

プライバシーの保護

ホームヘルパーは、利用者の個人情報に接することが多々あります。個人情報にあたるものは何かを理解し、業務中はもちろん業務外においても個人情報の取り扱いには十分注意しましょう。

■個人情報とは

- 個人に関する情報で、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの。

<例>利用者名簿、サービス提供票、訪問介護計画書、介護記録等

■留意事項

- 訪問介護計画書・報告書等の個人情報が記載された書類は紛失しないよう注意しましょう。紛失した場合は、速やかに事業所に報告し、指示に従います。
- やむを得ず、個人情報を事業所外へ持ち出す場合は、必要最小限の情報にとどめ、取り扱いについて十分な注意を払います。
- 自動車を離れる場合は、個人情報を車内に放置せず、必ず持って出ます。
- ヘルパー交代やピンチヒッターでサービスに入った場合は、その後の個人情報の取り扱いについて、事業所の指示に従います。
- オートロックの暗証番号やキーボックスの暗証番号は、容易に人目にふれないように注意しましょう。
- 電車の中や街中で利用者に関わることを大きな声で口外しないよう気をつけましょう。
- ヘルパーが利用者本人の個人情報を知っていることについて、利用者には不信感を与えないよう気をつけましょう。