

○岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則

平成19年3月28日
広域連合規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年岡山県後期高齢者医療広域連合条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(電子計算機処理)

第3条 条例第2条第6号ただし書に規定するその他広域連合長が定めるものとは、次に掲げる処理とする。

- (1) 製版その他専ら印刷物を製作するための処理
- (2) 専ら文書又は図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理

(目的外利用の手続)

第4条 実施機関が、条例第9条ただし書の規定により、実施機関内部で保有個人情報の収集目的の範囲を超えた利用をする場合、又は他の実施機関の保有個人情報を利用しようとする場合は、当該保有個人情報を利用しようとする課（これに相当する組織を含む。以下「利用課」という。）の長は、保有個人情報を保有する課（以下「所管課」という。）の長に対し、個人情報目的外利用依頼書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 所管課の長は、前項の規定による依頼があったときは、遅滞なく当該依頼を承認するかどうかの決定をし、個人情報目的外利用回答書（様式第2号）により利用課の長に通知するものとする。

(外部提供の手続)

第5条 実施機関は、条例第9条ただし書の規定により、当該実施機関以外のものへ保有個人情報の提供をしようとする場合であって、前条第1項に該当しないとき（以下「外部提供」という。）は、外部提供を受けようとするものに対して、個人情報外部提供申請書（様式第3号）を提出させなければならない。ただし、緊急その他特にやむを得ないと認めるときは、口頭によることができる。

2 実施機関は、条例第9条第4号の規定により国等に外部提供する場合は、前項本文の規定にかかわらず、他の様式によることができる。

3 実施機関は、第1項本文の規定による申請があったときは、遅滞なく当該申請を許可するかどうかの決定をし、同項ただし書に規定する場合を除き、個人情報外部提供決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

4 実施機関は、岡山県後期高齢者医療広域連合規約（平成19年1月24日岡山県指令市第15号）第2条に規定する関係市町村に外部提供する場合であって、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に規定する後期高齢者医療制度の事務を処理するために当該保有個人情報の提供が必要不可欠であると実施機関が認めるとき

は、前3項の手続を省略することができるものとする。

(個人情報取扱事務の届出)

第6条 条例第12条第1項の規定による届出は、個人情報取扱事務(変更)届出書(様式第5号)により行うものとする。

2 条例第12条第3項の規定による届出は、個人情報取扱事務廃止届出書(様式第6号)により行うものとする。

3 条例第12条第4項の規定による個人情報取扱事務について届出に係る事項を記載した目録は、総務課に備え置くものとする。

(個人情報保護の管理責任者等)

第7条 条例第13条第4項に規定する個人情報保護の管理責任者(以下「責任者」という。)は、所管課の長をもって充てる。

2 責任者は、個人情報の適正な管理を確保するとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指揮監督するものとする。

3 責任者の職務を補助させるため、所管課に個人情報保護主任担当者(以下「主任担当者」という。)を置き、当該課の職員のうちから責任者が指名する者をもって充てる。

4 主任担当者の職務は、次のとおりとする。

(1) 責任者の職務の補助

(2) 個人情報の取扱いに係る指示及び確認に関すること。

(3) 個人情報の取扱いに係る職員の指導に関すること。

(事務の外部委託)

第8条 条例第14条に規定する個人情報を取扱う事務の外部委託に際しては、当該事務の委託に関する契約書に、次に掲げる事項を明記しなければならない。

(1) 個人情報の秘密保持に関する事項

(2) 受託者としての個人情報の保護義務及び責任に関する事項

(3) 受託事務に従事する者の守秘義務に関する事項

(4) 再委託の禁止又は制限に関する事項

(5) 委託目的外の個人情報の収集、保管及び利用並びに第三者への提供の禁止に関する事項

(6) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項

(7) 個人情報の記録の授受、搬送、保管及び廃棄に関する事項

(8) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関し実施機関が必要と認める事項

(開示請求等の手続)

第9条 条例第21条第1項の規定による開示請求又は訂正等の請求は、自己情報開示(訂正等)請求書(様式第7号)により行うものとする。

2 開示請求又は訂正等の請求をしようとする者は、前項の請求書を、直接受付窓口に提出しなければならない。ただし、実施機関が適当と認めるときは、郵送等により請求書を提出することができる。

