

医療法人中川会飛鳥病院個人情報保護規則

平成18年10月1日制定運用
平成27年10月1日改定運用
平成29年6月1日改定運用
令和4年2月1日改定運用
令和5年11月1日全部改正施行

患者様の個人情報保護に関する院内規則（平成18年10月1日制定）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条～第7条）
- 第2章 個人情報の管理体制（第8条～第12条）
- 第3章 個人情報の取得及び利用（第13条～第17条）
- 第4章 個人情報の適正管理（第18条～第24条）
- 第5章 個人情報の開示等（第25条～第30条）
- 第6章 苦情処理等（第31条・第32条）
- 第7章 雑則（第33条～第36条）

附則

第1条 総則

（目的）

第1条 この規則は、病院が取り扱う個人情報の適切な管理及び保護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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条及び第16条並びに医療法人中川会飛鳥病院の運営及び組織に関する規則（令和5年11月1日施行。以下「運営規則」という。）第2条及び医療法人中川会飛鳥病院診療情報管理規程（令和5年11月1日施行。以下「診療情報管理規程」という。）第2条第1項に規定するもののほか、次に定めるとおりとする。

- （1）「令」とは、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）をいう。
- （2）「法施行規則」とは、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）をいう。
- （3）「秘匿化」とは、個人情報について、暗号化等によって一部を削除又は加工することにより、特定の個人を識別できない状態にすることをいう。ただし、当該個人情報を主として利用する者が、他の情報と照合することにより容易に特定の個人を識別できる場合は、この限りでない。
- （4）「就業規則」とは、医療法人中川会飛鳥病院就業規則（平成23年7月1日施行）をいう。
- （5）「職員」とは、就業規則第2条第2項に規定する職員及び法人の職員をいう。

2 この規則における用語の意義は、前項に定めるもののほか、法、令及び法施行規則並びに運営規則及び診療情報管理規程において使用する用語の例による。

(事例)

第3条 法第2条第1項の個人に関する情報は、氏名、住所、性別、生年月日、顔画像等個人を識別する情報のほか、個人の身体、財産、職種、肩書等の属性に関し、事実、判断、評価等を表す全ての情報であって、評価情報、公刊物等によって公にされている情報並びに映像及び音声による情報を含むものとし、秘匿化されているかどうかを問わないものとする。

2 個人情報に該当する事例は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本人の氏名
- (2) 生年月日、連絡先（住所、居所、電話番号、メールアドレス等）、病院における職位又は所属に関する情報について、これらと本人の氏名を組み合わせた情報
- (3) 防犯カメラに記録された情報等本人が判別できる映像情報
- (4) 本人の氏名が含まれる等の理由により、特定の個人を識別できる音声録音情報
- (5) 特定の個人を識別できるメールアドレス
- (6) 個人情報を取得した後において、当該個人情報に付加された個人に関する情報
- (7) 官報、電話帳、職員録、法定開示書類（有価証券報告書等）、新聞、ホームページ、SNS（ソーシャル・ネットワーク・サービス）等で公にされている特定の個人を識別できる情報

3 病院において個人情報（医療の提供に係るものに限る。）に該当するものは、概ね次に掲げるとおりとする。

- (1) 診療録
- (2) 診療諸記録
- (3) 前2号に掲げるもののほか、提供した医療の内容等の記録、事故の状況等の記録その他の診療に関する記録
(趣旨等)

第4条 この規則は、個人情報について、法、令及び法施行規則に定めのない事項に関し定めるものとする。

2 この規則に定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（個人情報保護委員会策定）によるものとする。

(個人情報保護方針)

第5条 理事長は、個人情報の適法かつ適正な取扱いを確保するため、個人情報保護方針を定めるものとする。

2 前項の個人情報保護方針（以下この条において「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) 個人情報に関する法令及び規範の順守に関すること。
- (2) 個人情報の利用目的の明示に関すること。
- (3) 個人情報の保護に関する施策の強化に関すること。
- (4) 個人情報の保護に関する意思統一の徹底に関すること。
- (5) 個人情報の保護に関する活動の継続的な推進に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関すること。

