

■ 個人情報保護に関する公表文

個人情報取扱事業者
一般財団法人近藤記念医学財団富坂診療所
2018年4月1日
個人情報保護管理者 事務長

一般財団法人近藤記念医学財団（以下、「当財団」という。）は、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する基本方針（閣議決定）、個人情報の保護に関する法律施行令、個人情報の保護に関する法律に基づく個人情報保護委員会の定めるガイドラインに基づき、取得する個人情報の利用目的、第三者提供、開示等の求めに応じる手続きおよび苦情受付に関する事項を公表いたします。

なお、従業員などの雇用管理に関する個人情報については、本公表には含みません。

公表事項

当財団は、昭和16年の設立以来わが国の公衆衛生の向上に寄与することを目的とし必要な事業を展開してまいりました。

私どもは事業を展開してまいります上で、機密レベルの高いセンシティブな情報を扱っていることから、プライバシー及び個人情報保護の重要性と社会性を強く認識し、JIS Q 15001に準拠した個人情報保護方針を定め、個人情報の適正管理に努めております。

また、当財団富坂診療所（以下、「当所」という。）では、受診者様への説明と納得に基づく健診（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

I. 個人情報の提供

(1) 健診情報の提供

ご自身の病状や治療について質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、担当医師または看護師に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

(2) 診療情報の提供

ご自身の病状や治療について質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、担当医師または看護師に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

II. 個人情報の開示

(1) 健診情報の開示

ご自身の健診記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、担当医師または看護師に開示をお申し出ください。ご本人確認等の必要な手続きを経たうえで対応します。尚、開示・謄写に必要な実費をいただきますので、ご了承ください。

(2) 診療情報の開示

ご自身の診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、担当医師または看護師に開示をお申し出ください。ご本人確認等の必要な手続きを経たうえで対応します。尚、開示・謄写に必要な実費をいただきますので、ご了承ください。

III. 個人情報の訂正及び削除

- 個人情報とは、氏名、住所等、特定の個人を識別できる情報を言います。

- (1) 健診情報の訂正及び削除
当所が保有する健康診断記録等の個人情報が事実と異なる場合に限り、内容の訂正・削除を求めることができます。担当医師にお申し出ください。調査の上、速やかに対応いたします。
- (2) 診療情報の訂正及び削除
当所が保有する個人情報（診療記録等）が事実と異なる場合に限り、内容の訂正・削除を求めることができます。担当医師にお申し出ください。調査の上、速やかに対応いたします。

IV. 個人情報の利用目的

- 個人情報は法令や以下の場合を除き、別に定める当所における個人情報の取得目的」に記載した取得目的の範囲を超えて利用及び提供いたしません。
- 健診予約の変更、保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、受診者様ご本人に連絡する場合があります。
ただし、事前に受付（健診または外来窓口）までお申し出があった場合は、連絡いたしません。
- 外来予約（診察・検査・処置・指導等）の変更、保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、患者様ご本人に連絡する場合があります。
ただし、事前に受付（健診または外来窓口）までお申し出があった場合は、連絡いたしません。
- 健診及び外来では、事故防止・安全確保のために氏名の呼び出しをさせていただいております。
- 個人情報を処理（取得、保管、維持、廃棄）委託するために外部事業者へ提供することがあります。その場合は当該事業者と個人情報の保護を含む委託契約を締結したうえで当所が管理監督します。

(1) 当所における個人情報の取得目的

(1) 患者様等への医療の提供に必要な取得目的

1) 当所での利用

- 当院で患者様等（検診・健診・ドックを含む）に医療サービス提供のため
- 医療保険事務のため
- 患者様等に係る管理運営業務のうち、次の各項目を実施するため
 - ・ 会計・経理
 - ・ 質向上・安全確保・医療事故あるいは未然防止等の分析・報告
 - ・ 患者様等への医療サービスの向上

2) 他の事業者等への情報提供

- 当所が患者様等に提供する医療のうち、次の各項目を実施するため
 - ・ 他の病院、診療所、薬局との連携
 - ・ 他の医療機関等からの照会への回答
 - ・ 患者様等の診療等に当たり、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、次の各項目を実施するため
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払機関又は保険者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
- 事業者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、事業者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
- 第三者機関への質向上・安全確保・医療事故対応・未然防止等のための報告

