

個人情報に関する開示等の手続きについて

株式会社 ライフウェル

1.開示等のお問い合わせの受付先

個人情報の開示等（利用目的の通知、開示（第三者提供記録を含む）、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止）〔以下「開示等」という〕についてのお問い合わせは、重要事項説明書に記載の「当事業所が提供するサービスの相談窓口」までお願いします。開示等の内容に応じて手続き方法をご案内いたします。

2.開示等のお問い合わせに際しての本人確認方法

個人情報の開示等のお問い合わせに際しては「本人氏名（フルネーム）」のほか、いただいている情報を元に本人確認をさせていただきます。また、代理人による「開示等の請求」を行われる際は、法定代理人の場合は、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）と代理人自身の本人確認書類、委任代理人の場合は、本人の印鑑証明書、委任状、代理人自身の本人確認書類を元に本人確認をさせていただきます。

3.開示の場合の手数料の徴収と請求方法について

個人情報の利用目的の通知および開示（第三者提供記録の開示を含む）の事務に要する手数料は以下の通りです。

- ・開示手数料一件につき、1000円（税込）

別途

- ・閲覧：無料
- ・コピー：30円/枚（税込）
- ・電子データ：500円/1件（税込）

とさせていただきます。手数料を頂戴する情報開示につきましては、情報開示手数料の領収を確認させていただいた後のご回答となります。

開示を請求される方は、以下の方法で納付をお願いいたします。

- (1) 現金書留により郵送にて納付する方法
- (2) 郵便定額小為替（指定受取人の記入のないもの）により郵送にて納付する方法
- (3) 事業所窓口において現金により納付する方法
- (4) 事業所が指定した銀行口座への振込により納付する方法

4.開示請求書の提出

開示内容等につきまして、「診療録・支援記録等 開示請求書」を事前にご提出いただくようお願いいたします。ご利用の事業所宛まで郵送にてご提出をお願いいたします。

5.開示等をしない場合の対応について

弊社が定める本人確認方法でご本人と確認できない場合等、情報の開示等に応じられない場合があります。その際には、その理由を付して文書で通知させていただきます。

6.開示等のご回答について

情報の開示等のご回答について、内容によってはお答えいたしかねる場合があります。その際は文書で回答させていただきますので、事務手続の都合により、数日のご猶予をいただく場合があります。予めご了承ください。

7.安全対策の実施について

個人情報の正確性およびその利用の安全性を確保するため、情報セキュリティ対策を始めとする安全管理措置を構築し、個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失または毀損等の的確な防止とセキュリティの是正に努めます。

(1) 組織的安全管理措置

個人情報の取扱いに関する責任者を任命するとともに、個人情報の安全管理に関する従業者の責任と権限を明確に規定した上で、安全管理に関する内部規程等を定め、それらを従業員に遵守させます。

(2) 人的安全管理措置

個人情報の取扱いに関する留意事項について、全従業者に定期的な教育を実施します。

(3) 物理的安全管理措置

個人情報を取り扱う区域において、入退室管理を実施し、権限を有しない者による個人情報の閲覧を防止する措置を実施します。

(4) 技術的安全管理措置

個人情報を取り扱うシステムのアクセス制御及びアクセス状況の監視を実施します。

株式会社ライフウェル 個人情報に関するお問い合わせ窓口

住所：〒861-4155 熊本市南区富合町南田尻 471

電話番号：050-1753-7003

代表取締役社長：奥村 好誠