

# **X I 個人情報保護対策**

## **1. 日本医師会 診療に関する個人情報の取扱い指針**

平成17年4月1日付けで全面施行された「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」は、医療を含む全事業分野に適用されるものであり、5,000件を超える個人情報を取り扱っている事業者には、保有する個人情報の保管についての安全管理措置のほか、情報の主体である本人からの開示、訂正等の請求に原則として応ずべき義務が定められている。

日本医師会では、同法の全面施行に向け、厚生労働省が平成16年12月に定めたガイドラインに基づき医療機関を運営していくうえで必要なための解説書として「医療機関における個人情報の保護」を平成17年2月に作成している。今回、日本医師会では、新たに「診療に関する個人情報の取扱い指針」を制定し、平成19年1月1日より施行することとした。本指針は、医学・医療の専門職能団体である日本医師会が、法律の趣旨を踏まえた自律的規範として、患者の個人情報の標準的な取扱い方法を示したものであるため、日本医師会の会員は、本指針を遵守しなければならない。

### **1 総則**

#### **1-1 本指針の目的**

日本医師会は、すべての医療機関が、患者、受診者等（以下、「患者」という）の診療に関する個人情報の保護に努め、それらの個人情報の適切な収集、管理、利用が図られるための基準として、本指針を制定する。

#### **1-2 「診療情報の提供に関する指針」との関係**

本指針の適用を受ける医療機関（以下、「医療機関」という）では、診療に関する個人情報の開示に際しては、日本医師会「診療情報の提供に関する指針」ならびに厚生労働省「診療情報の提供等に関する指針」も適用されるものとする。

#### **1-3 厚生労働省ガイドライン等の遵守**

本指針の運用に際しては、個人情報保護法、関係法令等の規定に従うほか、厚生労働省「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ドライン」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等、関連するガイドライン、指針等も遵守するものとする。

#### **1-4 用語の定義**

本指針で用いる主な用語の定義は、以下のとおりとする。

##### **(1) 個人情報**

生存する患者等の個人を特定することができる情報のすべて。

氏名、生年月日、住所等の基本的な情報から、既往症、診療の内容、受けた処置の内容、検査結果、それらにもとづいて医療従事者がなした診断・判断、評価・観察等までを含む。

##### **(2) 診療記録等**

診療の過程で患者の身体状況、症状、治療等について作成または収集された書面、画像等の一切。

診療録、手術記録、麻酔記録、各種検査記録、検査成績、エックス線写真、助産録、看護記録、紹介状、処方せんの控えなどを含む。

##### **(3) 従業者**

医療機関の業務に従事するすべての者。役員、正職員のほか、派遣職員、嘱託職員、臨時職員などを含み、雇用形態や職種を問わない。

##### **(4) 開示**

患者本人または別に定める代理人からの求めに応じて、医療機関が保有する当該患者に関する個人情報の内容を、請求者に対して書面で示すこと。

書面または画像として記録されている情報を開示する場合には、原則としてそのコピーを交付する。

#### 1－5 守秘義務

本指針の適用を受ける医療機関の業務に従事する者は、その職種の如何を問わず、当該医療機関の従業者として職務上知り得た患者の個人情報、正当な事由なく第三者に漏らしてはならない。当該医療機関の業務に従事しなくなった後においても同様とする。

#### 1－6 委託先の監督

本指針の適用を受ける医療機関は、自己が保有する個人情報の処理の全部または一部を他の者に委託する場合には、その個人情報が安全に取り扱われるよう、必要かつ適切な監督をしなくてはならない。

### 2 個人情報の取得

#### 2－1 利用目的の通知

医療機関は、患者から個人情報を取得する際には、その情報の利用目的、当該情報を第三者に提供する場合について、あらかじめ、患者に通知しなくてはならない。ただし、初診時に通常の診療の範囲内での利用目的、第三者提供の内容を通知する場合には、書式1に準じた提示物を院内の見やすい場所に提示することで代えることができる。

#### 2－2 利用目的の変更

医療機関は、前項によりいったん特定し本人に通知した利用目的を後に変更する場合には、変更後の利用目的を患者に対して通知し、または院内に提示しなくてはならない。ただし、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認められる範囲を超えることのないよう留意しなくてはならない。

