

東区第2地域包括支援センター・東区介護予防センターなえぼ個人情報管理規定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は個人情報保護方針に基づいて各センターが取り扱う個人情報の適切な保護のための基本規定である。本規定に基づき「個人情報保護計画」を策定し、実施、評価、改善を行うものとともに、当センター職員はこの規程に従って個人情報を保護していかなければならない。

(本規定の対象)

第2条 この規程は各センターにおいて処理されている個人情報や収集過程の情報、行政からの提供情報、組織的に保有するファイリングの全部または一部をなすものを対象とする。

(定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

地域包括支援センター及び介護予防センター業務にかかる個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）をいう。

(2) 個人情報データベース

特定の個人情報を一定の規則（例えば、五十音順、生年月日順など）に従って整理・分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるよう、目次、検索、符号等を付し、他人によっても容易に検索可能な状態においているものをいう。紙媒体、電子媒体の如何を問わない。

(3) 個人データ

「個人情報データベース等」を構成する個人情報をいう。各センターの情報は媒体の如何にかかわらず個人情報に該当する。

第2章 個人情報の収集

(収集の原則)

第4条 個人情報の収集は、収集目的（第7条に記載）を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。

(収集方法の制限)

第5条 個人情報の収集は、適法、かつ公正な手段（第8条に記載）によって行わなければならない。

(特定の個人情報の収集の禁止)

第6条 次に示す内容を含む個人情報の収集、利用または提供を行ってはならない。

- 1) 門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- 2) 思想、信条及び宗教に関する事項
- 3) 上記1)及び2)は、地域包括支援センター、介護予防センター業務と関連する場合に限定し利用、収集できる
- 4) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- 5) 集団の示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的利用の行使に関する事項

(個人情報を収集する目的)

第7条 個人情報を習得する目的は、地域包括支援センター・介護予防センター業務に必要な事項などで利用することである。

職員についての個人情報収集の目的は雇用管理のためである。

(個人情報を収集する方法)

第8条 個人情報を習得する方法は以下である

- 1) 本人の申告および提供
- 2) 直接の面接または面談
- 3) 利用者家族、知人、関係者等からの提供
- 4) その他の場合は、本人、もしくは家族の（意識不明、認知症等で判断できない場合）同意を得て収集する

第3章 個人情報の利用

(利用範囲の制限)

第9条 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者が、業務上必要な限りにおいて行う。

2 個人情報管理責任者（地域包括支援センター長）の承諾を得ないで、個人情報の目的外使用、第三者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏洩行為をしてはならない。

3 各センター職員は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も、同様とする。

（利用目的の範囲）

第10条 個人情報は、通常の業務で想定される目的及び、通常の業務以外として、次の

1) 号から5) 号について使用する。

1) 当事者・家族が同意した支援業務

2) 当事者の契約の準備または履行のために必要な場合

3) 各センターが従うべき法的義務の履行のために必要な場合

4) 当事者の生命、健康、財産、権利等の重大な利益を保護するために必要な場合

5) 裁判所及び礼状に基づく権限の行使による開示請求等があった場合

（目的範囲外利用の措置）

第11条 収集目的の範囲を越えて個人情報の利用を行う場合は、当事者の同意を必要とする。

第4章 個人情報の適正管理

（個人情報の正確性の確保）

第12条 個人情報管理責任者は、個人情報を利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

2 当事者から、個人情報の開示、当該情報の訂正、追加、削除、利用停止等の希望を受けた場合は、個人情報管理責任者（センター長）は、速やかに処理しなければならない。

（個人情報の安全性の確保）

第13条 個人情報管理責任者（センター長）は、個人情報への不正なアクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険に対して改善をしなければならない。

（個人情報の第三者への提供）

第14条 個人情報の第三者への提供は本人の同意がない場合は禁止する。

例外として、以下の場合には第三者に提供することがある。

①令状等により要求された場合（届出、通知）

②人の生命、身体または財産、人権の保護に必要な場合

2 第三者への提供は、原則として個人情報管理責任者（センター長）の承諾を得て、必要

な措置を講じた後でなければならない。

3 前記の通知あるいは報告を受けた個人情報管理責任者（センター長）は、速やかにその是非を検討しなければならない。

（個人情報の共同利用）

第15条 個人情報を第三者との間で共同利用する場合、本人の同意を得た後、担当者は個人情報管理責任者（センター長）に届け出なければならない。

第5章 自己情報に関する情報主体からの諸請求に対する対応

（自己情報に関する権利）

第16条 各センターが保有している個人情報について、当事者から説明、開示を求められた場合、遅延なく各センターが保有している当事者の個人情報を、希望する方法で説明、開示をしなければならない。

