個人情報保護方針

訪問看護tonari

制定　令和8年6月1日

訪問看護tonari（以下「当事業所」といいます）は、利用者の皆さまの療養生活を支えるうえで、病名・心身の状態・ご家族の状況・生活歴といった、**きわめて秘密性の高い情報**をお預かりしています。

これらの情報は、**個人情報の保護に関する法律**にいう**要配慮個人情報**にあたり、その取扱いには特に慎重な配慮が求められます。当事業所は、同法および「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」（個人情報保護委員会・厚生労働省）に従い、次の方針のもとに個人情報を取り扱います。

第1　基本方針

1. **法令等の遵守**　個人情報の保護に関する法律、介護保険法・健康保険法に基づく指定基準、保健師助産師看護師法上の守秘義務、その他の法令および規範を遵守します。
2. **安全管理措置の実施**　個人情報への不正アクセス、漏えい、滅失、毀損、改ざん、不正使用等を防止するため、組織的・人的・物理的・技術的な安全管理措置を講じます。万一問題が生じた場合は、速やかに事実を確認し、対処します。
3. **ご本人の権利の尊重**　利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等のお求めに対し、法令に基づき誠実に対応します。**お求めになった理由を伺うことはありません。**
4. **窓口の設置**　個人情報の取扱いに関するご質問・ご相談・苦情の窓口を設置し、その連絡先を明らかにします。
5. **体制の構築と継続的な改善**　管理体制を整備し、職員への教育と守秘義務の徹底を行い、その運用を定期的に見直します。

第2　当事業所の概要

項目	内容
事業所の名称	訪問看護tonari
開設者（法人名）	**株式会社Pinky**
代表者	**代表取締役　伊藤　隆志**
所在地	**〒466-0006　愛知県名古屋市昭和区北山町3丁目22番地の2　シャトレ北山502号**
電話／FAX	**052-734-2221／052-734-2231**
訪問看護ステーションコード	**0790469**
管理者	**鈴木　進太郎**
個人情報保護管理者	**管理者　鈴木　進太郎**
個人情報取扱いの相談窓口	管理者（上記電話。受付　平日 9:00〜18:00）

当事業所は、**医療保険の指定訪問看護事業者**と**介護保険の指定居宅サービス事業者（訪問看護・介護予防訪問看護）**の両方の指定を受けています。本方針は、そのいずれによるサービス提供にも適用されます。

第3　この方針で使う用語

用語	意味
個人情報	生存する個人に関する情報で、氏名・生年月日等により特定の個人を識別できるもの。**個人識別符号**が含まれるものも個人情報にあたります
個人識別符号	それ単体で特定の個人を識別できる符号。**健康保険の保険者番号・被保険者等記号・番号**、および**介護保険の被保険者番号等**が含まれます
要配慮個人情報	病歴、心身の機能の障害、健康診断等の結果、医師等による診療・調剤の情報など、不当な差別や偏見が生じないよう特に配慮を要する情報。**訪問看護記録書・訪問看護計画書・訪問看護報告書・主治医の指示書に記載された情報は、原則としてこれに該当します**
保有個人データ	当事業所が開示・訂正・削除等を行うことのできる権限を有する個人データ

【令和8年4月〜】 介護保険の被保険者番号等は、政令上、**個人識別符号**として明記されました。そのため、**被保険者番号だけが記載された書類・画面であっても、個人情報として取り扱います。** 職員研修・FAX送信・写しの交付の各場面で、必要のない番号はマスキングします。

第4　個人情報を利用する目的

当事業所は、次の目的の範囲内で個人情報を利用します。

1　当事業所の内部で利用する目的

- 訪問看護・介護予防訪問看護の提供（訪問看護計画書・訪問看護報告書・訪問看護記録書の作成、連絡・相談・報告を含む）
- 医療保険・介護保険の請求事務、利用者負担額の請求・収納
- 会計・経理の事務
- 事故・ヒヤリハット、感染症、身体的拘束等の報告および再発防止の検討
- 苦情・要望への対応（「苦情処理規程」に基づく記録・検討を含む）
- 看護サービスの質の向上のための事業所内の検討（カンファレンス、事例検討、職員研修）
- 当事業所の管理運営業務（人員配置、業務継続計画、感染対策、虐待防止の体制整備等）

