

最終改正 平成 29 年 5 月 30 日

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、就業規則第 17 条に基づき、個人情報の取扱いに関する体制・基本ルールを策定し、人格尊重の理念のもとに個人情報を慎重に取扱い、当法人が保有する情報の紛失、漏えい、改ざん等を防ぎ、情報管理に関する当法人としての社会的責任を果たすことを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 本規程で使用する用語は以下の通りとする。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるもの又は以下①若しくは②の個人識別符号が含まれるもの。ただし、特定個人情報取扱規程に規定する特定個人情報は含まないものをいう。

① 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機のために変換した符号(生体認証データ等)

② 対象者ごとに異なるものとなるように役務の利用、商品の購入又は書類に付される符号

[要配慮個人情報]

人種、信条、社会的身分、病歴、前科、犯罪被害の事実等、その取扱いによっては差別や偏見を生じるおそれがあるため、特に慎重な取扱いが求められる記述等を含む個人情報

(2) 機密情報

「部外秘」等、外部に公開することを禁止されている情報、及び当法人のサービスに関する固有の情報を指す。

(3) 本人

当法人が保有する個人情報で識別される個人をいう。

(4) 役職員

当法人の理事・監事、評議員、及び職員をいう。

(対象となる情報)

第 3 条 本規程の対象となる情報は、当法人で保管するすべての個人情報であり、電子データ、印字データの別を問わない。

(適用範囲)

第 4 条 本規程は、当法人の役職員に対して適用する。ボランティア、実習生等、当法人に所属しないスタッフに対しても本規程の趣旨を踏まえた適切な取扱いを求めるものとする。又、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合、必要かつ適切な監督をし、この規程に従って個人情報の適切な保護を図るものとする。

第2章 個人情報管理体制

(個人情報管理責任者)

第5条 当法人における個人情報管理責任者は法人本部長とする。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報管理委員会を主宰し、当法人における個人情報管理に関する取組の推進に関する責任を負う。
- 3 個人情報管理責任者は、上記責任を果たす上で必要な事項に関する決定権を有する。

(個人情報管理者)

第6条 施設長及び事業所長を所属施設における個人情報管理者とする。

- 2 個人情報管理者は、個人情報管理委員会の定めた取組計画に従って、所属施設における個人情報管理に関する取組を推進する責務を負う。

(個人情報管理委員会)

第7条 当法人における個人情報管理に関する意思決定機関として個人情報管理委員会を設置する。

- 2 委員長は個人情報管理責任者とし、委員は個人情報管理者及び個人情報管理責任者が委託した者とする。
- 3 個人情報管理委員会は、個人情報管理に関する当法人取組の計画立案、指示、取扱い規則の策定、セキュリティ対策の実践等、必要な取組を行う。

第3章 個人情報管理に係る安全措置の概要

(個人情報保護に対する基本方針)

第8条 個人情報管理委員会は、個人情報保護に関する当法人としての基本方針を定め、これを公表する。

(職員の個人情報の取扱い)

第9条 職員は、採用時に本規程及びその他個人情報管理に関する規則を遵守する旨の誓約書を法人に提出すると同時に、これらを遵守しなければならない。退職時においても、在職中に得た個人情報を漏えいしない旨の誓約書を提出しなければならない。

(個人情報の収集)

第10条 収集する個人情報の利用目的を明文化し、施設内の掲示やホームページ等適切な方法により外部に公表する。

- 2 個人情報の収集は利用目的の達成に必要な限度において行う。
- 3 収集済み個人情報の利用目的の変更を要する場合は、予め個人情報管理委員会の承認を得た上で、変更後の利用目的を公表する。
- 4 前項の規定にかかわらず、契約書等の書面やホームページへの入力結果等、本人から個人情報を直接取得する場合、書面上の明記等の手法により本人に対して利用目的を明示するものとする。
- 5 要配慮個人情報を取得する時には、原則本人の同意をとらなければならない。

(個人情報の保管)

第11条 当法人で保管する個人情報、個人情報管理台帳等により一元管理するものとする。

2 当法人で保管する個人情報は、施錠管理、アクセス権の制限等、必要かつ合理的な安全管理対策を行う。

3 職員は自らが所属する施設長及び事業所長、又は施設長及び事業所長が指名する代行権限者の承認なく、個人情報を法人外に持ち出し、あるいは、第三者に提供してはならない。

4 個人情報を取引先・委託先等、外部に開示・提供する場合は、事前に個人情報管理者の承認を得た上で、機密保持契約を締結して行うものとする。

(個人情報の利用)

第12条 個人情報の利用は、予め開示した利用目的の範囲内で行い、その範囲を超えて利用を行ってはならない。ただし、法令の定めに基づく場合を除く。

2 データ入力等のため、個人情報の取扱いを外部業者に委託する場合、委託先の個人情報取扱いが適切かどうか確認した上、業務委託契約に、委託業務遂行以外の目的での利用の禁止、業務終了後の情報の返還又は廃棄、機密保持、違反時の損害賠償等の条項を設けるものとする。長期間継続して業務を委託する場合には、委託先の個人情報取扱い状況について確認を行い、必要に応じて指導・要約の見直し等を行うものとする。

(個人情報の廃棄)

第13条 保管期限を経過した個人情報、又は当初の目的を達成して不要となった個人情報は速やかに廃棄するものとする。

2 個人情報の廃棄にあたっては、外部漏えいしないよう、印字データについてはシュレッダー処理、電子データについてはデータ消去を行わなければならない。なお、廃棄を外部業者に委託する場合は、外部業者が確実に廃棄したことを確認するものとする。

(第三者提供)

第14条 法令に基づく場合の一定の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

2 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、あらかじめ本人の求めを受け付ける方法等の一定の事項を本人に通知し又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護管理委員会に届け出たときは、本人の同意を得ないで、当該個人データを第三者に提供することができる。(要配慮個人情報を除く。)

個人情報保護管理委員会は、届け出られた内容を公表する。

3 個人データを第三者に提供した時は、提供年月日、第三者の氏名・名称等の一定の事項を記録し、一定の期間その記録を保存しなければならない。

(第三者提供の制限)

第15条 次にあげる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

(1) 法令に基づく場合

- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(教育)

第16条 個人情報管理者は、定期的に職員を対象とした個人情報管理に関する教育を行う。また、ボランティア、実習生等に対しても個人情報管理の必要性についての意識喚起を図り、適切な取扱いを行うよう指導・監督する。

第4章 雑則

(本規程への違反)

第17条 本規程への違反が明らかになった場合は、当法人就業規則第41条及び第42条に基づき懲戒処分の対象とする。

(規則)

第18条 個人情報管理責任者は、必要に応じ個人情報管理に関する規則を制定するものとする。

(改定)

第19条 本規程の改定は個人情報管理委員会の発議によるものとする。

附則 この規程は、平成17年6月1日から施行する。

附則 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成29年5月30日から施行する。