

健康医療情報の外部提供に関するガイドライン

令和6年1月23日

吹田市

目次

はじめに

第1章 基本原則

- 1 用語の定義
- 2 外部提供の考え方

第2章 健康医療情報の利用申込手続

- 1 事前相談
- 2 利用申込
- 3 提供判断
- 4 判断結果の通知
- 5 協定書（覚書）の締結

第3章 データの提供

- 1 提供データの作成
- 2 データの提供
- 3 利用条件

第4章 提供後の対応

- 1 管理状況報告書の提出
- 2 不適切利用への対応
- 3 提供後に利用申込書の記載事項等に変更が生じた場合
- 4 開示請求等への対応
- 5 提供データの削除

第5章 研究成果の公表

- 1 研究成果の公表
- 2 利用実績報告書の作成・提出
- 3 研究成果の取扱い

第6章 その他

- 1 ガイドラインの見直し

資料

- 1 健康医療情報の外部提供の流れ
- 2 様式一覧

はじめに

はじめに

本市のデータヘルスの更なる推進に向け、市としての基本的な考え方を示す健康医療情報の適正な利活用に関する基本方針の下、本市の健康医療情報を外部提供するに当たり、統一した提供判断基準と手続を定め、適正かつ効率的な事務処理を促進するため、本ガイドラインを策定することとする。

なお、市が業務の全部又は一部を委託することに伴い、健康医療情報を外部提供する場合は、本ガイドラインの対象外とする。

第1章 基本原則

1 用語の定義

(1) 健康医療情報

本ガイドラインにおいて「健康医療情報」とは、本市が保有する健（検）診情報、国保データベースシステムデータ等のうち、電磁的記録（データ）に記録されている情報をいう。

【主な情報】

- ・ 妊産婦健診
- ・ 乳幼児健診
- ・ 学校健診、子どもの生活習慣病予防検診
- ・ 30歳代健康診査
- ・ 国保健康診査
- ・ 生活習慣病予防健診
- ・ 健康長寿健診
- ・ 医療レセプトデータ（国保、後期高齢、生活保護）
- ・ 介護レセプトデータ
- ・ KDB 被保険者台帳
- ・ 介護認定情報

なお、このような情報で書面に記載されているものも、一般的には健康医療情報に該当するが、本市が外部提供を行う上では、電磁的記録（データ）に限るものとする。

(2) 申込者

本ガイドラインにおいて「申込者」とは、本ガイドラインに基づき、健康医療情報の提供の申込をした者をいう。

(3) 利用者

本ガイドラインにおいて「利用者」とは、健康医療情報の提供を受け、これを利用する者をいう。

(4) 取扱者

本ガイドラインにおいて「取扱者」とは、健康医療情報の提供を受け、利用に従事する者をいう。

(5) 個人識別符号

本ガイドラインにおいて「個人識別符号」とは、その情報単体から特定の個人を識別することができるものとして個人情報保護に関する法律施行令及び・個人情報の保護に関する法律施行規則で定められた文字、番号、記号その他の符号をいう。

(6) 市保有データ

本ガイドラインにおいて「市保有データ」とは、電磁的記録に記録された特定の個人を識別できる健康医療情報であって、本市が事務又は事業の遂行に当たり、保管し、利用するものをいう。

(7) 抽出データ

本ガイドラインにおいて「抽出データ」とは、市保有データから対象となる者を抽出したデータをいう。

(8) 加エデータ

本ガイドラインにおいて「加エデータ」とは、市保有データを、本ガイドラインで定める方法により特定の個人を通常識別できないように加工して得られるデータをいう。

なお、「通常識別できない」とは、「他の情報と突き合わせることで個人を特定できるが、一見すれば個人は匿名化されている」状態をいう。

(9) 提供データ

本ガイドラインにおいて「提供データ」とは、利用申込が承認された場合に本市が提供する加エデータ及び提供した加エデータをいう。

2 外部提供の考え方

(1) 個人情報の保護に関する法律の定める個人情報の目的外利用及び外部提供

個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）では、法令に基づく場合を除き、保有する個人情報を特定された利用目的以外の目的のために利用及び外部提供することは禁止されている。

