

個人情報保護に関する規準

1. 目的

この規準は、公益財団法人横浜勤労者福祉協会における個人情報の保護及び取扱いに関する措置等について定め、個人情報の漏洩の防止及び適正な活用について定める。

2. 適応範囲

患者、利用者情報、法人が雇用する個人に関する個人情報や採用情報も対象とする。

3. 収集

事業活動に必要な範囲内とし、適切かつ公正な収集をする。診察等を理由に個人情報の開示を強制してはならない。

4. 利用

利用目的内の場合、情報主体の利益を直接の目的とし、情報主体の同意がある場合にのみ行う。

利用目的外の場合、公益目的があり、情報主体の同意があるかそれに代わる法律の規定がある場合にのみ行う。

学会・研究目的の個人情報の利用に関しては、事前に利用目的、利用範囲、情報主体の同意等を文書にて管理者に提出し承認を得るものとする。

5. 開示・訂正・削除

情報開示申込窓口を設置する。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には、原則として合理的な期間内にこれに応じる。また訂正、削除を求められた場合には原則合理的な期間内にこれに応じる。別途基準を設ける。

6. 安全管理

個人情報の収集、利用及び提供に従事する者は、法令の規定又は管理者の定めた規程若しくは指示した事項に従い、個人情報の秘密の保持に十分注意を払いつつその業務を行うこととする。

①個人情報の記載された文書を廃棄する場合には、シュレッター・焼却等第3者が閲覧出来ないようにすること。

②個人情報記録された電子媒体を廃棄する場合には、物理的破壊する等読取が出来ない状態で廃棄すること。

7. 法令及びその他の規範

個人情報保護法のみならず、医師法をはじめ関連する法令条文及び規範を遵守する。

8. 正確性、安全性

利用目的に応じて必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険に対しては細心の注意を払うものとする。

9. 組織

法人理事長は、個人情報の管理者を指名し、業務を行わせるものとする。個人情報の管理者は、この規程に定められた事項を理解し遵守するとともに、職員にこれを理解させ、及び遵守させるための教育訓練、内部規定の整備、安全対策の実施並びに実施計画の策定及び周知徹底の措置を実施する責任を負うものとする。情報の漏洩等問題発生時の報告連絡体制を整備する。

10. 監査・見直し

最低年1回、事前に監査計画を策定し内部規程の遵守状況の確認のために監査を実施する。

モニタリングの実施、改善アクションのフォローをする。その実施記録を残すこと。監査責任者は外部の

人間とする。

1 1. 委託

情報処理を委託する等のために個人情報を外部に預託する場合には、十分な個人情報の保護水準を提供する者を選定し、契約等の法律行為により、管理者の指示の遵守、個人情報に関する秘密の保持、再提供の禁止及び事故時の責任分担等を担保するとともに、当該契約書等の書面又は電子的記録を個人情報の保有期間にわたり保存するものとする。

1 2. 苦情・相談

苦情処理窓口を設置し、苦情相談担当者を任命する。

1 3. 教育

教育計画を策定し、採用時と定期（最低年に1回）に内部規程を遵守するための教育・啓蒙活動を実施する。

1 4. 罰則

従業員の規程の遵守違反及び個人情報保護管理者の義務不履行や不正行為に対して罰則規定を設ける。

1 5. その他

通信網を利用した個人情報の送受信に関しては、第三者に個人情報が漏洩しないよう十分に注意を払うこと。

1 6. 個人情報保護に関する規準の改廃等

この基準の見直し・廃止等は執行役員会で行う。

（改廃）

2005年3月制定

2010年7月改定

2021年4月改定