2　他の事業者等への情報提供を伴う目的

- **主治医およびその所属する医療機関との連携**（指示書の交付依頼、訪問看護報告書の提出、状態変化時の報告・相談）

- 入院先・転院先の医療機関、かかりつけ薬局、他の訪問看護ステーションとの連携および照会への回答
- **居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）および他の居宅サービス事業者との連携**（サービス担当者会議、サービス提供状況の報告、照会への回答）
- 地域包括支援センター、行政機関との連携（介護予防サービスの提供、地域ケア会議等）
- ご家族等の介護者に対する心身の状況の説明
- 医療保険・介護保険の請求事務の委託、審査支払機関（社会保険診療報酬支払基金、国民健康保険団体連合会）へのレセプトの提出および照会への回答
- 損害賠償責任保険等に関する保険会社・関係団体への相談または届出
- 記録の保管・廃棄、情報システムの保守等の業務委託

3　上記以外の目的

- 看護サービスおよび業務の維持・改善のための基礎資料（**個人を識別できない形に加工して用います**）
- 当事業所の内部で行う看護学生・実習生の実習への協力
- 外部監査機関・指定権者（名古屋市、愛知県）への情報提供

> 上記の目的以外に利用する必要が生じた場合は、**あらためてご本人の同意をいただいたうえで**利用します。

第5　同意のいただき方

1　ご契約の際に、文書で同意をいただいています

介護保険法に基づく指定基準では、**サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、ご家族の個人情報を用いる場合にはご家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない**とされています。

このため当事業所は、**事業所内への掲示やホームページへの掲載だけで同意をいただいたものとは扱いません。** ご契約の際に、契約書に添付した**「個人情報使用同意書」**により、ご本人から**文書で**同意をいただいています。

2　同意書と本方針の役割

「個人情報使用同意書」と本方針は、次のように役割が異なります。**同意書でご同意いただいた範囲を、本方針が広げることはありません。**

	個人情報使用同意書（契約書に添付）	本方針（掲示・ホームページ）
役割	**他の事業者等へ情報をお伝えすること（第三者提供）へのご同意**	**利用目的その他の事項の公表**
根拠	個人情報保護法第27条／指定基準（サービス担当者会議等での文書同意）	個人情報保護法第21条・第32条
主な内容	第4の2に掲げた連携先への情報提供	第4の全体、開示等の手続、手数料、苦情の窓口、安全管理措置

第4の1に掲げた**当事業所の内部での利用**（請求事務、会計・経理、事故の報告、看護の質を高めるための検討、職員研修等）は、法律上、ご本人の同意ではなく**利用目的を明らかにすること**が求められています。本方針の掲示・掲載が、

これにあたります。

また、当事業所は**医療保険による訪問看護**も行っています。同意書は介護保険のサービスを前提とした様式となっているため、医療保険による訪問看護（主治医への訪問看護報告書の提出、審査支払機関へのレセプト提出等）に関する利用目的についても、本方針によって明らかにしています。

3　同意しがたい項目があるとき

第4に掲げた目的のうち、**同意しがたいものがある場合は、その項目を保留とすることができます。** 管理者にお申し出ください。お申出は口頭でもかまいません。

保留された項目について情報を用いる必要が生じたときは、その都度、個別に同意を確認します。

4　同意はいつでも変更できます

いったんいただいた同意も、**その後のお申出により、いつでも変更・撤回**できます。撤回によってサービスの提供に支障が生じる場合は、その内容を具体的にご説明し、代わりの方法をご相談します。**同意を撤回されたことを理由に、不利益な取扱いをすることはありません。**

第6　要配慮個人情報の取得

訪問看護記録書等に記載される情報は要配慮個人情報にあたるため、その取得にあたっては、**あらかじめご本人の同意**をいただきます。

ただし、次の場合は、法律上、同意を得ずに取得することが認められています。

- 法令に基づく場合
- 人の生命、身体または財産の保護のために必要があり、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- 訪問看護指示書等により、**すでに要配慮個人情報が記載された書面を第三者提供として受け取る場合**（提供元が必要な同意を得ていることを前提とします）
- 訪問時に、外見上明らかな心身の状態を看護師が目視により把握する場合

