

# 医療法人社団 更生会 個人情報保護規程

## 目 次

第1章	総 則	1 ページ
第2章	個人情報の取得	2 ページ
第3章	個人情報の利用及び提供	2 ページ
第4章	個人情報の管理及び保管	3 ページ
第5章	保有個人データの開示・訂正・利用停止・消去	5 ページ
第6章	個人情報の廃棄及び消去	6 ページ

## 第1章 総 則

### 1. 目的

本規程は、個人情報の取扱いに関して当法人が従うべき準則を定め、個人情報の適正な取扱いを実現することを目的とする。

### 2. 定義

本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

#### (1) 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、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(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む)

#### (2) 個人情報データベース等

個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

- ① 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの
- ② ①に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したものであつて、目次、索引その他検索を容易にするためのもの

#### (3) 個人データ

前号に定める個人情報データベース等を構成する個人情報

#### (4) 保有個人データ

当法人が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データ

#### (5) 本人

個人情報によって識別される特定の個人

#### (6) 従業者

当法人の組織内で指揮監督を受け、個人情報の取扱いに従事する者(理事、監査役、職員、派遣職員等を含む)

### 3. 適用範囲

(1) 本規程は、当法人の従業者に対して適用する。

(2) 従業者のうち、当法人の役員及び職員であった者は、退職後といえども、在職中に知りえた個人情報については、本規程の関規定項に従って、みだりに、これを利

用又は提供してはならない。

## 第2章 個人情報の取得

### 4. 個人情報の取得の原則

- (1) 個人情報の取得は、適法かつ公正な手段によって行うものとする。
- (2) 個人情報の取得は、当法人の事業活動に必要な範囲内において利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。

### 5. 本人から直接個人情報を取得する場合の措置

本人から直接個人情報を取得する場合には、本人に対して、個人情報保護法の定めに従って事前若しくは事後速やかに、次に掲げる事項を通知若しくは公表又は明示するものとする。

但し、同法に別段の定めがある場合は、この限りでない。

- a 当法人の法人名、管理責任者の氏名又は職名及び所属並びに連絡先（管理責任者を置かない場合は連絡窓口）
- b 個人情報の利用目的
- c 個人情報を第三者に提供することが予定される場合には、その目的及び提供先
- d 保有個人データに関する下記イ) ないしホ) に掲げる権利の存在及び当該権利を行使するための具体的な方法
  - イ) 当該データの利用目的の通知を求める権利
  - ロ) 当該データの開示を求める権利
  - ハ) 当該データが事実でない場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利
  - ニ) 当該データの利用の停止又は消去を求める権利
  - ホ) イ) からニ) までの権利を行使するための手続

### 6. 本人以外から間接的に個人情報を取得する場合の措置

本人以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人に対して、個人情報保護法の定めに従って、前規定 a ないし d に掲げる事項を通知又は公表するものとする。

但し、同法に別段の定めがある場合、並びに、事前に当法人への情報の提供を予定している旨前規定c に従い本人の同意を得ているものとする。

提供者から取得する場合、及び第三者から個人情報の取扱いを委託される場合は、この限りではない。

## 第3章 個人情報の利用及び提供

### 7. 個人情報の利用の原則

個人情報は、原則として、事前に本人から所定の用紙により同意取得した利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとする。

### 8. 個人情報の目的外利用

利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、本人の同意を得るものとする。

### 9. 個人データの提供

- (1) 当法人が保有する個人データについては、本人の同意なくして第三者に提供して

はならない。但し、次に掲げる場合はこの限りではない。

- ①法令に基づく場合
  - ②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
  - ③公衆衛生の向上又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、本人の同意を得ることが困難であるとき
  - ④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
- (2) 個人データを第三者に提供する場合には、提供先とその他次に掲げる事項を含む契約を締結するよう努めるものとする。
- ①提供先において、個人データの取扱いにより、知り得た個人データの漏えい又は盗用がなされないこと
  - ②提供されたデータの再提供を実施する場合には、あらかじめ書面による承諾を求めること
  - ③提供先における保管期間等を定めること
  - ④利用目的達成後のデータの返却又は提供先における廃棄若しくは削除が適切かつ確実になされるようにすること
  - ⑤提供先におけるデータの複写及び複製(安全管理上必要なバックアップを目的とするものを除く)を禁止すること。

#### 10. 個人情報の取扱いの委託

- (1) 当法人の事業を遂行するために業務の一部又は全部を第三者に委託する必要がある、それに伴って個人情報を提供する場合は、個人情報の適切な取扱いを万全になし得る能力を有し、その体制が整備されている業者を選定し、本人が事前承諾した利用目的の範囲内で、次項に定める契約を結んだ上で、提供するものとする
- (2) 業務委託契約の締結に伴って個人情報を提供する場合には、以下の事項を含む契約を締結するものとする
  - ①委託目的の範囲
  - ②委託期間
  - ③委託先における守秘義務、機密保持内容
  - ④委託目的達成後における速やかな個人情報の返却、廃棄、又は削除
  - ⑤委託目的外の加工、改ざんの禁止及び制限
  - ⑥委託目的外の複写又は複製の禁止
  - ⑦再委託の禁止又は制限(再委託時の委託元への文書での連絡)
  - ⑧情報漏えい等の事故が発生した場合の委託元への報告義務
  - ⑨情報漏えい等の事故が発生した場合の委託先の責任

### 第4章 個人情報の管理及び保管

#### 11. 管理の原則

個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

#### 12. 個人情報保護管理者

- (1) 理事長は、個人情報の安全管理体制を整備し、必要かつ適切な措置を実行するために、従業員の中から個人情報保護管理者1名を選任する。

- (2) 個人情報保護管理者は、前項の目的を達成するために、組織体制を整備し、必要な法人内規定を策定し、法人内の教育訓練を実施するための個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定し、周知徹底等の措置を実践する責任を負う。
- (3) 個人情報保護管理者は、必要に応じて、それぞれのデータベース等につき管理責任者を指名することができる。

