

社会福祉法人 南台五光福祉協会 個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は個人情報個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることから、社会福祉法人南台五光福祉協会（以下「法人」という。）が保有する個人情報の適正な取り扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、法人の事業の適切かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号、映像もしくは音声によって当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む)をいう。
- (2) 個人情報データベース等 特定の個人情報をコンピューターを用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合物、またはコンピューターを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理または分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。
- (3) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (4) 保有個人データ 法人が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより、本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれがあるもの、または違法もしくは不当な行為を助長し、または誘発するおそれがあるもの以外をいう。
- (5) 本人 個人情報から識別され、または識別され得る個人をいう。
- (6) 職員 法人の指揮命令を受けて法人の業務に従事する者をいう。
- (7) 匿名化 個人情報から当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所等、個人を識別する情報を取り除くことで特定の個人を識別できないようにすることをいう。

(法人の責務)

第3条 法人は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて情報の保護に努めるものとする。

(個人情報管理委員会)

第4条 法人は、個人情報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し、個人情報の適正な管理を図る。

- 2 委員長は施設長とし、委員は副園長・支援課長・管理課長とする。

(利用目的の特定)

第5条 法人が個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定する。

- 2 法人が取得した個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と変更後の利用目的とが相当の関連性を有する合理的な範囲内になければならない。

ただし、当該個人情報（プライバシー情報（私生活上の事実に関して一般的に公開を望まない内容の情報をいう。以下同じ。）を含む場合、利用目的を変更するに原則として本人もしくは後見人等の同意を必要とするものとする。

- 3 前項に従って個人情報の利用目的を変更した場合には、変更した利用目的について、本人もしくは後見人等に通知又は公表しなければならない。

（利用目的外の利用の制限）

第6条 法人は、あらかじめ本人もしくは後見人等の同意を得ることなく、前条に定める利用目的を超えて個人情報を取り扱ってはならないものとする。

- 2 前条又は前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人もしくは後見人等の同意を得ることなく、前条によって特定された利用目的の範囲を超える必要かつ合理的な範囲において、個人情報を取り扱うことができるものとする。

- (1) 法令に基づくとき
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人もしくは後見人等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、本人もしくは後見人等の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国の機関若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、本人もしくは後見人等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

（取得に関する規律）

第7条 法人が個人情報を取得するときには、その利用目的を具体的に特定して明示し、適法かつ適正な方法で行うものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、利用目的を具体的に特定して明示することなく、個人情報を取得できるものとする。

- 2 法人が個人情報を取得したときには、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人もしくは後見人等に通知又は公表するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、本人もしくは後見人等に通知または公表しなくてもよいものとする。

- (1) 利用目的を本人もしくは後見人等に通知又は公表することによって、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
- (2) 利用目的を本人もしくは後見人等に通知又は公表することによって、法人の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき
- (3) 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人もしくは後見人等に通知又は公表することによって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき

（個人データの適正管理）

第8条 法人は、利用目的の達成に必要な範囲内において、常に個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

- 2 法人は、取り扱う個人データの漏洩、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。
- 3 法人は、個人データを取り扱わせる法人の職員に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 4 法人は、個人データの取り扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合には、当該第三者に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 5 法人は、利用目的に関して保有する必要のなくなった個人データにつき、6カ月を超えて保有することのないよう、確実かつ速やかに消去することとする。

(個人データの第三者提供)

第9条 法人は、業務の遂行にあたり、個人情報データを第三者に提供する場合は、原則として本人もしくは後見人等の同意を得るとともに、予め個人情報委員会に報告し、その指示に従って必要な対応を行う。

- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の第三者に該当しないものとする。
 - (1) 法人内の事業所で情報提供する場合、又は、一部を委託する場合。
 - (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合。
 - (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人もしくは後見人等に通知または公表し、本人もしくは後見人等が容易に知り得る状態に置いている場合。なお、利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合には、変更する内容について、あらかじめ、本人もしくは後見人等に通知または公表し、本人もしくは後見人等が容易に知り得る状態に置くものとする。

(保有個人データに関する事項の公表)

第10条 法人は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人もしくは後見人等の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置くものとする。

- (1) 法人の名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的（第7条第2項第1号ないし第3号に該当する場合を除く。）
- (3) 次条第1項及び第13条第1項の規定による求めに応じる手続
- (4) 法人が行う保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先

(保有個人データの開示)

第11条 法人は、本人もしくは後見人等から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、予め個人情報委員会に報告し、その指示に従って必要な対応を行う。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第12条 法人は、本人もしくは後見人等から、書面又は口頭によって、開示に係る個人データの訂

正、追加、削除又は利用停止を求められたときは、利用目的の達成に必要な範囲内において、速やかに必要な調査を行い、理由があることが判明した場合には、その結果に基づいて当該保有個人データの訂正、追加、削除又は利用停止等の措置を採るものとする。

- 2 法人は、前項に基づいた措置を採ったとき、又は措置を採らない旨の決定をしたときは、本人もしくは後見人等に対して遅滞なくその旨（訂正又は追加した場合には、その内容を含む。）に理由を付して通知するものとする。

