

桜の丘入居契約書第10条と一体となる付属書面です。契約者側の利便を図るため、署名・捺印はすべて契約書上のもので兼ねるものとします。

個人情報 の 適切 な 取 扱 い に 関 す る 書 面

第1、契約者またはその家族の個人情報の利用目的は、次に記載する通りです。

1、契約者への介護サービスの提供のために必要な場合

(1) 当施設内部で利用する場合

- ① 当施設が契約者等に介護サービスを提供するため
- ② 介護保険事務を行うため
- ③ 契約者について当施設等が行う入退所等のサービス提供の始期と終期に関する管理、会計・経理、事故等の報告、契約者の介護サービスの向上のため

(2) 他の事業者等への情報提供を伴う場合

- ① 当施設が契約者等に提供する介護サービスのうち、
 - ・ サービス担当者会議等他の事業所や専門職と連携して行う必要がある場合、
 - ・ ある特定のサービスの全部または一部を業務委託する場合、
 - ・ 家族等への心身の状況を説明する場合、
(当面身寄りのない入居者について、入居者の支援をしていると認められる第三者に心身の状況を説明する場合を含む)
- ② 介護保険事務のうち、
 - ・ 保険事務を業務委託する場合、
 - ・ 審査支払機関へレセプトを提出する場合
 - ・ 審査支払機関または保険者からの照会に回答する場合
- ③ 損害賠償保険などの保険会社等への相談または届出等を行う場合

2、上記以外に利用する必要性がある場合

(1) 当施設内部で利用する場合

- ① 当施設の管理運営業務のうち、
 - ・ 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使用する場合
 - ・ 事業者等で行われる学生・ボランティアの実習への協力のため使用する場合
 - ・ 事業者内部の職員で行われる事業者の提供する介護サービスの質の向上のための研

修会等に使用する場合

(2) 他の事業者等への情報提供を伴う場合

- ① 契約者の医療上の必要性がある場合に、医療機関等へ情報提供する場合
(通院付添の場合に、従業員が契約者の個人情報を通院先の医療機関に提供する場合を含む)
- ② 契約者の円滑な入居や退居の援助を行う場合に、関係機関等の必要機関に情報提供する場合
- ③ 事業者が利用者の通帳等を預り管理している場合に、管理の透明性を担保するために、身元引受人等に対して、利用者の預り財産の管理状況を定期的に報告する場合
- ④ 他の事業者、介護サービス提供事業者の団体または学会等で契約者のケースを検討することが広く介護サービス等の質の向上に寄与すると認められる場合(但し、この場合は匿名性を担保します)
- ⑤ 第三者評価機関の評価を受ける場合

(3) 第三者と共同利用する場合

- ① 後記第4に記載する条件にて個人情報を共同利用する場合

第2、契約者またはその家族の個人情報を収集(取得)する場合は、次に記載する事項を守ります。

- 1、契約者またはその家族の個人情報を取得する場合は、その利用目的を前記第1、に記載したものと特定し、この文書にて明示します。
- 2、取得した個人情報は、前記第1に記載する利用目的の範囲内で使用します。
- 3、取得した個人情報は、その消失・変更・棄損等のないよう管理します。

第3、契約者またはその家族は、次に記載するとおり、それぞれの個人情報を第三者から収集し、または第三者へ提供することに予め同意します。

- 1、契約者に対し適切な介護サービス等を提供するために、必要な範囲で、ご家族から過去に契約者が利用した医療機関・事業者等を聞き、それらから契約者等の個人情報を収集すること
- 2、契約者またはその家族の個人情報を、前記第1に記載した、利用目的の範囲内でかつ他の

事業者や第三者へ提供すること

3、次に記載すること（結果的に第三者が知り得る場合を含む）

- ・居室の配置図
- ・居室入口の名札、ベッドネームの掲示、食札・ロッカー・個人ファイル・連絡ノートへの氏名の掲示
- ・契約者への電話または来所しての入居・退居に関することや面会の問い合わせに応じること
- ・個人の持物への名前の表示
- ・排泄誘導表の掲示
- ・施設内の呼び出し放送
- ・施設内行事、レクリエーションその他地域との交流・連携のための行事等の写真撮影とその施設内・施設広報誌・地域の広報誌等への掲示
- ・送迎表の掲示
- ・その他これらに類する事項

