

必携

医療機関における

個人情報保護

医療機関における

個人情報保護



平成17年2月

日本医師会

日本医師会

序

日本医師会

会長 植松治雄

患者さんの秘密を守るということは、古来ヒポクラテスの時代から、医師が守るべき倫理とされてきました。もちろん、現在のわが国では、医師その他の医療職種の多くが法律上の守秘義務を負っています。すなわち、患者さんの秘密とも言いうる個人情報を守るということは、医療の世界においては、日常的な至極当然のことからであります。

一方、世間一般を広く見渡してみますと、企業における顧客情報の流出事故や従業員による犯罪は後を絶ちません。そのような状況のもと、平成15年5月、個人情報を保護するための法律が制定され、同17年4月から全面施行されることとなりました。この法律は、あらゆる事業分野を対象とする法律であり、医療・介護の分野にも適用されることになっています。

元来、患者さんの秘密に属する個人情報を厳格に守る努力を続けてきた医療界としても、今般の法律制定を契機として、今一度、患者さんの情報の取扱いを見直し、より個人情報の保護を徹底していくことは不可欠です。この冊子が、患者さんが安心して医療を受けられる環境を整えるための一助となれば幸いです。

最後に、本冊子の作成に向けて、精緻な議論を重ね労を惜しまず作業を続けてこられた、会内の医事法関係検討委員会ならびに「診療情報の提供に関する指針」検討委員会の委員各位に心から感謝を申し上げます。

医療機関における個人情報の保護

目次

	ページ
1 個人情報保護法の成立	1
(1) なぜ個人情報保護法が必要か	1
(2) 個人情報保護の考え方	2
(3) 個人情報保護法成立の背景	3
2 医療分野への適用	5
(1) 個人情報保護法適用のしくみ	5
(2) 適用対象となる医療機関	6
(3) 医療の周辺分野の取り組み状況	7
3 医療機関として取り組むべきこと	9
(1) 医療機関にはどんな義務があるのか	9
(2) 初診時などの患者さんへの説明事項	12
表 1 医療機関で通常想定される個人情報の利用目的	14
(3) 診療記録類の保管に関して	16
(4) 診療情報を診療以外の目的で利用する場合 - 第三者への提供 -	18
(a) 司法関係機関	20
(ア) 警察・検察庁など	20
(イ) 裁判所	21
(ウ) 弁護士会	22
(b) 民間団体・個人など	23
(ア) 保険会社	23
(イ) 勤務先、上司、同僚、学校など	24
(ウ) 友人、知人、親戚	25
(イ) 家族、親族	25
(オ) その他	27
(c) 行政機関・監督官庁関係	27
表 2 法令にもとづく医療機関から行政機関への各種報告、届出等の例	28

(d) 学会、研究会、学術誌などへの報告	30
(e) 「第三者」にあたらぬ場合	31
(5) 業務委託先の監督	32
(6) 開示・訂正などの請求の受け付け	32
(a) 日医「診療情報提供指針」と個人情報保護法における「開示」の違い	33
(b) 開示・訂正などの求め	34
(7) 院内での体制づくり	36
(8) 法令・ガイドラインの遵守	37
4 医療機関における取り組みのための資料集	39
(1) 院内用書式のモデル	39
書式 1 利用目的に関する院内掲示	40
書式 2 利用目的に関するリーフレット	41
書式 3 利用目的の変更通知	43
書式 4 利用目的変更の諾否通知書	44
書式 5 開示請求書	45
書式 6 - 1 開示請求回答書(諾)	46
書式 6 - 2 開示請求回答書(否)	47
書式 7 訂正・追加・削除請求書	48
書式 8 - 1 訂正・追加・削除請求回答書(諾)	49
書式 8 - 2 訂正・追加・削除請求回答書(否)	50
書式 9 利用停止等請求書	51
書式 10 - 1 利用停止等請求回答書(諾)	52
書式 10 - 2 利用停止等請求回答書(否)	53
書式 11 従業者の守秘義務に関する誓約書	54
書式 12 業務委託契約における個人情報保護条項の例	55
(2) 院内規則のモデル	56
参考資料	77
WEBサイト・参考文献	77
個人情報の保護に関する法律	80
個人情報の保護に関する法律施行令	108
個人情報の保護に関する法律の一部の施行期日を定める政令	115

1 個人情報保護法の成立

(1) なぜ個人情報保護法が必要か

「個人情報の保護に関する法律」(以下、「個人情報保護法」といいます)は、平成15年5月に国会で成立、同17年4月1日から全面的に施行される新しい法律です。

この法律は、民間のあらゆる事業分野(医療・介護も含まれます)を対象とし、個人情報データベースなどを事業の用に供している事業者を「個人情報取扱事業者」と呼んで、それらの事業者が個人情報を扱う場合に守るべきことがらを主として定めています(国、地方公共団体、独立行政法人等の公的部門が保有する個人情報については、別途、法制上の措置が講じられています)。

この法律のポイントを一言で表わすならば、「個人情報の保護と利活用の両立」です。今日、私たちの名前、住所、電話番号はもとより、職業、資産および負債、出身校、家族構成、趣味嗜好にいたるまで、さまざまな個人情報が経済的に価値あるものとして流通しています。たとえば、一度も買い物をしたことのない業者から突然ダイレクトメールが送られてくるといったことが起きるのも、私たちの個人情報が市場で取引の対象とされているからにほかなりません。

これらの情報は、私たちが買い物や何らかのサービスの申し込みをした時に私たち自身が提供した場合もあるでしょうし、名簿や特定の業者の顧客リストから漏洩したり、第三者が不正

に情報を抜き出すなどして利用されている場合もあるでしょう。つまり、個人情報とは、名前や生年月日のようなものでさえ、まとめて取り扱われることにより、それ自体に価値を生じ、経済活動などの際に積極的な利用が図られるようになりました。しかしながら、個人情報のなかには、個人の秘密や他人に知られたくない情報が含まれているので、そのような情報が本人の知らないところで、利用されたりやりとりされるようなことは、是非とも防ぐ必要があるといえます。そこで、これらの個人情報を法的な保護の対象とするとともに、事業者による適切な利用を推進するために、この個人情報保護法が制定されました。

(2) 個人情報保護の考え方

1970年代以降、コンピュータの発達・普及に伴い、個人に関する情報が大量に収集、保管され、それらが瞬時にまた国境を越えてやりとりされることが、社会のさまざまな場面で日常的になりました。

このようななか、1980年にOECD（経済協力開発機構）は「プライバシー保護と個人データの国際流通についての理事会勧告」（通称：OECDガイドライン）を公表しました。この理事会勧告のなかには、いわゆる「OECD 8原則（）」という考え方が示されていますが、これは、個人情報を収集する

OECD 8原則

いわゆる8原則とは、収集制限の原則、データ内容の原則、目的明確化の原則、利用制限の原則、安全保護の原則、公開の原則、個人参加の原則、責任の原則として表現されている。

際には、情報の利用目的を特定して、それを本人にわかりやすく説明し、不正のない方法で収集しなくてはならないこと、収集した情報は安全に保管すべきこと、情報の主体である本人には、自分の情報がどのように集められ、利用されているのか、その内容が正確であるかを自ら確認する機会が与えられていること、もし、内容に間違いがあれば訂正を、また本人が望まない方法で利用されている場合にはそれをやめさせるよう要求できること、などの考え方が8つの原則としてまとめられたものです。

また、1995年にはEU（欧州連合）において「個人データの処理に係る個人の保護及びその自由な流通に関する欧州議会及びEU理事会指令」が出され、個人情報保護法制が未整備な国々へのEU域内からの個人情報移転の禁止が宣言されました。そうすると、個人情報保護の法制度が未整備な国やそこに属する企業・団体にとって、EU諸国の企業・団体とは、個人情報を伴う取引ができないことになり、経済的または文化的な活動が大きな制約を受けることとなります。このような状況のもと、とりわけこのEU指令を契機として、各国は個人情報保護制度の整備に真剣に取り組むようになってきました。

(3) 個人情報保護法成立の背景

わが国で個人情報保護の立法化の議論に拍車がかかったのは、1999年の住民基本台帳法改正のときでした。この前後、消費者金融、人材派遣に関連する業者から数十万件単位で個人

情報が勝手に持ち出され、あるいは流出する事故が続出しました。そのような経緯にかんがみて、同法改正の結果、各市町村のコンピュータをネットワークを介して結びつける、いわゆる「住基ネット」の導入が決定されました。これに伴い、国民の個人情報保護を法制度を整備することが、当時の連立与党である自民・社会・さきがけの三党間で合意され、本格的な立法化論議が始められたのです。その後、平成13年にはいったん法案がまとめられたものの、報道分野からの強硬な反対意見などを受けて廃案となり、内容を大幅に修正したうえで再提案となり、今回の法律制定に至ったものです。

このような立法の経緯からも、あるいは、同法の各条文をみても明らかなように、わが国の個人情報保護法には、先に紹介したOECD8原則の考え方が色濃く反映されています。

以上のことから、わが国の個人情報保護法は、個人情報の収集・保管に際しての適正な手続きや漏洩防止に関するルールを定めるとともに、事業者が保有する情報に本人がアクセスすることを認めるなど、諸外国の法制度と共通の考え方を背景にしているといえましょう。

2 医療分野への適用

(1) 個人情報保護法適用のしくみ

個人情報保護法は全事業分野に横断的に適用される法律ですので、制度の統一的な運用を図るため、政府が定める「個人情報の保護に関する基本方針」(平成16年4月2日閣議決定)のもとに、各省庁が、所管する各事業分野の個人情報の取り扱いについて、権限と責任を有するしくみを採用しています。そこで、各事業分野ごとの取り組みについては、所管省庁の責任においてガイドラインを定めるものとされ、医療分野に関しては、厚生労働省が所管し、同省医政局長通知「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」(以下、「厚生労働省ガイドライン」といいます)が定められました。

したがって、医療分野に関する個人情報保護を考える際には、法律だけではなく、同法施行令、政府の基本方針、厚生労働省ガイドラインなどにも目を通しておく必要があります(巻末にこれらの情報源のURLを記しました)。もっとも、これらすべての内容を熟知することは大変ですから、日本医師会は、個々の医療機関の業務(以下、単に「医療機関」といった場合には、医療

冒頭に述べましたように、個人情報保護法はコンピュータの発達・普及に伴い、個人に関する情報が大量に収集・保管されるようになった反面、それらの情報が流出したり不正に利用されることのないように、情報の主体である個人を保護することを目的とするもので、民間のあらゆる事業分野を対象として制定されました。しかし、医療分野に関しては、古くから刑法などを通じて、患者の個人情報についての守秘義務が課されており、今回の法制定はこのことを前提とするものであることを理解しておく必要があります。

分野だけでなく、医療機関が運営する介護関係事業も含むものとします)において、しっかり守っていただきたいことがらや特に推奨される取り組みについて、この冊子のなかにまとめて、参考に供することにいたします。

(2) 適用対象となる医療機関

個人情報保護法は、国の機関や地方公共団体、独立行政法人など、個人情報保護に関する特別の法律や条例が用意されている事業者を適用対象から除外しています。さらに、取り扱う個人情報の数が過去6ヵ月以内のいずれの日においても5,000件以下である事業者も適用対象から外しています(個人情報の保護に関する法律施行令2条)。

したがって、医療分野で個人情報保護法が適用される事業者としては、5,000件を超える個人情報を取り扱っている民間の病院、診療所などということになります。しかしながら、取り扱う個人情報の数は、医師法上の保存義務年限内の診療録や、新規の患者さんの数などに限定して算定するわけではありませんから、小規模な診療所であっても、開設後ある程度の年数が経ち、古い診療録も保存している場合には、その多くが法律の適用を受ける事業者に該当するものと思われます。

法令の規定は上述のとおりですが、厚生労働省ガイドラインは、5,000件の区分にこだわることなく、すべての民間医療機関がこのガイドラインを遵守することを求めています(5,000件を超えない医療機関に対しては、努力義務としています)。

医療分野で取り扱う個人情報にはきわめて秘密性の高い情報が含まれていること、患者さんの立場からすれば、どの医療機関には個人情報保護法が適用され、どの医療機関には適用されないのかの見分けがつかず、同じ患者情報を取り扱っている医療機関でありながら、施設規模の大小などによって個人情報保護の取り組みに差異を設ける必然性に乏しいことなどの事情を考えれば、すべての医療機関が個人情報の保護に積極的に取り組むべきことは当然といえましょう。

日本医師会としても、保有する個人情報の多少にかかわらず、すべての会員医療機関が、個人情報保護のための取り組みを進めていくことを、会員の倫理的な義務として位置づけています(日本医師会「医師の職業倫理指針」2.(6)および(7)の項参照)。

(3) 医療の周辺分野の取り組み状況

患者さんの病気や健康に関する個人情報が取り扱われる場合は、病院・診療所などの医療機関のなかだけではありません。

たとえば、患者さんから採取した検体にはたくさんの個人情報が含まれていますが、それらは外部の臨床検査センターなどの業者によって取り扱われることが少なくありません。また、昨今長足の進歩を遂げている遺伝子解析などの手法を用いた検査や研究では、分子生物学、理工学など医学以外の専門家の関与が必須となります。

これらのうち、衛生検査所などが扱う検体検査については、日本衛生検査所協会が平成13年に「ヒト遺伝子検査受託に関

する倫理指針」を定め、また、政府レベルでも、従来から施行されている「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」、「遺伝子治療臨床研究に関する指針」、「疫学研究に関する倫理指針」、「臨床研究に関する倫理指針」などが個人情報保護法に適合した指針へと改められています。さらに、学会としても、遺伝医学関連学会10団体が平成15年に「遺伝学的検査に関するガイドライン」を公表しています。

一方、日常診療の周辺業務における、患者さんの個人情報の取り扱いについても、すでにいくつかの指針が示されています。まず、医療機関からの医療費請求に関する情報を取り扱う健康保険組合については、厚生労働省から「健康保険組合等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」が定められています。また、企業などにおける従業員の健康管理にかかわる個人情報や産業医が扱う個人情報については、同じく厚生労働省が「雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」にもとづいて「雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項」を示しています。

このように、患者さんの個人情報は、診察室内の診療にとどまることなく、さまざまな場面で利用されていますので、医師・医療従事者は、こうした患者さんの個人情報利用の多面性を常に念頭に置きつつ、慎重に取り扱う必要があります。

(なお、介護関係事業者については、厚生労働省の「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」で医療機関と一括して取り扱われており、本冊子においても、「医療機関」の表記をもって介護関係事業者を含むものとしています。)

3 医療機関として取り組むべきこと

(1) 医療機関にはどんな義務があるのか

これまでにみてきた個人情報保護法の基本的な考え方を踏まえて、病院・診療所では、どのようなことに気をつけないといけないのでしょうか。ここではひととおり、法律の規定に則り医療機関が負っている義務という面に着目して項目を挙げ、次項以降では医療機関の各業務に応じて注意すべきことがらを眺めていくことにします。

まず、患者さんから情報を取得すること、すなわち、氏名、住所、電話番号はもとより、病歴や家族歴などの内容を聴取したり、診療を通じて現症や検査データなどのさまざまな情報を入手することは、すべて個人情報の取得にあたりますから、情報取得の際には「**利用目的の特定**」(法15条。以下、本節では「**法条**」といった場合には、個人情報保護法の条文を指すものとします)をしなければなりません。法律の規定(法18条)によれば、情報を取得したら速やかに利用目的を本人に通知しなくてはならないとされていますが、あらかじめ利用目的を公表しておけば、特に患者さんからの求めがないかぎり、そのつど、通知する必要はなくなります。すなわち、「うちの病院では、患者さんからいただいた個人情報は、こういう目的に利用します。」ということ、院内掲示などの方法で、具体的な内容を患者さんなどに周知しておくわけです。また、個人情報取得の際の一般的な義務として、情報を取得するときは、**偽りその他不正の手段を**