なお、例外的に利用目的以外の目的のため利用及び外部提供が認められる場合として、専ら統計の作成又は学術研究の目的で提供するときと規定されていることから、学術研究目的であれば、利用目的以外の目的のために利用及び外部提供が可能である。

【利用目的の変更】

既に取得している個人情報を当該利用目的以外の目的のため、恒常的に利用及び外部提供する場合、利用目的の変更が必要となる。ただし、この場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならない。

(2) 健康医療情報の外部提供における本人同意等

本市においては、これまで、個人情報 を特定の個人が識別することができない形に加工した情報であっても、本人同意の取得や公告を行った上で、外部提供を行う等、自身の個人情報の提供先を知る機会や提供に同意しない機会を設けるといった市民理解を前提とした外部提供を進めてきた。

個人情報保護法の改正に伴い、学術研究目的であれば、本人の同意なく、利用目的以外の目的のため、本市の保有個人情報を外部提供することが可能であるが、これまでの経過を踏まえ、当面の間、本人同意による提供を原則とする（オプトアウトを含む。）。

ア 同意の取得

同意を取得するに当たっては、利用の目的、市民が得ることが期待される便益や取り扱う個人情報等を明確にし、分かりやすく説明する等、本人の理解が得られるよう丁寧な説明に努める。

申込者が研究対象者から研究参加の同意を取得する場合、市から健康医療情報を取得し、利用する旨を説明し、同意を取得することを申込者に求めるものとする。

イ 未成年者等の同意

本人同意の取得対象者が15歳未満の者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人であり、同意したことによって生ずる結果について判断できる能力を有していない等の場合は、親権者や法定代理人等から同意を得る必要がある。

ウ 同意の撤回

一度同意を取得した場合においても、同意を撤回する機会を与えることが望ましいことから、同意の撤回が可能な旨を同意文書に記載し、同意の取得時に説明する。

また、原則として、同意の撤回窓口は同意を取得した者とし、同意の撤回方法や窓口を明確にするよう、周知等の工夫に努める。

データ所管室課（又は利用者）は、本人が同意の撤回を希望した場合、遅滞なく、当該撤回の内容に従った対応を取るとともに、その旨を利用者（又はデータ所管室課）に伝える。

エ オプトアウト

本人同意の取得対象者が多く、同意の取得のための費用や時間等が膨大となる等、個別での同意の取得が困難な場合は、特定の個人を通常識別することができない形に加工した情報を提供する場合に限り、オプトアウトによる提供も可能とする。

【オプトアウト】

以下に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置き、本人が当該提供の停止を求めるのに必要な期間をおき、本人がこれに反対しない限り、同意したものとみなす。

- ① 対象者
- ② 対象となる健康医療情報
- ③ 研究の名称
- ④ 研究責任者
- ⑤ 研究目的
- ⑥ 研究期間
- ⑦ 提供の方法
- ⑧ 本人の求めに応じて提供を停止すること
- ⑨ 本人の求めを受け付ける方法

※「本人が容易に知り得る状態」とは、窓口等への掲示やホームページへの掲載等、本人が知ろうと思えば、簡単に知ることができる状態をいう。

第2章 健康医療情報の利用申込手続

I 事前相談

健康医療情報の利用の申込をしようとする者は、当該者の倫理審査委員会の審査の前にデータ所管室課に事前相談を行う。データ所管室課は、事前相談において、提供を希望する健康医療情報を保有しているか等について確認を行う。

なお、提供を希望する健康医療情報が複数の室課にまたがる場合、当面の間、健康まちづくり室が対応を行う。

【事前確認事項】

- ・ 申込者の名称
- ・ 利用目的
- ・ 提供を希望する健康医療情報
- ・ 利用期間
- ・ 申込者の倫理審査委員会の審査時期等
- ・ 研究参加の同意の取得

