

事業活動と個人情報

～医療・介護・福祉関係事業者の方へ～

「個人情報の保護に関する法律」（個人情報保護法）が平成17年に全面施行となり、最近では、個人情報保護に関する事業者の取組も進んでいます。なかでも、医療・介護・福祉関係事業は、取り扱う個人情報の性質上、適正な取扱いが特に求められる分野です。

しかしながら、患者・利用者の個人情報紛失事故や、自分の情報を開示請求したいが対応してもらえないといった患者・利用者と事業者のトラブルの相談も未だ多く寄せられており、個人情報のより一層の適正な取扱いが求められています。

事業者として、個人情報の適正な取扱いについて、あらためて考えてみましょう。

個人情報を適正に取り扱うにはどうすればいいのだろう？

ヘルパーさん

医療・介護・福祉に関わる事業者としての個人情報の取扱いについて、解説していきます。

東京都 個人情報係

目次

- 1 個人情報保護についての法律と条例 … 2 頁
- 2 個人情報取扱事業者の義務 …… 4 頁
- 3 よくある事業者からの個人情報 Q&A … 5 頁
- 4 法律で定められた公表事項 …… 7 頁
- 5 開示等の手続 …… 9 頁
- 6 安全管理措置
～漏えい等の事故を起こさないために～ …… 10 頁
- 7 個人データ漏えい等の事故が起きてしまったら … 12 頁
- 8 都の窓口のご案内 …… 12 頁

医院の先生

患者(利用者)さん

保育士さん

1 個人情報保護についての法律と条例

個人情報保護法ってどんな法律なの？

個人情報をきちんと守っていくためのルールを定めたものです。自分の情報が勝手に使われたり、自分の知らないところで他人に漏らされたりすると困りますよね。個人情報保護法（以下「法律」といいます。）では、個人情報取扱事業者が取得した個人情報を何に使うか、利用の目的を明確にし、きちんと管理することを定めています。

どんなものが「個人情報」になるのでしょうか？

氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別することができる情報を個人情報といいます。例えば、病院での診療録や手術記録、介護事業者のケアプラン、社会福祉施設の利用状況等の記録がそうです。患者・利用者の情報をはじめ、従業者（医師・看護師・介護職員など）の情報も個人情報に当たります。

個人情報って、プライバシーとは違うのかな？

重なる点が多いのですが、少し違うものです。

プライバシーは「私生活に関する、人に知られていない、一般人の感覚で知られたくないとされる情報」と言われています。これに対し、法律や東京都個人情報の保護に関する条例（以下「条例」といいます。）で取扱いが定められている個人情報とは、特定の個人を識別することのできる（〇〇さんだとわかる）情報です。

例えば、公表されている情報（名簿など）はプライバシーには当たりませんが、個人情報には該当します。そして、大綱[※]では、個人情報を「いわゆるプライバシー又は個人の諸自由に密接に関わる情報であり、その取扱いの態様によっては、個人の人格的、財産的な権利利益を損なうおそれのあるもの」と位置づけています。

※ 法律制定に先立ち定められた「個人情報保護基本法制に関する大綱」

<解説> 法律で使われている用語について

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、氏名・生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができる情報です。他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含みます。

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であり、特定の個人情報を検索できるよう体系的に整理、記録されたものです。紙媒体に記録されたものも含まれます。この個人情報データベース等を構成する個人情報が「個人データ」です。「保有個人データ」とは、個人データのうち、個人情報取扱事業者が開示、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を行う権限を有し、6か月以上にわたって保有する個人データです。

「個人情報取扱事業者」とは何ですか？

個人情報取扱事業者とは、過去6か月のいずれかの日において、5千人を超える個人情報を事業活動に利用している事業者のことです。
これらの事業者には法律で課せられる義務については次頁で解説します。

うちは小規模なので法律上の個人情報取扱事業者には該当しないのかな…。外部に保管委託しているカルテや利用記録類についても、事業活動に利用している個人データの件数に含まれるのかな？

個人情報取扱事業者には該当しなくても、法律の趣旨に沿って個人情報を適正に取り扱うことが大切であり、内閣府が、平成20年7月に公表した標準的なガイドラインにも、そのように明記されました。
東京都では、条例ですべての事業者には努力義務を課しています。
外部に保管委託している個人データについても、適正な管理が必要であり、個人情報取扱事業者は委託先の監督責任を負わなければなりません。

