

目次

- 第1章 総則（第1条～第6条）
- 第2章 番号事務（第7条～第10条）
- 第3章 管理体制（第11条～第14条）
- 第4章 取得及び利用（第15条～第24条）
- 第5章 適正管理（第25条～第31条）
- 第6章 安全管理措置
 - 第1節 組織的安全管理措置（第32条～第36条）
 - 第2節 物理的安全管理措置（第37条～第40条）
 - 第3節 技術的安全管理措置（第41条～第44条）
- 第7章 苦情処理等（第45条・第46条）
- 第8章 雑則（第47条～第50条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、法人が取り扱う特定個人情報等の適切な取扱い、管理等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第2条 この規則における用語の意義は、医療法人中川会本部運営規則（令和6年7月1日施行）第2条及び次に定めるもののほか、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。第5条において「保護法」という。）並びに特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日個人情報保護委員会。以下「ガイドライン」という。）において使用する用語の例による。

- （1） 「特定個人情報等」とは、特定個人情報及び個人番号をいう。
- （2） 「役職員」とは、法人の社員及び役員をいう。
- （3） 「職員」とは、本部及び法人開設事業所のすべての職員をいう。
- （4） 「関係人」とは、役職員及び職員（これらの家族を含む。）以外の個人をいう。
- （5） 「漏えい等」とは、漏えい、滅失、き損、盗難等をいう。

（適用原則）

第3条 この規則は、役職員及び職員（これらの家族を含む。）並びに関係人に適用する。

2 この規則は、本部及び法人開設事業所（以下「事業所等」という。）が取り扱うすべての特定個人情報等に適用する。

3 この規則は、事業所等が保有する特定個人情報等（以下「保有特定個人情報等」という。）について、事業所等が定める個人情報の保護に関する規則その他の定めに優先して適用されるものとする。

4 この規則は、番号法及びこれに基づく政令、省令、告示等（第5条及び第48条第2項において「番号法等」という。）に定めのない事項に関し定めるものとする。

5 この規則に定めのない事項については、ガイドラインによるものとする。

（基本方針）

第4条 理事長は、事業所等における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、

特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（別記）を定めるものとする。

2 前項の特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（以下この条において「基本方針」という。）は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- （１） 特定個人情報等の保護に関する考え方に関すること。
- （２） 特定個人情報等の取扱いの範囲に関すること。
- （３） 次に掲げる特定個人情報等の保護の方針に関すること。

ア 法令遵守

イ 安全管理措置

ウ 適正な収集、利用、提供、保存及び廃棄並びに目的外利用の禁止

エ 委託及び再委託

オ 継続的改善

カ 苦情処理の窓口

- （４） 前３号に掲げるもののほか、特定個人情報等に関すること。

3 理事長は、社会情勢その他特定個人情報等に係る環境の変化を考慮して必要があると認める場合には、その都度基本方針を見直すものとする。

4 理事長は、基本方針（前項の規定により見直した基本方針を含む。）について、役職員及び職員（以下「役職員等」という。）に周知するものとする。この場合において、当該周知は、事業所等内での掲示その他効果的な方法によるものとする。

（役職員等の責務）

第5条 役職員等は、特定個人情報等について、この規則並びに番号法等、保護法及びガイドライン（第32条第1項第3号及び第4号、第47条並びに附則第11項において「規則等」という。）の定めるところにより適切に取り扱わなければならない。

（守秘義務）

第6条 何人（退職した役職員等を含む。）も、職務上及び業務上知り得たいかなる特定個人情報等を他に漏らしてはならない。

第2章 番号事務

（番号事務の範囲）

第7条 役職員等（その家族を含む。）及び関係人に係る保有特定個人情報等に関する事務（以下「番号事務」という。）は、次に掲げるとおりとする。ただし、個人番号を必要とするものに限る。

- （１） 所得税法（昭和40年法律第33号）その他所得税に係る法律により行う番号事務
- （２） 地方税法（昭和25年法律第226号）その他地方税に係る法律により行う番号事務
- （３） 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）により行う番号事務
- （４） 雇用保険法（昭和49年法律第116号）により行う番号事務
- （５） 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）により行う番号事務
- （６） 健康保険法（大正11年法律第70号）により行う番号事務
- （７） 国民年金法（昭和34年法律第141号）により行う番号事務
- （８） 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）により行う番号事務
- （９） 確定給付企業年金法（平成13年法律第50号）により行う番号事務
- （10） 前各号に掲げるもののほか、番号法その他の法律により行う番号事務

