

個人情報保護規程

社会福祉法人

三 葉 会

個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、特別養護老人ホーム「手城福助苑」、短期入所生活介護事業所「手城福助苑」及びデイサービスセンター「手城福助苑」並びに居宅介護支援事業所「手城福助苑」（以下「施設」といいます。）の個人に対する情報の取扱いについての基本的事項を定め、個人の尊厳を最大限に尊重し、情報の開示及び訂正を請求する権利を明らかにし、もって、利用者の利益の保護を図ることを目的とします。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、利用者の氏名、メールアドレス、住所、電話番号等（個人を認識できる情報、ないし、個人に固有の情報を指します。）で、施設が管理する文書、画、写真、フィルム及び電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる磁気テープ、磁気ディスク等（以下「文書等」といいます。）に記録されたものをいいます。

2 この規程において「文書等」とは、施設の職員が職務上作成し、または取得した文書等であって、施設の職員が組織的に用いるものとして、施設が保有しているものをいいます。

(利用目的の特定)

第3条 施設が個人の個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的をできる限り特定するものとします。

2 施設が取得した個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と変更後の利用目的とが相応の関連性を有する合理的な範囲内になければなりません。ただし、当該個人情報が私生活上の事実に関して、一般的に公開を望まない情報（以下「プライバシー情報」といいます。）を含む場合、利用目的を変更するには、原則として個人の同意を必要とするものとします。

3 前項に従って個人情報の利用目的を変更した場合には、変更した利用目的について、個人に通知または公表しなければならないものとします。

(利用目的以外の利用の制限)

第4条 施設は、あらかじめ個人の同意を得ることなく、前項に定める利用目的を超えて個人情報を取り扱ってはならないものとします

2 前条または前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ個人の同意を得ることなく、前条によって特定された利用目的の範囲を超える必要かつ合理的な範囲において、個人情報を取り扱うことができるものとします。

- (1) 法令にもとづくとき
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、個人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、個人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者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、個人の同意を得ることより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(取得に関する規定)

第5条 施設が個人情報を取得するときは、その利用目的を具体的に明示し、適法かつ適正な方法で行うものとします。ただし、人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要がある場合には、利用目的を具体的に特定して明示することなく、個人情報を取得できるものとします。

- 2 施設が個人情報を取得したときには、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を個人に通知または公表するものとします。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、通知または公表しなくてもよいものとします。
 - (1) 利用目的を個人に通知または公表することによって、個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とき。
 - (2) 利用目的を個人に通知または公表することによって、施設の権利または正当な利益を害するおそれがあるとき。
 - (3) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者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、利用目的を個人に通知または公表することによって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(個人データの適正管理)

第6条 施設は、利用目的達成に必要な範囲内において、常に個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるようにします。

- 2 施設は、取り扱う個人データの漏洩、滅失または毀損の防止、その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとします。
- 3 施設は、個人データを取り扱わせる施設の職員に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとします。
- 4 施設は、個人データの取り扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合には、当該第三者に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとする。

5 施設は、利用目的に関して保有する必要のなくなった個人データにつき、2年を超えて保有することがないように、確実にかつ速やかに消去することとします。ただし、台帳等の書類等については、施設に定めるところにより保存するものとします。

(個人データの第三者提供の制限)

第7条 施設は、次の各号に該当する場合を除き、あらかじめ個人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供しないものとします。

- (1) 法令に基づくとき。
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、個人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、個人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者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、個人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の第三者に該当しないものとします。

- (1) 施設が利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データの取り扱いの全部または一部を委託する場合。
- (2) 合併その他の事由による事業の承認によって個人データが提供される場合。
- (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、個人に通知し、又は個人が容易に知り得る状態に置いている場合。なお、利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合には、変更する内容について、あらかじめ、個人に通知し、又は個人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(個人情報の外部提供の制限)

第8条 施設は、個人情報の実施機関以外のものへの提供（以下「外部提供」といいます。）をする場合は、外部提供を受けるものに対し、個人情報の使用目的もしくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、またはその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならないこととします。

2 施設は、事務の執行上必要かつ適切と認められる個人情報について必要な保護措置が講じられている場合を除き、通信回線による電子計算組織の結合による外部提供をしてはならないこととします。

(保有個人データに関する事項の公表)