<解説> ガイドラインとは…

法律では、各事業分野に共通する必要最小限の義務を定めています。そこで各省庁では、事業分野の実情に応じたガイドラインを策定し、法律を執行する際の基準としています。

医療・介護・福祉関係事業に関する主なガイドラインは以下のとおりであり、いずれも厚生労働省から出されています。

- 医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン
(平成16年12月策定。平成22年9月改正。以下「医療・介護ガイドライン」といいます。)
- 福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン
(平成16年11月策定。以下「福祉ガイドライン」といいます。)
- 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第4.1版(平成22年2月改正。)
- 雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン(平成24年7月改正。)

医療・介護・福祉関係の事業者は、取り扱う個人情報データベース等が、5,000人を超えるか否かにかかわらず、サービスを受ける患者・利用者に、良質かつ適切なサービスを提供することが期待されています。

また、患者・利用者の立場からは、どの医療・介護・福祉関係事業者が法律上の義務を負う事業者に該当するかは分かりにくいものです。そのため、すべての医療・介護・福祉関係事業者は、上記の各ガイドラインを守る努力が必要となります。

<解説> 条例では、事業者の個人情報の取扱いについて、どう定めているの？

条例では、5,000人を超えるか否かにかかわらず、都内のすべての事業者には、個人情報の取扱いを適正に行い、個人の権利利益を侵害することのないように努めることを定めています。

東京都では、事業者の個人情報の取扱いに関する苦情が寄せられた場合には、迅速かつ適切に必要な対応を行っています。その際、苦情の対象となった事業者に対しては、必要な限度内において次のような助言・指導等を行うことがあります。

- ①説明又は資料の提出を求める。
- ②個人情報の適正な取扱いを助言する。
- ③助言をしても改善が見られないときは、取扱いについては是正の勧告を行う。
- ④勧告の事実に関する情報を都民へ提供する。

2 個人情報取扱事業者の義務

法律では、個人情報取扱事業者を対象として様々な義務を課しています。また、対象とならない事業者についても、各ガイドラインでは、「ガイドラインに十分配慮することが望ましい。」（医療・介護ガイドライン）、「指針の趣旨を踏まえ、個人情報の適正な取扱いに取り組むことが期待されている。」（福祉ガイドライン）等、ガイドラインに沿った取扱いを求めています。

個人情報取扱事業者には、次の義務があります

- 1 個人情報を利用する目的を明確にすること（法律15、16条）
 - 個人情報を取り扱うときは、利用目的をできる限り明確にしてください。
 - あらかじめ本人の同意を得ずに、決められた利用目的以外に個人情報を利用することはできません。
- 2 個人情報を適正に取得し、利用目的を本人に明らかにすること（法律17、18条）
 - 偽りその他不正な手段によって個人情報を取得してはいけません。
 - 個人情報を取得したときは、本人に速やかに利用目的を通知又は公表してください。また、本人から直接契約書その他の書面（入力画面への打ち込みといった電磁的方式を含みます。）で個人情報を取得するときは、あらかじめ本人に利用目的を明示してください。
- 3 個人データを正確な内容にしておくこと（法律19条）
 - 利用目的の達成に必要な範囲で、個人データを正確かつ最新の内容に保つように努めてください。
- 4 個人データを安全に管理すること（法律20、21、22条）
 - 個人データの漏えいや滅失を防ぐために、必要かつ適切な安全管理措置を講じてください。
 - 個人データを安全に管理するために、従業者に対し必要かつ適切な監督を行ってください。
 - 個人データの取扱いを他の事業者に委託する場合は、委託先に対し必要かつ適切な監督を行ってください。
- 5 一定の場合以外に第三者に個人データを提供しないこと（法律23条）
 - あらかじめ本人の同意を得ないで、他の事業者などの第三者に個人データを提供してはいけません。
 - ただし、一定の条件に合致する場合は、本人の同意を得ずに第三者に提供することができます。
- 6 開示・訂正・利用停止等を行うこと（法律24、25、26、27条）
 - 保有個人データの利用目的、開示等に必要な手続、苦情の申出先等について本人にわかるようにしてください。
 - 保有個人データの内容に誤りのあるときは、本人からの求めに応じて、訂正、追加、削除を行ってください。
 - 保有個人データを利用目的を越えて利用している、偽りその他不正の手段により保有個人データを取得した、といういずれかの理由により本人から求めがある場合には、必要な限度で利用の停止・消去を行ってください。（次頁に続く）



