

プライバシーポリシー

アサヒケアサービス株式会社

発行日：令和 8 年 9 月 16 日

改訂版：第 2 版

アサヒケアサービス株式会社（以下「当社」といいます。）は、認知症対応型共同生活介護その他の介護サービスを提供するにあたり、利用者の皆さまの生命・身体・生活に関わる機微な情報をお預かりしています。当社は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）、厚生労働省「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」その他の関係法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱います。

第 1 条（基本方針）

- ・ 個人情報を適正に取得し、あらかじめ特定した利用目的の範囲内で利用します。
- ・ 個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。
- ・ 個人情報を取り扱う従業員及び委託先に対して、必要かつ適切な監督を行います。
- ・ ご本人からの開示、訂正、利用停止等のお求めに、法令に従って誠実に対応します。
- ・ 本ポリシー及び社内規程を定期的に見直し、継続的に改善します。

第 2 条（適用範囲）

本ポリシーは、当社が取り扱う次の方々の個人情報に適用します。

- ・ 当社のサービスをご利用中の方、ご利用を検討されている方、過去にご利用された方
- ・ 上記の方のご家族、身元引受人、成年後見人等
- ・ 当社への相談・お問い合わせをされた方
- ・ 当社の採用選考に応募された方、当社の役職員及び退職者
- ・ 取引先・関係機関のご担当者、当社ウェブサイトの利用者

第 3 条（個人情報等の定義）

用語	内容
個人情報	生存する個人に関する情報であって、氏名、生年月日、住所、電話番号その他の記述等により特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合でき、それにより特定の個人を識別できるものを含む）、及び個人識別符号（被保険者番号、顔画像・指紋等のデータ等）が含まれるもの

用語	内容
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・調剤情報、要介護認定に関する情報、犯罪の経歴等、本人に対する不当な差別・偏見が生じないよう特に配慮を要する情報
個人データ／保有個人データ	個人情報データベース等を構成する個人情報、及びそのうち当社が開示・訂正・利用停止等の権限を有するもの

第4条（当社の名称等）

項目	内容
名称	アサヒケアサービス株式会社
所在地	京都府京都市伏見区深草西浦町2丁目96
代表者	代表取締役 藤田 知子

第5条（個人情報の取得方法）

当社は、適法かつ公正な手段により、次の方法で個人情報を取得します。

- ・ ご契約・ご利用の申込み、アセスメント、面談、お問い合わせ等において、ご本人またはご家族からご提供いただく方法
- ・ サービス提供の過程で、介護記録、看護記録、バイタル測定、写真等により取得する方法
- ・ 居宅介護支援事業所、他の介護サービス事業所、医療機関、市町村、地域包括支援センター等の関係機関から提供を受ける方法
- ・ 当社ウェブサイトのお問い合わせフォーム、電話、メール等を通じて取得する方法
- ・ 採用選考において、応募書類、面接等により取得する方法

取得する情報には、氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、家族構成、緊急連絡先、介護保険被保険者番号、要介護度、心身の状況、病歴、服薬状況、かかりつけ医、利用料の口座振替に必要な金融機関の口座情報等が含まれます。

第6条（利用目的）

1. 利用者及びそのご家族の個人情報

- ・ 当社が提供する介護サービスの提供、計画の作成、記録の作成・管理
- ・ 利用者の心身の状況の把握、緊急時の連絡・対応、医療機関への情報提供
- ・ 居宅介護支援事業所、他の介護サービス事業所、医療機関、薬局、市町村、地域包括支援センター等との連携

- ・介護保険の給付に係る請求、利用料の請求・収納
- ・市町村等への事故報告、各種届出、行政からの照会への対応
- ・運営推進会議、身体拘束・虐待防止委員会、感染対策委員会等における検討（必要に応じて個人が特定されない形で使用します）
- ・ご家族等への心身の状況・サービス提供状況の報告、行事等のご案内
- ・事業所内の掲示、広報誌、ウェブサイト等への写真の掲載（別途同意をいただいた場合に限りです）
- ・苦情・相談への対応、サービスの質の向上のための検討、従業員の研修・教育
- ・損害賠償保険等に係る事務、法令に基づく対応
- ・上記の利用目的に付随する目的

