

社会福祉法人松花苑 個人情報管理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 松花苑（以下「法人」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、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とともに、職員がその職務内容に応じた個人情報保護を遵守することを目的とする。

(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等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することが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

法人が、開示、内容の訂正、追加又は削除、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をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、全ての役職員等は、この規程に従うものとする。

2 専門委員及びその他この法人の事業について委嘱・委託又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する場合、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

第2章 個人情報の利用目的等

(個人情報の利用目的)

第4条 個人情報の利用は、別表1および別表2に定める利用目的の範囲内で行い、その範囲を超えて利用を行ってはならない。

(個人情報の目的外利用)

第5条 法人は、あらかじめ本人及び家族、成年後見人等（以下、「本人」という。）の同意を得ることなく利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は利用目的を超えて個人情報を取り扱うことができる。

(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) 公共の利益の保護のために必要があると認められるとき

(利用目的の変更)

第6条 法人は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知または公表するものとする。

(個人情報の取得)

第7条 法人は、個人情報の取得にあたっては、利用目的を通知または公表するとともに、法令を遵守し適正な手段で行うものとする。

第3章 個人データの提供・委託

(個人データの提供)

第8条 法人は、あらかじめ本人の同意を得ずに第三者に提供しないものとする。ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。

(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) 公共の利益の保護のために必要があると認められるとき

(個人情報取り扱い委託)

第9条 法人は、個人データの取り扱い業務の全部または一部を委託する場合には、当該個人データを安全に管理する十分な能力のある受託者を選定し、委託するものとする。

第4章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

(個人データの開示)

第10条 法人は、本人から保有個人データの開示の請求があったときは、当該個人データを開示しなければならない。ただし、以下の場合はこの限りではない。

- (1) 本人または第三者の生命、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) 法人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

2 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。

(個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第11条 法人は、本人から保有個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の請求があったときは、遅滞なく調査を行い、その結果に基づき保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。

第5章 安全管理

(個人情報保護管理者)

第12条 法人は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者として各拠点施設長・部長を選任する。

2 個人情報保護管理者は、個人データを安全に管理するための適切な措置を講ずるとともに、職員に対して個人情報管理について教育する責任を負うものとする。

(苦情対応)

第13条 法人は、個人情報の取扱いに関する苦情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 個人情報保護管理者は、適宜、苦情の内容について理事長に報告するものとする。

(通報及び調査義務等)

第14条 役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報保護管理者に通報しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第 15 条 個人情報保護管理者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

ア 漏洩した情報の範囲

イ 漏洩先

ウ 漏洩した日時

エ その他調査で判明した事実

2 前項の報告に加えて、個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定められているものが生じたときは、個人情報保護法の定めるところにより、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知を行わなければならない。

3 個人情報保護管理者は、関係機関とも相談の上、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(特定個人情報に関する取扱い)

第 16 条 特定個人情報に関する取扱いの細則については、別に定めるものとする。

第 6 章 教育訓練および懲戒

(教育訓練)

第17条 法人は個人情報の保護措置等に関する教育訓練を実施する。

2 個人情報を取り扱う職員は、正当な理由なく教育訓練を拒んではならない。

(懲 戒)

第18条 法人は、職員が法令ならびにこの規程に違反したときは就業規則の定めるところにより、懲戒処分を行う。教唆した者も同様とする。

(規程の改定)

第19条 法人は、必要に応じて本規程を改定する。

(附 則)

この規程は、平成27年10月17日から実施する。

令和6年3月1日 一部改正

別表 1

法人および施設内部の個人情報の利用について

種 類	目 的
利用者及びその家族等（後見人を含む）の個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	<p>1. 福祉サービスの提供に関するもの</p> <p>(1) 障害者総合支援法その他に基づく福祉サービス (2) 介護給付費等の請求・収受、補助金等の申請・収受に関する事務、その他の関係事務 (3) 利用料その他の費用の請求、収受に関する事務 (4) 会計事務 (5) 入退所、利用開始・終了当等の管理 (6) 事故等の報告 (7) 苦情等の対応 (8) その他、利用者に提供する福祉サービスの改善、向上のための活動</p> <p>2. 福祉サービスの提供に関するもの以外のもの</p> <p>(1) 実習生等の指導 (2) 法人の管理運営業務 1 福祉サービスや業務の維持改善のための基礎資料の作成 2 法人内部で行う福祉サービスに関する研修および研究 3 各種統計資料の作成</p>
役職員の個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	<p>(1) 人事・労務管理の事務 (2) 業務に関する役職員間の連絡 (3) 行政等への届出</p>
実習生等の個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	<p>(1) 実習、研修の指導 (2) 実習、研修に関する連絡調整</p>
ボランティアの個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	<p>(1) ボランティア活動に関する連絡調整</p>
その他の個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	<p>(1) 本人との連絡</p>

別表2

第三者提供のための個人情報の利用について

種 類	目 的	提供先
利用者及びその家族等（後見人を含む）の個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	(1) 利用者が他の組織等の提供する福祉、保健、医療、教育等のサービスを利用し、又はその他の援助を受けるときに、これらの組織からサービスや援助を行うために必要なことについての照会に答えるため	社会福祉施設等 医療機関・薬局 居宅サービス事業者 相談支援事業者 民生委員
	(2) 利用者に提供する福祉サービスについて、他の組織等の意見・助言を取得するため	
	(3) 利用者に提供する福祉サービスについて、国、都道府県、市区町村、審査支払機関等、および裁判所、警察等との協議、連絡調整等、並びにこれらから求められる照会、届出、調査、検査、実地指導のため	国、都道府県、市区町村、審査支払機関 裁判所、警察等
	(4) 利用者の心身の状況等を家族等に説明するため	当該利用者の家族等 （後見人、利用者が特に指定した者を含む）
	(5) 利用者に対する損害賠償等や傷害保険金の請求に関して保険会社等へ相談又は届出等を行うため	福祉等に関する専門団体、保険会社、弁護士等
	(6) 実習生等への指導を行うため	実習生
	(7) ボランティアが利用者の支援・介護等に参加するときに、その指導を行うため	ボランティア
	(8) 介護給付費等の請求、収受に関する事務のため	市区町村
	(9) 利用料等の請求、収受に関する事務のため	審査支払機関 金融機関
	(10) 外部監査等を受けるため	第三者評価機関 監査法人等
	(11) 事故報告のため	都道府県、市区町村
	(12) 事件捜査、裁判等のため	警察、裁判所 弁護士等
役職員の個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	(1) 人事・労務管理業務の一部（教育・訓練、健康診断、健康相談、社会保険事務、福利厚生等）を外部に委託するため	左の業務の委託先
	(2) 損害賠償・傷害保険等に関して保険会社等へ相談又は届出を行う場合	保険会社等
実習生等の個人情報であって、右の目的達成に必要なもの	(1) 実習、研修に関する連絡調整、報告等をするため	実習生の派遣元である学校等