

個人情報保護指針

有限会社 岩出

なないろデイサービス

有限会社 岩出（以下、「当法人」といいます。）およびなないろデイサービス（以下、「当事業所」といいます。）は、利用者様およびそのご家族様の個人情報を適切に取り扱うことが、介護サービスを提供する上での重大な責務であると認識しています。

当事業所は、個人情報の保護に関する法律および厚生労働省・個人情報保護委員会が定める「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」（令和８年４月１日最終改正）等の関連法令・ガイドラインを遵守し、以下のとおり個人情報保護方針を定め、役員および全従業員（正職員、パートタイム従業員を含む）に周知徹底し、確実な履行に努めます。

1. 個人情報の適切な取得、利用、提供

- (1) 当事業所は、利用者様への適切な介護サービス提供に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得します。これには、令和８年４月１日より個人識別符号として定義された介護保険の「被保険者番号等」も含まれ、厳重かつ適正に取り扱います。
- (2) 個人情報の取得にあたっては、あらかじめその利用目的を公表するか、または本人・ご家族様に通知・明示し、その利用目的の範囲内で適切に利用・取り扱います。
- (3) あらかじめ本人（意思能力がある場合は原則本人とし、困難な場合は法定代理人等）の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供いたしません。ただし、法令に基づく場合や、災害時等の緊急避難において「生命、身体または財産の保護のために必要がある場合」等、法的な例外に該当する場合は除きます。

2. SNS・広報等への写真・動画等の掲載における同意

当事業所が広報誌、ウェブサイト、SNS 等に利用者様の写真や動画等を掲載する場合は、必ず事前に利用者本人（意思能力の状況に応じてご家族等の同意もあわせて）から明確な署名等による同意を取得します。「家族の同意のみ」による安易な SNS 掲載等はいりません。

3. 送迎業務における個人情報の適切な取扱い

当事業所は、通所介護サービスの送迎業務において多くの個人情報（氏名、住所、送迎ルート、心身の状況等）が車内および移動時に取り扱われることを強く認識し、以下の安全管理措置を徹底します。

① 送迎管理書類の厳重管理：

送迎表、連絡リスト等の個人情報が記載された書類は、バインダー等を用いて車外からの視認

を防止し、送迎中および降車時を問わず、車内に放置することを厳禁とします。降車時は必ず事務所内の所定の位置に返却し、確実な回収・保管を行います。

② 車内におけるプライバシーの保護：

送迎車内における利用者様同士、あるいは職員と利用者様・ご家族様との会話においては、他の利用者様の心身の状況、介護度、プライベートな情報が漏洩しないよう細心の注意を払い、車内でのプライバシー確保に配慮します。

③ ドライブレコーダー等の録画・録音データの安全管理：

事故防止および安全運行管理のために車両に設置されたドライブレコーダー等の録画・録音データは、個人情報として安全管理措置の対象とし、目的外の閲覧・利用、外部への漏洩を完全に防止するためのアクセス制限および保管期間設定を講じます。

4. 業務委託における安全確保と監督

当事業所が、給食、レセプト請求、情報システム管理、外部監査等の業務を外部へ委託し、それに伴い個人データを提供する場合は、個人情報の十分な保護水準を満たしている委託先を厳格に選定します。また、個人情報の取扱いに関する契約書（秘密保持条項を含む）を必ず書面にて締結し、適切な監督を行います。

5. 個人情報の安全管理措置

当事業所は、取り扱う個人情報の漏えい、滅失、または毀損の防止その他の安全管理のため、以下のとおり必要かつ適切な組織的、人的、物理的、技術的な安全管理措置を講じます。

- ・ 組織的対策：個人情報保護管理者を設置し、報告連絡体制を整備します。
- ・ 人的対策：従業者に対して退職後も含めた秘密保持義務を課し、定期的な研修(年1回以上)を実施します（研修記録は、少なくとも2年間適切に保存します）。
- ・ 物理的・技術的対策：個人情報を含む機器・書類の盗難防止、アクセス制限、および不正アクセスやサイバー攻撃から保護するためのセキュリティ対策を講じます。

6. 個人情報の開示・訂正・利用停止等への対応

当事業所は、利用者様本人またはその代理人から、自己の個人情報について開示、訂正、更新、利用停止、消去等の申し出があった場合には、法令および当事業所の定める規程に基づき、速やかに、かつ誠実に対応します。

7. 継続的な改善

当事業所は、個人情報保護に関する内部規程（個人情報保護マニュアル等）を整備し、社会情勢や法令・ガイドラインの改定等に応じて、定期的に見直しと継続的な改善を行います。

8. 個人情報に関するお問い合わせ・苦情相談窓口

当事業所の個人情報の取扱いに関するご質問、ご意見、開示請求、または苦情等については、以下の窓口にて適切かつ迅速に対応いたします。

事業者名	地域密着型通所介護 なないろデイサービス
個人情報保護管理者	管理者 高橋 広道
所在地	鹿沼市茂呂 2526-8
電話番号	0289-77-7165
受付時間	平日 8:30～17:30

附則

本指針は、令和４年７月１日より施行する。

令和８年４月１日 一部改訂

【別紙】当事業所における個人情報の利用目的

当事業所では、取得した利用者様およびご家族様の個人情報を、以下の目的の範囲内で利用いたします。あらかじめ同意を得ることなく、これら以外の目的には利用いたしません。

1. 事業所内部での利用

- ・利用者様に対する通所介護（デイサービス）サービスの提供
- ・介護保険事務（レセプト請求業務など）
- ・事業所の管理運営業務（入退所の管理、会計・経理、事故等の報告・分析、サービスの向上・改善等）
- ・職員等への実習、研修、教育、事例研究への協力（事例研究等で使用する場合は、原則として匿名化を行います）

2. 他の事業者等への提供（外部連携）

- ・利用者様に提供する介護サービスのうち、以下における連携
 - 担当居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）とのサービス担当者会議や連絡調整
 - 他の介護保険サービス事業者、医療機関（主治医等）、調剤薬局との連携・照会への回答
 - 緊急時、利用者の急変時等における医療機関等への情報提供
- ・介護保険事務のうち、以下における連携
 - 国民健康保険団体連合会（国保連）へのレセプトの提出
 - 審査支払機関または保険者（市区町村）からの照会への回答
- ・損害賠償請求等に係る保険会社等への相談または届出

3. その他の利用

- ・外部監査機関、評価機関、行政機関等への情報提供および報告義務
- ・業務委託（給食、システム開発・保守、清掃、外部レセプト処理、送迎車両の点検整備など）に伴う委託先への提供
- ・サービス向上のためのアンケート調査、各種イベントのご案内

附則

本指針は、令和4年7月1日より施行する。

令和8年4月1日 一部改定