- 3 理事長は、社会情勢、医療情勢その他個人情報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、その都度方針を見直すものとする。
- 4 理事長は、方針（前項の規定により見直した方針を含む。次項において同じ。）について、職員に周知するものとする。この場合において、当該周知は、病院内での掲示、各部署への備付けその他効果的な方法によるものとする。
- 5 理事長は、方針について、できるだけ病院外に周知するよう努めるものとする。この場合において、当該周知は、ホームページへの掲載その他効果的な方法によるものとする。

（職員の責務）

第6条 職員は、患者様その他の個人から信頼される病院であるため、個人情報の保護その他個人情報について、法、令及び法施行規則並びにこの規則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7条 何人（退職した職員を含む。）も、職務上及び業務上知り得たいかなる個人情報を他に漏らしてはならない。

- 2 職員は、前項の守秘義務に関し、就業規則第9条第1項第3号の誓約書により誓約しなければならない。

第2章 個人情報の管理体制

（個人情報保護管理者）

第8条 理事長は、個人情報保護管理者を置き、事務長をもって充てる。

- 2 前項の個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）は、個人情報の管理に関する事務を統括する。
- 3 保護管理者は、職員が個人情報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。

（個人情報管理責任者）

第9条 理事長は、個人情報管理責任者を置き、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部門に係る個人情報を所掌させるものとする。

- (1) 副院長 医局及び診療補助部
- (2) 看護部長 看護部
- (3) 事務次長（事務次長が置かれていない場合にあつては、事務部総務課長） 事務部及び院内託児所

- 2 前項の個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、それぞれ所掌する個人情報の適切な管理を確保するものとする。

- 3 管理責任者は、所属の職員（以下「所属職員」という。）が個人情報を取り扱うにあたり、適切な管理監督を行うものとする。

（個人情報管理担当者）

第10条 理事長は、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、それぞれが所管する部門又は部署に係る個人情報を所掌させるものとする。

- (1) 医局長
- (2) 看護部に属する部署の長
- (3) 診療補助部に属する部署の長
- (4) 事務部に属する部署の長

(5) 保育主任

2 前項の個人情報管理担当者（以下「管理担当者」という。）は、それぞれの所属に係る管理責任者を補佐し、及びそれぞれが所掌する個人情報の管理を行うものとする。

3 管理担当者は、所属職員が個人情報を取り扱うにあたり、適切な管理を行うものとする。

（事務取扱等）

第11条 前3条に規定する職員の職が置かれていない場合にあつては、運営規則第13条第1項の規定に基づき事務取扱若しくは代理をする者又は理事長が指名する者をもって当該置かれていない職員の職に充てるものとする。

（個人情報管理委員会）

第12条 理事長は、個人情報の円滑な推進のため、個人情報管理委員会を設置する。

2 前項の個人情報管理委員会に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

第3章 個人情報の取得及び利用

（取得の原則）

第13条 個人情報の取得は、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。）を明確にするとともに、当該取得目的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号に規定する方法（以下「取得方法」という。）により行わなければならない。

(3) 次に掲げる事項を含む個人情報の取得、利用又は提供を行ってはならない。ただし、ア及びイに掲げる事項が疾病に関連する場合は、この限りでない。

ア 門地、本籍地（都道府県に係る情報を除く。）、犯罪歴その他社会的差別の要因となる事項

イ 思想、信条及び宗教に関する事項

ウ 職員の団結権、団体交渉その他団体行動の行為に関する事項

エ 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項

（取得の目的及び方法）

第14条 患者様及びその関係人（以下「患者様等」という。）から個人情報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、当該患者様等に係る医療の提供、医療保険事務、入院等の管理その他病院の運営に必要な事項に関し利用することとする。