これらの義務のうち、4から6までについては、これから詳しく解説します。

7 個人情報の取扱いに関する苦情の処理を行うこと（法律31条）

- 本人から苦情などの申出があった場合は、適切かつ迅速な処理に努めてください。
- 本人からの苦情を適切かつ迅速に処理するため、苦情受付窓口の設置、苦情処理の手順を決めるなどの必要な体制を整備してください。

東京都の条例では、取り扱う個人情報の量にかかわらず、事業者の責務や事業者に対する都の指導権限等を定めています。

3 よくある事業者からの個人情報 Q & A

利用目的を特定し、公表することとはどのようなことでしょうか？

事業者は、取得した個人情報をどのように事業で利用していくかを定める必要があり、これが、利用目的を特定することです。

医療・介護・福祉関係事業者の一般的な利用目的に、どのようなものがあるかは、医療・介護ガイドライン及び福祉ガイドラインに別表として記載されています。実際の業務と、これらを見比べながら、利用目的を具体的に定めてください。

公表とは、例えば、院内（施設内）へ掲示することなどです。なるべく広く行う必要があるため、さらにホームページへの掲載や、初回受診（利用）時に受付で院内（施設内）掲示への注意を促したりするなど、個々の場面で、患者・利用者に対して適切な対応をすることが求められています。

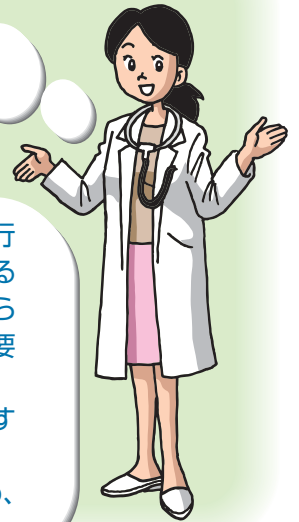
なお、患者・利用者から個人情報を直接書面で取得する際には、利用目的を記載した書面を事前に交付するなど、利用目的を明示することが必要になります。

患者さんから、利用目的の一部に同意できないという申出があったら、どうしたら良いのでしょうか？

医療機関はできるだけ患者の希望を尊重した対応をとることが望まれます。一方、医療機関が最善の取組を行ったとしても、当該利用目的に沿って個人情報を利用しなければ診療に支障が生じることが想定される場合には、患者に十分状況を説明し、協力を求めましょう。



<第三者への提供について>
患者・利用者さんの家族や友人と名乗る方から、電話で本人の状況等について問い合わせがあったのだけど、どうすれば良いの？



家族等の第三者に病状・近況等の説明をする場合、患者・利用者本人に、説明を行う対象者の範囲、説明の方法や時期等についてあらかじめ確認しておくなど、できる限り患者・利用者本人の意思に配慮する必要があります。しかし、本人の同意が得られない場合であっても、医師等が、患者等の生命、身体又は財産の保護のために必要であると判断すれば、家族等へ説明することは可能な場合もあります。

事例のように電話による問い合わせでは患者・利用者本人との関係を十分に確認することが必要であり、慎重に対応すべきでしょう。

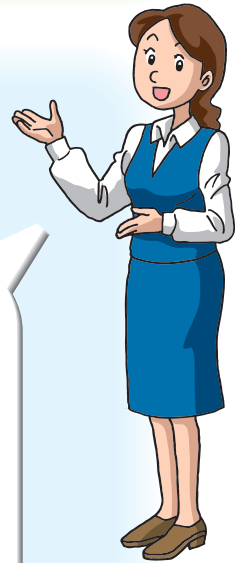
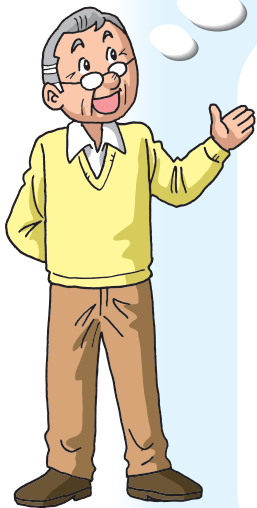
入院・入所の問い合わせに対しては、あらかじめ窓口での統一的な取扱いを定め、入院患者・入所者の意向を事前に確認しておくことが望まれます。

