

個人情報保護要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則（平成17年4月1日財世保規則第1号）（以下「規則」という。）の施行の適正な運用を図るため必要な事項を定める。

(公表)

第2条 個人情報の取り扱いについては別紙「個人情報保護方針」により、館内およびホームページ等で公表する。

(個人情報データベース等)

第3条 規則第2条第4号に基づき個人情報データベース等として定める場合は、同条第12号に定める個人情報保護管理責任者（以下「管理責任者」という。）の申請に基づき、公益財団法人世田谷区保健センター（以下「財団」という。）事務局長が決定する。事務局長は、個人情報データベース等一覧表（別記第1号様式）に登載し、管理する。削除変更の場合も同様とする。

(操作者の指定)

第4条 管理責任者は、規則第12条に基づき個人情報を電子計算組織により操作する者（以下「操作者」という。）を指定した場合は、担当させる電子計算組織を明示したうえ、個人情報データベース等操作者名簿（別記第2号様式）に登載し管理しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第5条 個人情報の取扱いについては、各係で取り扱いマニュアルを作成し、個人情報の安全管理を行うものとする。

(開示等の受付)

第6条 規則第21条第2項、第22条第1項、第23条第1項又は第24条第1項若しくは第2項の規定による請求（以下「開示等の請求」という。）の受付は財団事務局とする。

(開示等の請求書)

第7条 前条の開示等の請求を行う場合は、財団に対して、次の事項を記載した個人情報開示請求書等（別記様式第3号）を提出しなければならない。

(1) 開示等の請求をする者の氏名及び住所

(2) 開示等の請求に係る保有個人情報を特定するために必要な事項

2 前項の場合において、開示等の請求をする者は、開示等の請求に係る保有個人情報の本人であること又は本人の法定代理人若しくは本人が委任した代理人であることを証明するために必要な次に定める書類を提出し、又は提示しなければならない。

(1) 開示等の請求をしようとする者は、請求に当たり、その者の運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証、その他請求をする者本人であることを証明する書類

(2) 法定代理人は、第1項の請求書を提出するほか、自己が本人の代理人であることを明らかにし、かつ、それを証明するために必要な書類として、戸籍謄本その他法定代

理人の資格を証明する書類

(3) 委任による代理人の場合は、委任状及び代理人が本人であることを証明する前1号に定める書類

(個人情報開示決定書等)

第8条 規則第22条各項に規定する書面は次のとおりとする。

(1) 第1項本文の規定により、当該保有個人データの全部を開示する旨の決定をした場合、「個人情報開示決定通知書」(別記第4号様式)により通知するものとする。

(2) 第1項ただし書の規定により、当該保有個人データの一部を開示する旨の決定をした場合、「個人情報一部開示決定通知書」(別記第5号様式)により通知するものとする。

(3) 第1項ただし書の規定により、当該保有個人データの全部を開示しない旨の決定をした場合、「個人情報非開示決定通知書」(別記第6号様式)により通知するものとする。

(訂正等の請求)

第9条 規則第23条第1項の規定により当該保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正、追加若しくは削除(以下「訂正等」という。)を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、「個人情報訂正等決定通知書」(別記第7号様式)により通知するものとする。

(利用停止等の通知)

第10条 規則第24条第3項の規定により保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、「個人情報利用停止等決定通知書」(別記第8号様式)により通知するものとする。

(決定等の期間延長)

第11条 やむを得ない理由により、規則第27条第1項及び第2項に規定する期間内に当該請求に対する決定等を行うことができないときは、延長後の期間及び理由を「個人情報開示決定等期間延長通知書」(別記第9号様式)により通知するものとする。

(苦情の申出に関する回答書)

第12条 規則第29条に規定する苦情の申し出については、「苦情の申出に関する回答書」(別記第10号様式)により回答するものとする。

(手数料の額)

第13条 規則第30条第2項の規定により徴収する手数料は、次のとおりとする。

(1) この規則の規定による保有個人情報の開示、訂正及び利用中止に要する費用は、無料とする。

(2) 規則第28条第2項に規定する保有個人情報の写しの作成及び送付に要する手数料は開示請求者の負担とする。

(3) 前号の手数料は、別表のとおりとする。

(委 任)

第14条 この要綱に定められていない事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成22年12月1日 財世保発第437号）

この要綱は平成23年2月1日から施行する。

附 則（令和元年5月7日公財世保規則第1号）

この要綱は令和元年5月7日から施行し、令和元年5月1日から適用する。

附 則（令和2年8月19日 公財世保発第274号）

この要綱は令和2年9月1日から施行する。

世田谷区保健センターでは「個人情報の保護に関する法律」に基づき、以下のとおり個人情報保護方針を定め、全職員が個人情報保護の重要性を深く認識するとともに、皆様の大切な個人情報の管理には細心の注意を払い適切に取り扱います。

1. 個人情報の利用目的

保健センターは、個人情報の利用目的を明確に定め、その利用目的の範囲でのみ利用します。

2. 第三者への開示・提供の制限

次のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に開示しません。

- ・ご本人様の同意がある場合
- ・診療上必要と判断される内容の照会があった場合
- ・世田谷区のがん検診精度管理のため
- ・実績報告資料作成のため
- ・保健・医療・健康増進・障害者サービスの向上を目的とした保健センター内部での技術研修や症例研究のため
- ・外部監査機関への情報提供
- ・法令に基づき開示することが必要である場合

3. 委託先の監督

個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合は、個人データの安全管理が図られるように、委託先に対して適切な監督を行います。

