

個人情報取扱いに関する指針

フルケア大沢野

株式会社手と手が開設する手と手訪問介護事業所（以下 事業所という）は、介護事業者としての社会的責任及び個人情報の重要性に鑑み、厚生労働省「医療・介護関連事業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（以下、「ガイドライン」という。）に基づき、個人情報の取扱いに関する基本的な指針を定めるものとします。

1. 個人情報保護方針

介護事業者に課せられた社会的責任を考慮し、守秘義務の遵守に努めるとともに、適切な個人情報の収集、利用及び提供について整備し、これを遵守します。

- 1) 個人情報の収集にあたっては、利用者又は家族（介護者等）のプライバシー保護に努め、自尊心を傷つけたり、羞恥心を感じさせたりする事が無いよう留意し、最善と考えられる方法にて収集できる手段を尽くします。
- 2) 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩等に関しては、予め予防措置を講ずるとともに、万一の発生時には速やかな是正対策を実施します。
- 3) 個人情報に関する法令・ガイドライン・その他の規約等を遵守します。
- 4) 個人情報管理の仕組み及び体制は必要に応じて改善し、継続的に実施します。

2. 個人情報の利用目的

事業所で取得した利用者又は家族（介護者等）の個人情報を、業務の遂行に必要な範囲内においてのみ活用するものとし、予めご本人の同意を得た上で、以下の利用目的のために利用します。

- 1) 介護サービスの提供
 - ・訪問介護サービス及び介護予防訪問サービスの提供に関する利用
 - ・他のサービス利用事業所、訪問看護ステーション、かかりつけの医療機関、在宅介護支援センター等との連携
 - ・ご家族様等へのADL、利用状況の説明
※ADLとは食事、行為、排せつ、入浴などの日常生活動作のこと
 - ・その他、利用者様への介護サービスに関する利用
- 2) 介護費用請求のための事務
 - ・事業所での介護、公費負担に関する事務およびその委託
 - ・審査支払機関へのレセプト（介護報酬明細書）の提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・公費負担に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
 - ・その他、介護・及び公費負担介護に関する介護費用等の請求のための利用
- 3) 事業所の管理運営業務
 - ・介護事故及び苦情等の報告
 - ・その他、事業所の管理運営業務に関する利用
- 4) 介護事故等賠償責任保険などに係る、介護に関する専門の団体、保険会社等への相談、または届出等
- 5) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 6) 事業所内において行われる介護実習への協力
- 7) 訪問介護サービスの質の向上を目的とした事業所内での事例検討
- 8) 外部関連機関への情報提供

3. サービス担当者会議における個人情報利用について

事業所は、利用者を担当するケアマネジャーが介護保険制度に基づいて開催するサービス担当者会議において、ご利用者に対するより良いサービスの充実に努める為、サービス利用状況等、事業所が保有する利用者及び家族（介護者等）の個人情報を提供します。又、当該会議以外、秘密を保持します。

4. 個人情報の安全管理措置

事業所は、取り扱う全ての個人情報データの漏洩、紛失及び滅失又は毀損の防止に努め、個人情報の安全管理の為、安全管理に関する取扱い規定の整備及び実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じると共に、利用目的の達成に必要なとされる正確性や最新性の確保について、適切な措置を講じます。

5. 個人情報の第三者への提供

事業所は、以下の場合を除き、保有する個人情報データを、本人の同意なく第三者に提供しません。

- 1) 本人の同意を得ている場合
- 2) 介護保険法に基づく不正受給者の市町村への通知
- 3) 高齢者虐待法に基づく高齢者虐待（又はその疑い）の通知
- 4) 刑事訴訟法・税法等に基づく捜査又は取り調べに対する回答
- 5) 地方公共団体による当社への指導監査・報告命令・情報提供依頼に対する回答
- 6) 利用者の生命、身体又は財産の保護の為に必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難な場合
- 7) 介護サービスの安全性の向上の為、サービス提供中に発生した事故等に関する地方公共団体への報告及び情報提供

6. 照会及び照会に係る事務費

事業所は、保有する個人情報の安全管理に資する為、個人情報の取扱いについて、以下に明示する「個人情報の取扱いに関する窓口」を設置し、利用者及び家族（介護者等）からの問い合わせや、苦情・照会・訂正・停止等の申し出に応じます。この場合は、当社は、申出者の本人確認を行うものとし、申出者が本人でない場合は、原則として、本人の委任状の提出を求めた上で申し出に応じるものとします。