4、契約者またはその家族は、前三項について別の意思（お考え）があるときは、当施設に申し出ることができます。

第4、契約者またはその家族の個人情報を共同利用する場合は、本書面にて、次に記載する条件の下に行うものとします。

1、共同利用する個人データの項目は次の通りです。

- ・ご氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、身長、体重、要介護状態区分とその認定期間、社会保障上の地位を証明する各種証書・手帳
- ・家族構成、身元引受人、（任意または法定）代理人、（緊急）連絡先のご氏名、電話番号、ご本人との続柄
- ・現在までの生活歴
- ・入退居に関する事項
- ・食事、入浴、排泄、コミュニケーション、行動の特徴、A D Lに関する事項
- ・日常生活状況およびその介護に関する事項
- ・医療（既往歴、現症とその治療等）に関する事項

- ・終末期ケアに関する事項
- ・預かり物品の明細および金銭管理に関する事項

2、共同利用者は次の通りです。

(1) 社会福祉法人 桜園

[特別養護老人ホーム 桜の丘、短期入所生活介護 桜の丘、通所介護デイサービスセンター 桜の丘、グループホーム さくらそう、住宅型有料老人ホーム さくらそう]

(2) 医療法人 清友会

[植田病院、介護老人保健施設 クリーンパルゆう、グリーンパルゆうステーション（地域包括支援センター）、筑後北介護支援サービス（居宅介護支援事業所）、グリーンパルヘルパーステーション、グリーンパル訪問看護ステーション]

(3) 株式会社 LEOC（レオック）

(4) 地方独立行政法人 筑後市立病院

3、共同利用する目的は次の通りです。すべての共同利用者に共通します。

- ・業務の迅速化・効率化を図ることによって、利用者への医療・介護等サービスを速やかに展開し、もって利用者の日常生活と健康を維持、増進するため。
- ・利用者に関する個人データの正確性や最新性を統一的に確保することによって、利用者への一貫した医療・介護等の対応、措置やサービスの提供を担保し、もって利用者の日常生活と健康を維持、増進するため。

4、個人情報の管理についての責任者は次の通りです。

(1) 社会福祉法人桜園の事業

特別養護老人ホーム 桜の丘

施設長

(2) 医療法人清友会の設置する植田病院

事務長

(3) 医療法人清友会の設置する介護老人保健施設グリーンパルゆうその他の事業

事務長

(4) 株式会社 LEOC（レオック）

業務管理責任者

(5) 地方独立行政法人 筑後市立病院

個人情報管理責任者

5、契約者は、いつでも共同利用に伴う利用停止を申し出ることができます。

第5、契約者はその個人情報の開示を求めることができます。また、契約者の家族は、その家族の個人情報である限り、その開示を求めることができます。

1、契約者等がその個人情報に関し開示を求めた場合は、事業者は速やかに書面を交付すること等により開示します。

2、事業者が、法令の定めるところにより例外として開示できない場合は、文書により理由を付してその旨通知します。

3、契約者から、開示した個人情報に関して、訂正、追加、削除の申出があった場合は、事業者は速やかにその申出に関する調査を行い、その結果に基づいて訂正等を行います。

4、事業者が訂正を行わないことに決定した場合は、速やかに文書により理由を付して通知します。

5、事業者は、個人情報管理・検討委員会にて、個人情報の開示請求の適否を判断するものとします。

第6、個人情報に関する申出（開示請求、開示に基づいて新たな訂正等の請求をする場合、個人情報の取扱いに関するすべての利用停止や苦情の申出を含む）の手続は、次に記載する通りです。

1、申出先

特別養護老人ホーム 桜の丘 受付担当者 施設長 近藤 博文

2、申出をする場合には、事業者が定める申出書または苦情受付票に記載して行います。

3、開示請求の内、謄写を希望する場合は、手数料（A4用紙1枚につき10円）が必要です。当月分を翌月分の利用料の支払いに合わせて支払います。

第7、以上に述べた個人情報の取扱いに関しては、個人情報保護法その他の法令に基づく例外があります。

以上