

# 個人情報取り扱いに関する規程

社会医療法人 明 和 会

# 個人情報の取り扱いに関する規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規程は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年5月30日公布)、ほか関係する法令に基づき、社会医療法人明和会(以下、「法人」という)における個人情報の取り扱いについて必要な事項を定めるものです。

### (定義)

第2条 この規程において、「個人情報」と「個人データ」の用語の意義を次のとおり定めます。

- 1 「個人情報」とは、患者、利用者、学生およびその保証人ならびに全役職員その他これに準ずる者に関する情報であって、法人が業務上取得し、又は作成したもののうち、特定の個人が識別されるもののほか、身体の状態や職種、肩書きなどの属性に関して事実・判断・評価を表す全ての情報をいいます。
- 2 「個人データ」とは、個人情報を記録したコンピュータシステムなどの記録、目次などで個人情報が検索可能な帳票類の他、カルテなどの診療記録や介護関係記録、写真、フィルムなどの媒体の如何に関わらず、個人情報が得られる全てのデータをいいます。

### (責務)

第3条 法人は、個人情報の重要性を認識し、個人情報の取り扱いに伴う個人の権利保護およびプライバシーの侵害の防止に関し、必要な措置を講ずるものとします。

2 法人に勤務する役職員は、離職後も含め、職務上知り得た個人情報を漏えいまたは不当な目的に使用してはなりません。

3 法人は、業務の全部または一部を外部に委託する場合、その委託先が法人内で知り得る個人情報および取得可能な個人データについても、その監督責任を持つものとします。

### (個人情報保護管理責任者および個人情報保護管理者)

第4条 法人は、この規程の目的を達成するため、個人情報保護管理責任者(以下、「管理責任者」という)および個人情報保護管理者(以下、「管理者」という)をおきます。

- 2 管理責任者は、理事長が任命します。
- 3 管理者は院所にそれぞれ1名をおくものとします。
- 4 管理責任者は、個人情報の取り扱いに関し、この規程および関係する法令の遵守について管理者を統括し、監督、指導を行います。
- 5 管理者は、その所管する院所における個人情報の取得、利用、提供および開示、訂正などについて、この規程の定めに従い、適正に処理する責任をもちます。

## 第2章 取得、利用および提供

### (取得の制限)

- 第5条 個人情報の取得にあたっては、医療サービスの提供、介護サービスの提供、人事労務管理など、法人の業務に必要な取得目的を明確に定め、その目的達成に必要な範囲において行うものとします。
- 2 個人情報の取得は、原則として本人の同意のもと適正かつ公正な手段により行うものとします。
  - 3 医療や介護サービスの提供上、本人以外の家族などからの取得がやむを得ない場合はこの限りではありません。
  - 4 取得された個人情報およびそれを記録した個人データは、法人の業務に必要な範囲内で、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければなりません。

### (利用目的の特定と公表)

- 第6条 個人情報を取り扱うにあたり、その利用目的となる業務をできる限り特定し、院内に掲示又は個人に通知を行うほか、ホームページにも掲載するものとします。
- 2 保有している個人情報の利用目的や取り扱いなどについては、本人が知り得る状態とし、通知などを求められた場合は原則としてこれに応じなければなりません。
- 但し、法令に基づく場合や生命身体を守るため緊急かつやむを得ない場合はこの限りではありません。

### (利用時の遵守事項)

- 第7条 個人情報および個人データを利用する場合は十分に注意し、適正に個人情報を利用するものとします。
- 2 個人情報が存在する部屋は施錠し、閲覧する場合は定められた場所で

行わなければなりません。

3 利用に当たっては、漏えい、滅失、毀損、改ざん、盗難の防止、その他安全管理のための必要な措置を講じなければなりません。

4 記録媒体の院所外への持ち出しは原則として禁止します。やむを得ず、院所外へ持ち出す場合は個人情報保護管理者の承認を得なければなりません。

5 研究、研修等のための個人情報の取り扱いについては、この規程によるほか、別途定める「研究・研修等における個人情報の取り扱い規則」を遵守しなければなりません。

(個人情報の提供)