用いてはいけないこと（法17条）、その個人データ（ ）の内容は正確かつ最新のものに保つよう努めること（法19条）などにも気をつけなくてはなりません。

次に、取得した個人情報には医療機関において適切に管理し、業務に利用するわけですが、その際に個人情報が漏洩したり滅失することのないよう「安全管理措置」（法20条）を講じなくてはなりません。ある程度の人数の職員を擁する医療機関では、組織として、人的、物的、技術的な安全管理措置・対策を考える必要があります。また、情報が紙に記録されているのか、コンピュータに収められているのかによっても具体的な対応は異なります。これらの安全管理措置のなかには、「従業員の監督」（法21条）や「委託先の監督」（法22条）も含まれ、医療機関全体としての適切な対応が必要となります。

利用目的の特定とも関係がありますが、医療機関は保有する個人情報を特に認められた場合以外には、本人の同意なく第三者に提供してはならないという「第三者提供の制限」（法23条）にも留意しなくてはなりません。この点についても、あらかじめ院内掲示などを通じて、どの情報を、どのような場合に、どのような第三者に提供するかを公表しておけば、本人の治療を目的とする場合には、特に反対の意思表示がないかぎり、個別に同意を取り付ける必要はないとされています。また、法23条1項各号に掲げられているように、他の法令による場合や、緊

個人情報保護法は、「個人情報」「個人データ」「保有個人データ」の意味を使い分けているので、同法2条1、4、5各項の定義を参照してください。

急避難的な状況で本人からの同意取得が困難な場合などには、例外として、患者さん本人の同意なしに情報を第三者に提供してよいとされています(どのような場合に第三者への提供が許され、また許されないのかは、日常診療の中で極めて重要な問題ですから、後の項目で改めて詳述します)。また、個人情報保護法にもとづき事業主体である医療機関が負う義務とは別に、医師、看護師、その他ほとんどの医療専門職種は、個人として、刑法または各資格法によって守秘義務が課されていることは、ご承知のとおりです。

患者さんの個人情報を保有する医療機関が守らなければならない、もう一つの重要な義務は、患者さんから本人に関する情報の開示を求められた場合には、原則として、その求めに応じ(あるいは、その情報が存在しない時はその旨を知らせ)なくてはならない「**開示の求めに応じる義務**」(法25条)といわれるものです。さらにこの義務に付随して、保有する個人情報に事実でない内容があった場合の「**訂正等の求めに応じる義務**」(法26条)、個人情報の取り扱いが不適切である場合の「**利用停止等の求めに応じる義務**」(法27条)なども定められています。

なお、診療情報の提供、診療記録等の開示に関しては、すでに日本医師会「診療情報の提供に関する指針」中に詳しく定められており、開示対象・内容とも、同指針と個人情報保護法とが、ほとんど重なり合っています。診療中の患者さんが診療記録等の開示を求めてくるのは、通常は疾病克服を目的とするものと思われまますので、従来どおり、診療情報の提供の一環とし

て対応することが適当と考えられます。しかし、患者さんから特に個人情報保護法にもとづく開示を求められた場合には、もちろんこれに応じる必要があります。

また、このような開示・訂正・利用停止等の求めをはじめ、個人情報の取り扱いに関する患者さんの不満や疑問に対処するため、医療機関には、みずからが「苦情処理の体制を整備するよう努める義務」(法31条)も課されています。

以上、個人情報保護法にいう個人情報取扱事業者として、医療機関が負う義務について概略を述べてきましたが、これらを遵守するために各医療機関では、診療や業務の実態に即した院内個人情報の取り扱いルールを定めておくことが求められます。後掲「4 医療機関における取り組みのための資料集」の(2)において、院内規則のモデルを示しましたので、これを参考に各医療機関の実態にあわせたルールを作成してください。

次の(2)項以下には、本項で示した義務が、実際の医療機関の業務に、どのように関わってくるのかをみることにします。その際、これを具体化した内容が、後掲、4(2)項の院内規則のモデルに記述されていますので、あわせてご参照ください。

(2) 初診時などの患者さんへの説明事項

患者さんが初診として医療機関を訪れたら、通常はまず、氏名、住所、電話番号、健康保険証に関する事項などを初診受付用紙やカードなどに記入してもらうこととなります。すなわち、この段階ですでに個人情報の取得が始まりますから、医療機関

としては、まず、取得する情報の「利用目的」を特定する必要があります。医療機関で個人情報が利用される際に通常想定される利用目的を、厚生労働省ガイドラインの別表2をもとに整理すると以下ようになります(ここでは、医療・介護のうち、医療部分に限り取りあげます)。

表 1 医療機関で通常想定される個人情報の利用目的

患者への医療に直接関係する利用目的	院内での利用	<ul style="list-style-type: none"> ・患者等に提供する医療サービス ・医療保険事務 ・患者に係る管理運営業務のうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 入退院等の病棟管理 - 会計・経理 - 医療事故等の内部的報告 - 当該患者の医療サービスの向上
	院外への情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・患者等に提供する医療サービスのうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携 - 他の医療機関等からの照会への回答 - 患者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合 - 検体検査業務の委託その他の業務委託 - 家族等への病状説明 ・医療保険事務のうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 保険事務の委託 - 審査支払機関へのレセプトの提出 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答 ・企業等からの委託を受けて健康診断等を行った場合における、企業等への診断結果の通知 ・医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関等の管理運営業務のうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料 - 医療機関等の内部において行われる学生の実習への協力 - 医療機関等の内部において行われる症例研究 - 外部監査機関への情報提供

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」(別表2)をもとに整理)

このようにして特定された利用目的は、公表または本人に通知する必要があります。通知などの方法としては、一人一人丁寧に説明して納得いただくことが理想的ですが、多岐にわたる利用目的を初診受付時に時間をかけて説明することはあまり現実的とはいえません。院内掲示などの方法を用いて、一般的な利用目的を公表または本人に通知し、これに特に異議がある場合には申し出てもらうという方法をとるのが適当と思われます。院内掲示の具体的な例を【書式1】として掲げましたので、各医療機関では、これを参考にすることで、患者さんにわかりやすい院内掲示を作成してください。

院内掲示は、患者さんの目にとまりやすいデザインと平易な文面とすることが大切で、あまり詳細なことまで書きすぎると、必要な情報が伝わらないこともあります。そこで、たとえば、院内掲示には必要最低限の情報を見やすく盛り込むこととし、補足的な情報や詳しい説明は、別途、印刷物（【書式2】参照）にして手渡したり、ホームページに掲載するといった方法をとることも有効です。

これらの印刷物には、すでに述べた「利用目的の特定」だけでなく、「第三者提供をする場合」についても書いておけば、本人の治療を目的とする場合には、そのつど同意を取得することを省略できます。もちろん、院内掲示をして印刷物を手渡しただけでは、情報の伝達は未だ十分ではない場合もありますから、患者さんに対して適宜補足的な説明や注意喚起をするよう心がけてください。

なお、いったん特定し通知、公表された利用目的に、後日、

新たな利用目的を追加するなど、変更が必要となった場合には、その旨を改めて患者さんに通知または公表しなくてはなりません（法18条3項）。院内掲示などを通じて患者さんにお知らせするという方法が一般的と考えられますが、より詳細な説明を要する場合などには、書面による個別の通知をおこなうことも考えられます（【書式3】参照）。

(3) 診療記録類の保管に関して

診療の経過は診療録、看護記録などに記述され、またその過程でさまざまな検査成績、エックス線写真などが記録として残ることになります。これらはその患者さんの個人情報として保護の対象になりますので、保管に際しては、漏洩、滅失、毀損、盗難などの被害が起きないように厳重な管理をしなければなりません。これを個人情報保護法では「安全管理措置」といっていますが、その内容はあまり具体的に定められてはいませんが、もっとも、医療の分野では、患者さんの診療記録等を厳重に保管する伝統を古くから確立してきたので、他の業種に比べて安全管理対策が進んでいることは確かでしょう。しかし、医療機関の規模が拡大し、多数の医療関係者が日常的に共同作業をおこなうなかで、電子機器の導入などもあいまって、従来とは異なるさまざまな問題が顕在化し、医療機関全体として現実に即し、さらに徹底した個人情報保護に取り組む必要が生じていることも事実です。

そこで、この際いくつかの重要なことがらを挙げますと、ま

ず休診時における診療記録類の保管は、必ず鍵のかかる場所、または鍵のかかる保管庫などでおこなうことが重要です。もちろん診療中においても、診療記録類の保管場所に外部の者が近寄ることが可能で、部屋の配置や構造上、監視が行き届かないような事情があれば、施錠をしておく必要があります。

また、電子カルテをはじめとして、コンピュータを用いて患者に関する情報を管理している場合には、コンピュータ内の情報が不用意に外部に漏洩しないよう対策を講じなくてはなりません。医療機関の規模、職員の人数などにより具体的な対応に違いはありますが、中規模以上の病院であれば、コンピュータにはパスワードを設定するなど、特定の関係者だけがその情報にアクセスできる体制を整えておくことが必要と考えられます。

さらに、診療中に診療記録等を利用する際にも、不用意に放置して外部の者に持ち去られたり紛失することのないよう、気をつけなくてはなりません。特に外来診察時など、他の患者さんの診療録が丸見えということのないよう配慮する必要があります。

もちろん、これまで述べてきたことから、医療機関全体として守るべきものですから、医療機関の管理者としては、従業者全員がその趣旨をよく理解して、個人情報の取り扱いを適切におこなうよう、監督する必要があります。その具体的な手法としては、たとえばすべての従業者に、個人情報保護に関する「誓約書」(【書式11】参照)を提出してもらうといったことが考えられます。また、就業規則中に個人情報保護や職員の守

秘義務に関する項目を盛り込むことも、従業者の監督のあり方としては有益ですし、さらに機会をみて従業者に対して個人情報保護、守秘義務についての教育を繰り返すことも重要です。

このような安全管理措置を講じていても、あるいはそれが不十分であったために、個人情報の漏洩などの事故が発生した場合には、被害者に生じた損害の回復は、これまでどおり、民事損害賠償の問題として解決されることとなります。医療機関としては、そのような賠償リスクにも十分な備えをしておく必要があるといえましょう。現在、大手損害保険会社からは、「個人情報取扱事業者保険」などの名称で、賠償責任保険が発売されています。この種の保険では、被害者への賠償、お詫びの支払いだけでなく、漏洩経路の調査費用、謝罪文書の発送費、謝罪広告費用なども填補範囲とするものがありますので、それぞれの医療機関でよく検討されることが肝要です。

(4) 診療情報を診療以外の目的で利用する場合

- 第三者への提供 -

医療機関で保管する診療記録等は、診療以外の場面でもさまざまに利用されていることはすでに述べたとおりです。また、記録そのものの複写ではなくても、そこに書かれている、病名、治療内容、予後などの情報を、本人以外の第三者に提供するという場面もありえます。

第三者に患者さんの個人情報を提供する際の基本原則は、以下の例外を除き、情報の提供について本人の同意を得ることが

必要だということです。例外にあたる場合とは、法23条1項に掲げる4つの場合、すなわち、

法令に基づく場合

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

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

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

です。

医療機関に対しては、患者さん以外の第三者から、本人の疾病などについて尋ねられ、情報提供を求められることが、日常的に発生します。裁判所、検察庁、警察、弁護士会などの司法関係機関、あるいは監督行政機関からの命令、要請、照会などの求めもありますし、患者さんの家族、親族はもとより、友人や知り合いと称する人が病状を尋ねてきたり、勤務先の上司、保険会社の社員からの照会など、その形態はさまざまです。

各医療機関では、患者さん本人以外の人、組織、団体などから、本人の病状などについて照会を受けた場合には、まずその事例が先に掲げた、本人の同意を不要とする例外的事由にあたるかどうかを判断する必要があります。例外的事由にあたらぬと判断された場合には、患者さん本人の同意が得られていな

いかぎり、回答すべきではありません。

次に、医療機関が実際によく遭遇する具体例を、三つの場合に分けて検討していきますが、いずれにおいても判断に窮した際には、弁護士などの法律専門家に相談したうえで対応することが重要です。

(a) 司法関係機関

(ア) 警察・検察庁など

警察・検察庁からの照会、問い合わせは、単に電話などによる場合と、刑事訴訟法197条2項にもとづく捜査関係事項照会の場合、あるいは刑事訴訟法218条の令状による捜索の場合とでは、それぞれ取り扱いが異なります。

法令にもとづかない照会の場合には、本人の同意なく患者情報を提供することは、内容にもよりますが、個人情報保護法に触れると考えられます。もっとも、交通事故や傷害事件などの現場から搬送されてきたばかりの患者さんについて、おおよその容態や症状を告げることなどは、当然、許されると考えられます（法23条1項2号参照）。

これに対して、裁判所の令状による場合（刑事訴訟法218条）はもちろん、捜査関係事項照会の場合（刑事訴訟法197条2項）には、法令の根拠があるので、本人の同意を得ることなく第三者提供をしても個人情報保護法には触れないともいわれていますが、それほど単純に割り切ることはできません。裁判所の令状による場合でも、刑事訴訟法105条は一定の場合に、（医療機関にではありません

んが) 医師に対して押収を拒絶する権利を認めています()。多くの場合、差押、押収に応じてよいと思われませんが、慎重に対応する必要があります。他方、捜査関係事項照会は任意協力とされていますので、医療機関としては「患者さんの秘密保持」と「警察への協力、回答」とのどちらを優先させるかを、さらに一層慎重に判断するべきです。回答の内容・方法(たとえば診療記録等を丸ごと複製して添付するなど)、およびその利用のされ方如何によっては、後日、医療機関に対する損害賠償請求に発展する可能性があります。

(1) 裁判所

裁判所から情報提供を求められるケースとしては、通常は法令の根拠がある場合がほとんどです。しかし、それらのなかにも強制的に協力を求めている場合と任意の協力を求めている場合とがありますので注意が必要です。民事裁判における、調査嘱託(民事訴訟法186条、同132条の4第1項1号~3号)、文書送付嘱託(同226条、同132条の4第1項1号)、刑事裁判における照会(刑事訴訟法279条、同507条)は、それぞれ法令の根拠はあるものの、任意の回答・文書提供を求めている場合にあたります。し

刑事訴訟法105条は、「医師、歯科医師、助産師、看護師、(略)の職に在る者又はこれらの職に在つた者は、業務上委託を受けたため、保管し、又は所持する物で他人の秘密に関するものについては、押収を拒むことができる。但し、本人が承諾した場合、押収の拒絶が被告人のためのみにする権利の濫用と認められる場合(略)は、この限りでない。」と規定しています。

たがって、「(ア) 警察・検察庁など」の項の照会に関する部分で述べたのと同じ理由により、回答の内容・方法如何によっては、損害賠償請求を受ける可能性がまったくないとは言い切れません。

これらと対照的な制度として、民事裁判に文書提出命令（民事訴訟法223条）があります。たとえば、

被告である医療機関が所持する、原告以外の第三者の診療記録等の提出を求められた場合

訴訟当事者でない医療機関が審尋のため裁判所に呼ばれた（民事訴訟法223条2項）場合

に、医療機関が医師の守秘義務を主張したにもかかわらず文書提出を命じられたときは、本人の同意なく提出しても差し支えありません。

なお、新しい民事訴訟法で「訴えの提起前における照会」という制度（132条の2）が設けられ、「訴えを提起しようとする者」が被告予定者に対して一定の条件のもとに照会できることが定められています。しかし、照会内容が守秘義務の対象事項である場合には拒否できます（同条参照）ので、対応に注意してください。

(ウ) 弁護士会

弁護士は、自分が担当する事件に関して事実調査などの必要が生じた場合、所属の弁護士会を通じて、行政機関や団体などに対して報告を求めることができるとされています（弁護士法23条の2）。これも法令の根拠はありますが、

任意協力を求めるものなので、慎重に対応する必要があります。患者さん本人の同意なく、秘匿を要する個人情報を提供することは、ときに不法行為となり、患者さん本人から損害賠償請求を受ける恐れがあります()。

