◆ フローチャート

個人情報漏えい発生

外部からの通報
（無関係の第三者も含む）

個人情報の本人からの通報

職員からの通報

報告部署の個人情報取扱担当者と関係者が個人情報管理責任者（事務部長）へ連絡
（個人情報管理責任者は報告部署の個人情報取扱担当者・関係者よりセーフティシートにて報告書を受け取り、事実確認を行う）

病院へ被害が発生する可能性がある

漏えいがない、またはヒヤリハットであった
⇒個人情報管理責任者が院長へ報告

個人情報管理責任者は報告部署の個人情報取扱担当者と関係部署所属長、関係者、漏えい対応部署職員、その他個人情報管理責任者が必要と認める者を招集し、対応策を検討

個人情報管理責任者が院長へ報告および今後の対応策を報告（報告後、顧問弁護士へ対応策の確認、法律への抵触の有無を確認）

個人情報管理責任者は速やかに関係者および漏えい対応部署職員に対応を指示し、口頭と文書にて報告を受ける（被害拡大防止対策、再発防止策も検討するよう同時に指示）

解決

個人情報管理責任者が院長、主要経営陣へ報告し、今後の被害拡大防止策ならびにサービス復旧または完全停止等の指示を全職員へ通知。

一部解決または未解決

個人情報管理責任者が専用相談窓口の設置を指示。担当者を選出し、窓口の一本化を行う。被害が発生した場合には窓口からの情報を収集し、被害状況を把握。個人情報管理責任者は院長、主要経営陣、顧問弁護士に対して状況を報告し、行政への対応も含めてを協議する。