

個人情報使用に係る同意書

デイサービスのののかにおける個人情報保護方針 (個人情報の利用目的および管理について)

1. 当事業所が取得する個人情報の利用目的

※特定された利用目的の達成に必要な範囲を越えた個人情報の取り扱いは行いません。

(1) 当事業所が取得する個人情報の利用目的

- ①利用者様へ適切な介護サービスを提供するための従業者への提供
- ②利用者様に適切な介護サービスを提供するための関係各所への提供
 - ・他の医療機関、薬局、介護サービス事業所との連携のための利用
 - ・サービス担当者会議での連携のための利用
 - ・ご家族または後見人、補佐人、補助人もしくは利用者様の指定する方への説明のための利用
- ③介護保険事務及び関係法令に関わる行政機関、監督機関への提供
- ④利用者様に係る当事業所の管理運営業務に関わる提供
 - ・会計、経理のための利用
 - ・介護事故等の報告のための利用
 - ・介護サービス向上をするための利用
- ⑤介護保険事務に関わる提供
 - ・審査支払機関への請求書の提出のための利用
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答のための利用
- ⑥介護賠償責任保険に関する提供
 - ・保険会社、弁護士への相談、届出のための利用

(2) 上記以外の利用目的（この場合は、利用者様が識別される個人情報は提供しません）

- ①介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料としての利用
 - ②当法人、事業所で実習をしている学生への資料としての利用
 - ③当法人、加盟組織内において行なわれる学会、症例検討のための資料としての利用
- ※ただし、学術研究・調査活動により個人の情報が特定される場合については、事前に説明し、同意を得たうえで使用します。

2. 個人情報の適正な取得

利用者様・ご家族様の個人情報を取得する際は、偽りその他不正の手段による個人情報の取得は行いません。

3. 情報の正確性の確保

利用者様へのサービス提供に当たり、必要な範囲内で個人情報の正確性、最新性の確保に努めます。

4. 安全管理措置、従業者の守秘義務、ボランティアへの教育

- (1) 個人情報の安全管理のため、正職員、臨時職員、契約職員への教育を行い当規定に基づく事業運営を行います。また、退職した職員について、就業上知り得た個人情報についての守秘義務を課しています。
- (2) ボランティアで本事業に協力をいただいている方々には個人情報保護の重要性をお知らせし、協力いただくように努めています。
- (3) 個人情報は事業所内の所定の場所に保管し、営業時間外は施錠して管理します。電子情報はコンピュータのハードディスクに管理します。個人情報を事業所外に持ち出す場合は管理者の管理の下にこれを行います。

5. 第三者への提供の制限

- (1) 利用者様・ご家族様の同意を得ない情報提供の第三者への提供は行いません。
- (2) 利用者様・ご家族様の求めに応じて第三者への提供を停止します。利用者様・ご家族様の求めがない場合は、利用者・ご家族様への説明を行い承諾された範囲で、第三者に情報を提供します。

6. 個人情報の公表、開示、訂正、利用停止等

- (1) 保有する個人情報の利用目的は上記1の通りです。
- (2) 利用者様・ご家族様から事業所の保有する利用者様の個人情報の申出があった場合には、開示、訂正、情報の利用の停止、第三者への提供の停止を事業所管理者の責任でおこないます。

7. 法令、基準、指導の遵守

- (1) この規定の施行について、行政から報告の徴収、必要な助言があった場合は真摯に受け止め、処理します。
- (2) 事業所が義務規定(努力義務を除く)に違反し、個人の権利、利益保護のために必要がある場合には、行政の勧告、命令に従います。

