

# 個人情報管理規定

社会福祉法人 栄光会

# 個人情報管理規定

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規定は社会福祉法人 栄光会（以下「当法人」という。）の患者・利用者又は第三者の個人情報の適切な管理に関する事項を定める事により、当法人が行う医療・介護サービス事業の適正な運営を図りつつ、法令等を遵守し、個人情報の保護を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規定において、次に挙げるよう用語等の定義は、以下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、特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合する事ができ、それにより特定の個人を識別できるものを含む。）をいう。

#### (2) 個人情報データベース等

(1) 個人の情報を検索可能な状態においた情報集合体をいいその形態を問わない。

#### (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、内容の訂正、追加又は削除、利用停止、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つて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして法令で定められているもの、又は6ヶ月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

#### (5) 従業員等

当法人の理事長の式のもとで就業する者（従業員、嘱託職員、パート職員、業務委託先社員、派遣受入社員等を含む。）をいう。

#### (6) 本人

当該個人情報により識別することのできる生存する個人のうち従業員等以外の者をいう。

#### (7) 個人情報最高責任者

当法人理事長により選任された者であつて、当法人において個人情報保護のための業務について、統括責任者と最高の権限を有するものをいう。

#### (8) 個人情報保護管理責任者

個人情報保護最高責任者によって選任された者であつて、栄光会の個人情報保護の実務面の管理責任と権限を有する者をいう。

#### (9) 個人情報保護実施責任者

個人情報保護管理責任者によって選任され、各部門・部署において個人情報保護のための業務について、その部門の管理責任と権限を有する者をいう。

#### (10) 法令等

個人情報の保護に関する法律、政令、個人情報の保護に関する基本方針、各省庁が告示した個人情報保護ガイドラインその他個人情報に関連する法令一切をいう。

#### (適用)

第3条 この規定は、当法人の従業員等に適用する。

- 2 個人情報保護最高責任者は、その必要があると認める時には、契約に基づいて、この規定の一部を従業員以外の従業者にも適用しなくてはならない。
- 3 この規定は、当法人が現に保有している個人情報（その取扱いを委託されている個人情報を含む。）及びその取扱いを委託している個人情報を対象とする。
- 4 従業者の雇用管理情報の取扱いに関しては、この規定の定めるところの他、別途定める規定による。

## 第2章 個人情報の取得及び取扱い

#### (利用目的)

第4条 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。）を出来る限り特定しなくてはならない。

#### (個人情報の取得)

第5条 偽りその他の不正手段により個人情報を取得してはならない。

- 2 個人情報の取得は、利用目的達成のために必要な限度で行うものとする。
- 3 思想、信条、宗教、病気、健康状態その他社会的差別の原因となりうる個人情報の取得、保有、第三者への提供等の取扱いに関しては、その取扱いの適正さを確保すべく特段の配慮に努めなければならない。
- 4 個人情報を取得する場合は、あらかじめ当法人プライバシーポリシー（個人情報保護方針）及び個人情報の利用目的を当法人の各事業所内に掲示又はウェブサイトに掲載する等の方法により好評するか、取得後速やかに個人に対して通知し、又は公表しなくてはならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、本人から書面（電子データ及び磁気データを含む。）により本人の個人情報を取得する場合には、あらかじめ本人に利用目的を明示しなければならない。この場合には、当該個人情報の利用目的について本人の同意を得るように努めなければならない。
- 6 利用目的について変更を加える場合には、変更する利用目的について、本人に通知又は公表しなくてはならない。
- 7 前3項の規定は、以下の場合には適用しない。
  - ① 利用目的を本人に通知し、又は公表する事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侵害するおそれがある場合。

- ② 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当法人の正当な利益を侵害するおそれがある場合。
- ③ 国の機関又は地方公共団体が、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、利用目的を通知・公表する事により当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合。
- ④ 取得の上記用からみて利用目的が明らかであると認められる場合。