2 利用申込

(1) 申込者の範囲

本市の保有する健康医療情報の提供を受け、これを利用することができる者は、学校教育法に規定する大学又は国立研究開発法人とする。

(2) 作成単位

利用申込書は、提供する健康医療情報の利用目的ごとに作成するものとする。

(3) 利用申込書類

申込者はデータ所管室課と十分な事前相談を行った後、次のア～ウの書類を作成の上、データ所管室課に提出するものとする。

ア 利用申込書

【利用申込書記載事項】

- ・ 申込者の所在地、名称、代表者氏名、電話番号
- ・ 研究の名称
- ・ 利用目的
- ・ 提供を希望する健康医療情報
- ・ 利用期間
- ・ 研究参加の同意の取得
- ・ 取扱者の範囲
- ・ 管理方法
- ・ 研究成果の公表
- ・ 担当者

- イ 研究計画書
- ウ 倫理審査委員会の承認書等の写し

3 提供判断

データ所管室課は、利用申込書の記載内容及びその他提出資料を確認し、以下の提供判断項目に基づき、利用目的の妥当性、利用者における情報の保管、削除などの管理体制等を確認し、提供可否を判断する。

(1) 利用目的

市民が利用（研究）による恩恵を享受できること。

(2) 提供を希望する健康医療情報

本市が保有し、提供可能な健康医療情報の名称、項目、年次等が記載されていること。
健康医療情報と利用目的と照らし合わせて不要と判断される情報等が含まれていないこと。

(3) 利用期間

健康医療情報の利用期間は、研究の実施期間から見て必要最小限となっていること。例えば、健康医療情報の利用期間が研究成果の公表時期と比較して整合していること。

(4) 研究参加の同意の取得

研究参加の同意の取得の有無が記載されていること、及び同意を取得する場合は取得方法が記載されていること。

(5) 取扱者の範囲

利用目的又は利用手段から判断して、取扱者が最小限に限られており、不要な者が含まれていないこと。

なお、利用者が利用目的の達成に必要な範囲において、データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託の範囲、内容及び必要性が、研究等の実施に合理的であると認められること。

【委託の場合】

利用者が利用目的の達成に必要な範囲において、データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、利用者と同一としてみなすことができる。なお、申込者は委託先に対して、委託を受けた者が遵守すべき事項について、契約を締結するとともに、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(6) 組織的安全管理

- ア 申込者において、組織として遵守すべき方針及びガイドラインに基づき、個人情報の適正な取扱いに係る基本方針を策定していること。
- イ データの取得、利用、保管、提供、削除等の段階ごとに取扱方法、責任者及び担当者、その任務等について定める取扱規程を整備していること。
- ウ 提供した健康医療情報を適正に管理する責任体制及び管理責任者を定めていること。
- エ 申込者は、利用状況（取扱者名、利用日時、複製日等）を、記録し、管理すること。

(7) 人的安全管理

取扱者に対して、データの適正な取扱いについての理解と関係法令や規程等の遵守の徹底が図られるよう、適切な教育が行われていること。

(8) 物理的安全管理

- ア 健康医療情報を利用し、及び保管する場所は、日本国内の施設可能な物理的なスペースに限定されており、原則として持ち出さないこと。
- イ 入退室の制限や来訪者の識別、記録等により、利用、管理及び保管する場所への入退室管理が定められていること。
- ウ データが保存されている端末等の重要な機器に盗難防止用のチェーンを設置する等、盗難防止のための対策を講じていること。
- エ データを削除し、又はデータが記録された端末等を廃棄する場合には、復元不可能な手段で行うこと。

(9) 技術的安全管理

- ア インターネット等の外部ネットワークに接続したシステムを使用しないこと。
- イ 使用するシステムには ID・パスワード管理等による識別及び主体認証、スクリーンロック等の不正操作対策を講じていること。
- ウ コンピューターウイルス対策やセキュリティホール対策等、不正アクセスを防止するための対策を講じていること。
- エ パソコンの HDD や SSD ドライブの記憶領域の全部又は一部を暗号化する等、情報漏えい対策を講じていること。
- オ 情報システムへのアクセス記録及び定期的なログの確認を行い、不正利用の有無を確認できるよう、対策を講じていること。

