

地方独立行政法人福岡市立病院機構の保有する個人情報の保護に関する要綱

令和 5 年 4 月 1 日
細 則 第 6 0 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱で使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号。以下「令」という。）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成 28 年 10 月 5 日個人情報保護委員会規則第 3 号。以下「規則」という。）及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドラインで使用する用語の例による。

(総括保護管理者)

第 3 条 運営本部に総括保護管理者を置き、運営本部長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、福岡市立病院機構における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

(保護管理者)

第 4 条 運営本部及び各病院に保護管理者を置き、それぞれ運営本部長（兼務）、各病院の院長をもって充てる。

2 保護管理者は、運営本部及び各病院における保有個人情報の適切な管理を確保するとともに、保有個人情報を情報システムで取り扱う場合は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

(保護副管理者)

第 5 条 運営本部及び各病院に保護副管理者を置き、運営本部にあつては法人運営課長、各病院にあつては副院長（部に相当する組織を含む。）及び事務部長をもって充てる。

2 保護副管理者は、保護管理者を補佐し、運営本部、各病院における保有個人情報の適切な管理を確保する。

(保護担当者)

第 6 条 保有個人情報を取り扱う各部署に、保護担当者として課（課に相当する組織

を含む。)の長及び運営本部法人運営課長(兼務)を置く。

- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各部署における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

(個人情報保護部門)

第7条 運営本部及び各病院に個人情報保護部門を置く。

- 2 個人情報保護部門は、保護管理者、保護副管理者及び保護担当者を補佐し、各病院における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

(監査責任者)

第8条 運営本部に監査責任者を置き、法人運営課長をもって充てる。

- 2 監査責任者は、福岡市立病院機構における保有個人情報の管理の状況を監査する事務を担当する。

(個人情報管理委員会)

第9条 総括保護管理者は、福岡市立病院機構における保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡調整等を行うため、必要があると認めるときは、個人情報管理委員会(以下「委員会」という。)を設け、定期又は随時に開催する。

- 2 委員会の長は、総括保護管理者とする。
- 3 委員会の委員は、福岡市立病院機構の院長、副院長、部(部に相当する組織を含む)の長及び課(課に相当する組織を含む。)の長級職員までのうち総括保護管理者が必要と認める者とする。
- 4 委員会の庶務は、運営本部において行う。
- 5 運営本部及び各病院においても保護管理者を長とする委員会を設け、運営本部及び両病院における保有個人情報の管理に係る事項の決定、連絡調整等を行う。
- 6 前項の委員会の委員は、保護管理者が必要と認める者とする。
- 7 運営本部及び各病院の委員会の庶務は、個人情報保護部門において行う。
- 8 前各項に規定するほか、機構全体の委員会に関し必要な事項は、総括保護管理者が別に定め、運営本部及び各病院の委員会に関し必要な事項は、保護管理者が別に定める。

(教育研修)

第10条 総括保護管理者及び保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する福岡市立病院機構の職員(以下「職員」という。)に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

- 2 総括保護管理者及び保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報シ

システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。

- 3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護副管理者並びに保護担当者（以下「保護管理者等」という。）に対し、運営本部及び各病院の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的実施する。
- 4 総括保護管理者及び保護管理者等は、運営本部及び各病院の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

（職員の責務）

第 11 条 職員は、法の趣旨にのっとり、関連する法令及びこの要綱、その他の規程等の定め並びに総括保護管理者及び保護管理者等の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

- 2 職員は、業務として個人情報の保有を新たに開始しようとするときは、法第 74 条第 1 項第 3 号から第 7 号までに掲げる事項及び当該保有個人情報の管理方法について、あらかじめ保護担当者を通じて保護管理者の承認を得るものとする。ただし、緊急の必要があり、あらかじめ承認を得ることができない場合を除く。
- 3 前項ただし書に該当する場合は、事後に保護担当者を通じて保護管理者の承認を得るものとする。
- 4 前 2 項の規定は、前 2 項の規定により承認を得た事項を変更する場合に準用する。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第 12 条 保護管理者は、個人情報ファイル（法第 75 条第 2 項各号に掲げるもの及び第 3 項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、法第 75 条第 1 項に基づく個人情報ファイル簿を作成するものとする。