（保有特定個人情報等の範囲）

第8条 番号事務において使用される保有特定個人情報等の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- （１） 番号法第16条の規定に基づき提示を受けた個人番号カード又は本人であることを確認するための書類（これらの写しを含む。）
- （２） 事業所等が前号の届出書その他の書類を作成するために受領する個人番号が記載された申告書その他の書類（その写しを含む。）

(3) 事業所等が行政機関等に提出するために作成した届出書その他の書類（その写しを含む。）

(4) 前3号に掲げるもののほか、個人番号と関連づけて保存される情報（電子データを含む。）

（事務取扱担当者）

第9条 特定個人情報等を取り扱うことができる者は、番号事務に従事する役職員等（以下「事務取扱担当者」という。）に限るものとする。

2 事業所等における事務取扱担当者は、理事長の承認を得て、それぞれ当該事業所等の管理担当者（第13条第2項に規定する管理担当者をいう。次条において同じ。）が指名するものとする。

（事務手順）

第10条 番号事務を処理する場合における手順については、保護管理者（次条第2項に規定する保護管理者をいう。）の承認を得て、次に掲げる事項について、それぞれの事業所等ごとに当該事業所等に所属する管理担当者が定めるものとする。

(1) 役職員等及び関係人から提出された第8条第2号に掲げる書類（次号及び第6号において「提出書類」という。）の取りまとめの方法に関すること。

(2) 提出書類の管理の方法に関すること。

(3) 情報システムへの個人番号その他のデータの入力の方法に関すること。

(4) 第8条第3号に掲げる書類（次号及び第6号において「届出書」という。）の作成の方法に関すること。

(5) 届出書の行政機関等への提出の方法に関すること。

(6) 提出書類、届出書の控え、情報システムで取り扱うファイル等の保存の方法に関すること。

(7) 次に掲げる確認の方法に関すること。

ア 第23条の本人確認（第47条において「本人確認」という。）

イ 個人番号の確認

ウ 個人番号と個人情報の紐づけの際の確認

エ その他番号事務における確認

(8) 前各号に掲げるもののほか、番号事務を処理する場合における手順に関し必要な事項

第3章 管理体制

（特定個人情報保護管理者）

第11条 理事長は、特定個人情報保護管理者を置き、本部長である常務理事をもって充てる。

2 前項の特定個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）は、保有特定個人情報等の管理に関する事務を統括する。

3 保護管理者は、事業所等が保有特定個人情報等を取り扱うにあたり、必要かつ適切な指導及び監督を行うものとする。

（特定個人情報管理責任者）

第12条 理事長は、特定個人情報管理責任者を置き、本部の業務推進局長をもって充てる。

2 前項の特定個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、保護管理者を補佐し、及び事業所等における保有特定個人情報等の適切な管理を確保するものとする。

3 管理責任者は、事務取扱担当者が保有特定個人情報等を取り扱うにあたり、必要な管理監督を行うものとする。

（特定個人情報管理担当者）

第13条 理事長は、事業所等ごとに特定個人情報管理担当者を置き、次の各号に掲げ

る職員をもって充てるものとし、それぞれ当該各号に掲げる事業所等に係る保有特定個人情報等を所掌させるものとする。この場合において、当該各号に掲げる職員が置かれていないときにあっては、当該置かれていない職員の代理又は事務取扱をする職員又は理事長が指名する職員をもって充てるものとする。

- (1) 本部の事務局長 本部
- (2) 法人開設事業所である病院の事務長 当該病院
- (3) 法人開設事業所である診療所の事務長 当該診療所
- (4) 法人開設事業所である施設の事務長 当該施設
- (5) 法人開設事業所であるその他の事業所の長 当該事業所