### 3 診療記録等の取扱いと保管、利用

#### (1) 紙媒体により保存されている診療記録等

##### 3－1 診療記録等の保管

医療機関は、診療記録等を適切かつ安全に管理するため、毎日の業務終了時に、診療記録等が所定の保管場所に収納されるよう従業者に徹底するなど、滅失、毀損、盗難等を防止するに足る適切な措置を講じなくてはならない。

##### 3－2 診療記録等の利用

医療機関は、患者の診療や事務作業などのために、従業者が診療記録等を業務に利用する際には、滅失、毀損、盗難等の防止に十分配慮するとともに、記録の内容が他の患者などを含む部外者等の目に触れることのないよう適切な措置を講じなくてはならない。

##### 3－3 診療記録等の修正

医療機関は、いったん作成した診療記録等を後から書き改める場合には、もとの記載を判別しうよう二重線で抹消し、訂正箇所に日付および訂正者印を押印するなど、修正の事実が客観的に明らかとなるよう、適切な措置を講じなくてはならない。

##### 3－4 診療記録等の院外持ち出し禁止

医療機関は、従業者が患者の診療記録等を院外に持ち出すことを原則として禁止するものとする。ただし、従業者が職務遂行上やむを得ず持ち出す必要がある場合には、当該従業者は特別に所属長の許可を得ることとし、返却後にも所属長の確認を要するなど、厳重な管理を徹底するものとする。

医療機関は、診療記録等の院外への持ち出しおよび返却について、日時、利用者、持ち出しの目的等を記録し、一定期間保存する措置を講ずることが望ましい。

##### 3－5 目的外利用の禁止

医療機関は、以下の各号に該当する場合を除き、あらかじめ患者本人の同意を得ないで【2－1】で特定した利用目的の達成に必要な範囲を越えて、診療記録等の個人情報を取り扱ってはならない。

- ① 法令にもとづく場合
- ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

### 3-6 匿名化による利用

医療機関は、診療記録等に含まれる情報を、個人識別の必要のない目的で利用する場合には、その利用目的を達成しうる範囲内で、可能な限り匿名化するものとする。

### 3-7 診療記録等の廃棄

医療機関は、診療記録等を、法定の保存年限またはそれ以上の独自に定めた保存年限を経過して、廃棄処分する場合には、裁断または溶解など、情報の復元が不可能となる方法を用いて、確実に処理しなくてはならない。

保管する診療記録等につき、完全かつ継続的な保管を困難とする特別の事由が生じた場合には、医療機関の管理者またはその職務代行者は、当該診療記録等の取扱いについて、すみやかに所管の保健所等と協議するものとする。

## (2) 電磁的に保存されている診療記録等

### 3-8 コンピュータ情報のセキュリティの確保

医療機関は、診療記録等をコンピュータを用いて保存する場合には、原則としてIDやパスワードによる認証およびアクセス制限を実施するなど、データの盗難、滅失、毀損等の防止のため、コンピュータの利用実態に応じた適切な安全管理措置を講ずるものとする。また、通信回線等を経由しての情報漏出、外部からの不正侵入等についても、被害を防ぐための厳重な措置を講ずるものとする。

### 3-9 コンピュータ操作時における注意

医療機関は、従業者以外の者が立ち入る場所またはその近くにおいて、従業者がコンピュータ上の診療記録等を利用する際には、ディスプレイ画面等を通じて患者の個人情報、部外者の目に触れることのないよう、適切な措置を講ずるものとする。

### 3-10 データバックアップの取扱い

医療機関は、コンピュータに格納された診療記録等について、機械的な故障等により情報が滅失したり見読不能となることのないよう、適宜バックアップの措置を講じておくものとする。また、バックアップファイルおよび記録媒体の取扱い、保管については、各部署ごとに責任者を配置して管理させるなど、厳重に取り扱うものとする。

### 3-11 データの複製の禁止

医療機関は、前項にもとづきバックアップを作成する場合を除いて、コンピュータ等に格納された診療記録等の全部または一部を、従業者が他のコンピュータ（私物を含む）または記録媒体等に複写することを、業務、研究目的を問わず、原則として禁止するものとする。ただし、職務遂行上やむを得ずデータを複製する場合には、医療機関はあらかじめ定めた手続きに従い、厳重な管理のもとに許可することができるものとする。