#### 1 3. 安全管理対策の実施

- (1) 個人情報保護管理者は、個人情報に関する不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等のリスクに対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じるものとする。
- (2) 前規定第3項に従い指名された管理責任者は、それぞれのデータベース等に関わる個人データにつき、必要に応じて、安全管理のため必要かつ適正な措置を実施するものとする。この場合において、管理責任者は、個人データの取扱い（取得・入力、移送・送信、利用・加工、保管・バックアップ、消去・廃棄等の作業）における作業責任者を指名し、当該作業責任者の下で適正に作業がなされる）よう指揮するものとする。

#### 1 4. 通報及び調査の義務

- (1) 従業者は、個人情報外部に漏えいしていることを知った場合、又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報保護管理者又は管理責任者に通報しなければならない。
- (2) 前項の通報を受けた個人情報保護管理者又は管理責任者は、直ちに事実関係を調査しなければならない。

#### 1 5. 報告

- (1) 管理責任者は、前規定に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏えいし又は漏えいする危険が切迫していることを確認したときは、直ちに次の事項を個人情報保護管理者に報告しなければならない。
  - ①漏えいし又は漏えいする可能性のある情報の範囲
  - ②漏えい先
  - ③漏えいした日時
  - ④その他調査で判明した事実
- (2) 個人情報保護管理者が前項の報告を受けた場合、及び個人情報保護管理者自身が前規定第2項に従って調査をした場合において、必要があると認めるときは、その調査結果を関係する部門及び当該施設管理者に報告しなければならない。
- (3) 個人情報保護管理者は、管理責任者と協力して、当該漏えいについての具体的対応・対策を講じるとともに、必要に応じ、再発防止策を策定しなければならない。
- (4) 個人情報の漏えい等の事案が発生した場合には、個人情報保護管理者は、当該施設管理者の指示により、次の事項を監督官庁等へ報告する。
  - ①発生年月日
  - ②概要（経過）
  - ③情報の種類・件数・媒体
  - ④被害者への対応状況
  - ⑤二次被害の状況（可能性）
  - ⑥再発防止策

#### 1 6. モニター

- (1) 個人情報保護管理者は、法人内における個人情報の管理が、個人情報保護コンプライアンス・プログラムに従い適正に実施されているかをモニターするため、従業者に対し、報告を求めることができる。

- (2) モニターの結果、法人内における個人情報の管理につき個人情報コンプライアンス・プログラムに違反する行為があったことが判明した場合には、個人情報保護管理者及び関係者は改善を行うものとする。

## 第5章 保有個人データの開示・訂正・利用停止・消去

### 17. 利用目的の通知

- (1) 本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知するものとする。  
ただし、法令に別段の定めがあるときは、この限りではない。
- (2) 前項但書の場合には、遅滞なくその旨及びその理由を本人に通知するものとする。

### 18. 保有個人データの開示

- (1) 本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、本人に対し、書面又は本人が希望する方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示するものとする。  
ただし、診療記録の開示に関しては、別に定める「診療記録の開示に関する院内規程」によるものとし、また、法令に別段の定めがあるときは、この限りではないものとする。
- (2) 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められたときは、遅滞なくこれに応ずるとともに、可能な範囲内で当該本人に対して、その旨及び訂正内容の通知を行うものとする。

### 19. 利用又は提供の拒否に対する対応

- (1) 当法人が有する保有個人データにつき、本人から、自己が識別される保有個人データに関し、利用目的外の取扱いがなされていること又は不正な手段で収集されたものであることを理由として、当該保有個人データの利用の停止又は消去を求められた場合であって、その求めに理由があると認められるときは、遅滞なく、これに応ずるものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- (2) 当法人が有する保有個人データにつき、本人から、当該本人が識別される保有個人データが法令の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止するものとする。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

### 20. 開示等の申出手続

- (1) 前出の規定に基づき、通知、開示、訂正若しくは削除又は利用若しくは提供の停止を請求する者は、以下の事項を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

- ① 本人の氏名ならびに住所及び連絡先
- ② 代理人による請求の場合には、代理人の氏名ならびに住所及び連絡先
- ③ 開示、訂正若しくは削除又は利用若しくは提供の停止を求める保有個人データを

特定する事項

- ④開示、訂正若しくは削除又は利用若しくは提供の停止のうち何れを求めるか
  - ⑤当法人からの通知又は調査若しくは対応結果等の送付先
- (2) 前項による申出が代理人によるものである場合、本人が署名押印した委任状その他の代理権限を証する書面の提出を求めることができる。
- (3) 第1項に基づく通知若しくは開示の求めについては、対象となる保有個人データ1件につき所定の手数料を徴収するものとし、同項に従った書面提出時に当法人が指定する銀行口座に振り込んで支払うものとする。

第6章 個人情報の廃棄及び消去

2 1. 廃棄・消去の手続

個人情報の消去及び廃棄は、具体的な権限を与えられた者が、焼却、裁断、溶解、磁氣的消去等の方法により、外部流出等の危険を防止するための方策を講じた上で行うものとする。

2 2. 苦情の受け付け及び相談窓口の設置

医事課長は、個人情報及び個人情報保護コンプライアンス・プログラムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて対応するものとする。

2 3. 細則の制定

個人情報保護管理者は、必要に応じ、本規程の細則を定めることができる。

附 則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

以上

制定	2005年4月1日	主管部署	コンプライアンス委員会
改正	2011年7月1日	改正	
	2015年4月1日		
	2016年11月1日		