(10) 研究成果の公表

研究成果の公表方法及び公表時期について記載されていること。

(11) 申込者の倫理審査委員会の承認

本市に健康医療情報の利用申込をすること及び当該情報等を使用した研究を行うことを申込者の倫理審査委員会が承認していること。

(12) 本市の負担

提供データの作成（抽出や加工など）に要する本市の人的負担が過度なものではなく、別途の費用負担も要しないこと。

4 判断結果の通知

データ所管室課は、健康医療情報の提供可否について、申込の受付からおおむね 30 日以内に申込者に通知する。なお、提供可否の決定起案については、合議先に健康まちづくり室を追加する。

(1) 利用を認める場合

様式 1-1「利用承認通知書」に、次の事項を記載の上、通知する。

【利用承認通知書 記載事項】

- ・健康医療情報の提供を行う旨
- ・研究の名称
- ・提供する健康医療情報
- ・利用期間
- ・提供予定時期
- ・提供するに当たり、付した条件がある場合には、当該条件の内容
- ・その他本市が必要と認める事項

(2) 利用を認めない場合

様式 1-2「利用不承認通知書」にその理由を記載して、申込者に通知する。

5 協定書（覚書）の締結

データ所管室課が利用申込を承認したときは、民法上の契約として、本市と申込者との間で健康医療情報の提供に関して必要事項を定めた協定書（覚書）を締結する。

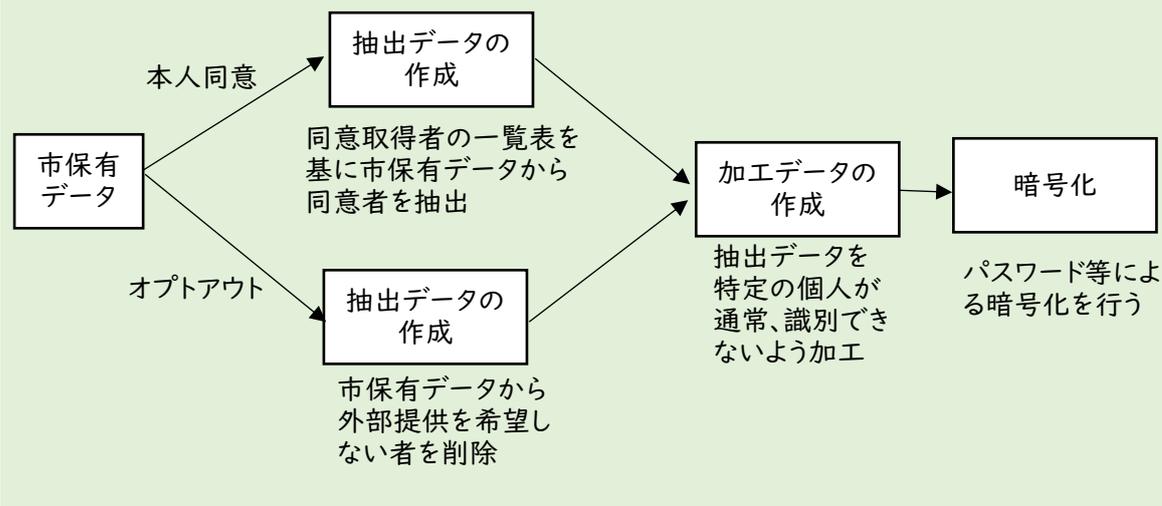
締結に当たってのそれぞれの代表者は、市長及び申込者の代表者とする。

第3章 データの提供

1 提供データの作成

提供データの作成は、データ所管室課が行う。

【提供データの作成の流れ】



(1) 抽出データの作成

データ所管室課は、市保有データから、同意取得者の一覧表を基に対象者を抽出し、抽出データを作成する。なお、申込者が研究参加の同意と合わせて取得した場合は、同意取得者の一覧表及び研究参加の同意文書の写しにより、本人の同意を得ていることを確認する。

