者提供 ※なごみ会における提供実績なし

④保有個人データに関する開示請求等への対応

社会福祉法人なごみ会「個人情報保護規程」に開示の申出・様式や開示の方法、意義の申出等について規定済み

個人情報利用目的

社会福祉法人なごみ会(以下「事業者」という)では、個人情報保護法等の関係法令のもと、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 事業所内部での利用目的

- ①事業者が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる事業者の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①事業者が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託(一部委託含む)
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的

- 事業者の管理運営業務のうち次のもの
- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・事業所において行われる学生等の実習への協力
 - ・事業所において行われる事例発表等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- 施設の管理運営業務のうち
- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

3. その他

- 写真等の掲載・掲示
- ・ホームページ・広報誌・パンフレット等への写真掲載

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

個人情報使用同意書 (介護事業用)

私（利用者）及びその家族の個人情報については、下記に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

なお、事業者（社会福祉法人なごみ会）が発行する広報誌やホームページにおいて、写真を掲載することについては、下記によらず、同意します。

記

1. 使用する目的・範囲

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整において必要な場合。
- (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設等に入所されることに伴う連絡調整に必要な場合。
- (3) 医療機関との連絡調整に必要な場合。
- (4) 事業者の各事業所間での情報交換や職員を対象とした研修。
- (5) 各事業所で受け入れる教育や研修を目的とした実習生等への使用。

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1. に記載する範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。

3. 使用期間

契約書で定める期間。

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または、識別され得るものをいいます。

(裏面に記入・署名箇所あり)

個人情報使用同意書 (サービス付き高齢者向け住宅用)

私（利用者）及びその家族の個人情報については、下記に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

なお、事業者（社会福祉法人なごみ会）が発行する広報誌やホームページにおいて、写真を掲載することについては、下記によらず、同意します。

記

1. 使用する目的・範囲

- (1) 利用者の介護サービス利用に係る連絡調整や医療機関との連絡調整に必要な場合。
- (2) 事業者の各事業所間での情報交換や職員を対象とした研修。
- (3) 各事業所で受け入れる教育や研修を目的とした実習生等への使用。

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1. に記載する範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。

3. 使用期間

契約書で定める期間。

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または、識別され得るものをいいます。

(裏面に記入・署名箇所あり)

個人情報使用同意書 (児童クラブ用)

私（利用者）及びその家族の個人情報については、下記に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

なお、事業者（社会福祉法人なごみ会）が発行する広報誌やホームページにおいて、写真を掲載することについては、下記によらず、同意します。

記

1. 使用する目的・範囲

- (1) 児童の所属する教育機関(小学校等)や児童が利用する教育サービス事業者との連絡調整に必要な場合。
- (2) 医療機関との連絡調整に必要な場合。
- (3) 事業者の各事業所間での情報交換や職員を対象とした研修。
- (4) 各事業所で受け入れる教育や研修を目的とした実習生等への使用。

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1. に記載する範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。

3. 使用期間

契約書で定める期間。

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または、識別され得るものをいいます。

(裏面に記入・署名箇所あり)

誓約書

私はこのたび、貴法人職員として就職の上は、次の事項をかたく遵守し勤務いたすことを、ここに誓約いたします。

記

- 1, 貴法人の規約その他の諸規程を守り、役員その他上長の指揮命令に従い、誠実に勤務に精励します。
- 2, 業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報や秘密を保持するとともに、職員でなくなった後においても、これらを保持します。
- 3, 不正な行為はもとより、許可を得ないで他の業務に従事するようなことは、決していたしません。
- 4, 故意又は重大な過失により、貴法人に損害を与えたときは、必ず弁償します。
- 5, 利用者及びその家族に常に思いやりと優しさをもって寄り添い、職員相互の融和を図ります。
- 6, 退職しようとするときは、30日前に理由を述べて退職願いを提出し、貴法人の業務上に不都合のないようにすることといたします。
- 7, 飲酒運転を行った場合、いかなる理由があつたとしても自主的に退職願を提出することといたします。
- 8, 履歴書の記載事実には相違ありません。

平成 年 月 日

住所 五島市

氏名

Ⓜ

社会福祉法人 なごみ会

理事長 山口 巖 様