第7　個人情報の第三者への提供

1　原則

ご本人の同意を得ずに、個人データを第三者へ提供することはありません。

2　同意を得ずに提供できる場合

法律上、次の場合は同意を得ずに提供することとされています。当事業所が実際に想定している主な場面は次のとおりです。

法律上の根拠	当事業所で想定される場面
法令に基づく場合	**高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合の市町村への通報**（高齢者虐待防止法第7条・第21条）／児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合の通告（児童虐待防止法第6条）／感染症の届出（感染症法）／介護保険法に基づく指定権者への報告・立入検査への対応／審査支払機関へのレセプト提出（健康保険法等）
人の生命・身体・財産の保護に必要で、同意を得ることが困難なとき	意識障害等により意思確認ができない状態での救急搬送に際し、救急隊・搬送先医療機関へ病歴・服薬内容等を伝える場合／災害時の安否確認
公衆衛生の向上・児童の健全育成に特に必要で、同意を得ることが困難なとき	感染症のまん延防止のための保健所への協力
国・地方公共団体等の法令の定める事務への協力に必要なとき	統計調査への協力等

> **【虐待通報について】** 高齢者虐待防止法上の通報は、**通報者が守秘義務違反に問われることはありません**（同法第21条第6項）。当事業所は、疑いの段階でも「相談」として市町村窓口に連絡する運用をとっています。詳細は「高齢者虐待防止の指針・対応マニュアル」によります。

3　「第三者」に当たらない場合

次の場合は法律上「第三者への提供」に当たらないため、ご本人の同意を得ずに情報をやり取りします。**なお、当事業所は個人データの「共同利用」（法第27条第5項第3号）は行っていません。**

- **業務の委託**　請求事務、記録の保管・廃棄、情報システムの保守等を委託する場合（第8のとおり監督します）
- **同一法人内**　当事業所と同一法人が運営する他の事業所との間で、サービス提供に必要な範囲で情報を交換する場合

第8　業務委託先の監督

業務を委託する場合は、次の措置を講じます。

1. 委託先の選定にあたり、安全管理措置の水準を確認します。
2. 契約書に**守秘義務、再委託の制限、事故発生時の報告義務、契約終了時の返却または廃棄**を明記します。
3. 委託先における取扱状況を定期的に確認し、記録します。

第9　安全管理措置

1　組織的な措置

- 管理者を個人情報保護管理者とし、責任の所在を明確にしています。
- 個人情報の取扱いに関する規程を定め、取扱状況を記録しています。
- 漏えい等が生じた場合の報告・対応の手順を定めています。

2　人的な措置

- 全職員から**守秘義務に関する誓約書**を取得しています。**退職後も守秘義務は継続します。**
- 個人情報保護に関する研修を**年1回以上**実施し、受講記録を保存しています。
- 実習生・ボランティア・見学者からも、事前に守秘義務の誓約を得ています。

3　物理的な措置（訪問看護の業務に即した措置）

- 紙の記録は、施錠できる書庫に保管します。
- **訪問に持ち出す記録・端末は必要最小限とし、車内に放置しません。**
- **記録・端末を紛失した場合は、時刻を問わず直ちに管理者へ連絡します。**
- 不要となった書類は、シュレッダーまたは溶解処理により廃棄します。
- 事業所内では、利用者の氏名が来訪者の目に触れない配置とします。

4　技術的な措置

- 業務用端末には**パスワードおよび画面の自動ロック**を設定し、記録は暗号化して保存します。
- 記録システムへのアクセス権限を職務に応じて設定し、アクセス記録を保存します。
- **私物の端末で業務上の個人情報を取り扱いません。** SNS・私用のメールで利用者の情報を送受信しません。
- ウイルス対策ソフトを導入し、OS・ソフトウェアを更新します。
- FAX送信時は、**送信前に番号を復唱確認**し、送信記録を保存します。

第10　記録の保存と廃棄

記録	保存期間
訪問看護記録書、訪問看護計画書、訪問看護報告書、指示書等	**完結の日から5年間**
苦情の内容等の記録、事故の状況および処置についての記録	**完結の日から5年間**
加算の算定根拠となる記録	**完結の日から5年間**

法令上の下限は「完結の日から2年間」ですが、当事業所は**5年間**を保存期間としています。保存期間を経過した記録は、復元できない方法により廃棄します。

第11　漏えい等が発生した場合

個人データの漏えい、滅失、毀損が発生した場合、またはそのおそれがある場合は、次の対応をとります。

1. 直ちに管理者へ報告し、被害の拡大を防止します。
2. 事実関係と原因を調査します。
3. **個人情報保護委員会へ報告します**（速報は概ね3〜5日以内、確報は原則30日以内）。
4. **ご本人へ通知します。**
5. 原因を踏まえた再発防止策を講じ、必要に応じて公表します。

