

社会福祉法人浦和乳幼児センター 個人情報保護規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、児童福祉法(第18条・22)「福祉関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」(平成16年11月)に基づき、社会福祉法人浦和乳幼児センター(以下「法人」という)、ならびに定款に定める保育所を経営する事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業及び公益を目的とする事業(以下「事業」という)における個人情報の適切な取扱いに関する事項を定めることにより、法人及び各事業が保有する情報の紛失、漏えい、改ざん等を防ぎ、情報管理に関する法人としての社会的責任を果たし、広く社会から信頼を得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り、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することができることとなるものを含む)をいう。

(事業の責務)

第3条 この規程の目的を達成するため、各事業は実施に当たり、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

(適用範囲)

第4条 この規程は法人役員、法人本部職員、法人に採用され事業に携わる職員及び派遣職員に適用する。実習生、ボランティア等に対しても本規程の趣旨を踏まえた適切な取扱いを求めるものとする。また、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し、この規程に従って個人情報の適切な保護を図るものとする。

(個人情報守秘期間)

第5条 前条に規定する者は個人情報の取り扱いについて、次の内容を遵守しなければならない。

- (1) 契約(雇用・委託・委嘱・実習・活動)期間中は、個人情報の取り扱いについて関係規定を遵守すること。
- (2) 契約(雇用・委託・委嘱・実習・活動)期間終了後といえども、期間中に知り得た個人情報を第三者に漏洩してはならないこと。
- (3) 契約(雇用・委託・委嘱・実習・活動)期間終了後、事業を実施する施設より受領していた個人情報に関する一切の書類、資料などを施設に返還すること。

第2章 個人情報の取扱いに関する基本原則

(個人情報の利用目的と収集)

第6条 各施設は次の各項の業務を遂行する為個人情報を収集することができる。

- (1) 施設利用者の保育、預かり、子育て支援に関する業務
 - (2) 施設利用者の健康管理に関する業務
 - (3) 施設利用者の保護者との連絡に関する業務
 - (4) その他正当と見られる目的の為
- 2 前項で収集する個人情報の範囲は、前項の規程により、特定された利用目的を達成する為必要な限度を超えないものとする。
- 3 個人情報を収集するに当たっては、適法かつ公正な手段により行うものとする。

(収集の制限)

第8条 施設は個人情報収集するときは、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内で、適法かつ公正な手段により、収集しなければならない。

- 1 思想、信教および信条に関する情報ならびに社会的差別の原因となる個人情報については収集してはならない。ただし、法令に定めがある場合および個人情報を取り扱うサービス業務の目的を達成する為に当該個人情報が必要かつ欠くことが出来ない場合はこの限りでない。
- 2 個人情報を収集するときには本人からこれを収集しなければならない。但し次の各号いずれか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為、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) 所在不明、その他の事由により、本人から収集することが出来ないとき。
 - (6) 争訟、選考、指導、相談等の事業で本人から収集したのではその目的を達成し得ないと認められるとき、または、事業の性質上本人から収集したのでは、事業の適正な執行に支障が生じると認められるとき。

第3章 個人情報の管理

(適正管理)

第9条 各施設では、個人情報を取り扱う事業の目的を達成する為、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

- 2 各施設では、個人情報の漏洩、減失、及び毀損及びその他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 3 各施設では、必要がなくなった個人情報については速やかに消去し、又はこれを記録した文書等を廃棄しなければならない。
但し、他の規定や法令に等により保存が義務付けされているものや資料として必要な限度で個人情報を保存する場合であって当該個人情報を消去しない相当の理由があるものについては、この限りではない。
- 4 個人情報を管理するに当たっては、当該情報への不正アクセスまたは当該情報の紛失、破壊、漏洩防止、その他個人情報の適切な管理の為に必要な措置を講ずるものとする。
- 5 個人情報の取り扱いを外部に委託する場合には、個人情報を適正に取り扱っていると認められる者を選定し、委託契約などの他、前項に定める個人情報の適切な管理の為に必要な措置、秘密保持、再提供の禁止、維持管理に関する事項について定めた契約を別途締結し遵守させるものとする。
- 6 職員等は、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、または不当な目的で使用してはならない。その職を退いた後においても同様とし。施設で取り扱っていた個人情報に関する一切の書類、資料などを園に返還するものとする。
- 7 各施設は職員等に対し個人情報の保護に関する教育と施設がサービス提供のため職員に提供した個人情報を保護。管理方法などを指導、教育するものとする。また、実習生教育などのために職員、実習生などに提供した個人情報の管理について棄損、破損、漏洩のないようその取り扱いについて指導するものとする。

