

# 個人情報開示等についての指針

## 1、個人情報の第三者への提供

### 1) 患者及び利用者本人の同意にもとづく第三者提供

患者や利用者の個人情報を第三者に提供する場合には、院内掲示等であらかじめ通知して要る場合を除き、原則として本人の同意を得なくてはならない。個人情報保護法にもとづく第三者であっても、第三者提供をするか否かを法人が任意に判断しうる場合には、提供に際し原則として、本人の同意を得るものとする。

### 2) 患者及び利用者本人の同意を必要としない第三者提供

以下の場合には、個人情報保護法第 23 条第 1 項の規定により、本人の同意を得ることなく第三者へ提供することができる。

- 1) 法令上の届け出義務、報告義務等に基づく場合
- 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、本人の同意を得る事が困難な場合。
- 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、本人の同意を得る事が困難である場合。
- 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、個人情報の本人への開示、訂正等

### 1、開示請求

患者及び利用者は当法人が保有する自己の個人情報について、開示を書面に基づいて請求することができる。その際、請求者の本人確認書類、代理人等の場合は本人との関係を示す書類（請求資格確認書類）を添付すること。

理事長は患者及び利用者から個人情報の開示を求められた場合には、個人情報保護委員会において協議の上、開示請求に応じるか否かを決定し、開示請求を受けた時から原則として 14 日以内に書面より、開示を拒む場合にはその理由も付して書面にて、請求者に回答するものとする。

## 2、開示の拒否

以下の事由に該当するとき、理事長は開示を拒むことができる

- 1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利・利益を害する恐れがあるとき
- 2) 当法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- 3) 開示することが法令に違反する場合

## 3、開示を請求できる者

- 1) 患者及び利用者本人
- 2) 診療契約等に関する代理権を付与されている任意後見人
- 3) 患者及び利用者本人から委任を受けた代理人
- 4) 患者及び利用者が死亡した場合、その配偶者、子、親及びこれに準ずる者

## 4、開示の方法

書面の交付又は請求を行った患者及び利用者が同意した方法による

## 5、費用（税別）

手数料：5000円

複写：モノクロ 10円/枚

カラー 30円/枚

写真添付 1カット 20円

CD-R/DVD-R 200円/枚

## 6、代理人からの請求に対する開示

法定代理人など、開示の求めを行い得る者から開示の求めがあった場合、原則として患者・利用者本人に対して保有個人データの開示を行う旨の説明を行った後、法定代理人等に対して開示を行うものとする。

## 7、内容の訂正・追加・削除請求

患者及び利用者が本人に関する情報で事実でない内容を発見した場合には、書面にて訂正・追加・削除（以下「訂正等」という）すべき旨を申し出ることができる。

理事長は、訂正等の請求を受けた際には、必要に応じて「個人情報保護委員会」にて協議の上、訂正等の請求に応じるか否かを決定し、訂正等の請求を受けた時から原則14日以内に書面により回答するものとする。

## 8、訂正等の拒否

患者や利用者からの個人情報の訂正等の求めが、次のいずれかの事由に該当すると判断された場合には、理事長は訂正等を拒むことができる。

- 1) 当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でない場合
- 2) 当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくない場合
- 3) 訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合
- 4) 対象となる情報については当法人には、訂正等の権限がない場合

## 9、訂正等の方法

本規則に基づいて診療記録などの訂正等を行う場合には、訂正前の記載が判読できるよう当該箇所を二重線等で抹消し、新しい記載の挿入を明示し、併せて訂正等の日時や事由等を付記しておくものとする。訂正等の請求に応じなかった場合においても、請求があった事実を当該部分に注記しておくものとする。

## 10、利用停止等の請求

患者や利用者が、当法人が保有する当該患者及び利用者の個人情報の利用停止、第三者提供の停止、又は消去（以下「利用停止等」という）を希望する場合は、書面にてその旨を申し出ることができる。理事長は、利用停止などの請求を受けた際には、必要に応じて「個人情報保護委員会」にて協議の上、利用停止等の請求に応じるか否かを決定し、請求を受けた時から原則として14日以内に書面にて請求者に回答する者とする。

### 11、利用停止等の拒否

患者や利用者からの個人情報の利用停止等の求めが以下のいずれかの事由に該当すると判断された場合には、理事長は利用停止等を拒むことができるものとする。

- 1) 利用目的の逸脱が認められない場合
- 2) 当該個人情報の所得に際して、不正は認められない場合
- 3) その他法令で定める場合

## 附則

本指針は 平成24年6月1日から実施する  
平成26年12月 変更  
令和1年10月 変更