### 3-12 データの印刷

医療機関は、コンピュータ等に電磁的に保存された診療記録等を印字した紙片の管理、保存、廃棄等については、紙媒体の診療記録等と同様に厳重な取扱いをするものとする。

### 3-13 紙媒体記録に関する規定の準用

電磁的に保存されている診療記録等の取扱いについては、【3-1】ないし【3-7】の規定の趣旨も参酌して準用するものとする。

## 4 個人情報の第三者への提供

### 4-1 患者本人の同意にもとづく第三者提供

医療機関は、患者の個人情報を第三者に提供する際には、【2-1】にもとづいてあらかじめ通知している場合を除き、原則として本人の同意を得なくてはならない。

### 4-2 患者本人の同意を必要としない第三者提供

医療機関は、前項の規定にかかわらず、以下の場合には、本人の同意を得ることなく個人情報を第三者へ提供することができる。

- ① 法令にもとづく場合
- ② 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ④ その他、法令にもとづいて国、地方公共団体の機関に協力するために個人情報の提供が必要であり、かつ本人の同意を取得することにより、当該目的の達成に支障を及ぼすおそれがある場合

### 4-3 第三者提供の停止の請求

医療機関は、患者本人（患者本人の代理人を含む。以下同じ。）から、自己の診療情報が、前二項の規定に反して本人の同意なく第三者に提供されているという理由により、第三者提供の停止を求められた場合には、医療機関内で協議のうえ、これに応ずるか否かを決定し、原則として第三者提供停止の請求を受けた時から2週間以内に、請求者に対して書面で回答するものとする。

## 5 個人情報の本人への開示と訂正、利用停止等

### 5-1 個人情報保護の理念にもとづく開示

医療機関は、自己が保有する患者の個人情報について、患者またはその正当な代理人から開示の求めを受けた場合には、あらかじめ定めた手続きにしたがい、すみやかに開示の可否を検討し、開示しない場合はその結果を書面によって回答するものとする。

### 5-2 診療記録等の開示を拒みうる場合

医療機関は、【5-1】の規定にもとづく検討において、患者からの個人情報の開示の求めが、以下のいずれかの事由に該当すると判断した場合には、開示を拒むことができる。

- ① 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ② 医療機関の業務の適切な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③ 開示することが他の法令に違反する場合

### 5-3 診療記録等の開示を求めうる者

医療機関は、下記の者から患者本人の診療記録等の開示を求められた場合には、原則としてこれに応ずるものとする。

- ① 患者本人
- ② 患者の法定代理人
- ③ 患者の診療記録等の開示請求をすることについて患者本人から委任を受けた代理人

### 5-4 代理人からの請求に対する開示

医療機関は、代理人など患者本人以外の者からの開示請求に応ずる場合には、開示する記録の内容、範囲、請求者と患者本人との関係等につき、患者本人に対して確認するものとする。

### 5-5 内容の訂正・追加・削除請求

医療機関は、患者本人（患者本人の代理人を含む。以下同じ。）から、自己の診療記録等に含まれる個人情報について、内容が事実と異なることを理由として、訂正・追加・削除（以下、「訂正等」という）を求められた場合には、医療機関内で協議のうえ、これに応ずるか否かを決定し、す

みやかに請求者に対して書面で回答するものとする。

#### 5-6 診療記録等の訂正等を拒みうる場合

医療機関は、【5-5】の規定にもとづく患者からの個人情報の訂正等の求めが、以下のいずれかの事由に該当する場合には、訂正等を拒むことができる。

- ① 当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でない場合
- ② 当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくない場合
- ③ 訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合
- ④ 対象となる情報について医療機関には訂正等の権限がない場合

#### 5-7 訂正等の方法

医療機関は、【5-5】の規定にもとづいて診療記録等の訂正等をおこなう場合には、訂正前の記載が判読できるよう、当該箇所を二重線等で抹消し、新しい記載の挿入を明示し、あわせて訂正等をおこなった日時、事由等を付記しておくものとする。【5-6】の規定にもとづいて、訂正等の請求に応じなかった場合においても、請求があった事実を当該部分に注記しておくものとする。

#### 5-8 利用停止等の請求

医療機関は、あらかじめ定められた利用目的の範囲を超えて取り扱われているという理由、または不正な手段で取得されたという理由によって、患者から当該患者の個人情報の利用停止または消去（以下、「利用停止等」という）を求められた場合は、医療機関内で協議のうえ、利用停止等の求めに応じるか否かを決定し、すみやかに書面により、請求者に回答するものとする。

