

## 社会福祉法人東郷町社会福祉協議会個人情報保護規程

社会福祉法人郷町社会福祉協議会個人情報保護規程（平成 17 年 4 月 1 日適用）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人東郷町社会福祉協議会（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、本会事業の適正かつ円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することとする。

（定義）

第 2 条 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、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。

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 「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コンピュータ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つて、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、若しくは電磁的に方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、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 「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扱いに特に配慮を要する個人情報であつて、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の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) 本人を被容疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、控訴の提起その他の刑事事件に関する手続きが行われたこと。

(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きが行われたこと。

(7) 犯罪により本人が害を被った事実

4 「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合体であつて、

次に掲げるもの（利用方法から見て個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。

(1) 特定の個人情報を電子計算機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もの

(2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

5 「個人データ」とは、第4項に定める個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

6 「保有個人データ」とは、本会が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、並びに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をいう。ただし、当該データの存否が明らかになることにより、本人及び第三者の生命、身体又は財産が侵害されるおそれのあるもの等を除く。

7 「本人」とは、個人情報から識別される個人をいう。

8 「職員」とは、本会の業務に従事するすべての者をいい、派遣職員、臨時職員等を含む。

9 「個人番号」とは、「行政手続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」の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

10 「特定個人情報」とは、前項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

11 「特定個人情報等」とは、第9項に定める個人番号及び前項に定める特定個人情報をいう。

（法令の遵守等）

第3条 本会職員は、個人情報の保護に関する法律、行政手続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、その従事する事業において個人情報の保護を図らなければならない。

（個人情報保護管理者等）

第4条 本会が所有する個人情報について、その適正な管理、使用等を図るための統括責任者として個人情報保護管理者をおく。

2 個人情報保護管理者は、事務局長とする。

3 個人情報保護管理者は、本会が保有する個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止とその他個人情報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。

4 個人情報保護管理者は、個人情報を取り扱う職員に対する必要かつ適切な指導、教育及び監督を行うものとする。ただし、日常的な業務執行における個人情報の適切な取り扱いの確保については、事務局長の指揮のもと、各担当係長がこれに当たる。

5 本会における個人情報の取扱いに関する共通的な事務については、総務係長で統括管理する。

（利用目的の特定）

第5条 本会職員は、個人情報の入手、使用に際しては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 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を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。

（事業ごとの利用目的等の特定）

第6条 本会が実施する各事業における個人情報の取り扱いを明確にするために、別に定める様式に基づき、個人情報の種類、利用目的及び利用方法、第三者への提供の方法等を定めた「個人情報取扱業務概要説明書」を作成するものとする。

2 「個人情報取扱業務概要説明書」については、各部署の事務分掌に基づき、所管する業務ごとに担当部署においてそれぞれ作成するものとする。

（目的外の利用の制限）

第7条 本会職員は、あらかじめ本人の同意なく、前2条に定める利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱ってはならない。

2 業務の受託に伴い個人情報の提供を受けた場合においては、委託者があらかじめ本人に示した利用目的の範囲を超えて使用してはならない。

3 前2項の規定は、法令に基づく等特別の事由がある場合にはこれを適用しない。ただし、その場合であっても個人情報の取り扱い範囲は真に必要な範囲に限定しなければならない。

（取得の制限）

第8条 本会職員は、個人情報を取得する場合には、その利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行わなければならない。

2 個人情報は、原則として本人から取得しなければならない。ただし、本人の同意がある場合や、次項の各号の場合は除く。

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てはならない。

(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が、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) 第13条の規定により、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき

（利用目的の通知等）

第9条 本会職員は、個人情報を取得した場合には、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 本人との間での契約締結に伴う契約書又は本人からの各種申込書等、書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合には、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

3 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 前三項の規定は、本人への通知又は公表により第三者の権利、利益が侵害されるおそれがある等特別の事由がある場合にはこれを適用しない。

(個人データの適正管理)

第10条 本会職員は、各人が担当する事業に関して、その利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

2 本会職員は、業務上の必要から個人情報の取り扱いの一部又は全部を本会職員以外の者に委託する場合は、取り扱いを委託する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、それを委託契約書上明示するとともに、受託者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 本会職員は、本会が保有する個人データについて、その目的の如何にかかわらず、無断で本会事務所以外に持ち出してはならない。