(2) 取得の方法は、次に掲げるとおりとする。

ア 患者様からの申告及び提供

イ 直接の問診又は面談

ウ 患者様の家族及び知人、目撃者、救急隊員その他の関係者からの申告及び提供

エ 他の医療機関、介護施設等からの紹介状等による提供

オ 児童（満18歳に達していない者をいう。）である患者様の保護者等

からの提供（診療に関し必要な事項を除く。）

（利用の原則）

第15条 個人情報の利用は、原則として、取得目的の範囲内に限り、権限を与えられた職員が業務又は事務の遂行上必要な範囲内において行うものとする。

2 何人も、個人情報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) 取得目的以外の利用
- (2) 第3者への提供及び預託
- (3) 通常の利用の場所からの持出し
- (4) 外部への送信
- (5) 前各号に掲げる行為のほか、個人情報の漏洩

3 個人情報は、通常の業務で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) 患者様又はその関係人が同意した場合
 - (2) 患者様が当事者である契約の準備又はその履行のために必要な場合
 - (3) 病院が従うべき法的義務の履行のために必要な場合
 - (4) 患者様の生命、財産等に係る重大な利益を保護するために必要な場合
 - (5) 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16条 患者様等から個人情報を取得するにあたっては、当該個人情報の利用の目的（以下「利用目的」という。）について、あらかじめ、当該患者様等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、病院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患者様等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、病院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。

（目的外利用の措置）

第17条 取得目的の範囲を超えて患者様等に係る個人情報の利用を行う場合は、原則として、当該患者様等の同意を得なければならない。

第4章 個人情報の適正管理

（正確性の確保）

第18条 保護管理者は、個人情報について、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、本人から個人情報の開示、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。

3 診療情報に関する管理については、診療情報管理規程に定めるところによるものとする。

(安全性の確保)

第19条 保護管理者は、個人情報への不正なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩、盗難等（以下「紛失等」という。）に対し、必要な措置を講じなければならない。

(安全管理措置)

第20条 個人情報は、次に定めるところにより、適切に取り扱わなければならない。

- (1) 各部門又は部署において保管する個人情報を含む文書（電子媒体を含む。以下この項において「情報文書」という。）は、施錠できる場所への保管、パスワードによる管理その他効果的な方法により、紛失等の防止に努めなければならない。
- (2) 情報機器は、適切に管理するとともに、利用権限のない者には、使用させてはならない。
- (3) 情報文書を利用する場合において、当該情報文書の内容が当該情報文書に係る本人以外の者の目に触れないようにしなければならない。
- (4) 情報文書の移管（他の部門又は部署に移し換えることをいう。）は、適切に行わなければならない。この場合において、必要な範囲を超えて当該情報文書を複写し、及び当該複写した文書を残してはならない。
- (5) 情報文書は、原則として、複写してはならない。ただし、業務上及び職務上やむを得ないと認められる範囲内において、複写することができる。この場合において、当該複写した情報文書の利用が終了したときは、速やかに、当該複写した情報文書を廃棄し、又は消去しなければならない。
- (6) 情報文書（紙媒体に限る。）を訂正、追加又は削除（以下この号において「訂正等」という。）をする場合は、次に定めるところとする。この場合において、当該訂正等をした箇所には、当該訂正等をした日付及び当該訂正等の事由を付記し、並びに当該訂正等をした職員が氏名を自署し、又は記名押印しなければならない。
 - ア 訂正の場合にあっては、当該訂正する前の記載が判別できるよう、二重線により当該訂正しようとする部分を抹消するとともに、当該訂正しようとする内容を記載するものとする。
 - イ 追加の場合にあっては、当該追加しようとする内容を記載するものとする。
 - ウ 削除の場合にあっては、当該削除しようとする前の記載が判別できるよう、二重線により当該削除しようとする部分を抹消するものとする。
- (7) 情報文書（複写した情報文書を含む。以下この号において同じ。）は、原則として、病院外に持ち出してはならない。ただし、業務上及び職務上やむを得ず持ち出す場合は、保護管理者の許可を得なければならないものとし、及び当該持ち出した情報文書を返却する場合は、保護管理者の確認を受けなければならないものとする。
- (8) 保存期間が満了した情報文書は、医療法人中川会飛鳥病院処務規程（令和5年11月1日施行）に定めるところにより、速やかにかつ確実に廃棄しなければならない。

