

平成26年4月1日規程第54号

独立行政法人地域医療機能推進機構の保有する個人情報の保護に関する規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第9条）
 - 第2章 個人情報の取得（第10条－第14条）
 - 第3章 保有個人情報の取り扱い（第15条－第23条）
 - 第4章 情報システムにおける安全の確保等（第24条－第38条）
 - 第5章 情報システム室等の安全管理（第39条・第40条）
 - 第6章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第41条－第43条）
 - 第7章 個人情報ファイル簿の作成等（第44条－第46条）
 - 第8章 監査及び点検の実施等（第47条－第53条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人地域医療機能推進機構（以下「機構」という。）において個人情報の利用が拡大していることにかんがみ、機構における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、機構の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

2 機構における個人情報の取扱いについては、法令に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義については、それぞれ各号に定めるところによる。

- 一 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

をいう。

- 二 保有個人情報 機構の役員及び職員（派遣労働者を含む。以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、役職員が組織的に利用するものとして、機構が保有しているものをいう。ただし、独立行政法人地域医療機能推進機構文書管理規程（平成26年規程第4号。以下「文書管理規程」という。）第2条第1号に規定する文書（以下「法人文書」という。）に記録されているものに限る。
- 三 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。
 - イ 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - ロ イに掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 四 本人 個人情報によって識別される特定の個人
- 五 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

（総括保護管理者）

第3条 機構に総括保護管理者を置くこととし、管理担当理事をもって充てる。

2 総括保護管理者は、機構における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

（保護管理者）

第4条 本部、各地区事務所及び各病院（以下「各病院等」という。）に保護管理者を置くこととし、それぞれ総務部長、地区担当理事及び院長をもって充てる。

2 保護管理者は、各病院等における保有個人情報の管理に関する事務をつかさどる。

（保護担当者）

第5条 文書管理規程第2条第6号に規定する課に保護担当者を置くこととし、同号の課長をもって充てる。

- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各病院等における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

(監査責任者)

第6条 本部に監査責任者を置くこととし、内部監査担当部長をもって充てる。

- 2 監査責任者は、機構における保有個人情報の管理の状況について監査する任に当たる。

(個人情報管理委員会)

第7条 総括保護管理者は、機構における保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡調整等を行うため必要があると認めるときは、個人情報管理委員会（以下「委員会」という。）を設け、定期又は随時に開催するものとする。

- 2 委員会の議長は、総括保護管理者とする。
- 3 委員会の委員は、役員並びに本部の部長及び課長のうち総括保護管理者が必要と認める者とする。
- 4 委員会の庶務は、本部総務部において行う。
- 5 前各項に規定するほか、委員会に関し必要な事項は、総括保護管理者が別に定める。
- 6 第1項から第3項まで及び第5項の規定は、各地区事務所及び各病院に関して準用する。この場合において、第1項中「機構」とあるのは「各病院等」と、同項から第3項まで及び第5項中「総括保護管理者」とあるのは「保護管理者」と、第3項中「役員並びに本部の部長及び課長」とあるのは「各病院等の職員」と読み替えるものとする。

(役職員の責務)

第8条 役職員は、関連する法令、この規程その他の規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

- 2 役職員は、業務として個人情報の保有を新たに開始しようとするときは、第44条第1項第3号から第6号までに掲げる事項及び当該個人情報の管理方法について、あらかじめ保護担当者を通じて保護管理者の承認を得なければならない。ただし、緊急の必要があり、あらかじめ承認を得ることができない場合を除く。

前項ただし書に該当する場合は、事後に保護担当者を通じて保護管理者に届け出なければならない。

前2項の規定は、第2項の規定により承認を得た事項を変更する場合に準用する。

(教育研修)

第9条 総括保護管理者及び保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する役職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

2 総括保護管理者及び保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。

3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課室等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を実施する。

4 保護管理者は、当該各病院等の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的実施するものとする。

5 保護管理者は、当該各病院等の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

第2章 個人情報の取得

(個人情報の保有の制限等)

第10条 役職員は、業務として個人情報を保有するに当たっては、法令の定める業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 役職員は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 役職員は、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合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(適正な取得)