第4章 個人情報の利用及び提供

(個人情報の利用及び提供の制限)

第10条 各施設は、個人情報を取り扱う事業の目的を超えた個人情報の施設内における利用及び施

- 設以外のものへの提供（以下『目的外利用・提供』という）をしてはならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、各施設は次の各号のいずれかに該当する場合は、目的外に利用・提供をすることができる。
 - (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為、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (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の定める事業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のより当該事業の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - 3 目的外利用・提供をするときは、本人及び第三者の権利利益を不当に侵害することがないようにしなければならない。

（個人情報に外部提供に伴う制限）

- 第 11 条 各施設は、個人情報の法人以外の者への提供（以下「外部提供」という）をする場合は、外部提供を受ける者に対し個人情報使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適切な取り扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。
- 2 施設では、事業の執行上必要かつ適切と認められ及び、個人情報について必要な保護措置が講じられている場合を除き、インターネット等による個人情報の外部提供をしてはならない。

第 5 章 自己の個人情報の開示及び訂正等の申し出

（開示申出ができる者）

- 第 12 条 何人も、施設に対し、施設長並びに職員が職務上若しくは活動上作成し、又は取得した文書等であって、組織的に用いるものとして、施設が保有しているものに記録されている自己個人情報の開示の申出をすることができる。
- 2 自己情報の開示申出は、本人に代わって代理人によって行うことができる。

（開示申し出方法）

- 第 13 条 前条の規定に基づき開示申出をしようとする者は、施設に対して、別に定める自己情報開示等申出書を提出しなければならない。
- 2 開示申出しようとする者は園に対して自己が、当該開示申出に係る個人情報の本人、又はその代理人であることを証明する為に、必要な書類で別に定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
 - 3 施設は開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」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、開示申出者が補正を行わない場合は、当該開示申出に応じないことができる。

（開示申出に対する決定）

- 第 14 条 施設は、開示申出があった日から原則として 10 日以内に、開示申出に対して開示申出に係る個人情報に全部若しくは一部を開示する旨の決定又は開示しない旨の決定（第 18 条の規定により開示申出を拒否するとき及び開示申出に係る個人情報が記録された申出書対象文書を保有していないときの当該決定を含む。）をするものとする。ただし、前条第 3 項の規定により、補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
- 2 施設では前項の決定（以下「開示決定等」という。）をしたときは、開示申出者に対し、遅滞なく書面によりその旨通知するものとする。
 - 3 施設では、第 1 項の規定により開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示しないときは、開示申出者に対し、第 2 項に規定する書面によりその理由を示すものとする。

- 4 施設では、開示決定等をする場合において、当該決定に係る個人情報に園以外のものとの間における協議、協力等により作成し、又は取得した個人情報があるときは、あらかじめこれらのものの意見を聴くことができる。

(開示の方法)

第 15 条 個人情報の開示は、個人情報が記録された申出対象文書の当該個人情報に係る部分につき、文書、図面、又は写真にあっては閲覧若しくは、視聴又は写しの交付により等で適切な方法により行う。

- 2 前項の視聴又は閲覧の方法による個人情報の開示にあっては、園は、当該個人情報が記録された申出対象文書の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき、その他の合理的な理由があるときは、当該個人情報が記録された請求対象文書の写しにより開示することができる。

(開示しないことができる個人情報)