第9条 施設は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、個人の知り得る状態（個人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含みます。）に置くものとします。

- (1) 法人及び施設の名称。
- (2) すべての保有個人データの利用目的（第5条第2項第1号ないし第3号に該当する場合を除きます。）
- (3) 次条第1項及び第16条第1項の規定による求めに応じる手続き。
- (4) 施設が行う保有個人データの取り扱いに関する苦情の申し出先。

(個人情報の開示)

第10条 何人も施設に対し、文書等に記録されている自己の個人情報の開示の請求（以下「開示請求」といいます。）をすることができるものとします。ただし、開示することによって次の各号のいずれかに該当する場合には、その全部または一部を開示しないものとします。

- (1) 個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とき。
- (2) 施設の業務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 未成年者または成年被後見人の法定代理人は、個人にかわって開示請求をすることができるものとします。

3 前項に定める開示の方法は、書面の交付による方法とする。ただし、あらかじめ、個人との間で口頭での回答による開示を合意によって定めている場合には、その方法によるものとする。

(個人情報の開示請求方法)

第11条 前条の規定に基き開示請求をしようとする者は、施設に対して、次に掲げる事項を記載した開示請求書を提出しなければならないこととします。

- (1) 開示請求をしようとする者の氏名及び住所。
- (2) 開示請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、施設が定める事項。

2 開示請求をしようとする者は、施設に対して、自己が当該開示請求に係る個人情報の個人または法定代理人であることを証明するために必要な書類で施設が定めるものを提出し、または掲示しなければならないこととします。

- 3 施設は、開示請求書に形式上の不備があると認められるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」といいます。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができることとし、この場合において、施設は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならないこととします。
- 4 前項に定める書面の交付による方法の他、あらかじめ、個人との間で口頭での回答による開示を合意により定めている場合には、その方法によるものとします。

（個人情報の開示請求に対する決定）

第12条 施設は、開示請求があった日から速やかに、開示請求者に対して、開示請求に係る個人情報の全部もしくは一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」といいます。）または開示しない旨の決定（第10条1項の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報が記録された文書等を保有していないときを含みます。）をしなければなりません。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しません。

- 2 施設は、前項の決定（以下「開示決定等」といいます。）をしたときは、開示請求者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならないこととします。
- 3 施設は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日から60日を限度としてその期間を延長することができることとし、この場合において、施設は、速やかに延長後の期間及び延長の理由を開示請求者に書面により通知しなければならないこととします。
- 4 施設は、第1項の規定により開示請求に係る個人情報の全部または一部を開示しないときは、開示請求者に対し、第2項に規定する書面によりその理由を示さなければならないこととします。この場合において、当該理由の揭示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならないこととします。
- 5 施設は開示決定等をする場合において、当該決定に係る個人情報に当該施設以外のものとの間における協議、協力等により作成し、または取得した個人情報があるときは、あらかじめこれらのものの意見を聴くことができることとします。
- 6 施設は、開示請求に係る個人情報に開示請求者以外のものに関する情報が含まれている場合は、開示決定等に先立ち、当該開示請求者以外のものに対し、開示請求に係る個人情報が記録された文書等の表示その他施設が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができるものとします。

- 7 施設は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた開示請求者以外のものが当該個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも2週間を置かなければならないこととし、この場合において、施設は開示決定後直ちに当該意見書を提出したものに対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならないこととします。

(個人情報の開示の方法)

第13条 個人情報の開示は、施設が前条第2項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行うこととします。この場合において、開示請求者は、施設に対し、自己が当該開示請求に係る個人情報の利用者または法定代理人であることを証明するために必要な書類で施設が定めるものを提出し、または掲示しなければならないこととします。

- 2 個人情報の開示は、個人情報が記録された文書等の当該個人情報に係る部分につき、文書、図面または写真にあっては閲覧もしくは視聴または写しの交付により、磁気テープ、磁気ディスク等にあっては視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）でその種別、情報化の進展状況を勘案して、「個人情報の保護に関する法律」及び「施設の規則」その他の規程で定める方法により行うこととします。

- 3 施設は、開示請求に係る個人情報が記録された文書等を直接開示することにより、当該個人情報が記録された文書等の保存に支障があると認められるとき、その他合理的な理由があるときは、当該利用者情報が記録された文書等の写しにより開示することができることとします。

