

# 個人情報取り扱い規則

## (目的)

**第1条** この規則は、当法人が入手した患者様・利用者様その他関係者の個人情報の取扱いに関する規則であり、当法人従業者は、この規則に従って個人情報を取扱うものとする。

## (定義)

**第2条** この規則において、「個人情報」とは、「診療録」や「ケア記録」をはじめとした諸記録等、生存する個人に関する情報であって、氏名その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。

## (利用目的と範囲)

**第3条** 個人情報は、次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。

### [医療サービス等提供の場合]

#### 【患者様への医療の提供に必要な利用目的】

- ①患者様に当院が提供する医療サービス
- ②患者様の当院における医療保険事務
- ③患者様の当院における入退院などの病棟管理
- ④患者様の当院における会計・経理
- ⑤患者様が当院で万一医療事故に遭われた場合の富山県、氷見市、氷見警察署などの行政機関への届出と報告
- ⑥患者様に当院が提供する医療サービスの向上
- ⑦患者様が利用している他医療機関、調剤薬局、介護保険サービス提供機関などとの連携
- ⑧患者様が利用している他医療機関からの照会に対する回答
- ⑨患者様の診療などにあたり、当院外の医師の意見・助言を求める場合
- ⑩患者様の検体検査、入院時食事、洗濯業務などの業務委託
- ⑪患者様のご家族（保護者）への病状や処遇の説明
- ⑫患者様の当院における医療保険の審査支払機関（富山県社会保険診療報酬支払基金または富山県国民健康保険団体連合会）へのレセプトの提出
- ⑬患者様の当院における医療保険のレセプトを提出した審査支払機関（富山県社会保険診療報酬支払基金または富山県国民健康保険団体連合会）または患者様が加入している保険者からの照会への回答
- ⑭患者様がお勤めの事業者などからの委託を受けて健康診断などを行った場合における、当該事業者への結果の返却
- ⑮患者様が当院で万一医療事故に遭われた場合の医師賠償責任保険などに係る医療に関する専門の団体（富山県医師会、富山県保険医協会など）や加入している保険会社な

どへの相談または届出など

**【上記以外の利用目的】**

- ①当院が提供している医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料（当院内の委員会活動資料など）
- ②当院内で行われる学生や講習生などの実習への協力
- ③当院内で行われる症例研究
- ④外部監査機関（国、富山県、氷見市など）への情報提供

**[介護保険サービス等提供の場合]**

**【利用者様への介護の提供に必要な利用目的】**

- ①利用者様に当施設が提供する介護サービス
- ②利用者様の当施設における介護保険事務
- ③利用者様の当施設における入退所などの管理
- ④利用者様の当施設における会計・経理
- ⑤利用者様が当施設で万一事故に遭われた場合の富山県、氷見市、氷見警察署などの行政機関への届出と報告
- ⑥利用者様に当施設が提供する介護サービスの向上
- ⑦利用者様が利用している担当ケアマネージャー、他介護保険サービス提供機関、医療機関との連携
- ⑧利用者様の検体検査、入院時食事、洗濯業務などの業務委託
- ⑨利用者様のご家族（扶養者）への心身や処遇の状況説明
- ⑩利用者様の当施設における介護保険の審査支払機関（富山県国民健康保険団体連合会）へのレセプトの提出
- ⑪利用者様の当施設における介護保険のレセプトを提出した審査支払機関（富山県国民健康保険団体連合会）または利用者様が加入している保険者からの照会への回答
- ⑫利用者様が当施設で万一医療事故に遭われた場合の医師賠償責任保険などに係る医療に関する専門の団体（富山県医師会、富山県保険医協会など）や加入している保険会社などへの相談または届出など

**【上記以外の利用目的】**

- ①当施設が提供している介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料（当施設内の委員会活動資料など）
- ②当施設内で行われる学生や講習生などの実習への協力
- ③当施設内で行われる事例研究
- ④外部監査機関（国、富山県、氷見市など）への情報提供

