

個人情報保護に関する規程

(目的)

第1条 「個人情報保護法」「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」「個人情報保護基本方針」に基づき、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止を行うために、組織として継続的に個人情報保護を推進し、個人情報の適切な管理・運営・保護を行うことを目的とする。

職員はこの規定に従って個人情報を保護していかなければならない。

(対象)

第2条 全部又は一部がコンピュータ処理及び手作業により処理されている個人情報であって、組織的に保有されているものを対象とする。

(用語の定義等)

第3条 この規程で使用する用語の定義等は以下に定めるところによる。

(1) 個人情報

個人に関する情報であって、氏名、生年月日、住所その他の記述等によって特定の個人を識別することができる（他の情報と容易に照合することができ、特定の個人を識別することができるものを含む）もので匿名化されたものを除く。

なお、死亡した後の情報も含まれる。

(2) 個人情報の匿名化

当該個人情報に含まれる氏名、生年月日、住所等、個人を識別する情報を取り除き、特定の個人を識別できないようにすることをいう。符号又は番号等を用いたものであっても、他の情報と照合することによって特定の個人を容易に識別できてはいけない。

(3) 本人の同意

個人情報の目的外利用や第三者提供の場合は原則として本人の同意を得ること。当院では通常必要と考えられる個人情報の利用範囲を院内掲示し、特段明確な反対・留保の意思表示がない場合にはこれらの範囲で同意が得られているものとする。

(4) 職員

当院の業務に従事する者で、正規職員のほか、嘱託、派遣、臨時等の職員を含む。また業務委託契約を締結する事業者により雇用され当院の業務に従事するものについても、別段の定めがない限り、当院の職員に準じて扱うものとする。

(5) 個人情報保護管理委員会

個人情報保護の推進を図るため、規定の見直し、対策の実施、評価、改善等、個人情報保護の具体的取組について検討し実施する。

(6) 報告連絡体制

個人データの漏えい等が発生した場合等における担当窓口を設置し、報告連絡体制の整備

を行うものとする。

(個人情報の取得)

第4条 個人情報を取得する場合は、偽りその他不正の手段により取得してはならない。また取得した個人情報については、その利用目的の達成に必要な範囲において、個人データを正確かつ最新の内容に保つように務めるものとする。

- (1) 本人以外の家族等から取得することが診療上止むを得ない場合はこの限りではない。
- (2) 十分な判断能力を有していない子供から、家族の個人情報を取得してはならない。ただし、当該子供の診療上、家族等の個人情報取得が必要な場合で、家族等から取得することが困難な場合はこの限りではない。
- (3) 第三者提供により個人情報を取得したとき、当該情報の内容に疑義が生じた場合は本人又は情報の提供を行った者に確認をとる等、データの正確性、最新性を確保するものとする。

(個人情報の利用・提供)

第5条 個人情報を利用・提供する場合は、予めその利用目的を本人に通知するものとする。

- (1) 通常の業務で想定される利用目的を特定して公表（院内掲示等）するものとする。
- (2) 利用目的の範囲以外に使用する場合は本人の承諾が必要。
- (3) 利用目的を変更する場合には、変更前の目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えて行ってはならない。
- (4) 以下に掲げる場合については、利用目的による制限の例外とする。
 - ① 医療法に基く立入検査等、法令に基く場合
 - ② 生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、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。
- (5) 学会・研究会での利用の場合は、個人情報収集・取扱申請書を作成し、所属長の許可を得なければならない。
- (6) 横浜市東部病院の電子カルテの利用については、済生会横浜市東部病院の電子カルテ端末利用に関する運用規程を遵守しなければならない。

(個人情報の安全管理)

第6条 個人情報保護のため、組織的、人的、物的、技術的に安全措置を講ずるものとする。

- (1) 組織体制の整備について
 - ① 個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他安全管理のため責任体制の明確化を図

るものとする。

- ② 個人情報保護責任者を定め個人情報保護の推進を図るため別に個人情報保護管理委員会を設置するものとする。
 - ③ 個人データの安全管理のため定期的に自己評価を行い、見直しや改善を行うものとする。
- (2) 規程の整備、公表について
- ① 個人情報保護に関する規程を整備し、院内掲示、ホームページへの掲載を行うこととし利用者等へ周知するものとする。
- (3) 雇用契約時における個人情報保護について
- ① 雇用契約や就業規則において、就業期間中はもとより離職後も含めた守秘義務を課すものとする。
- (4) 業務を委託する場合は、受託者に対して個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする
- (5) 教育研修
- ① 職員による個人情報の適切な保護が確保されるよう教育研修を徹底し、個人情報保護意識の啓発を図るものとする。
 - ② 派遣労働者についても職員と同様に教育研修を行うものとする。
 - ③ その他、個人情報安全管理のため、必要かつ適切な指導・監督を行うものとする。
- (6) 担当窓口の設置
- ① 個人情報に関する苦情、開示請求、訂正、利用停止 等について担当する窓口を設置し、迅速に対応するものとする。
- (7) 個人データの保存
- ① 長期にわたって保存するには、保存媒体の劣化防止など、消失しないように適切に保存するものとする。
 - ② 本人からの紹介等に迅速に対応できるよう検索可能な状態で保存することとする。
- (8) 不要となった個人データの廃棄・消去
- ① 不要となった個人データを廃棄する場合には、焼却や溶解など、個人データを復元不可能な形にして破棄するものとする。

(罰則)

第7条 当院職員は、本規程に違反した職員に対して就業規則に基づき懲戒を行うものとする。

付則 平成17年4月1日から施行する
平成24年7月1日 改定
平成27年9月2日 改定 第3条(1)