各事業所における個人情報の漏えい発生時の対応

1　個人情報漏えい発生時の報告手順と対応

(1)　ア）個人情報の漏えい問題が発生した場合には、次の通り直ちに報告する。

① 当事者→所属長→上長（※いない場合は飛ばす）→事業所管理者

イ）事業所管理者は個人情報の漏えい発生調査を実施するための事務局を設置することが出来る。

ウ）事業所管理者は二次被害防止のため、各所属長を招集し、漏えい発生の事実確認、漏えい情報の収集にあたらせなければならない。

エ）夜間休日の場合は、速やかにア）に基づき緊急連絡を行う。

オ）事業所管理者は漏えいした個人情報の種類、情報量、内容について保健所を経由して新潟県医務薬事課へ報告を行う。内容は「事案発生年月日、事案の概要（経過)、漏えい等があった個人情報の種類・件数・媒体、被害者への対応状況、二次被害の状況（可能性)、再発防止策」を報告する。また事案によって盗難、事件性が疑われる場合は五泉警察署へも届け出る。

カ）事業所管理者は別紙「個人情報漏洩に関する報告書」に基づいて調査を行い、いずれかの部署で知った時点から３～５日以内に調査できた範囲を個人情報保護委員会に速報として報告する。

また、いずれかの部署で知った時点から３０日以内に別紙「個人情報漏洩に関する報告書」を完成させ、個人情報保護委員会に確報として報告する。

キ）サイバー攻撃が疑われる場合は厚生労働省医政局研究開発振興課医療技術情報推進室に報告する。

(2) 事業所内における報告の方法

報告は事故報告書により行う。但し、緊急を要する場合は直ちに口頭で報告し、その後文書による報告を速やかに行う。

(3) 法人における報告

① 事業所管理者は事業所内での事実確認、情報収集の整理の後、速やかに本部課長に報告を行う。

② 本部課長は本部部長、理事長に速やかに報告する。

2　患者・利用者への対応と公表の基準

(1) 患者・利用者に対しては、誠意を持って情報漏えいの説明を行う。

(2) 患者・利用者に対する説明は、原則事業所管理者及び事務局が対応する。

(3) 事業所管理者は、記者会見を執り行うかについて、各所属長を招集し、検討委員会を開催し協議決定する。

3　個人情報漏えい問題の評価と検討

(1) 漏えい問題が発生した場合、各所属長による個人情報に関する検討委員会を開催し、問題の原因等について分析検討し、再発防止に努める。

ア）原因の究明

イ）漏えい問題について、組織としての責任体制の検証

ウ）セキュリティ対策の検証

エ）再発防止策の立案