#### 5-9 「診療情報の提供に関する指針」にもとづく開示

医療機関は、患者からの診療記録等の開示請求が、医師・医療機関と患者等との信頼関係の構築、疾病や治療に対する正しい理解の助けとすることを目的としたものである場合には、日本医師会「診療情報の提供に関する指針」等にもとづいて対応するものとする。

### 6 苦情・相談への対応

#### 6-1 窓口機能の設置

医療機関は、診療情報の提供を含む個人情報の取扱い全般について、患者が苦情・相談を申し出ることのできる窓口機能を備え、受付体制について患者に周知しなくてはならない。

#### 6-2 検討委員会の設置

医療機関は、患者から受け付けた苦情・相談が、窓口における対応だけでは解決困難な場合には、別途、院内に設けた検討委員会（小規模な医療機関においてはこれに準ずる検討の場）等において審議するなど、解決に向けて誠意ある対応をするよう努めなくてはならない。

#### 6-3 医師会、行政の相談窓口との連携

医療機関は、患者から受け付けた苦情・相談が、院内での対応によってはきわめて解決困難であると判断した場合には、患者に対して、所在地を所管する都道府県医師会または郡市区医師会の「診療に関する相談窓口」、行政が設置する相談窓口等を案内し、もしくは医療機関自ら相談するものとする。

#### 6-4 「診療に関する相談事業 運営指針」への委任

医師会が設置する「診療に関する相談窓口」、「診療情報提供推進委員会」など、「診療に関する相談事業」に関する運営は、別に定める日本医師会「診療に関する相談事業 運営指針」によるものとする。

### 附則（平成18年3月14日 制定）

- 1 この指針は、制定の日から一年を超えない範囲内において別に定める日から施行する。
- 2 この指針は、施行日以後に医療機関が保有し、または取り扱う個人情報および診療記録等について適用する。ただし、【5-8】（利用停止等の請求）の規定は、施行日以後に利用目的が特定され、または所得された個人情報、診療記録等について適用する。

- 3 日本医師会は、この指針を医療提供ならびに個人情報保護をとりまく社会環境の変化に適切に対応させるため、2年ごとにその内容を見直す。ただし、必要があるときは、何度でも適宜、検討することができる。

※本指針の考え方（書式）については、冊子「診療に関する個人情報の取扱い指針」（日本医師会・平成18年3月）に掲載されている。

## ◇ 参考

### 1. 捜査に係る照会（協力依頼）

#### 1) 刑事訴訟法第197条第2項（捜査事項照会）

捜査については、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることができる。

〔目的〕 捜査＝公訴提起の決定、公訴の維持に必要な犯人、証拠の発見、収集、確保

〔照会する者〕 検察官、検察事務官、司法警察官

#### 2) 法令に基づく情報提供（個人情報保護法第23条第1項第1号）（京都府HPより抜粋）

〔事例〕

刑事訴訟法第197条第2項に基づき、警察から顧客に関する情報について照会があった場合、顧客本人の同意を得ずに回答してもよい。

〔対応〕

警察や検察等の捜査機関からの照会（刑事訴訟法第197条第2項）に対する回答は、「法令に基づく場合」（個人情報保護法第23条第1項第1号）に該当するため、照会に応じて顧客情報を提供する際に本人の同意を得る必要はない。

なお、照会は、捜査に必要な場合に行われるもので、相手方に回答すべき義務を課すものと解されており、また、上記照会により求められた顧客情報を本人の同意なく回答することが民法上の不法行為を構成することは、通常考えにくい。ため、照会には、一般に回答をすべきであると考えられる。ただし、照会に応じ警察等に対し顧客情報を提供する場合には、当該情報提供を求めた捜査官等の役職、氏名を確認するとともに、その求めに応じ提供したことを後日説明できるようにしておくことが必要と思われる。

## 2. 佐賀県医師会における取り組み

佐賀県医師会では、平成17年4月1日付けで全面施行された「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」に関し、法律第2条第3項に規定する個人情報取扱事業者として、平成17年度第3回常任理事会及び平成17年度第2回全理事会において対応を決定した。

平成17年4月1日付けで適用することとなった「個人情報保護方針」「佐賀県医師会個人情報保護規定」「佐賀県医師会における個人情報の利用目的」を掲載する。

### ◇ 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

平成17年4月1日定

一般社団法人佐賀県医師会 会長 池田 秀夫

一般社団法人佐賀県医師会（以下「本会」）は、個人情報を保護することが佐賀県医師会定款第4条に定める事業活動の基本であるとともに、本会の社会的責任、責務であると考え、以下の個人情報保護方針を制定し、確実な履行に努めます。

