

社会福祉法人全国重症心身障害児(者)を守る会
個人情報の保護に関する規則

1. 基本理念

(1) 目的

この規則は、社会福祉法人全国重症心身障害児(者)を守る会(以下「法人」という。)が運営するあけぼの学園、世田谷区立三宿つくしんぼホーム、重症心身障害児(者)在宅療育支援センター及び法人本部事務局(以下「施設等」という。)に勤務するすべての職員が、個人情報の保護に関する規則(以下「規則」という。)及び「個人情報の保護に関する法律」、「同施行令」、に基づき、施設等及びサービスを利用する障害児(者)及びその関係者(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について定めるものである。

(2) 守秘義務

すべての職員は、当センターの業務に従事する者として、職務上知り得た利用者等の個人の情報を、正当な事由なく第三者に漏らしてはならない。当センターを退職した後においても同様とする。

2. 用語の定義

(1) 個人情報

生存する利用者等の個人を特定することができる情報のすべて。
氏名、生年月日、住所等の基本的な情報から、病名、障害の程度、既往症、家庭の状況など。

(2) 療育・診療記録等

療育関係記録、看護記録、検討会資料、利用者等の写真や、診療記録(カルテ)、検査記録、処方箋等、訓練などの指示書など。

(3) 匿名化

個人情報の一部を削除または加工することにより、特定の個人を識別できない状態にすること。

(4) 職員

当センターの業務に従事する者で、正職員のほか、嘱託職員、非常勤職員を含む。

3. 個人情報の取得

(1) 利用目的の通知

職員は、利用者等から個人情報を取得する際には、その情報の利用目的、当該情報を第三者に提供する場合について、あらかじめ、利用者等に通知しなくてはならない。

(2) 利用目的の変更

前項の手順に従って一旦特定した利用目的を後に変更する場合には、改めて利用者等に利用目的の変更を通知しなければならない。

ただし、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えることのないよう留意しなくてはならない。

4. 個人情報の取り扱いと保管

(1) 紙媒体により保存されている個人情報

(例：診療記録、看護記録、ケース記録など)

①紙媒体による記録等の保管の際の注意

紙媒体による記録等の保管は、毎日業務終了時に所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。

②利用者等の診療中や事務作業中など、記録等を業務に利用する際には、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するとともに、記録の内容が他の利用者等部外者などの目に触れないよう配慮しなくてはならない。

③記録の外部持ち出し禁止

記録は原則としてセンター外へ持ち出してはならない。

ただし、職務遂行上止むを得ず持ち出す場合には、所属長の許可を得ることとし、返却後も所属長の確認を得なければならない。

④記録の廃棄

文書管理規程（平成16年3月21日施行）に規定する保存年限を経過した記録を廃棄する場合には、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。

(2) 電磁的に保存されている記録等

(例：会員名簿)

①セキュリティの確保

記録をコンピュータを用いて保存している場合は、情報へのアクセス制限等を適宜実施するものとする。また、通信回線等を経由しての情報漏出、外部からの不正侵入等の被害を未然に防ぐよう、厳重な措置を講じるものとする。

②データバックアップの取り扱い

コンピュータに格納された記録等は、機械的な故障により情報が滅失したり見読不能となることのないよう、適宜バックアップの措置を講じるものとする。また、バックアップファイル及び記録媒体の取り扱い、保管は、責任者の管理のもとに厳重に取り扱うものとする。

③データのコピー利用の禁止

コンピュータ内の記録の全部または一部を、センター外での利用のために他のコンピュータまたは記録媒体等に複製することは原則として禁止す。

ただし、職務遂行上止むを得ない場合には、所属長の許可、管理のもとに

行うことができるものとする。その場合において、複写した情報の利用が完了したときは、速やかに当該複写情報を記録媒体等から消去するものとする。

④データのプリントアウト

コンピュータ等に電磁的に保存された個人情報をプリントアウトした場合には、紙媒体の記録等と同等に厳重な取り扱いをしなければならない。

使用目的を終えたプリントアウト紙片は、裁断または溶解処理など、他の者が見読不可能な状態にして速やかに廃棄しなければならない。

(3) 目的外の利用

①目的外利用の禁止

職員は、法律の定める利用目的の制限の例外に該当する場合を除き、あらかじめ利用者等本人の同意を得ないで3の(1)で特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、利用者等の個人情報を取り扱ってはならない。

