

秋田県精神保健福祉士協会 個人情報保護に関する規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、秋田県精神保健福祉士協会（以下「本協会」という。）が有する会員の個人情報の取り扱いに関する基本的事項を定め、本協会の事務及び事業の適切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 この規程における用語の定義は、次の各号のとおりとする。

(1)「会員」とは、本協会規則第5条に規定する会員（一般会員、賛助会員及び名誉会員）

(2)「個人情報」とは、生存する会員個人に関する情報であって当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(3)「保有個人情報」とは、本協会の役員及びその他本協会の業務に従事する者（以下「役員等」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、本協会の役員等が組織的に利用するものとして、本協会が保有しているものをいう。

(4)「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。

ア 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報について電子計算機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

イ アに掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報について容易に検索することができるように体系的に構成したもの

(5)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会員個人をいう。

第2章 個人情報保護の体制

(個人情報保護管理者)

第3条 保有個人情報の管理を統括するため、個人情報保護管理者を1人置く。

2 個人情報保護管理者は、会長をもって充てる。ただし、その任務を事務局長に委任することができる。

(個人情報保護担当者)

第4条 個人情報保護管理者は、本協会事務局役員規程に定める総務委員を個人情報保護担当者として指名する。

2 個人情報保護担当者は、個人情報保護管理者を補佐し、本協会における保有個人情報の管理等に関する事務を担当する。

(監査責任者)

第5条 保有個人情報の管理の状況について監査するため、監査責任者を置く。

2 監査責任者は本協会監事をもって充てる。

3 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に監査を行い、その結果を個人情報管理者に報告する。

(役員会)

第6条 個人情報保護管理者は、保有個人情報の管理に係わる重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、個人情報保護対応役員会を定期的に又は随時に開催する。

2 個人情報保護対応役員会については、役員会の議決を経て別に定める。

第3章 教育研修

(教育研修)

第7条 個人情報保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する役員等に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修の機会を設けなければならない。

2 個人情報保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する役員等に対し、保有個人情報の適切な管理のた

めに、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修の機会を設けなければならない。

第4章 個人情報の取扱い

(役員等の責務)

第8条 役員等は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに個人情報保護管理者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

(個人情報の保有の制限等)

第9条 役員等は、個人情報の保有に当たっては、本協会の業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 役員等は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 役員等は、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を超えて行ってはならない。

(利用目的の明示)

第10条 役員等は、本人から直接書面(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記録(以下「電磁的記録」という。))を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次の各号に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用

目的を明示しなければならない。

(1) 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とき。

(2) 利用目的を本人に明示することにより、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。

(3) 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。

(適正な取得)

第 11 条 役員等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(正確性の確保)

第 12 条 役員等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

2 役員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行う。

3 役員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、個人情報保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

(安全確保の措置)

第 13 条 個人情報保護管理者は保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、本協会から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託

した業務を行う場合について準用する。

3 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次の各号に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。

- (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
- (2) 再委託の制限又は条件に関する事項
- (3) 個人情報の複製の制限に関する事項
- (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- (6) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

4 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(従事者の義務)

第 14 条 次の各号に掲げる者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

- (1) 個人情報の取扱いに従事する本協会の役員等又はこれらの職にあつた者
- (2) 前条第 2 項の受託業務に従事している者又は従事していた者

(利用及び提供の制限)

第15条 役員等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、役員等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

(3) 行政機関に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の

規定の適用を妨げるものではない。

4 個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための本協会の内部における利用については、特定の役員等に限らなければならない。

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第 16 条 個人情報保護管理者は、前条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わす。

2 個人情報保護管理者は、前条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。

3 個人情報保護管理者は、前条第 2 項第 3 号の規定に基づき行政機関に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前 2 項に規定する措置を講ずる。

(アクセス制限)

第 17 条 個人情報保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の役員等に限る。

2 アクセス権限を有しない役員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 役員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第 18 条 役員等は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為については、個人情報保護管理者の指示に従って行う。

(1) 保有個人情報の複製

(2) 保有個人情報の送信

(3) 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し

(4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(媒体の管理等)

第 19 条 役員等は、個人情報保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行う。

(廃棄等)

第 20 条 役員等は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。)が不要となった場合には、個人情報保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

(個人情報管理台帳の整備)

第 21 条 個人情報保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、個人情報管理台帳を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(事案の報告及び再発防止措置)

第 22 条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った役員等は、速やかに当該保有個人情報を管理する個人情報保護管理者に報告する。

2 個人情報保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を会長に速やかに報告する。

3 個人情報保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。

4 個人情報保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。

5 個人情報保護管理者は、発生した事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずる。

第5章 個人情報ファイルの保有に関する通知等

(個人情報ファイルの保有に関する通知)

第23条 役員等が個人情報ファイルを保有するときは、あらかじめ個人情報保護管理者に対し、次の各号に掲げる事項等を通知しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

(1) 個人情報ファイルの名称

(2) 個人情報ファイルの利用目的

(3) 個人情報ファイルに記録される項目(以下この条において「記録項目」という。)及び本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲(以下この条において「記録範囲」という。)

(4) 個人情報ファイルに記録される個人情報(以下この条において「記録情報」という。)の収集方法

(5) 記録情報を本協会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先

(6) 第2条第1項第3号アに係る個人情報ファイル又は第2条第3号イに係る個人情報ファイルの別

(7) 第2条第1項第3号アに係る個人情報ファイルについて、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内である第2条第3号イに係る個人情報ファイルがあるときは、その旨

2 前項の規定は、次の各号に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

(1) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

(2) 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

(3) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

(4) 役員又は役員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

(5) 本人の数が1,000に満たない個人情報ファイル
(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第24条 個人情報保護管理者は、前条の通知に基づき個人情報ファイル簿を作成するものとする。

第6章 開示、訂正、削除及び利用停止

(自己情報に関する権利)

第25条 会員本人から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的期間内にこれに応じるものとする。

2 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、合理的な期間内にこれに応じるものとする。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

第26条 会員本人から自己の情報について利用又は第三者の提供を拒否された場合は、これに応じるものとする。ただし、法令に基づく場合は、この限りではない。

第7章 苦情処理

(苦情処理)

第27条 個人情報保護管理者は、個人情報の取扱いに関する苦情(以下「苦情」という。)の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 苦情窓口は、個人情報保護担当者とする。

3 苦情を受付けたときは、個人情報保護担当者は、苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査し、その適切な措置について個人情報保護管理者と協議しなければならない。

4 苦情の処理は、必要と認めるときは個人情報保護管理者の下で行うものとする。

5 苦情の処理結果は、必要と認めるときは苦情を申出た者に書面で通知するものとする。

第8章 点検、評価及び見直し

(点検、評価及び見直し)

第28条 個人情報保護管理者は、保有個人情報の記録媒体、処理経路、

保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を会長に報告する。

2 会長は、保有個人情報の適切な管理のための措置についての監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

第9章 補 則

(改 廃)

第 29 条 この規程の改廃は、役員会の承認を経なければならない。

(細 則)

第 30 条 この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関して必要な事項は、役員会の議決を経て、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 25 年 5 月 25 日から施行する。