2 前項の特定個人情報管理担当者（以下「管理担当者」という。）は、それぞれが所掌する保有特定個人情報等の管理を行うものとする。

3 管理担当者は、当該管理担当者が所属する事業所等の事務取扱担当者が保有特定個人情報等を取り扱うにあたり、適切な管理を行うものとする。

（特定個人情報管理委員会）

第14条 理事長は、特定個人情報等の円滑な推進のため、特定個人情報管理委員会を設置する。

2 前項の特定個人情報管理委員会（以下「特定個人情報管理委員会」という。）に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

第4章 取得及び利用

（取得の原則）

第15条 特定個人情報等の取得は、次に定めるとおりとする。

- (1) 次条第1項第1号に規定する取得の目的（以下「取得目的」という。）の達成に必要な範囲内において行わなければならない。
- (2) 次条第1項第2号に規定する取得の方法により行わなければならない。
- (3) 不正な手段により取得してはならない。

（取得の目的及び方法）

第16条 特定個人情報等を取得する目的及び方法については、次に定めるとおりとする。

- (1) 取得の目的は、原則として、番号事務の範囲内とする。
- (2) 取得の方法は、原則として、役職員等（その家族を含む。）及び関係人からの提供によるものとする。

（利用の原則）

第17条 保有特定個人情報等の利用は、原則として、取得目的の範囲内に限り、事務取扱担当者が業務又は職務の遂行上必要な範囲内において行うものとする。この場合において、当該保有特定個人情報等に係る本人の同意があった場合においても、原則として、当該取得目的の範囲を超えて利用することができない。

2 何人も、保有特定個人情報等に関し次に掲げる行為を行ってはならない。ただし、保護管理者の承認を得た場合は、この限りでない。この場合において、保護管理者は、当該承認の可否が判断できないときには、理事長の承認を得るものとする。

- (1) 取得目的の範囲を超える利用
- (2) 第三者への提供及び預託
- (3) 管理区域及び取扱区域からの持出し
- (4) 業務及び職務の遂行上以外での管理区域及び取扱区域への立入り
- (5) 事業所等外への送信
- (6) 不正な特定個人情報ファイルへのアクセス又は特定個人情報ファイルの閲覧若しくは記録
- (7) 前各号に掲げるもののほか、特定個人情報等の漏えい等

3 保有特定個人情報等は、取得目的の範囲内において利用するもののほか、次に掲げる場合に利用することができる。

- (1) 事業所等が従うべき法的義務の履行のために必要な場合
- (2) 役職員等又は関係人の生命、身体、財産等に係る重大な利益を保護するために必要やむを得ない場合
- (3) 裁判所その他の官公庁の権限の行使による開示請求等があった場合
(利用目的の通知)

第18条 役職員等及び関係人から特定個人情報等を取得するにあたっては、前条第1項及び第3項の規定に基づく利用（以下「利用目的」という。）について、あらかじめ、当該役職員等又は関係人に通知しなくてはならない。ただし、通常想定される範囲内での利用目的であって、かつ、事業所等内でその旨の掲示を行ったときは、この限りでない。

2 利用目的を変更する場合にあつては、当該変更する事項について、当該利用目的に係る役職員等又は関係人に通知しなければならない。ただし、当該変更する事項が通常想定される範囲内であるときであつて、かつ、事業所等内でその旨の掲示を行ったときは、この限りでない。

3 前項の利用目的の変更は、当該変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲内とするものとする。

4 前2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合には、適用しないものとする。

- (1) 保有特定個人情報等に係る利用目的の変更を本人に通知し、又は公表することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産等に係る権利、利益等を害する恐れがある場合
- (2) 保有特定個人情報等に係る利用目的の変更を本人に通知し、又は公表することにより、法人の権利又は正当な利益を害する恐れがある場合
- (3) 法令に基づく事務を遂行する国の機関又は地方公共団体に協力する必要があるときであつて、保有特定個人情報等に係る利用目的の変更を本人に通知し、又は公表することにより、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
- (4) 保有特定個人情報等の取得の状況につき、当該保有特定個人情報等に係る利用目的の変更が明らかであると認められる場合

5 第1項本文及び第2項本文の通知は、原則として、書面（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作成された記録を電子機器等に表示する場合を含む。）によるものとする。

（個人番号の提供の要求）

第19条 理事長は、番号事務を処理するため必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対し、個人番号の提供を求めることができる。