- 2 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正するものとする。
- 3 保護管理者は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが法第 74 条第 2 項第 9 号に該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を消除するものとする。
- 4 保護管理者は、前 2 項の規定により個人情報ファイル簿を修正又は消除した場合、その旨を運営本部長に報告するものとする。

（開示、訂正及び利用停止）

第 13 条 福岡市立病院機構に対し福岡市立病院機構の保有する自己を本人とする個人情報の開示、訂正又は利用停止を請求する手続、当該手続を受けて福岡市立病院機構が行う手続等については、法、この要綱及び福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例等の定めるところによる。

(利用及び提供の制限)

第14条 法第69条第2項の規定により、患者等が福岡市立こども病院及び福岡市民病院における患者本人の診療情報の提供を求める手続等については、地方独立行政法人福岡市立病院機構診療情報の提供に関する要綱（平成22年4月1日細則第27号）に定めるところによる。

(開示請求に係る手数料)

第15条 法第87条第1項の規定により写し等の交付を受ける者の開示請求に係る手数料については、福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例に定める額を参酌し、法第89条第2項の手数料は徴収しないが、当該写し等の作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料)

第16条 法第115条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を当該行政機関等匿名加工情報を有する運営本部及び当該各病院と締結する者が、第119条第3項の規定により納付しなければならない手数料の額は、福岡市個人情報保護法施行条例に定める額を参酌し、21,000円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

- (1) 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間1時間までごとに3,950円
- (2) 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場合に限る。）

2 法第119条第4項の規定により納付しなければならない手数料の額は、福岡市個人情報保護法施行条例に定める額を参酌し、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 次号に掲げる者以外の者 法115条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が法第119条第3項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額
- (2) 法第115条（法第118条第2項において準用する場合を含む。）の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 12,600円

(アクセス制限)

第17条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等の内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員とその権限の内容を定めるものとする。その権限は当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

- 2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- 3 アクセス権限を有する職員であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報

にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第18条 職員が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保護管理者等は、次の行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定し、職員は、保護管理者等の指示に従い行う。

- (1) 保有個人情報の複製
- (2) 保有個人情報の送信
- (3) 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
- (4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第19条 職員は、保有個人情報の内容（事実であるものに限る。）に誤り等を発見した場合には、保護管理者等の指示に従い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正（追加又は削除を含む。）を行うものとする。

(媒体の管理等)

第20条 職員は、保護管理者等の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、金庫への保管、施錠等を行うものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の取扱い)

第21条 保有個人情報を業務上で、記録機能を有する機器・媒体に保存する必要がある場合は、保護管理者等から記録機能を有する機器・媒体の使用許可を受けるとともに、使用方法について、保護管理者等からの指示に従わなければならない。

- 2 保護管理者等は、管理簿及び利用台帳を作成し、前項の規定により貸与又は使用許可した記録機能を有する機器・媒体の使用状況を適切に管理する。
- 3 職員は、保護管理者等からの許可及び指示により業務上保有個人情報が記録された記録機能を有する機器・媒体を使用しなくなったときは、保存されている情報を削除した上で、速やかに保護管理者等に返却しなければならない。

(外部への持出し等の制限)

第22条 職員は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。ただし、やむを得ない事由がある場合であって、事前に保護管理者等の許可を受けたときはこの限りでない。

- (1) 保有個人情報の外部への送信
- (2) 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し

(3) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

- 2 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製を行うことができる場合を限定し、職員は、保護管理者等の指示に従い、当該行為を行うものとする。
- 3 保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、チェックリストの作成及び原則として、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。

(誤送付等の防止)

第 23 条 職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずる。

(廃棄等)

第 24 条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者等の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

特に、保有個人情報の消去や保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認する。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第 25 条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(外的環境の把握)

第 26 条 保有個人情報が、外国において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報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らない。

(情報システムにおける安全の確保等)

第 27 条 情報システムにおける保有個人情報の安全の確保等については、この要綱で定めるもののほか、地方独立行政法人福岡市立病院機構情報セキュリティに関する要綱（平成 24 年 4 月 1 日細則第 41 号）の定めるところによる。

(アクセス制御)

第 28 条 保護管理者等は、情報システムにより取り扱う保有個人情報（以下次条から第 39 条まで）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。

- 2 保護管理者等は、前項の措置を講じる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

(アクセス記録)

第 29 条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。

- 2 保護管理者等は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。

(アクセス状況の監視)

第 30 条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずる。

(管理者権限の設定)