本人の同意なく、患者・利用者さんの情報を第三者に提供できるのはどんな場合ですか？

法律 23条 1 項は、本人の同意なく個人情報を第三者に提供できる場合の例外を規定しています。

- 1号 法令に基づく場合
- 2号 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、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 3号 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、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 4号 行政機関等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、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

例えば、警察からの刑事訴訟法 197条 2 項に基づく捜査関係事項照会は、法令上の具体的な根拠に基づいて行われるため、上記 1 号の「法令に基づく場合」に該当します。



〈解説〉同意を得ることが必要な場合とは？

患者・利用者本人から、あらかじめ同意を得なければならないのは、個人情報を目的外に利用する場合（法律16条）と個人データを第三者に提供する場合（法律23条）です。

院内（施設内）で掲示・公表している利用目的として、第三者への提供が記載されていても、実際に提供する際には、同意を得ることが必要です。

ただし、医療・介護ガイドラインでは、第三者への情報提供のうち、次の①及び②を同時に満たす場合には、原則として本人から黙示による同意が得られていると考えられるとしています。①患者への医療の提供に通常必要な範囲であること。②個人情報の利用目的として院内掲示等により明示されていること。

また、利用目的に対する同意及び留保は、本人からの申出により、いつでも変更可能であるため、この旨を利用目的と併せて掲示・公表してください。

院内（施設内）で患者・利用者さんの症例（事例）について
研修をする場合の留意点は？ 学会等で症例報告する場合には？

院内（施設内）での利用については、あらかじめ「院内で行う症例研究で利用する」とした掲示等により利用目的を公表していれば、利用に際しあらためて本人同意を得る必要はないですが、できる限り氏名等を消去するなどして必要最小限の利用にすることが望ましいです。

学会等、院外（施設外）の第三者が出席する場での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去して、匿名化（＝個人情報ではない状態）により行いましょう。症例や事例によっては、患者・利用者の数が少ない場合や写真を添付する場合など、氏名等を消去しても個人が識別できてしまう場合には、本人の同意が必要となります。

4 法律で定められた公表事項

個人情報取扱事業者は保有する個人データに関し、次の事項について
本人の知り得る状態（※1）に置かなければなりません（法律24条1項）。

- 1 個人情報取扱事業者の氏名又は名称
- 2 すべての保有個人データの利用目的（利用目的が明らかな場合を除く等の例外もあります。）
- 3 保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等の手続（手数料が定まっている場合は、その額を含みます。）
- 4 苦情の申出先
- 5 事業者が、認定個人情報保護団体（※2）に属する事業者である場合には、当該団体の名称及び苦情の解決の申出先

※1 本人の知り得る状態とは…？

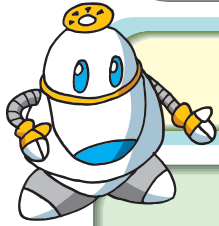
まず、院内（施設内）へ常時掲示することが考えられます。その上で、ホームページに掲載、パンフレットの備付、患者・利用者の要望に応じての書面交付、問い合わせがあった時に具体的に回答できる体制の確保などに取り組んでください。

※2 認定個人情報保護団体とは…？

主務大臣の認定を受けて、業務の対象となる個人情報取扱事業者の個人情報の適正な取扱いの確保を目的として、苦情の処理等を行う民間団体（法律37条）であり、社団法人全日本病院協会、一般社団法人日本病院会などがあります。



7頁でご紹介した「法律で定められた公表事項」を含め、事業者が個人情報の取扱いについて「プライバシーポリシー」として宣言する方法があります。次のひな型は基本的な項目を記載していますが、各事業者の規模・内容に合わせて作成することができますので、参考としてください。



プライバシーポリシー（個人情報保護方針）を作りましょう。

プライバシーポリシー（個人情報の取扱いについて）

〇〇は、当院（団体）の個人情報保護方針及び個人情報の取扱いについて、下記のとおり定めて取り組みます。

（個人情報保護方針）

当院（団体）は個人情報の保護に関する法律等及び本ポリシーを遵守します。個人情報の適切な保護と利用に努めます。

公表とは広く一般に知らせることで、ホームページのわかりやすいところへの掲載、院内・施設内でのポスター等の掲示、パンフレット等の備置き・配付などが考えられます。

（適正な取得について）

当院（団体）は、当院（団体）の業務に必要な範囲内において、適正に個人情報を取得します。個人情報を取得した際は、利用目的についてご本人に通知するか、又は〇〇〇〇により公表します。また、書面で個人情報を取得する場合は、利用目的を記載した書面をお示しするなど、利用目的を明示します。

