

# 個人情報保護規程

## 社会福祉法人 清徳会 個人情報保護規程

### (目的)

第1条 社会福祉法人清徳会（以下「清徳会」という。）が保有する個人情報の保護及び適正な取り扱いに関し必要な事項を定めるとともに、個人情報に関する本人の開示等の申出をする権利を保障することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役職員等 清徳会の理事、監事、運営懇談会委員、職員、嘱託職員、臨時職員等をいう。
- (2) 個人情報 個人に関する情報で、特定の、個人が識別され、又は識別され得るものであって、清徳会が保有する文書、図面、写真、フィルム及び電磁的媒体に記録されたものをいう。
- (3) 開示 清徳会が保有している自己に関する個人情報（以下「自己情報」という。）の閲覧若しくは視聴に供し又は写しの交付等を行うことをいう。

### (清徳会の責務)

第3条 清徳会は、すべての事業について個人情報の保護について必要な措置を講ずるものとする。

- 2 清徳会は、その役職員等に個人情報の保護の重要性を認識させ、個人情報の適正な管理に努めるものとする。
- 3 役職員等は、個人情報をみだりに他に漏らし、又は職務以外の目的で持ち出し、若しくは使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

### (適正収集の原則又は収集の禁止)

第4条 清徳会は、個人情報を収集するときは、清徳会の業務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段により行うものとする。

- 2 清徳会は、業務の執行上特に必要であり、かつ、欠くことができないと認める場合を除き、次に掲げる個人に関する情報を収集しないものとする。
  - (1) 思想、信条及び信教に関するもの
  - (2) 社会的差別の原因となる、又はなり得る事実に関するもの
  - (3) 犯罪に関するもの

### (本人収集の原則及び収集の制限)

第5条 清徳会は、個人情報を収集するときは、本人から収集するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき
- (2) 法令等に定めがあるとき
- (3) 出版、報道等により公にされているとき
- (4) 個人の生命、健康、生活又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 所在不明、精神上的障害等の事由により、本人から収集することができないとき
- (6) 争訟、選考、指導等の業務で、本人から収集したもので、その業務の目的を達成し得ないとき又はその業務の適正な執行に支障が生じると認めるとき。

(7) 国又は地方公共団体からの受託業務において、委託元から収集することが、やむを得ないと認めるとき。

(8) 前各号に掲げるもののほか、本人以外のものから収集することに相当な理由があると認められるとき。

(目的外利用及び外部提供の制限)

第6条 清徳会は、収集した個人情報について、業務の目的の範囲を超えて当該個人情報を利用（以下「目的外利用」という。）し、又は清徳会以外のものに提供（以下「外部提供」という。）することができない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令等に定めがあるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、健康、生活又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、利用又は提供することに相当な理由があると認められるとき。

2 清徳会は、前項各号の規定により外部提供をするときは、外部提供を受けるものに対し、次に掲げる事項を遵守するよう求めるものとする。ただし、業務の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

(1) 秘密保持の義務

(2) 申請目的以外の利用の禁止

(3) 承認を受けたもの以外への提供禁止

(4) 複写又は複製の禁止

(5) 利用期間終了後の返還義務又は廃棄義務

(6) 事故発生時における報告義務

(7) その他個人情報の保護に関し、清徳会が特に必要とする事項

(適正な管理)

第7条 清徳会は、個人情報を取り扱う業務の目的に相応して、個人情報を正確かつ最新の状態に保つように努めるとともに、漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他個人情報の適正な管理について必要な措置を講じるものとする。

2 清徳会は、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄又は消去を行うものとする。

(電子計算組織の結合)

第8条 清徳会は、清徳会が管理する電子計算組織を清徳会以外のものが管理する電子組織と通信回線等により結合するときは、個人情報の保護について必要な措置を講じるものとする。

(委託に伴う措置)

第9条 清徳会は、個人情報の処理を含む業務の全部又は一部を外部に委託するときは、契約書等に次に掲げる事項を明記するものとする。ただし、業務の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

(1) 秘密保持の義務

(2) 再委託の禁止又は制限

(3) 受託目的以外の利用の禁止

- (4) 第三者への提供の禁止
- (5) 複写又は複製の禁止
- (6) 委託期間終了後の返還義務
- (7) 清徳会の監査に応じる義務
- (8) 事故発生時における報告義務
- (9) 前各号に掲げる事項に違反した場合における契約解除等に関する事項及び損害賠償に関する事項  
(受託者等の責務)

第10条 清徳会から個人情報を取り扱う業務を受託したものは、漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他個人情報の適正な管理について、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の受託事務に従事した者又は従事していた者は、その業務に係る個人情報を漏らし、又は受託業務以外の目的で持ち出し、若しくは使用してはならない。

(自己情報の開示等の申出)

第11条 何人も、清徳会に対し、自己情報の開示、訂正、削除並びに目的外利用及び外部提供の中止の申出（以下「開示等の申出」という。）をすることができる。

- 2 未成年者、成年被後見人の法定代理人（以下「法定代理人」という。）は、本人に代わって開示等の申出をすることができる。

(自己情報の開示)

第12条 清徳会は、自己情報の開示等の申出があったときは、本人又は法定代理人であることを確認のうえ、開示等するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、該当自己情報の全部又は一部の開示をしないことができる。

