

個人情報取扱について

医療法人厚生会

1. 個人情報の管理者の氏名、所属及び連絡先

個人情報保護管理者

医療法人厚生会 理事 厚生会運営本部 半野 昭広

連絡先 : TEL 072-427-1980

2. 個人情報の利用目的

1.ご本人より書面等（Web ページや、電子メール等によるものを含む。以下「書面」）により直接取得する個人情報

a.患者様情報

保険請求業務、患者様の治療・健康管理、公的機関等からの問合せ・行政上の業務への対応、ご家族からの問合せ対応

b.受診者様情報

受診者様の健康管理、公的機関等からの問合せ・行政上の業務への対応

c.お取引先顧客情報

商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため

d.当法人従業者情報

従業者の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため

e.採用応募者に関する個人情報

採用応募者への連絡と当法人の採用業務管理のため

2.ご本人より直接書面取得以外で取得する個人情報

下記【2】 3.の委託業務実施

3.お取引先顧客から委託される個人情報

健診業務実施

3. 個人情報の第三者提供

当法人では、次に掲げる場合を除き、取得した個人情報を第三者に提供することはありません。

1.あらかじめご本人の同意を得ている場合

2.法令に基づく場合

3.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、ご本人の同意を得ることが困難な場合

4.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、ご本人の同意を得ることが困難な場合

5.国の機関も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、ご本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

6.業務を円滑に遂行するため、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合

4. 個人情報取扱い業務の委託

当法人は事業運営上、お客様により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。業務委託先に対しては、個人情報を委託する場合があります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報の漏洩防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます。

5. 個人情報の開示等の請求

当法人は、ご本人からのご自身の個人情報の開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止）の求めに応諾いたします。開示等の求めは当法人問合わせ窓口にお申し出下さい。その際、当法人はご本人確認をさせていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。なお、取引先から当法人が委託された個人情報につきましては開示対象個人情報に該当いたしませんので取引先へお問合せ願います。開示等の申し出の詳細につきましては、当法人ホームページ下記掲載の「開示対象個人情報の請求手続きについて」をご覧ください。

6. 個人情報を提供されることの任意性と結果

当法人への個人情報のご提供は、ご本人の任意によるものです。ただし、必要な項目をいただけない場合、各サービス等が適切な状態でご提供できない場合があります。

7. ご本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得について

当法人ではクッキー（Cookies）等により、ご本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得は行っておりません。

8. 認定個人情報保護団体について

認定個人情報保護団体とは、個人情報保護法第37条に基づき主務大臣の認定を受けた団体で、対象個人情報の取扱いに関する苦情処理、対象事業者への情報提供等を通じ個人情報の適正な取扱いの確保を目的とする団体です。

当法人が加入する認定個人情報保護団体はありません。

【お問合せ窓口】

当法人の個人情報に関するお問合せにつきましては、下記窓口で受付けております。

苦情・相談窓口

医療法人厚生会 個人情報問合せ窓口

住所：〒597-0081 大阪府貝塚市麻生中 907-1

連絡先 TEL：072-427-1980（受付時間 9:00～18:00）

※ 土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

開示対象個人情報の請求手続きについて

当法人で保有している開示対象個人情報（個人情報の保護に関する法律においては“保有個人データ”と
いいます）又は第三者提供記録に関して、ご本人又はその代理人様からの利用目的の通知、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停止の請求、第三者提供記録の開示（以
下、「開示等の請求」といいます）につきましては、当法人所定の請求書により、以下の手続きにて対
応させていただきます。

1. 事業者の名称、住所、代表者氏名

医療法人厚生会 理事長 西山利正
〒597-0081 大阪府貝塚市麻生中 907-1

2. 個人情報の保護管理者

個人情報保護管理者
医療法人厚生会 理事 厚生会運営本部 半野昭広
連絡先： TEL 072-427-1980

3. 「開示等の請求」申出先

「開示等の請求」は下記宛、当法人所定の請求書に必要書類を同封の上、郵送によりお願い申し上げ
ます。なお、「利用目的の通知」または「開示等」の場合は下記【7】に記された手数料を同封してくだ
さい。