第11条 役職員は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(利用目的の明示)

第12条 役職員は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって

は認識することができない方式で作られる記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- 一 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- 二 利用目的を本人に明示することにより、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とき。
- 三 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 四 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（目的以外の利用及び提供の制限）

第13条 役職員は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、役職員は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、又は提供することができるものとする。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるとき、この限りでない。

- 一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- 二 機構が法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- 三 行政機関（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という）第2条第1項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 保護管理者は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための内部における利用を特定の役職員に限るものとする。

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第14条 保護管理者は、前条第2項第3号又は第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

第3章 保有個人情報の取扱い

(正確性の確保)

第15条 役職員は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

(安全確保の措置)

第16条 役職員は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の義務)

第17条 個人情報の取扱いに従事する役職員又は役職員であった者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(アクセス制限)

第18条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有する個人情報にアクセスする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第19条 保護管理者は保有個人情報の複製、送信、保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し等の業務について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該業務を行うことができる場合を限定するものとする。

2 職員は、前項の業務を行うときは、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて必要最小限の範囲においてこれらを行うとともに、漏えい等が行われないように取扱いに注意するものとする。

(誤りの訂正等)

第20条 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第21条 職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫等への保管、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第22条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第23条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

第4章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第24条 保護管理者は保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章（第31条を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じてパスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。この場合の措置内容は第18条により設定した必要最小限のアクセス権限を具体化するものとする。

- 2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス記録)

第25条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス状況の監視)

第26条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、一定数以上の保有個人情報がダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該機能の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

(管理者権限の設定)

第27条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第28条 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる

ものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第29条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第30条 役職員は保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うために複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去するものとする。

2 保護管理者は前項の保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施を重点的に確認するものとする。

(暗号化)

第31条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 役職員は、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化（適切なパスワードの選択、パスワードの漏えい防止の措置等を含む。）を行うものとする。

(入力情報の照合等)

第32条 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

(バックアップ)

第33条 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第34条 保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

(端末の限定)

第35条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第36条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

3 職員は、前項の規定に基づき、端末を外部へ持ち出したときは、紛失による漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(第三者の閲覧防止)

第37条 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第38条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずるものとする。

第5章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第39条 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずるものとする。

2 保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、前項と同様の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

4 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

（情報システム室等の管理）

第40条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

第6章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

（保有個人情報の提供）

第41条 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

2 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い措置状況を確認

し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。

- 3 保護管理者は、法第9条第2項第3号の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第42条 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- (1) 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
 - (2) 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
 - (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
 - (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - (6) 違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項
- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認するものとする。
 - 3 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とするものとする。

第43条 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するとともに、労働者派遣契約が、保有個人情報の適切な取扱を行うことに配慮されたものとする。

第7章 個人情報ファイル簿の作成等

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第44条 保護管理者は、当該各病院等で保有している個人情報ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項を記載した帳簿（以下「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、総括保護管理者に送付するとともに、当該各病院等において公表しなければならない。

- 一 個人情報ファイルの名称
- 二 機構の名称及び個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称
- 三 個人情報ファイルの利用目的
- 四 個人情報ファイルに記録される項目（以下「記録項目」という。）及び本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。以下同じ。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（以下「記録範囲」という。）
- 五 個人情報ファイルに記録される個人情報（以下「記録情報」という。）の収集方法
- 六 記録情報を機構以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
- 七 独立行政法人地域医療機能推進機構の保有する個人情報の開示等の手続に関する規程（平成26年規程第58号。以下「開示等規程」という。）第5条第1項、第15条第1項又は第21条第1項の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地
- 八 訂正請求又は利用停止請求に関し、他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、その旨
- 九 第2条第3号イに係る個人情報ファイル又は同号ロに係る個人情報ファイルの別
- 十 第2条第3号イに係る個人情報ファイルについて、次項第10号に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨
- 十一 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

- 一 役職員又は役職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（機構が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）
- 二 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル
- 三 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの
- 四 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

