

(様式例)

記載例

令和5年4月1日以降で、初めて対象業務を行う日以前の日付を記入してください。

令和5年4月1日

医療機関の所在地及び名称

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

環境政策クリニック

開設者氏名

院長 補償 太郎

公害健康被害の補償等に関する法律関係業務の委託料の支払等に関する要綱第2条に定める対象業務を受託するにあたり、同要綱第4条（別記）個人情報取扱事務委託基準に基づき、下記のとおり報告します。

(当てはまるもの全てに☑及び○を付けてください。)

1 (1) 対象業務に関する個人情報の取り扱いに関する責任者

役職 ( 院長 ) 氏名 ( 補償 太郎 )

(2) 上記責任者を補佐する者

役職 ( 事務係長 ) 氏名 ( 公害 花子 ) (1)と同じ場合は記載不要

2 対象業務に関する個人情報を取り扱う従業者の管理及び実施体制

主治医診断報告書

・主治医が作成する。

【個人情報取扱事務委託基準の遵守のための取組】

☑事前に責任者等から主治医に対し委託基準について説明する。

☑定期的なミーティングで個人情報を取り扱う全ての従業者が委託基準について確認する。

☐その他 ( )

医学的検査

括弧内より、該当するものをご選択ください。

☑検査担当者が実施した検査に基づき、事務担当者が検査結果報告書を作成する。

検査担当者及び検査結果報告書作成者の管理は

( 担当者の限定・日報・診療録・その他 ( ) ) によって行う。

☐検査担当者が検査を行い、検査結果報告書を作成する。

検査担当者の管理は

( 担当者の限定・日報・診療録・その他 ( ) ) によって行う。

☐その他 ( )

【個人情報取扱事務委託基準の遵守のための取組】

☑事前に責任者から検査担当者等に対し委託基準について説明する。

☑定期的なミーティングで個人情報を取り扱う全ての従業者が委託基準について確認する。

☐その他 ( )

(裏面に続く)

## 診療日数証明書

主治医が作成する。

主治医の診療録に基づき、事務担当者が作成する。

作成者の管理は（担当者の限定・日報・診療録・その他（ ））によって行う。

その他（ ）

### 【個人情報取扱事務委託基準の遵守のための取組】

事前に主治医等に対して責任者から委託基準について説明する。

定期的なミーティングで個人情報を取り扱う全ての従業員が委託基準について確認する。

その他（ ）

## 主治医意見書

・主治医が作成する。

### 【個人情報取扱事務委託基準の遵守のための取組】

事前に主治医に対して責任者から委託基準について説明する。

定期的なミーティングで個人情報を取り扱う全ての従業員が委託基準について確認する。

その他（ ）

3 個人情報の管理の状況についての検査（責任者等が、個人情報の適正な取扱いの確保のために、従業員等の個人情報の取扱いや管理の状況について確認する方法）に関する事項

責任者等が医療機関でチェック項目を定めたチェックリストにより確認します。

従業員が対象業務を行う際には責任者等の承認を得ます。

責任者等が書類を確認します。（日報・診療録・その他（郵便物差出記録簿））

責任者等が記録を確認します。（パソコンのログ・その他（ ））

その他（ ）

○ 令和5年4月1日以降に委託対象業務を行うときは、対象業務を行う前に、上記の内容を書面で提出してください（郵送・メールのどちらでも可）。

#### 【提出先】

〒 460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号  
環境局環境政策部環境政策課 法規・融資・補償グループ

メールアドレス [kankyo@pref.aichi.lg.jp](mailto:kankyo@pref.aichi.lg.jp)

メール提出のタイトル 【医療機関名】公健法委託業務の個人情報管理について

その他を選択された場合は  
具体名をご記入ください。

○ 報告した内容に変更が生じた場合は、速やかに変更した内容を提出してください。

記載例に関してのお問い合わせ先

環境局環境政策部環境政策課

法規・融資・補償グループ 委託担当

電 話 052-954-6209（ダイヤルイン）