

## 社会福祉法人知多学園 個人情報保護規程

### 第1章 総則

- 第1条 目的
- 第2条 定義

### 第2章 個人情報の取得・利用

- 第3条 利用目的の特定
- 第4条 事業ごとの利用目的等の特定
- 第5条 利用目的外の利用の制限
- 第6条 取得の制限
- 第7条 取得に際しての利用目的の通知等

### 第3章 データの適正管理

- 第8条 個人データの適正管理
- 第9条 職員等の監督
- 第10条 委託先の監督

### 第4章 個人データの第三者提供

- 第11条 個人データの第三者提供

### 第5章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

- 第12条 開示等の請求
- 第13条 保有個人データの開示等
- 第14条 開示請求の方法
- 第15条 手数料
- 第16条 開示請求に対する決定
- 第17条 訂正等
- 第18条 利用停止等

### 第6章 組織及び体制

- 第19条 管理体制
- 第20条 個人情報統括責任者
- 第21条 個人情報取扱責任者
- 第22条 個人情報管理者

### 第7章 苦情・相談等への対応

- 第23条 苦情・相談等への対応
- 第24条 緊急時の対応
- 第25条 職員の義務

### 第8章 雑則

- 第26条 本規程の見直し

### 附則

- 書式・別表

## 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、知多学園（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、法人の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、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、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画、電磁的記録に記載もしくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。以下同じ）により特定の個人を識別できるもの（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できることとなるものを含む）
- (2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号をいう。

- (1) 特定の個人の身体の特徴（DNA、容貌、生態、指紋等）をコンピュータの用に供するために変換した符号であつて、特定の個人を識別することができるもの
- (2) 対象者ごとに異なるものとなるように役務の利用もしくは商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカード等の書類に記載された番号そのほかの符号であつて、特定の利用者もしくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの（旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、個人番号、被保険者証番号等）
- (3) この規程において「要配慮個人情報」とは、本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いについて特に配慮を要する個人情報であつて、次の各号のいずれかの記述等が含まれるものをいう。
  - ① 本人の人種、信条又は社会的身分
  - ② 病歴
  - ③ 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること
  - ④ 本人に対して医師等により行われた健康診断その他の検査の結果
  - ⑤ 犯罪の経歴又は犯罪により害を被った事実
  - ⑥ 本人を被疑者又は被告人として、刑事事件に関する手続きが行われたこと
  - ⑦ 本人を罪を犯した少年又はその疑いのある少年として、少年の保護事件に関する手続きが行われたこと
- (4) この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。
  - ① 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体系的に構成したもの
  - ② 前号に掲げるものほか、特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したもの
- (5) この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (6) この規程において「保有個人データ」とは、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であつて、その存否が明らかになることにより、公益その他の利益

が害されるものをいう。

(7) この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(8) この規程において「職員」とは、当法人の業務に従事する者で、一般職員のほか、継続雇用職員、派遣職員、臨時職員、非常勤職員を含む。当法人と業務委託契約を締結する事業者には雇用され当法人から委託された業務に従事する者については、委託先事業者においてこの「規程」に準じた取り扱いを定め管理するものとする。

## 第2章 個人情報の取得、利用

(利用目的の特定)

第3条 法人は、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。）をできる限り特定するものとする。

2 法人は、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。

(事業ごとの利用目的等の特定)

第4条 法人は、個人情報を取り扱う事業ごとに個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等を定める「個人情報の利用目的」を作成するものとする。

(利用目的外の利用の制限)

第5条 法人は、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 法人は、合併その他の事由により他の法人等から事業を承継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、承継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項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

(1) 法令、条例又はこれらに基づく行政通知等（以下「法令等」という。）に基づく場合

(2) 出版、報道等により公にされているとき。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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等の定める事務（以下「法令等の定めのある事務」とする。）を遂行することに対して法人が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 法人は、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。

(取得の制限)

第6条 法人は、個人情報を取得するときは、個人情報を取り扱う事業の目的を明確にし、当該事業の目的を達成する為に必要な範囲で、適法かつ適正な方法で行うものとする。

2 法人は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ個人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得しないものとする。