(個人データの第三者提供)

第11条 本会職員は、法令に定める等特別な事由がある場合を除き、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 次に定める場合には、第三者への提供には該当しないものとする。

(1) 利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データの取り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を提供する場合

(3) 個人データを特定の者と共同して利用する場合であって、その旨並びに共同利用される個人データの項目、共同利用者の範囲、共同利用者の利用目的及び当該個人データの管理責任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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第12条 本会は、個人情報を第三者に提供したときは、次の記録を作成する。ただし、前条第1項の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ものとする。

(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と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 前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13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（法人でない団体で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と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。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第14条 本会は、保有個人データに関し次に掲げる事項について、本人の知り得る状態に置き、又は本人から紹介を受けたときに遅滞なく回答する。

(1) 本会の名称

(2) すべての保有個人データの利用目的（本人への通知又は公表により第三者の権利、利益が侵害されるおそれがある等特別の事由がある場合は除く。）

(3) 次項の規程による求め又は次条第1項、第16条第1項、第17条第1項若しくは第3項の規程による請求に応じる。

(4) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

2 本会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかかな場合

(2) 本人への通知又は公表により第三者の権利、利益が侵害されるおそれがある等特別の事由がある場合

3 本会は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(保有個人データの開示等)

第15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、請求があった場合には、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、財産その他の権利又は利益を侵害するおそれがある場合

- (2) 本会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、書面によりできる限り速やかに行うものとし、不開示の場合にはその理由を明示することとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除等)

第16条 本人は、本会に対し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を請求することができる。

- 2 本会は、前項の規定による請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

- 3 本会は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

(利用停止等)

第17条 本人は、本会に対し、当該本人が識別される保有個人データが第5条の規定に違反して取り扱われているとき又は第8条の規定に違反して取得されたものであるときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を請求することができる。

- 2 本会は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利又は利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

- 3 本人は、本会に対し、当該本人が識別される保有個人データが第11条第1項の規定に違反して第三者に提供されているときは、当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。

- 4 本会は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を

停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

- 5 本会は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は第3項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(代理人による開示等の請求等)

第18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) 開示等の請求等を行うことにつき本人が委任した代理人  
(苦情対応)

第19条 本会における個人情報の取り扱いに関し、本人又は第三者から苦情の申し出がなされた場合には、迅速かつ適切な対応に努めるものとする。

- 2 苦情解決に係る体制整備のため、本会に苦情解決責任者及び苦情対応責任者をおく。苦情解決責任者は常務理事とし、苦情対応責任者は総務係の長とする。各管理者・係において苦情を受け付けた職員は、苦情対応責任者に報告し、その指示を受けて迅速に必要な対応を図るものとする。
- 3 苦情対応責任者は、苦情の内容及び対応結果について書面にて苦情解決責任者に報告を行わなければならない。
- 4 苦情解決責任者は、各係における苦情受付状況を一定期間ごとに整理し、個人情報保護管理者に報告しなければならない。

(理由の説明)

第20条 本会は、第14条第3項、第15条第5項、第16条第3項又は第17条第5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。

(職員の義務)

第21条 本会職員又は職員であった者は、業務上知りえた個人情報について、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 本規程に違反又は違反するおそれのある事実を認知した職員は、その旨を担当係長に報告しなければならない。
- 3 担当係長は前項に基づく報告を受けた場合には、事実関係を調査のうえ、個人情報保護管理者に報告しなければならない。
- 4 個人情報保護管理者は、前項に基づく担当係長からの報告を受けた場合には、適切な措置を講ずるよう指示するとともに、必要に応じて本会会長に対し報告

しなければならない。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

この規程は、平成29年12月15日から施行し、平成29年12月1日から適用する。



## 参考資料編

### (様式1) 委託契約の例

- 1 社協が、個人データを受託者に引き渡してその処理を行わせ、又はその個人データを利用して社協の業務を遂行させる場合の委託契約を想定している。
- 2 委託契約に次の条項を規定するものとする。甲は委託者である社協、乙は受託者である。