オプトアウトの場合、健康医療情報の外部提供を希望しない旨の求めがあった者を市保有データから削除する等の対応を行う。

【同意取得者の一覧表に記載する事項】

対象者の抽出を行う際、特定の個人を識別する必要があることから、「氏名」「生年月日」「住所」の記載を必須とする。

(2) 加エデータの作成

抽出データについて、以下に定める方法により、特定の個人を通常識別できないよう、加工する。

ア 個人識別符号の削除

抽出データに、個人識別符号が含まれている場合、当該個人識別符号単体で特定の個人を識別できるため、当該個人識別符号の全部を削除し、又は他の記述等へ置き換えて、特定の個人を識別できないよう加工する。

他の記述等に置き換える場合は、元の記述等を復元できる規則性を有しない方法による。例えば、仮 ID を付す場合には、元の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法で行う。

イ 特定の個人を識別することができる記述等

氏名のようにその情報単体で特定の個人を識別することができるもののほか、住所、生年月日、性別のほか、様々な個人に関する記述等、これらの記述等が合わさることによって特定の個人を識別することができる記述については、利用目的や内容を考慮し、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部を削除し、又は別の記述等に置き換える等の対応を講じる。

他の記述等に置き換える場合は、元の記述等を復元できる規則性を有しない方法による。例えば、生年月日の情報を生年の情報に置き換える場合のように、元の記述等をより抽象的な記述に置き換える。

【個人データの加工例】

宛名番号	氏名	生年月日	住所	電話番号	身長	体重
仮 ID-1	削除	S20年2月	〇〇町	削除	154	48
仮 ID-2	削除	H4年8月	〇〇町	削除	180	70
仮 ID-3	削除	S62年5月	〇〇町	削除	165	52

削除、又は別の記述等に置き換える

利用目的や内容を考慮し、削除、又は別の記述等に置き換える

(3) 暗号化

提供するデータは、パスワード等による暗号化を行う等、情報資産の不正利用を防止するための対策を講じる。

2 データの提供

データ所管室課は、利用申込承認通知書に提示した提供予定時期にデータを提供する。

(1) 提供方法

提供に当たっては、漏えいリスクを避けるため、原則、直接受け渡すこととするが、その他、外部提供に関し、本市が認める方法であれば提供方法としてもかまわない。

直接受け渡す場合、暗号化したデータを電磁的記録媒体（USB、CD-R等）に記録し、必要に応じ鍵付きのケース等に格納する。電磁的記録媒体等については、提供する健康医療情報の規模等を考慮し、データ所管室課が指定する媒体及び鍵付きのケースを利用者が用意する。

利用者は、提供された電磁的記録媒体について、データ所管室課に引き渡すか、データ所管室課の担当者同席の上、復元できないようデータを削除し、又は媒体を廃棄するものとする。

(2) 提供記録

データ所管室課はデータの提供に当たり、個人情報等提供管理簿を作成し、提供年月日、提供先、提供データの項目等を記録し、一定期間保管する。

(3) 提供データの保管期間

提供データは、データ所管室課においても提供期間中の保管が必要なことから、提供する際の起案で、保管期間を定めることとする。保管期間については、研究期間に応じた期間、常用（一）と定める等、必要に応じて判断することとする。

3 利用条件

利用者は、健康医療情報の利用に当たり、以下の条件の下で利用を行うこととする。

(1) 法令等遵守

個人情報保護法や吹田市情報セキュリティポリシー、吹田市の保有する個人情報等保護管理要領、その他関連の法令や指針等を遵守すること。

(2) 目的外利用及び提供の禁止

利用申込書に記載した利用目的以外の目的で、健康医療情報の利用を行わないこと。利用者は、提供データ、分析用データ及び中間生成物（データの加工・分析過程で一時的に発生したデータ）を含んだデータを、取扱者以外の者に提供してはならない。