（利用目的について）

当院（団体）は個人情報の利用目的を特定し、以下の利用目的の達成に必要な範囲内で利用します。

- ・医療（〇〇）サービスの提供
- ・他の病院（居宅サービス事業者等）との連携
- ・〇〇〇〇〇〇〇〇
- ・〇〇〇〇〇〇〇〇

単に「管理運営のため」、「サービス提供のため」といった内容では「利用目的を特定」したことになりません。できる限り具体的に書いてください。また、利用目的を業務内容ごとに限定して、特定できるようにするとよいでしょう。

なお、上記目的で同意しがたい事項があればお申し出ください。申出のないものについては、同意していただけただけのものとして取り扱います。この申出はいつでも撤回、変更できます。

（第三者への提供について）

当院（団体）は、ご本人の同意がある場合や以下の場合を除いて、第三者に個人データを提供しません。

- ・法令に基づく場合
- ・人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合
- ・公衆衛生・児童の健全育成に必要な場合
- ・国、地方公共団体等に協力する場合

医療機関等で、医療情報システムを使用している場合には、この他、「情報システムの安全管理に関する方針」も策定しましょう。

（安全管理措置について）

当院（団体）は、個人情報の正確性を確保するとともに、安全管理体制を整備して個人データの適切な管理を行い、漏えい等の防止に努めます。

また、従業員の指導を適切に行うとともに、個人データを取り扱う事務を委託する際は、必要な契約を締結し、適切な監督を行います。

（開示等への対応について）

当院（団体）が保有する個人データについて、ご本人から請求があった場合は、法令等の規定に則り開示・訂正・利用停止に対応します。手続については、窓口にお問い合わせください。

- ・手数料の金額 写し1枚につき〇〇円

開示手続及び手数料の額についても掲示します。個人情報の取得元又は取得方法についても可能な範囲で対応しましょう。あらかじめ取得元や取得方法を公表しておくと同層よいでしょう。

（苦情・相談への対応について）

苦情や相談、ご意見等については、誠実に対応を行います。

【お問い合わせ先】

- ・〇〇〇〇
- ・住所〇〇
- ・電話〇〇（FAX〇〇）
- ・メールアドレス〇〇

これに、認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先も加えましょう（認定個人情報保護団体の対象事業者の場合）。

5 開示等の手続

法律の25条～30条は、患者・利用者から保有個人データの開示、訂正、追加、削除、利用停止又は消去（以下「開示等」といいます。）を求められた場合の義務や手数料について定めています。



何が開示の対象になるの？

対象となるのは保有個人データです。
例えば、診療録や処方せんは、その全部が患者の保有個人データです。
患者等本人から開示の求めがある場合には、その全部が開示の対象となります。

病院（事業者）の判断で、治療上の必要により開示できないと思われる部分があるのだけれど…。

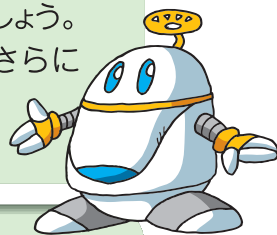
開示することによって、本人と家族との人間関係が悪化する場合や、患者・利用者本人に重大な心理的影響を与え、その後の治療に悪影響を及ぼす場合などは、開示しないことができます。ただし、一部に非開示となる情報が含まれるからといって、全部を非開示とすることはできず、非開示情報を伏せた上でその他の情報は開示しなければなりません。

患者・利用者から自己情報の開示請求が来る前に、事業者側ですべき手順をまとめ、準備しておきましょう。



開示等の準備について

1. (ア) 開示等の請求の受付先、(イ) 提出書面の様式、(ウ) 開示等請求者の本人確認の方法（代理人が請求する場合も含む。）及び(エ) 手数料の徴収方法等について定めましょう。
2. 開示等の手続の方法、手数料の額等について、院内や施設内等への掲示、さらにホームページ等により具体的に明らかにしておきましょう。
特に、手数料の額については、トラブルが多く報告されています。