（個人番号の提供を求める時期）

第20条 理事長は、番号事務を処理する必要があるときに限り、個人番号の提供を求めることができるものとする。ただし、番号事務が発生することが明らかとなるときにあつては、事前に個人番号の提供を求めることができるものとする。

（特定個人情報等の提供の求めの制限）

第21条 理事長は、番号法第19条各号のいずれかに該当して特定個人情報等の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報等の提供を求めないものとする。

（特定個人情報等の収集の制限）

第22条 理事長は、取得目的の範囲を超えて特定個人情報等を収集することができないものとする。

（本人確認）

第23条 理事長は、番号法第16条の規定に基づき、役職員等（その家族を含む。）又は関係人の個人番号の確認及び本人確認を行うものとする。当該役職員等（その家族を含む。）又は関係人の代理人についても同様とする。

（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第24条 理事長は、取得目的の範囲内に限り、特定個人情報ファイルを作成することができる。

第5章 適正管理

（正確性の確保）

第25条 保護管理者は、保有特定個人情報等について、利用目的の達成に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。

2 保護管理者は、本人から保有特定個人情報等の開示、訂正、追加、削除若しくは消去又は利用の停止に関する申し出を受けた場合には、速やかに処理しなければならない。

（安全性の確保）

第26条 保護管理者は、保有特定個人情報等への不正なアクセス又は保有特定個人情報等の漏えい等に対し、必要な措置を講じなければならない。

（第三者提供の禁止）

第27条 保有特定個人情報等の事業所等外の者への提供（以下「第三者提供」という。）は、原則として行わないものとする。ただし、次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。

（1） 令状等により要求された場合

（2） 事業所等が従うべき法的義務の履行のために必要な場合

（3） 役職員等又は関係人の生命、身体、財産等に係る重大な利益を保護するために必要やむを得ない場合

（4） 裁判所その他の官公庁の権限の行使による開示請求等があった場合

（5） 第30条の規定に基づく委託の場合

（6） 合併その他の事由による事業の承継に伴う場合

2 管理責任者及び管理担当者は、第三者提供を行う場合には、文書（別に定める。）により保護管理者に届け出なければならない。

3 保護管理者は、前項の届出があった場合には、第三者提供を行うことにつき、理事長の承認を得なければならない。

4 前3項の規定により第三者提供を受けた者は、当該第三者提供に関する借用書（別に定める。）を保護管理者に提出しなければならない。ただし、当該借用書の提出を要しないと理事長が認める場合は、この限りでない。

（保管期間）

第28条 理事長は、保有特定個人情報等について、番号事務を処理するために必要な期間又は法令等に基づき保存することとなる期間に限り、保管するものとする。

（廃棄等）

第29条 理事長は、保有特定個人情報等について、前条の保管期間が経過した場合には、速やかに廃棄し、又は削除しなければならない。

2 第40条の規定は、前項の廃棄又は削除の場合に準用する。

（委託）

第30条 理事長は、番号事務の全部又は一部を事業所等外の者に委託する場合には、当該委託することとなる者（以下「委託先」という。）において、保有特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 理事長は、前項の監督を行うため、次に掲げる措置を講じるものとする。

（1） 委託先の選定を適切に行うこと。

- (2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約を締結すること。
- (3) 委託先における保有特定個人情報等の取扱状況を把握すること。
- 3 前項第2号の契約には、少なくとも次に掲げる事項を明記しなければならない。
 - (1) 保有特定個人情報等の秘密を保持する義務に関すること。
 - (2) 保有特定個人情報等の委託先からの外部への持出しの禁止に関すること。
 - (3) 保有特定個人情報等の目的外での利用の禁止に関すること。
 - (4) 再委託（委託先が他の者に委託することをいう。次条において同じ。）の場合における条件に関すること。
 - (5) 保有特定個人情報等の漏えい等が発生した際の委託先の対応及び責任並びに損害賠償に関すること。
 - (6) 契約の終了後における保有特定個人情報等の返却又は廃棄に関すること。
 - (7) 委託先の従業者に対する監督及び教育に関すること。
 - (8) 契約の内容の遵守に係る状況の報告に関すること。
 - (9) 理事長が委託先に対して実施することができる実地の監査、調査等に関すること。