2 各部門又は部署において保管する電子媒体による個人情報（以下この項において「電子情報」という。）は、前項に定めるもののほか、次に定めるところにより、適切に取り扱わなければならない。

(1) 当該電子媒体の利用の実態に応じ、適切なアクセス制限等を実施しなければならない。

(2) 通信回線等を経由しての電子情報の漏出、外部からの不正な侵入等を未然に防止するため、必要な措置を講じなければならない。

(3) 当該電子媒体の機械的な故障等により、電子情報の滅失又は見読不能の防止のため、当該電子情報について、バックアップその他の必要な措置を講じなければならない。

(4) 紙媒体にプリントアウトした電子情報は、前項の規定に準じて取り扱うものとする。

3 管理責任者及び管理担当者は、前2項の規定に基づき、個人情報を適切に取り扱うとともに、当該規定を所属職員に周知徹底しなければならない。

4 保護管理者は、第1項第7号の規定に基づく情報文書の持出しに関し、情報文書持出簿（別に定める。）により整理するものとする。

（情報機器の持込）

第21条 職員は、業務上及び職務上やむを得ず当該職員が所有する情報機器を病院内に持ち込み、かつ、当該情報機器を使用する場合には、保護管理者に文書（別に定める。）により届け出なければならない。当該使用が終了した場合も同様とする。

2 保護管理者は、前項後段の規定による届出があった場合には、個人情報が当該情報機器に保存されていないことの確認を行うものとする。

（秘匿化による利用）

第22条 患者様に係る個人情報は、医療及び医療保険事務以外に利用する場合には、当該利用の目的を達成するための範囲内において、可能な限り秘匿化しなければならない。

（第三者提供）

第23条 個人情報の第三者への提供（以下「第三者提供」という。）は、第16条第1項本文の規定により利用目的を通知した場合を除き、原則として、当該個人情報に係る本人の同意を得なければならない。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) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のための疫学調査等の場合

(3) 意識不明又は判断能力に疑いがある患者様について、当該患者様に係る看護及び治療の必要性がある場合であって、当該患者様の状態、病状等をその家族、関係機関等に連絡又は照会をする場合

2 法第27条第1項第1号に該当する第三者提供について、当該第三者提供を行うかどうかの可否を判断しうる場合には、同条第1項の規定にかかわらず、できるだけ当該第三者提供に係る本人の同意を得るものとする。

3 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。

4 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、理事長又は病院長の承認を得なければならない。

- 5 前各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。

（共同利用）

第24条 個人情報の第三者との共同での利用（以下「共同利用」という。）は、第16条第1項本文の規定により利用目的を通知した場合を除き、原則として、当該個人情報に係る本人の同意を得なければならない。

- 2 管理責任者及び管理担当者は、共同利用を行う場合には、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、共同利用を行うことにつき、理事長又は病院長の承認を得なければならない。

第5章 個人情報の開示等

（利用目的通知の求め）

第25条 法第32条第2項の規定に基づく利用目的の通知の求め（以下「利用目的通知の求め」という。）をすることができる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本人（本人が死亡している場合にあつては、法定相続人）
 - (2) 本人の法定代理人
 - (3) 本人から委任を受けた者
- 2 利用目的通知の求めは、保護管理者に書面（別に定める。）を提出して行わなければならない。この場合において、当該利用目的通知の求めをする者が本人以外の者（次項及び第4項において「代理人等」という。）であるときは、本人との関係を証する書類を添付しなければならない。
 - 3 保護管理者は、利用目的通知の求めがあつた場合には、原則として、マイナンバーカード、運転免許証その他の官公庁が発行した本人であることが証明できるものにより、当該開示請求をした者が本人又は代理人等であるかの確認を行うものとする。
 - 4 保護管理者は、利用目的通知の求めをした者が代理人等である場合には、原則として、当該利用目的通知の求めに係る個人情報の内容及び範囲、当該代理人等と本人との関係その他利用目的通知の求めに関し、本人に確認を行うものとする。
 - 5 保護管理者は、利用目的通知の求めがあつた場合には、次に掲げる職員で構成する検討委員会（以下「個人情報保護検討委員会」という。）の意見を聞いたうえで、当該利用目的通知の求めに係る通知の可否を決定するものとする。この場合において、当該決定につき理事長の承認を得なければならない。
 - (1) 保護管理者
 - (2) 病院長及び副院長
 - (3) 当該利用目的通知の求めに係る個人情報を管理する管理責任者及び管理担当者
 - (4) 当該利用目的通知の求めに係る個人情報を作成した職員
 - (5) 利用目的通知の求めの都度保護管理者が指名する者
 - 6 保護管理者は、前項の決定について、原則として、当該決定に係る利用目的通知の求めがあつた日から起算して10日を超えない日までに、文書（別に