#### (個人情報保護)

第〇条 乙は、この契約による業務を処理するため個人データを取り扱う場合は、個人情報保護のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 秘密の厳守 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (2) 個人データの取扱い 乙は、この契約による業務を処理するため個人データを取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵害することのないよう最大限努めなければならない。
- (3) 再委託の禁止 乙は、甲があらかじめ承諾していない限り、個人データの処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。
- (4) 目的以外の使用禁止 乙は、この契約による業務を処理するために甲より引き渡された〇〇をこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- (5) 複写、複製の禁止 乙は、この契約による業務を処理するために甲より引き渡された〇〇を甲の承諾なくして複写又は複製してはならない。
- (6) 個人データの保管 乙は、この契約による業務を処理するために甲より引き渡された〇〇を滅失及びき損することのないよう、安全な管理に努めなければならない。
- (7) 返還義務 乙は、この契約による業務を処理するために甲より引き渡された〇〇を委託業務完了後、速やかに甲に返還しなければならない。
- (8) 事故報告義務 乙は、この契約による業務を処理するために甲より引き渡された〇〇の内容を漏えい、滅失及びき損した場合には、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(様式2)

開 示 申 出 書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
事務局長 殿

氏 名

住 所

生年月日 年 月 日

私の個人情報について、下記のとおり開示の申出をします。

記

1 個人情報の区分

- ① 介護保険事業
- ② 支援費事業
- ③ 資金貸付事業
- ④ 受託事業
- ⑤ その他 ( )

2 開示を求める項目

- ① 全部
- ② 一部 (項目名 )

(様式3)

社 発 第 号  
年 月 日

殿

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
事務局長

個人情報の開示について

年 月 日付で開示申出をいただきました貴殿の個人情報  
につきましては、別添のとおりですので、お知らせいたします。

社 発 第 号  
年 月 日

殿

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
事務局長

### 個人情報の開示について

平成 年 月 日付で開示申出をいただきました貴殿の個人情報につきましては、検討の結果、開示しないことといたしましたので、お知らせいたします。

なお、開示しない理由は、下記のとおりです。

記

(様式4)

訂正  
追加等  
削除  
利用停止

申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
事務局長 殿

氏 名

住 所

先般開示を受けた私の個人情報について、下記のとおり〔訂正・追加・削除・利用停止〕の申出をします。

記

- 1 開示を受けた年月日： 年 月 日
- 2 〔訂正・追加・削除・利用停止〕の申出の内容

開示内容	〔訂正・追加・削除・利用停止〕の内容

(様式 5)

社 発 第 号  
年 月 日

殿

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
事務局長

個人情報の〔訂正・追加・削除・利用停止〕について

貴殿の平成 年 月 日付の社協の保有する個人情報の訂正等  
申出につきましては、事実の確認の調査を行い、その結果、申出どおり  
〔訂正・追加・削除・利用停止〕をすることといたしましたので、お知  
らせいたします。

