

個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、社会福祉法人ルピナス会（以下「ルピナス会」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、ルピナス会の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利擁護を目的とする。なお、特定個人情報取扱マニュアルについては別に定める。

(用語の定義)

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、特定の個人を識別することができるもの。氏名、生年月日、顔写真、音声、動作、サービス等利用計画の内容、モニタリング報告書の内容、障害福祉サービス受給者証の内容、障害者手帳の内容、年金手帳の内容、お薬手帳の内容、その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。例えば、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、マイナンバー、各種保険証等）をいう。
- (2) **個人情報データベース等** 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個人情報を含む情報の集合物、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。
- (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) **要配慮個人情報** 本人に対する不当な差別、偏見が生じないように特に配慮を要するものとして政令で定めるものをいう。
 - ・人種
 - ・信条
 - ・社会的身分
 - ・病歴
 - ・前科
 - ・犯罪被害情報
 - ・身体障害、知的障害、精神障害等があること
 - ・健康診断その他の検査の結果
 - ・保健指導、診療・調剤の情報
 - ・本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜索等の刑事事件に関する手続きが行われたこと
 - ・本人を非行少年又はその疑いのある者として、保護処分等の少年保護事件に関する手続きが行われたこと。

- (5) 本人 個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- (6) 職員 社会福祉法人ルピナス会就業規則第2条に定める者をいう。
- (7) 匿名化 個人情報から当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所の記述等、個人を識別する情報を取り除くことで特定の個人を識別できないようにすることをいう。

(ルピナス会の責務)

第3条 ルピナス会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定、利用目的の通知又は特定)

第4条 ルピナス会は、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。）をできる限り具体的に特定するものとする。

- 2 ルピナス会は、利用目的を通知又は公表する。ただし、契約書の記載や、その他何らかの申込書の記載等、個人情報を取得する状況において、その利用目的が明らかであれば改めての通知又は公表を省略することもできる。
- 3 利用目的の通知は、本人に口頭、書面、メール等で行い、公表は、ホームページへの掲載、施設・事業所内の分かりやすい場所への掲示等を行うこととする。
- 4 ルピナス会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。
- 5 ルピナス会は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知又は公表するものとする。
- 6 前2項及び5項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。
 - (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表すること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害するおそれがある場合
 - (2) 国の機関若しくは地方公共団体又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、利用目的を本人に通知し、又は公表す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

(利用目的外の利用の制限)

第5条 ルピナス会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

- 2 ルピナス会は、合併その他の事由により他の法人等から事業を継承することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで継承前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わないものとする。
- 3 前2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、あらかじめ本人の同意を得ないで前条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとする。

- (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) 公衆衛生の向上又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、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又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、本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。
- 4 ルピナス会は、前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

第3章 個人情報の取得の制限等

(取得の制限)

- 第6条** ルピナス会は、個人情報を取得するときは、利用目的を通知又は公表するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。また、その目的達成に必要以上の情報を取得しない。
- 2 ルピナス会は、要配慮個人情報を取得する場合は、事前に本人の同意を得ることとする。
 - 3 ルピナス会は、原則として本人から個人情報を取得するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
 - (1) 本人の同意があるとき。
 - (2) 法令等の規定に基づくとき。
 - (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (4) 所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができないとき。
 - (5) 業務遂行において、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき。
 - 4 ルピナス会は、前項第4号又は第5号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を取得したときは、その旨及び当該個人情報に係る利用目的を本人に通知するよう努めるものとする。

第4章 適正管理

(適正管理)

- 第7条** ルピナス会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。
- 2 ルピナス会は、個人データの漏えい、滅失、き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措置を講ずるものとする。
 - 3 ルピナス会は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う職員に対する必要かつ適切な教育及び監督を行うものとする。
 - 4 ルピナス会は、利用目的に関し保存する必要がなくなった個人データを、個人情報

報が特定できないよう確実、かつ速やかに破棄、廃棄又は削除するものとする。廃棄にあたっては、外部に漏えいしないよう、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消去を行わなければならない。なお、廃棄を外部業者に委託する場合は、外部業者が確実に廃棄したことを確認するものとする。