定める。)により当該利用目的通知の求めをした者に通知しなければならない。この場合において、当該利用目的通知の求めに係る通知を行わないことを決定したときは、その理由を付記するものとする。

(開示請求)

第26条 前条第1項から第5項までの規定は、法第33条第1項の規定に基づく開示の請求(以下「開示請求」という。)に準用する。この場合において、同条第1項中「法第32条第2項の規定に基づく利用目的の通知の求め(以下「利用目的通知の求め」という。)」とあるのは「法第33条第1項の規定に基づく開示の請求(以下「開示請求」という。)」と、同条第2項から第4項までの規定中「利用目的通知の求め」とあるのは「開示請求」とそれぞれ読み替えるものとし、同条第5項中「利用目的通知の求め」とあるのは「開示請求」と、「係る通知」とあるのは「係る開示」と読み替えるものとする

2 保護管理者は、開示請求に係る開示の可否の決定について、原則として、当該決定に係る開示請求があった日から起算して10日を超えない日までに、文書(別に定める。)により当該開示請求をした者に通知しなければならない。この場合において、当該通知については、次に定めるとおりとする。

(1) 当該開示請求に係る開示を行うことを決定したときは、当該開示の内容を付記するものとする。

(2) 当該開示請求に係る開示を行わないことを決定したときは、その理由を付記するものとする。

(訂正等請求)

第27条 第25条第1項から第5項までの規定は、法第34条第1項の規定に基づく訂正等の請求(以下「訂正等請求」という。)に準用する。この場合において、同条第1項中「法第32条第2項の規定に基づく利用目的の通知の求め(以下「利用目的通知の求め」という。)」とあるのは「法第34条第1項の規定に基づく訂正等の請求(以下「訂正等請求」という。)」と、同条第2項から第4項までの規定中「利用目的通知の求め」とあるのは「訂正等請求」とそれぞれ読み替えるものとし、同条第5項中「利用目的通知の求め」とあるのは「訂正等請求」と、「係る通知」とあるのは「係る訂正等」と読み替えるものとする。

2 保護管理者は、訂正等請求に係る訂正等の決定について、原則として、当該決定に係る訂正等請求があった日から起算して21日を超えない日までに、文書(別に定める。)により当該訂正等請求をした者に通知しなければならない。この場合において、当該通知については、次に定めるとおりとする。

(1) 当該訂正等請求に係る訂正等を行うことを決定したときは、当該訂正等の内容を付記するものとする。

(2) 当該訂正等請求に係る訂正等を行わないことを決定したときは、その理由を付記するものとする。

(訂正等の可否及び方法)

第28条 保護管理者は、訂正等請求について、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときには、当該訂正等請求に係る訂正等を行わないことができるものとする。

(1) 当該訂正等請求に係る個人情報(第3号において「対象情報」という。)の利用目的により、訂正等が必要でないと認められる場合

(2) 当該訂正等請求の内容が明らかに適正又は適法でない認められる場合

(3) 当該訂正等請求の内容が対象情報の評価に関するものである場合

(4) 病院が当該訂正等請求に係る訂正等の権限を有していない場合

2 第20条第1項第6号の規定は、訂正等請求に係る訂正等を行う場合に準用する。

3 前条第1項の規定に基づき訂正等請求に係る訂正等を行わなかったときは、当該訂正等請求に係る部分に、その旨及び当該訂正等請求に関する事項を付記するものとする。

(利用停止等請求)