- (1) 法令等の規定により開示することができないとき
- (2) 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関するものであって、開示することにより、清徳会の業務の適正な執行に支障が生じるおそれがあるとき
- (3) 調査、争訟等に関するもので、開示することにより、清徳会の業務の適正な執行に支障が生じるおそれのあるとき
- (4) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき

(訂正の申出)

第13条 清徳会は、本人から自己情報の訂正の申出があり、当該自己情報に誤りがあると認めるときは申出に応ずるものとする。

- 2 第11条第2項の規定は、訂正の申出について準用する。

(削除の申出)

第14条 清徳会は、本人から自己情報の削除の申出があり、第4条第2項又は第5条の規定によらないで当該自己情報を収集したとみとめられるときは、申出に応ずるものとする。

- 2 第11条第2項の規定は、削除の申出について準用する。

(目的外利用又は外部提供の中止の申出)

第15条 清徳会は、本人から自己情報の目的外利用又は外部提供の中止の申出があり、第6条の規定によらないで当該自己情報の目的外利用又は外部提供をしていると認められるときは、申出に応ずるものとする。

2 第11条第2項の規定は、中止の申出について準用する。

(開示等の申出方法)

第16条 開示等の申出は、次の事項を記載した書類を提供しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 申出しようとする自己情報を特定するために必要な書類
- (3) 開示の申出にあつては開示の方法
- (4) 訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止の申出にあつてはその求める理由

2 前項の規定により申出をしようとする者は、清徳会に対し、自己が申出に係る自己情報の本人又はその法定代理人であることを明らかにするため、次のいずれかの書類を提出し、又は提示しなければならない。

- (1) 官公署の発行した写真のはり付けてある身分証明書、免許証その他本人又は法定代理人であることを証明できる書類
- (2) 清徳会が本人確認のための請求者に対し照会した文書
- (3) 法定代理人の場合は、代理関係を確認するための戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類

3 訂正の申出をしようとする者は、その訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類を提出し、又は提示しなければならない。

(開示等の申出の代理申出等)

第17条 開示等の申出をしようとする者又は第21条第2項の規定により開示を受けようとする者が、入院中又は歩行困難で、開示等の申出又は閲覧、視聴、若しくは写しの交付を受けることができない場合は、本人の委任の範囲において親族又はこれらに準ずる者（以下「代理人」という。）は、本人に代わって開示等の申出又は閲覧、視聴若しくは写しの交付をうけることができる。

2 前項の規定により開示等の申出又は閲覧、視聴若しくは写しの交付を受けようとする代理人は、申出の書類を提出するとともに、次に掲げる書面を提出し、又は提示しなければならない。

- (1) 本人の委任の意思を証明する書面
- (2) 本人が入院中又は歩行困難であることを証明する書面
- (3) 代理人が親族又はこれに準ずるものであることを証明する書面

3 本人がすでに死亡している場合は、その相続人又は親権者であった者に限り開示等の申出ができるものとする。

(開示等の申出に対する決定等)

第18条 清徳会は、開示等の申出があつたときは、申出があつた日の翌日から起算して14日以内に、訂正の申出、削除の申出、又は中止の申出の場合にあつては30日以内に、その申出に応じるか否かを決定し、速やかに決定の内容を書面により申出者に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由により、当該期間内に決定することができないときは、申出があつた日の翌日から起算して60日を限度としてその決定を延長することができる。この場合においては、清徳会は、速やかに延長期間及び理由を書面により申出者に通知するものとする。

(開示の実施等)

第19条 清徳会は、前条の規定により開示等の申出を認める決定をしたときは、速やかに当該自己情報

について開示、訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止をするものとする。

- 2 自己情報の開示は、清徳会が前条の規定による通知書により指定する日時及び場所において、職員の立会のもと行うものとする。
- 3 自己情報の開示は、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的媒体については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況等を勘案した方法により行う。
- 4 清徳会は、前項に定める視聴又は閲覧の方法による自己情報の開示にあつては、その自己情報が記録されたものの保存に支障を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、当該自己情報が記録されたものの写しにより行うことができる。
- 5 自己情報の訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止をした場合には、清徳会は、その旨を申出者及び当該自己情報の外部提供を受けて入る者に対し、通知するものとする。

(費用の負担)

第20条 自己情報の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付の要する費用を、次の各号に並び、当該各号に定める額を負担しなければならない。

- (1) 電子複写機(単色刷り)による作成する場合 写し1枚につき10円(日本工業規格A3、A4、B4又はB5に限る。)
- (2) 複写委託契約により作成を委託する場合 写し1件につき当該委託契約で定める額
- (3) 電磁的記録 フィルムその他の媒体の複製 当該複製に要する実費
- (4) 送付に要する費用 当該送付に要する実費

(異議の申出)

第21条 開示等の申出者は、第18条で定める開示等の決定について不服があるときは清徳会に対して書面により異議の申出(以下「異議申出」という。)をすることができる。

- 2 前項の異議申出は、決定があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内になければならない。
- 3 第1項の異議申出があつた場合は、清徳会は、当該異議申出の対象となつた決定について再度検討を行つたうえ、当該異議申出について回答を書面によりするものとする。

(委任)

第22条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

(適用区分)

- 2 この規程は、施行日以降に役職員等が作成し、又は取得した文書等に記録されている個人情報については適用し、同日前の個人情報の開示申出については、この規程に準じてその都度理事長が決定する。

附則

この規程は、平成18年6月1日から施行する。