

## 社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部長野県済生会シルバーランドみつい及びシルバーランド きしの個人情報保護規程

### (目的)

第1条 この規程は、シルバーランドみつい及びシルバーランドきしのが保有する利用者等の個人情報の適切な取扱いに関して必要な基本的事項を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。

### (利用目的の特定)

第3条 個人情報の取得に当たっては、その利用目的を特定しなければならない。  
2 利用目的を変更する場合には、本人に通知するとともに、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を超えて行ってはならない。

### (利用目的の通知等)

第4条 前条の利用目的は、あらかじめ公表されている場合を除き、本人に通知しなければならない。また、本人の同意を得ないで、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

### (個人情報の適正な取得)

第5条 個人情報は、第3条に定める利用目的の範囲内において、適正かつ公正な手段によって収集されなければならない。

### (個人情報の安全管理)

第6条 施設は、その保有する個人情報の安全管理のため、組織的、人的、物理的、及び技術的措置を講じなければならない。

### (従業者及び委託先の監督)

第7条 施設は、その従業者（ボランティア等を含む）及び個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合はその委託を受けた者に対し、個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### (情報の第三者への提供)

第8条 施設は、法令による場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人情報をみだりに第三者に提供してはならない。

### (個人情報の開示、削除等)

第9条 施設は、本人から、自らの個人情報についての開示（様式1）、訂正、追加又は削除を求められたときは、必要な確認を行い、遅滞なく対応しなければならない。

2 第1項による請求があったときは、介護記録等開示決定通知書（様式2）により通知する。

(苦情への対応)

第10条 施設は、個人情報の取り扱いに関する苦情を受け付ける窓口等を設置し、苦情の申し出があった場合は、適切かつ迅速に処理するよう努めなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

様式 1 (第 9 条関係)

個人情報に関する開示請求書	
年 月 日	
様	
私は、貴施設が保有する下記の個人情報を開示いただきたく、請求します。	
開示を受けようとする 入所者(利用者)	フリガナ
	入所者(利用者)氏名
	住 所
	生年月日
開示を希望する記録等	1
	2
	3
	4
	5
	6
開示請求者	<p style="text-align: center;">※裏面の開示請求(申出者の範囲をご確認ください。)</p> <p style="text-align: center;">氏 _____ 名 _____ 印 _____</p> <p style="text-align: center;">入所者との関係 _____</p> <p style="text-align: center;">住 _____ 所 _____</p> <p style="text-align: center;">電 話 番 号 _____</p>
(本人同意書)	
<p>私は、上記のとおり、(請求者) _____ に対して、貴施設が保有する私の 入所(利用)記録等が開示されることに同意いたします。</p> <p style="text-align: right;">_____ 入所者(利用者)本人(自署) _____ 印</p>	
<p>※本人同意部分の記入が不可能な場合は、裏面開示請求申出者の範囲であれば省略することができます。</p>	

支部長	施設長	総務課長	介護課長

**【開示請求（申出者）者の範囲】**

- ① 入所者・利用者様ご本人
- ② 入所者・利用者様に法定代理人がある場合は法定代理人  
※ 法定代理人 ⇒ 民法上の法定代理人
- ③ 入所者・利用者様本人から代理権を与えられた親族  
※ 親族 ⇒ 民法に規定する、6親等内の血族・3親等内の姻族
- ④ 契約に関する代理権が付与されている任意後見人
- ⑤ 入所者・利用者様の判断能力に疑義がある場合は、現実に世話をしている親族  
またはこれに準ずる縁故者  
※ 準ずる人 縁故者 ⇒ 生計を同じくしていた方、特別縁故者
- ⑥ 入所者・利用者様がお亡くなりになられている場合は、  
入所者・利用者様の配偶者、子、父母及びこれに準ずる人

**【上記①～⑥の本人確認書類及び請求時に必要な書類】**

開示請求者	本人確認のための書類
申出者 ①	運転免許証 もしくは 保険証や旅券等 (顔写真があるものが望ましい) 上記がない場合は、本人であることを証する書類
申出者 ②	運転免許証 もしくは 保険証や旅券等 (顔写真があるものが望ましい) 上記がない場合は、本人であることを証する書類 更に、代理権を有することを証する書類
申出者 ③ ⑥	運転免許証 もしくは 保険証や旅券等 (顔写真があるものが望ましい) 上記がない場合は、本人であることを証する書類 更に、入所者・利用者様との関係を示す書類 (戸籍謄本など)
④	運転免許証 もしくは 保険証や旅券等 (顔写真があるものが望ましい) 上記がない場合は、本人であることを証する書類 更に、公正証書
⑤	運転免許証 もしくは 保険証や旅券等 (顔写真があるものが望ましい) 上記がない場合は、本人であることを証する書類 更に、住民票または扶養証明書

**【開示費用】**

情報のコピーが必要な場合は、別途コピー代金 (A4/1枚10円 A3/1枚20円) を請求させていただきます。