第29条 第25条第1項から第5項までの規定は、法第35条第1項の規定に基づく利用停止等の請求（以下「利用停止等請求」という。）に準用する。この場合において、同条第1項中「法第32条第2項の規定に基づく利用目的の通知の求め（以下「利用目的通知の求め」という。）」とあるのは「法第35条第1項の規定に基づく利用停止等の請求（以下「利用停止等請求」という。）」と、同条第2項から第4項までの規定中「利用目的通知の求め」とあるのは「利用停止等請求」とそれぞれ読み替えるものとし、同条第5項中「利用目的通知の求め」とあるのは「利用停止等請求」と、「係る通知」とあるのは「係る利用停止等」と読み替えるものとする。

2 保護管理者は、利用停止等請求に係る利用停止等の可否の決定について、原則として、当該決定に係る利用停止等請求があった日から起算して7日を超えない日までに、文書（別に定める。）により当該利用停止等請求をした者に通知しなければならない。この場合において、当該通知については、次に定めるとおりとする。

(1) 当該利用停止等請求に係る利用停止等を行うことを決定したときは、当該利用停止等の内容を付記するものとする。

(2) 当該利用停止等請求に係る利用停止等を行わないことを決定したときは、その理由を付記するものとする。

(手数料)

第30条 理事長は、法第38条の規定に基づく手数料を徴収するものとする。

2 前項の手数は、個人情報に係る記録（電磁的記録を含む。）の複製に要する費用その他の実費を要する費用（送付に要する費用を除く。）に相当する額とする。

第6章 苦情処理等

(苦情窓口)

第31条 個人情報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、次の各号に掲げる苦情等に応じ、それぞれ当該各号に掲げる部署とする。

(1) 医療の提供に関する苦情等 事務部医療相談室

(2) 前号に掲げる苦情等以外の苦情等 事務部総務課

(苦情等の処理)

第32条 苦情等があった場合は、当該苦情等の内容に応じ、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) 個人情報保護検討委員会の意見を聞く。

第7章 雑則

(委任)

第33条 職員に係る個人情報に関しこの規則に定めのない事項については、患者様に関するこの規則の規定に準ずるものとする。

(個人情報保護検討委員会)

第34条 個人情報保護検討委員会(第26条第1項、第27条第1項及び第29条第1項において準用する場合並びに第32条第3項第2号の場合を含む。次項において同じ。)に関し必要な事項については、保護管理者が別に定める。

2 個人情報保護検討委員会の庶務は、事務部総務課において処理する。

(規則の見直し等)

第35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、法、令、法施行規則その他の定めが改正され、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36条 この規則に定めるもののほか、個人情報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

この規則は平成18年10月1日に制定し即日に運用する。

この規則は平成27年10月1日に改定し即日に運用する。

この規則は平成29年6月1日に改定し即日に運用する。

この規則は令和4年2月1日に改定し即日に運用する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年11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存する個人情報保護方針は、この規則の規定による改正後の医療法人中川会飛鳥病院個人情報保護規則(以下「改正後の規則」という。)第5条第1項の個人情報保護方針とみなすものとする。

3 この規則の規定による改正前の患者様の個人情報保護に関する院内規則に規定する次の各号に掲げる書式は、それぞれ当該各号に掲げる書類とみなすものとする。

(1) 書式1 改正後の規則第7条第2項の誓約書

(2) 書式2 改正後の規則第16条第1項ただし書の規定による掲示に係る文書

(3) 書式3 改正後の規則第21条第1項の文書

- (4) 書式4-1 改正後の規則第23条第5項の借用書
- (5) 書式4 改正後の規則第26条第1項において準用する第25条第2項の書面
- (6) 書式5-1及び書式5-2 改正後の規則第26条第2項の文書
- (7) 書式6 改正後の規則第27条第1項において準用する第25条第2項の書面
- (8) 書式7-1及び書式7-2 改正後の規則第27条第2項の文書
- (9) 書式8 改正後の規則第29条第1項において準用する第25条第2項の書面
- (10) 書式9-1及び書式9-2 改正後の規則第29条第2項の文書