(個人情報の存否に関する情報)

第14条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示したこととなるときは、施設は、当該利用者情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができることとします。

(個人情報の訂正、追加、削除、利用停止を請求できる者)

第15条 何人も、第10条第1項の規定による開示の決定を受けた自己の個人情報に事実の誤りがあると認められるときは、施設に対し、その訂正の請求（以下「訂正請求」といいます。）をすることができることとします。

(個人情報の訂正請求方法)

第 16 条 前条の規定に基づき訂正請求をしようとする者は、施設に対して、次に掲げる事項を記載した訂正請求書を提出しなければならないこととします。

- (1) 訂正請求をしようとする者の氏名及び住所。
- (2) 訂正請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項。
- (3) 訂正を求める内容。
- (4) 前項 3 号に掲げるもののほか、施設が定める事項。

2 訂正請求をしようとする者は、当該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等を提出し、または掲示しなければならないこととします。

3 第 13 条第 2 項及び第 3 項の規定は、訂正請求について準用する。

(個人情報の訂正請求に対する決定)

第 17 条 施設は、訂正請求があった日から 30 日以内に、必要な調査を行い、訂正請求した者(以下「訂正請求者」といいます。)に対して、訂正請求に係る個人情報を訂正する旨または訂正しない旨の決定をしなければならないこととします。ただし、前条第 3 項において準用する第 11 条第 3 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しません。

2 施設は、前項の規定による訂正する旨の決定をしたときは、当該訂正請求に係る個人情報を訂正した上、訂正請求者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならないこととします。

3 施設は、第 1 項の規定による訂正しない旨の決定をしたときは、訂正請求者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならないこととします。

4 施設は、第 1 項の規定による訂正しない旨の決定をする場合は、前項の規定による通知書にその利用を付記しなければならないこととします。

5 第 13 条第 3 項及び第 5 項の規定は、訂正請求について準用します。

(個人情報保護管理者)

第 18 条 施設は、個人情報の適正な管理を図るため、個人情報保護管理者を定め、施設における個人情報の管理に必要な措置を行うものとしてします。

2 前項に定める個人情報保護管理者は、施設長とする。なお、各事業の記録管理者については、次のとおりとする。

(1) 特別養護老人ホーム手城福助苑	介護支援専門員
(2) 老人短期入所生活介護事業所手城福助苑	生活相談員
(3) 老人デイサービスセンター手城福助苑	生活相談員
(4) 居宅介護支援事業所手城福助苑	管理者

- 3 施設は、個人情報を含む情報の集合物で、特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの（以下「データベース」といいます。）についても個人情報の管理に必要な措置を行うものとします。
- 4 施設は、個人情報の取り扱いに関する苦情に適切かつ迅速に解決するため、苦情解決責任者を定め、施設における個人情報に関する苦情に対応するものとします。
- 5 前項に定める苦情解決責任者は、施設長とします。（詳細は重要事項説明書参照）

（手数料）

- 第 19 条 第 11 条の規定により個人情報の開示を写しの交付の方法により行うときは、開示請求者に対し開示手数料を徴収することとします。その場合はあらかじめその旨を明らかにし、ご負担いただくこととします。
- 2 施設が個人情報の開示をするため、第 13 条第 2 項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示請求者が当該開示に応じない場合において、施設が再度、当初指定した日から 14 日以上の間を置いた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催促しても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示したものとみなします。この場合において、開示請求者が個人情報の開示を写しの交付の方法により行うことを求めていたときは、別表に定める開示手数料を徴収することとします。
 - 3 既納の開示手数料は、還付しません。ただし、施設管理者は、特別の理由があると認められるときは、その全部または一部を免除することが出来ることとします。
 - 4 施設管理者は、特別の理由があると認められるときは、開示手数料を減額または免除することができることとします。

（職員等の責務）

- 第 20 条 施設は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならないものとします。
- 2 ボランティア・実習生等の従事者を含む施設の職員（以下「職員等」といいます。）は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、または不当な目的のために利用してはならないこととします。
 - 3 本規程は、個人情報保護を目的とした規程であって、施設の職員等または職員等であった者は、プライバシー情報の保護に関しても別途厳格に法令を遵守するよう努めるものとします。

附則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行します。