- 五 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの
 - 六 役職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの
 - 七 本人の数が千人に満たない個人情報ファイル
 - 八 次のいずれかに該当する者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（イに掲げる者の採用のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）
 - イ 行政機関が雇い入れる者であって国以外のもののために労務に服するもの
 - ロ イに掲げる者であった者
 - ハ 第1号に規定する者又はイ若しくはロに掲げる者の被扶養者又は遺族
 - 九 第1号に規定する者及び前号イからハまでに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの
 - 十 第2条第3号ロに係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が前項の規定による公表に係る第2条第3号イに係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるもの
- 3 第1項の規定にかかわらず、保護管理者は、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第6号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。
- 4 保護管理者は、個人情報ファイル（第2項各号に掲げるもの及び第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。
- 5 個人情報ファイル簿は、機構が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とし、本部の個人情報保護窓口に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、機構のホームページに掲載して公表するものとする。
- 6 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、

当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

- 7 保護管理者は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが第2項第7号に該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。
- 8 保護管理者は、前2項の規定により個人情報ファイル簿を修正又は削除した場合、その旨を総括保護管理者に報告しなければならない。

(保有個人情報ファイル管理簿の作成)

第45条 保護管理者は、保有個人情報を含む文書ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項を記載した帳簿を作成するものとする。

- 一 保有個人情報を含む文書ファイルの名称、当該文書ファイルを利用する事務を所掌する課室等の名称並びに当該文書ファイルの管理責任者、記録媒体の種別及び保管場所
- 二 保有個人情報の利用目的
- 三 保有個人情報の記録項目及び記録範囲
- 四 記録情報の収集方法
- 五 当該文書ファイルに関して講じている安全管理措置
- 六 記録情報を機構以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
- 七 当該文書ファイルを廃棄する際の廃棄方法
- 八 その他必要と認められる事項

(開示、訂正及び利用停止)

第46条 機構に対し機構の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示、訂正又は利用停止を請求する手続、当該手続を受けて機構が行う手続等については、開示等規程の定めるところによる。

第8章 監査及び点検の実施等

(安全確保上の問題への対応)

第47条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等認識した役職員は、直ちに当該保有個人情報

を管理する保護管理者に報告しなければならない。この場合において、職員は、時間を要する事実確認を行う前にまずは保護管理者に報告するものとする。

- 2 前項の報告を受けた保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末の LAN ケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については直ちに行う（役職員に行わせることを含む。）ものとする。
- 3 第 1 項の報告を受けた保護管理者は、直ちに総括保護管理者に報告し、その後事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、判明次第追加して報告するものとする。
- 4 総括保護管理者は、前項の報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告するものとする。
- 5 総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、厚生労働省に対し、速やかに情報提供を行う。
- 6 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じるものとする。
- 7 保護管理者は、総括保護管理者と協議の上、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への連絡の対応等の措置を講じるものとする。

（監査）

第 48 条 監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、本規定に係る措置の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

（点検）

第 49 条 保護管理者は、各課室等における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者へ報告するものとする。

（評価及び見直し）

第 50 条 総括保護管理者及び保護管理者は、保有個人情報の適切な管理のための措置について、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の記録媒体、

処理経路、保管方法等を評価し、必要があると認めるときは、役職員への教育研修の実施及び業務改善等を行うものとする。

(苦情処理)

第51条 保護管理者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(個人情報保護窓口)

第52条 各病院等に個人情報の保護及び開示等に関する窓口として個人情報保護窓口を設置するものとする。

2 本部の個人情報保護窓口は、独立行政法人地域医療機能推進機構情報公開手続規程(平成26年規程第55号)第15条に規定する情報公開窓口が兼ねるものとする。ただし、総括保護管理者が別に定める場合は、この限りでない。

(厚生労働省との連携)

第53条 機構は、厚生労働省と緊密に連携して、保有する個人情報の適切な管理を行う。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年規定第11号)

(施行期日)

この規程は、平成27年3月20日から施行する。

附 則(平成27年規定第50号)

(施行期日)

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

附 則(平成28年規定第3号)

(施行期日)

この規程は、平成28年2月1日から施行する。

附 則（平成28年規定第24号）

（施行期日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規定第34号）

（施行期日）

この規程は、平成28年10月17日から施行する。

附 則（平成29年規程第55号）

（施行期日）

この規程は、平成29年5月30日から施行する。