#### (取扱いの制限)

第6条 個人情報、法令等により認められている場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱ってはならない。利用目的の範囲か否かの判断が困難な場合には、個人情報保護最高責任者、個人情報管理責任者又は個人情報保護実施責任者に問合せなければならない。

- 2 従業員等は、個人情報保護最高責任者又は個人情報保護管理責任者又は個人情報保護実施責任者の承認を得ることなく、外部への移送・送信を行ってはならない。また個人情報の外部への移送・送信は、外部流失等への危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

#### (個人データの正確性の確保)

第7条 個人データは、その利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

#### (個人データの安全管理措置)

第8条 個人データの漏洩、滅失又は毀損の防止、その他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じなければならない。

- 2 従業員等は、以下に示す場合には、個人情報保護管理責任者又は個人情報保護実施責任者に報告しなければならない。
  - (1) 個人データの取り扱いに関して、個人情報保護包、関係諸法令、政府の個人情報の保護に関する基本方針、関係各省庁が告示したガイドライン、当法人プライバシーポリシー又はこの規定に違反している事実若しくは兆候があることに気づいた場合。
  - (2) 個人データの漏洩等の事故が発生した場合又はその恐れがある場合。
- 3 前項の報告を受けた場合には、個人情報保護責任者球又は個人情報保護実施責任者は、その内容を調査の上、直ちに個人情報保護最高責任者に報告、当法人理事長に当該事実を報告するとともに、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

### 第3章 個人データの委託。第三者提供

#### (個人データの委託処理等に関する措置)

第9条 個人データの処理等を第三者に委託する場合には、従業員等は事前に個人情報保護管理責任者に報告しなければならない。

- 2 個人情報保護管理責任者は、個人データの処理等を第三者に委託しようとする場合には、あらかじめ以下の各号の措置を講じ個人情報保護最高責任者の承認を得なければならない。

- (1) 個人データの委託予定先に対して、責任者との面談、委託予定先の訪問等により、個人情報保護のための安全措置が講じられているか確認する事こと。
- (2) 個人データ保護のために必要な規定を定めた機密保持契約を締結すること。
- 3 委託中、個人情報保護実施責任者は、委託先が当法人との契約を遵守しているかどうかを確認し、万一契約に抵触する事項を発見したときには、その旨を個人情報保護管理責任者に報告しなければならない。
- 4 前項の通知を受けた個人情報保護管理責任者は、個人情報保護最高責任者との協議の上、個人データの委託先に対して必要な措置を講じなければならない。
- 5 個人情報保護管理責任者し、定期的に個人データの委託先責任者との面談、委託先の訪問により委託先の個人情報保護の状況を確認しなければならない。

#### **(個人データの第三者への提供)**

- 第 10 条 個人データを第三者へ提供する場合には、あらかじめ本人の同意を得るものとする。ただし、法令等により許されている場合はあらかじめ個人情報保護最高責任者がその必要性を認め、次項に定める措置を講じている場合にはこの限りではない。
- 2 前項でいう必要な措置とは、第三者に提供される個人データについて、個人からの求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を中止する取扱いをしている場合で、次に掲げる次項をあらかじめ本人に通知しているか又は当法人のホームページ画面に表示する等、本人が容易に知り得る状態におくことをいう。
    - (1) 第三者への提供を利用目的とすること
    - (2) 第三者に提供される個人データの項目
    - (3) 第三者への提供の手段又は方法
    - (4) 本人からの求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を中止すること

## **第 4 章 個人情報の廃棄・開示等**

#### **(消去・廃棄の手続き)**

- 第 11 条 個人情報の消去及び廃棄は、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により行わなければならない。
- 2 個人情報の廃棄作業は、当該個人情報を取り扱う個人情報保護実施責任者が責任をもっておこなわなければならない。

#### **(保有個人データに関する事項の公表等)**

- 第 12 条 個人情報保護最高責任者は、当法人の保有個人データに関し、次に掲げる次項について、ウェブサイトに掲載する等本人が安易に知りうる状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）におかなくてはならない。
- (1) 当法人の名称

