

# 個人情報保護規程

公益社団法人信和会

## (目的)

第1条 この規程は、当法人事業所が入手した患者及び利用者、その他関係者の個人情報の取扱いに関する規程である。当法人従業員は、この規程に従って個人情報を取扱うものとする。

## (定義)

第2条 この規程において、「個人情報」とは、「診療録（カルテ）」をはじめとした諸記録、「診察申込書」や「健康保険被保険者証」等、生存する個人に関する情報であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。））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、それによって特定の個人を識別することができるものを含む。）
- (2) 個人識別符号が含まれるもの

## (利用目的)

第3条 個人情報は、下記の目的に添った範囲内について、業務上必要な範囲に限り利用し、下記の目的以外に利用してはならない。

### (1) 患者・利用者への医療・介護の提供に必要な利用目的

- ① 当法人事業所が行う患者・利用者へ提供する医療・介護サービス
- ② 当法人事業所が行う医療・介護・労災保険・公費負担医療に関する審査支払機関への保険請求事務（レセプトの提出、支払機関又は保険者からの照会への回答）
- ③ 保険請求事務の委託（注：保険請求事務を委託している場合）
- ④ 当法人事業所が行う患者・利用者に係る管理運営業務のうち、「会計、経理」「医療・介護事故の報告」「当該患者・利用者のサービスの向上」等
- ⑤ 他の医療機関等（病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等）との連携
- ⑥ 他の医療機関等からの照会への回答
- ⑦ 患者の診療等にあたり、外部の医師等の助言・意見を求める場合
- ⑧ 検体検査業務の委託（注：業務委託をしている場合は全て記載）
- ⑨ 家族等への病状説明
- ⑩ その他、患者・利用者への医療・介護提供に関する利用
- ⑪ 成人検診、老人検診等のご案内
- ⑫ 診療体制の変更等患者の診療に関するご案内
- ⑬ 事業者等からの委託による健康診断等の事業者等への結果通知
- ⑭ 医師賠償責任保険等に係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社、弁護士等への相談又は届出等

(2)記以外で当法人事業所として必要な利用目的

①当法人事業所が行う管理運営業務のうち、「医療・介護サービスや業務の維持改善のための基礎資料」「医療機関等の内部において行われる学生の実習への協力」「医療機関等の内部において行われる症例研究」

②当法人事業所の管理運営業務のうち、「外部監査機関への情報提供」

③その他、当法人事業所の管理運営業務に関する利用

2上記の利用目的については、患者・利用者から特に申し出がない場合は、上記の利用目的について同意が得られたものとして扱うことができる。

3ただし、患者・利用者から「同意しがたいものがある」「個人情報の利用にあたってあらかじめ個別に同意を求めてほしい」等の要望があった場合は、その要望に基づいて、個人情報を取扱うこととする。なお、この申し出は、文書によらなければならない。

申し出については、診療録等に記載することにより誤りがないように取扱う。診療録以外の個人情報の取扱いについては、必ず診療録等を確認することによって行う。

4そうした申し出があった後に、当該患者・利用者から同意や留保の変更について文書を付して申し出があれば、申し出に沿って変更を行う。

(安全措置)

第4条 個人情報保護にかわる組織的対応について

(1)法人および各事業所に個人情報保護委員会を設置し、個人情報の保護の推進を図る。

①法人は法人総務部を、個人情報を管理する責任部門とし、個人情報保護委員会は、常務理事会で選出されたメンバーで構成し、年1回以上会議を開催し、「個人情報取扱い規程」や「個人情報保護に関する方針」の見直し、「個人情報保護に関する教育研修」の計画およびリスクファイナンスを担当する。

②事業所はエリア管理会議を、個人情報を管理する責任機関とし、個人情報保護委員会は、エリア管理会議で選出されたメンバーで委員を構成し、年1回以上会議を開催し、「個人情報取扱い規程」や「個人情報保護に関する方針」の事業所での遂行状況及び従業員への「個人情報保護に関する教育研修」の実施を行う。

③個人情報保護委員会の委員長は事業所の長がつとめ、個人情報管理責任者を兼ねる。

(2)各事業所・エリアの事務長を苦情・相談窓口の担当者とし、苦情等があった場合は、事業所の長に報告し対応を図る。また、個人情報保護委員会に参加する。

(3)第三者への情報提供の可否については、管理会議で討議、決定する。

第5条 雇用契約や就業規則において、就業中はもとより離職後も含めた守秘義務を課し、契約時に個人情報の保護に関する誓約書を交わす。

第6条 全ての室について、室内に職員がいない場合は必ず鍵をかける等、盗難等の予防策を講じる。

第7条 「IDやパスワードによる認証等アクセス管理」「アクセス記録の保存」「ファイアウォールの設置」等、個人情報保管物への技術的安全管理措置を講ずる。(注:デジタルデータを使用している場合)

第8条 個人データが消失しないように留意するとともに、本人の照会に対応できるよう検索可能な状態で保存する。

第9条 不要となった個人データ(法律で保存期間の定めがある場合はその期間経過後)の廃棄、消去にあたっては、焼却や溶解等復元不可能な形にして廃棄する。

(職員教育)

