

配布先	
規程 No.	115
管理責任者	

医療法人社団 新東京石心会

個人情報保護規程

平成 27 年 11 月 9 日初版

2022 年（令和 4 年）4 月 1 日改訂

第2章 総 則

第1条 (目 的)

本規程は、医療法人社団 新東京石心会（以下「法人」という。）が取扱う個人情報の取得、利用または提供方法などを定めることにより、代表者及びすべての従業員がそれぞれを厳守することにより、個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

2. 前項にかかわらず、厚生労働省の「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ダンス」（以下「ガイダンス」という）、ならびに「個人情報の保護に関する法律」（以下、「個人情報保護法」という）等に別の定めがある場合は当該定めによる。

第2条 (適用範囲)

本規程は、法人において、コンピュータシステムにより処理されているか否か、および書面に記録されているか否か等を問わず、すべての個人情報を対象とする。

第3条 (定義)

本規程で用いる主な用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、画像像、個人の身体、財産、職種、肩書の属性や映像音声情報などに関して、事実、判断、評価を表す全ての情報を言う。さらに、その他の記述などによって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、それによって特定の個人を識別することができることとなるものを含み、個人情報識別符号も含む）。なお、亡くなった人の個人情報も同様の扱いをいう。
- (2) 本人とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (3) 本人の同意とは、本人が、個人情報の取扱いに関する情報を与えられたうえで、自己に関する個人情報の取扱いについて承諾する意思表示をいう。但し、本人が15歳以下の子供等の場合は、保護者の同意も得るものとする。
- (4) 目的外利用とは、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いをいう。
- (5) アクセスとは、個人情報を取得するため、メールその他媒体を問わず、情報に接触することをいう。

第4条 (管理組織)

法人における個人情報に関する管理組織は次のとおりとする。

- (1) 個人情報保護統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という）は、法人事務局総務部長とし、統括部において、法人の個人情報保護に関し、統括管理する者をいう。

- (2) 個人情報保護管理責任者（以下「管理責任者」という）は、各事業所における事務（部）長とし、各事業所における個人情報保護の適切な実施を図る責任者をいう。
- (3) 個人情報保護監査責任者（以下「監査責任者」という）は、法人において内部の者から指名された者とし、公平、かつ、客観的な立場にあり、監査の実施および報告を行う責任および権限を持つ者をいう。
- (4) 個人情報保護教育研修責任者（以下「教育研修責任者」という）は、管理責任者が任命するものとし、職員に対する、個人情報保護に関しての教育を計画、実行する責任および権限を持つ者をいう。
- (5) 苦情・相談窓口責任者は、管理責任者が任命し、個人情報に関する開示、訂正、削除、利用または提供の拒否、および苦情・相談への対応について責任と権限を持つ者をいう。

第2章 個人情報の取得・利用に関する原則

第5条 （適正な取得）

個人情報の取得は、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

2. 前項の取得は、法人の正当な事業の範囲内で、利用目的をできる限り特定し、当該目的の達成に必要な限度において取得するものとする。
3. 前項の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。
4. 前項にかかわらず、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。
5. 第三者から個人データを受け取る時は、提供者の氏名及び住所、法人にあたってはその代表者の氏名等、取得経緯を確認し、受領年月日、確認した事実等を記載し一定期間保存する。

第6条 （個人情報の取得の制限）

次に掲げる種類の内容を含む個人情報については、これを取得、利用してはならない。ただし、当該情報の取得、利用について、明示的な本人の同意、法令に特段の規定がある場合、または司法手続上必要不可欠である場合については、この限りではない。

- (1) 思想、信条および宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結権、団体交渉およびその他団体行動の行為に関する事項
- (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使およびその他の政治的権利の行使に関する事

項

(5) 保健医療および性生活に関する事項

第7条 (利用範囲の制限)

個人情報の利用は、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で行わなければならない。ただし、利用範囲の目的を超える場合は本人の同意を得るものとする。

2. 法人は、合併その他の事由により他の法人等から事業を継承することに伴って個人情報を取得した場合は、予め本人の同意を得ないで継承前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を利用しないものとする。
3. 前各項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合には、予め本人の同意を得ないで特定した利用目的の範囲を超えて個人情報を利用することができるものとする。

(1) 法令の規定による場合

(2) 人の生命、健康、身体、又は財産等の重大な利益を保護する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場合

(3) 公衆衛生の向上、または児童の健全な育成の推進のために特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場合

(4) 国の機関もしくは地方公共団体又は当該委託を受けた者が、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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

第3章 個人情報の提供に関する原則

第8条 (個人情報の提供の原則)

