

プライバシーマーク制度・審査機関・組織規則

改訂日：2013年7月

一般財団法人 医療情報システム開発センター

改廃履歴

版数	制定・改訂日	改訂内容	備考
初版	2003年7月23日	初版作成	
改訂	2009年7月1日	目的外利用禁止を追加	
改訂	2010年12月17日	用語修正(付与認定 → 付与適格性) ※室名がある場合を除く	JIPDEC運営要領 改正(2011年3月1日)
改訂	2011年4月1日	組織名称変更	
改訂	2013年7月1日	第4条 外部委員の選 任を明記	

プライバシーマーク制度・審査機関・組織規則

第1章 総 則

(総 則)

- 第1条 本規則は、一般財団法人医療情報システム開発センター（以下、「財団」という。）が、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下、「付与機関」という。）とのプライバシーマーク制度審査機関契約（以下、「審査機関契約」という。）に基づき、プライバシーマーク制度審査機関（以下、「審査機関」という。）として業務を行うために必要となる組織及び職制を定める。
2. 審査機関に関する組織及び職制は、付与機関の定めるプライバシーマーク制度に係る規程、財団の定款、財団の組織規程及び財団が審査機関として定めた規程（以下、「審査機関規程」という。）に特別の定めがある場合を除くほか、この規則に定めるところによる。

第2章 プライバシーマーク審査委員会

(設 置)

- 第2条 財団は、プライバシーマーク審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

(所掌事務)

- 第3条 審査委員会は、以下の業務を所掌する。
- 一 財団の理事長の諮問に応じ、付与適格性の決定、否認及び再審査の決定を行うこと。
 - 二 審査委員会により付与適格性の認否の決定を受け、かつ、マークの使用期間内にある事業者「以下、「付与事業者」という。」に対し改善勧告を行うこと。
 - 三 「保健医療福祉分野のプライバシーマーク認定指針」（以下、「認定指針」という。）を策定すること。
 - 四 その他、審査機関の業務に関すること。

(構 成)

- 第4条 審査委員会は、財団内外の5名以上の委員により構成するものとし、財団の理事長が委嘱する。また、委員の過半数を、個人情報の取扱い及び保護について知見を有する外部の者から選任することとする。
2. 委員長は、委員から理事長が指名し、原則として財団外の有識者とする。
 3. 委員の任期は2年以内とし、再任は妨げない。
 4. 財団の理事長は、次の各号に定める事由があるときは委員の任を解き、新たに委員を委嘱しなければならない。ただし、委員が欠けた場合、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 一 委員に事故があるとき。
- 二 委員の業務が困難であると思われるとき。
- 三 委員から退任の申し出を受けたとき。

(委員長)

第5条 委員長は、審査委員会の議長となり、審査機関の業務を総理する。

2. 委員長に事故があるときは、理事長が指名する委員がその職務を代行することができる。

(審査委員会の開催)

第6条 委員長は、原則として月一回を目処に、審査委員会を招集する。

(理事長への報告)

第7条 審査委員会は、審査の結果、その他決議した事項について、財団の理事長に報告しなければならない。

(審査委員会の決議)

第8条 審査委員会は構成員の過半数の出席をもって成立し、多数決により出席した委員の過半数をもって議決する。可否同数の場合は委員長が決する。但し、当該決議案件に利害関係を有する委員は、その案件に限り議決に加わることができない。

(秘密保持義務)

第9条 審査委員会の委員またはこれらの職にあったものは、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

2. 前項に反する事実があったときは、理事長は当該委員を直ちに解嘱するものとする。

(目的外利用禁止)

第10条 審査委員会の委員またはこれらの職にあったものは、職務上知り得た秘密は審査委員会に係る業務のみ利用し、それ以外の目的に利用してはならない。

2. 前項に反する事実があったときは、理事長は当該委員を直ちに解嘱するものとする。

第3章 プライバシーマーク付与認定審査室

(審査事務部門の運営)

第11条 財団は、審査委員会の補助部門として、財団内にプライバシーマーク付与認定審査室(以下、「審査室」という。)を設置する。

2. 審査室は、室長、審査担当者(外部審査員を含む)及びその補助職員で構成する。
3. 審査室長は、審査手続規則の細則(以下、「審査細則」という。)を定めることができる。

る。

4. 審査室長は、前項の審査規則及び担当した業務の結果を審査委員会に報告しなければならない。

(審査担当者の業務)

第12条 審査担当者は、付与機関規程、審査会規程及び審査細則に従いプライバシーマーク付与に係る以下の業務を処理する。但し、審査担当者は、必要に応じ業務の処理の一部を補助職員に行わせることができる。

- 一 申請書の受理を行うこと。
- 二 申請事業者に対して審査料金の請求を行うこと。
- 三 書類審査及び現地調査に関する業務を行うこと。
- 四 審査委員会への報告に関する業務を行うこと。
- 五 審査の結果の通知に関する業務を行うこと。
- 六 申請事業者が提出した書類の管理を行うこと。
- 七 申請事業者及び付与事業者のデータベースの作成と管理を行うこと。
- 八 申請手続き等の説明、相談及び個人情報保護に関する、マネジメントシステム作成等の支援を行うこと。
- 九 個人情報保護ないしプライバシーマーク制度に関する広報業務を行うこと。
- 十 付与事業者の調査及び改善勧告に関する業務を行うこと。
- 十一 付与機関への報告に関する業務を行うこと。
- 十二 その他、審査に関する業務を行うこと。

(秘密保持義務)

第13条 審査担当者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(目的外利用禁止)

第14条 審査担当者は、職務上知り得た秘密はプライバシーマーク付与適格性の審査に係る業務のみ利用し、それ以外の目的に利用してはならない。

第4章 経 理

(プライバシーマーク申請料)

第15条 プライバシーマーク申請に係る経理は、財団の経理規程に従い処理する。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成15年7月23日から施行する。

この規則は、平成25年7月1日から施行する。