※電磁的手続きによる開示等をご希望の場合は、その旨をお申し出ください。原則としてご希望に沿っ
て処理させていただきます。

苦情・相談窓口

医療法人厚生会 個人情報問い合わせ窓口
住所：〒597-0081 大阪府貝塚市麻生中 907-1
連絡先：TEL 072-426-1980

4. 全ての開示対象個人情報の利用目的

a. 患者様情報

保険請求業務、患者様の治療・健康管理、公的機関等からの問合せ・行政上の業務への対応、ご
家族からの問合せ対応

b. 受診者様情報

受診者様の健康管理、公的機関からの問合せ書行政上の業務への対応

c. お取引様顧客情報

商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため

d. 当法人従業者情報

従業者の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため

e. 採用応募者に関する個人情報

採用応募者への連絡と当法人の採用業務管理のため

5. 「開示等の請求」に際してご提出いただく書類

「開示等の請求」を行う場合は、「1.」の請求書に所定の事項を全てご記入の上、「2.」を同封しご郵送下さい。なお、請求書用紙につきましては、当該必要用紙は当法人個人情報お問合せ窓口までお電話でご請求下さい。担当より郵送いたします。

1. 当法人所定の請求書

- a. 利用目的の通知・開示、第三者提供記録の請求の場合
「個人情報開示請求書」
- b. 訂正、追加又は削除の場合
「個人情報訂正・追加・削除請求書」
- c. 利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の場合
「利用停止・第三者提供停止請求書」

2. ご本人確認のための書類

以下の本人確認書類のいずれかの写しを同封して下さい。

※現住所がわかるもので、本籍は黒塗りにして下さい。

- a. 運転免許証
- b. パスポート
- c. 住民基本台帳カード
- d. 健康保険の被保険者証
- e. その他本人確認できる公的書類

6. 代理人様による「開示等の請求」の場合

「開示等の請求」をする方が代理人様である場合は、前項「2.」の書類に加えて、下記の「1.」と「3.の写し」または「2.」と「3.の写し」を同封して下さい。

※現住所がわかるもので、本籍は黒塗りにして送付して下さい。

- 1.法定代理人の場合：戸籍謄本または登記事項証明書
- 2.任意代理人の場合：代理権の確認ができる公的書類（委任状）および本人の印鑑証明書
- 3.代理人の本人確認書類：運転免許証、パスポートなど

7. 「利用目的の通知」または「開示請求」の手数料及びその徴収方法

「利用目的の通知」または「開示請求」の場合にのみ、いずれか1回の請求につき、以下の金額（当法人からの返信費を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封して下さい。

手数料金額：800円

8. 「開示等の請求」に対する回答方法

原則として、請求書記載のご本人住所宛に書面（封書郵送）にてご回答申し上げます。

◇「開示等の請求」にともない取得した個人情報は、開示等の請求への対応に必要な範囲に限り取り扱います。

9. ご来院について

直接ご来院いただいております。お申し出はお受けいたしかねますので、その旨ご了承願います。

10. 個人情報の取扱体制や講じている措置の内容

1) 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等について「個人情報保護方針」を策定しています。

2) 個人データの取扱いに係る規律の整備

取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報保護規程を策定しています。

3) 組織的安全管理措置

①個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

②個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

4) 人的安全管理措置

①個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。

②個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

5) 物理的安全管理措置

①個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

②個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を講じています。

6) 技術的安全管理措置

①アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

②個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス及び不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

◇以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。その場合は、その旨と理由をご通知申し上げます。また、不開示の場合についても手数料をいただきますのでご承知おき下さい。

1. ご本人又は代理人様の本人確認ができない場合
2. 所定の申請書類に不備があった場合
3. 開示等の請求の対象が「開示対象個人情報」（下記※）に該当しない場合
4. ご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
5. 当法人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
6. 法令に違反することとなる場合

※開示対象個人情報とは、体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報であって、当法人が、ご本人から求められる開示、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、以下 a)～d)のいずれかに該当する場合は開示対象個人情報には該当しません。またお取引先様から委託される個人情報は開示対象個人情報に該当いたしませんので、委託元へお問合せ願います。

- a. 当該個人情報の存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
- b. 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- c. 当該個人情報の存否が明らかになることによって、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益を被るおそれのあるもの
- d. 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

以上