個人情報の提供は、国内外を問わず、原則、本人が同意を与えた利用目的の範囲内で行うものとする。

2. 利用目的の範囲を超えて個人情報の提供を行う場合は、事前に書面等により本人に通知し、本人の同意を得なければならない。但し、当該情報の提供について、前条第3項各号に該当する場合は、この限りではない。

第9条 (個人情報の第三者提供等)

個人情報は原則、第三者に利用させてはならない。

2. 事業所における業務遂行にあたって、個人情報を第三者に提供し、または共同利用の必要が生じた場合は、管理責任者は、第三者提供の必要性等、統括管理責任者に申し出て、法人の承認を得なければならない。

3. 前項の第三者の選定にあたっては、個人情報の適切な管理を行う能力を有する者とし、次に掲げる内容について契約することとする。
 - (1) 個人情報に関する秘密保持に関する事項（秘密保持等に関する義務を含む）
 - (2) 再委託に関する事項（制限および条件を含む）
 - (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - (4) 個人情報漏洩等の事故時の責任分担に関する事項
 - (5) 契約終了時の個人情報の返却および消去に関する事項
 - (6) 契約違反した場合の契約解除の措置その他必要な事項
4. 前項の内容が記載された契約書またはこれに準ずる記録は、個人情報の保有期間にわたって保存しなければならないものとする。
5. 本人の同意がなくても、個人データを第三者に提供できるオプトアウト規定において、第三者提供をする場合には、個人情報保護委員会に届け出を提出し、本人に通知または、本人が知る状況にし、さらに、本人の要求を受け付けることとする。
6. 個人データに該当しないが、提供先で個人データになることが想定される情報については、提供する際に、本人同意が得られていることの確認をした上で提供する。

第4章 個人情報の適正管理

第10条（正確性の確保）

個人情報は、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するものとする。

2. 個人情報の内容に誤り等を発見した場合は、管理責任者に速やかに報告し、指示に従い訂正等を行う。

第11条（安全管理）

統括管理責任者ならびに管理責任者は、法人における個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等について、技術面および組織面において合理的な安全対策を講ずるものとする。

2. 個人情報が文書等であって持ち運び可能な媒体の場合は、管理責任者の管理の下、施錠のできるロッカー等に保管しなければならない。
3. 個人情報が前項以外であって、パソコン等のアクセスにより入手可能な場合は、不正アクセスを防止するための機能を備えた媒体に保管し、不正アクセスを防止する措置をとると共に、コンピューターウイルスによる感染防止等、情報漏洩防止のために必要な措置を講じなければならない。

第12条（持ち出しの禁止）

個人情報の漏洩を防止するため、個人情報が記録された書類、ノートパソコンその他個人情報が記録された媒体は、原則、事業所外に持ち出してはならない。

2. 前項にかかわらず、業務上、事業所外に持ち出さざるを得ない理由がある場合には、管理責任者に当該理由を申し出て、承認を受けると共に、承認を与えた者の氏名等を記録しなければならない。
3. 本条の持ち出しにあたっては、本人の同意を得ることとする。

第13条（複製の禁止）

個人情報の漏洩を防止するため、個人情報が記録された書類、ノートパソコンその他個人情報が記録された媒体は、原則、複製してはならない。

2. 前項にかかわらず、業務上、複製せざるを得ない理由がある場合には、管理責任者に当該理由を申し出て、承認を受けると共に、管理責任者は承認を与えた者の氏名等を記録しなければならない。
3. 本条の複製にあたっては、本人の同意を得ることとする。

第14条（個人情報の廃棄）

ガイドンスその他法令で定められた法定保存年限に基づき、保管及び保存を要しなくなった個人情報は速やかに、所定の方法により廃棄しなければならない。

第15条（個人情報の秘密保持に関する責務）

法人において個人情報の取得、利用および提供する者は、法令の規定または本規程もしくは管理責任者の指示に従い、個人情報の秘密保持に十分な注意を払いつつ業務を行うものとする。

2. 個人情報は、正等な理由なく第三者に漏らしてはならず、退職後も同様とする。

第16条（不適正な利用の禁止）

法人は、違法または不当な行為を助長し、または誘発する恐れがある方法により個人情報を利用してはならないものとする。

第17条（海外で個人データを取り扱う場合の措置）

法人は、外国において個人データを取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度を把握した上で、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

