

# 社会福祉法人釧路市社会福祉協議会

## 個人情報保護規程

### 目 次

- 第1章 総則(第1条-第3条)
- 第2章 個人情報の利用目的の特定等(第4条-第6条)
- 第3章 個人情報の取得の制限等(第7条-第8条)
- 第4章 個人データの適正管理(第9条)
- 第5章 個人データの第三者提供(第10条)
- 第6章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止(第11条-12条)
- 第7章 組織及び体制(第13条-15条)
- 第8章 補 則(第16条)
- 附 則

### 第1章 総 則

#### (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にかんがみ、社会福祉法人釧路市社会福祉協議会(以下「本会」という。)が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、本会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。なお、特定個人情報を含む取り扱いに関しては別に特定個人情報保護規程を制定し、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等、関係法令を遵守するとともに、より適正な事業執行に努めるものとする。

#### (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 本会が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及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って、その存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、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)従業者 本会の指揮命令を受けて本会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。
- 2 本規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号をいう。
- (1)特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの
  - (2)個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの
- 3 本規程において「要配慮個人情報」とは、本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取り扱いに特に配慮を要する個人情報であって、次の各号のいずれかの記述等が含まれる個人情報をいう。
- (1)本人の人種、信条、社会的身分
  - (2)身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害があること
  - (3)本人の病歴、医師等による健康診断その他検査の結果及び指導、診療、調剤が行われたこと
  - (4)本人の犯罪の経歴
  - (5)本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと
  - (6)本人を罪を犯した少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと
  - (7)犯罪により本人が害を被った事実

(本会の責務)

第3条 本会は、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個人情報の保護に努めるものとする。

## 第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定)

第4条 本会は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる

限り特定するものとする。

- 2 本会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的との関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。
- 3 本会は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

(事業ごとの利用目的等の特定)

第5条 本会は、別に定める様式により、個人情報を取り扱う事業ごとに個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等を定める「個人情報取扱業務概要説明書」を作成するものとする。

(利用目的外の利用の制限)

第6条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前2条の規定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 本会は、合併その他の事由により他の社会福祉協議会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、あらかじめ本人の同意を得ないで前2条の規定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

- 4 本会は、前項の規定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、その取扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

### 第3章 個人情報の取得の制限等

(取得の制限)

第7条 本会は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。

- 2 本会は、原則として本人から個人情報を取得するものとする。ただし、本人の同意がある場合や次項の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- 3 本会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得しないものとする。

(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)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
- (5)当該要配慮個人情報、本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公開されている場合
- (6)本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合
- (7)本規則第12条により、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき
- (8)所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができないとき
- (9)相談、援助、指導、代理、代行等を含む事業において、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第8条 本会は、個人情報を取得した場合は、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に通知し、又は公表するものとする。

2 本会は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。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、この限りでない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

- (1)利用目的を本人に通知し、又は公表することにより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場合
- (2)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、利用目的を本人に通知し、又は公表す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

## 第4章 個人データの適正管理

(個人データの適正管理)

第9条 本会は、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 本会は、個人データの漏えい、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 本会は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

4 本会は、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。

5 本会は、個人情報の取扱いの全部又は一部を本会以外の者に委託するときは、原則として委託契約にお

いて、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

## 第5章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第10条 本会は、次に掲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ないものとする。

(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

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、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

(1)本会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に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき

3 本会は、前項第3号に規定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。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第11条 本会は、個人情報第三者に提供したときは、次の各号の記録を作成する。なお、前条第1項の特別な事由により本人の同意を得ずに第三者に個人情報の提供を行った場合、次の第2号から第5号の記録を作成する。

(1)本人の同意を得ている旨

(2)当該個人データを提供した年月日

(3)当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）

(4)当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項

(5)当該個人データの項目

2 第1項の記録の保存期間は、その作成日から3年間とする。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第12条 本会は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、法令により確認を要しないとされている場合はこの限りではない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体に代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 本会は、第1項の規定による確認を行ったときは、次の各号の記録を作成する。