- (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) 法令等の定めのあ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) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公にされているとき。
- (6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得するとき。

3 法人は、個人情報を収集するとき（前項の規定により要配慮個人情報を取得する場合を除く。）には、本人からこれ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、この限りではない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 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) 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。
- (6) 相談、援助、指導、代理、代行等を含む事業において、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 法人は、前項第5号又は第6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。

（取得に際しての利用目的の通知等）

第7条 法人は、個人情報を取得した場合は、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、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 法人は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、この限りでない。

3 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、本人に通知し又は公表するものとする。

4 前3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) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより法人の権利又は正当な利益を

害するおそれがある場合

- (3) 法令等の定める事務を遂行することに対して、法人が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。
- (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場合

### 第3章 個人データの適正管理

(データ内容の正確性、適正な管理)

第8条 法人は、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とともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めるものとする。

2 法人は、その取り扱う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。

(職員等の監督)

第9条 法人は、その取り扱う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監督を行うものとする。

(委託先の監督)

第10条 法人は、個人データの取扱いの全部又は一部を法人以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

### 第4章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第11条 法人は、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) 法令等に基づく場合
- (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) 法令等の定める事務を遂行することに対して法人が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。

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、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 法人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扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、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本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

3 法人は、前項第3号に規定する利用する者の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又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

## 第5章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

(開示等の請求)

第12条 当法人の規程にもとづいて保有個人データの開示等を請求できるものは以下の通りとする。

- (1) 利用者本人
- (2) 利用者の法定代理人
- (3) 本人の記録等の開示請求をすることについて患者本人・利用者本人から委託を受けた代理人

(保有個人データの開示等)

第13条 法人は、当該本人に係る保有個人データについて、開示請求を受けた場合は、本人に対し書面により、遅滞なく、当該保有個人データを開示するものとする。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) 法令等の定めにより本人に開示することができないと認められるとき。
- (2) 個人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する保有個人データであつて、開示することにより、法人の事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 調査、争訟等に関する保有個人データであつて、開示することにより、事業の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。
- (4) 開示することにより、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とき。
- (5) 未成年又は成年被後見人の法定代理人による開示請求がなされた場合であつて、開示することが、当該未成年又は成年被後見人の利益に反すると認められるとき。

2 法人は、前項の規定による開示請求に係る個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(開示請求の方法)

第14条 第12条に基づき開示請求しようとする者は、法人に対して、別に定める保有個人データ開示等申出書を提出しなければならない。

2 開示請求をしようとする者は、法人に対して、自己が当該開示請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。

3 法人は、開示申出書に形式上の不備があると認める場合には、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に対し、相当の期間を定めてその補正を求めることとし、開示請求者が補正を行なわない場合には、当該開示請求に応じないことができる。

(手数料)

第15条 法人は、開示請求を受けたときは、当該措置の実施に関し、手数料を徴収することができる。

2 法人は前項の規定により手数料を徴収する場合は、実費を勘案して合理的であると

認められる範囲において、その手数料の額を定めるものとする。

(開示請求に対する決定)

第16条 法人は、開示を求められた場合には、個人情報管理者・個人情報取扱責任者、個人情報統括責任者で問題がないか協議のうえ、開示請求に応じるか否かを決定し、開示請求を受けた時から原則として10日以内に、書面により、開示を拒む場合にはその理由も付して、請求者に回答するものとする。ただし、第14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、当該期間に算入しない。

2 第1項における協議で開示の可否の判断が困難であると判断した場合には、経営会議において協議し判断するものとする。やむを得ない事情により、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認められる場合には、30日以内に決定するものとする。

3 代理人など、本人以外の者からの開示請求に応ずる場合には、開示する保有個人データの内容、範囲、請求者と本人との関係等につき、本人に対して確認のための説明をおこなうものとする。

(訂正等)

第17条 本人は、法人に対し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を請求することができる。

2 法人は、前項の規定による訂正等の請求を受けた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。

3 法人は、訂正等の請求を受けた際には、経営会議にて協議のうえ、訂正等の請求に応じるか否かを決定し、訂正等の請求を受けた時から原則として3週間以内に書面により請求者に対して回答するものとする。訂正等を行ったときは、その内容も含む。