(3) 本人同意の撤回への速やかな対応

利用者は、本人から同意の撤回、利用の停止等の求めがあった場合には、利用者が保管している健康医療情報（管理を委託している場合を含む。）を削除しなければならない。

なお、研究結果が既に公表されている場合等、撤回の内容に従った対応を取ることが困難なときは、利用者はその旨及び理由について、説明し、理解を得るよう努めるものとする。

㊦ 匿名加工情報と仮名加工情報 ㊦

外部提供に当たり、本市が講じる加工方法については、個人情報保護法の規定による加工のいずれかに位置付けるものではなく、「個人情報」の位置付けとし、本人同意を前提とした外部提供を行うものとする。

加工方法は、匿名加工情報で必要とされる厳しいレベルを求めるものではないものの、利用の目的に即して必要最小限のデータしか外部提供しない、ということの基本に、可能な限りの加工を行うこととする。

(参考) 個人情報保護法で定められる加工方法

- ・匿名加工情報：利用の制限は小さいが、加工の要件が厳しい。本人同意なく外部提供が可能。
- ・仮名加工情報：利用の制約が緩やかで、加工も容易。ただし、原則として外部提供はできない。

第4章 提供後の対応

1 管理状況報告書の提出

データ所管室課は、提供した健康医療情報の安全管理が図られるよう、利用者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

利用者は、毎年度定期に、管理状況報告書をデータ所管室課へ提出する。

定期の報告書のほか、データ所管室課は、必要に応じ、管理状況の説明若しくは資料の提出を求めることができ、利用者は、その求めに応じなければならない。

利用者がその求めに応じない場合、臨時の管理状況報告やデータの利用場所、保管場所等の立入検査を、利用者に求めることがある。

健康まちづくり室は提出された管理状況報告書を取りまとめ、定期的に関係部局長が参画する会議等で確認をする。

2 不適切利用への対応

(1) 事故の発生

利用者は情報の漏えい、滅失、改ざん、毀損又はその他の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生じるおそれがあると知ったときは、速やかに本市に対して、当該漏えい事故に関わる情報の内容及び件数並びに事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、事故の対応について本市の指示に従う。

利用者は当該事故の被害を最小限とするとともに、再発防止の徹底を図るため、本市と協力して、必要な対策を講じ、かつ本市の指示に従う。

(2) 利用停止

データ所管室課は、漏えい事故のほか、利用者が法令違反又はその他の協定違反を行ったと判断するときは、提供の取消し、利用停止などの対応を取る。

【利用停止の例】

- ・承認された利用環境以外の環境で健康医療情報を利用したとき
- ・承認された利用目的以外の利用を行ったとき
- ・正当な理由なく、作成した研究成果の報告書又は管理状況報告書を提出しないとき

(3) 損害賠償

利用者の故意又は過失により、健康医療情報を漏えいし、データに含まれる市民に精神的苦痛を与え、本市が慰謝料を支払うこととなる場合など、本市、市民又はその他第三者へ損害を与えた場合には、利用者は当該損害の相当額を賠償するものとする。

3 提供後に利用申込書の記載事項等に変更が生じた場合

利用が認められた利用申込書に係る記載事項について、利用者の都合により変更が生じた場合は、次のとおり対応する。

(1) 利用申込の変更を要しない事項

データ所管室課が提供を承認した利用目的、要件に影響を及ぼさないと判断される変更が生じた場合は、利用者は利用変更届出書に変更事項を記載の上、直ちにデータ所管室課へ届け出る。

【変更届出事項】

- ① 取扱者の人事異動等に伴い、所属に変更が生じた場合
- ② 取扱者の姓に変更が生じた場合
- ③ 取扱者を除外する場合
- ④ 利用者の代表者が交代する場合
- ⑤ 担当者の連絡先に変更が生じた場合
- ⑥ 利用期間の延長を希望する時点で、公表に係る手続が進行中（査読の結果待ちなど）の場合
- ⑦ 健康医療情報を保管する場所を変更する場合

(2) 利用申込の変更を要する事項

以下の場合は、再度、提供可否の判断を行う必要があるものとし、直ちにデータ所管室課に変更申込書を提出する。データ所管室課が申込を受けた場合、提供判断基準に準じて速やかに判断を行い、その判断結果を利用者に通知する。