(b) 民間団体・個人など

(ア) 保険会社

保険会社からは、治療に要した医療費や補償金額の確定のための調査の過程で、医療機関に対して、患者さんの容態や治療内容、入通院に要した日数、治療費などについて、口頭または文書で回答を求めてくることがしばしばあります。生命保険では患者さん本人が加入している会社から、損害保険では本人が加入している保険会社ばかりでなく、交通事故の相手方など他人が加入している保険会社から照会を受けるという場合もあります。

いずれにしても、保険会社に患者さんの診療情報を提供する場合には、患者さん本人の同意が絶対に不可欠です。同意の方法としては、保険の支払い手続きに入る時点で、保険会社が情報取得を含む包括的な同意書または委任状を患者さんから取り付けておくことが多いようです。しかし、医療機関としては、それらの書面を確認するだけでは十分ではなく、患者さん本人が情報提供の内容や範囲を正確に

最高裁昭和56年4月14日判決は、政令指定都市の区長が本条による照会に応じて前科および犯罪経歴を報告したことが、過失による公権力の違法な行使にあたるとうしました。

理解したうえで同意していることを確実に確認し、不本意な情報提供がおこなわれることのないよう、慎重な対応をする必要があります。

その他にも、患者さんが各種の保険に加入しようとする際に、過去の病歴、既往症などについて、保険会社から問い合わせをしてくる場合などがありますが、当然、患者さんの同意なく情報提供すべきではありません。

(イ) 勤務先、上司、同僚、学校など

医療機関は、患者さんの勤務先や通学先の関係者から、患者さんの病状や治療内容について問い合わせを受けることも少なくありません。また、通院、入院の事実を尋ねられることもあります。これらは電話など口頭での問い合わせであることが多く、医療機関として安易に回答しがちですが、患者さんの立場からすれば最も利害関係の衝突する部分であり、医療機関はこれまでもまして慎重な対応を心がけなくてはなりません。これらの関係者に患者さんの情報を告げることは、法律上、第三者提供にあたりますので、提供に先立ち、本人の同意を得なくてはなりません。

たとえば入院患者さんの場合には、入院手続きの際などに、入院中に外部から問い合わせがあったらどう対応するかを、あらかじめ患者さん・直接の介護者などから聞いておくなど、各医療機関において適切な方法を工夫する必要があります。

(ウ) 友人、知人、親戚

友人、知人はもとより、「知り合い」と名乗る人など、さまざまな場合が想定されます。対応の基本は、「(イ) 勤務先、上司、同僚、学校など」の項で述べたところと同様です。なかには、患者さんと利害相反関係にある者や一部の報道関係者などが、友人などと称して患者さんの様子を探りにくる場合もありますから、患者さんに確認し、同意を取得したうえで回答する必要があります。

しかし、本来の友人、知人、親戚などの場合には、個人的な関係にもとづいてお見舞いに来たり、心配して病状を尋ねているわけですから、そのような感情を踏みにじることのないよう配慮したうえで、患者さんの意向に沿った対応を心がける必要があります。

なお、いわゆる内縁関係にある人、親族・家族でなくても実質的に患者さんの身の回りの世話、看病をしている人については、患者さんの申し出があれば、事実関係を確認したうえで、家族同様の扱いをしても差し支えないことが、厚生労働省ガイドラインでも示されています。

(I) 家族、親族

医療機関では家族、親族からの問い合わせにも、日常的に遭遇するはずですが、しかし、家族、親族への対応は、事案によってはもっとも慎重さが要求される場合があります。家族構成、家族間の関係のあり方は、家族ごとに異なりますし、さまざまな理由から、患者さんは自分の病気の

ことを、すべての家族、あるいは特定の家族に伝えてほしくないと考えることがあります。心配をかけたくないという理由だけでなく、遺産相続に関係して家族のなかの特定の者には病状を伏せておきたい場合、また未成年者の患者では親には知られたくない診療内容を含む場合など、さまざまな事情が考えられます。

しかし、他方において、患者さん本人に病名を告知できない場合などには、病状や治療方法に関する説明の受け手として、家族、特に近親者の果たす役割は極めて重要です。患者さんの診療内容、患者さんの考え方によっては、家族であるからこそ知られたくないという事例もあり、また一方で、家族にはすべてを知らせておくのが当然と判断される場合もあることを、医療提供者としては十分に認識しておく必要があります。

さらに、家族の範囲についても、先に触れたように必ずしも法律上の定義にこだわることなく、いわゆる内縁関係にある人や実質的に患者さんの身の回りの世話や看病をしている人も、患者さんの申し出にもとづいて家族に準じた扱いをすることが厚生労働省ガイドラインでも定められています。ちなみに2000年1月から実施されている日本医師会の「診療情報の提供に関する指針」でも、すでに家族の範囲についてそのように取り扱ってきたことは、周知のとおりです。

このような事情を踏まえれば、家族、親族への情報提供について、ここで一律に定めることはできませんが、基本

的には、家族、親族といえども患者さん個人とは別個の存在であるという前提で対処すべきです。すなわち、家族、親族への情報提供に際しては、患者さん本人の意向に応じた対応をとることが要求されます。もちろん、意識不明であったり、正常な受け答えができない状況で医療機関に搬送されてきた場合などに、連絡可能な家族などに状況を伝えることは、むしろ社会的に許される当然の措置といえます。

(b) その他

上記のほかにも医療機関は、さまざまな団体や個人から、患者さんに関する照会を受けることがあります。ここでは詳細な説明は省きますが、具体的な事例に際しては、「例外的な場合を除き、本人の同意を得なくてはならない」という大原則にもとづいて、適切な対応をとることが重要です。

(c) 行政機関・監督官庁関係

医療機関は、公衆衛生および医療行政上の必要から、さまざまな場面で患者や疾病に関する報告、届出を義務づけられています。たとえば、特定の感染症に罹患した患者を診断した場合には都道府県知事への届出が、また、医薬品の副作用を認めた場合などには厚生労働大臣への報告が義務づけられています。これらの場合には、法令にもとづく報告・届出義務が課されているので、第三者提供の制限の例外にあたるこ

とになります。

厚生労働省ガイドラインによると、医療機関および医療従事者が課せられている報告、届出義務などはおおむね以下のとおりとなります。

表2 法令にもとづく医療機関から行政機関への各種報告、届出等の例

<p>法令上、医療機関等（医療従事者を含む）が行うべき義務として明記されているもの</p> <ul style="list-style-type: none">・ 医師が感染症の患者等を診断した場合における都道府県知事等への届出（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第12条）・ 特定生物由来製品の製造承認取得者等からの要請に基づき病院等の管理者が行う、当該製品を使用する患者の記録の提供（薬事法第68条の9）・ 医師、薬剤師等の医薬関係者による、医薬品製造業者等が行う医薬品等の適正使用のために必要な情報収集への協力（薬事法第77条の3）・ 医師、薬剤師等の医薬関係者が行う厚生労働大臣への医薬品等の副作用・感染症等報告（薬事法第77条の4の2）・ 医師等による特定医療用具の製造承認取得者等への当該医療用具利用者に係わる情報の提供（薬事法第77条の5）・ 自ら治験を行う者が行う厚生労働大臣への治験対象薬物の副作用・感染症報告（薬事法第80条の2）・ 処方せんに疑わしい点があった場合における、薬剤師による医師への疑義照会（薬剤師法第24条）・ 調剤時における、患者又は現に看護に当たっている者に対する薬剤師による情報提供（薬剤師法第25条の2）・ 医師が麻薬中毒者と診断した場合における都道府県知事への届出（麻薬及び向精神薬取締法第58条の2）・ 保険医療機関及び保険薬局が療養の給付等に関して費用を請求しようとする場合における審査支払機関への診療報酬請求書・明細書等の提出等（健康保険法第76条等）・ 家庭事情等のため退院が困難であると認められる場合等患者が一定の要件に該当する場合における、保険医療機関による健康保険組合等への通知（保険医療機関及び保険医療養担当規則第10条等）・ 診療した患者の疾病等に関して他の医療機関等から保険医に照会があった場合における対応（保険医療機関及び保険医療養担当規則第16条の2等）・ 施設入所者の診療に関して、保険医と介護老人保健施設の医師との間の情報提供（老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費及び特定療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準第19条の4）

- ・患者から訪問看護指示書の交付を求められた場合における、当該患者の選定する訪問看護ステーションへの交付及び訪問看護ステーション等からの相談に応じた指導等(保険医療機関及び保険医療費担当規則第19条の4等)
- ・患者が不正行為により療養の給付を受けた場合等における、保険薬局が行う健康保険組合等への通知(保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則第7条)
- ・医師等による都道府県知事への不妊手術又は人工妊娠中絶の手術結果に係る届出(母体保護法第25条)
- ・児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者による児童相談所等への通告(児童虐待の防止等に関する法律第6条)
- ・要保護児童を発見した者による児童相談所等への通告(児童福祉法第25条)
- ・指定入院医療機関の管理者が申立てを行った際の裁判所への資料提供等(心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律(医療観察法)第25条)
- ・裁判所より鑑定を命じられた精神保健判定医等による鑑定結果等の情報提供(医療観察法第37条等)
- ・指定入院医療機関の管理者による無断退去者に関する情報の警察署長への提供(医療観察法第99条)
- ・指定通院医療機関の管理者による保護観察所の長に対する通知等(医療観察法第110条・第111条)
- ・精神病院の管理者による都道府県知事等への措置入院者等に係る定期的病状報告(精神保健福祉法第38条の2)

法令上、医療機関等(医療従事者を含む)が任意に行うことができる事項として明記されているもの

- ・配偶者からの暴力により負傷又は疾病した者を発見した者による配偶者暴力相談支援センター又は警察への通報(配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律第6条)

行政機関等の報告徴収・立入検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの

- ・医療監視員、薬事監視員、都道府県職員等による立入検査等への対応(医療法第25条及び第63条、薬事法第69条、臨床検査技師、衛生検査技師等に関する法律第20条の5等)
- ・厚生労働大臣、都道府県知事等が行う報告命令等への対応(医療法第25条及び第63条、薬事法第69条、健康保険法第60条、第78条及び第94条等)
- ・指定医療機関の管理者からの情報提供要求への対応(医療観察法第90条)
- ・保護観察所の長からの協力要請への対応(医療観察法第101条)
- ・保護観察所の長との情報交換等による関係機関相互間の連携(医療観察法第108条)
- ・政府等が実施する指定統計調査の申告(統計法第5条)
- ・社会保険診療報酬支払基金の審査委員会が行う報告徴収への対応(社会保険診療報酬支払基金法第18条)
- ・モニター、監査担当者及び治験審査委員会等が行う原医療記録の閲覧への協力(医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令第37条)

(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」(別表3)のうち医療機関に関する部分を転載)

(d) 学会、研究会、学術誌などへの報告

医学研究上、または他の臨床医への参考情報として意義のある症例を、学会や学術研究誌などに報告する場合には、従来から、特定の患者さんであることを識別できないように氏名を伏せたり、顔写真の目の部分にマスキングを施すといった配慮がとられてきました。このような匿名化の措置を講じた情報は、その匿名化が徹底していれば、そもそも法2条に定義する「個人情報」にはあたりませんので、法的には患者さんの同意なしに学会報告することも可能です。しかし、どの程度の匿名化を講じれば、患者さんの識別ができなくなるかの判断は非常に難しく、患者さんと近い間柄であればあるほど、また、その症例が特異的であればあるほど、匿名化は困難となります（一応、匿名化の目安は、一般人が見て特定の個人を識別できない程度、とされています）。このような事情を考えれば、症例報告することについては、可能な限り、患者さんから同意を得ることが望ましいといえます。

また、この問題に関しては、外科関連学会協議会が、平成16年4月、「症例報告を含む医学論文及び学会研究会発表における患者プライバシー保護に関する指針」を公表していますので、あわせて参考としてください。

なお、大学などの学術研究機関またはこれに属する者が、学術研究のために個人情報を利用する場合に限っては、そもそも個人情報保護法が定める個人情報取扱事業者としての義務は課されません（法50条1項3号）。しかし、大学医学部設置の附属病院でおこなっている通常の診療についてはもち

ろん、高度先進医療、治験など研究的診療であっても、国公立大学を除き、個人情報保護法が適用されます（国立大学には独立行政法人等個人情報保護法が、公立大学には開設主体である地方公共団体が定める条例が適用されます）。

(e) 「第三者」にあたらぬ場合

患者さんの診療情報は、医療機関内で、本来その患者さんの診療に直接関与していない医療従事者などにも提供されることがあります。たとえば、院内の複数の診療科間で、あるいは、同一事業者が開設する複数の施設間で、患者さんの情報を交換すること（たとえば、検診センターと本院との間で情報伝達）などが考えられますが、これらは同一事業者内の問題になりますので、「第三者への情報提供」にはあたらぬ、したがって、このような利用形態については、患者さんから逐一同意を取得する必要はありません。ただし、院内研修などに用いる場合には、事前に個人情報の利用目的を示して患者さん本人から同意を得るか、前述の匿名化を施す必要があります。

最近、医療機関の業務の一部を外部委託することが増えていますが、この場合の委託先も、法律上は医療機関内部と同一に扱われますので、次の(5)項で述べるように、医療機関としては委託先の個人情報の取り扱いについても適切な監督をしなければなりません。

(5) 業務委託先の監督

医療機関では、昨今、さまざまな業務を外部委託する例が増えてきました。個人情報保護法は、個人情報取扱事業者が他の事業者などに業務委託する場合には、委託先が個人情報保護に留意して業務をおこなっているかどうかを監督することを求めています。医療機関の場合、医療事務、保険請求などの事務作業のほか、検体検査、清掃、リネン、廃棄物処理などの業務が外部委託されることが多いものと考えられます。外部委託した医療機関が、これらすべての業務を常時監督することは不可能です。したがって、たとえば業務委託契約書中に個人情報保護についての条項を追加するとか、【書式12】に準じた個人情報保護に関する確認書などを取り交わしておくことが、現実的な対応であると考えられます。

外部委託の際にもっとも重要なことは、信頼できる適切な委託先を得ることです。また、委託にあたって上記のような書面を取り交わすだけで安心してよいというものではなく、契約書の遵守状況を適宜報告してもらうとか、委託先の業務内容の点検などをする必要もあるといえましょう。

(6) 開示・訂正などの請求の受け付け

個人情報保護法は、本人が自分に関する情報について、自ら事業者に対して開示を求め、また、その内容が事実と異なれば訂正を求める機会を、それぞれ保障しています。したがって医療機関としては、患者さんから自分の診療録などに書かれてい

る情報の開示を求められた場合には、原則としてこれに応じなくてはなりません。

(a) 日医「診療情報提供指針」と個人情報保護法における「開示」の違い

現在、各医療機関は、医師と患者さんの信頼関係の構築や、診療中の患者さんが疾病などへの理解を深めることを目的として、日本医師会「診療情報の提供に関する指針」にもとづいて、「診療記録等の開示」を含む積極的な診療情報の提供に取り組んでいるところです。したがって、診療中の患者さんから診療記録等の開示を求められた場合には、まず「診療情報の提供に関する指針」によって対応することが適当と思われれます。

しかし、患者さんがこれとは異なる目的を明らかにして開示を求めている場合には、個人情報保護法にもとづいて対応することになります。日本医師会「診療情報の提供に関する指針」の「開示」と個人情報保護法の「開示」は、ほぼ同じ内容ですが、以下の点が異なります。

まず、開示を拒みうる場合について、日本医師会「診療情報の提供に関する指針」は、

- ・対象となる診療情報の提供、診療記録等の開示が、第三者の利益を害する恐れがあるとき
- ・診療情報の提供、診療記録等の開示が、患者本人の心身の状況を著しく損なう恐れがあるとき
- ・その他、診療情報の提供、診療記録等の開示を不相当と

する相当な事由が存するとき
としています。一方、個人情報保護法では、開示しないこと
ができる場合として、

- ・ 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
- ・ 医療機関の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそ
れがある場合
- ・ 開示することが他の法令に違反する場合