第 31 条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずる。

(外部からの不正アクセスの防止)

第 32 条 保護管理者等は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第 33 条 保護管理者等は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第34条 職員は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。保護管理者等は、当該個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

(暗号化)

第35条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずる。職員は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第36条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずる。

(情報システム端末等の限定)

第37条 保護管理者等は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う情報システム端末等を限定するために必要な措置を講ずる。

(情報システム端末等の盗難防止等)

第38条 保護管理者等は、記録機能を有する機器・媒体及び情報システム端末等（以下「端末等」という。）の盗難又は紛失の防止のため、情報システム端末等の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。

2 職員は、保護管理者等が必要があると認めるときを除き、端末等を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

(第三者の閲覧防止)

第39条 職員は、情報システム端末等の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずる。

また、紙媒体等での記録においても、離席時等において保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、随時定められた保管場所に戻す等の必要な措置を講ずる。

(入力情報の照合等)

第 40 条 職員は、個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該個人情報の内容の確認、既存の個人情報との照合等を行う。

また、紙媒体等での記録においても、同様に行う。

(入退管理)

第 41 条 保護管理者等は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者について識別できるようにすること、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。また、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設（以下「保管施設」という。）を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。

2 保護管理者等は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口を特定して入退の管理を容易にすることや所在表示の制限等の措置を講ずる。

3 保護管理者等は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

(情報システム等の管理)

第 42 条 保護管理者等は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずる。

(保有個人情報の提供)

第 43 条 保護管理者等は、法第 69 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第 70 条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面（電磁的記録を含む。）を取り交わす。

2 保護管理者等は、法第 69 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第 70 条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。

3 保護管理者等は、法第 69 条第 2 項第 3 号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、法第 70 条の規定に基づき、上記 1 及び 2 に規定する措置を講ずる。

(業務の委託等)

第44条 職員は、個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずる。

2 職員は、前項の場合において、契約書に、次の事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。

(1) 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

(2) 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

(3) 個人情報の複製等の制限に関する事項

(4) 個人情報の安全管理措置に関する事項

(5) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

(6) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

(7) 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

(8) 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

3 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。

4 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査等により確認する。

5 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、職員は委託先に第2項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

6 職員は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

7 保護管理者等は、前6項に規定する事項について、役職員に必要な指示及び助言を行うものとする。

(その他)

第45条 保有個人情報を提供し、又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発

生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。

(安全確保上の問題への対応)

第 46 条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者等に報告する。

2 前項の報告を受けた保護管理者等は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。

3 第 1 項の報告を受けた保護管理者等は、個人情報漏えい時の報告書により直ちに総括保護管理者に報告し、その後事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、判明次第追加して再度個人情報漏えい時の報告書により報告する。

4 総括保護管理者は、前項の報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告する。

5 総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、福岡市に対し、速やかに報告を行う。

6 保護管理者等は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、同種の業務を実施している所属等に再発防止措置を共有する。

(法に基づく報告及び通知)

第 47 条 漏えい等が生じた場合であって法第 68 条第 1 項の規定による委員会への報告及び同条第 2 項の規定による本人への通知を要する場合には、上記第 46 条と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、委員会による事案の把握等に協力する。

(公表等)

第 48 条 法第 68 条第 1 項の規定による委員会への報告及び同条第 2 項の規定による本人への通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への連絡等の措置を講ずる。

国民の不安を招きかねない事案（例えば、公表を行う漏えい等が発生したとき、個人情報保護に係る内部規程に対する違反があったとき、委託先において個人情報の適切な管理に関する契約条項等に対する違反があったとき等）については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに委員会へ情報提供を行うことを検討する。

(監査)

第49条 監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、この要綱第3条から前条までに規定する措置の状況を含む福岡市立病院機構における保有個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

（点検）

第50条 保護管理者は運営本部及び各病院等における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に、及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。

（評価及び見直し）

第51条 総括保護管理者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

（行政機関との連携）

第52条 福岡市立病院機構は、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成16年4月2日閣議決定）5を踏まえ、福岡市と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

（苦情処理）

第53条 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努める。

- 2 保護管理者は、運営本部及び各病院等において保有個人情報の取扱いに関する苦情・相談を受け付ける窓口を設ける。
- 3 各病院における苦情・相談を受け付ける窓口は個人情報保護部門に置く。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。