【変更申込事項】

- ① 取扱者の追加、交代の必要が生じた場合
- ② 利用期間の延長を希望する場合（(1) ⑥の場合を除く）
- ③ 提供データ項目、年次の追加を希望する場合

なお、研究目的の変更など利用目的や要件に大きく影響を及ぼす変更が生じた場合は改めて、利用申込を必要とするものとする。

【再度の申込事項】

- ① 利用目的、要件に大きく影響を及ぼす変更の場合（研究目的の変更など）

4 開示請求等への対応

本人から吹田市情報公開条例に基づく公文書公開請求又は個人情報保護法に基づく保有個人情報開示等請求があった場合、慎重かつ個別具体的に判断を行うこととする。

5 提供データの削除

(1) 利用終了報告

利用者は、利用申込書で定めた利用期間終了日の1か月前までに、又は当初の予定よりも早く利用を終了する場合は速やかに、利用終了報告書により提供データ等の削除等の期日を本市に報告する。

(2) 提供データ等の削除

利用者は、終了報告で報告した期日までに、提供データ及び複製物を削除する。なお、分析等のため加工したデータについては、研究の公正性の証明や研究成果を知的財産権として保護する際の重要な証拠とする等の必要性がない限り、原則削除するものとする。

第5章 研究成果の公表

1 研究成果の公表

利用者は、健康医療情報を利用して行った研究の成果を利用申込書に記載した公表方法等に基づき公表する。当該公表に際して、発表する研究の成果は本市の健康医療情報を利用した研究成果であることを明記し、本市が作成し、公表している情報ではないことを明らかにする。

利用者は、公表前に公表を予定する研究の成果について任意の様式でデータ所管室課へ報告することとし、データ所管室課は、当該研究の成果とあらかじめ承認された公表方法が合致しているか確認する。

また、当該公表に際して、市民や公益に不利益が生じる場合、並びに吹田市内の特定の地域等が特定される場合、又は特定されるおそれがある場合は、研究結果を公表する前に、データ所管室課の承諾を得ることとする。

