

社会福祉法人めぐみ会 個人情報保護管理規程

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、社会福祉法人 めぐみ会〔以下法人〕の個人情報の取り扱いに関する体制・基本ルールを策定し、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）

① 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。また他の情報と照合することにより、個人の特定ができるものを含む。

② 機密情報

「部外秘」等、外部に公開する事を禁止されている情報、及び法人のサービスに関する固有の情報をいう。

③ 本人

法人が保有する個人情報で識別される個人をいう。

④ 役職員

法人の理事、評議員、監事、その他の役員、正職員、臨時職員、パート、アルバイト、派遣労働者をいう。

第3条（対象となる情報）

本規程の対象となる情報は、法人で保有する総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、法人の役職員に対して適用する。ボランティア、実習生等、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ものとする。また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。

尚、マイナンバーについての取り扱いについては、当法人が定める「社会福祉法人めぐみ会 特定個人情報取り扱い規程」を優先とする。

第2章 個人情報保護管理体制

第5条（個人情報保護管理責任者）

- ① 当法人の個人情報保護管理責任者は総合施設長とする。
- ② 個人情報保護管理責任者は、個人情報管理委員会を主宰し、法人における個人情報保護に関する取り組みの推進に関する責任を負う。
- ③ 個人情報保護管理責任者は、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（個人情報管理委員会）

- ① 法人における個人情報保護管理に関する意志決定機関として個人情報管理委員会を設置する。
- ② 委員長は個人情報保護管理責任者とし、委員は経営会議参加者、及び個人情報保護管理責任者が委任した者とする。
- ③ 個人情報管理委員会は、個人情報管理に関する法人取組の計画立案、指示、取扱規則の策定、セキュリティ対策の実践等、必要な取組を行う。

第7条（個人情報保護管理者）

- ① 事務、総務、委託部門を事務局長、各事業所は各施設長が個人情報管理者となり、管理する。
- ② 個人情報管理者は、個人情報管理委員会の定めた取組計画に則って、所属部門における個人情報管理に関する責務を負う。

第3章 個人情報保護管理に係る安全処置の概要

第8条（個人情報保護に対する基本方針）

個人情報保護管理責任者は、個人情報保護に関する法人としての基本方針を定め、これを公表する。

第9条（職員等の個人情報の取扱）

職員等は、採用時に本規程、ならびに個人情報保護管理に関する規則を遵守する旨の誓約を法人に提出しなければならない。退職時においても、在職中に知り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。実習生およびボランティアについても同様に誓約書を提出しなければならない。

第10条（個人情報の収集）

- ① 収集する個人情報の利用目的を明文化し、施設内の掲示やホームページ等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達成のために必要な限度で行う。
- ③ 収集済みの個人情報の利用目的の変更を要する場合は、予め各施設の本人、家族（後見人等）、個人情報責任者の承認を得た上で、変更後の利用目的を公表する。
- ④ 前項の規程にかかわらず、契約書等の書面やホームページへの入力結果等、本人から個人情報を直接取得する場合、書面上の明記等の方法により、本人に対して利用目的を明示するものとする。

第11条（個人情報の保管）

- ① 法人で保管する個人情報は、個人情報管理台帳を作成し、原本とする。
- ② 法人で保管する個人情報は、施錠管理、アクセス権の制限等、必要かつ合理的安全管理対策を行う。
- ③ 職員は自らが所属する部門の個人情報管理者の承認なく、個人情報を法人外に持ち出しあるいは、第三者に提供してはならない。
- ④ 個人情報を取引先・委託先等、外部に開示・提供する場合は、事前に個人情報管理者の承認を得た上で、機密保持契約（同意書 別紙8または9）を締結しなければならない。

第12条（安全管理措置）

- ① 物理的安全管理措置（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）
 1. 当法人は個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しは、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持出し」とは、個人情報等を法人敷地外へ移動させることをいう。
 - (1) 法人が監督する外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
 - (2) 行政機関等への届出書類の提出等、当法人が実施する個人情報事務に関して利用事務実施者に対し書類を提出する場合
 - (3) その他各事業所の管理者あるいは個人情報保護管理責任者が必要と判断した場合

2. 前項により特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しを行う場合には、以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

- (1) 持出しデータのパスワードによる保護
- (2) 管理者への報告

② 技術的安全管理措置（外部からの不正アクセス等の防止）

1. 当法人は、次に掲げる方法により、情報システムを外部からの不正アクセス及び不正ソフトウェアから保護するものとする。

(1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法

(2) 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法

(3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法。

(4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法

(5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法

第14条（個人情報の利用）

① 個人情報の利用は、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ってはならない。ただし、法令の定めに基づく場合を除く。

② データ入力等のため、個人情報の取扱を外部業者に委託する場合、委託先の個人情報取扱いが適切かどうか確認した上、業務委託契約に、委託業務遂行以外の目的での利用禁止、業務終了後の情報の変換又は破棄、機密保持、違反時の損害賠償請求に関する条項を設ける。長期にわたり継続して業務を委託する場合には、委託先の個人情報取り扱い状況について確認を行い必要に応じて指導、あるいは契約の見直しを行うものとする。

第15条（個人情報の破棄）

① 保管期限を経過した個人情報、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破棄する事とし、その期限は情報ごとに定め別紙1～7に

記載する。

② 個人情報の破棄に当たっては、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処理を行わなければならない。尚、破棄を外部業者に委託する場合は、処理方法の確認を行い、処理終了の報告を義務付けるものとする。

第16条（第三者提供）

業務の遂行に当たり、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共に、予め各施設個人情報管理者に報告し、その指示に従って行う。

第17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・利用停止等の請求等、苦情および紹介の受付窓口を、法人事務局とする。

第18条（教育）

部門個人情報管理者は、定期的に管理下の職員を対象とした個人情報管理に関する教育を行う。また、ボランティア・実習生等に対しても、個人情報の保護、管理の重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19条（苦情及び相談）

① 当法人は、当法人における個人情報等の取扱いに関する苦情等に対する窓口を設け、適切に対応する。

② 管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

第20条（SNSの法人公式アカウントについて）

法人が設置している Social Networking Service のアカウントについての取り決めは「社会福祉法人めぐみ会 公式フェイスブック運用要綱」によるものとする。

第21条（ホームページ、ブログ、SNS等の個人アカウントの取扱いについて）

① 職員個人が設置しているホームページ、ブログ、SNS等において、職員、

利用者、家族など、社会福祉法人めぐみ会に関わる者、個人が識別できる投稿を禁ずる。

② 当法人に不利益となる内容の投稿を禁ずる。

第22条（監査）

① 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および危機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、速やかに改善処置を行い、結果を監事及び個人情報管理委員会に報告する。

第4章 雑則

第23条（本規程への違反）

本規定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、違反を行った職員を懲戒処分の対象とする。

第24条（規則）

個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報管理に関する規則を制定するものとする。

第25条（改定）

本規程の改定は総合施設長の発議によるものとする。

附則 この規程は、平成17年12月1日より施行する。

附則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附則 この規程は、令和元年10月1日から施行する。