(2) 上記以外の取得目的

1) 当所での利用

- 医療機関等の管理運営業務のうち、次の各項目を実施するため
 - ・ 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料作成
 - ・ 医療
 - ・ 医師・看護師・薬剤師・検査技師・放射線技師・理学療法士・栄養士・医療事務等の学生実習への協力
 - ・ 医師・看護師・薬剤師・検査技師・放射線技師・理学療法士・栄養士等の教育・研修の実施
 - ・ 症例検討・研究および剖検・臨床病理検討会等の死因検討
 - ・ 研究、治験及び市販後臨床試験の場合。関係する法令、指針に従い進める。
 - ・ 治療経過および予後調査、満足度調査や業務改善のためのアンケート調査

2) 学会・医学誌等への発表

- ・ 特定の受診者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る。

3) 他の事業者等への情報提供を伴う事例

- 当所の管理運営業務のうち、次の各項目を実施するため
 - ・ 外部監査機関への情報提供
 - ・ 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答

V. 開示対象個人情報の開示等に関する求めの手続き

当財団の開示対象個人情報についての開示等の求めは、以下の手続きにより受付いたします。

※ 開示対象個人情報とは、データベース化や整理された個人情報で、本人から求められる利用目的の通知、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の求めのすべてに応じることができる権限を有するものです。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではありません。開示等の請求に応じられない場合がありますのであらかじめご了承ください。なお、その場合は、その旨、理由を付記してご通知いたします。

- ① 当該個人情報の在否が明らかになることによって、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のあるもの（被害者等の個人情報）
- ② 当該個人情報の在否が明らかになることによって、違法又は不法な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの（反社会的団体等に関する個人情報）
- ③ 当該個人情報の在否が明らかになることによって、国の安全が侵害されるおそれ、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益を被るおそれのあるもの（外交・防衛関連の個人情報）

- ④ 当該個人情報の在否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は操作その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの（警察の捜査関連個人情報）

(1) 開示等の求めの申出先

以下の、個人情報相談窓口にご連絡ください。

(2) 開示等の求め

「個人情報開示請求書」をダウンロードし、郵送等によりお申し出ください。

(3) 本人確認の方法

お申し出内容により、以下のいずれかの方法によりご本人様の確認をさせていただきます。書類に本籍が記載されている場合は該当箇所を塗りつぶしてください。

1) 本人の場合

次のいずれか書類 1 通

- ① 運転免許証のコピー（現住所が記載されているもの）
- ② パスポートのコピー（現住所が記載されているもの）
- ③ マイナンバーカード、国民年金手帳、各種福祉手帳、各種健康保険証、学生証のいずれかのコピー（現住所が記載されているもの）

2) 本人の法定代理人の場合

下記に示す書類 1 通

(ア) 親権者

- ① 戸籍謄本・抄本の写しなど本人と関係を証する書類 1 通

(イ) 成年後見人

- ① 登記事項証明書（写し） 1 通

(ウ) 未成年後見人

- ① 未成年後見登記事項証明証（写し） 1 通

3) 本人の任意代理人の場合

下記の書類 1 通ずつ、合計 2 通

- ① 本人が自署・押印した委任状（原本） 1 通
- ② 代理人自身の「1. 本人の場合」①～③のいずれか 1 通

※ 尚、いただいた本人確認書類については、開示等の作業に必要な範囲に限定して取扱い、本人確認後は当所にて責任をもって返却又は廃棄いたします。

(4) 手数料およびその徴収方法

開示等の求めに対して、当所が行う処理手続きのために必要な費用として、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、当所の「料金表」に準じた手数料を本人に請求いたします。ただし、「料金表」に明記されていない処理手続きについては、1 個人情報・1 依頼毎に¥1,050 円を請求いたします。手数料は、当所受付にてお支払いください。

(5) 本人への問合せの対応の結果の連絡

以下の、問合せの対応の結果を、郵送等の方法によって文書にて回答いたします。

- 1) 開示対象個人情報の利用目的の通知
- 2) 開示対象個人情報の開示
- 3) 開示対象個人情報の訂正、追加又は削除
- 4) 開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権

VI. 個人情報相談窓口

開示請求、ご質問、ご相談及び苦情等は、以下の個人情報相談窓口をご利用ください。

- ・個人情報相談窓口（電話）03-3814-2662
- ・（メール）kondoukinen@tomisaka.or.jp