2 利用実績報告書の作成・提出

利用者は、研究成果の公表後速やかにその公表も含めた成果の概要について、データ所管室課へ利用実績報告書により報告する。

健康まちづくり室は報告を受けた利用実績を取りまとめ、関係部局長が参画する会議等で報告するとともに、必要に応じて利用実績をホームページ等により公表する。

3 研究成果の取扱い

当該研究の成果に関する知的財産権並びにそれを受ける権利その他研究成果の利用に関する権利は利用者に帰属するものとする。

本市が、保健事業の推進等の目的で当該研究の成果を利用するときは、利用者の承諾を得ることとする。利用に関する条件は、別途協議の上、決定するものとする。

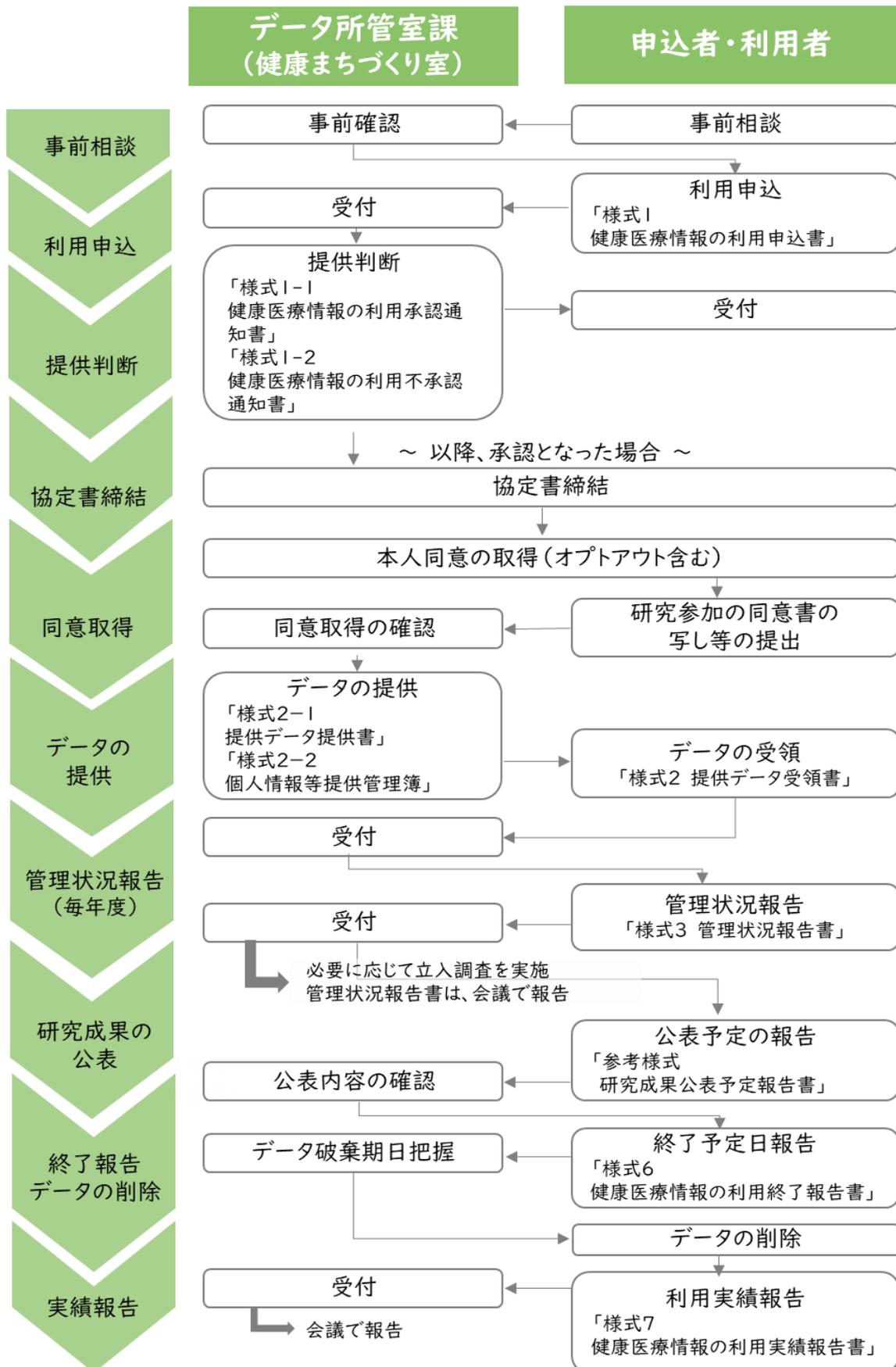
第6章 その他

1 ガイドラインの見直し

個人情報の利用の在り方や個人情報の保護に関する考え方は、社会情勢や市民意識の変化等に応じて変わっていくものと考えられる。

また、昨今の情報通信技術の進展やそれに伴う個人情報を活用した産業の発展の状況などを考慮し、健康医療情報の適正な利活用に関する基本方針施行後、概ね3年を目途に本ガイドラインの見直しを行うものとする。

資料Ⅰ 健康医療情報の外部提供の流れ



資料2 様式一覧

■ 申込者、利用者様式

作成時期	様式名	様式番号
利用申込	健康医療情報の利用申込書	様式1
データの提供	提供データ受領書	様式2
管理状況報告	管理状況報告書	様式3
記載事項の変更	記載事項変更等申出書	様式4
記載事項の変更	記載事項変更等申込書	様式5
終了報告	健康医療情報の利用終了報告書	様式6
実績報告	健康医療情報の利用実績報告書	様式7
研究成果の公表	研究成果公表予定報告書	参考様式1

■ 市様式

作成時期	様式名	様式番号
提供判断	健康医療情報の利用承認通知書	様式1-1
提供判断	健康医療情報の利用不承認通知書	様式1-2
データの提供	提供データ提供書	様式2-1
データの提供	個人情報等提供管理簿	様式2-2