個人情報保護方針

当社が運営する事業所は、ご利用者様とそのご家族様の個人情報が大切なものであることを認識し、個人情報の保護に関する法律、その他の関係法令およびガイドラインを守り、次の方針に基づいて、個人情報を適正に取り扱います。

1．取得と利用目的

個人情報は、適正な方法で取得し、次の目的の範囲内で利用します。これ以外の目的には、あらかじめご本人（ご家族様）の同意を得た場合を除き、利用しません。

（1）介護サービスの提供（計画の作成、サービス担当者会議、担当ケアマネジャーや他の介護サービス事業者との連携調整、サービス提供が困難な場合の事業者間の連絡・紹介）

（2）ご本人の心身の状況・生活状況の、ご家族様への説明

（3）受診にあたっての、医療機関への介護記録の提供

（4）介護保険事務（請求、保険者からの照会への回答など）

（5）事業所の管理運営（事故・苦情の対応、サービスの質の向上、職員の研修）

（6）実習生・ボランティアの受入れにおいて必要な場合

（7）国の機関、地方公共団体またはその委託を受けた者が行う、法令に基づく事務への協力（科学的介護情報システム（LIFE）への情報提出を含む）

（8）損害賠償保険などの請求に係る、保険会社等への相談・届出

（9）お写真や作品の、グループ報やイベント情報、当社ホームページ等への使用（ご本人・ご家族様の同意を得た場合に限ります）

2．第三者への提供の制限

次の場合を除き、ご本人の同意なく、個人情報を第三者に提供しません。①法令に基づく場合、②人の生命・身体・財産の保護のために必要で、ご本人の同意を得ることが困難な場合、③その他、法令で認められる場合。個人情報の取扱いを外部に委託する場合は、委託先を適切に監督します。

3．安全管理措置

個人情報への不正なアクセス、紛失、漏えい、改ざん、毀損を防ぐため、書類の施錠保管、記録システムのアクセス管理、書類の事業所外への持出し禁止、職員への研修など、必要で適切な措置を講じます。私物の端末の業務利用を禁止し、会社が管理する業務用端末や書類を事業所外で使用する場合は、管理者の許可のもと、暗号化・認証・画面ロックなどの必要な措置を講じます。職員は、職務上知り得た秘密を、退職後も漏らしません。

4．開示・訂正・利用停止等のご請求

ご本人から、保有する個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止等のご請求があった場合は、ご本人であることを確認した上で、法令に従い、遅滞なく対応します。

5．漏えい等が発生した場合

個人情報の漏えい等が発生した場合は、速やかに事実を確認し、被害の拡大防止と再発防止に努めます。法令で定める場合は、個人情報保護委員会へ報告し、ご本人へ通知します。

6．継続的な見直し

この方針は、法令の改正や運営の状況に応じて、見直します。

7．ご相談・お問い合わせ窓口

個人情報の取扱いに関するご相談、ご請求、苦情は、ご利用の事業所の窓口でお受けします。

各事業所の管理者・生活相談員が窓口となります。

アルクラボ水元	電話　03-5876-9555
おふろのデイえんまる亀有	電話　03-6662-7093
おふろのデイえんまる花畑	電話　03-5851-8747

制定日　令和 8 年 3 月　　株式会社 PrunZCarE