

個人情報取り扱い規程

医療法人 ひらざわハート
訪問看護ステーションほがらか

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規定は、訪問看護ステーションほがらか（以下、「当ステーション」という）のすべての職員は、この「個人情報取り扱い規程」、厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」に基づき、利用者とその関係者（以下、「利用者等」という）に関する、個人情報を適切に取り扱うことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語の意義は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 個人情報

当ステーションの業務の目的を達成するために必要な範囲内において取得し、または作成されたもののうち、当該情報に含まれる、氏名、生年月日、住所等の特定の個人を識別できる基本的な情報から、看護記録をはじめとした諸記録や健康保険被保険者証、介護保険被保険者証等をいう。また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できることとなるものを含む。

(2) 訪問看護記録等

訪問看護のサービス提供の過程で利用者等の身体の状況、症状、介護サービスについて作成または収集された書面等。

当ステーションで取り扱う代表的な記録としては以下のとおり、訪問看護指示書、居宅サービス計画書、訪問看護計画書、訪問看護記録、訪問看護報告書、情報提供書、カンファレンス、各委員会に伴う書類等（以下、「訪問看護記録等」という）

(適用範囲)

第3条 この規程は、当ステーションが収集する個人情報を取り扱う業務並びに当ステーションの業務に携わる職員（雇用契約に基づいた職員をいう）であって、当ステーションの個人情報を取り扱うすべての者（在職中及び退職後のすべての者を含む（以下「職員等」という））に適用する。

(関連文書の位置づけ)

第4条 この規程は、個人情報の保護に関する法律に則り、当ステーションの個人情報の取り扱いについて遵守すべき事項を定めるとともに、情報セキュリティの取り組みに関する基本的な姿勢を示した「個人情報保護方針」と整合性を図るものとする。

(責務)

第5条 当ステーションの職員等は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の取り扱いに伴う情報主体の権利利益及びプライバシーの侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努める。

- 2 当ステーションの職員等は、業務上知り得た個人情報を漏洩し、また不当な目的に使用してはならない。

第2章 個人情報の収集、利用および提供

(利用目的の特定)

第6条 個人情報の利用にあたっては、利用目的を明確に定め、その目的の達成に必要な範囲内で行わなければならない。

- 2 利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲において行う。

(収集の制限)

第7条 当ステーションは、利用目的の達成に必要な限度において個人情報の収集を行う。

- 2 当ステーションは、個人情報を収集する場合は、信条及び宗教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項を調査することを目的として行ってはならない。
- 3 当ステーションは、個人情報を収集する場合は、利用者等から適法かつ公正な手段によって行なわなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8条 当ステーションは、次に掲げる場合を除いて収集した個人情報を利用目的以外の目的に利用または提供してはならない。

- (1) 利用者等の同意がある場合
- (2) 個人の生命、身体または財産の保護のために必要があると認められる場合
- (3) 法令等に基づく場合
- (4) その他、法人が必要かつ相当の理由があると認めた場合

第3章 個人情報の適正管理

(適正な管理)

- 第9条 当ステーションは、個人情報の安全性及び信頼性を確保するため、保有する情報の漏洩、滅失、毀損及び改ざんの防止に関して必要な措置を講じている。
- 2 当ステーションは、保有する情報をその目的に応じて最新の状態に管理する。
 - 3 当ステーションは、保有する必要がなくなった情報を迅速に確実な方法で裁断または消去する。

(安全性の確保)

- 第10条 当ステーションは、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等個人情報に関するリスクに対して、合理的な安全対策として個人情報の収集、利用、保管、移送、消去等の各段階において検討し、必要に応じて以下の対策を行う。
- (1) 組織的な安全対策
個人情報管理規定等の整備と運用、管理状況の点検、漏洩事案等に対応する体制の整備
 - (2) 人的な安全対策
職員等との「個人情報の保護に関する誓約書」の締結、職員等の役割と責任の明確化職員等に対する教育研修の実施等
 - (3) 技術的・物理的な安全対策
個人情報への不正アクセスを防止するためのシステム構築、個人情報及びそれを取り扱う情報システムのアクセス制御、個人情報を含む帳票等の保管庫の設置等。