があげられています。

また、開示を請求しうる者のうち、本人以外の代理人につ
いては、日本医師会「診療情報の提供に関する指針」では、
親族や法定代理人などを限定的に定めていますが、個人情報
保護法では、本人との親族関係の有無とは無関係に、広く代
理人一般からの請求を認めています。

なお、患者さんが亡くなられた場合の取り扱いについては、
個人情報保護法が、「生存する個人」に関する情報のみを対
象としているのに対して、日本医師会「診療情報の提供に関
する指針」には、ご遺族からの開示請求を認める規定がおか
れています。

(b) 開示・訂正などの求め

今般の個人情報保護法とすでに実施してきている日本医師
会「診療情報の提供に関する指針」とでは、開示についてい
くつかの点で違いはありますが、請求を受け付ける手続きに
は共通部分が多いといえます。個人情報保護法の施行にとも

ない、各医療機関では、患者さんから開示・訂正の求めをどのように受け付け、それにどう対処するのかといった手順を明確に定めておく必要があります。すなわち、各医療機関は、開示請求の受付体制として、

- ・ 請求を受け付ける窓口または部署の特定と体制整備
- ・ 申請書式の整備（【書式5】参照）
- ・ 医療機関からの回答書式の整備（【書式6-1】【書式6-2】参照）
- ・ 請求受付から開示までの手順を院内規則として制定する
- ・ 苦情受付体制の整備およびその周知方法の徹底

などの準備をする必要があります。

次に内容の訂正、追加または削除の求めですが、これは個人情報保護法だけに定められており、日本医師会「診療情報の提供に関する指針」には定めがありません。医療機関は基本的に訂正などの求めに応じる必要がありますが、厚生労働省ガイドラインによれば、以下の場合には訂正などをおこなう必要はないとされています。すなわち、

- ・ 当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でない場合
 - ・ 当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくない場合
 - ・ 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
- の三つの場合です。

なお、他の医療機関から受け取った紹介状など他人が作成した書面などには、そもそも訂正などの権限が及ばないものと考えられます。

(7) 院内での体制づくり

これまでに述べてきたことを踏まえて、各医療機関は、個人情報保護を適切におこなうための院内体制を、それぞれの実情にあわせて整える必要があります。その場合に、大きく分けて、「保有する個人情報の安全管理体制」の問題と、「患者さんから開示・訂正等の請求を受けた場合の対応」の問題の二つの側面からの体制づくりが必要です。

まず、安全管理体制については、それぞれの医療機関において、できるかぎり個人情報の取り扱いに関する責任者を定め、情報の漏洩などの事故が発生したときはもちろん、日常業務で発見される小さな問題点にいたるまで、あらゆる報告を1カ所に集約する体制を構築することが重要です。責任者は各部門ごとに1名指名され、それらの統括者として、院長直轄のもとに少なくとも1名配置されることが望ましいと考えられます。このことによって、改善すべきことがらが起きたときにも、的確な指揮をとることが容易になり、被害の拡大を最小限に留めることが可能となるからです。実際の組織運営については、それぞれの医療機関の規模や実情に応じて柔軟に対応する必要があります。

次に、開示・訂正等の請求を受け付ける体制については、中規模以上の病院では、患者さんからの相談や苦情を受け付ける専用窓口あるいは室を設けて、そこで一括して対応することが望ましいと思われます。これに対して小規模な病院では医事部門の窓口などで、また、診療所では受付で対応するなど、医療

機関の実情に即した受付体制とする必要があります。

申請書類の整備については前述のとおりですが、非開示の決定をする場合など、患者さんからの申請への対応については、院内に検討委員会を設けて、合議で医療機関としての対応を決定するなど、明確な手続き規定を定めておく必要があります。結論を得るまでの時間は合理的な期間とすべきであり、通常は10日から2週間くらいが妥当と考えられています。個人情報の内容の訂正を伴う請求など、複雑な問題を含む場合には、請求者への回答までに1ヵ月程度を要することもやむを得ないといえます。いずれにしても、できるだけ早い時期に請求者に対して、医療機関の回答期限を明示しておくことが望まれます。

(8) 法令・ガイドラインの遵守

個人情報の保護に関して医療機関が取り組むべき内容は、ほぼこの冊子で述べたとおりですが、それらの根拠は個人情報保護法、同法にもとづく政令など、および、それらにもとづいて定められた厚生労働省ガイドラインです。したがって各医療機関では、本冊子を参考とされて、法令、ガイドラインにそった対応を進めていくことが不可欠となります。

個人情報保護法は、事業者がとるべき措置を講じなかった場合、主務大臣（医療機関・介護事業者では厚生労働大臣）が是正勧告をし（法34条1項）、それにも従わない場合には、是正措置を命じることができる旨が規定されています（法34条2項）。この命令に従わない場合には、6ヵ月以下の懲役または

30万円以下の罰金刑に処せられます（法56条）。

なお、冒頭で述べたように、取り扱う個人情報の量が5,000件以下の事業者は、個人情報保護法の適用は受けませんが、厚生労働省ガイドラインを遵守する努力義務が課されています。

4 医療機関における取り組みのための資料集

(1) 院内用書式のモデル

次頁以降には、各医療機関での使用の便宜を図るため、各種の申請書式および回答書式の例をモデルとして提示してあります。

これらはいくまでも参考例であり、各医療機関においては、さらに使いやすく、また、各医療機関の実情に適した書式を作成するように努めてください。

- 書式 1 利用目的に関する院内掲示
- 書式 2 利用目的に関するリーフレット
- 書式 3 利用目的の変更通知
- 書式 4 利用目的変更の諾否通知書
- 書式 5 開示請求書
- 書式 6 - 1 開示請求回答書(諾)
- 書式 6 - 2 開示請求回答書(否)
- 書式 7 訂正・追加・削除請求書
- 書式 8 - 1 訂正・追加・削除請求回答書(諾)
- 書式 8 - 2 訂正・追加・削除請求回答書(否)
- 書式 9 利用停止等請求書
- 書式 10 - 1 利用停止等請求回答書(諾)
- 書式 10 - 2 利用停止等請求回答書(否)
- 書式 11 従業者の守秘義務に関する誓約書
- 書式 12 業務委託契約における個人情報保護条項の例

当院は患者さんの個人情報保護に 全力で取り組んでいます

当院は、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づきの点は、窓口までお気軽にお申し出ください。

院長

当院における個人情報の利用目的

医療提供

- ▶当院での医療サービスの提供
- ▶他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- ▶他の医療機関等からの照会への回答
- ▶患者さんの診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ▶検体検査業務の委託その他の業務委託
- ▶ご家族等への病状説明
- ▶その他、患者さんへの医療提供に関する利用

診療費請求のための事務

- ▶当院での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ▶審査支払機関へのレセプトの提出
- ▶審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ▶公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ▶その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

当院の管理運営業務

- ▶会計・経理
- ▶医療事故等の報告
- ▶当該患者さんの医療サービスの向上
- ▶入退院等の病棟管理
- ▶その他、当院の管理運営業務に関する利用

企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知
医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談
又は届出等

医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

当院内において行われる医療実習への協力

医療の質の向上を目的とした当院内での症例研究

外部監査機関への情報提供

付記

- 1 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
- 2 お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
- 3 これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

書式 2 利用目的に関するリーフレット

お知らせ

患者さんの個人情報の保護について

当院では、患者さんに安心して医療を受けていただくために、安全な医療をご提供するとともに、患者さんの個人情報の取り扱いにも、万全の体制で取り組んでいます。

個人情報の利用目的について

当院では、患者さんの個人情報を別記の目的で利用させていただくことがございます。これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて患者さんからの同意をいただくことしておりますのでご安心ください。

個人情報の開示・訂正・利用停止等について

当院では、患者さんの個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても、「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって進めております。

手続きの詳細のほか、ご不明な点については、窓口までお気軽にお尋ねください。

院 長

(1 ページ)

(別記)

当院における個人情報の利用目的

医療提供

- ▶ 当院での医療サービスの提供
- ▶ 他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- ▶ 他の医療機関等からの照会への回答
- ▶ 患者さんの診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ▶ 検体検査業務の委託その他の業務委託
- ▶ ご家族等への病状説明
- ▶ その他、患者さんへの医療提供に関する利用

診療費請求のための事務

- ▶ 当院での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ▶ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ▶ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ▶ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ▶ その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

当院の管理運営業務

- ▶ 会計・経理
- ▶ 医療事故等の報告
- ▶ 当該患者さんの医療サービスの向上
- ▶ 入退院等の病棟管理
- ▶ その他、当院の管理運営業務に関する利用

企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知

医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

当院内において行われる医療実習への協力

医療の質の向上を目的とした当院内での症例研究

外部監査機関への情報提供

- 1 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨をお申し出ください。
- 2 お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
- 3 これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

(2 ページ)

書式3 利用目的の変更通知

殿

当院が保有する貴殿に関する
個人情報の利用目的の変更(追加)について

当院が保有する貴殿にかかわる個人情報については、かねてより院内掲示などを通じてご通知した利用目的に沿って、適切に取り扱っているところでありますが、今般、下記のとおり、利用目的を変更(追加)する必要が生じました。

つきましては、貴殿の個人情報の利用目的の変更(追加)に対する諾否を、同封の「利用目的変更(追加)諾否通知書」にご記入のうえ、当院までご返送いただきますよう、お願いいたします。

利用目的変更の
項目・範囲

新たに追加する
利用目的の内容

年 月 日

(医療機関名)

院 長

担当医 科

書式 4 利用目的変更の諾否通知書

個人情報の利用目的変更(追加)諾否通知書

(医療機関名)

院長殿

私は、貴院が保有する私にかかわる個人情報の利用目的につき、下記のとおり変更(追加)する旨の通知を受け取りました。

利用目的変更
の項目・範囲

(医療機関で記入)

新たに追加する
利用目的の内容

(医療機関で記入)

上記の利用目的の変更(追加)につき、私は下記のとおり回答いたします。

利用目的の変更・追加に、(同意します・同意しません)

備考

年 月 日

患者本人(自署)

書式 5 開示請求書

個人情報に関する開示請求書

年 月 日

(医療機関名) _____ 院長殿

私は、貴院が保有する下記の個人情報を開示して
いただきたく、請求いたします。

開示を受け ようとする 患者	フリガナ (姓) _____ (名) _____
	患者氏名 _____
	診察券番号 _____
	住 所 _____
	生年月日 _____
開示を希望 する記録等 (該当するものを で囲む)	診察日・部位等 _____
	1 診療記録のすべて
	2 診療録(カルテ)
	3 検査記録・検査成績表
	4 エックス線写真
	5 画像：CT, MRI, ICG
	6 看護記録
	7 _____
8 _____	

開示請求者 氏 _____ 名 _____
患者との関係 _____
住 所 _____
電 話 番 号 _____

(本人同意書)

私は、上記のとおり、(請求者) _____ に対して、貴院が
保有する私の診療記録等が開示されることに同意いたします。

患者本人(自署) _____

受付	院長	医長	担当医		開示実施	費用徴収

書式 6 - 1 開示請求回答書(諾)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
関する個人情報の開示について

貴殿から開示請求書が提出されておりました標記の件については、下記のとおり開示することと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

開示対象
となる記録

つきましては、____月____日までにあらかじめ当院にご連絡のうえ、当院窓口までお越しいただきますようお願いいたします。

なお、複写の実費として金 _____ 円を申し受けます。ご来院時に現金にてお支払いいただきますようお願い申し上げます。

____年 ____月 ____日

(医療機関名) _____

院 長 _____

担当医 _____ 科 _____

書式 6 - 2 開示請求回答書(否)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
関する個人情報の開示について

貴殿から開示請求書が提出されておりました標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご希望にそいかなることと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

開示できない
記録

- その理由 () 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ため
- () 当院の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるため
- () 開示することが法令に違反するため

なお、この件についてご不明の点は、当院窓口までお尋ねください。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(医療機関名)

_____ 院 長

_____ 担当医 _____ 科

書式 7 訂正・追加・削除請求書

個人情報に関する訂正・追加・削除請求書

年 月 日

(医療機関名)

院長殿

私は、貴院が保有する個人情報について、下記のとおり訂正・追加・削除(以下、訂正等)していただくよう請求いたします。

訂正等を求める患者	フリガナ	(姓)	(名)
	患者氏名		
	診察券番号		
	住所		
	生年月日		
訂正等を希望する内容等	訂正等希望箇所を特定する記録文書名、日付	具体的な訂正等の内容 訂正請求は客観的事実に関する記録に限ります	

請求者 氏 名 _____
 患者との関係 _____
 住 所 _____
 電話番号 _____

(本人委任状)

私は、上記のとおり、(請求者) _____ に対して、貴院が保有する私の診療記録等の訂正等請求に関する一切を委任いたします。

患者本人(自署) _____

受付	院長	医長	担当医		訂正実施	訂正可否

書式 8 - 1 訂正・追加・削除請求回答書(諾)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
関する個人情報の訂正・追加・削除について

貴殿から訂正・追加・削除請求書が提出されておりました標記の件については、下記のとおり訂正・追加・削除(以下、訂正等)することと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

訂正等の
内容

なお、訂正等の内容を確認される場合には、あらかじめ当院にご連絡のうえ、当院窓口までお越しいただきますようお願いいたします。

また、訂正等の箇所の複写をご希望の場合には、実費として金 _____ 円を申し受けます。ご来院時に現金にてお支払いいただきますようお願い申し上げます。

_____ 年 月 日

(医療機関名)

_____ 院 長

_____ 担当医 科

書式 8 - 2 訂正・追加・削除請求回答書(否)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
関する個人情報の訂正・追加・削除について

貴殿から訂正・追加・削除(以下、訂正等)の請求書
が提出されておりました標記の件については、誠に遺
憾ながら、下記のとおりご希望にそいかなることと決
定いたしましたので、ご通知申し上げます。

訂正等請求
の内容

訂正等ができない理由

- () 当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でないため
- () 当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくないため
- () 訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報であるため
- () 対象となる情報について当院には訂正の権限がないため
- () その他

なお、この件についてご不明の点は、当院窓口までお尋ね
ください。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(医療機関名)

_____ 院 長 _____

_____ 担当医 _____ 科 _____

書式 9 利用停止等請求書

個人情報に関する利用停止等請求書

年 月 日

(医療機関名)

院長殿

私は、貴院が保有する下記の個人情報について、利用停止、第三者提供の停止または、消去をしていただくよう請求いたします。

利用停止等を 求める 患者情報	フリガナ	(姓)	(名)
	患者氏名		
	診察券番号		
	住 所		
	生年月日		
利用停止等請求の対象 となる記録文書名、日付			
利用停止等請求の 内 容 どのような目的への利用停止 等を希望するのが具体的に お書きください			
利用停止等請求の 理 由	<input type="checkbox"/> あらかじめ定められた利用目的を超えた利用 <input type="checkbox"/> 当該個人情報不正な手段によって取得されたため その他()		

請 求 者 氏 名 _____
 患者との関係 _____
 住 所 _____
 電 話 番 号 _____

(本人委任状)

私は、上記のとおり、(請求者) _____ に対して、貴院が保有する私の診療記録等の利用停止等請求に関する一切を委任いたします。

患者本人(自署) _____

受付	院長	医長	担当医		停止実施	停止可否

書式10-1 利用停止等請求回答書(諾)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
関する個人情報の利用停止等請求について

貴殿から利用停止等の請求書が提出されておりました
標記の件については、下記のとおり利用停止等の措置を
講じましたので、ご通知申し上げます。

利用停止等の
対象記録

--

利用停止等の
内容

--

利用停止等の措置
を講じた日

_____ 年 月 日から

_____ 年 月 日

(医療機関名)

_____ 院 長

_____ 担当医 _____ 科

書式10-2 利用停止等請求回答書(否)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
関する個人情報の利用停止等請求について

貴殿から利用停止等の請求書が提出されておりました
標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご
希望にそいかなることと決定いたしましたので、ご通知
申し上げます。

利用停止等
請求の内容

利用停止等の措置をとらない理由

- 利用目的の逸脱等は認められないため
- 当該個人情報の取得に際して、不正は認められなかったため
- その他

なお、この件についてご不明の点は、当院窓口までお尋ね
ください。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(医療機関名)