- (1) 個人データの提供を受けた年月日
- (2) 前項の各号に掲げる事項
- (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他当該本人を特定するに足りる事項
- (4) 当該個人データの項目

3 第2項の記録の保存期間は、その作成日から3年間とする。

## 第6章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

(保有個人データの開示等)

第13条 本人は、本会对し、本会が保有する個人データに関し、当該本人に係る保有個人データの開示について口頭又は書面にて請求することができる。

- 2 本会は、請求があつた場合には、身分証明書等により本人であることを確認のうえ、開示を行うこととする。なお、当該本人に係る保有個人データを有していない場合、その回答も同様の取り扱いとする。
- 3 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示を請求した本人の同意がある場合には、事務所内での閲覧等他の方法によることができる。
- 4 次の各号のいずれかに該当する場合には、開示の全部又は一部を行わないことができる。
  - (1) 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場合
  - (2) 本会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
- 5 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。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第14条 本会は、保有個人データの開示を受けた者から、書面又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の請求があつたときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を請求をした者に対し、書面により通知するものとする。

2 本会は、前項の通知を受けた者から、再度請求があつたときは、前項と同様の処理を行うものとする。

(代理人による開示等の請求等)

第15条 保有個人データの開示等の請求等は、次の各号の代理人によってすることができる。

- (1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人

(2)開示等の請求等をするにつき本人が委任した代理人

## 第7章 組織及び体制

(個人情報保護管理者)

第16条 本会は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、本会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、事務局長とする。
- 3 事務局長は、会長の指示及び本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業者に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。
- 4 事務局長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。
- 5 事務局長は、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従業者に委任することができる。

(苦情対応)

第17条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情(以下「苦情」という。)について必要な体制整備を行い、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、事務局長とするものとする。
- 3 事務局長は、苦情対応の業務を従業者に委任することができる。その場合は、あらかじめ従業者を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

(理由の説明)

第18条 本会は、第13条第1項、第14条第1項の規定により、本人から求められ、又は請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(従業者の義務)

第19条 本会の従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 本規程に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した従業者は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。
- 3 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく会長に報告するとともに、関係事業部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

## 第8章 補 則

(委 任)

第20条 この規程の実施に必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則(平成17年10月11日 規程第20号)

この規程は、平成17年10月11日から施行する。

附 則(平成27年12月30日 規程第4号)

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則(平成29年10月23日 規程第4号)

この規程は、平成29年10月23日から施行する。



## (様式)個人情報取扱業務概要説明書の例

社会福祉法人釧路市社会福祉協議会個人情報保護規程 ○○事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人釧路市社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、○○事業(以下「本事業」という。)にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業利用者が○○○票に記載した事項</li> <li>・本事業面接担当者が相談により把握し○○○票に記載した事項</li> </ul> <p>(様式及び記載事項は別紙○のとおりとする。)</p>
個人情報の利用目的	本事業による○○○○サービスの提供を適正かつ円滑に行い、利用者の○○○○を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	<p>本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、○○○、○○○等上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。</p> <p>(1)内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの質の向上</li> <li>・サービス提供職員間の連携</li> </ul> <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・○○○○(具体的な機関、団体、事業者等の名称を記載)との連携(具体的な連携内容を記載)</li> <li>・○○○○(具体的な機関、団体、事業者等の名称を記載)からの照会(具体的な照会内容を記載)への回答</li> <li>・○○○○(具体的な機関、団体、事業者等の名称を記載)の意見、助言を求める場合</li> <li>・○○○○(具体的な機関、団体、事業者等の名称を記載)への費用(具体的な内容を記載)の請求に関する事務</li> </ul>
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	○○○課 ○○ ○○
本事業における苦情対応担当者	○○○課長 ○○ ○○

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載致します。