**[在宅支援サービス等提供の場合]**

**【利用者様への在宅支援の提供に必要な利用目的】**

- ①利用者様の各科主治医（地域医療連携室を通じて）との連携
- ②利用者様の担当ケアマネージャーとの連携
- ③利用者様が提供を受けている介護保険サービス提供機関との連携

- ④利用者様の地区相談協力員（地区民生委員など）との連携
- ⑤利用者様が選定したご家族様への状況説明
- ⑥利用者様の氷見市への利用実績報告・委託料請求業務

- 2 上記の利用目的については、本人と代理人（必要な場合）から書面（同意書）にて利用の同意を得なければなりません。
- 3 ただし、本人又は代理人から「同意しがたいものがある」などの要望があった場合は、その要望を考慮して個人情報を取扱うこととする。
- 4 そうした申し出があった後に、当該本人又は当該代理人から同意や留保の変更について申し出があれば、申し出に沿って検討を行う。

### （安全措置）

#### 第4条 個人情報保護への組織的対応について

個人情報保護推進委員会を設置し、個人情報の保護の推進を図る。

- ①個人情報保護推進委員会を設置し、理事長・院長・施設長・看護師長・管理者・事務長・各窓口担当者等から委員を構成し、年1回以上会議を開催し、「個人情報取扱い規則」や「個人情報保護に関する宣言」の当法人内での遂行状況及び見直し、「個人情報保護に関する教育研修」の実施等を行う。
- ②個人情報保護推進委員会の委員長は理事長がつとめ、個人情報管理者を兼ねる。

2 各窓口担当者は申し出があった場合は、理事長又は各院長、各施設長に報告し対応を図る。

#### 第5条 雇用契約や就業規則において、全職員に就業中はもとより離職後も含めた守秘義務及び賠償責任を課す。

#### 第6条 事務室をはじめ、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など、盗難等の予防策を講じる。また、パソコンやデジタルデータの保存管理に注意する。

#### 第7条 「IDやパスワードによる認証などアクセス管理」「アクセス記録の保存」「ファイアウォールの設置」など、個人情報保管物への技術的安全管理措置を講ずる。

#### 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の廃棄、消去にあたっては、焼却や溶解など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回以上行くとともに、全職員に、「個人情報取扱い規則」や「個人情報保護に関する宣言」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、当法人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を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・ケア記録等の開示等の取扱い)

**第 12 条** 診療録又はケア記録等の開示請求が本人又は代理人からあった場合は、下記の手続きを経て開示する。

- ①個人情報開示等請求の窓口及び苦情・相談窓口担当者を決める。
- ②本人又は代理人であることを確認できるもの（運転免許証又は健康保険証、パスポート）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。本人又は代理人でない場合は、原則として開示しない。
- 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。  
「本人や第三者の権利利益を害する恐れのある場合」  
「業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れのある場合」  
「他の法令に違反する場合」
- 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。コピーをとる場合は、1 頁につき 10 円の手数料を徴収する。
- ⑤電話などでの問合せには答えない。

#### (その他への情報利用)

**第 13 条** 本規則第 3 条に定めた特定利用目的以外への情報利用は、個別にその都度あらかじめ本人と代理人（必要な場合）から書面（同意書）にて同意を得ることを原則とする。

2 本人と代理人（必要な場合）から同意を得ていない範囲について公的機関から情報開示の要求があった場合は、「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、情報提供の可否については、理事長が判断する。

3 法律により情報提供が求められた場合は、法律の定めに従って対応する。

**第 14 条** 本規則の改廃は、本委員会が行う。

**付則** 本規則は、平成 17 年 4 月 1 日より効力を有す。

平成 17 年 4 月 1 日  
富山県高岡市太田桜谷 23-1  
医療法人社団 明寿会  
理事長 坪田 聡