個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

株式会社INTEP(以下当社といいます)において別段の定めをしている場合を除き、事業上取扱うお客様、お取引関係者、ご使用ユーザー様からお預かりする特定の個人を識別できる情報(『個人情報』といいます)の取扱いについて、以下の通り個人情報保護方針を定め保護に努めます。

1. 個人情報の取得について

個人情報の取得は適法かつ公正な手段によって行います。

2. 個人情報の利用について

- ・ 個人情報の取得、利用にあたっては、その利用目的を特定し、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(目的外利用)は致しません。また、目的外利用を行わないために、適切な管理措置を講じます。
- ・ 個人情報の利用は、利用目的の範囲内で、具体的な業務に応じて権限を有する者が、業務上必要な範囲内で行います。
- ・ 個人情報を当社から委託する会社または、研究機関で共同利用する場合は、利用目的などの必要事項をできるだけ特定し明らかにします。
※詳細は7. 利用目的に記載されています。

3. 継続的改善

- ・ 個人情報を適切かつ安全に保護するための個人情報保護マネジメントシステムを策定し、これをPDCAマネジメントサイクル(計画・実施・点検・見直し)に則り実施し、維持し、定期的な見直しを行い継続的に改善します。

4. 個人情報の第三者への開示・提供について

- ・ 以下の場合を除き、ご本人の同意を得ることなく個人情報を第三者に開示・提供することはいたしません。
 - (1) 業務上必要な範囲内で、業務委託先に開示・提供する場合
 - (2) 合併、会社分割、営業譲渡その他の事由によって事業が承継される場合
 - (3) 法令に基づく場合

5. 個人情報の管理(安全管理措置)について

個人情報に対する不正アクセス、個人情報の紛失、改ざん、漏洩などを防止するため、個人情報の取扱いに係る社内規程に基づき個人情報保護方針を整備し、実行するほか、責任者の権限の明確化、従業員への教育・訓練、管理区域の入退室管理、アクセス制限の実施、外部委託先の管理・監督等、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。

6. 個人情報の開示、訂正、利用停止について

自己の個人情報について、開示、訂正、利用停止などの要請があった場合には、ご本人であることを確認の上で対応いたします。

なお、個人情報に関する質問及び苦情処理を含むお問合せは「9.(4)個人情報相談窓口」でお受けいたします。

7. 法令等の遵守

個人情報の取扱いに係る法令その他の規範を遵守するとともに、本個人情報保護方針の内容を継続的に見直し改善に努めます。

8. 利用目的及び範囲

(1) 当社が提供するシステムにて取得した「利用者※1」の個人情報

- ・ 医療従事者および介護職員の業務(運動・認知機能・ADLの評価、利用者・そのご家族等への評価結果説明、運動指導、経過管理など)や研究活動を支援するためのアプリケーションを開発するため
- ・ 当社システムの開発や同システムを用いたサービスを提供するため
- ・ 医療の発展や健康増進に役立つ研究活動に活用するため

(2) 利用者親族に関する個人情報

- ・ 親族からの要請により利用者の治療等に関する報告を行うため
- ・ 利用者本人との連絡が困難となった場合の連絡のため

(3) 医療従事者および介護職員に関する個人情報

- ・ 医療従事者及び介護職員の業務効率のため
- ・ 当社開発システムの保全のため

(4) 取引先ご施設に関する個人情報

- ・ 契約条項に基づく委託業務の連絡のため
- ・ バージョンアップなどのご案内のため
- ・ 支払い等商取引に関するご連絡のため

(5) 自社の株主に関する個人情報

- ・ 会社法に基づく権利の行使・義務の履行のため又はそれらと関連を有する事項の対応のため
- ・ 年次報告書その他配布物の送付及び連絡のため
- ・ 各種法令等に基づく所定の基準による株主のデータを作成する等の株主管理のため
- ・ 支払調書の作成・提出に関する事務の遂行のため

(6) 採用応募者に関する個人情報

- ・ 採用選考・内定者管理のため

(7) 賃借元に関する個人情報

- ・ 対象物件に関する諸手続きのため

(8) 当社が業務委託する委託会社に関する個人情報

- ・ 委託した業務を円滑に推進するため
- ・ 当事者間での関係書類、請求書等の送付、連絡のため

- ・ 取引先審査等の事務処理推進のため

(9) 退職者に対する個人情報

- ・ 退職年金等の支払いのため

(10) 上記目的外の利用について

上記以外の目的で個人情報を利用させていただく場合には、ご本人の同意を頂くものとします。
(ただし、法令等で認められている場合を除きます)

(11) 個人情報の共同利用について

当社が開発するシステム改善・改良及び運用維持のための活動

(※1)「利用者」とは、病院、介護施設、スポーツジムその他の施設において、当社システムを用いた介護、リハビリテーションその他の運動指導を受ける方をいいます。

9. サービス提供終了後における利用について

当社が提供するサービスの提供終了にともない、当該サービスで使用しなくなった個人情報は仮名加工等により個人を特定できない状態にしたのち、新システムへの開発等に使用します。なお、加工前の個人情報は加工後速やかに消去いたします。

10. 個人情報の請求・変更・停止等の対応

当社では、保有個人データ等のご本人もしくはその代理人からの開示・変更・利用停止、消去、第三者への提供の停止の請求等の求めには、以下の通り対応させていただきます。

(1) 開示等の申し出先

開示等のご請求は、ご本人確認のための必要書類(以下参照)を添付の上、所定の手数料(1000円)及び郵送相当額の郵便切手を同封して(2)記載の当社「情報相談窓口」まで郵送によりお願い申し上げます。

《本人確認のための書類》

- ・ 運転免許証、パスポートなどの公的書類のコピー 1点

なお、「開示等の請求」をする者が法定代理人もしくは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、下記の書類を同封下さい。

手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

《法定代理人の場合》

- ・ 要求される事項を記載した法定代理人申告書 1通
- ・ 法定代理権があることを確認するための書類 1通
- ・ (戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可)
- ・ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人であることを確認するための書類 1通
(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》

- 要求される事項を記載した委任状 1通
 - 本人の印鑑証明書 1通
- (2) 開示の求めに関して得た個人情報の利用目的
開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うもの
とします。
- (3) 保有個人情報又は第三者提供記録について
次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付
記して通知申し上げます。また、不開示の場合についても所定の手数料を頂きます。
- 申請書に記載されている住所と本人または代理人資格確認書類記載の住所が異なるなど本
人が確認できない場合
 - 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
 - 所定の申請書等に不備があった場合
 - 保有個人情報(データ)の開示の請求において、開示のお求めの対象が保有個人情報(デー
タ)に該当しない場合
 - 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恐れがある場合
 - 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
 - その他法令に定める場合および法令に違反することとなる場合
- (4) 連絡先
個人情報相談窓口
〒140-0011
東京都品川区東大井5-12-5 林ハイム301号室
株式会社INTEP 個人情報問い合わせ窓口
E-mail:info@intep.co.jp

制定日:2020年11月30日

改定日:2024年 6 月 11 日

株式会社 INTEP

東京都品川区東大井 5-12-5 林ハイム301

代表取締役 社長 川上 途行