4 訂正等の求めが、以下のいずれかの事由に該当すると判断された場合には、法人は訂正等を拒むことができるものとする。

- (1) 当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でない場合
- (2) 当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくない場合
- (3) 訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合
- (4) 対象となる情報について当法人には訂正等の権限がない場合

(利用停止等)

第18条 本人は、法人に対し、当該本人が識別できる保有個人データが第5条の規定に違反して取り扱われているとき又は第6条の規定に違反して取得されたものであるときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を請求することができる。

2 法人は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行うものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合、その他利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

3 本人は、法人に対して、当該本人が識別される保有個人データが第11条第1項の規定に違反して第三者に提供されているときは、当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。

4 法人は、前項の請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

5 法人は第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部もしくは一部について利用停止等を行ったときもしくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は第3項の規定による請求に係る保有個人データ全部もしくは一部について第三者への提供を停止もしくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

## 第6章 組織及び体制

(管理体制)

第19条 法人は、個人情報の適正管理のために、以下のものを置く。

- (1) 個人情報統括責任者
- (2) 個人情報取扱責任者
- (3) 個人情報管理者
  - ①個人情報統括責任者は、コンプライアンス担当理事とする。
  - ②個人情報取扱責任者は、各部門統括とする。
  - ③個人情報管理者は、施設長、園長、各管理者とする。

(個人情報統括責任者)

第20条 個人情報統括責任者は、理事長の指示及び本規程の定めに基づき、次の事項を実施する責任と権限を持つ。

- (1) 本規程、関連する申請書等を管理すること
- (2) 苦情及び相談対応を統括すること
- (3) その他個人情報保護のために効果的な事項を実施すること

2 個人情報統括責任者は、前項の責務を果たすため、各部門の個人情報取扱責任者、及び個人情報管理者に、業務の一部を委任することができる。

(個人情報取扱責任者)

第21条 個人情報取扱責任者は、各部門における次の事項を実施する責任と権限を持つ

- (1) 本規程を周知し、日常の安全対策の実施状況を管理すること
- (2) 個人情報管理者、各施設・事業所の従業者、委託先の従事者、派遣職員に対する指導・教育を実施すること。

(個人情報管理者)

第22条 個人情報管理者は、各施設、事業所における次の事項を実施する責任と権限を持つ。

- (1) 本規程を周知し、日常の安全対策の実施状況を管理すること。
- (2) 各施設、事業所の従業者、委託先の従業者、派遣職員に対する指導・教育を実施すること。

## 第7章 苦情・相談等への対応

(苦情・相談等への対応)

第23条 法人は、個人情報の取扱いに関する相談・苦情（以下「苦情」という。）について、必要な体制整備を行い、苦情があったときには、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、個人情報取扱責任者とする。

3 各施設、事業所に、個人情報相談・苦情受け付け窓口を設置する。相談・苦情受け付け窓口職員は、個人情報管理者・個人情報取扱責任者とともに、苦情及び相談等の内容を分析し、再発防止策等検討し個人情報統括責任者に報告する。

(緊急時の対応)

第24条 個人情報漏えい等の問題が発生した場合において、個人情報取扱責任者、個人情報統括責任者は、理長及び理事に報告・協議し、二次被害の防止対策を講じるとともに、個人情報の保護に配慮しつつ、可能な限り事実関係を公表するとともに、速やかに関係官庁に報告する。

(職員の義務)

第25条 法人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。（守秘義務誓約書）

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、その旨を個人情報取扱責任者又は個人情報統括責任者に報告するものとする。

3 個人情報統括責任者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく理事長に報告するとともに、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26条 規程の見直し、適宜見直すものとする。  
内容の修正並びに追加については、理事会の承認とする。

附則

- ・本規程は平成17年8月21日より施行する。
- ・本規程は、平成29年8月24日改正、施行する。  
(平成29年8月24日理事会第3号議案)
- ・本規程は、平成30年6月13日改正、施行する。  
(平成30年6月13日理事会第3号議案)
- ・本規程は、令和2年2月20日改正、施行する。  
(令和2年2月20日理事会、第8号議案)