3 条例第21条第2項に規定する実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる場合において、当該各号に掲げる書類とする。

(1) 本人が開示請求又は訂正等の請求をしようとする場合 運転免許証、旅券その他開

示請求をしようとする者の氏名及び住所が記載されている書類で実施機関が適当と認めるもの

- (2) 法定代理人が開示請求又は訂正等の請求をしようとする場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍謄本その他の法定代理人の資格を証明する書類で実施機関が適当と認めるもの

(開示決定等の通知)

第10条 条例第23条第2項に規定する通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 全部を開示するとき 自己情報開示決定通知書(様式第8号)
- (2) 一部を開示するとき 自己情報一部開示決定通知書(様式第9号)
- (3) 全部を開示しないとき 自己情報不開示決定通知書(様式第10号)
- (4) 訂正等の請求の全部を認めるとき 自己情報訂正等決定通知書(様式第11号)
- (5) 訂正等の請求の一部を認めるとき 自己情報一部訂正等決定通知書(様式第12号)
- (6) 訂正等の請求の全部を拒否するとき 自己情報訂正等拒否決定通知書(様式第13号)

2 条例第23条第3項に規定する通知は、決定期間延長通知書(様式第14号)により行うものとする。

3 実施機関は、条例第23条第5項の規定により第三者から意見を聴くときは、意見聴取通知書(様式第15号)により通知するものとする。ただし、書面による必要がないと認めるときは、口頭により通知することができる。

(開示の実施等)

第11条 条例第24条第1項の規定による自己情報の開示は、実施機関が指定する日時及び場所において行うものとする。

2 条例第24条第1項に規定する実施機関が定める方法は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 文書、図画及び写真 当該行政文書の当該自己情報に係る部分の閲覧又は写しの交付
- (2) 録画テープ、録音テープその他これらに類するもの(以下「録画テープ等」という。) 当該行政文書の当該自己情報に係る部分をそれぞれの再生機器を用いて再生したものの視聴
- (3) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用の機器により用紙に印刷したものの閲覧又は交付
- (4) 録画テープ等を除く電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することのできない方法で作成された記録をいう。) 当該電磁的記録の当該自己情報に係る部分を印字装置により出力したものの閲覧又は交付

3 条例第24条第3項に規定する実施機関が定めるものについては、第9条第3項の規定を準用する。

4 自己情報の開示を受ける者は、当該行政文書を改変し、汚損し、又は破損してはならない。

5 実施機関は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、自己

情報の開示を中止することができる。

(費用負担)

第12条 条例第25条第2項の規定による写しの作成に要する費用は、別表のとおりとする。

2 条例第25条第2項の規定による写しの送付に要する費用は、郵送料の実額とする。

3 前2項に規定する費用は、前納とする。ただし、広域連合長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(不服申立てに係る諮問)

第13条 条例第26条の規定による諮問は、諮問書(様式第16号)により行うものとする。

(運用状況の公表)

第14条 条例第28条の規定による運用状況の公表は、前年度における次に掲げる事項について、告示により行うものとする。

- (1) 個人情報取扱事務の届出件数、名称及び内容
- (2) 自己情報の開示請求及び訂正等の請求の状況
- (3) 自己情報の開示請求及び訂正等に対する決定の状況
- (4) 不服申立て及びその処理の状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める事項

(補則)

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年5月1日から施行する。

附 則(平成19年9月5日広域連合規則第29号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第12条関係）

区分	使用紙サイズ	金額（1面当たり）
乾式複写機による写し	日本工業規格B列5番から A列3番まで	10円
	日本工業規格A列2番から A列0番まで	A列3番のサイズを10円 として換算して求める額
カラー複写機による写し	日本工業規格B列5番から A列3番まで	60円
その他の写し		写しの作成に要する額とし て広域連合長が別に定める 額
プリンター	コンピュータ用紙	10円
マイクロフィルムリーダー プリンター	日本工業規格B列5番から A列3番まで	10円

様式 (略)