第 16 条 施設では、開示申出に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該個人情報を開示しないことができる。

- (1) 法令等の定めるところ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、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事業の適正な執行に支障が生ずる恐れがあるとき。
- (3) 調査、争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事業の適正な執行に支障が生ずる恐れがあるとき。
- (4) 開示することにより、第三者の権利利権を侵害する恐れがあるとき。
- (5) さいたま市やその他関係機関との間における協議、協力等により作成し、又は取得した個人情報であって、当該機関が開示することに同意しないとき。
- (6) 未成年者の法定代理人による開示の申出がなされた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認められたとき。

(一部開示)

第 17 条 施設は、開示申出に係る個人情報に、前条各号のいずれかに該当することにより開示しないことができる個人情報（以下「非開示情報」という）とそれ以外の個人情報とがある場合において、開示申し出の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、非開示情報を除いて、開示するものとする。

(個人情報の存否に関する情報)

第 18 条 開示申出に対し、当該開示申出に係る個人情報が存在しているか否か答えるだけで非開示情報を開示することとなるときは、園は当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(訂正の申出ができるもの)

第 19 条 何人も、施設は第 13 条第 1 項の規定による開示の回答を受けた自己情報に事実の誤りがあると認めるときは施設に対し、その訂正の申出をすることができる。

- 2 第 12 条第 2 項の規定は、訂正の申出について準用する。

(削除の申出ができるもの)

第 20 条 何人も施設が第 8 条第 1 項又は第 10 条各項の規定に反して自己情報を収集し、又は第 9 条第 3 項の規定に反して自己情報を保有していると認めるときは、園に対しその削除の申出をすることができる。

- 2 第 12 条第 2 項の規定は、削除の申出について準用する。

(目的外利用及び外部提供の中止の申出ができるもの)

第 21 条 何人も施設が、第 10 条第 1 項又は第 11 条各項の規定に反して自己情報の目的外利用または外部提供をしたと認めるときは、施設に対しその中止を申出ることができる。

2 第 12 条第 2 項の規定は、中止の申出について準用する

(訂正等の申出の方法)

第 22 条 第 19 条から第 21 条の規定に基づき訂正、削除、中止（以下「訂正等」という。）の申出をしようとする者は、施設に対して別に定める自己情報開示等申出書を提示しなければならない。

2 訂正等の申出をしようとする者は、当該訂正等を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示しなければならない。

3 第 13 条第 2 項及び第 3 項の規定は、中止の申出について準用する。

(費用の負担)

第 23 条 この規定による自己情報の開示及び訂正等に係る費用は、文書の写しの交付以外を無料とする。

2 写しの交付を行う場合は、書面は 10 枚までは無料とし、それ以外は実費とする。

第 6 章 異議の申出、その他

(異議の申出)

第 24 条 開示申出者又は、訂正等の申出者は第 14 条第 1 項による開示決定等又は第 23 条による訂正決定等について不服があるときは、本会に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という）ができる。

2 前項の異議申出は、開示決定等又は訂正決定等があったことを知った翌日から起算して 60 日以内に行わなければならない。

3 第 1 項の異議申出があった場合、施設は当該異議申出のあった日から原則として 14 日以内に対象となった開示決定等又は訂正決定等について再度の検討を行った上で、当該異議申し出についての回答を書面により行うものとする。

4 施設はやむを得ない理由により、前項に規定する期間内に異議申出に対する回答を行うことができないと認められる場合には、30 日以内に決定するよう努めるものとする。

5 第 3 項及び前項に定める異議申出に対する対応は、別に定める苦情解決窓口に関する要綱により行うものとする。

(その他の制度との調整)

第 25 条 他の法令等の規定により、施設に対して、自己情報の開示等の請求その他これに類する請求が出来る場合は、その定めるところによる。

(委任)

第 26 条 この規定に施行に関し、その他の必要な事項は、各施設の施設長が別に定める。

付則

この規程は平成 19 年 4 月 1 日より施行する