> **【重要】** 当事業所が取り扱う記録は要配慮個人情報を含むため、**漏えい等のおそれがある事態が1件でも生じれば、個人情報保護委員会への報告とご本人への通知が法律上の義務**となります（法第26条、規則第7条第1号）。人数の多寡は問いません。

第12　開示・訂正・利用停止等のお求め

1　お求めいただける内容

- 保有個人データの**利用目的の通知**
- 保有個人データおよび**第三者提供記録の開示**（電磁的記録による方法を指定することもできます）
- 内容が事実でない場合の**訂正・追加・削除**
- **利用の停止・消去、第三者への提供の停止**

2　お求めになれる方

ご本人、未成年者または成年被後見人の法定代理人、ご本人が委任した代理人です。

代理人からのお求めの場合は、原則としてご本人に開示を行う旨をご説明したうえで対応します。**包括的な委任や、お求めの相当以前に行われた委任による場合は、ご本人の意思を改めて確認します。**

3　手続

1. 窓口（管理者）に**所定の請求書**をご提出ください。**ご請求の理由を記載いただく必要はありません。**
2. 運転免許証、健康保険証、介護保険被保険者証等により、ご本人（または代理人）であることを確認します。
3. 担当看護師および必要に応じて主治医の意見を聴いたうえで、速やかに開示の可否を決定し、書面でお知らせします。
4. 開示の日時・場所・方法は、ご本人に過重な負担とならない範囲で調整させていただきます。

4　開示できない場合

次に該当する場合は、その全部または一部を開示しないことがあります。**その場合は、理由をご説明します。**

- ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 当事業所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
- 他の法令に違反することとなる場合

5　手数料

利用目的の通知および開示については、受付・本人確認・記録の検索・開示可否の検討・回答書の作成に要する実費を勘案し、次の手数料をいただきます。

区分	金額
利用目的の通知（1件につき）	500円
保有個人データ・第三者提供記録の開示（1件につき）	1,000円
写しの交付（1枚につき）	50円
郵送を希望される場合	郵送実費
訂正・追加・削除・利用停止・第三者提供の停止	**無料**

訂正・利用停止等のお求めについては、法律上、手数料を徴収しないこととされています。

開示の方法として**電磁的記録の提供（PDFファイル等）**をご指定いただいた場合は、写しの交付の手数料はいただきません。また、当事業所の記録の誤りを訂正するためのお求めであるときは、開示の手数料もいただきません。

第13　亡くなられた方の記録について

亡くなられた方の情報は、個人情報の保護に関する法律の直接の対象ではありませんが、**当事業所は、ご存命の方の情報と同等の安全管理措置を継続して講じます。**

ご遺族から訪問看護の経過や記録の提供を求められた場合は、厚生労働省「診療情報の提供等に関する指針」の定めに従って対応します。

第14　その他の取扱い

場面	取扱い
職員研修・事例検討	**氏名・住所・生年月日等を削除し、個人を識別できない形**に加工して用います
看護学生等の実習	実習生から事前に守秘義務の誓約を得たうえで、当事業所内部での実習に限って協力します
学術研究・学会発表	**あらかじめ個別に同意**をいただきます。個人を識別できない形に加工することを原則とします
写真・映像の撮影	広報・ホームページ等に用いる場合は、**利用する媒体と範囲を示して、その都度、書面で同意**をいただきます。同意されない場合に不利益が生じることはありません

第15　ご質問・苦情の窓口

個人情報の取扱いに関するご質問・ご相談・苦情は、下記へお申し出ください。

窓口	連絡先
訪問看護tonari（個人情報保護管理者）	管理者　鈴木　進太郎 電話 052-734-2221　FAX 052-734-2231 平日 9:00〜18:00
名古屋市 健康福祉局 介護保険課	052-959-2592

窓口	連絡先
愛知県国民健康保険団体連合会 苦情相談室 （介護保険課内）	052-971-4165 平日 9:00〜17:00（12:00〜13:00を除く）
個人情報保護委員会 個人情報保護法相談ダイヤル	03-6457-9849 平日 9:30〜17:30

当事業所は、苦情を申し出られたことを理由として、サービスの提供につき不利益な取扱いをすることは一切ありません。

第16　方針の改定

法令の改正、ガイダンスの改正、当事業所の体制の変更等に応じて、本方針を見直します。改定した場合は、事業所内への掲示およびホームページへの掲載により速やかにお知らせします。

附則

項目	内容
制定	令和8年6月1日
改定	—
承認	代表取締役　伊藤　隆志

本方針は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および「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月版）に基づいて作成しています。

以上