

個人情報の取り扱いについて

当会の活動目的は、医道の高揚、医学医術の発達と普及と公衆衛生の向上を図り、社会福祉を増進することにあります。その目的達成のため、医師会会員、会員従業員、看護専門学校学生、講師、業務の委託元、検診受診者等から個人情報を直接書面によって取得する場合は、その都度、利用目的を明示させて頂き、ご本人様の同意を得た上で利用させて頂きます。書面によらず個人情報を直接取得する場合、または間接的に取得する場合は、以下の利用目的の範囲内で取扱わせていただきます。

(個人情報の保護に関する法律及びJISQ15001個人情報保護マネジメントシステム-要求事項に基づき、次の事項を公表致します。)

個人情報取扱事業者の名称

公益社団法人富山市医師会

個人情報管理責任者

職 名 : 富山市医師会健康管理センター業務部課長
所 属 : 富山市医師会健康管理センター
住 所 : 〒930-0951 富山市経堂4丁目1番36号
電話番号 : 076-422-4811
FAX番号 : 076-422-4816
E - m a i l : kenshin@po5.nsk.ne.jp

1. 当会で取り扱う個人情報の利用目的

- ① 医師会会員情報について
 - ・ 医師会会員へのサービスのご提供のため
 - ・ 医師会会務、会員名簿、会員への各種のご案内、情報のご提供、アンケートのため
 - ・ 医師会での契約の締結、維持管理、契約に基づく通知、請求等のため
 - ・ 契約のための諸条件の確認(ご本人かどうかの確認等)のため
 - ・ 会員からのご意見、ご要望、お問い合わせ、ご来訪についての受付とご回答のため
- ② 看護学校の個人情報について
 - ・ 看護学校教育、卒業生名簿、学校運営のため
- ③ 健康診断、検査について
 - ・ 健診及び検査のサービスご提供のため
 - ・ 料金の請求、会計処理のため
 - ・ お客さま等からのご意見、ご要望、お問い合わせ、ご来訪についての受付とご回答のため
 - ・ 各種案内状、時候の挨拶等の発送およびご連絡のため
 - ・ 検査精度の適切な管理を行うための調査、分析、精密検査結果の把握のため
 - ・ 主務官庁等への統計情報等の報告(この場合は、個人が特定できないようにいたします)
 - ・ 公衆衛生の向上を目的とした研究に利用する場合(この場合は、個人が特定できないようにいたします)
- ④ 業務委託について
 - ・ 各種受託業務遂行のため(ドック、検診、委託検査、臨床検査)
- ⑤ 採用募集にて取得する応募者の個人情報について
 - ・ 募集時の資料送付、セミナーの開催案内、連絡等のため
 - ・ 採用選考管理のため
- ⑥ 雇用において取得する個人情報について
 - ・ 従業者の雇用管理のため(退職者を含む)
- ⑦ 内部での医療行為のうち
 - ・ 医療サービス、医療保険事務、会計処理、医療事故報告のため
 - ・ 学生実習協力のため
 - ・ 症例検討のため

- ⑧ 外部への情報提供のうち
- ・ 他病院、診療所、薬局、訪問看護、介護サービス事業者との連携のため
 - ・ 他医療機関からの照会への回答のため
 - ・ 外部医師などの意見、助言を求めるため
 - ・ 検体検査業務の委託その他の業務委託のため
 - ・ 家族などへの病状説明のため
 - ・ 保険請求のため
 - ・ 支払機関へのレセプトの提出のため
 - ・ 支払機関からの照会解答のため
 - ・ 委託により健康診断を行った場合における、事業所等への結果通知のため
 - ・ 医師賠償責任保険等に係る、専門団体、保険会社への相談又は届出などのため
 - ・ 外部監査機関への情報提供のため
 - ・ 個人が特定できない形での、症例研究、研究発表、検査データの検討のための追加検査、プール血清の利用をする場合があります。
- ⑨ 救急医療業務
- ・ 医療行為を行うため
- ⑩ 上記以外の利用目的として管理運営業務のうち
- ・ 医療サービスの向上、業務維持改善のための基礎資料のため
 - ・ 満足度調査や業務改善のためのアンケート調査
 - ・ 安全、防犯のための監視カメラによるモニタリング
- (1) 合併、分会、事業承継による取得
現在、合併、分会、事業承継による個人情報の取得はありません。
- (2) 共同利用に関する事項
現在、個人情報の共同利用はありません。

2. 開示等のお求め、苦情、問い合わせにおける窓口について

(1) 保有個人データ又は第三者提供記録の開示・訂正・削除・利用停止のお求めについて

①お申し込み手続き

当会が保有する保有個人データ又は第三者提供記録の開示・訂正・削除・利用停止(以下「開示等」)のお求めに際してはご本人またはその代理の方であることを確認した上で実施しています。開示等のお求め等につきましては、目的に応じて次の処にお願い申し上げます。所定の申請書を郵送させていただきます。

