

個人情報保護に関する医療法人 明美会 運用管理規程

1章 総則

基本方針

第1条

- 1) この規定は、当法人が入手した患者とその関係者（以下「患者」という）及び個人が特定される個人情報を適切に取扱い、その保護を図ることを目的とする。
- 2) すべての職員は、当法人の職員として、業務上知り得た個人の情報を、正当な事由なく第三者に漏らしてはならない。当法人退職後も同様とする。
- 3) すべての職員は、この義務を遵守することを書面「個人情報の保護に関する誓約書」によって誓約しなければならない。

個人情報の区分

第2条

- 1) 生存者の個人に関する情報であって、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も含む）を個人情報という。
- 2) 個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含むものを特定個人情報という。
また特定個人情報の中で匿名加工した情報を匿名個人情報という。
- 3) 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮をようするものとして政令で定める記述等が含まれるものを要配慮個人情報という。

個人情報利用目的

第3条

個人情報を取得する目的は以下の事項で利用するためである。

- 1) 医療機関等の内部での利用
 - 患者に提供する医療サービス
 - 医療保険事務

- 患者に係る医療機関等の運営管理業務のうち
 - ・ 入退院等の病棟管理
 - ・ 会計・管理
 - ・ 医療事故等の報告
 - ・ 当該患者の医療サービスの向上

2) 院外への情報提供として利用

- 患者に提供する医療サービスのうち
 - ・ 他の病院、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
 - ・ 他の医療機関等からの紹介への回答
 - ・ 患者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ・ 家族等への病状説明
- 医療保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの紹介への回答
- 事業者等からの委託を受けて健康診断等を行った場合における、事業者等へのその結果の通知
- 医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

3) 上記以外の利用目的

医療機関等の内部での利用に係るもの

- 医療機関等の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

他の事業者等への情報提供に係るもの

- 医療機関などの管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関への情報提供

「介護関係事業者」

- 1) 介護関係事業者の内部での利用
 - 介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
 - 介護保険事務
 - 介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計・経理
 - ・ 事故等の報告
 - ・ 当該利用者の介護サービスの向上
- 2) 他の事業者等への情報提供を行うもの
 - 利用者の提供する介護サービスのうち
 - ・ 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅 介護支援事業所等の連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの紹介への回答
 - 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- 3) 上記以外の利用目的
 - 介護関係事業者の管理運営業務のうち
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 介護保険施設等において行われる学生の実習への協力

2章 管理体制

個人情報保護責任者・運用管理責任者

第4条

- 1) 当法人に個人情報保護責任者、運用管理責任者を置く。個人情報保護 責任者は理事長を、運用管理責任者は事務長をもってこれに充てる。
個人情報保護責任者は、医療・介護の情報の管理・運営を統括し、本規定を当法人の所属職員に周知するとともに、規定に基づき作成 された文書を閲覧に供し保管する。

- 2) 運用管理責任者は、次に掲げる任務を行う
医療・介護の情報を安全で合理的に運用し、運用上に問題が生じた場合は、速やかに個人情報保護委員会に報告する。必要に応じ委員長が委員会を招集し対応策を検討する。

運用管理担当者、運用担当者

第5条

運用管理責任者の下に運用管理担当者を置きその下に運用担当者を置く。

運用管理担当者は個人情報保護委員会（以後、委員会と称する）メンバーが担う。各部の管理者が運用担当者となる。

接続機器管理担当者

第6条

- 1) 接続機器管理担当者とは、パソコンおよびそれに準ずる機器の取扱者をいう。
専用接続機器管理担当者と共用接続機器管理担当者とに分かれる。
専用にパソコンおよびそれに準ずる機器を使っている部署は、専用の使用者が専用接続機器管理担当者となり、共用で使用している部署は、代表者が共用接続機器管理担当者となる。部署での接続機器管理担当者の統括は運用担当者がする。

3章 個人情報の利用

利用の範囲の制限

第7条

- 1) 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者が、業務の遂行上必要な限りで行う。
- 2) 運用管理責任者又は運用担当者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第3者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為をしてはならない。
- 3) 職員は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第3者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る飾を退いた後も、同様とする。

利用目的の範囲

第 8 条

個人情報とは、第 3 条に掲げた通常の業務で想定される目的の他、次の 1 号から 4 号について使用する。

- (1) 患者・利用者・関係者が当事者である契約の準備又は履行のために必要な場合。
- (2) 当法人が従うべき法的義務の履行のために必要な場合。
- (3) 患者・利用者・関係者の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合。
- (4) 裁判所及び令状に基づく権限の行使による開示請求等があった場合。