第10条 個人情報保護に関する研修を年1回以上行うとともに、全職員に、「個人情報の取扱い規程」や「個人情報保護に関する方針」を配布し周知を図る。

## (業務委託)

第11条 業務委託を行う場合は、委託契約において、当院が定める安全管理措置の内容を契約に盛り込み、委託先の義務とする。

2委託先が再委託を行っている場合は、再委託先の業者が個人情報適切に取扱っていることが確認できるよう契約において配慮する。

3契約に盛り込んだ安全管理措置が適切に行われていることを定期的に確認する。

## (診療録の開示等の取扱い)

第12条 診療録等の開示請求が患者・利用者本人からあった場合は、下記の手続きを経て開示する。

①個人情報開示請求の窓口及び苦情・相談窓口を院内掲示で案内をする。

②請求先本人であることが証明できるもの(運転免許証、被保険者証等)を添えて、文書により開示する資料を特定して請求を行っていただく。

本人でない場合は、原則として開示しない。

ただし、死亡した患者・利用者の家族が家族であることを証明できる資料を添えて申し出た場合や、患者・利用者に判断能力がない場合であって、患者・利用者の家族が家族であることを証明できる資料を添えて申し出た場合は、開示する。

③開示することで次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

ア)本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

⇒患者・利用者と、家族や関係者の人間関係が悪化する等、これらの者の利益を害するおそれがある場合。

⇒患者・利用者本人に重大な心理的影響を与え、その後の治療効果等に悪影響を及ぼす場合。

イ)事業者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。

ウ)他の法令に違反することとなる場合。

④開示にあたっては、必要に応じ職員が説明を行うこととする。コピーを取る場合は、1頁につき40円の手数料を徴収する。その他の資材については、それらに掛かる費用を徴収する。

⑤開示した診療録等の内容について、電話等での問合せには答えられない。

## (第三者提供の取扱い)

第13条 患者・利用者本人以外に情報を提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得ることを原則とする。

ただし、次に掲げる公的機関からの開示要求については、本人の同意を得ずに情報の提供を行う場合がある。なお、その場合、「身分証明書」の提示と、「開示要求を求める文書」の提出を求める。

また、情報提供の可否については、事業所の長が判断する。

(1)医療法25条、63条、薬機法69条、検査技師法20条の5等、健康保険法60条、78条、94条、社会保険診療報酬支払基金法18条、医療観察法90条、101条、108条、統計法13条、医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令37条、介護保険法第23・24条に基づき、報告徴収・立入検査等に応じることが義務付けられているもの

(2)健康保険法76条、療担規則16条の2等、老人療担19条の4、療担規則19条の4等、療担規則10条、薬担規則7条等、母体保護法25条、感染症予防法12条、薬機法68条の22の4、薬機法68条の2の2、薬機法68条の10の2、薬機法68条の5の2、薬機法80条の2の6、薬剤師法24条、薬剤師法25条の2、麻薬及び向精神薬取締法58条の2、児童虐待防止法6条、児童福祉法25条、医療観察法25条、医療観察法37条等、医療観察法99条、医療観察法110条、111条、精神保健福祉法38条の2、生活保護法50条、指定医療機関医療担当規程7条、10条、がん登録推進法6条、44条等、感染症患者の都道府県知事への届出、介護保険法に基づく不正受給者に関わる市町村への通知、児童虐待の防止等に関

する法律に基づく児童虐待に係る通告、刑事訴訟法218条、地方税法72条の63に基づき、行うことが義務付けられているもの及び配偶者暴力防止法6条に基づく通報

- (3)人の生命、身体また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な場合
- (4)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な場合
- (5)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

第14条 本規程第3条の利用目的以外で、個人データを第三者に提供したとき、あるいは第三者から提供を受けたときは、以下の事項を確認し、記録したうえ、保管します。

<第三者に提供したとき>

- ・本人同意を得ている旨
- ・第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定できる事項
- ・個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定できる事項
- ・個人データの項目

<第三者から提供を受けたとき>

- ・本人同意を得ている旨
- ・第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- ・第三者による当該個人データの取得の経緯
- ・個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定できる事項
- ・個人データの項目

第15条 個人情報の廃棄については、法人内および外部委託する場合であっても以下の手順に従う。

- ・個人情報等が記載された書類等を廃棄する場合、シュレッダーなどによる記載内容が復元不可能なまでの裁断、焼却、溶解などの復元不可能な手順を用いる。
- ・個人情報記載された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等により復元不可能な手段を用いる。

第16条 個人情報の漏えい、紛失、滅失、盗難等、個人情報に関する事故等が発生した場合は、個人情報に関する事故等対応マニュアルに従い速やかに行動する。

本規程の改廃は、法人常務理事会が行う。

付則 本規程は、2019年2月1日より効力を有す。

2019年2月1日  
京都府京都市田中飛鳥井町89  
公益社団法人 信和会  
理事長 小林 充