- | | | |
|--------------------|--------|------------------|
| (1) 富山市医師会 | 事務局 | TEL 076-425-4114 |
| (2) 富山市医師会 | 看護専門学校 | TEL 076-425-4110 |
| (3) 富山市医師会健康管理センター | 検査部 | TEL 076-422-4122 |
| (4) 富山市医師会健康管理センター | 健診部 | TEL 076-422-4811 |
| (5) 富山市医師会健康管理センター | 学童検診課 | TEL 076-493-7731 |
| (6) 富山市・医師会急患センター | | TEL 076-425-9999 |

※ 連絡先がご不明な場合は、個人情報相談窓口責任者までお願いいたします。

【個人情報相談窓口責任者】

担当者名 : 個人情報相談窓口責任者
所 属 : 富山市医師会健康管理センター
住 所 : 〒930-0951 富山市経堂4丁目1番36号
電話番号 : 076-422-4811
メールアドレス : kenshin@po5.nsk.ne.jp

なお、利用または提供を拒否される場合、また、利用停止、消去に伴い不本意ながらご要望に沿ったサービスの提供ができなくなる場合がございますので、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

②ご請求の際の必要書類について

ご請求の際には、ご本人様であることを確認させていただくため、以下のうちいずれか1種類の書類をコピーして、ご提出ください。

<本人確認書類>

- ・ 運転免許証
- ・ 健康保険、国民健康保険等の被保険者証
- ・ 年金手帳
- ・ パスポート
- ・ 住民基本台帳カード
- ・ 住民票
- ・ 戸籍謄本
- ・ 外国人登録証明書

また、ご請求される方が、未成年者や成年被後見人の法定代理人またはご本人が開示等の請求に関して委任した代理人である場合には次の通り書類の提出をお願いいたします。

1)ご請求される方が法定代理人の場合は以下のa)およびb)の書類をご提出ください。

a)代理権確認のための書類

ご本人の親権者である場合:ご本人の戸籍謄本のコピー

成年被後見人である場合:成年被後見人であることを証明する登記事項証明書

b)法定代理人であることを確認するための書類

上記に定める本人確認書類と同じ(運転免許証、パスポート、健康保険証 など)

2)委任による代理人の場合は、以下のa)、b)およびc)の書類をご提出ください。

a)ご本人が開示等の請求を代理人に委任する旨明記した委任状1通

b)ご本人の印鑑証明書1通

c)委任を受けたご本人であることを証明するための書類1通(上記に定める本人確認書類と同じ)

③開示方法について

保有個人データ又は第三者提供記録の開示等のご請求については、法令によって特別の手続きが定められている場合を除き、ご本人が指定された方法(電磁的記録の提供を含む)により開示させていただきます。なお指定された開示方法に多額の費用を要する場合など、その他の当該方法による開示が困難である場合は、書面による交付とさせていただきます場合があります。

④「開示等の求め」の手数料及びその徴収方法

開示等のお求めにつきましては、内容により手数料が必要となる場合があります。手数料及び徴収方法につきましては、ご請求の際に担当者に確認ください。

⑤ 開示等の求めに関して取得した個人情報の「利用目的」

開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲内のみで取り扱うものとします。提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保存し、その後、安全に破棄させていただきます。

3. 保有個人データの取扱いに関する苦情相談窓口

当会の個人情報の取扱いに関する苦情については、下記までお申し出下さい。

① 電話、お手紙、電子メールによる場合の連絡先

住 所 : 〒930-0951 富山市経堂4丁目1番36号

電話番号 : 076-422-4811

メールアドレス : kenshin@po5.nsk.ne.jp

担当者名 : 個人情報相談窓口責任者

所 属 : 富山市医師会健康管理センター

② ご来会について

直接ご来会頂いてのお申し出はお受け致しかねますので、その旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。

4. 安全管理措置について

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、関係法令等の遵守やお客さまからのお問い合わせの窓口等について定めた「プライバシーポリシー」を策定し、ホームページ上で公表しています。

2. 個人データの取扱いに係る規律の整備

個人データの取得・入力、利用・加工、保管・保存、移送・送信、消去・廃棄等の段階ごとに、取扱方法や取扱権限を有する管理者・担当者及びその任務等について定めた個人データの取扱規程・手続きを策定し、定期的な見直しを実施しています。

3. 組織的安全管理措置

個人データを含む情報の管理体制及び所管を明確に定め、個人情報管理責任者を設置するとともに、関係法令や取扱規程への違反や個人データの漏えい等の事実等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。

4. 人的安全管理措置

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定めるとともに、個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に対する定期的な研修を実施しています。

5. 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う機器、記録媒体及び書類等の盗難、紛失等を防止し、厳正に管理するための措置を講じるとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧や取扱いを防止する措置を実施しています。

6. 技術的安全管理措置

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するとともに、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又は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。