(委託に伴う取り扱い)

- 第11条 当ステーションは、個人情報の取り扱いを含む業務を当ステーション外の業者等（以下「受託者」という）に委託する場合、業務目的の達成に必要な範囲内において情報を提供するものとし、個人情報の安全管理が図られるよう、受託者に対する必要かつ適切な監督を行う。
- 2 当ステーションは受託者との当該契約にあたり、受託者が講ずるべき以下の各号の措置を明確にして契約を締結する。
 - (1) 受託者における個人情報の秘密保持及び管理体制
 - (2) 受託者における個人情報保護のための教育の実施
 - (3) 個人情報の改ざん、漏洩、紛失または毀損に対する予防措置
 - 3 当ステーションは、受託者が当ステーションとの契約を遵守していることを確認し、個人情報の保護に努める。

第4章 個人情報の開示及び訂正

(個人情報の開示請求)

- 第12条 利用者等は、自己に関する個人情報の開示について、当該開示請求に必要な事項を明記した書面をもって請求することができる。
- 2 当ステーションは、開示請求に対して、利用者等本人であることを確認の上、その理由及び請求範囲が適正であると判断した場合は、利用者等に遅滞なく、情報を開示しなければならない。但し、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、その全てまたは一部を開示しないことができる。
- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
 - (2) 開示請求の対象となる個人情報に第三者の個人情報が含まれる場合
 - (3) 開示することにより、当ステーションの業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす場合
 - (4) 開示することが法令に違反することとなる場合
- 3 当ステーションは、開示請求に対して、その全てまたは一部を開示しない旨を決定した場合は、開示請求を行った利用者等に対し、その理由を文書で通知する。

(個人情報の訂正等)

- 第13条 利用者等は、開示された個人情報に誤りがあった場合自己に関する情報の訂正、追加または削除、利用停止（以下、「訂正等」という）を請求することができる。
- 2 当ステーションは、訂正等の請求に対して、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく事実の確認等の必要な調査を行い、その結果に基づき、当該情報の内容の訂正等を行う。
- 3 訂正等を行った場合、または訂正等を行わないこととした場合は、本人に対して遅滞なく、その旨（訂正等を行った場合は、その内容を含む）を通知する。なお、訂正等を行わない場合は、その理由を文書で通知する。

第5章 不服の申立て

(規程の整備)

- 第14条 利用者等は前二条に基づきなされた開示、訂正等の措置内容に対して不服があった場合は、当該の不服申立てに必要な事項を明記した書面をもって当法人理事長に対して、不服を申立てることができる。
- 2 当法人理事長は、前項により提出された不服申立てに対して、法人本部会議において速やかに審議し決定結果を文書で利用者等に通知する。法人本部は、審議に際して、必要に応じて不服申立人、当ステーションの当該情報を所有す

る職員等関係者の出席を求め、意見または説明を聴取することができる。

- 3 法人本部は、利用者等からの不服申立てが正当であると判断した場合は、当該情報を所有する当ステーションに対して、情報の開示、訂正等の勧告をすることができる。

第6章 漏洩事案等への対応

(漏洩事案等への対応)

- 第15条 当ステーションは、個人情報の漏洩当の事故が発生した場合は、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、漏洩等の事実関係を確認し、関係機関に速やかに連絡を行う。
- 2 当ステーションは、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、対象となった利用者等に速やかに事実関係等の通知を行う。

第7章 その他

(教育)

- 第16条 当ステーションは、全職員に個人情報の管理について適切な教育・研修を行う。
- 2 法人本部は、継続的かつ定期的に教育・研修を計画し、実施する。

(懲戒等必要な措置)

- 第17条 職員等が個人情報保護に関する法令及び諸規定に違反し、漏洩等の事故を発生させた場合で、法人本部が必要であると判断した場合は、当該職員に対し、懲戒または相応の措置をとる。

(改廃)

- 第18条 この規程の改廃は、法人本部会議を経て行われる。

附則

本規程は、令和5年10月3日から施行する。