

保有個人データに関して、開示等の請求の手続きについて

当法人の保有個人データに関して、開示等の請求を受けた場合、以下の手続きを行います。

ただし次の保有個人データを除きます。

- ・当該個人データ又は第三者提供記録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
- ・当該個人データ又は第三者提供記録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する、又は誘発するおそれのあるもの
- ・当該個人データ又は第三者提供記録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
- ・当該個人データ又は第三者提供記録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の安全及び秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

(1) 事業者の名称、住所及び代表者の氏名

一般財団法人大阪府結核予防会 大阪複十字病院
住 所：〒572-0850 大阪府寝屋川市打上高塚町3-10
代表者：山本 隆文（院長）

(2) 個人情報保護管理者の職名、及び連絡先

一般財団法人大阪府結核予防会 事務局長
連絡先：〒541-0045 大阪府大阪市中央区道修町4-6-5
電 話：06-6202-1414

(3) 開示対象保有個人データの利用目的

「医療の提供に必要な利用目的」

- 1) 患者さまへの適切な医療サービスの提供のため
- 2) 施設事務・管理を適切に行うため
 - 入退院等の病棟管理
 - 会計・経理
 - 質向上・安全確保・医療事故防等の分析・報告
 - 安全・防犯のための監視カメラによるモニタリング
- 3) 法令・行政上の業務対応のため
 - 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、または届出等
 - 第三者機関への質向上・安全確保・医療事故対応・医療事故未然防止等のための報告
 - 感染症予防法等による法定届出義務による報告（結核発生届等）
- 4) 保険請求業務のため
 - 保険請求業務
 - 保険事務の委託
 - 審査支払い機関または保険者へのレセプト提出
 - 審査支払い機関または保険者からの照会への回答

5) ご家族への病状説明等の適切な医療を提供するための情報提供

- 他の病院、診療所、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紹介への回答
- 診療等に当たり、外部の医師等の・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

「上記以外の利用目的」

1) 医療機関等の管理運營業務のうち、

- 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 医師・看護師・薬剤師・臨床検査技師・放射線技師・理学療法士・栄養士等の教育・研修
- 症例検討・研究及び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（関係する法令、指針に従う）
- 治療経過及び予後調査、業務改善

2) 学会・研究会・医学雑誌等への発表

（特定の患者・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して行います。匿名化困難な場合は、ご本人の同意を得ます。）

（4）苦情のお申出先

個人情報相談窓口：医事課 電話：072-821-4781（代表）

（5）認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決のお申出先

当法人は「個人情報保護に関する法律」で定められている認定個人情報保護団体の対象事業者になっております。

認定個人情報保護団体の対象事業者（当法人）における個人情報の取扱いに関する苦情の解決のお申出先は、次のとおりです。

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 認定個人情報保護団体事務局

住 所：〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号 六本木ファーストビル内

電 話：03-5860-7565 フリーダイヤル：0120-700-779

（6）請求のお申出先・お申出書式

1) お申出先

- 一般財団法人大阪府結核予防会 大阪複十字病院 医事課
電話：072-821-4781（代表）

2) お申出書式

上記の部署に様式をご用意しております。

（7）本人又は代理人であることの確認の方法

以下のいずれかの書類又はそのコピーにより確認をさせていただきます。

- 免許証
- 住民票
- パスポート
- マイナンバーカード

- その他本人確認が可能な公的書類

(8) 代理人による手続き

任意代理人の場合は(7)の書類に加え委任状が必要です。

法定代理人の場合は法定代理人であることを証明できる書類が必要です。

(9) 保有個人データの安全管理のために講じた措置

当法人における保有個人データの安全管理のために講じた措置に関する内容は以下の通りです

「組織的安全管理措置」

- 個人情報の取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人情報を取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人情報の範囲を明確化し、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
- 個人情報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、年一回（又は必要に応じて適宜）内部監査を実施しています

「人的安全管理措置」

- 個人情報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
- 個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則に記載し秘密保持に努めています

「物理的安全管理措置」

- 個人情報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情報の閲覧を防止する措置を講じています
- 個人情報を取り扱う機器、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、容易に個人情報が判明しないよう措置を講じています

「技術的安全管理措置」

- 個人情報を取り扱うシステム（端末）については、アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報の範囲を限定する措置を講じています
- 個人情報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