2. 採用応募者・従業員の個人情報

- ・採用選考及び採用業務
- ・人事・労務管理、給与・社会保険等の手続、福利厚生
- ・健康管理、安全衛生管理
- ・法令に基づく届出・報告

3. 取引先・お問い合わせをされた方の個人情報

- ・業務上の連絡、契約の履行、代金の支払い等
- ・お問い合わせへの回答

第7条（要配慮個人情報の取扱い）

- ・当社は、サービスの提供に必要な範囲で、心身の状況、病歴、診療情報、要介護認定に関する情報等の要配慮個人情報を取得します。取得に当たっては、あらかじめご本人またはご家族の同意を得るものとします（法令に基づく場合等、個人情報保護法で認められる場合を除きます）。
- ・要配慮個人情報については、アクセスできる従業員を限定するなど、特に慎重に取り扱います。

第8条（利用目的の変更）

- ・当社は、利用目的を変更前と関連性を有すると合理的に認められる範囲内で変更することがあります。
- ・変更した場合は、ご本人に通知し、または当社ウェブサイト上に公表します。
- ・これを超える変更を行う場合は、あらかじめご本人の同意を得ます。

第9条（第三者提供）

- ・ 当社は、あらかじめご本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しません。ただし、次の場合を除きます。
- ・ ①法令に基づく場合（介護保険法に基づく市町村への報告、高齢者虐待防止法に基づく通報、感染症法に基づく届出等）
- ・ ②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき（急変時に医療機関へ情報を提供する場合等）
- ・ ③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・ ④国の機関もしくは地方公共団体また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協力する必要がある場合であって、ご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
- ・ 次の場合は、第三者への提供に該当しません。
- ・ ①利用目的の達成に必要な範囲内で個人データの取扱いを委託する場合
- ・ ②合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- ・ ③個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、法令に定める事項をあらかじめご本人に通知し、またはご本人が容易に知り得る状態に置いた場合
- ・ 第三者提供を行った場合、法令に基づき記録を作成し、保存します。
- ・ 当社は、外国にある第三者に個人データを提供することはありません。

【居宅介護支援事業所・医療機関等との日常的な連携について】サービス提供に必要な範囲での関係機関との情報共有は、契約時に説明し同意をいただいたうえで行います。同意の範囲を変更されたい場合は、いつでもお申し出ください。

第 10 条（委託先の監督）

当社は、個人データの取扱いを委託する場合には、委託先を適切に選定し、個人情報の取扱いに関する契約を締結するとともに、委託先における取扱状況を確認するなど、必要かつ適切な監督を行います。

第 11 条（安全管理措置）

当社は、個人データの安全管理のため、次の措置を講じています。

区分	措置の内容
基本方針・規程の整備	本ポリシー及び個人情報適正管理規程、プライバシー保護の取扱いマニュアル等を整備
組織的安全管理措置	個人情報保護管理者の設置、取扱状況の点検、漏えい等事案への対応体制の整備
人的安全管理措置	従業員との間の守秘義務に関する取り決め、採用時及び年 1 回以上の研修の実施

区分	措置の内容
物理的安全管理措置	記録書類の施錠保管、記録の持出しの制限、機器・書類等の廃棄方法の管理、事業所内の区域管理
技術的安全管理措置	情報システムへのアクセス権限の設定、ID・パスワードの管理、ウイルス対策ソフトの導入、外部からの不正アクセスの防止
外的環境の把握	個人データを取り扱う場所は国内に限られており、外国の制度に基づく取扱いはありません

第 12 条（漏えい等が発生した場合の対応）

個人データの漏えい、滅失、き損その他の事態が発生し、または発生したおそれがある場合、当社は速やかに事実関係を調査し、二次被害の防止のために必要な措置を講じます。個人情報保護法の定める要件に該当する場合には、個人情報保護委員会への報告及びご本人への通知を行います。

第 13 条（保有個人データの開示）

- ・ ご本人（またはその代理人）から保有個人データの開示を求められたときは、遅滞なくこれを開示します。当社が第三者に個人データを提供した記録（第三者提供記録）についても、同様に開示の対象となります。
- ・ 開示の方法は、書面の交付または電磁的記録の提供その他ご本人が請求した方法によります（その方法による開示に多額の費用を要する場合その他困難な場合は、書面の交付により行います）。
- ・ 次のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を開示しないことがあります。この場合、その旨を遅滞なく通知します。
 - ・ ①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
 - ・ ②当社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
 - ・ ③他の法令に違反することとなる場合