なお、個人情報の〔訂正・追加・削除・利用停止〕の内容は、次のと  
おりですので、ご確認ください。

〔訂正・追加・削除・利用停止〕 前	〔訂正・追加・削除・利用停止〕 後

社 発 第 号  
年 月 日

殿

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
事務局長

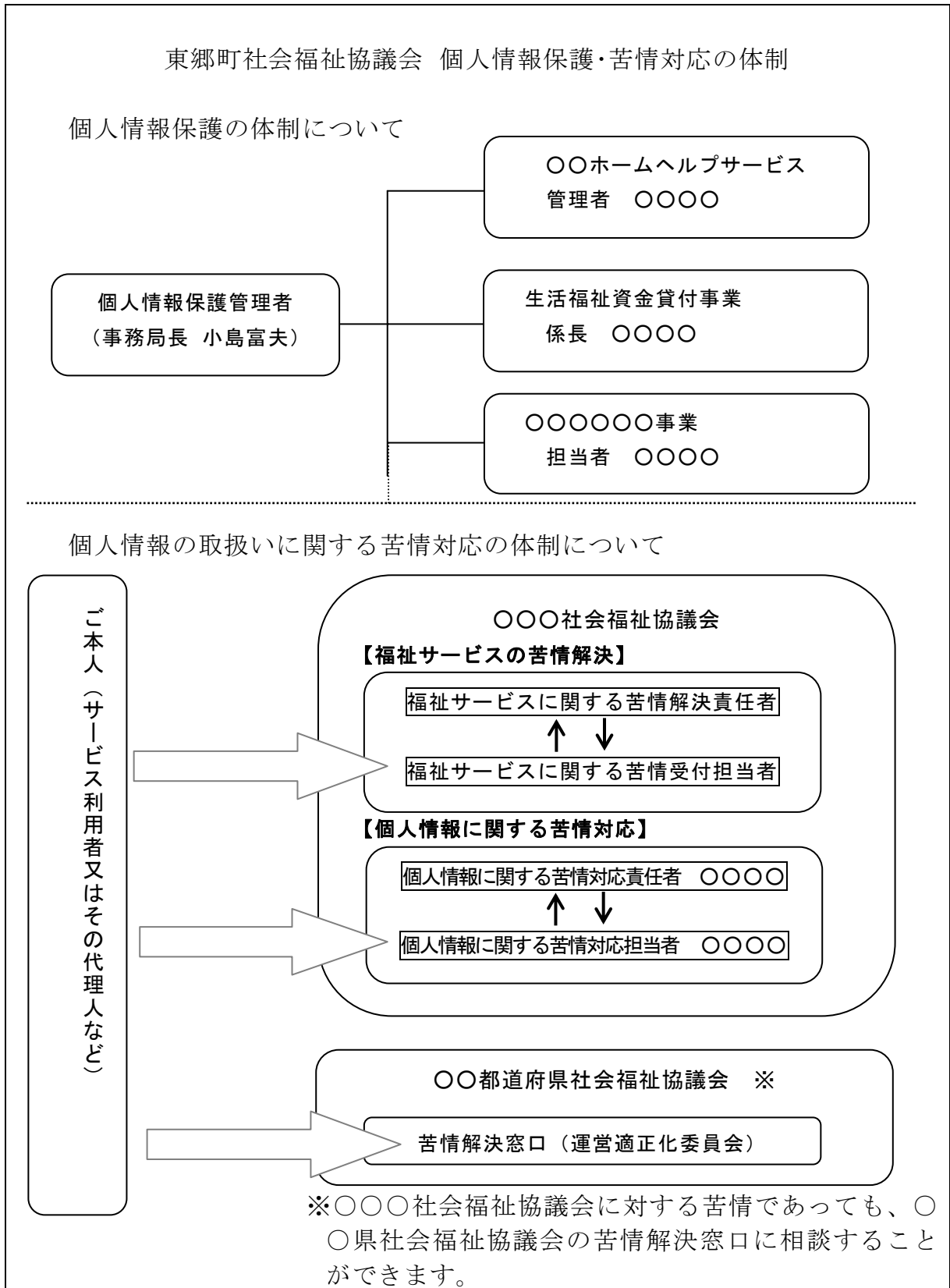
個人情報の〔訂正・追加・削除・利用停止〕等の申出について

貴殿の 年 月 日付の社協の保有する個人情報の訂正等申出につきましては、事実の確認の調査を行い、その結果、〔訂正・追加・削除・利用停止〕をしないことといたしましたので、お知らせいたします。

なお、個人情報の〔訂正・追加・削除・利用停止〕をしない理由は、下記のとおりです。

記

(様式6) 「〇〇〇社会福祉協議会 個人情報保護・苦情対応の体制」の例



注：個人情報に関する苦情対応を福祉サービスの苦情解決事業により行う場合には、上記図の【個人情報に関する苦情対応】を削除し、福祉サービスの苦情解決に責任者、担当者の氏名を記入する。



## 社会福祉協議会における個人情報保護に関する方針

### 個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会（以下「社協」という。）は、下記の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 社協は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 社協は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3 社協は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 社協は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 社協は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6 社協は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7 社協は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- 8 社協は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9 社協は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを社協役職員に周知徹底し、確実に実施します。

平成17年4月1日制定

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 島 川 聰

#### 《解説》

個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）とは、機関・団体がどのような姿勢で個人情報保護に取り組むのかということを外に宣言するもので、個人情報取扱事業者に個人情報保護法では直接求められてはいませんが、基本方針さらにガイドラインにおいて個人情報の取扱いに関する規則とともに策定と公表を行うよう求められている。

今後、福祉サービスの選択に当たって、プライバシーポリシーの策定・公表状況も考慮される傾向が強まるものと思われるので、積極的に取り組む必要がある。

公表の方法としては、制定時の機関誌掲載、窓口での掲示やホームページへの掲載などが考えられる。