目的範囲外利用の措置

第 9 条

- (1) 収集目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合は、患者・関係者の同意書を必要とする。
- (2) 当法人の職員間における個人情報の取り扱いについても、個人情報保護の観点を中心に理解した上で行うこと。

4 章 情報の適正管理

個人情報の正確性の確保

第 10 条

- 1) 運用管理責任者は、個人情報を利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

個人情報に関する管理は、各部門において下記対象情報の A ランクのものに対して管理され、運用担当者が随時、更新し運用管理責任者が管理する。必要に応じ運用管理責任者に報告する。

対象情報

- 1) 別途リストアップ「個人情報関連書類」した PC, 紙媒体他で、患者・利用者とその関係者のかかわる個人情報のうち A ランクのもをを対象とする。A ランクの増減については、運用担当者は処理をし、適時、運用管理責任者に報告する。
- 2) 重要度の定義は、「個人が特定されるもの又は、記録内容については、

当法人外への漏洩をしてはならないと判断されるもの」をAランクとし、「個人を特定できるが、当法人外に公開されているもの若しくは、公開可能なもの」をBランクと定義する。対象としているAランクの名称については、運用担当者に委ねることとする。

個人情報の安全管理措置

第11条

- 1) 個人情報取扱事業者である当法人は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん漏洩等の危険に対して、必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 2) 患者・利用者とその関係者から、個人情報の開示を受けた場合は、運用担当者または地域連携室が窓口となり、運用管理責任者は、すみやかに処理しなければならない。
個人情報の訂正、追加、削除、利用停止等の要望は、運用担当者が統括処理し、必要であれば運用管理責任者に報告する。
- 3) 職員は個人データを取り扱うにあたり、当該個人データの安全管理が図られるよう、常に監督されるものとする。尚、職員とは業務形態に係らず、当法人の指揮命令系統を受けて従事するすべての者である。

個人情報の委託処理等に関する措置

第12条

- 1) 各運用担当者は個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行う。各運用担当者は、業者に委託する旨を必要に応じて運用管理責任者に報告する。

個人情報の第三者への提供

第13条

個人情報の第三者への提供については、別に定める「個人情報開示等についての指針」に準ずること

5章 個人情報に関する情報主体からの諸請求に対する対応

自己情報に関する権利

第14条

- 1) 当法人が保有している個人情報について、患者・利用者とその関係者から説明、開示を求められた場合、診療の現場における診療内容に関する事項は、関係者が、遅延なく当法人が保有している患者の診療に関する個人情報を、希望する方法で説明、開示しなければならない。
その他の個人情報の開示に関する詳細の規定は「医療法人明美会における個人情報の提供に関する指針」等に定める。
- 2) 家族あるいは第三者への個人情報の提供は、あらかじめ、本人に対象者を確認し、同意を得る。一方、意識不明や認知症などで合理的判断ができない場合は、本人の同意を得ずに家族等に提供する場合もある。この場合、本人の家族等であることを確認した上で、本人の意識が回復した際には、速やかに、提供および取得した個人情報の内容とその相手について本人に説明する。
- 3) 開示した結果、誤った情報があった場合で、訂正、追加又は削除を求められたときは、主治医又は運用管理責任者は、遅延なく申立者に対してその内容を通知しなければならない。訂正しない場合は、遅延なく申立者に対してその理由を通知しなければならない。

6章 廃棄

個人情報の廃棄

第15条

- 1) 保有する個人情報で、法律で定められている期限あるいは当法人の定める所定の期限を経過したものは、速やかに適切な方法により廃棄する。
- 2) 個人情報を記録したコンピューターを廃棄するときは、特別のソフトウェア等を使用して個人情報を消去し、HD、CD、MO等記憶媒体は物理的に破壊する。
- 3) 個人情報を記録したコンピューターを他に転用するときは、特別のソフトウェア等を使用して個人情報を消去してから転用する。

- 4) 紙媒体の個人情報を廃棄する場合には裁断ないし溶融によらなければならない。
- 5) 個人情報の廃棄作業は運用担当者が行うが、必要に応じて運用管理責任者に報告する。

7章 罰則

第16条

- 1) 当法人は、本規定に違反した職員に対して就業規則に基づき懲戒をおこなうことがある
- 2) 懲戒の手続きは職員就業規則による

8章 規定の廃棄

第17条

この規定の改廃は、個人情報保護責任者の指示により個人情報保護委員会において審議し、理事長が施行する。

附則

平成27年4月1日より施行する

令和1年10月21日 変更