（再委託）

第31条 委託先は、委託を受けた番号事務の全部又は一部を再委託する場合には、理事長の承認を得なければならない。

- 2 前項の規定に基づき再委託された者は、当該再委託を受けた番号事務をさらに他の者に委託してはならない。
- 3 前条の規定は、再委託の場合に準用する。この場合において、同条中「理事長」とあるのは、「委託先の代表者」と読み替えるほか、同条第1項中「番号事務」とあるのは「委託を受けた番号事務」と、「以下「委託先」とあるのは「以下「再委託先」と、同条第2項及び第3項（第4号を除く。）中「委託先」とあるのは「再委託先」と、同条第3項第4号中「再委託（委託先が他の者に委託することをいう。次条において同じ。）の場合における条件」とあるのは「再々委託（再委託先がさらに他の者に委託することをいう。）の禁止」とそれぞれ読み替えるものとする。

第6章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置

（漏えい等事案への対応）

第32条 事務取扱担当者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、直ちに当該事務取扱担当者が所属する事業所等の管理担当者に報告しなければならない。

- (1) 保有特定個人情報等の漏えい等を発見し、又は把握した場合
- (2) 保有特定個人情報等の漏えい等の可能性が高いと判断した場合
- (3) 保有特定個人情報等について、役職員等が規則等に違反している事実を把握した場合
- (4) 保有特定個人情報等について、役職員等が規則等に違反している可能性が高いと判断した場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、保有特定個人情報等の安全管理上において問題となる事案が発生したことを知った場合又は当該発生の可能性が高いと判断した場合
- 2 前項の報告を受けた管理担当者は、直ちに、当該報告の内容（以下「漏えい等事案」という。）による被害の拡大の防止、当該漏えい等事案による番号事務に係るシステム等の復旧その他の必要な措置を講じるとともに、速やかに、当該漏えい等事案の状況及び当該措置の内容（次項において「措置内容」という。）を保護管理者に報告しなければならない。
- 3 前項の報告を受けた保護管理者は、速やかに次に掲げる対策を講じ、及び当該対策

の内容を理事長に報告しなければならない。ただし、報告を受けた漏えい等事案が重大なものであると認められる場合は、直ちに、当該漏えい等事案について理事長及び特定個人情報管理委員会に報告しなければならない。

- (1) 漏えい等事案の調査及び原因の究明
- (2) 漏えい等事案により影響を受ける可能性のある本人への連絡その他の対応
- (3) 措置内容の適否の検討及び措置内容に対する適切な指示
- (4) 再発防止策の検討及び策定
- (5) 前各号に掲げるもののほか、保有特定個人情報等の安全管理に関する対策

4 保護管理者は、前項第4号の再発防止策を策定した場合には、速やかに、理事長に報告し、及び管理担当者に通知するものとする。

5 前項の通知を受けた管理担当者は、当該再発防止策について、直ちに当該管理担当者が所属する事業所等の役職員等に周知するものとする。

(公表等)

第33条 理事長は、漏えい等事案が特に重大なものであると認められる場合には、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 当該漏えい等事案の事実関係
- (2) 当該漏えい等事案により影響を受ける可能性のある本人への対応の内容
- (3) 当該漏えい等事案に係る再発防止策の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、当該漏えい等事案に係る保有特定個人情報等の安全管理に関する対策の内容

(教育等)

第34条 理事長は、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、役職員等に対して必要な教育及び研修（以下この条において「教育等」という。）を実施し、並びに教育等に関し必要な措置を講じるものとする。

2 教育等の実施方法及び内容については、理事長の承認を得て、保護管理者が定める。

(取扱状況の把握)

第35条 理事長は、定期的に保有特定個人情報等の取扱状況を把握し、並びにこの章の安全管理措置（次条において「安全管理措置」という。）を評価し、及び点検するものとする。

(安全管理措置の見直し)

第36条 理事長は、前条の規定に基づく安全管理措置の評価及び点検の結果に基づき、必要に応じて安全管理措置を見直すものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(区域の管理)

第37条 理事長は、管理区域及び取扱区域を明確にするとともに、次に定める措置を講じるものとする。

- (1) 管理区域にあつては、入退室管理並びに持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。
- (2) 取扱区域にあつては、壁、間仕切り等の設置、座席配置の工夫その他閲覧の防止に必要な措置を講じるものとする。