- (2) 保有個人データの利用目的（法令等により適用除外されている場合を除く。）
  - (3) 法令等に基づき、本人から、当該本人が認識できる保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示、内容の訂正・追加・削除、利用停止・消去又は第三者提供の停止の求め（以下「開示等の求め」という。）があった場合に、これに応じるために必要な手続き（本条第4項に基づき定めた手数料の額を含む。）
  - (4) 保有個人データの取り扱いに関する苦情の申し出先
  - (5) 法令等に基づく認定個人情報保護団体が存する場合には、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先
- 2 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又は保有個人データの開示を求められた場合、本人に対し、遅滞なく保有個人データの利用目的の通知又は保有個人データの開示（当該本人が識別されるデータが存在しない場合はその旨）を書面（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは当該方法）により行わなければならない。但し法令等により開示の義務が免除されている場合はこの限りではない。
- 3 前項により求められた保有個人データの利用目的の通知又は保有個人データの全部若しくは一部の開示について、通知又は開示を行わない旨の決定は概ね10日以内に行い、当該本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなくてはならない。
- 4 第2項の規定に基づき本人から保有個人データの利用目的の通知又は保有個人データの開示を求められた時は、当該措置の実施に関し、手数料を徴収する。手数料の額は、個人情報保護最高責任者が実費を勘案して合理的であると認めた範囲内で定めるものとする。

#### **(訂正等)**

第13条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実ではないという理由により当該保有個人データの内容訂正、追加又は削除（以下本条において「訂正等」という。）を求められた場合は、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続き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で、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。

- 2 前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部又は一部について訂正等を行った時、又は訂正を行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなくてはならない。

#### **(利用停止等)**

第14条 本人から、当該本人が識別される保有個人データが第5条1項の規定に違反して取得されたものであるという理由、第6条1項の規定に違反して取り扱われているという理由、第10条1項の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの利用停止・消去、第三者への提供の停止（以下本条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、その求めに理由がある事が判明したときは、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

用停止等を行わなくてはならない。但し、当該保有個人データ停止等の措置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、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときはこの限りではない。

- 2 前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の一部若しくは一部について利用停止等を行ったとき、又は利用停止等行わない旨を決定したときは、当該本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなくてはならない。

#### (理由の説明)

第 15 条 第 12 条第 3 項、第 13 条第 2 項、前条第 2 項の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置を取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に努めなければならない。

#### (開示等の求めに応じる手続き)

第 16 条 開示等の求めに応じるにあたり、個人情報保護最高責任者は、本人に過重な負担となる事がないように配慮した上で、あらかじめ開示等の求めを受ける方法を定めておくものとする。

- 2 個人情報保護最高責任者は開示の求めがあった場合の対応者等の当法人の対応方法について、あらかじめ定めておくものとする。
- 3 開示等の求めに応じるにあたり、本人に対し、その対象となるデータを特定するにたりうる事項の提示を求める事ができる。この場合において、個人情報保護最高責任者は、本人が容易かつ的確に開示等の求めをすることができよう、当該保有個人データの特定に資する情報の提供その他の本人の利便を考慮した適切な措置をとらなければならない。

## 第 5 章 組織及び体制

#### (個人情報保護最高責任者、個人情報保護管理責任者)

第 17 条 当法人においては理事長を個人情報保護最高責任者とし、個人情報保護最高責任者は個人情報保護管理者と協議して、必要な個人情報保護についての業務を行わせ、これを管理しなくてはならない。

- 2 個人情報保護実施責任者は、従業員に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業員等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 個人情報保護最高責任者は、必要に応じて本規定の見直し・改編、その他運用に関する会議（個人情報検討会議）を開催し、時宜に応じた適切な運用を図らなければならない。