#### 1. 個人情報の収集・利用及び提供について

##### (1) 収集の原則

個人情報の収集は、目的を明確にし、事前に本人の同意を確認できる適切な方法で行います。

##### (2) 利用・提供の原則

個人情報の利用、提供は、法令の定めに基づき事前に明確にした目的の範囲内でのみ行います。

#### 2. 開示、訂正請求等への対応

本会は、個人情報について本人からの開示の要求があった場合は、合理的な期間、妥当な範囲内で対応致します。

また、個人情報に誤り、変更があって、本人から訂正等の要求があった場合は、合理的な期間、必要な範囲内で対応致します。

#### 3. 個人情報の適正管理について

本会は、収集した個人情報について、適切な安全対策を実施し、不正アクセス、改ざん、破壊、漏洩、紛失などを防止するために合理的な措置を講じます。

#### 4. 法令及びその他の規範の遵守について

本会は、個人情報保護責任者を設置し、個人情報に関して適用される法令及びその他の規範を遵守します。

#### 5. 個人情報保護・管理の継続的改善

本会は、監査責任者を設置して、定期的に監査を実施し、個人情報の保護・管理の見直し、改善に努めます。

個人情報に関する問い合わせ

佐賀県医師会総務課（個人情報管理係）TEL 0952-37-1414

## ◇ 佐賀県医師会における個人情報の利用目的

佐賀県医師会は、入会申込書等により得た個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っています。個人情報の取り扱いについてお気付きの点は、本会総務課（個人情報管理係）までお申し出下さい。

平成17年4月1日  
佐賀県医師会長

本会は、入会申込書等に記載頂いた個人情報を次の目的に使用します。

- ◎ 佐賀県医師会の管理運営業務に利用します。
  - ▶ 会員の入退会・異動履歴の管理
  - ▶ 経理及び会費徴収に係る業務等
  - ▶ 医療事故・紛争処理に関する利用
  - ▶ 会員・医療機関の相互連携に関する利用
  - ▶ その他、佐賀県医師会の管理運営業務に関する利用
- ◎ 医道の高揚、医学及び医術の発展並びに公衆衛生の向上を図り、もって社会福祉を増進するための次の事業に利用します。
  - ▶ 医道の高揚に関する事業
  - ▶ 医学教育の向上に関する事業
  - ▶ 医師の生涯研修に関する事業
  - ▶ 公衆衛生の指導啓発に関する事業
  - ▶ 地域医療の推進発展に関する事業
  - ▶ 地域保健の向上に関する事業
  - ▶ 保険医療の充実に関する事業
  - ▶ 医療施設の整備に関する事業
  - ▶ 医業経営の改善に関する事業
  - ▶ 会員の福祉に関する事業
  - ▶ 医師会相互の連絡調整に関する事業
  - ▶ 検査・検診・健診・健康増進の充実に関する事業
  - ▶ その他本会の目的を達成するため必要な事業
- ◎ 佐賀県医師会の附帯事業（佐賀県医師国民健康保険組合・株式会社佐賀医協・佐賀県医師信用組合）の目的達成のために利用します。
- ◎ 医療政策・医政活動の目的達成のために利用します。
- ◎ 行政等から委託を受けて行う事業等のために利用します。
- ◎ 日本医師会、都道府県医師会、郡市区医師会、その他の医師会及び各地域医師会連合会との事業協力のために利用します。
- ◎ その他、佐賀県医師会定款第3章「目的及び事業」に定める事項を達成するために必要な事業に利用します。
  - 1 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨を本会総務課までお申し出下さい。
  - 2 お申し出がないものについては、同意して頂けたものとして取り扱わせて頂きます。
  - 3 これらのお申し出は後から撤回、変更等をすることが可能です。

## ◇ 佐賀県医師会個人情報保護規定

### 第1 総則

#### 1 目的

この規定は、一般社団法人佐賀県医師会（以下「本会」という）の事業遂行上取り扱う個人情報を適切に保護するために必要な基本的事項を定めたものである。

#### 2 適用範囲

この規定は、本会の役員及び職員に対して適用する。また、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合の委託先及び労働者派遣法に基づく派遣労働者に対しても適用する。

