

社会福祉法人 みどりフレンドリー福社会個人情報保護規程

(目的)

第1条

この規程は、個人情報の取扱いに関する基本的な事項を定めるとともに、社会福祉法人 みどりフレンドリー福社会（以下「法人」という）の事業の適正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。

(用語の定義)

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又は個人別に付された番号、記号その他の符号により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、又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又は分類し、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 当法人が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第3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、本人又は第3者の生命身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又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、又は識別され得る個人をいう。
- (6) 職員 当法人の指揮命令を受けて当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、住所の記述等、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。

(対象となる情報)

第3条

本規程の対象となる情報は、当法人で保管する全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めた適切な取扱いを求めるものとする。また、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。

(個人情報管理責任者)

第5条

法人は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、法人における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。

- 2 個人情報保護管理者は、施設長とする。
- 3 施設長は、理事長の指示および本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、職員に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。
- 4 施設長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直しまたは改善を行うものとする。
- 5 施設長は、個人情報の適正管理に必要な措置の一部を各事業を分掌する職員に委任することができる。

(個人情報に対する基本方針)

第6条

個人情報管理責任者は、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。

(個人情報の収集)

第7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 収集済みの個人情報の利用目的の変更を要する場合は、あらかじめ個人

情報管理責任者の承認を得た上で、変更後の利用目的を公表する。

- 4 前項の規程にかかわらず、契約書等の書面やホームページ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。

(個人情報の保管)

第8条

当法人は、利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。

- 2 当法人は、個人データの漏洩、滅失、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 当法人は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う職員に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 4 当法人は、利用目的に関し保存する必要がなくなった個人データを、確実、かつ速やかに破棄又は削除するものとする。

(個人情報の利用・目的の特定)

第9条

当法人は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前2条の規程により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

- 2 当法人は、合併その他の事由により他の法人等から事業を継承することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで継承前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わないものとする。
- 3 前2項の規程にかかわらず、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の同意を得ないで前2条の規程により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとする。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (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) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたもの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。

- 4 当法人は、前項の規程に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取り扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

(第3者提供)

第10条

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、前項の規程の適用については、第3者に該当しないものとする。

- (1) 当法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は1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に通知し、又は本人が容易に知り得る状態においているとき。
- (4) 当法人は、前項第3号に規程する利用する者の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又は名称を変更する場合は、変更する内容について、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くものとする。

(本人からの照会・対応等)

第11条

当法人は、本人から、当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示するものとする。ただし開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は1部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第3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場合
 - (2) 当法人の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
- 2 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示の申出をした者の

同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。

- 3 保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行うものとする。

(苦情対応)

第 12 条

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制設備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

- 2 苦情対応の責任者は施設長とするものとする。
- 3 施設長は、苦情対応の業務を職員に委任することができる。その場合は、あらかじめ職員を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

(従業者の義務)

第 13 条

法人の職員または職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、または不当な目的のために利用してはならない。

- 2 法人の職員または職員であった者は、プライバシー情報の保護に関しても別途厳格に法令等を遵守するよう努めるものとする。

平成 22 年 3 月 18 日より施行する。

平成 28 年 2 月 4 日改正