遺族からの開示請求について

法律で事業者に対して開示請求ができるのは、「本人」「本人（未成年者及び成年被後見人）の法定代理人」「本人が委任した代理人」だけです。

遺族は本人ではないため、原則として、法律に基づき、遺族が死者の情報を開示請求することはできません。したがって、遺族から情報提供を求められた場合には、各事業者で情報提供の可否を判断することとなります。

なお、医療機関においては、「医療従事者等は、患者が死亡した際には遅滞なく、遺族に対して、死亡に至るまでの診療経過、死亡原因等についての診療情報を提供しなければならない」（「診療情報の提供等に関する指針」（平成15年9月12日付 厚生労働省医政局長通知の別添、平成22年9月改正））とされており、遺族からの診療記録の開示についても、原則としてこれに応じなければならないと定められています。

6 安全管理措置 ～漏えい等の事故を起こさないために～

(1) 安全管理措置について（法律 20 条）

個人情報取扱事業者は、取り扱う個人データの安全管理のために、必要かつ適切な措置を講じなければなりません。事業規模等を勘案して、次の4つの面からチェックしてみましょう。

組織的安全管理措置

● 組織体制の整備

- ・ 個人情報保護に関する責任者を決め、それぞれの部署の役割を明確にしていますか？
- ・ 個人データの取扱いに関するチェック体制や、事故発生時における体制は整備されていますか？

● 規程類の整備

- ・ 個人データの取得、利用、送信、保管、廃棄といった取扱いの流れごとに、手続を定めていますか？

● 個人データ取扱状況の一覧

- ・ 取り扱っている個人データを把握していますか？
- ・ 個人データの項目、利用目的、管理方法等を記載した個人データ取扱台帳等は整備されていますか？

人的安全管理措置

● 雇用時の契約

- ・ 従業員（※）を採用する際、離職後も含めた個人情報の取扱いを契約書に記載していますか？

● 従業員の教育

- ・ 従業員の役割や守秘義務を明記した規程を周知し、定期的に研修を行っていますか？

物理的安全管理措置

● 施錠管理

- ・ カルテ等の個人データは、施錠された保管庫等にしまっていますか？
- ・ 作業中の書類等を、机の上に放置したまま席を外すことはありませんか？

● 盗難等の防止

- ・ 個人データを扱うパソコン機器等の盗難防止対策はしていますか？
- ・ 執務室への人の出入りはチェックしていますか？

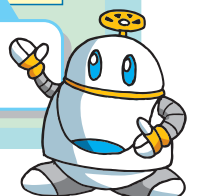
● 個人データを持ち歩くとき

- ・ 持ち出しをやむを得ない場合に限定し、持ち出しの記録を作成していますか？
- ・ 漏えい・紛失等を防げる鞆で持ち歩いていますか？
- ・ 電車内の網棚に置いたり、自動車内に放置することはありませんか？
- ・ 出張先で個人データを他人に見られたり、大声で話すようなことはありませんか？

技術的安全管理措置

- ・ ファイルや端末にパスワードをかけ、定期的に変更していますか？
- ・ ウイルス対策、ファイアウォールの設置をしていますか？
- ・ 情報にアクセスできる従業員を限定し、アクセス記録を保存していますか？
- ・ データ送信時には個人データの暗号化等を行っていますか？
- ・ ファイル交換ソフトをインストールしたパソコンを使用していませんか？

※従業員…当該事業者の指揮命令を受けて業務に従事する者すべてであり、正社員のほかアルバイト、契約職員、派遣労働者、理事、監事、ボランティア、実習生も含まれます。



(2) 安全管理措置に関する注意点について

過去の事象事例、患者・利用者の方から寄せられる苦情にはどんなものがあるのでしょうか。次の例を参考に、実情に応じた対応をお願いします。

なお、これらの苦情・事故を原因として、損害賠償請求がされる可能性もあります。

その① 病院（施設）内で見えてしまう個人情報

- プリンタやファクシミリの原稿を放置している。
(ファクシミリ誤送信にも注意が必要です。)
- 保管中の書類（カルテやケース記録など）が、外部の人がのぞける状態である。
- 個人情報が記載されたメモ、ラベルシール等の廃棄方法が不適切である。
- 会報誌、施設だよりに患者・利用者の同意なく、写真等を掲載している。
- 患者・利用者名簿や面会簿等、他の人の記入内容が容易に見られる状態である。