（苦情対応）

第13条 法人は、個人情報の取り扱いに関する苦情に適切かつ迅速に解決するため、苦情解決責任者を定め、法人における個人情報に関する苦情に対応するものとする。

- 2 前項に定める苦情解決責任者は、施設長とする。

（職員等の責務）

第14条 法人の職員等（ボランティア等の従事者を含む。以下同じ。）又は職員等であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。

- 2 本規程は、個人情報保護を目的とした規程であって、法人の職員等（ボランティア等の従事者を含む。以下同じ。）又は職員等であった者は、プライバシー情報の保護に関しても別途厳格に法令を遵守するよう努めるものとする。

（開示申出に対する決定）

第15条 法人は、開示申出があった日から原則として10日以内に、開示申出者に対して、開示申出に係る個人情報の全部若しくは一部を開示する旨の決定又は開示しない旨の決定（第11条の規定により開示申出を拒否するとき及び開示申出に係る個人情報が記録された個人情報データベース等を保有していないときの当該決定を含む。）をするものとする。

- 2 法人は、前項の決定（以下「開示決定等」という。）をしたときは、開示申出者に対し遅滞なく通知するものとする。
- 3 法人は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等をする事ができないと認められる場合には、30日以内に決定するものとする。
- 4 法人は、第1項の規定により開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示しないときは、開示申出者に対し、第2項の規定によりその理由を通知するものとする。
- 5 法人は、開示決定等をする場合において、当該決定に係る個人情報に法人以外のものとの間における協議、協力等により作成し、又は、取得した個人情報があるときは、あらかじめ、これらのものの意見を聴くことができる。

（開示の方法）

第16条 個人情報の開示は、個人情報が記録された個人情報データベース等の当該個人情報に係る部分につき、文書、図画又は写真にあっては閲覧若しくは視聴又は写しの交付により、フィルムにあっては視聴又は写しの交付により、磁気テープ、磁気ディスク等にあっては視聴、閲覧、写しの交付等で適切な方法により行う。

- 2 前項の視聴又は閲覧の方法による個人情報の開示にあっては、法人は、当該個人情報が記録された個人情報データベース等の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるときその他

合理的な理由があるときは、当該個人情報が記録された請求対象文書の写しにより開示することができる。

(異議の申出)

第17条 開示申出者又は訂正等の申出者は、第11条による開示決定等又は第12条による訂正決定等について不服があるときは、法人に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）ができる。

2 前項の異議申出は、開示決定等又は訂正決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行わなければならない。

3 第1項の異議申出があった場合は、法人は、当該異議申出のあった日から原則として14日以内に対象となった開示決定等又は訂正決定等について再度の検討を行なった上で、当該異議申出についての回答の通知を行うものとする。

4 法人は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に異議申出に対する回答を行うことができないと認められる場合には、30日以内に決定するよう努めるものとする。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか実施に必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成26年 5月 1日から施行する。

自己情報開示等申出書

年 月 日

社会福祉法人 南台五光福祉協会
理事長 様

住 所
申出者 氏 名 (印)
電 話

社会福祉法人南台五光福祉協会個人情報保護規程に基づき、下記のとおり申出をします。

代理人による申出の場合の自己情報に係る本人の氏名等 (申出者が当該自己情報に係る本人である場合は記入しなくて結構です)	本人氏名	
	本人住所・電話	電話：
	代理人をたてる理由	(1)本人が未成年者であるため (2)本人が被後見人(被保佐人、被補助人)であるため (3)その他→具体的に
申出に係る自己情報の内容 (できるだけ具体的に)		
申出の区分	(1)開示(閲覧・視聴・写しの交付) (2)訂正 (3)追加 (4)削除 (5)利用停止	
申出の理由・内容 (とくに訂正の申出の場合は訂正内容もご記入ください)		

※申出者の身分を証明する書類(運転免許証、旅券、健康保険証等)をご提示ください。

※代理人による申出の場合は、代理人としての資格を証明する書類をご提出ください。

自己情報開示等申出に対する決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人 南台五光福祉協会

理事長

年 月 日付けの「自己情報開示等申出書」に対して、社会福祉法人南台五光福祉協会個人情報保護規程に基づき、下記のとおり決定いたしましたので通知します。

決定内容	(申出のあった個人情報について) 開示します 開示しません 一部開示します 訂正します 訂正しません 削除します 削除しません 利用停止します 利用停止しません
開示または一部開示する 場合の日時・場所	日 時 年 月 日
	場 所
開示、訂正、削除、利用停止を行わない場合、または一部開示の場合の理由	
担当部署・連絡先	障害者支援施設 もくせい園 電話047-443-3331
	障害者支援施設 やまぶき園 電話047-320-7241
備 考	

注1 開示または一部開示を受ける場合は、当日、この通知書をご持参ください。

注2 上記の日時においでになれない場合は、担当部署にご連絡ください。

この決定内容に不服がある場合には、社会福祉法人南台五光福祉協会にオンブズマン要綱に基づき、苦情の申出をすることができます。