(漏えい等の防止)

第38条 理事長は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器（以下「特定個人情報取扱機器」という。）及び電子媒体並びに書類その他の紙媒体（以下「書類等」という。）（第1号において「特定個人情報取扱機器等」という。）の漏えい等を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 特定個人情報取扱機器等は、施錠が可能な書庫、保管庫等で保管する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場

合にあつては、当該機器をセキュリティーワイヤー等により固定する。

(記録媒体等の漏えい等の防止)

第39条 特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等（以下この条及び次条において「記録媒体等」という。）は、原則として管理区域又は取扱区域から持ち出してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、持ち運ぶことができるものとする。

(1) 番号事務において必要と認められる範囲内に限り、委託先に対し記録媒体等を提供する場合

(2) 個人番号利用事務実施者に対し記録媒体等を提出する場合

2 前項ただし書の規定に基づき記録媒体等を持ち出す場合にあっては、次に定めるところによるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出する場合にあっては、当該行政機関等が指定する提出方法によるものとする。

(1) 当該記録媒体等が電子媒体である場合にあっては、次に掲げるいずれかの措置を講じるものとする。この場合において、できるだけ2以上の措置を講じるものとする。

ア 持ち運ぶデータの暗号化

イ 持ち運ぶデータのパスワードによる保護

ウ 施錠が可能な搬送容器の使用

エ 追跡が可能な移送手段の利用

オ その他漏えい等を防止するための効果的な手段

(2) 当該記録媒体等が書類等である場合にあっては、次に掲げるいずれかの措置を講じるものとする。この場合において、できるだけ2以上の措置を講じるものとする。

ア 封かん

イ 目隠しシールの貼付

ウ 施錠が可能な搬送容器の使用

エ 追跡が可能な移送手段の利用

オ その他漏えい等を防止するための効果的な手段

(廃棄及び削除)

第40条 保有特定個人情報等の廃棄については、次に定めるとおりとする。

(1) 記録媒体等が電子媒体である場合にあっては、次に掲げるいずれかの方法によるものとする。この場合において、復元不可能な状態にしなければならない。

ア 専用のデータ削除ソフトウェアの利用

イ 物理的な破壊等

ウ その他復元不可能な手段

(2) 記録媒体等が書類等である場合にあっては、次に掲げるいずれかの方法によるものとする。この場合において、復元不可能な状態にしなければならない。

ア 物理的な焼却又は溶解

イ シュレッダーの利用

ウ 個人番号部分をマスキングしての廃棄

エ その他復元不可能な手段

2 保有特定個人情報等の削除については、次に定めるとおりとする。

(1) 特定個人情報ファイルに含まれる個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合にあっては、容易に復元できない手段によるものとする。

(2) 特定個人情報等を取り扱う情報システムにあっては、第28条の保管期間が経過した後における個人番号の削除を前提とした情報システムを構築する。

3 第1項の廃棄又は前項の削除を事業所等外の者に委託する場合にあっては、当該委

託した者から提出された証明書等により、当該廃棄又は削除が確実に実施されたかどうかの確認を行うものとする。

4 記録媒体等を廃棄し、又は個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合は、当該廃棄し、又は削除した記録を保存するものとする。この場合における当該記録は、個人番号を除き、次に掲げる事項とする。

- (1) 記録媒体等又は特定個人情報ファイルの種類及び名称
- (2) 廃棄し、又は削除した年月日
- (3) 廃棄し、又は削除した内容及び方法
- (4) 事務取扱担当者が所属する部署等の名称及び事務取扱担当者の氏名
- (5) 前各号に掲げるもののほか、廃棄又は削除に関し必要な事項

第3節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第41条 保有特定個人情報等のアクセス制御は、次に定めるとおりとする。

- (1) 個人番号と紐づけてアクセスできる情報の範囲について、アクセス制御により限定する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムについて、アクセス制御により限定する。
- (3) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる事務取扱担当者について、ユーザーIDに付与するアクセス権により限定する。

(アクセス者の識別及び認証)

第42条 保有特定個人情報等へのアクセス制御並びに事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることの識別及び認証は、次に定めるとおりとする。

