

■ Ⅲ. 個人情報保護方針(詳細版・法令準拠)

3-1 目的

1. 個人情報の適正な取得・利用・管理を行い、患者さまの権利を保護する。
2. 個人情報の漏えい・滅失・毀損等の事故を防止する。
3. 個人情報保護に関する責任体制を明確にし、安全管理措置を徹底する。
4. 個人情報保護法その他の関連法令を遵守し、適切な運用を行う。

3-2 適用範囲 ;

当院勤務すべての職員(医師・看護師・事務職・非常勤職員・委託業者を含む)に適用する。

3-3 個人情報の定義 ;

個人情報保護法第 2 条に基づく「生存する個人に関する情報」であり、氏名・生年月日・住所・連絡先・診療情報・検査結果・画像情報・保険情報など、特定の個人を識別できる情報を指す。

3-4 個人情報の利用目的 ;

当院では、取得した個人情報を以下の目的の範囲内で利用する。

■ 医療提供に関する利用 ;

- ✧ 診療・治療・看護の提供 ✧ 医療保険請求(レセプト)
- ✧ 他医療機関・薬局・介護事業者との連携 ✧ 検査機関への検体提出
- ✧ 在宅医療における多職種連携 ✧ 医療安全・感染対策のための情報共有

■ 行政・法令に基づく利用 ;

- ✧ 行政機関への届出(感染症法・医療法等)
- ✧ 医療 DX(オンライン資格確認・電子処方箋・電子カルテ情報共有)に伴う情報利用

■ その他 ;

- ✧ 医療の質向上のためのデータ分析(匿名化したものに限る)
- ✧ 会計・経理処理 ✧ 当院運営に必要な範囲での利用

3-5 安全管理措置

■ 組織的安全管理措置 ;

- ✧ 個人情報保護責任者の設置(院長)
- ✧ 個人情報取扱規程の整備
- ✧ アクセス権限管理
- ✧ 取り扱い状況の定期点検

■ 人的安全管理措置 ;

- ✧ 年 1 回以上の個人情報保護研修 ✧ 新規採用者研修の実施
- ✧ 誓約書の取得 ✧ 不正行為防止のための監督体制

■ 物理的安全管理措置

- ✧ 書類の施錠保管 ✧ 不要書類の適切な廃棄(シュレッダー)
- ✧ 診療室・事務室への入退室管理

■ 技術的安全管理措置 :

- ✧ 電子カルテのアクセス制御 ✧ パスワード管理(定期変更・複雑性要件)
- ✧ 不正アクセス防止(ファイアール・ウイルス対策)

- ◇ 医療 DX(電子処方箋・資格確認)の暗号化通信の利用
 - 3-6 第三者提供 ; 以下の場合を除き、本人の同意なく第三者へ提供しない。
 - 1.本人の同意がある場合
 - 2.法令に基づく場合
 - 3.生命・身体 の保護のため緊急を要する場合
 - 4.医療保険請求に必要な場合
 - 5.他医療機関・薬局・介護事業者との連携が必要な場合
 - 3-7 委託先管理 ;
 - ◇ 個人情報を取り扱う業務を委託する場合は、委託契約を締結する。
 - ◇ 委託先に対し、安全管理措置の実施状況を確認する。
 - ◇ 必要に応じて改善指導を行う。
 - 3-8 開示・訂正・利用停止 ; 患者様からの開示・訂正・利用停止等の請求には、個人情報保護法に基づき適切に対応する。
 - 3-9 相談窓口 ; 個人情報に関する相談・苦情は以下で受け付ける。
 - ◇ 窓口:事務長 たなべ みゆき
 - ◇ 電話:072-646-7177
 - ◇ 対応時間:診療時間内
 - 3-10 職員教育
 - ◇ 年 1 回以上の個人情報保護研修 ◇ 新規採用者研修
 - ◇ 研修記録の保管(保存期間:3 年)
 - 3-11 記録と保管
 - ◇ 個人情報取扱規程 ◇ 研修記録(3 年)◇ 委託先管理記録(5 年) ◇
開示請求対応記録(5 年)
 - 3-12 方針の見直し ;
 - ◇ 年 1 回以上の見直し ◇ 法令改正
-