第5章 自己情報に関する本人の権利

第18条（自己情報の開示等）

本人から自己の情報について、書面または口頭により、開示を求められた場合は、身分証明書等により、本人であることを確認した上で、開示をするものとする。

2. 前項の開示により、次のいずれかに該当する場合は、全部または一部を開示しない。
 - (1) 本人または生命、健康、身体、又は財産等の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 法人の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 法令に違反することとなる場合
3. 開示は、書面および電子メール等の電磁的記録の提供も含め、原則、本人の請求に基づき行うものとする。
4. 第三者に提供した記録についても、本人から開示を請求された場合、原則本人に提供する。なお、第三者に提供した記録とはデータ取得した事業者（個人情報取得事業者）が第三者へその情報を提供する際に作成する記録であり、事前に本人の同意を得ている場合でも免除されるものではない。
5. 開示の決定は、本人に遅滞なく行うものとする。
6. 開示の結果、誤った情報があり、本人から、訂正または削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内に応ずるとともに、訂正または削除を行った場合は、可能な範囲内で本人に対して通知を行うものとする。また、利用範囲を超えて利用されている場合、不正な手段で取得されている場合、同意なく第三者に提供されている場合には利用停止・消去等をする。
7. 本人からの請求に応じて個人の権利または正当な利益が害される恐れがある場合、利用停止・削除等をする。
8. 法人は本人等からの開示請求の申請がある場合、開示にかかわる業務手数料（コピー代、手間代等）を請求する。

第6章 事案対応及び報告等

第19条（事案の報告）

個人情報の漏洩等、その他個人情報の適正管理で問題となる事案（以下「事案」という）が発生し、または当該おそれがあることを知った者は直ちに管理責任者に報告しなければならない。

2. 管理責任者は直ちに統括管理責任者へ報告すると共に、統括管理責任者と管理責任者は被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。
3. 統括管理責任者は、当該内容を速やかに法人に報告する。

第20条（再発防止）

統括管理責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、当該原因を分析すると共に、管理責任者と協力し、速やかに再発防止のために必要な措置を講ずる。

第21条（公表等）

当院は個人情報の利用目的を含む個人情報保護方針をインターネットホームページおよび各事業所内の見やすい場所に掲示し、かつ最新の状態を維持する。

2. 統括管理責任者は、漏洩等が発生した場合、個人の利益が害する恐れが大きい（一定の累計に該当した）場合、個人情報保護委員会への公表（事案の内容、影響等に応じて、事実関係、再発防止策）及び所管行政機関への報告、当該事案にかかる本人への対応等の措置を講ずる。

第7章 計画・点検・監査

第22条（個人情報保護に関する計画及び点検）

統括管理責任者は、法人が保有する全ての個人情報を特定し、法令等に従い当該個人情報を取り扱い、目的外利用を行わないための計画を策定しなければならない。

2. 管理責任者は前項に基づき、各事業所における個人情報保護のため、ガイダンス等に従い、個人情報に関する規定、方針を別に定める場合がある。
3. 統括管理責任者ならびに管理責任者は、個人情報の媒体、処理経路、保管方法等について定期的にまたは随時点検を行う。

第23条（個人情報保護方針）

管理責任者は法人の定める個人情報保護の理念を明確にした上で、次の事項を含む個人情報保護方針を定めて、実行する場合がある。

- (1) 事業所の事業内容を考慮した、適切な個人情報の取得、利用および提供に関すること（目的外利用を行わないことおよびそのための措置を講じることを含む。）
 - (2) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針およびその他の規範を遵守すること
 - (3) 個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止および是正に関すること
 - (4) 苦情および相談への対応に関すること
 - (5) 管理責任者の氏名
2. 管理責任者が本条に定める方針を定め、実行する場合は、当該内容等について、事前に統括管理責任者の承認を受けなければならない。

3. 管理責任者は、本方針を定める場合には、当該方針を文書化し、事業所の職員に周知させるとともに、一般の人が閲覧可能な措置を講じなければならない。

第24条（監査）

保護監査責任者は、定期的に、または随時、監査を行う（委託先含む）。

2. 保護監査責任者は、前項の結果を法人に報告すると共に、統括管理責任者及び管理責任者は、当該内容について検討し、必要に応じ、個人情報の適切な管理に関し、見直し等の措置を講ずる。

第8章 その他

第25条（苦情等の対応）

苦情・相談窓口責任者は、本規程に定められた事項を理解、及び遵守するとともに、本人からの個人情報に係る問い合わせ・苦情等を受け付けて、迅速に対応しなければならない。

2. 苦情・相談があった場合は、当該内容を分析し、管理責任者に報告すると共に、再発防止等を検討して本規程の運営に反映させる責任を負うものとする。

第26条（教育研修）

個人情報の重要性について、個人情報に関する諸規定ならびに本規程を遵守させるために必要に応じ教育・研修を徹底し、個人情報の管理・監督者を設置する。

2. 教育研修責任者は教育研修を実施し、職員は当該研修を受けなければならない。

第27条（改廃）

本規程は個人情報保護に関する取り扱いその他関係法令により、見直す場合がある。

付則

第1条（施行日）

本規程は、平成27年11月9日より施行する。

第2条（改定日）

本規程は、次のとおり改訂改定する。

- (1) 2022年（令和4年）4月1日 改定