その② 病院（施設）内で見こえてしまう個人情報

- 後で順番を待つ患者・利用者に診察や面談内容が聞こえている。
- エレベーター、休憩室などで、従業員同士で、患者・利用者を話題にする。
- 家族・親族を名乗る者からの問い合わせの電話に、その場で応じている。

その③ 従業員による個人情報の無断持ち出し

- 従業員が、自宅で行う研究・研修等のため、個人情報を無断で持ち出した。
⇒持ち帰り時の紛失や、自宅パソコンでのウイルス感染によるデータの漏えいやき損のおそれがあります。
- 病院を退職し、開業する医師が、診察した患者の個人データを持ち出した。
⇒患者本人の同意がなく目的外の利用に当たります。法律では、従業員の不適切な行為について、直接の責任は事業者が負います。

その④ 技術的安全管理の注意点

- 個人情報が含まれるパソコン端末やUSBメモリ等の盗難・紛失等の事故が多数起きています。被害拡大を防ぐには、データにパスワードをかけることです。定期的に変更し、容易に推測できないものとしましょう。
- パソコン端末（特に私物を使用している場合）のコンピュータウイルス感染やファイル交換ソフトを介しての漏えい事故があります。スキャン用のソフトウェアを導入し、パターンファイルを定期的に更新しましょう。

その⑤ 物理的安全管理の注意点

- 個人情報が保存されている書庫等は必ず施錠し、パソコン等端末には盗難防止用ワイヤー等で固定しておきましょう。
- のぞき見、盗難、改ざん等を防止するため、個人情報を入力、参照する端末等がある専用の場所は、入退室の制限及び入退室の記録を残しましょう。



7 個人データ漏えい等の事故が起きてしまったら

個人データ漏えい等の事故が起きた場合には、直ちに事故状況を把握し、本人に対する謝罪や公表などの対応を行いましょ。また、行政への速やかな報告が必要です。

(1) 行政へ報告する主な内容

- 事故発生日時・場所
- 被害者への対応状況（説明・謝罪等）
- 事故の概要・経過
- 二次被害の状況（可能性）・防止対策
- 個人データの種類・件数・媒体
- 再発防止対策

(2) 報告先について

法律では、主務大臣（個人情報取扱事業者が行う事業を所管する大臣。ただし、雇用管理については厚生労働大臣及び事業を所管する大臣）が、報告の聴取、助言、勧告及び命令を行うこととなっており、事故の報告も主務大臣に対して行います。

ただし、他の法令の規定により地方公共団体の長等が主務大臣に代わり、事業者への報告聴取、検査、勧告等を行うこととなっている場合は、法律に基づく指導・監督も、地方公共団体の長等が行うことになっています。

<参考>厚生労働大臣に代わり指導・監督を地方公共団体の長等が行うこととなっている法令一覧（東京都福祉保健局所管で関連するもの）

主 な 法 令	福祉保健局所管部
社会福祉法	指導監査部
医療法、保健師助産師看護師法	医療政策部
<small>（ただし、医療法では区部及び八王子市等にある診療所については、各区市保健所が所管する）</small>	
健康増進法	保健政策部
社会福祉法、生活保護法	生活福祉部
介護保険法、老人福祉法	高齢社会対策部
児童福祉法、母子及び寡婦福祉法	少子社会対策部
精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、児童福祉法、知的障害者福祉法、身体障害者福祉法	障害者施策推進部
薬事法、調理師法	健康安全部

8 都の窓口のご案内

東京都の相談窓口 個人情報に関するご相談は…

◆生活文化局広報広聴部情報公開課（都庁第一本庁舎 28 階）

☎ 03-5388-3160（平日午前9時～午後5時）

ホームページ

東京都ホームページ

◆東京都の個人情報保護制度について
<http://www.kojinjoho.metro.tokyo.jp/>

消費者庁ホームページ

◆個人情報保護法について
<http://www.caa.go.jp/seikatsu/kojin/index.html>
 ◆個人情報の保護に関するガイドラインについて
<http://www.caa.go.jp/seikatsu/kojin/gaidorainkentou.html>

平成25年3月発行

発行 東京都生活文化局広報広聴部情報公開課
 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 ☎ 03-5388-3160

平成 24 年度
 登録24(66)号



古紙配合率100%再生紙を使用しています