社会福祉法人協立いつくしみの会 個人情報保護方針

当法人は、利用者様の個人情報保護の重要性を認識し、以下の取り組みを実施しています。

1. 当法人は、利用者様の個人情報を取扱っている事業所単位に管理責任者をおき、その管理責任者に適切な管理を行わせています。また、法人としても管理責任者をおき、事業所単位の取り組みを統括します。
2. 利用者様の個人情報を取得させていただく場合は、利用目的をできる限り特定するとともに、個人情報の主体となる方に、法人としての担当部署または各事業所で定める相談窓口をあらかじめ明示したうえで、必要な範囲を定めておこないます。
3. 当法人は、取得させていただいた個人情報を適切に管理し、個人情報の主体となる方からの提供について同意を得ていない場合は、第三者への提供、開示や閲覧に一切応じません。
4. 当法人が上記3. により同意に基づき個人情報を提供する場合には、提供先となる事業者個人に個人情報の漏洩や再提供等をおこなわないよう、守秘義務、遵守事項の明示を求める等を契約し、適切な管理を実施させます。
5. 当法人は、協力関係にある地域の諸団体等に対しても、個人情報の主体となる方から提供について同意を得ない限りにおいては、個人情報の提供は行わず、厳格に管理します。
6. 当法人は、利用者様及びそのご家族様に有益と思われる当法人の事業や行事、企画等の情報につきましては、取得した個人情報をもとに電話、郵便、持参等によりお知らせをする場合があります。
7. 個人情報の主体となる方は、当法人が別途定める方法にて申し出いただくことにより、合理的な理由がある場合を除き、個人情報の取り扱いを中止させたり、再開させたりすることができます。
8. 個人情報の主体となる方が、ご本人の個人情報の照会、修正等を希望される場合には、法人の担当部署または各事業所で定める相談窓口までご連絡いただければ、合理的な範囲ですみやかに対応します。
9. 当法人は、個人情報に関して適用される法令、規範を遵守するとともに、上記各項における取り組みを適宜見直し、改善します。

以 上
制定 2005 年 4 月 1 日
改定 2015 年 4 月 1 日
改定 2018 年 4 月 1 日

以上の項目につき事業者が順守するうえで、個人に関する情報を使用することに同意します。

【 本人同意欄 】 2 0 年 月 日

利用者 住所

氏 名 印

家族等 住所
(代理同意)

氏 名 印 続柄 ()

※心身の状況により、利用者本人による記載が困難なため、本契約の内容については家族が同意し記入します。

【 家族等同意欄 】 2 0 年 月 日

家族等 住所

氏 名 印 続柄 ()

ホームページ及び広報誌等への写真の使用に係る同意書

当法人は、事業活動にとどまらず地域における活動や社会保障制度の改善のための取り組みなどを行っております。法人及び事業所の各種活動や取り組みにおいて、広報や宣伝をはじめ広く情報を発信するにあたり、利用者様・ご家族様の写真（顔写真を含む）を使用させていただく場合があります。

「個人情報使用に係る同意書」において、法人事業所におけるサービス提供等に関する個人情報の使用について同意をいただいておりますが、写真は肖像権を含む重要なプライバシーであることに鑑み、「個人情報使用に係る同意書」とは別に、本書面において利用者様・ご家族様の写真の使用についての同意をいただきたくお願いいたします。

【写真を使用させていただく場合が想定されるもの】

1. 事業所における利用者様及びご家族様等への通信
2. 事業所のパンフレット
3. 法人の広報誌
4. 法人のパンフレット
5. 法人ホームページ
6. 法人の関係機関の宣伝物、広報誌等（民医連新聞、友の会新聞など）
7. 上記1～6に付随する紙媒体又は電子媒体での広報宣伝物

- ※ 写真を掲載させていただく際には利用者様・ご家族様の氏名が特定されないように配慮いたします。
- ※ 同意をいただいた利用者様・ご家族様の写真を使用する際に、写真使用の同意をいただいていない方が含まれる場合は、同意をいただいていない方が特定されないように加工するなどの配慮をいたします。
- ※ 本書面の同意の有無は、法人事業所のサービス利用契約及びサービス提供に影響を与えません（本書面の同意が得られないことのみをもって、事業所がサービス契約を解除する、必要なサービスを提供しないことはありません。）。

同 意 書

法人内・利用者様・ご家族様への通信等での写真使用について （ 同意します ・ 同意しません ）
法人外の通信・宣伝広報・ホームページなどでの写真使用について （ 同意します ・ 同意しません ）

20 年 月 日

利用者 氏 名 _____ 印

(代理同意)

家族等 氏 名 _____ 印 続柄 ()

法人内・利用者様・ご家族様への通信等での写真使用について （ 同意します ・ 同意しません ）
法人外の通信・宣伝広報・ホームページなどでの写真使用について （ 同意します ・ 同意しません ）

20 年 月 日

家族等 氏 名 _____ 印 続柄 ()