_____ 院 長 _____

_____ 担当医 _____ 科 _____

書式11 従業者の守秘義務に関する誓約書

患者さんの個人情報の保護に関する
誓約書

(医療機関名)

院長 殿

私は、当院の従業者として、患者さんの個人情報の保護に関する院内規則を十分に理解し、これを遵守いたします。

私は、在職中はもちろん、退職後においても、職務上知り得た患者さんの個人情報を、正当な事由なく第三者に漏らしません。

以上、誠実に遵守することを誓います。

年 月 日

(医療機関名)

氏名

書式12 業務委託契約における個人情報保護条項の例

業務委託に際しての個人情報保護に関する確認書

甲 (医療機関) _____

乙 (業務委託先) _____

第1条

乙は、甲より委託を受けた業務（以下、本件業務）の実施に際して知り得た個人情報については、嚴重に管理し、正当な理由なく第三者に開示、提供、漏洩してはならない。

第2条

乙は、前条の義務を履行するため、自己の組織内に個人情報の安全管理に関する責任者を定め、十分な安全管理対策を講じなくてはならない。

第3条

乙は、本件業務の遂行にあたり、個人情報保護に関する甲の指示に従うものとする。

第4条

乙は、本件業務における個人情報の安全管理に関する状況を、毎月最終営業日に甲に対して報告するものとする。
また、甲はいつでも乙の個人情報の安全管理の状況について報告を求め、検査することができる。

第5条

乙は、本確認書にもとづく安全管理措置の内容を、自己のすべての従業者が、在職中、退職後を通じて遵守することを、保証するものとする。

第6条

乙は、本件業務に関して、自ら保管する個人情報が漏洩したことにより甲に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

第7条

本確認書は、本件業務委託契約の終了後も有効に存続する。

_____年 月 日

(2) 院内規則のモデル

以下には、各医療機関における、患者さんの個人情報保護のための院内規則のモデルを提示します。これを一つの参考として、各医療機関の実情を加味して、より実効性のある院内規則を作成してください。

患者さんの個人情報の保護に関する院内規則

平成17年4月

1	基本理念	院内外の規則の目的等との関係
1	1-1	院内外の規則の目的等との関係
1	1-2	院内外の規則の目的等との関係
1	1-3	院内外の規則の目的等との関係
2	用語の定義	
2	2-1	用語の定義
3	個人情報の取り扱い	
3	3-1	個人情報の取り扱い
3	3-2	個人情報の取り扱い
3	3-3	個人情報の取り扱い
4	診療記録等	
(1)	4-1	診療記録等の保管
4	4-2	診療記録等の取扱い
4	4-3	診療記録等の廃棄
4	4-4	診療記録等の持ち出し禁止
4	4-5	診療記録等の複製
(2)	4-6	電磁的に保存された診療記録等の取扱い
4	4-7	電磁的に保存された診療記録等の取扱い
4	4-8	電磁的に保存された診療記録等の取扱い
4	4-9	電磁的に保存された診療記録等の取扱い
4	4-10	電磁的に保存された診療記録等の取扱い
(3)	4-11	診療記録等の利用
4	4-12	診療記録等の利用
5	個人情報の提供	
5	5-1	個人情報の提供
6	個人情報の開示請求	
6	6-1	個人情報の開示請求
6	6-2	個人情報の開示請求
6	6-3	個人情報の開示請求
6	6-4	個人情報の開示請求
6	6-5	個人情報の開示請求
6	6-6	個人情報の開示請求
6	6-7	個人情報の開示請求
6	6-8	個人情報の開示請求
6	6-9	個人情報の開示請求
7	苦情相談	
7	7-1	苦情相談
7	7-2	苦情相談
7	7-3	苦情相談
8	雑則	
8	8-1	院内規則の見直し
9	書式別表	

1 基本理念

1 - 1 院内規則の目的

当院の全職員は、この「院内規則」および「個人情報の保護に関する法律」、「同施行令」、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」にもとづき、患者さんとその関係者(以下、「患者等」という)に関する個人情報を適切に取り扱い、患者等から信頼される医療機関であるよう、たゆまぬ努力を続けていくものとする。

1 - 2 他の院内規則等との関係

当院における患者の個人情報の取り扱いに際しては、この院内規則のほか、当院の「診療情報の提供に関する規定」も適用されるものとする。

診療情報の提供について疑義がある場合には、前段に挙げた規定のほか、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」も参照するものとする。

1 - 3 守秘義務

すべての職員は、その職種の如何を問わず、当院の従業者として、職務上知り得た患者の個人情報を、正当な事由なく第三者に漏らしてはならない。当院を退職した後においても同様とする。

すべての職員は、この義務を遵守することを書面によって誓約しなくてはならない(書式11参照)。

2 用語の定義

2 - 1 用語の定義

この「院内規則」で使う用語の定義は、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・観察等までをも含む。

(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。

当院で取り扱う代表的な記録としては以下のとおり。

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。

(3) 匿名化

個人情報の一部を削除また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。

匿名化された情報は個人情報としては扱われない。ただし、その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って容易に特定の個人を識別できる場合には、未だ匿名化は不十分である。

(4) 職員

当院の業務に従事する者で、正職員のほか、嘱託職員、派遣職員、臨時職員を含む。

当院と業務委託契約を締結する事業者に雇用され当院から委託された業務に従事する者については、委託先事業者においてこの「院内規則」に準じた取り扱いを定め、管理するものとする。

(5)開示

患者本人または別に定める関係者に対して、これらの者が当院の保有する患者本人に関する情報を自ら確認するために、患者本人等からの請求に応じて、情報の内容を書面で示すこと。書面として記録されている情報を開示する場合には、そのコピーを交付することとする。

3 個人情報取得

3 - 1 利用目的の通知

職員は、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による院内掲示および外来初診受付において書式 2による説明文書を交付することをもって代えることができる(「別表 1」参照)。

3 - 2 利用目的の変更

前項の手順にしたがっていったん特定した利用目的を後に変更する場合には、改めて患者に利用目的の変更内容を通知(書式 3および書式 4参照)し、または院内掲示等により公表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。

4 診療記録等の取り扱いと保管

(1) 紙媒体により保存されている診療記録等

4 - 1 診療記録等の保管の際の注意

診療記録等の保管については、毎日の業務終了時に所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。

4 - 2 診療記録等の利用時の注意

患者の診療中や事務作業中など、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留意するとともに、記録の内容が他の患者など部外者等の目に触れないよう配慮しなくてはならない。

4 - 3 診療記録等の修正

いったん作成した診療記録等を、後日書き改める場合には、もとの記載が判別できるように二重線で抹消し、訂正箇所に日付および訂正者印を押印するものとする。この方法によらずに診療記録等を書き改めた場合には、改竄したものとみなされることがあるので、十分留意するものとする。

4 - 4 診療記録等の院外持ち出し禁止

診療記録等は原則として院外へ持ち出してはならない。ただし職務遂行上やむを得ず持ち出す場合には、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得なくてはならない。

所属長は、所管する診療記録等の院外持ち出しおよび返却に関して、日時、利用者、持ち出しの目的等を記録し、5年間保存す

ることとする。

4 - 5 診療記録等の廃棄

法定保存年限または、当院所定の保存年限を経過した診療記録等を廃棄処分する場合には、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。

また、当院で保管中の診療記録等につき、安全かつ継続的な保管が困難な特別の事由が生じた場合には、院長はその記録類の取り扱いについて、すみやかに当院を所管する保健所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

4 - 6 コンピュータ情報のセキュリティの確保

診療記録等をコンピュータを用いて保存している部署では、コンピュータの利用実態等に応じて、情報へのアクセス制限等を適宜実施するものとする。また、通信回線等を經由しての情報漏出外部からの不正侵入等の被害を未然に防ぐよう、厳重な措置を講じるものとする。

特に、職員以外の者が立ち入る場所またはその近くにおいてコンピュータ上の診療記録等を利用する際には、モニターに表示された画面を通じて患者の個人情報本人以外の外部の者の目に触れることのないよう留意しなくてはならない。

4 - 7 データバックアップの取り扱い

コンピュータに格納された診療記録等は、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、各部署において適宜バックアップの措置を講じるものとする。また、バック

アップファイルおよび記録媒体の取り扱い、保管は、各部署の責任者の管理のもとに厳重に取り扱うものとする。

4 - 8 データのコピー利用の禁止

コンピュータ内の診療記録等の全部または一部を、院外での利用のために、他のコンピュータまたは記録媒体等に複写することは原則として禁止する。ただし、職務遂行上やむを得ない場合には、所属長の許可、管理のもとに行うことができるものとする。その場合において、複写した情報の利用が完了したときは、速やかに当該複写情報を記録媒体等から消去するものとする。

4 - 9 データのプリントアウト

コンピュータ等に電磁的に保存された個人情報をプリントアウトした場合には、紙媒体の診療記録と同等に厳重な取り扱いをしなければならない。使用目的を終えたプリントアウト紙片は、裁断または溶解処理など、他の者が見読不可能な状態にして速やかに廃棄しなければならない。

4 - 10 紙媒体記録に関する規定の準用

電磁的な保存がなされている診療記録等の取り扱いについては【4 - 1】ないし【4 - 5】の規定の趣旨も参酌して準用するものとする。

(3) 診療および請求事務以外での診療記録等の利用

4 - 11 目的外利用の禁止

職員は、法律の定める利用目的の制限の例外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【3 - 1】で特定し

た利用目的の達成に必要な範囲を越えて、患者の個人情報を取り扱ってはならない。

4 - 12 匿名化による利用

患者の診療記録等に含まれる情報を、診療および診療報酬請求事務以外の場面で利用する場合には、その利用目的を達しうる範囲内で、可能な限り匿名化しなければならない。

5 個人情報の第三者への提供

5 - 1 患者本人の同意にもとづく第三者提供

患者の個人情報を第三者に提供する際には、【3 - 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。

法令にもとづく第三者提供であっても、第三者提供をするか否かを当院が任意に判断しうる場合には、提供に際して原則として本人の同意を得るものとする。

5 - 2 患者本人の同意を必要としない第三者提供

【5 - 1】の規定にかかわらず以下の場合には、個人情報の保護に関する法律第23条の規定により、本人の同意を得ることなく第三者へ提供することができる。

(1) 法令上の届け出義務、報告義務等にもとづく場合

主な事例として「別表2」を参照。ただし、これらの場合にも、できるかぎり第三者提供の事実を患者等に告知しておくことが望ましい。

(2) 意識不明または判断能力に疑いがある患者につき、治療上の必要性から病状等を家族、関係機関等に連絡、照会等をする場

合

(3) 地域がん登録事業への情報提供、児童虐待事例についての関係機関への情報提供など、公衆衛生の向上又は児童の保護のために必要性があり、かつ本人の同意を取得することが困難な場合

(4) その他、法令にもとづいて国、地方公共団体等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恐れがある場合

6 個人情報の本人への開示と訂正

6 - 1 個人情報保護の理念にもとづく開示請求

当院の患者は、当院が保有する自己の個人情報について、書式5の書面にもとづいて開示を請求することができる。

院長は、患者から自己の個人情報の開示を求められた場合には、主治医、記録作成者、その所属長らを含む検討委員会において協議のうえ、開示請求に応じるか否かを決定し、開示請求を受けた時から原則として10日以内に、書式6 - 1または書式6 - 2の書面により、開示を拒む場合にはその理由も付して、請求者に回答するものとする。

6 - 2 診療記録等の開示を拒みうる場合

【6 - 1】の規定にもとづく協議において、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された場合には、院長は開示を拒むことができるものとする。

(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) 当院の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 開示することが法令に違反する場合

6 - 3 診療記録等の開示を求めうる者

当院の規定にもとづいて患者の診療記録等の開示を請求しうる者は、以下のとおりとする。

- (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

6 - 4 代理人からの請求に対する開示

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のための説明をおこなうものとする。

6 - 5 内容の訂正・追加・削除請求

当院の患者が、当院の保有する、患者本人に関する情報に事実でない内容を発見した場合には、書式7の書面により訂正・追加・削除(以下、「訂正等」という)すべき旨を申し出ることができる。

院長は、訂正等の請求を受けた際には、主治医、記録作成者、その所属長らを含む検討委員会にて協議のうえ、訂正等の請求に応じるか否かを決定し、訂正等の請求を受けた時から原則として3週間以内に、書式8 - 1または書式8 - 2の書面により請求者に対して回答するものとする。

6 - 6 診療記録等の訂正等を拒みうる場合

【6 - 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と判断された場合には、院長は訂正等を拒むことができるものとする。

- (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当院には訂正等の権限がない場合

6 - 7 訂正等の方法

【6 - 5】および【6 - 6】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、併せて訂正等の日時、事由等を付記しておくものとする。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。

6 - 8 利用停止等の請求

患者が、当院が保有する当該患者の個人情報の利用停止、第三者提供の停止、または消去(以下、「利用停止等」という)を希望する場合は、書式9の書面によりその旨を申し出ることができる。

院長は、利用停止等の請求を受けた際には主治医、記録作成者、その所属長らを含む検討委員会にて協議のうえ、利用停止等の請求に応じるか否かを決定し、請求を受けた時から原則として1週間以内に、書式10 - 1または書式10 - 2の書面により請求者に対して回答するものとする。

6 - 9 「診療情報の提供に関する指針」にもとづく開示

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、当院の「診療情報の提供に関する規定」および日本医師会「診療情報の提供に関する指

針」にもとづいて対応するものとする。

7 苦情・相談等への対応

7 - 1 苦情・相談等への対応

個人情報の取り扱い等に関する患者等からの苦情・相談等は、受付あるいは「患者さん相談窓口」で対応するものとする。

7 - 2 個人情報保護に関する検討委員会(例)

【7 - 1】による対応が困難な事例については、院長直轄の「個人情報保護に関する検討委員会(例)」で対応を協議するものとする。本検討委員会の開催は、隔月一回を定例とするほか、必要に応じて院長が招集するものとする。

7 - 3 外部の苦情・相談受付窓口の紹介

【7 - 1】により受け付けた患者からの苦情・相談等については、院長の指示にもとづき、患者の意向を聞きつつ必要に応じて医師会の「診療に関する相談窓口」および、行政の「患者相談窓口」等を紹介することとする。

8 雑則

8 - 1 院内規則の見直し

この「院内規則」は、制定後少なくとも2年毎に一回見直すものとする。

9 書式・別表

書式 1 利用目的に関する院内掲示

**当院は患者さんの個人情報保護に
全力で取り組んでいます**

当院は、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づきの点は、窓口までお気軽にお申し出ください。

当院における個人情報の利用目的

医療提供

- ▶当院での医療サービスの提供
- ▶他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- ▶他の医療機関等からの照会への回答
- ▶患者さんの診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ▶検体検査業務の委託その他の業務委託
- ▶患者さんへの療養指導
- ▶その他、患者さんへの医療提供に関する利用

診療費請求のための事務

- ▶当院での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ▶審査支払機関へのレセプトの提出
- ▶審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ▶公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ▶その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

当院の管理運営業務

- ▶会計・経理
- ▶医療事故等の報告
- ▶診察患者さんの医療サービスの向上
- ▶入退院等の病棟管理
- ▶その他、当院の管理運営業務に関する利用

企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知
医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談
又は届出等

医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
当院内において行われる医療実習への協力
医療の質の向上を目的とした当院内での症例研究
外部監査機関への情報提供

別記

上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
2 お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱っていただきます。
3 これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

書式 2 利用目的に関するリーフレット

おしらせ

患者さんの個人情報の保護について

当院では、患者さんに安心して医療を受けていただくために、安全な医療をご提供するとともに、患者さんの個人情報の取り扱いにも、万全の体制で取り組んでいます。

個人情報の利用目的について

当院では、患者さんの個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外のご利用させていただく必要が生じた場合には、改めて患者さんからの同意をいただくこととしておりますのでご安心ください。

個人情報の開示・訂正・利用停止等について

当院では、患者さんの個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても、「個人情報の保護に関する法律」の規定に基づいて進めております。

