

個人情報管理規程

社会福祉法人 北見保育協会

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、当法人内の個人情報の取扱いに関する体制・基本ルールを策定し、当法人が保有する情報の紛失、漏洩、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。

第2条（用語の定義）

本規程で使用する用語は以下の通りとする。

一 個人情報

個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日等の記述により、特定の個人を識別できるものをいう。他の情報と容易に照合でき、それにより特定の個人が識別できるものを含む。

二 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。

三 役職員

当法人の役員、正規職員、嘱託職員、臨時職員をいう。

四 個人データ

個人情報保護法第16条第3項に同じ。

五 保有個人データ

個人情報保護法第16条第4項に同じ。

第3条（対象となる情報）

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。

第4条（適用範囲）

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り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

第5条（個人情報管理責任者）

当法人における個人情報管理責任者は理事長とし、個人情報管理委員会は理事会とする。

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。

第 6 条（個人情報管理者等）

施設長は個人情報管理者として、所属部門における個人情報に関する取組を推進し、次項に定める事務取扱担当者の業務を監督する責務を負う。

- 2 個人情報管理者は、個人情報管理に関する事務を担当する者として、予め事務取扱担当者を指名しなければならない。

第 3 章 個人情報管理に関わる安全措置の概要

第 7 条（個人情報保護に対する基本方針）

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。

第 8 条（職員の個人情報の取り扱い）

職員は、採用時に本規程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洩しない旨の誓約書を提出しなければならない。

第 9 条（個人情報の収集）

収集する個人情報の利用目的を明らかにし、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に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。

第 10 条（個人情報の保管）

当法人で保管する個人情報は、必要かつ合理的な安全管理対策を行う。

- 2 職員は自らが所属する施設における個人情報管理者又は事務取扱担当者の承認なく、個人情報を当法人の外に持ち出し、あるいは、第三者に提供してはならない。

第 11 条（個人情報の利用）

個人情報を利用する場合は、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わず、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用しない。

- 2 本人の同意を別途得た場合、法令に基づく場合又は正当な理由がある場合には、予め開示した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用することがある。

第 12 条（個人情報の廃棄）

保管期限を超過した個人情報、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、外部漏洩しないよう、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。

い。

第 13 条（第三者提供）

業務の遂行にあたり、個人情報を第三者に提供する必要がある場合は、本人の同意を得るとともに予め個人情報管理者に報告し、その指示に従って必要な対応を行う。

第 14 条（本人からの照会対応等）

個人情報に関する本人からの問い合わせ、情報開示、訂正、変更、追加、利用停止等の請求等、苦情及び照会の受け付け窓口を所属部門の事務取扱担当者とする。

- 2 事務取扱担当者は、本人からの求めがあった場合、個人情報処理要領従い、保有個人データに関して速やかに必要な対応を行う。

第 15 条（教育）

個人情報管理者は、定期的に管下の職員を対象とした個人情報に関する教育を行う。また、ボランティア、実習生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 16 条（監査）

監事は、当法人内における個人情報管理の適切性について、適宜監査を行う。

- 2 監査を行った場合、監事は監査結果を監査対象部門及び個人情報管理委員会に伝達する。
- 3 監査対象部門は、監査結果に基づき、速やかに改善措置を実施し、結果を監事及び個人情報管理委員会に報告する。

第 17 条（個人データの漏えい等の場合の対応）

個人データの漏えい等があった場合、当法人は、以下の措置を講ずる。ただし、五については、要配慮個人情報、財産的被害のおそれ及び不正の目的によるおそれがある漏えい等の場合に限り行う。

- 一 当法人内部における報告及び被害拡大の防止
- 二 事実関係の調査及び原因の究明
- 三 当該個人データの漏えい等がもたらす影響範囲の特定
- 四 再発防止策の検討及び実施
- 五 個人情報保護委員会に対する報告及び本人への通知

第 4 章 雑則

第 18 条（公表）

本法人における個人情報の安全管理措置については、適宜の方法により公表する。

第 19 条（本規程への違反）

本規程への違反が明らかになった場合、当法人は就業規則の定めに従い、違反をおこなった職員を懲戒処分の対象とする。

第 20 条（施行）

本規程は平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

第 21 条（改定）

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 令和 4 年 4 月 1 日改定

個人情報処理要領

(個人情報等に関する窓口)

第1条 個人情報全般に関する本人からの問い合わせ、照会、意見及び苦情に対する窓口を、施設長が指名する事務取扱担当者とする。

(情報開示等に関する原則)

第2条 保有個人データに関する本人からの開示請求、訂正、追加若しくは削除の請求、利用停止若しくは消去の請求又は第三者提供の停止の請求（以下「開示等請求」という。）に関しては、全て個人情報保護法に則りこれを行う。

(保有個人データに関する事項の明示)

第3条 事務取扱担当者は、保有個人データに関して、本人からの求めがある場合、以下の事項を速やかに回答する。

- ① 個人情報取扱事業者（法人）の名称、住所及び代表者の氏名
- ② 全ての保有個人データの利用目的
- ③ 保有個人データの利用目的の通知の求め又は開示等の請求手続
- ④ 保有個人データの安全管理のために講じた措置
- ⑤ 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

(保有個人データの開示の方法)

第4条 本人から保有個人データに関する開示請求があった場合の開示方法は、本人の希望に応じ、以下のいずれかの方法による。

- ① データファイルのメール添付による送信
- ② 本人が提供した記録媒体にデータファイルを保存して交付
- ③ 文書の写しの交付
- ④ 指定場所における文書の閲覧

(保有個人データ以外の個人情報の取扱い)

第5条 本人から保有個人データに該当しない個人情報の開示の請求があった場合、本人に関わる情報のうち要求のあった項目のみ、開示することができる。本人以外の保有個人データに該当しない個人情報の開示請求については、当該人に個人情報開示の請求があった旨を伝え、その承諾の下にのみ、開示することができる。

- 2 本人から保有個人データに該当しない個人情報の訂正、追加または削除の請求があった場合、その理由を明確にさせて、これに応じることがある。
- 3 本人から保有個人データに該当しない個人情報の利用停止、消去又は第三者提供の停止の請求があった場合、その理由を明確にさせて、これに応じることがある。

(報道機関に対する対応)

第6条 報道機関から個人情報に該当する情報についての質問及び開示請求があった場合、原則として個人情報を開示しない。ただし、本人の承諾があった場合は、この限りでない。

(記録)

第7条 保有個人データに関する開示等請求に限らず、本人から個人情報に関する請求があった場合には、必ず記録すると共に、個人情報管理委員会に報告するものとする。

付記 この要領は平成17年10月1日より施行する。

附則 令和4年4月1日改定

個人情報に関する基本方針

1. 基本方針

社会福祉法人北見保育協会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図る事を宣言致します。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

3. 安全性確保の実践

- (1) 当法人は、個人情報保護の取組を全役職員に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取組が適切に実施されるよう、必要に応じ評価、見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が所有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、変更、追加、削除、利用停止等の依頼について、以下の窓口でお受けいたします。

幼保連携型認定こども園 めぐみ 主幹保育教諭
幼保連携型認定こども園 ひかり 主幹保育教諭