

個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人明康会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示及び委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、個人情報保護の取組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、紛失、または棄損の予防及び是正のため、当法人において規程を整備し安全対策に努めます。

3. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、開示、訂正、更新、利用停止等のご依頼については、個人情報相談窓口（TEL0296-52-5711）までお申し出ください。

4. 苦情の処理

当法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

令和5年4月1日
社会福祉法人 明康会
理事長 酒井 俊 忠

社会福祉法人明康会 個人情報保護・管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人明康会（以下「法人」という）で行っている福祉サービス事業等の利用者及びその家族並びに法人職員等の個人情報の取扱いに関する取組み及び基本ルールを規定し、法人が保有する情報の紛失、漏えい及び改ざん等を防ぎ、個人情報の取り扱いに関する法人としての責任を果たすことを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程で使用する用語は次のとおりとする。

① 個人情報

法人と関わり合いを持つ個人に関する情報で、氏名、生年月日、住所、自宅の電話番号等の記述により、特定の個人を識別できるものをいう。また、他の情報と容易に照合でき、それによって特定の個人が識別できるものも含まれる。

② 機密情報

部外秘等、外部に公開することを禁止されている個人情報をいう。

③ 本人等

法人が保有する個人情報で識別される特定個人をいう。

④ 役職員等

法人の理事、監事、評議員並びに法人職員、有期契約職員、パート職員、アルバイト、嘱託医及び苦情解決第三者委員等をいう。

(対象となる情報)

第3条 この規程の対象となる情報は、法人で保管するすべ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。

(適用範囲)

第4条 この規程は、第2条④に規定する役職員等に適用する。

2 ボランティア、実習生等法人に所属しない者に対しても、この規程の趣旨を踏まえた適切な取り扱いを求めるものとする。

3 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行い、この規程に従って個人情報の保護を図るものとする。

第2章 個人情報管理体制

(個人情報管理者)

- 第5条 法人に理事長の任命により個人情報管理者（以下「管理者」という）を置く。
- 2 管理者は、法人における個人情報管理の取組みの推進に責任を負う。
 - 3 管理者は、前項に規定する責任を果たすうえで必要な事項に関する決定権を理事長から委任を受ける。
 - 4 電子計算機により個人情報を管理する場合、そのシステムの設定及び管理については、管理者の意見具申により理事長が別に定める。

第3章 個人情報保護に係る安全措置

(個人情報保護に関する基本方針)

- 第6条 管理者は、個人情報の収集目的、保護、利用等に関する法人としての基本方針を定め、理事長に報告するとともに、これを公表する。

(職員等の個人情報の取扱い)

- 第7条 職員等は、採用時にこの規程及びその他個人情報に関する要綱等の定めを遵守する旨の誓約書を提出しなければならない。
- 2 退職する場合、退職時において、在職中に知り得た個人情報を漏えいしない旨の誓約書を提出し、これを遵守しなければならない。

(個人情報の収集)

- 第8条 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行う。
- 2 個人情報の収集の利用目的は、管理者が理事長に報告するとともに公表しなければならない。
 - 3 収集済みの個人情報の利用目的の変更を要する場合、管理者は理事長に報告しなければならない。その変更は必要に応じて公表するものとする。

(個人情報の保管)

- 第9条 法人で保管する個人情報は、印字による台帳又は電子ファイル等により一元管理するものとする。
- 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、必要かつ合理的な安全管理対策を行う。
 - 3 職員等は、管理者の承認を得ないで、個人情報を法人外に持ち出し或いは第三者に提示又は提供してはならない。

(個人情報の利用)

第10条 個人情報の利用は、あらかじめ開示した利用目的の範囲内で行い、その範囲を超えて行ってはならない。但し、法令の定めに基づく場合は除く。

(第三者への提供)

第11条 業務の遂行にあたり、個人情報を第三者に提供する必要があるときは、本人等の同意を得るとともに、あらかじめ管理者に報告し、その指示に従って必要な対応を行うものとする。

2 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第23条により除外されている個人情報については、本人等の同意を得ることを必要条件とはしない。

(本人からの照会に対する受付等)

第12条 本人等からの、自らの個人情報に関する問い合わせ、情報開示、訂正、利用停止等の請求並びに苦情等の受付は、管理者とする。

2 管理者は、前項による意向が示された場合には、直ちに理事長に報告し、迅速に本人等の意向に沿う対応をしなければならない。

(個人情報の廃棄)

第13条 保存期限を経過した個人情報は、速やかに廃棄するものとする。

2 個人情報の廃棄に当たっては、印字された個人情報はシュレッダー処理を行い、コンピュータ等を廃棄する場合、周辺の電子記録媒体を含め、その内部に保存されている電子データを完全に消去するなどして、外部に個人情報が漏えいしないよう細心の注意を払わなければならない。

3 前項の処理結果については、管理者に報告するものとする。

(教育)

第14条 管理者は、随時職員に対して個人情報管理についての研修・指導を行わなければならない。また、ボランティア、実習生等に対しても個人情報の保護、管理の必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4章 雑則

(規程違反の場合の措置)

第15条 法人職員がこの規程に明らかに違反したと認められる場合、就業規則の規定による懲戒処分の対象とする。

2 ボランティア、実習生等、法人に所属しない者がこの規程に違反したと認められる場合は、理事長が適切な処分を行う。

(適用除外)

第16条 理事、監事、評議員、嘱託医及び苦情解決第三者委員に対しては、第7条第1項、第2項及び第15条は適用しない。

附則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規程の運用についての具体的な手続き等は、理事長が別に定める。