照会等により生じた事務手数料及び複写等による実費相当費用については、所定の金額を申出者に負担頂くものとする。

個人情報の取扱いに関する窓口

株式会社手と手

手と手訪問介護事業所

個人情報取扱い窓口担当者 菊池 直哉

TEL：090-7410-2534

受付時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

個人情報取扱いに関する指針

手と手訪問介護事業所

株式会社手と手が開設する手と手訪問介護事業所（以下 事業所という）は、介護事業者としての社会的責任及び個人情報の重要性に鑑み、厚生労働省「医療・介護関連事業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（以下、「ガイドライン」という。）に基づき、個人情報の取扱いに関する基本的な指針を定めるものとします。

1. 個人情報保護方針

介護事業者に課せられた社会的責任を考慮し、守秘義務の遵守に努めるとともに、適切な個人情報の収集、利用及び提供について整備し、これを遵守します。

- 1) 個人情報の収集にあたっては、利用者又は家族（介護者等）のプライバシー保護に努め、自尊心を傷つけたり、羞恥心を感じさせたりする事が無いよう留意し、最善と考えられる方法にて収集できる手段を尽くします。
- 2) 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩等に関しては、予め予防措置を講ずるとともに、万一の発生時には速やかな是正対策を実施します。
- 3) 個人情報に関する法令・ガイドライン・その他の規約等を遵守します。
- 4) 個人情報管理の仕組み及び体制は必要に応じて改善し、継続的に実施します。

2. 個人情報の利用目的

事業所で取得した利用者又は家族（介護者等）の個人情報を、業務の遂行に必要な範囲内においてのみ活用するものとし、予めご本人の同意を得た上で、以下の利用目的のために利用します。

- 1) 介護サービスの提供
 - ・訪問介護サービス及び介護予防訪問サービスの提供に関する利用
 - ・他のサービス利用事業所、訪問看護ステーション、かかりつけの医療機関、在宅介護支援センター等との連携
 - ・ご家族様等へのADL、利用状況の説明
※ADLとは食事、行為、排せつ、入浴などの日常生活動作のこと
 - ・その他、利用者様への介護サービスに関する利用
- 2) 介護費用請求のための事務
 - ・事業所での介護、公費負担に関する事務およびその委託
 - ・審査支払機関へのレセプト（介護報酬明細書）の提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・公費負担に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
 - ・その他、介護・及び公費負担介護に関する介護費用等の請求のための利用
- 3) 事業所の管理運営業務
 - ・介護事故及び苦情等の報告
 - ・その他、事業所の管理運営業務に関する利用
- 4) 介護事故等賠償責任保険などに係る、介護に関する専門の団体、保険会社等への相談、または届出等
- 5) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 6) 事業所内において行われる介護実習への協力
- 7) 訪問介護サービスの質の向上を目的とした事業所内での事例検討
- 8) 外部関連機関への情報提供

3. サービス担当者会議における個人情報利用について

事業所は、利用者を担当するケアマネジャーが介護保険制度に基づいて開催するサービス担当者会議において、ご利用者に対するより良いサービスの充実に努める為、サービス利用状況等、事業所が保有する利用者及び家族（介護者等）の個人情報を提供します。又、当該会議以外、秘密を保持します。

4. 個人情報の安全管理措置

事業所は、取り扱う全ての個人情報データの漏洩、紛失及び滅失又は毀損の防止に努め、個人情報の安全管理の為、安全管理に関する取扱い規定の整備及び実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じると共に、利用目的の達成に必要なとされる正確性や最新性の確保について、適切な措置を講じます。

5. 個人情報の第三者への提供

事業所は、以下の場合を除き、保有する個人情報データを、本人の同意なく第三者に提供しません。

- 1) 本人の同意を得ている場合
- 2) 介護保険法に基づく不正受給者の市町村への通知
- 3) 高齢者虐待法に基づく高齢者虐待（又はその疑い）の通知
- 4) 刑事訴訟法・税法等に基づく捜査又は取り調べに対する回答
- 5) 地方公共団体による当社への指導監査・報告命令・情報提供依頼に対する回答
- 6) 利用者の生命、身体又は財産の保護の為に必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難な場合
- 7) 介護サービスの安全性の向上の為、サービス提供中に発生した事故等に関する地方公共団体への報告及び情報提供

6. 照会及び照会に係る事務費

事業所は、保有する個人情報の安全管理に資する為、個人情報の取扱いについて、以下に明示する「個人情報の取扱いに関する窓口」を設置し、利用者及び家族（介護者等）からの問い合わせや、苦情・照会・訂正・停止等の申し出に応じます。この場合は、当社は、申出者の本人確認を行うものとし、申出者が本人でない場合は、原則として、本人の委任状の提出を求めた上で申し出に応じるものとします。

照会等により生じた事務手数料及び複写等による実費相当費用については、所定の金額を申出者に負担頂くものとする。

個人情報の取扱いに関する窓口

株式会社手と手

手と手訪問介護事業所

個人情報取扱い窓口担当者 菊池 直哉

TEL：090-7410-2534

受付時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時30分