4. 個人情報の管理と安全対策

利用される皆様の個人情報を正確かつ最新の状態に保つとともに、個人情報への不正アクセス・紛失・破損・改ざん・漏洩などを防止するため、セキュリティシステムの維持・管理体制の整備、職員教育の徹底等の必要な安全対策を講じ、個人情報の厳重な管理を行います。

5. 個人情報の開示、訂正、追加、削除

保有する個人データについて、本人から開示の申し出又は内容に関する訂正、追加、削除の申し出があった場合は、必要な調査を行い、迅速に対応します。

6. 苦情の処理

個人情報の取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速に対応します。

*なお、個人情報の取扱いについてご不明な点がございましたら、お問合せ窓口までお気軽にお申し出ください。また、各事業の詳細については、「保健センター個人情報の種類と利用目的」をご覧ください。

個人情報取り扱い責任者

保健センター管理課長

お問合せ

03 (6265) 7497

別表(第13条関係)

区 分		金 額	
情報の種類	写しの作成方法		
文書、図面 及び写真	複写機による写し（単色）	1枚	10円
	複写機による写し（多色）	1枚	100円
電磁的記録	印刷物として出力したもの（単色）	1枚	10円
	印刷物として出力したもの（多色）	1枚	100円
	医療用フィルムとして出力したもの	1枚	660円
	CD-Rに複写したもの	1枚	660円
	DVD-Rに複写したもの	1枚	660円
技術的に困難なもの等外部委託を必要とするものの写し		実費相当額	
写しの送付に要する費用		実費相当額	

第1号様式（第3条関係）

個人情報データベース等一覧表

保管： _____

検査種別	個人情報項目

第2号様式（第4条関係）

個人情報データベース等操作者名簿

取扱責任者は◎

検査種別	(上段) 所 属 (下段) 氏 名

個人情報開示等請求書

年 月 日

公益財団法人世田谷区保健センター
理事長あて

(郵便番号)

住 所

ふりがな

氏 名

電話番号 ()

公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第22条の規定に基づき、次のとおり個人情報の開示・訂正・追加又は削除・目的外利用の停止又は消去・外部提供の中止 を請求します。

請求の区分	開示 (<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付)、 <input type="checkbox"/> 訂正、 <input type="checkbox"/> 追加又は削除、 <input type="checkbox"/> 目的外利用の停止又は消去、 <input type="checkbox"/> 外部提供の中止
請求に係る個人情報の内容	請求者が法定代理人のとき 本人の住所 ふりがな 本人の氏名
請求の趣旨	

(注) 1 該当する事項のにレ印を記入してください。

2 法定代理人による請求の場合は、本人の住所及び氏名の欄を記入し、請求者であることを証明する書類及び法定代理人の資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。

第 年 月 日

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

印

個人情報開示決定通知書

年 月 日に請求がありました個人情報の開示につきましては、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第18条第1項の規定に基づき、次の通り開示することに決定したので通知します。

請求に係る 個人情報の 件名又は内容	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴
開示の日時	年 月 日 () 午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 午後
開示の場所	

(注) この通知書は、該当する事項の□にレ印を付けています。

第 年 月 日

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

印

個人情報一部開示決定通知書

年 月 日に請求がありました個人情報の開示につきましては、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第18条第1項の規定に基づき、次の通り開示することに決定したので通知します。

請求に係る 個人情報の 件名又は内容	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴
開示の日時	年 月 日 () 午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 午後
開示の場所	

(注) この通知書は、該当する事項の□にレ印を付けています。

第 年 月 日 号

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

印

個人情報非開示決定通知書

年 月 日に請求がありました個人情報の開示につきましては、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第18条第2項の規定に基づき、次の通り非開示と決定したので通知します。

請求に係る 個人情報の 件名又は内容	
非開示の理由	

第 年 月 日 号

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

印

個人情報訂正等決定通知書

年 月 日に請求がありました個人情報の 訂正・追加又は削除 につきましては、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第19条第2項の規定に基づき、次の通り決定したので通知します。

請求に係る個人情報の訂正等の件名又は内容	
訂正等の決定内容	<input type="checkbox"/> 請求通り訂正、追加又は削除いたします。 <input type="checkbox"/> 請求の訂正、追加又は削除はいたしません。 理由

(注) この通知書は、該当する事項のにレ印を付けています。

第 年 月 日 号

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

印

個人情報利用停止等決定通知書

年 月 日に請求がありました個人情報の□目的外利用の停止又は消去・□外部提供の中止につきましては、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第20条第3項の規定に基づき、次の通り決定したので通知します。

請求に係る個人情報利用停止等の内容	
利用停止等の決定内容	<input type="checkbox"/> 請求通り個人情報の利用停止等いたします。 <input type="checkbox"/> 請求の個人情報の利用停止等はいたしません。 理由

(注) この通知書は、該当する事項の□にレ印を付けています。

第 年 月 日 号

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

印

個人情報開示決定等期間延長通知書

年 月 日に請求がありました個人情報の 開示・提示・訂正・追加又は削除・目的外利用の停止又は消去・外部提供の中止につきましては、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第23条第2項の規定に基づき、次の通り決定等を延長することに決定したので通知します。

請求に係る 個人情報の 件名又は内容	
延長の期間	年 月 日（ ） から 年 月 日（ ）まで
延長の理由	

(注) この通知書は、該当する事項のにレ印を付けています。

第 号
年 月 日

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

印

苦情の申し出に関する回答書

年 月 日の個人情報保護に関する苦情の申し出につきましては、公益財団法人世田谷区保健センター個人情報保護規則第25条の規定に基づき、次の通り回答します。

申し出の内容	
内容の調査	
措置の内容	