#### (研修の実施)

第 18 条 個人情報保護最高責任者は、従業員等、個人情報委託先等の関係者に対し、定期的に個人情報保護のために必要な研修を行わなければならない。

### (個人情報保護監督責任者)

第 19 条 個人情報保護監督責任者は、個人情報保護最高責任者から独立した公平かつ客観的な立場にあるものを当法人理事長か選任する。

2 個人情報保護監督責任者は、個人情報保護の業務に関する監査の実施及び報告を行う権限を有するとともに責務を負う。

3 個人情報保護監督責任者は、定期的に監査を実施し、監査結果を代表者に報告しなければならない。但し、社外の第三者に監査業務を委託する事を妨げない。

## 第 6 章 雑 則

### (この規定の見直し)

第 20 条 個人情報保護最高責任者は、経営環境等に照らして、適切な個人情報の保護を維持するために、原則として理事会のなすような承認により、この規定の運用方法を定めた細則（以下「細則」という。）を制定し、又はこの規定若しくは細則を見直さなければならない。

2 この規定の軽微な修正若しくは細則の改廃は、当法人理事長の承認を得て、個人情報保護最高責任者がこれを行う。

### (定めない事項)

第 21 条 この規定又は細則に定めのない事項については、法令等の定めに従う。

### 附 則

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

# 個人情報管理 担当者

個人情報最高責任者	理事長
個人情報保護管理責任者	施設長
各部門個人情報保護実施責任者	
介護課	フロアリーダー
医療支援課	看護師 責任者
栄養課	管理栄養士
相談室	生活相談員
管理課	事務部門事務員

# 個人情報管理細則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この細則は、個人情報管理規定（以下「管理規定」という。）第20条の規定に基づき、同管理規定の適正な運用をするための個人情報に係る書類等の様式等について定める。

### (適用)

第2条 この細則は、当法人全体に適用する。

## 第2章 個人情報データ様式

### (プライバシーポリシー)

第3条 当法人のプライバシーポリシー（個人情報保護方針）を別紙〔個情01〕のように定める。

### (院内掲示)

第4条 当法人の個人情報保護に係る「院内掲示」の内容等について、次の2様式を定める。

〔個情02 - (1)〕 「院内掲示」

〔個情02 - (2)〕 「院内掲示」

### (業務委託契約書)

第5条 当法人の個人情報の取り扱いに関する業務委託契約書（モデル例）に次の2様式を定める。

〔個情03〕 取引先用

### (契約書)

第6条 当法人の全ての職員（原則として）から徴収すべき個人情報保護の取り扱いに関する誓約書（モデル例）を、別紙〔個情04〕のように定める。

### (開示請求書等)

第7条 当法人の個人情報に関する開示についての請求書、それに対する2種類の回答書について、次の3様式を定める。

〔個情05 - (1)〕 個人情報に関する開示請求書・本人同意書

〔個情05 - (2)〕 開示請求回答書 - 諾 -

〔個情05 - (3)〕 開示請求回答書 - 否 -

### (訂正・追加・削除請求書等)

第8条 当法人の個人情報に関する訂正・追加・削除についての請求書、それに対する2種類の回答書について、次の3様式を定める。

〔個情06 - (1)〕 個人情報に関する訂正・追加・削除請求書・本人委任状

〔個情 06 － (2)〕 訂正・追加・削除請求回答書 ー諾ー

〔個情 06 － (3)〕 訂正・追加・削除請求回答書 ー否ー

**(利用停止等請求書等)**

第 9 条 当法人の個人情報に関する利用停止についての請求書、それに対する 2 種類の回答書について、次の 3 様式を定める。

〔個情 07 － (1)〕 個人情報に関する利用停止等請求書・本人委任状

〔個情 07 － (2)〕 利用停止等請求回答書 ー諾ー

〔個情 07 － (3)〕 利用停止等請求回答書 ー否ー

**(管理台帳等)**

第 10 条 当法人の個人情報の開示等について、適正な管理をするため、次の 3 様式を定める。

〔個情 08 － (1)〕 個人情報・開示管理台帳

〔個情 08 － (2)〕 (全体) 個人情報管理一覧書

