

個人情報及びプライバシー保護の取組

盛岡地域福祉センターでは、個人情報及びプライバシー保護マニュアルを策定し、取扱いに細心の注意を払っています。

マニュアルの概要は次のとおりです。

● 個人情報及びプライバシー保護に関する基本的な考え方

盛岡地域福祉センターは、サービスを提供する中で、利用者及び家族の個人情報が有用であり適切に取り扱うことが、信頼関係を築く基盤であると認識し、利用者等一人ひとりのプライバシーに配慮し利用者等の人権尊重のため、個人情報を慎重かつ適切に管理します。また、要配慮個人情報の取扱いについては、細心の注意を払います。

● 法令等の遵守

盛岡地域福祉センターは、個人情報保護法、介護保険法、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン、医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス、社会福祉法人盛岡市社会福祉事業団の保有する個人情報の保護に関する規程等の法令や規範を遵守し、利用者等の個人情報を適切に取り扱うための措置を講じます。

● マニュアルの目的

盛岡地域福祉センターがサービスを提供する際に取り扱う利用者等の個人情報を適切に管理・保護するための具体的な手順を定めます。

- ・ 利用者等の安心の確保
- ・ 法令遵守の徹底
- ・ リスク管理の実現
- ・ 教育・研修と継続的改善

● 個人情報の定義

- ・ 特定の個人を識別できる情報
- ・ 個人識別符号を含む情報

● 個人情報の取扱いルール

- ・ 取得及び利用

個人情報を取得する際は、利用目的を明示し、本人または代理人の同意を得ます。

取得した個人情報は、明示した目的の範囲内でのみ利用するとともにプライバシーに配慮します。

個人情報は、原則外部に持ち出しません。やむをえず持ち出す場合は、予め所長の許可を得て、返却時には所長の確認を得ます。

- ・ 保管及び管理

紙媒体の個人情報は施錠可能なキャビネット又は保管庫に保管します。電子データはパスワード保護、アクセス権限設定、暗号化を施します。

- ・ 第三者への提供

個人情報第三者に提供する場合は、本人または代理人の同意を事前に取得した場合、法令に基づき提供が義務付けられている場合、又は人命や身体の安全を守るために緊急性がある場合に限定します。

- ・ 開示請求等への対応

利用者等が、自身の個人情報の開示を求めた場合、社会福祉法人盛岡市社会福祉事業団の保有する個人情報の保護に関する規程に基づいて対応します。

● 安全管理措置の実施

- ・ 組織的管理

個人情報保護責任者 所長

個人情報保護副責任者 副所長

個人情報保護担当者 文書主任・サービス管理責任者・生活相談員

- ・ 人的管理

新任職員に対する教育・研修

定期的な教育・研修(年1回以上)

- ・ 物理的管理

- ・ 技術的管理

● 情報漏洩時の対応

- ・ 初動対応

- ・ 被害者及び関係者への対応

- ・ 関係機関への報告

- ・ 再発防止策

● プライバシーの保護

プライバシーとは、他人の干渉を許さない、各個人の私生活上の自由で、プライバシー保護とは、私的な領域への干渉を禁じることです。

盛岡地域福祉センターは、利用者のプライバシーに配慮した福祉サービスの提供を行います。

- ・ 入浴介助におけるプライバシーへの配慮

- ・ 排泄介助におけるプライバシーへの配慮

- ・ その他プライバシーへの配慮

● その他

職員は、事業所の内外を問わず、個人情報が含まれた資料等の紛失、会話等による漏洩に注意します。

職員の個人情報及びプライバシー保護については、関係法令、事業団規則等のほか、マニュアルを準用します。