### 3 用語の定義

#### (1) 個人情報

会員等の個人を特定することができる情報のすべて。

#### (2) 役員

本会定款第13条第1項で規定する役員を指し、会長、副会長、理事（含む専務理事・常任理事）、監事を含む。

#### (3) 職員

本会の業務に従事する者で、正職員のほか、嘱託職員、派遣職員、臨時職員、パート職員を含む。

#### (4) 開示

会員等の本人または別に定める関係者に対して、これらの者が本会の保有する本人に関する情報を自ら確認するために、本人等からの請求に応じて、情報の内容を書面等で示すこと。

#### (5) 情報主体

一定の情報により特定される個人のこと。

## 第2 個人情報保護方針の策定等

### 1 個人情報保護方針の策定

本会の会長（以下「会長という」）は、個人情報の保護・管理に対する姿勢を示し、役員及び職員に周知させるとともに、一般に公開するために個人情報保護方針を策定しなければならない。

方針に含む基本事項は以下の内容とする。

#### (1) 個人情報の収集、利用及び提供に関する事項

#### (2) 開示、訂正請求等に関する事項

#### (3) 個人情報への不正アクセス、改ざん、破壊、漏洩及び個人情報の紛失等の防止に関する事項

#### (4) 個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守する事項

#### (5) 個人情報の保護・管理に係る措置の継続的改善に関する事項

### 2 個人情報保護方針の周知

会長は、本会の策定した「個人情報保護方針」を役員及び職員へ周知し、理解させる。

### 3 個人情報保護方針の公開

「個人情報保護方針」の一般への公開は、佐賀県医師会報「医界佐賀」、佐賀県医師会ホームページ等による。

### 4 個人情報保護方針の見直し

会長は「個人情報保護方針」を必要に応じ適宜見直さなければならない。

## 第3 個人情報保護管理体制

会長は個人情報の保護・管理を適切に実施するために、個人情報保護管理体制を定め、役割、責任及び権限を明確にしなければならない。

## 第4 個人情報保護の措置

### 1 個人情報の収集

#### (1) 収集の原則

個人情報の収集は、本会が行う事業の範囲内で利用目的を明確に定め、その目的達成に必要な限度においてのみ行わなければならない。

#### (2) 収集方法の制限

個人情報の収集は、適法かつ公正な手段で行わなければならない。

### 2 個人情報の利用

#### (1) 利用及び提供の原則

個人情報の利用及び提供は、情報主体が同意を与えた取扱細則等で定める利用目的の範囲内

で行うものとする。ただし、生命、身体、財産の保護のために必要な場合、情報主体の同意を得ることが困難であるとき等法令の定めによる場合は、情報主体の同意なく利用及び提供することが出来る。

(2) 目的の範囲外の利用及び提供

個人情報の利用及び提供を行う場合は、前項ただし書による場合を除き、事前に情報主体の同意確認を確実に実施しなければならない。

3 個人情報の適正管理

(1) 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、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(2) 安全性の確保

取得した個人情報に関するリスク（個人情報への不正アクセス、改ざん、破壊、漏洩及び個人情報の紛失等）に対して、合理的な安全対策が講じられなければならない。

(3) 委託先管理

本会が業務を委託するために個人情報を外部へ預託する場合、個人情報保護が損なわれることのないよう、適切な措置がとられなければならない。

4 個人情報に関する情報主体の開示、訂正請求等に関する権利

情報主体から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的な期間内に速やかに対応しなければならない。

開示の結果、誤った情報があり、訂正又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速やかに対応し、訂正又は削除を行った場合は可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行わなければならない。

5 教育・訓練の実施

個人情報保護管理責任者は、役員及び職員に教育資料に基づき継続的かつ定期的に教育・訓練を行う。

6 苦情及び相談

本会は、個人情報の取扱に関する苦情及び相談窓口を設置し、苦情等の適正かつ迅速な処理に努める。

第5 内部監査

本会に監査体制を整備して、個人情報保護の運用について監査し、法令等の遵守を最良の状態に維持するよう努める。

第6 規定の見直し等

社会情勢や情報主体の意識の変化、施行状況、監査の結果等を考慮し、本規定等を見直すものとする。

本規定等の見直す場合は、常任理事会の決議を経なければならない。

第7 各部署の細則等への委任

本会内の各部署における個人情報の取扱については、それぞれの取扱細則等で定める。

第8 附則

1 平成17年4月1日制定

平成25年10月31日常任理事会一部改正