

宮城県医師会個人情報保護規程

第1 総則

1 目的

この規程は、社団法人宮城県医師会（以下「本会」という）の事業遂行上取り扱う個人情報を適切に保護するために必要な基本的事項を定めたものである。

2 適用範囲

この規程は、本会の役員及び職員に対して適用する。また、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合の委託先及び労働者派遣法に基づく派遣労働者に対しても適用する。

3 用語の定義

(1) 個人情報

会員等の個人を特定することができる情報のすべて。

(2) 役員

本会定款第11条第1項で規定する役員を指し、会長、副会長、理事（含む常任理事）、監事を含む。

(3) 職員

本会の業務に従事する者で、正職員のほか、准職員、嘱託職員、臨時職員、派遣職員を含む。

(4) 開示

会員等の本人または別に定める関係者に対して、これらの者が本会の保有する本人に関する情報を自ら確認するために、本人等からの請求に応じて、情報の内容を書面等で示すこと。

(5) 情報主体

一定の情報により特定される個人のこと。

第2 個人情報保護方針の策定等

1 個人情報保護方針の策定

本会の会長（以下「会長」）は、個人情報の保護・管理に対する姿勢を示し、役員及び職員に周知させるとともに、一般に公開するために個人情報保護方針を策定しなければならない。

方針に含む基本事項は以下の内容とする。

(1) 個人情報の収集、利用及び提供に関する事項

- (2) 開示、訂正請求等に関する事項
- (3) 個人情報への不正アクセス、改ざん、破壊、漏洩及び個人情報の紛失等の防止に関する事項
- (4) 個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守する事項
- (5) 個人情報の保護・管理に係る措置の継続的改善に関する事項

2 個人情報保護方針の周知

会長は、本会の策定した「個人情報保護方針」を役員及び職員へ周知し、理解させる。

3 個人情報保護方針の公開

「個人情報保護方針」の一般への公開は、宮城県医師会報、宮城県医師会ホームページ等による。

4 個人情報保護方針の見直し

会長は「個人情報保護方針」を必要に応じ適宜見直さなければならない。

第3 個人情報保護管理体制

会長は個人情報の保護・管理を適切に実施するために、個人情報保護責任者、総括個人情報管理者、各部署個人情報取扱責任者及び監査責任者を設置する。

1 個人情報保護責任者

個人情報保護責任者は庶務担当常任理事が就任し、本会の個人情報保護に関する責任者として個人情報保護活動に当たる。

2 総括個人情報管理者

総括個人情報管理者は事務局長が就任し、個人情報保護責任者を補佐するとともに、各部署の個人情報取扱責任者を指揮する。

3 各部署個人情報取扱責任者

各部署における個人情報取扱責任者は各部長又は各課（室）長が就任し、各部署で定める細則等に従い、個人情報を適切に運用する。

4 監査責任者

監査責任者は庶務担当副会長が就任し、定期的に内部監査を実施するとともに、その結果を会長に報告する。

第4 個人情報保護の措置

1 個人情報の収集

(1) 収集の原則

個人情報の収集は、本会が行う事業の範囲内で利用目的を明確に定め、その目的達成に必要な限度においてのみ行わなければならない。

(2) 収集方法の制限

個人情報の収集は、適法かつ公正な手段で行わなければならない。

2 個人情報の利用

(1) 利用及び提供の原則

個人情報の利用及び提供は、情報主体が同意を与えた利用目的の範囲内で行うものとする。ただし、生命、身体、財産の保護のために必要な場合、情報主体の同意を得ることが困難であるとき等法令の定めによる場合は、情報主体の同意なく利用及び提供することが出来る。

(2) 目的の範囲外の利用及び提供

個人情報の利用及び提供を行う場合は、前項但書による場合を除き、事前に情報主体の同意確認を確実に実施しなければならない。

3 個人情報の適正管理

(1) 正確性の確保

個人情報は利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(2) 安全性の確保

取得した個人情報に関するリスク（個人情報への不正アクセス、改ざん、破壊、漏洩及び個人情報の紛失等）に対して、合理的な安全対策が講じられなければならない。

(3) 委託先管理

本会が業務を委託するために個人情報を外部へ預託する場合、個人情報保護が損なわれることのないよう、適切な措置がとられなければならない。

4 個人情報に関する情報主体の開示、訂正請求等に関する権利

情報主体から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的な期間内に速やかに対応しなければならない。

開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内に速やかに対応し、訂正又は削除を行った場合は可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行わなければならない。

5 教育・訓練の実施

個人情報保護管理責任者は、役員及び職員に教育資料に基づき継続的かつ定期的に教育・訓練を行う。

6 苦情及び相談

本会は、個人情報の取扱に関する苦情及び相談窓口を設置し、苦情等の適正かつ迅速な処理に努める。

第5 内部監査

本会に監査体制を整備して個人情報保護の運用について監査し、法令等の遵守を最良の状態に維持するよう努める。

第6 規程の見直し等

社会情勢や情報主体の意識の変化、施行状況、監査の結果等を考慮し、本規程等を見直すものとする。

第7 各部署の細則等への委任

本会内の各部署における個人情報の取扱については、それぞれの取扱細則等で定める。

施行日：平成17年 4月1日

一部改正：平成18年12月1日