手続きの詳細のほか、ご不明な点については、窓口までお気軽にお尋ねください。

院長

(1 ページ)

書式 3 利用目的の変更通知

(別記)

当院における個人情報の利用目的

医療提供

- ▶当院での医療サービスの提供
- ▶他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- ▶他の医療機関等からの照会への回答
- ▶患者さんの診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ▶検体検査業務の委託その他の業務委託
- ▶患者さんへの療養指導
- ▶その他、患者さんへの医療提供に関する利用

診療費請求のための事務

- ▶当院での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ▶審査支払機関へのレセプトの提出
- ▶審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ▶公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ▶その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用

当院の管理運営業務

- ▶会計・経理
- ▶医療事故等の報告
- ▶診察患者さんの医療サービスの向上
- ▶入退院等の病棟管理
- ▶その他、当院の管理運営業務に関する利用

企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知
医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
当院内において行われる医療実習への協力
医療の質の向上を目的とした当院内での症例研究
外部監査機関への情報提供

1 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたいものがある場合には、その旨をお申し出ください。
2 お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱っていただきます。
3 これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

(2 ページ)

■

**当院が保有する貴院に関する
個人情報の利用目的の変更(追加)について**

当院が保有する貴院にかかわる個人情報については、かねてより院内掲示などを通じてご通知した利用目的に沿って、適切に取り扱っているところでありますが、今般、下記のとおり、利用目的を変更(追加)する必要が生じました。

つきましては、貴院の個人情報の利用目的の変更(追加)に対する可否を、同封の「利用目的変更(追加)可否通知書」にご記入のうえ、当院までご返信いただきますよう、お願いいたします。

利用目的変更の
項目・範囲

新たに追加する
利用目的の内容

年 月 日

院長

担当医 科

書式 4 利用目的変更の諾否通知書

個人情報の利用目的変更(追加)諾否通知書

〔患者氏名〕 _____ 院長殿

私は、貴院が保有する私にかかわる個人情報の利用目的につき、下記のとおり変更(追加)する旨の通知を受け取りました。

利用目的変更の項目・範囲

新たに追加する利用目的の内容

上記の利用目的の変更(追加)につき、私は下記のとおり回答いたします。

利用目的の変更・追加に、(目量します・目量しません)

備考

_____年 月 日

患者本人(自署) _____

書式 5 開示請求書

個人情報に関する開示請求書

_____年 月 日

〔患者氏名〕 _____ 院長殿

私は、貴院が保有する下記の個人情報を開示していただきたく、請求いたします。

開示を受けようとする患者	フリガナ (姓)	(名)	
	患者氏名		
	診療番号		
	住 所		
	生年月日		
開示を希望する記録等 (該当するものを囲む)	1 診察記録のすべて		
	2 診察録(カルテ)		
	3 検査記録・検査結果表		
	4 エックス線写真		
	5 画像：CT, MRI, IJ-		
	6 看護記録		
	7		
8			

開示請求者 氏 名 _____
 患者との関係 _____
 住 所 _____
 電話番号 _____

(本人同意書)

私は、上記のとおり、(請求者) _____ に対して、貴院が保有する私の診療記録等が開示されることに同意いたします。

患者本人(自署) _____

受付	院長	医長	担当医	開示実施	費用徴収

書式 6 - 1 開示請求回答書(諾)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
 関する個人情報の開示について

貴院から開示請求書が提出されておりました標記の件については、下記のとおり開示することと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

開示対象となる記録

つきましては、_____月 日までにあらかじめ当院にご連絡のうえ、当院窓口までお越しいただきますようお願いいたします。

なお、複写の実費として金 _____ 円を申し受けます。ご来院時に現金にてお支払いいただきますようお願い申し上げます。

_____年 月 日

〔患者氏名〕 _____
 _____ 院長 _____
 _____ 担当医 科 _____

書式 6 - 2 開示請求回答書(否)

_____ 殿

当院が保有する _____ 殿に
 関する個人情報の開示について

貴院から開示請求書が提出されておりました標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご希望にそいかねることと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

開示できない記録

その理由 () 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ため
 () 当院の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるため
 () 開示することが法令に違反するため

なお、この件についてご不明の点は、当院窓口までお尋ねください。

_____年 月 日

〔患者氏名〕 _____
 _____ 院長 _____
 _____ 担当医 科 _____

書式7 訂正・追加・削除請求書

個人情報に関する訂正・追加・削除請求書

年月日

院長殿

私は、貴院が保有する個人情報について、下記のとおり訂正・追加・削除(以下、訂正等)していただくよう請求いたします。

訂正等を求める患者	フリガナ	(姓)	(名)
	患者氏名		
	診療番号		
	住所		
訂正等を希望する内容等	生年月日		
	具体的な訂正等の内容		

請求者 氏名 _____
患者との関係 _____
住 所 _____
電話番号 _____

(本人委任状)

私は、上記のとおり、_____(フリガナ) に対して、貴院が保有する私の診療記録等の訂正等請求に関する一切を委任いたします。

患者本人(自署)

受付	院長	医長	担当医	訂正実施	訂正可否

書式8-1 訂正・追加・削除請求回答書(諾)

殿

当院が保有する _____ 殿に関する個人情報の訂正・追加・削除について

貴院から訂正・追加・削除請求書が提出されておりました標記の件については、下記のとおり訂正・追加・削除(以下、訂正等)することと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

訂正等の内容

なお、訂正等の内容を確認される場合には、あらかじめ当院にご連絡のうえ、当院窓口までお越しいただきますようお願いいたします。

また、訂正等の箇所を希望の場合には、実費として金 _____ 円を申し受けます。ご来院時に現金にてお支払いいただきますようお願い申し上げます。

年 月 日

院 長 _____

担当医 科 _____

書式8-2 訂正・追加・削除請求回答書(否)

殿

当院が保有する _____ 殿に関する個人情報の訂正・追加・削除について

貴院から訂正・追加・削除(以下、訂正等)の請求書が提出されておりました標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご希望にそいかねることと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

訂正等請求の内容

訂正等ができない理由

()当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でないため
()当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくないため
()訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報であるため
()対象となる情報について当院には訂正の情報がないため
()その他 _____

なお、この件についてご不明の点は、当院窓口までお尋ねください。

年 月 日

院 長 _____

担当医 科 _____

書式9 利用停止等請求書

個人情報に関する利用停止等請求書

年月日

院長殿

私は、貴院が保有する下記の個人情報について、利用停止、第三者提供の停止または、消去をしていただくよう請求いたします。

利用停止等を求める患者	フリガナ	(姓)	(名)
	患者氏名		
	診療番号		
	住所		
利用停止等請求の内容及び内容	生年月日		
	利用停止等請求の理由		

利用停止等請求の理由 ()あらかじめ定められた利用目的を超えた利用 ()当該個人情報不正な手段によって取得されたため ()その他 _____

請求者 氏名 _____
患者との関係 _____
住 所 _____
電話番号 _____

(本人委任状)

私は、上記のとおり、_____(フリガナ) に対して、貴院が保有する私の診療記録等の利用停止等請求に関する一切を委任いたします。

患者本人(自署)

受付	院長	医長	担当医	停止実施	停止可否

書式10-1 利用停止等請求回答書(諾)

____ 殿

当院が保有する____ 殿に
 関する個人情報の利用停止等請求について

貴殿から利用停止等の請求書が提出されておりました
 標記の件については、下記のとおり利用停止等の措置を
 講じましたので、ご通知申し上げます。

利用停止等の
 対象記録

利用停止等の
 内容

利用停止等の措置
 を講じた日 _____年 月 日から

____年 月 日

 院長
 担当医 科

書式10-2 利用停止等請求回答書(否)

____ 殿

当院が保有する____ 殿に
 関する個人情報の利用停止等請求について

貴殿から利用停止等の請求書が提出されておりました
 標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご
 希望にそいかねることと決定いたしましたので、ご通知
 申し上げます。

利用停止等
 請求の内容

利用停止等の措置をとらない理由
 () 利用目的の逸脱等は認められないため
 () 当該個人情報の取得に際して、不正は認められなかったため
 () その他

なお、この件についてご不明の点は、当院窓口までお尋ね
 ください。

____年 月 日

 院長
 担当医 科

書式11 従業者の守秘義務に関する誓約書

**患者さんの個人情報の保護に関する
 誓約書**

 院長 殿

私は、当院の従業者として、患者さんの個人情報の
 保護に関する院内規則を十分に理解し、これを遵守い
 たします。

私は、在職中はもちろん、退職後においても、職務
 上知り得た患者さんの個人情報を、正当な事由なく第
 三者に漏らしません。

以上、誠実に遵守することを誓います。

____年 月 日

 氏名

書式12 業務委託契約における個人情報保護条項の例

業務委託に際しての個人情報保護に関する確認書

甲 (医療機関) _____
 乙 (業務委託先) _____

第1条
 乙は、甲より委託を受けた業務(以下、本件業務)の実施
 に際して知り得た個人情報については、厳重に管理し、正当
 な理由なく第三者に開示、提供、漏洩してはならない。

第2条
 乙は、前条の義務を履行するため、自己の組織内に個人情
 報の安全管理に関する責任者を定め、十分な安全管理対策を
 講じなくてはならない。

第3条
 乙は、本件の業務遂行にあたり、個人情報保護に関する甲
 の指示に従うものとする。

第4条
 乙は、本件業務における個人情報の安全管理に関する状況
 を、毎月最終営業日に甲に対して報告するものとする。
 また、甲はいつでも乙の個人情報の安全管理の状況につ
 いて報告を求め、検査することができる。

第5条
 乙は、本確認書にもとづく安全管理措置の内容を、自己の
 すべての従業者が、在職中、退職後を通じて遵守することを、
 保証するものとする。

第6条
 乙は、本件業務に関して、自ら保管する個人情報が漏洩し
 たことにより甲に損害が生じた場合には、これを賠償するも
 のとする。

第7条
 本確認書は、本件業務委託契約の終了後も有効に存続する。

____年 月 日

別表1 当院における患者の個人情報の通常の利用目的

患者への医療に直接関係する利用目的	院内での利用	<ul style="list-style-type: none"> ・患者等に提供する医療サービス ・医療保険事務 ・患者に係る管理運営業務のうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 入退院等の病棟管理 - 会計・経理 - 医療事故等の内部的報告 - 当該患者の医療サービスの向上
	院外への情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・患者等に提供する医療サービスのうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携 - 他の医療機関等からの照会への回答 - 患者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合 - 検体検査業務の委託その他の業務委託 - 家族等への病状説明 ・医療保険事務のうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 保険事務の委託 - 審査支払機関へのレセプトの提出 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答 ・企業等からの委託を受けて健康診断等を行った場合における、企業等への診断結果の通知 ・医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関等の管理運営業務のうち、 <ul style="list-style-type: none"> - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料 - 当院内において行われる医療実習への協力 - 医療の質の向上を目的として当院内で行われる症例研究 - 外部監査機関への情報提供

(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」(別表2)をもとに整理)

別表 2

法令上の届け出義務、報告義務等にもとづく第三者提供(5-2(1)関係)

- ・ 医師が感染症の患者等を診断した場合における都道府県知事等への届出(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第12条)
- ・ 特定生物由来製品の製造承認取得者等からの要請に基づき病院等の管理者が行う、当該製品を使用する患者の記録の提供(薬事法第68条の9)
- ・ 医師、薬剤師等の医薬関係者による、医薬品製造業者等が行う医薬品等の適正使用のために必要な情報収集への協力(薬事法第77条の3)
- ・ 医師、薬剤師等の医薬関係者が行う厚生労働大臣への医薬品等の副作用・感染症等報告(薬事法第77条の4の2)
- ・ 医師等による特定医療用具の製造承認取得者等への当該医療用具利用者に係る情報の提供(薬事法第77条の5)
- ・ 自ら治験を行う者が行う厚生労働大臣への治験対象薬物の副作用・感染症報告(薬事法第80条の2)
- ・ 処方せんに疑わしい点があった場合における、薬剤師による医師への疑義照会(薬剤師法第24条)
- ・ 調剤時における、患者又は現に看護に当たっている者に対する薬剤師による情報提供(薬剤師法第25条の2)
- ・ 医師が麻薬中毒者と診断した場合における都道府県知事への届出(麻薬及び向精神薬取締法第58条の2)
- ・ 保険医療機関及び保険薬局が療養の給付等に関して費用を請求しようとする場合における審査支払機関への診療報酬請求書・明細書等の提出等(健康保険法第76条等)
- ・ 家庭事情等のため退院が困難であると認められる場合等患者が一定の要件に該当する場合における、保険医療機関による健康保険組合等への通知(保険医療機関及び保険医療養担当規則第10条等)
- ・ 診療した患者の疾病等に関して他の医療機関等から保険医に照会があった場合における対応(保険医療機関及び保険医療養担当規則第16条の2等)
- ・ 施設入所者の診療に関して、保険医と介護老人保健施設の医師との間の情報提供(老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費及び特定療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準第19条の4)
- ・ 患者から訪問看護指示書の交付を求められた場合における、当該患者の選定する訪問看護ステーションへの交付及び訪問看護ステーション等からの相談に応じた指導等(保険医療機関及び保険医療養担当規則第19条の4等)
- ・ 患者が不正行為により療養の給付を受けた場合等における、保険薬局が行う健康保険組合等への通知(保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則第7条)
- ・ 医師等による都道府県知事への不妊手術又は人工妊娠中絶の手術結果に係る届出(母体保護法第25条)

- ・ 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者による児童相談所等への通告（児童虐待の防止等に関する法律第6条）
- ・ 要保護児童を発見した者による児童相談所等への通告（児童福祉法第25条）
- ・ 指定入院医療機関の管理者が申立てを行った際の裁判所への資料提供等（心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律（医療観察法）第25条）
- ・ 裁判所より鑑定を命じられた精神保健判定医等による鑑定結果等の情報提供（医療観察法第37条等）
- ・ 指定入院医療機関の管理者による無断退去者に関する情報の警察署長への提供（医療観察法第99条）
- ・ 指定通院医療機関の管理者による保護観察所の長に対する通知等（医療観察法第110条・第111条）
- ・ 精神病院の管理者による都道府県知事等への措置入院者等に係る定期的病状報告（精神保健福祉法第38条の2）

（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」（別表3）より抜粋）

参考資料

本文中で引用した法令、ガイドラインのほか、医療機関における個人情報保護の取り組みに参考となる文献などを以下に紹介いたします。この冊子は、各医療機関が個人情報保護の取り組みを進めていくうえで、当面必要な情報をコンパクトにまとめたものです。したがって、今後この取り組みをさらに深く掘り下げていく際には、巻末に収載した法令はもちろん、このリストを参考にされて、正確な情報をできるだけ多く収集されるようお願いいたします。

参考資料

WEBサイト・参考文献

法令

- 個人情報の保護に関する法律
<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/houritsu/index.html>
- 個人情報の保護に関する法律施行令
<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/seirei/pdfs/kojinseirei507.pdf>
上記二点は、巻末に全文を掲載してあります。
- 個人情報の保護に関する基本方針(閣議決定)
<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/kihonhoushin-kakugikettei.pdf>

医療関連のガイドライン

- 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(厚生労働省)
<http://www.mhlw.go.jp/houdou/2004/12/dl/h1227-6a.pdf>
- ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/genome/0504sisin.html>
- 遺伝子治療臨床研究に関する指針
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/idenshi/0504sisin.html>
- 疫学研究に関する倫理指針
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/ekigaku/0504sisin.html>
- 臨床研究に関する倫理指針
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/rinri/0504sisin.html>