- (1) 特定個人情報取扱機器を特定し、及び当該特定個人情報取扱機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- (2) 特定個人情報取扱機器に標準装備されているユーザー制御機能、ユーザーアカウント制御機能等により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- (3) ユーザーID、パスワード、磁気カード、ICカード等により、事務取扱担当者の識別及び認証を行う。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第43条 情報システムの外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアからの保護は、次に定めるとおりとする。

- (1) 不正アクセスを遮断するため、情報システムと外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール等を設置する。
- (2) 不正ソフトウェアの有無を確認するため、情報システム及び特定個人情報取扱機器にセキュリティ対策ソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア等を導入する。
- (3) 入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認するため、前号の規定により導入されたセキュリティ対策ソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア等を活用する。
- (4) ソフトウェア等を最新状態とするため、特定個人情報取扱機器及びソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等を活用する。
- (5) 不正アクセス等を検知するため、情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等をいう。）の分析を定期的実施する。

(保有特定個人情報等の漏えい等の防止)

第44条 保有特定個人情報等は、原則として、インターネット等により事業所等外へ送信してはならない。ただし、次に掲げる防止策を講じた場合は、この限りでない。

- (1) 通信経路における特定個人情報等の漏えい等の防止策として、通信経路の暗号化等を行う。

- (2) 情報システム内に保存されている保有特定個人情報等の漏えい等の防止策として、データの暗号化又はパスワードによる保護等を行う。

第7章 苦情処理等

(苦情窓口)

第45条 特定個人情報等の取扱いに関する苦情又は相談（以下「苦情等」という。）に係る窓口（以下「苦情窓口」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理責任者
- (2) 管理担当者

(苦情等の処理)

第46条 苦情等があった場合は、苦情窓口が対応するものとする。

2 保護管理者は、苦情等に関する責任者とする。

3 保護管理者は、苦情等について、苦情窓口において対処することが困難であると認める場合には、次に掲げるいずれかの方法により、当該苦情等に対処するものとする。

- (1) 行政機関における苦情窓口を紹介する。
- (2) 特定個人情報管理委員会の意見を聞く。

第8章 雑則

(不提供等への対応)

第47条 保護管理者又は管理担当者若しくは事務取扱担当者は、役職員等又は関係人が第19条の規定による個人番号の提供の要求又は本人確認に応じない場合には、当該応じない本人に対し、番号事務の意義に関し丁寧に説明を行うことにより、当該個人番号の提供の要求又は本人確認に応ずることを求めるものとする。この場合において、当該説明等の経緯及びその結果に関する事項を記録するものとする。

(罰則及び損害賠償)

第48条 理事長は、規則等に違反した者に対し、次の各号に掲げる者に応じ、それぞれ当該各号に定めるところにより処分等を行うものとする。

- (1) 役職員等 当該役職員等が所属する事業所等が定める就業規則その他の服務に関する定めに基づき、厳正に懲戒処分その他の処分を行う。
- (2) 委託先（第31条の規定に基づく再委託先を含む。） 第30条第2項第2号の契約（第31条第3項において準用する場合を含む。）に基づき厳正に対処する。
- (3) 前2号に掲げる者以外の者 規則等に照らして適切に対処する。

2 規則等に違反したことにより法人及び事業所等に損害を与えた者は、これを賠償しなければならない。ただし、当該損害を与えたことにつきやむを得ない理由があると理事長が認めるときは、この限りでない。

(規則の見直し等)

第49条 理事長は、概ね2年ごとにこの規則の内容を検証するとともに、必要に応じ、この規則を改正するものとする。

2 理事長は、番号法等及びガイドラインが改正され、又は見直された場合には、必要に応じ、その都度この規則を改正するものとする。

(その他)

第50条 この規則に定めるもののほか、特定個人情報等の保護に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和6年12月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、現に事業所等が保

