

社会福祉法人あいむ 個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人あいむ（以下「本法人」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され得るものをいう。

(収集の制限)

第3条 本法人は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により収集するものとする。

2 本法人は、個人情報を収集するときは、本人（個人情報から識別され得る個人をいう。以下同じ。対象となる者が未成年者である場合は養育権者・親権者あるいはこれらに代わる者）から収集するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (3) 個人情報が出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 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。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、個人情報を本人以外のものから収集することにつき相当の理由がある場合であつて、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

3 本法人は、思想、信条又は信教に関する個人情報及び社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集しないものとする。ただし、法令等に定めのあるとき、又は個人情報取扱事務の目的を達成するために当該個人情報が必要であつて、かつ、欠くことができないと認めるときは、この限りでない。

(利用の制限)

第4条 本法人は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲を超えて利用しては

ならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 個人情報が出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

(提供の制限)

第5条 本法人は、個人情報を本法人以外の第三者に提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 前条第1号ないし第6号に規定する事由
- (2) 本法人が個人情報取扱事務の目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき。
- (3) 個人情報を特定の者との間で共同利用するとき。このとき、共同利用する個人情報の項目、共同利用する者の範囲、共同利用する個人情報の管理について責任を有する者を第10条所定の個人情報取扱登録簿に記載し、本人の閲覧の申出に応じなければならない。

(法人以外のものへの提供に係る必要な措置)

第6条 本法人は、個人情報を本法人以外の者に提供する場合において必要があると認めるときは、当該個人情報の提供を受ける者に対し、その使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又は安全確保の措置（個人情報の漏えい、滅失及び棄損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置をいう。以下同じ。）を講ずることを求めるものとする。

(適正管理)

第7条 本法人は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、安全確保の措置を講ずるよう努めるものとする。

2 本法人は、保有する必要のなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去するものとする。

(職員の義務)

第8条 職員は、職務上知ることができた個人情報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。その職を退いた後も、同様とする。

(委託に伴う措置)

第9条 本法人は、個人情報取扱事務の全部又は一部を本法人以外の者に委託しようとするときは、当該委託に係る契約において、受託者が講ずべき安全確保の措置を明らかにするものとする。

(個人情報取扱事務登録簿の作成及び閲覧)

第10条 本法人は、個人情報取扱事務（職員又は職員であった者にかかるものを除く。）について、その目的、個人情報の項目、共同利用に関する事項等を記載した法人個人情報取扱事務登録簿（別記様式）を作成し、閲覧の申出があったときは、これに応ずるものとする。

(個人情報の開示)

第11条 本法人は、本法人が保有している個人情報（職員又は職員であったものにかかるものを除く。）について、当該個人情報の本人から開示の申出があったときは、本人であることを確認の上、これに応ずるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報の全部又は一部について、開示をしないことができる。

- (1) 開示をすることにより、本人又は第三者の正当な利益を害するおそれがあると認められる個人情報
- (2) 法令等の規定により、開示をすることができない個人情報
- (3) 各号に掲げるもののほか開示をすることにより、本法人の事務の円滑な執行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められる個人情報

(開示の申出に対する通知等)

第12条 本法人は、個人情報の開示の申出があったときは、当該申出のあった日から起算して、10日以内に開示の申出に係る個人情報の開示をするかどうかを開示の申出をした者に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由により、当該期間内に通知することができないときは、この限りない。

2 本法人は、開示をする旨の通知をしたときは、速やかに、開示の申出をした者に対し、当該個人情報の開示をするものとする。

(個人情報の訂正)

第13条 本法人は、前条第2項の規定により開示を受けた自己の個人情報について、訂正

の申出があったときは、本人であることを確認の上、当該個人情報に事実誤りがあると認めるときは、これに応ずるものとする。

(訂正の申出に対する通知)

第 14 条 本法人は、訂正の申出があったときは、必要な調査を行い、当該申出のあった日から起算して 10 日以内に、当該申出に係る個人情報の訂正をするかどうかを訂正の申出をした者に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に通知をすることができないときは、この限りでない。

(苦情の処理)

第 15 条 本法人は、個人情報の取扱いに関する苦情の申出があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(委任)

第 16 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、理事長が定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。