

個人情報保護の取り扱いについて

2024 年 12 月 1 日

(概要)

電子カルテ導入に基づき、個人情報の取り扱いについて運用規定を設ける。

(題目)

1. 各種記録媒体の管理体制の強化
各個人の記録媒体の持ち込み・持ち出し・使用を禁止し、管理者を設け記録媒体の集中管理を行う。
使用が必要な場合は管理者より配布し、当日中に返却する事を原則とする。
端末間のデータのやり取りやデータの保存は各部署の共有フォルダを使用し、ローカルエリアに保存する事を禁止する。
2. インターネットの利用制限
許可なくネットワークを経由しアプリケーションソフト等のダウンロードを行うことを厳禁とし、業務外でのインターネットの使用を禁止する。
また、クレジットカードの番号やパスワードなど、他人に知られては困る情報の入力を原則禁止とする。
3. 電子カルテ・医事コンピューターの利用制限業務に応じて権限を与えられた者が、業務の遂行上必要な限りにおいて行う。その際には本人自身のログインIDとパスワードを使用することを厳守とする。
4. 個人情報の利用
 - 1) 個人情報管理責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為をしてはならない。
 - 2) 当院職員、派遣職員、委託外注職員および関係者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も、同様とする。
 - 3) 情報処理や作業を第三者に委託するために、個人情報を第三者に預託する場合においては、委託担当者は事前に個人情報管理責任者に届け出なければならない。
5. 管理体制
個人情報管理責任者は、個人情報の保護についての統括的責任と権限を有する責任者であって、別に定める業務を行わなければならない。個人情報管理責任者は、各部に1名以上の個人情報管理担当者を選任し、自己に代わり必要な個人情報保護についての業務を行わせ、これを管理・

監督しなければならない。尚、個人情報管理責任者は個人情報管理担当者を兼務することができる。

6. 個人情報管理責任者の職務

個人情報管理責任者は、当院が保有する個人情報を特定し、危機を調査・分析するための手順・方法を確立し、維持しなければならない。

1)個人情報管理責任者は、個人情報に関しての苦情・相談を受け、この連絡先を患者・利用者に告知しなければならない。

2)個人情報管理責任者は、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、漏えい等の危険を回避するための事項を実施、普及、評価、改善しなければならない。

7. 廃棄

個人情報を廃棄する場合は、匿名化もしくは、適切な廃棄物処理業者に廃棄を委託する。

1)個人情報を記録したコンピューターを他に転用するときは、個人情報を消去してから転用する。

2)個人情報の廃棄作業は個人情報取扱担当者が行う。

以上

一社こころのクリニック 院長