- 症例報告を含む医学論文及び学会研究会発表における患者プライバシー保護に関する指針 (外科関連学会協議会)
http://www.jssoc.or.jp/docs/aboutus/us_privacy_guide.html
- 遺伝学的検査に関するガイドライン (遺伝医学関連学会10団体)
<http://www.jsgc.jp/guideline.doc>
- ヒト遺伝子検査受託に関する倫理指針 (日本衛生検査所協会)
<http://www.jrcla.or.jp/info/info/dna.pdf>
- 健康保険組合等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
<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/doc/tsuchi/170105-q.pdf>
- 雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針
<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/gaidoraintentou/koyou.pdf>
- 雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項
<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/gaidoraintentou/tsuutatsu.pdf>
- 日本医師会 診療情報の提供に関する指針
<http://www.med.or.jp/nichikara/joho2.html>
- 日本医師会 医師の職業倫理指針
<http://www.med.or.jp/nichikara/syokurin.pdf>
- 厚生労働省 診療情報の提供等に関する指針
<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2004/06/s0623-15m.html>

他分野のガイドライン

- 個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン
http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/privacy/041012_hontai.pdf

- 福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン

<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/gaidorainkentou/fukushi.pdf>

- 経済産業分野のうち個人遺伝情報を用いた事業分野における個人情報保護ガイドライン

<http://www.meti.go.jp/press/20041217010/041217iden.pdf>

個人情報保護についての総合的なサイト

- 内閣府 個人情報保護に関するページ

<http://www5.cao.go.jp/seikatsu/kojin/index.html>

参考書

- 開原成允、樋口範雄編
「医療の個人情報保護とセキュリティ 個人情報保護法とHIPAA法」
(有斐閣、2003年)
- 宇賀克也著
「個人情報保護法の逐条解説」(有斐閣、2004年)
- 個人情報保護基本法制研究会編
「Q & A 個人情報保護法」(有斐閣、2003年)

個人情報保護に関する法律

制 定：平成15年5月30日 法律第57号
最終改正：平成15年7月16日 法律第119号

- 第1章 総則(第1条 - 第3条)
- 第2章 国及び地方公共団体の責務等(第4条 - 第6条)
- 第3章 個人情報の保護に関する施策等
 - 第1節 個人情報の保護に関する基本方針(第7条)
 - 第2節 国の施策(第8条 - 第10条)
 - 第3節 地方公共団体の施策(第11条 - 第13条)
 - 第4節 国及び地方公共団体の協力(第14条)
- 第4章 個人情報取扱事業者の義務等
 - 第1節 個人情報取扱事業者の義務(第15条 - 第36条)
 - 第2節 民間団体による個人情報の保護の推進(第37条 - 第49条)
- 第5章 雑則(第50条 - 第55条)
- 第6章 罰則(第56条 - 第59条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この法律は、高度情報通信社会の進展に伴い個人情報の利用が著しく拡大していることにかんがみ、個人情報の適正な取扱いに関し、基本理念及び政府による基本方針の作成その他の個人情報の保護に関する施策の基本となる事項を定め、国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務等を定めることにより、個人

情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「個人情報」とは、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（他の情報と容易に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。

2 この法律において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

一 特定の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

二 前号に掲げるもののほか、特定の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として政令で定めるもの

3 この法律において「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

一 国の機関

二 地方公共団体

三 独立行政法人等（独立行政法人等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59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）

四 地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）

五 その取り扱う個人情報の量及び利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定める者

- 4 この法律において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- 5 この法律において「保有個人データ」とは、個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの又は1年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
- 6 この法律において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(基本理念)

第3条 個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、その適正な取扱いが図られなければならない。

第2章 国及び地方公共団体の責務等

(国の責務)

第4条 国は、この法律の趣旨にのっとり、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を総合的に策定し、及びこれを実施する責務を有する。

(地方公共団体の責務)

第5条 地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その地方公共団体の区域の特性に応じて、個人情報の適正な取扱いを確

保するために必要な施策を策定し、及びこれを実施する責務を有する。

(法制上の措置等)

第6条 政府は、個人情報 の性質及び利用方法にかんがみ、個人の権利利益の一層の保護を図るため特にその適正な取扱いの厳格な実施を確保する必要がある個人情報について、保護のための格別の措置が講じられるよう必要な法制上の措置その他の措置を講ずるものとする。

第3章 個人情報 の保護に関する施策等

第1節 個人情報 の保護に関する基本方針

第7条 政府は、個人情報 の保護に関する施策の総合的かつ一体的な推進を図るため、個人情報 の保護に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を定めなければならない。

- 2 基本方針は、次に掲げる事項について定めるものとする。
 - 一 個人情報 の保護に関する施策の推進に関する基本的な方向
 - 二 国が講ずべき個人情報 の保護のための措置に関する事項
 - 三 地方公共団体が講ずべき個人情報 の保護のための措置に関する基本的な事項
 - 四 独立行政法人等が講ずべき個人情報 の保護のための措置に関する基本的な事項
 - 五 地方独立行政法人が講ずべき個人情報 の保護のための措置に関する基本的な事項
 - 六 個人情報 取扱事業者及び第40条第1項に規定する認定個人情報 保護団体が講ずべき個人情報 の保護のための措置に関する

る基本的な事項

七 個人情報の取扱いに関する苦情の円滑な処理に関する事項

八 その他個人情報の保護に関する施策の推進に関する重要事項

3 内閣総理大臣は、国民生活審議会の意見を聴いて、基本方針の案を作成し、閣議の決定を求めなければならない。

4 内閣総理大臣は、前項の規定による閣議の決定があったときは、遅滞なく、基本方針を公表しなければならない。

5 前二項の規定は、基本方針の変更について準用する。

第2節 国の施策

(地方公共団体等への支援)

第8条 国は、地方公共団体が策定し、又は実施する個人情報の保護に関する施策及び国民又は事業者等が個人情報の適正な取扱いの確保に関して行う活動を支援するため、情報の提供、事業者等が講ずべき措置の適切かつ有効な実施を図るための指針の策定その他の必要な措置を講ずるものとする。

(苦情処理のための措置)

第9条 国は、個人情報の取扱いに関し事業者と本人との間に生じた苦情の適切かつ迅速な処理を図るために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の適正な取扱いを確保するための措置)

第10条 国は、地方公共団体との適切な役割分担を通じ、次章に規定する個人情報取扱事業者による個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講ずるものとする。

第3節 地方公共団体の施策

(地方公共団体等が保有する個人情報の保護)

第11条 地方公共団体は、その保有する個人情報の性質、当該個人情報を保有する目的等を勘案し、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずることに努めなければならない。

2 地方公共団体は、その設立に係る地方独立行政法人について、その性格及び業務内容に応じ、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずることに努めなければならない。

(区域内の事業者等への支援)

第12条 地方公共団体は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、その区域内の事業者及び住民に対する支援に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(苦情の処理のあっせん等)

第13条 地方公共団体は、個人情報の取扱いに関し事業者と本人との間に生じた苦情が適切かつ迅速に処理されるようにするため、苦情の処理のあっせんその他必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

第4節 国及び地方公共団体の協力

第14条 国及び地方公共団体は、個人情報の保護に関する施策を講ずるにつき、相協力するものとする。

第4章 個人情報取扱事業者の義務等

第1節 個人情報取扱事業者の義務

(利用目的の特定)

第15条 個人情報取扱事業者は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、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。

(利用目的による制限)

第16条 個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。
- 3 前二項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
 - 一 法令に基づく場合
 - 二 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。
 - 三 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。

四 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。

(適正な取得)

第17条 個人情報取扱事業者は、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。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第18条 個人情報取扱事業者は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 個人情報取扱事業者は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（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を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、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。ただし、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場合は、この限りでない。

3 個人情報取扱事業者は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 前三項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
一 利用目的を本人に通知し、又は公表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

れがある場合

二 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該個人情報取扱事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

三 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、又は公表す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。

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場合

(データ内容の正確性の確保)

第19条 個人情報取扱事業者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第20条 個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従業者の監督)

第21条 個人情報取扱事業者は、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(委託先の監督)

第22条 個人情報取扱事業者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの

安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(第三者提供の制限)

第23条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

一 法令に基づく場合

二 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。

三 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。

四 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。

2 個人情報取扱事業者は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

一 第三者への提供を利用目的とすること。

二 第三者に提供される個人データの項目

三 第三者への提供の手段又は方法

四 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。

3 個人情報取扱事業者は、前項第二号又は第三号に掲げる事項

を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前三項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

一 個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合

二 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合

三 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

5 個人情報取扱事業者は、前項第三号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第24条 個人情報取扱事業者は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

一 当該個人情報取扱事業者の氏名又は名称

二 すべての保有個人データの利用目的（第18条第4項第一号から第三号までに該当する場合を除く。）

三 次項、次条第1項、第26条第1項又は第27条第1項若しくは第2項の規定による求めに応じる手続（第30条第2項の規定により手数料の額を定めたときは、その手数料の額を含む。）

四 前三号に掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項として政令で定めるもの

2 個人情報取扱事業者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

一 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合

二 第18条第4項第一号から第三号までに該当する場合

3 個人情報取扱事業者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(開示)

第25条 個人情報取扱事業者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、本人に対し、政令で定める方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

一 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

二 当該個人情報取扱事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

三 他の法令に違反することとなる場合

- 2 個人情報取扱事業者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
- 3 他の法令の規定により、本人に対し第1項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、同項の規定は、適用しない。

(訂正等)

第26条 個人情報取扱事業者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

(利用停止等)

第27条 個人情報取扱事業者は、本人から、当該本人が識別され

る保有個人データが第16条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第17条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

2 個人情報取扱事業者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが第23条第1項の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3 個人情報取扱事業者は、第1項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(理由の説明)

第28条 個人情報取扱事業者は、第24条第3項、第25条第2項、第26条第2項又は前条第3項の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(開示等の求めに応じる手続)

第29条 個人情報取扱事業者は、第24条第2項、第25条第1項、第26条第1項又は第27条第1項若しくは第2項の規定による求め(以下この条において「開示等の求め」という。)に関し、政令で定めるところにより、その求めを受け付ける方法を定めることができる。この場合において、本人は、当該方法に従って、開示等の求めを行わなければならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、本人に対し、開示等の求めに関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。この場合において、個人情報取扱事業者は、本人が容易かつ的確に開示等の求めをすることができるよう、当該保有個人データの特定に資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとらなければならない。
- 3 開示等の求めは、政令で定めるところにより、代理人によってすることができる。
- 4 個人情報取扱事業者は、前三項の規定に基づき開示等の求めに応じる手続を定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならない。

(手数料)

第30条 個人情報取扱事業者は、第24条第2項の規定による利用目的の通知又は第25条第1項の規定による開示を求められたときは、当該措置の実施に関し、手数料を徴収することができる。

2 個人情報取扱事業者は、前項の規定により手数料を徴収する場合は、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、その手数料の額を定めなければならない。

(個人情報取扱事業者による苦情の処理)

第31条 個人情報取扱事業者は、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なければならない。

2 個人情報取扱事業者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めなければならない。

(報告の徴収)

第32条 主務大臣は、この節の規定の施行に必要な限度において、個人情報取扱事業者に対し、個人情報の取扱いに関し報告をさせることができる。

(助言)

第33条 主務大臣は、この節の規定の施行に必要な限度において、個人情報取扱事業者に対し、個人情報の取扱いに関し必要な助言をすることができる。

(勧告及び命令)

第34条 主務大臣は、個人情報取扱事業者が第16条から第18条まで、第20条から第27条まで又は第30条第2項の規定に違反した場合において個人の権利利益を保護するため必要があると認めるときは、当該個人情報取扱事業者に対し、当該違反行為の中

止その他違反を是正するために必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

- 2 主務大臣は、前項の規定による勧告を受けた個人情報取扱事業者が正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかった場合において個人の重大な権利利益の侵害が切迫していると認めるときは、当該個人情報取扱事業者に対し、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。
- 3 主務大臣は、前二項の規定にかかわらず、個人情報取扱事業者が第16条、第17条、第20条から第22条まで又は第23条第1項の規定に違反した場合において個人の重大な権利利益を害する事実があるため緊急に措置をとる必要があると認めるときは、当該個人情報取扱事業者に対し、当該違反行為の中止その他違反を是正するために必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

(主務大臣の権限の行使の制限)

第35条 主務大臣は、前三条の規定により個人情報取扱事業者に対し報告の徴収、助言、勧告又は命令を行うに当たっては、表現の自由、学問の自由、信教の自由及び政治活動の自由を妨げてはならない。

- 2 前項の規定の趣旨に照らし、主務大臣は、個人情報取扱事業者が第50条第1項各号に掲げる者(それぞれ当該各号に定める目的で個人情報を取り扱う場合に限る。)に対して個人情報を提供する行為については、その権限を行使しないものとする。

(主務大臣)

第36条 この節の規定における主務大臣は、次のとおりとする。
ただし、内閣総理大臣は、この節の規定の円滑な実施のため必

要があると認める場合は、個人情報取扱事業者が行う個人情報の取扱いのうち特定のものについて、特定の大臣又は国家公安委員会（以下「大臣等」という。）を主務大臣に指定することができる。

一 個人情報取扱事業者が行う個人情報の取扱いのうち雇用管理に関するものについては、厚生労働大臣（船員の雇用管理に関するものについては、国土交通大臣）及び当該個人情報取扱事業者が行う事業を所管する大臣等

二 個人情報取扱事業者が行う個人情報の取扱いのうち前号に掲げるもの以外のものについては、当該個人情報取扱事業者が行う事業を所管する大臣等

2 内閣総理大臣は、前項ただし書の規定により主務大臣を指定したときは、その旨を公示しなければならない。

3 各主務大臣は、この節の規定の施行に当たっては、相互に緊密に連絡し、及び協力しなければならない。

第2節 民間団体による個人情報の保護の推進

(認定)

第37条 個人情報取扱事業者の個人情報の適正な取扱いの確保を目的として次に掲げる業務を行おうとする法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。次条第三号口において同じ。）は、主務大臣の認定を受けることができる。

一 業務の対象となる個人情報取扱事業者（以下「対象事業者」という。）の個人情報の取扱いに関する第42条の規定による苦情の処理

二 個人情報の適正な取扱いの確保に寄与する事項についての対象事業者に対する情報の提供

三 前二号に掲げるもののほか、対象事業者の個人情報の適正

な取扱いの確保に関し必要な業務

- 2 前項の認定を受けようとする者は、政令で定めるところにより、主務大臣に申請しなければならない。
- 3 主務大臣は、第1項の認定をしたときは、その旨を公示しなければならない。

(欠格条項)

第38条 次の各号のいずれかに該当する者は、前条第1項の認定を受けることができない。

- 一 この法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- 二 第48条第1項の規定により認定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない者
- 三 その業務を行う役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。以下この条において同じ。）のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - ロ 第48条第1項の規定により認定を取り消された法人において、その取消しの日前30日以内にその役員であった者でその取消しの日から2年を経過しない者

(認定の基準)

第39条 主務大臣は、第37条第1項の認定の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときでなければ、その認定をしてはならない。

- 一 第37条第1項各号に掲げる業務を適正かつ確実にを行うに必要な業務の実施の方法が定められているものであること。
- 二 第37条第1項各号に掲げる業務を適正かつ確実にを行うに足りる知識及び能力並びに経理的基礎を有するものであること。
- 三 第37条第1項各号に掲げる業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって同項各号に掲げる業務が不公正になるおそれがないものであること。

(廃止の届出)

第40条 第37条第1項の認定を受けた者（以下「認定個人情報保護団体」という。）は、その認定に係る業務（以下「認定業務」という。）を廃止しようとするときは、政令で定めるところにより、あらかじめ、その旨を主務大臣に届け出なければならない。

- 2 主務大臣は、前項の規定による届出があったときは、その旨を公示しなければならない。

(対象事業者)

第41条 認定個人情報保護団体は、当該認定個人情報保護団体の構成員である個人情報取扱事業者又は認定業務の対象となることについて同意を得た個人情報取扱事業者を対象事業者としなければならない。

- 2 認定個人情報保護団体は、対象事業者の氏名又は名称を公表しなければならない。

(苦情の処理)

第42条 認定個人情報保護団体は、本人等から対象事業者の個人情報の取扱いに関する苦情について解決の申出があったとき

は、その相談に応じ、申出人に必要な助言をし、その苦情に係る事情を調査するとともに、当該対象事業者に対し、その苦情の内容を通知してその迅速な解決を求めなければならない。