第8条 取得した個人情報は、原則として本人の同意を得ずに第三者へ提供することはできません。

但し、法令に基づく場合や、生命身体を守るためやむを得ない場合、公衆衛生や児童の健全な育成のため特に必要ある場合などはこの限りではありません。

2 また、意識レベルの状態などにより、本人からの同意の取得ができない場合は家族などからの同意を得るものとします。

### 第3章 安全管理

(安全管理措置)

第9条 法人は、個人情報の安全性と信頼性を確保するため、取り扱う個人情報および個人データの漏えい、滅失、毀損、改ざんおよび盗難の防止、その他安全管理のため必要な措置を講じるものとします。

2 個人情報や個人データの取り扱いを外部へ委託する場合、または個人情報が知り得る場所に委託先が立ち入る場合などは、その委託契約において、個人情報の適切な取り扱いを講じるよう明らかにするものとします。

3 不要となった個人情報や個人データを廃棄する場合は、復元不可能な状態にして廃棄するものとします。

4 個人情報および個人データの漏えい、滅失、毀損事案が発生し、個人の権利利益を害するおそれ大きい場合は、個人情報保護委員会（国の機関）への報告および本人への通知を行うものとします。

(情報システムにおける管理)

第10条 管理責任者および管理者は医療情報システム室と協力し、情報システムの管理、不正アクセスなどの防止に関して必要な安全対策を講じるもの

とします。

2 情報システムを業務に活用する場合は、この規程によるほか、別途定める「情報システムの利用規則」によるものとします。

## 開示、訂正および利用停止

(開示)

第 11 条 本人から、法人が保有する個人情報および個人データの開示を求められたときは、原則として本人に対し開示しなければなりません。

但し、法令に基づく場合や開示によって本人または法人に重大な不利益

を与える場合などは、その全部または一部を開示しないことができるものとします。

2 診療情報に関する開示の手順および方法、手数料などについては、院所で定める「診療情報の開示に関する規程」によるものとします。

(訂正および利用停止)

第 12 条 本人から、法人が保有する個人情報および個人データに関し、訂正、利用停止などを求められ、その求めが適切であると認められた場合は原則としてその措置を行うものとします。

2 利用停止などのため、多額の費用を要するなどによりその措置を行うことが困難な場合は、権利保護のため別途措置をとるものとします。

3 これらの措置を行ったとき、もしくは行わないことを決定したときは、本人にその旨を通知するものとします。

## 第 4 章 相談苦情窓口

(窓口の設置)

第 13 条 法人は、患者、利用者などからの個人情報の取り扱いに関する相談や苦情に適切かつ迅速に対応するため院所に対応窓口または相談窓口を設けるものとします。

2 窓口を担当する者は、個人情報は本人のものであるという原則に従い、プライバシーに十分配慮するものとします。

3 相談苦情に関し、調査および審議などが必要になった場合は、院所の管理者に報告しその指示において対応するものとします。

## 第5章 個人情報保護委員会

### (委員会の設置)

第14条 法人は、個人情報保護の推進、安全管理および重要事項等に関することを審議するため、管理責任者を委員長とした個人情報保護委員会を設置するものとします。

2 委員会の組織および任務などについては、別途定める「個人情報保護委員会規程」によるものとします。

## 第7章 附則

### (法令との関係)

第15条 法人は、個人情報の保護に関する事項について、この規程に定めるほか、関係する法令等に従うものとします。

### (規程の実施)

第16条 この規程は、2022年9月1日より改定実施します。

### (規程の改廃)

第17条 この規程の改廃については、理事会の議を経て行います。

制 定 平成17年3月25日

改 定 平成20年8月8日

改 定 2022年8月26日