2 家族あるいは第三者への個人情報の提供は、あらかじめ本人に対象者を確認し、同意を得る。一方、意識不明や認知症などで合理的な判断ができない場合は、本人の同意を得ずに家族または後見人に提供する場合もある。この場合、本人の家族であることを確認した上で、本人の意識が回復した際には、速やかに提供および取得した個人情報の内容とその相手について本人に説明する。

3 開示した結果、誤った情報があった場合で、訂正、追加または削除を求められたときは、個人情報管理責任者（センター長）は遅滞なくその請求が妥当であるかを判断し、妥当であると判断した場合には、訂正を行い、遅滞なく当事者に対してその理由を通知しなくてはならない。

（自己情報の利用または提供の拒否権）

第17条 各センターが保有している個人情報について、当事者から自己情報についての利用または第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じなければならない。ただし、裁判所および令状に基づく権限の行使による開示請求等または各センターが法令に定められている義務を履行するために必要な場合については、この限りではない。

第6章 個人情報管理責任者（センター長）の職務

（個人情報の特定とリスク調査）

第18条 個人情報管理責任者（センター長）は、各センターが保有するすべての個人情報を特定し、危機を調査・分関するための手順・方法を確立し、維持しなければならない。

（法令及びその他の法規範）

第19条 個人情報管理責任者（センター長）は、個人情報に関する法令およびその他の

法規範を特定し、参照できる手順を確立し、維持しなければならない。

(本規定の見直し)

第20条 個人情報管理責任者（センター長）は、適切な個人情報の保護を維持するために、必要に応じて本規定を見直し、理事長の承認を得なければならない。

(文書の管理)

第21条 個人情報管理責任者（センター長）は、この規定に基づき作成される文書（電磁的記録も含む）を管理しなければならない。

第7章 廃棄

(個人情報の廃棄)

第22条 個人情報を破棄する場合は、匿名化もしくは適切な廃棄物処理業者に破棄を委託する。

2 個人情報を記録したコンピュータを破棄する時は、特別のソフトウェア等を使用して個人情報を消去し、フロッピー、CD、MO、MD等の記憶媒体は物理的に破壊する。

3 個人情報を記録したコンピュータを他に転用するときは、特別のソフトウェア等を使用して個人情報を消去してから転用する。

4 実習生等の管理に使用した個人情報についても、同様の処理をする。

5 個人情報の破棄作業の指揮は個人情報管理責任者（センター長）が行う。

第8章 罰則

(罰則)

第23条 法人は、本規定に違反した職員に対して就業規則に基づき懲戒を行うことができる。

2 懲戒の手続きは就業規則に定める。

第9章 規定の改廃

(既定の改廃)

第24条 この規定の改廃は、個人情報管理責任者（センター長）の意見を聞き、法人内の決議を経なければならない。

第10章 附則

(附則)

第25条 この規定は、平成26年4月1日に地域包括支援センターと介護予防センターが社会医療法人三草会より、社会福祉法人三草会へ移管されるにあたり、それまで社

会医療法人社団三草会クラーク病院個人情報保護規定に包含されていたものを分割し作成したものである。

平成26年4月1日施行

札幌市東区第2地域包括支援センター・介護予防センターなえぼ個人情報保護計画

(目的)

本計画は、札幌市東区第2地域包括支援センター・介護予防センターなえぼにおける個人情報の保護に関する基準を示すものである。

(本計画の対象)

この規程は各センターにおいて処理されている個人情報や収集過程の情報、行政からの提供情報、組織的に保有するファイリングの全部または一部をなすものを対象とする。

(情報の具体的管理)

①個人情報の持ち出し

個人情報の持ち出しはできるだけ行わない。やむを得ず持ち出しをする場合には、必ず携帯し車内などに残すことを禁じる。また、いかなる場合にも個人情報を持ち出しての直行直帰を禁ずる

②個人情報の管理

個人情報に関する書類・ファイルは施錠のできる場所に保管する。電子化されたデータについては、常に最新の更新型のセキュリティシステムにより外部からのハッキング等を予防する。また、事務所内の個人情報にアクセスできる端末には暗証番号を設定する

③個人情報作成過程の情報の管理

個人情報を収集する過程で発生するメモ等の記録については、その記録により個人情報が漏えいしないように細心の注意を払う

④個人情報を用いた会議等の対応

地域ケア会議等、守秘義務を有しない専門職外の地域住民が参加する会議においては、個人情報保護に関する契約をあらかじめ行うとともに、個人情報については回収する

⑤緊急対応

個人情報の紛失などの事故が発生した場合には、センター長もしくは副センター長へ報告し、個人情報の回収のための多面的に最良の方策を優先して実行するとともに、センター長（もしくは副センター長）は、東区保健支援係及び法人本部へ状況報告を行う。

平成26年4月作成