- 2 認定個人情報保護団体は、前項の申出に係る苦情の解決について必要があると認めるときは、当該対象事業者に対し、文書若しくは口頭による説明を求め、又は資料の提出を求めることができる。
- 3 対象事業者は、認定個人情報保護団体から前項の規定による求めがあったときは、正当な理由がないのに、これを拒んではならない。

(個人情報保護指針)

第43条 認定個人情報保護団体は、対象事業者の個人情報の適正な取扱いの確保のために、利用目的の特定、安全管理のための措置、本人の求めに応じる手続その他の事項に関し、この法律の規定の趣旨に沿った指針(以下「個人情報保護指針」という。)を作成し、公表するよう努めなければならない。

- 2 認定個人情報保護団体は、前項の規定により個人情報保護指針を公表したときは、対象事業者に対し、当該個人情報保護指針を遵守させるため必要な指導、勧告その他の措置をとるよう努めなければならない。

(目的外利用の禁止)

第44条 認定個人情報保護団体は、認定業務の実施に際して知り得た情報を認定業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

(名称の使用制限)

第45条 認定個人情報保護団体でない者は、認定個人情報保護団体という名称又はこれに紛らわしい名称を用いてはならない。

(報告の徴収)

第46条 主務大臣は、この節の規定の施行に必要な限度において、認定個人情報保護団体に対し、認定業務に関し報告をさせることができる。

(命令)

第47条 主務大臣は、この節の規定の施行に必要な限度において、認定個人情報保護団体に対し、認定業務の実施の方法の改善、個人情報保護指針の変更その他の必要な措置をとるべき旨を命ずることができる。

(認定の取消し)

第48条 主務大臣は、認定個人情報保護団体が次の各号のいずれかに該当するときは、その認定を取り消すことができる。

- 一 第38条第一号又は第三号に該当するに至ったとき。
- 二 第39条各号のいずれかに適合しなくなったとき。
- 三 第44条の規定に違反したとき。
- 四 前条の命令に従わないとき。
- 五 不正の手段により第37条第1項の認定を受けたとき。

2 主務大臣は、前項の規定により認定を取り消したときは、その旨を公示しなければならない。

(主務大臣)

第49条 この節の規定における主務大臣は、次のとおりとする。
ただし、内閣総理大臣は、この節の規定の円滑な実施のため必

要があると認める場合は、第37条第1項の認定を受けようとする者のうち特定のものについて、特定の大員等を主務大臣に指定することができる。

一 設立について許可又は認可を受けている認定個人情報保護団体（第37条第1項の認定を受けようとする者を含む。次号において同じ。）については、その設立の許可又は認可をした大臣等

二 前号に掲げるもの以外の認定個人情報保護団体については、当該認定個人情報保護団体の対象事業者が行う事業を所管する大臣等

2 内閣総理大臣は、前項ただし書の規定により主務大臣を指定したときは、その旨を公示しなければならない。

第5章 雑則

(適用除外)

第50条 個人情報取扱事業者のうち次の各号に掲げる者については、その個人情報を取り扱う目的の全部又は一部がそれぞれ当該各号に規定する目的であるときは、前章の規定は、適用しない。

一 放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関（報道を業として行う個人を含む。） 報道の用に供する目的

二 著述を業として行う者 著述の用に供する目的

三 大学その他の学術研究を目的とする機関若しくは団体又はそれらに属する者 学術研究の用に供する目的

四 宗教団体 宗教活動（これに付随する活動を含む。）の用に供する目的

五 政治団体 政治活動（これに付随する活動を含む。）の用

に供する目的

- 2 前項第一号に規定する「報道」とは、不特定かつ多数の者に対して客観的事実を事実として知らせること（これに基づいて意見又は見解を述べることを含む。）をいう。
- 3 第1項各号に掲げる個人情報取扱事業者は、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置、個人情報の取扱いに関する苦情の処理その他の個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

(地方公共団体が処理する事務)

第51条 この法律に規定する主務大臣の権限に属する事務は、政令で定めるところにより、地方公共団体の長その他の執行機関が行うこととすることができる。

(権限又は事務の委任)

第52条 この法律により主務大臣の権限又は事務に属する事項は、政令で定めるところにより、その所属の職員に委任することができる。

(施行の状況の公表)

第53条 内閣総理大臣は、関係する行政機関（法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関、内閣府、宮内庁、内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項及び第2項に規定する機関並びに国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する機関をいう。次条において同じ。）の長に対し、この法律の施行の状況について報告を求めることができる。

- 2 内閣総理大臣は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(連絡及び協力)

第54条 内閣総理大臣及びこの法律の施行に係る行政機関の長は、相互に緊密に連絡し、及び協力しなければならない。

(政令への委任)

第55条 この法律に定めるもののほか、この法律の実施のため必要な事項は、政令で定める。

第6章 罰則

第56条 第34条第2項又は第3項の規定による命令に違反した者は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。

第57条 第32条又は第46条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、30万円以下の罰金に処する。

第58条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、前二条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

- 2 法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被告人又は被疑者とする場合の刑事訴

訟に関する法律の規定を準用する。

第59条 次の各号のいずれかに該当する者は、10万円以下の過料に処する。

- 一 第40条第1項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者
- 二 第45条の規定に違反した者

附 則 抄

(施行期日)

第1条 この法律は、公布の日から施行する。ただし、第4章から第6章まで及び附則第2条から第6条までの規定は、公布の日から起算して2年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

(本人の同意に関する経過措置)

第2条 この法律の施行前になされた本人の個人情報の取扱いに関する同意がある場合において、その同意が第15条第1項の規定により特定される利用目的以外の目的で個人情報を取り扱うことを認める旨の同意に相当するものであるときは、第16条第1項又は第2項の同意があったものとみなす。

第3条 この法律の施行前になされた本人の個人情報の取扱いに関する同意がある場合において、その同意が第23条第1項の規定による個人データの第三者への提供を認める旨の同意に相当するものであるときは、同項の同意があったものとみなす。

(通知に関する経過措置)

第4条 第23条第2項の規定により本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない事項に相当する事項について、この法律の施行前に、本人に通知されているときは、当該通知は、同項の規定により行われたものとみなす。

第5条 第23条第4項第三号の規定により本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない事項に相当する事項について、この法律の施行前に、本人に通知されているときは、当該通知は、同号の規定により行われたものとみなす。

(名称の使用制限に関する経過措置)

第6条 この法律の施行の際現に認定個人情報保護団体という名称又はこれに紛らわしい名称を用いている者については、第45条の規定は、同条の規定の施行後6月間は、適用しない。

附 則 (平成15年5月30日 法律第61号) 抄

(施行期日)

第1条 この法律は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の施行の日から施行する。

(その他の経過措置の政令への委任)

第4条 前二条に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則（平成15年7月16日 法律第119号）抄

（施行期日）

第1条 この法律は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）の施行の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- 一 第6条の規定 個人情報保護に関する法律の施行の日又はこの法律の施行の日のいずれか遅い日

（その他の経過措置の政令への委任）

第6条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

個人情報保護に関する法律施行令

制 定：平成15年12月10日 政令第507号

最終改正：平成16年12月10日 政令第389号

内閣は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第2項第二号、第3項第四号及び第5項、第24条第1項第四号、第25条第1項、第29条第1項及び第3項、第37条第2項、第40条第1項、第51条、第52条並びに第55条の規定に基づき、この政令を制定する。

（個人情報データベース等）

第1条 個人情報保護に関する法律（以下「法」という。）第2条第2項第二号の政令で定めるものは、これに含まれる個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の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情報の集合物であって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するものをいう。

（個人情報取扱事業者から除外される者）

第2条 法第2条第3項第五号の政令で定める者は、その事業の用に供する個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（当該個人情報データベース等の全部又は一部が他人の作成に係る個人情報データベース等で個人情報として氏名又は住所若しくは居所（地図上又は電子計算機の映像面上において住所又は居所の所在の場所を示す表示を含む。）若しくは電話番号のみが含まれる場合であって、これを編集し、又は加工することなくその事業の用に供するときは、当該個人情報データベース等の全部又は一部を構成する個人情報によって識別される特定の個人数を除く。）の合計が過去

6月以内のいずれの日においても5000を超えない者とする。

(保有個人データから除外されるもの)

第3条 法第2条第5項の政令で定めるものは、次に掲げるものとする。

- 一 当該個人データの存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの
- 二 当該個人データの存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
- 三 当該個人データの存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれがあるもの
- 四 当該個人データの存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの

(保有個人データから除外されるものの消去までの期間)

第4条 法第2条第5項の政令で定める期間は、6月とする。

(保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項)

第5条 法第24条第1項第四号の政令で定めるものは、次に掲げるものとする。

- 一 当該個人情報取扱事業者が行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先
- 二 当該個人情報取扱事業者が認定個人情報保護団体の対象事業者である場合にあっては、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先

(個人情報取扱事業者が保有個人データを開示する方法)

第6条 法第25条第1項の政令で定める方法は、書面の交付による方法（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法）とする。

(開示等の求めを受け付ける方法)

第7条 法第29条第1項の規定により個人情報取扱事業者が開示等の求めを受け付ける方法として定めることができる事項は、次に掲げるとおりとする。

- 一 開示等の求めの申出先
- 二 開示等の求めに際して提出すべき書面（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を含む。）の様式その他の開示等の求めの方式
- 三 開示等の求めをする者が本人又は次条に規定する代理人であることの確認の方法
- 四 法第30条第1項の手数料の徴収方法

(開示等の求めをすることができる代理人)

第8条 法第29条第3項の規定により開示等の求めをすることができる代理人は、次に掲げる代理人とする。

- 一 未成年者又は成年被後見人の法定代理人
- 二 開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人

(認定個人情報保護団体の認定の申請)

第9条 法第37条第2項の規定による申請は、次に掲げる事項を記載した申請書を主務大臣に提出してしなければならない。

- 一 名称及び住所並びに代表者又は管理人の氏名
- 二 認定の申請に係る業務を行おうとする事務所の所在地
- 三 認定の申請に係る業務の概要

- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
 - 一 定款、寄附行為その他の基本約款
 - 二 認定を受けようとする者が法第38条各号の規定に該当しないことを誓約する書面
 - 三 認定の申請に係る業務の実施の方法を記載した書類
 - 四 認定の申請に係る業務を適正かつ確実に行うに足りる知識及び能力を有することを明らかにする書類
 - 五 最近の事業年度における事業報告書、貸借対照表、収支決算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、その設立時における財産目録）
 - 六 役員の氏名、住所及び略歴を記載した書類
 - 七 対象事業者の氏名又は名称を記載した書類及び当該対象事業者が認定を受けようとする者の構成員であること又は認定の申請に係る業務の対象となることについて同意した者であることを証する書類
 - 八 認定の申請に係る業務以外の業務を行っている場合は、その業務の種類及び概要を記載した書類
 - 九 その他参考となる事項を記載した書類
- 3 認定個人情報保護団体は、第1項第一号若しくは第二号に掲げる事項又は前項第二号から第四号まで、第六号若しくは第八号に掲げる書類に記載した事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨（同項第三号に掲げる書類に記載した事項に変更があったときは、その理由を含む。）を記載した届出書を主務大臣に提出しなければならない。

(認定業務の廃止の届出)

第10条 認定個人情報保護団体は、認定業務を廃止しようとする

ときは、廃止しようとする日の3月前までに、次に掲げる事項を記載した届出書を主務大臣に提出しなければならない。

- 一 名称及び住所並びに代表者又は管理人の氏名
- 二 法第42条第1項の申出の受付を終了しようとする日
- 三 認定業務を廃止しようとする日
- 四 認定業務を廃止する理由

(地方公共団体の長等が処理する事務)

第11条 法第32条から第34条までに規定する主務大臣の権限に属する事務は、個人情報取扱事業者が行う事業であって当該主務大臣が所管するものについての報告の徴収、検査、勧告その他の監督に係る権限に属する事務の全部又は一部が他の法令の規定により地方公共団体の長その他の執行機関（以下この条において「地方公共団体の長等」という。）が行うこととされているときは、当該地方公共団体の長等が行う。この場合において、当該事務を行うこととなる地方公共団体の長等が2以上あるときは、法第32条及び第33条に規定する主務大臣の権限に属する事務は、各地方公共団体の長等がそれぞれ単独に行うことを妨げない。

2 法第37条、第40条及び第46条から第48条までに規定する主務大臣の権限に属する事務は、認定個人情報保護団体（法第37条第1項の認定を受けようとする者を含む。）であってその設立の許可又は認可に係る主務大臣の権限に属する事務が他の法令の規定により地方公共団体の長等が行うこととされているときは、当該地方公共団体の長等が行う。

3 第1項の規定は、主務大臣が自ら同項に規定する事務を行うことを妨げない。

4 第1項の規定により同項に規定する主務大臣の権限に属する

事務を行った地方公共団体の長等は、速やかに、その結果を主務大臣に報告しなければならない。

- 5 第1項及び第2項に規定する場合においては、法及びこの政令中これらの規定に規定する事務に係る主務大臣に関する規定は、地方公共団体の長等に関する規定として地方公共団体の長等に適用があるものとする。

(権限又は事務の委任)

第12条 主務大臣は、法第52条の規定により、内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項の庁の長、国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項の庁の長又は警察庁長官に法第32条から第34条まで、第37条、第39条、第40及び第46条から第48条までに規定する権限又は事務のうちその所掌に係るものを委任することができる。

- 2 主務大臣（前項の規定によりその権限又は事務が内閣府設置法第49条第1項の庁の長又は国家行政組織法第3条第2項の庁の長に委任された場合にあっては、その庁の長）は、法第52条の規定により、内閣府設置法第17条若しくは第53条の官房、局若しくは部の長、同法第17条第1項若しくは第62条第1項若しくは第2項の職、同法第43条若しくは第57条の地方支分部局の長又は国家行政組織法第7条の官房、局若しくは部の長、同法第9条の地方支分部局の長若しくは同法第20条第1項若しくは第2項の職に法第32条から第34条まで、第37条、第39条、第40条及び第46条から第48条までに規定する権限又は事務のうちその所掌に係るものを委任することができる。

- 3 警察庁長官は、法第52条の規定により、警察法（昭和29年法律第162号）第19条第1項の長官官房若しくは局、同条第2項の部又は同法第30条第1項の地方機関の長に第1項の規定によ

り委任された権限又は事務を委任することができる。

- 4 主務大臣、内閣府設置法第49条第1項の庁の長、国家行政組織法第3条第2項の庁の長又は警察庁長官は、前三項の規定により権限又は事務を委任しようとするときは、委任を受ける職員の官職、委任する権限又は事務及び委任の効力の発生する日を公示しなければならない。

(主務大臣による権限の行使)

第13条 個人情報取扱事業者が行う個人情報の取扱いについて、法第36条第1項の規定による主務大臣が2以上あるときは、法第32条及び第33条に規定する主務大臣の権限は、各主務大臣がそれぞれ単独に行使することを妨げない。

- 2 前項の規定によりその権限を単独に行使した主務大臣は、速やかに、その結果を他の主務大臣に通知するものとする。

附 則

この政令は、公布の日から施行する。ただし、第5条から第13条までの規定は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年12月10日 政令第389号)

この政令は、公布の日から施行し、この政令による改正後の個人情報の保護に関する法律施行令第2条の規定は、平成16年10月1日から適用する。

個人情報保護に関する法律の一部の 施行期日を定める政令

制 定：平成15年12月10日 政令第506号

内閣は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
附則第1条ただし書の規定に基づき、この政令を制定する。

個人情報保護に関する法律附則第1条ただし書に規定する規
定の施行期日は、平成17年4月1日とする。

医療機関における個人情報の保護

平成17年 2 月

平成17年 2月25日 第1版

発 行 日本医師会
〒113-8621 東京都文京区本駒込2-28-16
電話 (03)3946-2121(代表)

編 集 日本医師会 事務局 医事法制課
電話 (03)3942-6484(直通)