第 14 条（訂正・追加・削除）

- ・ 保有個人データの内容が事実でないときは、その訂正、追加または削除（以下「訂正等」といいます。）を請求することができます。
- ・ 当社は、請求を受けた場合、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき訂正等を行います。
- ・ 訂正等を行った場合またはその決定をしない旨を決定した場合は、遅滞なくご本人に通知します。

第 15 条（利用停止・消去・第三者提供の停止）

- ・ 次のいずれかに該当する場合、保有個人データの利用の停止、消去または第三者への提供の停止（以下「利用停止等」といいます。）を請求することができます。
- ・ ①利用目的の範囲を超えて取り扱われているとき、または不正の手段により取得されたものであるとき
- ・ ②本人の同意なく第三者に提供されているとき
- ・ ③当社が利用する必要がなくなったとき
- ・ ④漏えい等が発生したとき
- ・ ⑤その他ご本人の権利または正当な利益が害されるおそれがあるとき
- ・ 当社は、請求を受けた場合、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき利用停止等を行います。利用停止等に多額の費用を要する場合その他困難な場合であって、ご本人の権利利益を保護するために必要な代替措置をとれるときは、その代替措置を講じます。
- ・ 利用停止等を行った場合またはその決定をしない旨を決定した場合は、遅滞なくご本人に通知します。

第 16 条（請求の手続）

項目	内容
受付窓口	第 19 条のお問い合わせ窓口
請求方法	所定の請求書に必要事項をご記入のうえ、窓口へご提出または郵送してください
本人確認	運転免許証、介護保険被保険者証等の提示により、ご本人であることを確認します
代理人による請求	代理人であることを証する書面（委任状、法定代理人・成年後見人であることを示す書面等）をご提出ください
手数料	開示及び利用目的の通知の請求については、1 件につき_____円（郵送による場合は郵送実費を申し受けます）。訂正等・利用停止等の請求については無料

第 17 条（記録の保存期間）

当社は、介護保険法及び京都市の条例に基づき、サービス提供に関する記録をその完結の日から 5 年間保存します。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 18 条（ウェブサイトにおける取扱い）

- ・ 当社ウェブサイトでは、お問い合わせフォーム等でご入力いただいた情報を、お問い合わせへの対応のために利用します。

- ・ 当社ウェブサイトでは、閲覧状況の把握のために Cookie 等を利用する場合があります。ブラウザの設定により Cookie の受け取りを拒否することができますが、その場合、一部の機能がご利用いただけないことがあります。
- ・ 当社は、Cookie 等により取得した個人関連情報を、ご本人の同意なく個人データとして取得する第三者に提供することはありません。

第 19 条（お問い合わせ・苦情の申出先）

項目	内容
名称	アサヒケアサービス株式会社 管理部
所在地	京都府京都市伏見区深草西浦町 2 丁目 96
電話番号	075-641-5411
メールアドレス	asahi-info@asahi-care-service.com
受付時間	9：00～17：00
個人情報保護管理者	藤田 知子

当社の対応にご納得いただけない場合は、個人情報保護委員会（電話：03-6457-9849）にご相談いただくことができます。また、介護サービスに関する苦情は、京都市または京都府国民健康保険団体連合会にお申し出いただくこともできます。

第 20 条（本ポリシーの変更）

- ・ 当社は、法令の改正、事業内容の変更等に応じて、本ポリシーを変更することがあります。
- ・ 本ポリシーを変更した場合は、変更後の内容を当社ウェブサイトに掲載します。重要な変更を行う場合は、ご本人に通知し、または必要な同意をいただきます。
- ・ 変更後の本ポリシーは、当社ウェブサイトに掲載したときから効力を生じます。

附則

- 1 本ポリシーは、令和 8 年 9 月 16 日から施行する。
- 2 令和 6 年 2 月 3 日に制定した「プライバシーポリシー」は、本ポリシーに改める。

改訂履歴

版数	改訂日	改訂内容	承認者
第 1 版	令和 6 年 2 月 3 日	制定	

版数	改訂日	改訂内容	承認者
第2版	令和8年9月16日	令和4年4月施行の改正個人情報保護法及び厚生労働省「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」に対応して全面改訂。適用範囲、要配慮個人情報の取扱い、安全管理措置（外的環境の把握を含む）、漏えい等発生時の対応、第三者提供記録の開示、電磁的記録による開示、利用停止等の請求事由の拡大、請求手続・手数料、委託先の監督、記録の保存期間、ウェブサイト（Cookie・個人関連情報）の取扱い、苦情の申出先を追加。介護サービスの実態に即して利用目的・取得方法を具体化	