有する特定個人情報等については、施行日において、この規則の規定による保有特定個人情報等とみなすものとする。

- 3 施行日の前日において、現に番号事務に従事する役職員等については、施行日において、第9条第1項に規定する事務取扱担当者とみなすものとする。
- 4 施行日の前日において、現に番号事務の全部又は一部を事業所等外の者に委託している場合における当該委託に係る契約（当該委託を受けた者が当該番号事務の全部又は一部を他の者に委託した場合における契約を含む。）については、施行日において、第30条第2項第2号の契約（第31条第3項において準用する場合を含む。）とみなすものとする。
- 5 施行日の前日において、現に存する特定個人情報等を取り扱う機器については、施行日において、第38条に規定する特定個人情報取扱機器とみなすものとする。
- 6 施行日の前日において、現に存する特定個人情報等を取り扱う機器及び電子媒体並びに書類その他の紙媒体については、施行日において、第38条に規定する特定個人情報取扱機器等とみなすものとする。
- 7 施行日の前日において、現に存する特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類その他の紙媒体については、施行日において、第39条第1項に規定する記録媒体等とみなすものとする。
- 8 施行日の前日において、現に存する施行日の前日までの間に実施された特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類その他の紙媒体の廃棄及び削除に係る記録については、施行日において、第40条第4項の記録とみなすものとする。
（適用区分）
- 9 施行日の前日において、現に対処が完了していない特定個人情報等の漏えい等については、施行日において、第32条第2項に規定する漏えい等事案とみなして同条（第1項を除く。）及び第33条の規定を適用するものとする。
- 10 施行日の前日において、現に対処が完了していない特定個人情報等の取扱いに関する苦情又は相談については、施行日において、第45条第1項に規定する苦情等とみなして第7章の規定を適用するものとする。
- 11 施行日の前日までの間に規則等に違反し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、当該違反した者に第48条の規定を適用するものとする。
 - （1） 施行日の前日において、現に規則等に違反した者に対する処分等が完了していない場合
 - （2） 施行日以後に当該違反が判明した場合

別記

医療法人中川会特定個人情報等の安全管理に関する基本方針

この指針は、医療法人中川会（以下「法人」という。）が取り扱う特定個人情報及び個人番号（以下「特定個人情報等」という。）に関し、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日個人情報保護委員会。以下「ガイドライン」という。）に基づき、その適正な取扱いを確保するために策定するものです。

1 特定個人情報等の保護に関する考え方

法人では、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）において、特定個人情報等の利用の範囲を限定する等、より厳格な保護措置を定めていること等を踏まえ、法人における管理体制及び取扱規則等を整備し、並びにすべての法人の社員、役員及び職員にこれらの定めを遵守させる等の措置を講じることにより、適正に特定個人情報等を取り扱います。

2 特定個人情報等の取扱いの範囲

法人では、番号法に基づく事務（以下「番号事務」という。）の範囲内において特定個人情報等を取り扱います。

3 特定個人情報等の保護の方針

（1）法令遵守

次に掲げる法令等を遵守します。

ア 番号法及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びにこれらに基づく政令、省令、告示等

イ ガイドライン

ウ 医療法人中川会特定個人情報等取扱規則（令和6年12月1日制定施行）

エ 法人の本部及び法人開設事業所が定める個人情報の保護に関する定め

（2）安全管理措置

特定個人情報等の漏えい、滅失、き損等の防止その他の適切な管理のために必要な安全管理措置を講じます。

（3）適正な収集、利用、提供、保存及び廃棄並びに目的外利用の禁止

特定個人情報等は、番号事務のうち、あらかじめ本人に通知した利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に収集、利用、提供及び保存を行います。

不要となった特定個人情報等は、適切な措置を講じたうえで速やかに廃棄します。

特定個人情報等の目的外での利用を禁止し、及び防止する措置を講じます。

（4）委託及び再委託

番号事務の全部又は一部を外部に委託する場合は、委託先（再委託先を含む。）において、番号法に基づき法人が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう、必要かつ適切な監督を行います。

（5）継続的改善

法人における特定個人情報等の適正な取扱いに関し、継続的に見直しを行い、安全管理措置の改善に努めます。

(6) 苦情処理の窓口

- ア 管理責任者 本部業務推進局長（電話 0744-52-3888）
- イ 管理担当者 本部事務局長（電話 0744-52-3888）
飛鳥病院事務長（電話 0744-52-3888）
久米診療所所長（電話 0744-27-9366）
介護老人保健施設萩の里あすか事務長（電話 0744-52-3288）