

「第3者への提供」や「開示等の求め」などについて

当院と当居宅介護支援事業所・訪問看護ステーションは、患者さんや介護サービスの利用の皆様の個人情報の「第3者への提供」や、「開示等の求め」や「相談窓口」を下記のとおり行い、その取り扱いには細心の注意を払っています。

●「第3者への提供」について

皆様から取得させていただいた個人情報を適切に管理し、あらかじめ本人からの同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、次の場合は除きます。

- ◆法令に基づく場合
- ◆人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ◆公衆衛生の向上又は児童の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ◆国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

●「開示等の求め」について

個人情報の本人またはその代理人からの開示・変更・利用停止等の求めに次のとおり対応します。

- ◆申出先 「開示等の求め」の申し出先は事務部 情報・DX 推進課です。
- ◆提出いただく書面等
 - ・当院所定の開示申請書、変更等申請書、利用停止等申請書
 - ・本人確認の書類（運転免許証、パスポートなど）
- ◆代理人による「開示等の求め」

「開示等の求め」をされる方が、未成年者・成年被後見人の法定代理人または開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、前項の書類に加えて、下記の書類を提出ください。

【法定代理人の場合】

 - ・当院所定の委任状
 - ・法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証）
 - ・法定代理人であることを確認するための書類（法定代理人の運転免許証、パスポートなど公的書類のコピー）

【委任による代理人の場合】

 - ・当院所定の委任状
- ◆「開示等の求め」の手数料
 - ・手数料は、基本手数料の他、複写される媒体（紙・CD-R 等）の数量等により算定しお支払いいただきます。
- ◆不開示になる場合
 - ・第3者の利益を害する恐れがあるとき ・本人の心身の状況を著しく損なう恐れがあるとき

●お問い合わせ窓口等について

個人情報の取扱いに関する窓口：相談窓口

個人情報管理事務局：事務部 情報・DX 推進課