②匿名化による利用

利用者等の記録に含まれる情報を、その目的以外の目的で利用する場合には、その利用目的を達成しうる範囲内で、可能な限り匿名化しなければならない。

5. 個人情報の第三者への提供

(1) 利用者等本人の同意にもとづく第三者提供

利用者等本人の個人情報を第三者に提供する際には、3の(1)にもとづいてあらかじめ通知してある場合を除き、原則として本人の同意を得なくてはならない。

法令にもとづく第三者提供であっても、第三者提供するか否かを当センターが任意に判断しうる場合には、提供に際して原則として本人の同意を得るものとする。

(2) 利用者等本人の同意を必要としない第三者提供

5の(1)の規定にかかわらず以下の場合には、個人情報の保護に関する法律第23条の規定により、本人の同意を得ることなく第三者へ提供することができる。

- ①法令上の届出義務、報告義務等にもとづく場合。ただし、できるかぎり第三者提供の事実を利用者等に告知しておくこと。
- ②意識不明または判断能力に疑いがある利用者等につき、治療上の必要性から病状等を家族、関係者等に連絡、照会をする場合。
- ③児童虐待事例についての関係機関への情報提供など、児童の保護のために必要性があり、かつ本人の同意を得ることが困難な場合。
- ④その他、法令にもとづいて国、地方公共団体等の機関に協力するために個人情報の提供が必要であり、かつ本人の同意を取得することにより、当該目的の達成に支障を及ぼす恐れがある場合。

6. 個人情報の利用者等への開示

(1) 個人情報の利用者等本人への開示

利用者等本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。

ただし、開示することにより次の各号に該当する場合は、その全部または一部を開示しないことができる。

- ①本人又は第三者の生命、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守る会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③他の法令に違反することとなる場合

(2) 利用者等本人への通知

守る会は、前項の規定に基づき求められた個人データの全部又は一部について開示しない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

(3) 適用除外

他の法令の規定により、本人に対し第1項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部または一部の保有個人データについては、同項の規定は、適用しない。

7. 個人情報の訂正及び利用停止

(1) 内容の訂正・追加・削除請求

①当センターの利用者等が、当センターの保有する、利用者等本人に関する情報に事実でない内容を発見した場合には、書面により訂正・追加・削除（以下「訂正等」という）すべき旨を申し出ることができる。理事長は、訂正等の請求を受けた際には、医師、記録作成者等の関係者で協議のうえ、訂正等の請求に応じるか否かを決定し、訂正等の請求を受けた時から原則として14日以内に書面により請求者に対して回答するものとする。

②記録等の訂正等を拒みうる場合

①の規定にもとづく利用者等からの個人情報の訂正等の求めが、以下のいずれかの事由に該当すると判断された場合には、理事長は訂正等を拒むことができるものとする。

- ア 当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でない場合
- イ 当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくない場合
- ウ 訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合
- エ 対象となる情報について当センターには訂正等の権限がない場合

③訂正の方法

①および②の規定にもとづいて記録等の訂正を行う場合には、訂正前の記載が判読できるよう当該箇所を二重線で抹消し、新しい記載の挿入を明示し、併せて訂正等の日時、事由等を付記しておくものとする。訂正等の請求に応じなかった場合においても、請求があった事実を当該部分に注記しておくものとする。

(2) 利用停止等の請求

利用者等が、当センターが保有する当該利用者等の個人情報の利用停止、第三者提供の停止、または消去（以下「利用停止等」という）を希望する場合は、書面によりその旨を申し出ることができる。理事長は、利用停止等の請求を受けた際には、医師、記録作成者等の関係者で協議のうえ、利用停止等の請求に応じるか否かを決定し、訂正等の請求を受けた時から原則として14日以内に書面により請求者に対して回答するものとする。

8. 苦情・相談等への対応

(1) 苦情・相談等への対応

個人情報の取扱い等に関する利用者等からの苦情・相談等は、「苦情等の申出窓口」で対応するものとする。

(2) 外部の苦情・相談受付窓口の紹介

(1)により受付けた利用者等からの苦情・相談等については、理事長の指示にもとづき、利用者等の意向を聞きつつ必要に応じて、医師会の「診療に関する相談窓口」および行政の「相談窓口」等を紹介することとする。

9. その他

この規則にもとづき、個人情報を保護するにあたり発生した運用上の問題点等については、適宜検討し、この規則の見直しを行うものとする。

附 則

この規則は、平成18年1月4日より施行する。

なお、本規則の施行に伴い、情報管理規程（平成16年3月21日施行）は廃止する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この改正は平成 26 年 9 月 26 日から施行する。
- 2 役員の名称を変更する定款変更が認可（認可番号：厚生労働省発障第 0926 第 4 号、認可年月日：平成 26 年 9 月 26 日）されたことに伴い、次の規定中、「会長」、「名誉会長」、「副会長」とあるものを、「理事長」、「名誉理事長」、「副理事長」にそれぞれ改める。