- 5 ルピナス会は、個人情報、個人情報データベース等及び個人データは原則、施錠できる金庫やロッカー等で管理することとする。
- 6 パソコンで個人情報データ、要配慮個人情報を含むデータを管理する場合は、ファイルにパスワードを設定する。また、それらのファイルをメール等で送信する必要がある場合のパスワードは別に知らせることとする。また、その状況等により匿名化したデータを送付することとする。
- 7 職員は個人情報、個人情報データベース等及び個人データを業務時間に業務上の必要性から施設等から外に持ち出す場合には、手元から離すことなく管理することとする。車内等に放置したまま、その場を離れてはならない。
- 8 職員は個人情報、個人情報データベース等及び個人データを業務時間外に施設等外に持ち出したり、保管したりしないこととする。ただし、業務遂行上やむを得ない時は別紙1の「個人情報持出届」を記入し、施設長等の承認を得なければならない。
- 9 ルピナス会の個人情報に関わる業務を他の業者等に委託する時は、契約書を作成し、適切な管理を求めるものとする。

第5章 第三者提供等

(第三者提供等)

第8条 ルピナス会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (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) 公衆衛生の向上又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、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又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、本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。
 - (5) 業務の委託、事業承継の場合
- 2 個人データを第三者へ提供した時は、受領者の氏名等を記録し、3年間保存することとする。
 - 3 個人データを第三者から受領する時は、提供者の氏名、取得経緯、受領年月日を記録し3年間保存することとする。
 - 4 前第2項及び第3項の記録は、次に掲げる場合はその取扱いとすることができる。
 - (1) 個人データの第三者提供及び受領について本人の同意がある場合は、提供年月日の記録は必要ないものとする。
 - (2) 本人との契約等に基づく提供については、既存の契約書等で代替する。

- (3) 反復継続して提供する場合は包括的な記録で足りることとする。
- (4) SNS上の個人のプロフィール等、本人による提供と整理できる場合は記録を必要としない。
- (5) 同席している家族・成年後見人等、本人側への提供と整理できる場合は記録を必要としない。
- (6) 名刺1枚等、個人データに該当しないと整理できる場合は記録を必要としない。

第6章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

(保有個人データの開示等)

第9条 ルピナス会は、本人から当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、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) ルピナス会が実施する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 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。
- 3 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。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止、等)

第10条 ルピナス会は、保有個人データの開示を受けた者から、書面又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、個人データの訂正、追加、削除、利用停止等を行う。また、その結果を申出した者に対し、書面により通知するものとする。

第7章 組織及び体制

(個人情報保護管理責任者)

- 第11条** ルピナス会は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、ルピナス会における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。
- 2 個人情報保護管理責任者は、ルピナス会理事長とする。
 - 3 個人情報保護管理責任者は、本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業員に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。
 - 4 個人情報保護管理責任者は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。

(苦情対応)

第12条 ルピナス会は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）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 苦情対応の責任者は、ルピナス会理事長とする。

3 管理者は、苦情対応の業務を職員に委任することができる。その場合は、あらかじめ職員を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

(職員の義務)

第13条 ルピナス会の職員又は職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 本規程に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した職員は、その旨を個人情報保護管理者に報告しなければならない。

3 職員は万一個人情報漏えい等の事案が発生した場合又は発生したことを知った場合には、ただちに個人情報保護管理責任者に報告しなければならない。

3 個人情報保護管理者は、第前2項及び第3項による報告の内容を調査し、遅滞なく関係事業部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

第8章 雑 則

(その他)

第14条 この規程の改廃等必要な事項は、理事会で定めるものとする。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規定は、令和元年6月6日から施行する。（全面改正）

個人情報持出届

施設等名：

殿

氏名

印

次のとおり個人情報を持ち出したいので承認願います。

なお、その間は細心の注意を払って管理し、情報漏えい、滅失、き損等が生じないように注意します。

記

1 持ち出す個人情報

2 持出期間

年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分

3 個人情報を持ち出すやむを得ない理由

4 その他