

個人情報取り扱い規程

(目的)

第1条 本規程は、横浜市神之木地域ケアプラザ（以下「神之木地域ケアプラザ」という。）が、個人情報保護法及び厚生労働省ガイドラインに基づく個人情報取扱事業者の義務を適正に遵守・履行するに当って、神之木地域ケアプラザ職員（常勤、非常勤（含むパート、アルバイト等））が利用者の個人情報を取り扱う行為に関して必要な事項を定めるものとする。

(横浜市の個人情報取扱特記事項の遵守)

第2条 個人情報を取り扱う際は、横浜市が定めた「個人情報取扱特記事項」に示されたものを基本にする。また、この規程に示していないものについては、横浜市の「個人情報取扱特記事項」に準拠することとする。

(収集制限の原則)

第3条 個人情報を収集に際しては、収集目的を明確にし、収集する個人情報の内容についても、収集目的の達成に必要な範囲内に限定すること。

(適正な手段による情報収集)

第4条 個人情報を収集しようとするときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集すること。尚、原則として収集は本人から収集するものとする。

(個人情報の管理者)

第5条 第1条の目的を達成するため、個人情報に係る事項を神之木地域ケアプラザの個人情報管理責任者（所長）が担当する。

(個人情報の利用目的と取り扱い)

第6条 神之木地域ケアプラザが取得し、利用する利用者の個人情報の利用目的は以下のとおりである。

[神之木地域ケアプラザの内部での利用に係る利用目的]

- (1) 介護サービスの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者に係る事業所等の管理運営業務のうち、デイサービスの利用者の管理、会計、事故等の報告、利用者の介護サービスの向上、介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料、職員の資質向上のための研修の基礎資料
- (4) 地域活動交流事業に関わる事項等
- (5) その他神之木地域ケアプラザが行なう事業

[介護保険法及び老人福祉法等において施設の業務の遂行に係る利用目的]

- (1) 要介護認定等
- (2) 高齢者虐待等

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- (1) 神之木地域ケアプラザが利用者等に提供する介護サービスのうち、他の居宅サービス事業者や

居宅支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答、その他の業務委託、家族等への心身の状況説明等

- (2) 介護保険事務のうち、審査支払機関への請求に関わる関係書類の提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答等
- (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
 - 2 新たに個人情報を取得する場合であっても、前項の利用目的のために取得することができる。
 - 3 各業務における業務遂行に当って、新たな利用目的のために新たな個人情報を取得する必要がある場合には、各業務の当該業務の担当者は新しい利用目的や利用方法等を、個人情報管理責任者に申し出、その承認を受けなければならない。ただし、個人情報の取得にあたっては利用者の同意を得なければならない。
 - 4 神之木地域ケアプラザの個人情報管理責任者が前項の承認及び新しい利用目的の通知又は公表の適否の判断については、各業務の当該業務の担当者と個人情報管理責任者と協議して行うこととする。
 - 5 各業務における業務遂行に当って、既に存在する利用目的と利用の実態が一致しない場合その他業務遂行に当って、既に存在する利用目的を変更する必要がある場合は、各業務の当該業務の担当者は、変更を必要とする理由及び変更後の利用目的等を神之木地域ケアプラザの個人情報管理責任者に申し出、その承認を受けなければならない。ただし、利用目的の変更にあたっては利用者の同意を得ることとする。

(個人情報の利用)

第7条 個人情報を目的外利用してはならない。

- 2 各業務における業務遂行に当って、取得した個人情報を目的外利用する必要がある場合は、当該業務の担当者は、目的外利用の必要性等を、神之木地域ケアプラザの個人情報管理責任者に申し出、承認を受けなければならない。ただし、利用にあたっては利用者の同意を得ることとする。

(個人情報の第三者提供の制限)

第8条 次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供してはならない。

イ 法令に基づく場合

ロ 人の生命、身体又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場合

ハ 公衆衛生の向上のために特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場合

ニ 個人情報の保護に関する法律第23条第2項ないし同第4項（共同利用）の方法による場合

- 2 個人データの第三者提供について本人の同意があった場合で、その後、本人から第三者提供の範囲の一部についての同意を取り消す旨の申出があった場合は、その個人データの取扱については、本人の同意があった範囲に限定して取り扱う。

(個人データの安全管理)

- 第9条 個人情報の漏えいを防止するため、職員は、個人データの記録された書類、ノートパソコン、フロッピーディスク、MOディスク、CD-ROM、USBメモリなどを施設外に持ち出してはならない。
- 2 前項の場合に、職員において施設外に持ち出さざるを得ない理由がある場合には、個人情報管理責任者に、理由を申し出て、その承認を受けなければならない。ただし、利用者の同意を得ることとする。
 - 3 職員が、業務上の必要から、個人データの記録された媒体のコピーを作成する場合は、個人情報管理責任者に、理由を申し出て、その承認を受けなければならない。ただし、利用者の同意を得ることとする。
 - 4 個人情報管理責任者が、前項を承認した場合は、承認した旨を記録しておかなければならない。
 - 5 職員が、業務上、個人データが記録された書面等をファクシミリで送信する場合は、宛先を確認した上で、異なる宛先に送信されることのないように十分に注意しなければならない。
 - 6 個人データを記録している媒体を書庫等に保管する場合は、鍵のかかる書庫等に保管し、帰宅時は必ず鍵をかけなければならない。
 - 7 その他、個人データの管理等については、文書等管理規則を遵守しなければならない。

(教育研修)

第10条 職員は、法人の定める個人情報に関する以下の研修を必ず受講しなければならない。

- (1) 採用時研修
- (2) 採用後の少なくとも年1回開催される継続研修

(法令の遵守)

第11条 職員は、個人情報保護法を遵守し、神之木地域ケアプラザの有する利用者等の個人情報について退職後も開示しないことを誓約しなければならない。

附 則

本規程は、平成19年4月1日より施行する。