

社会福祉法人ひふみ会 情報管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条

本規程は、社会福祉法人ひふみ会（以下「当法人」という）の個人情報の取扱いに関する体制・基本ルールを策定し、当法人が保有する個人情報の紛失、漏洩、改ざん等を防ぎ、情報管理に関する当法人としての社会的責任を果たすことを目的とする。

(用語の定義)

第2条

本規程で使用する用語は以下の通りとする。

1.個人情報とは

個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日等の記述により、特定の個人を識別できるものをいい、他の情報と容易に照合でき、それにより特定の個人が識別できるものを含む。

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情報及び、当法人のサービスに関する固有の情報を指す。

3.本人とは

当法人が保有する個人情報で識別される個人をいう。

4.役職員とは

当法人の役員、常勤職員、労働短縮常勤職員、嘱託職員、パート、臨時または日々の雇用等職員に準ずる者、アルバイト、派遣労働者をいう。

(対象となる情報)

第3条

本規程の対象となる情報は、当法人で保管するすべての個人情報であり、電子データ、書類の別を問わない。

(適用範囲)

第4条

1.本規程は、当法人の役職員に対して適用する。

2.ボランティア、実習生等、当法人に所属しないスタッフ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。

又、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。

第2章 個人情報管理体制

(個人情報管理責任者)

第5条

- 1.当法人における個人情報管理責任者は理事長とする。
- 2.個人情報管理責任者は、必要があれば個人情報管理委員会を主宰等、当法人における個人情報管理に関する取組の推進に関する責任を負う。
- 3.個人情報管理責任者は、上記責任を果たす上で必要な事項に関する決定権を有する。

(個人情報管理者)

第6条

- 1.各施設の長を各施設における個人情報管理者とする。
- 2.個人情報管理者は、個人情報管理者委員会の定めた取組計画に従って、各施設における個人情報管理に関する取組みを推進する責務を負う。

第3章 個人情報管理に係る安全措置の概要

(個人情報保護に対する基本方針)

第7条

個人情報管理責任者は、個人情報保護に関する当法人としての基本方針を定め、これを公表する。

(職員の個人情報の取扱い)

第8条

職員は採用時に、本規程及びその他個人情報管理に関する規則を遵守する旨の誓約書を当法人に提出すると同時に、これらを遵守しなければならない。退職時においても、在職中に得た個人情報を漏洩しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(個人情報の収集)

第9条

- 1.収集する個人情報の目的を明文化し、施設内の掲示等により外部に公表する。
- 2.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。
- 3.収集済みの個人情報の利用目的の変更を要する場合は、予め個人情報管理者の承認を得た上で、変更後の利用目的を公表する。
- 4.前項の規定にかかわらず、契約書等の書面や本人から個人情報を直接取得する場合、書面上の明記等の手法により本人に対して利用目的を明示するものとする。

(個人情報の保管)

第10条

- 1.当法人で保管する個人情報は、電子データ及び書類により管理するものとする。

2.当法人で管理する個人情報、施錠管理、アクセス権の制限等、必要かつ合理的な安全対策を行う。

3.職員は自らが所属する部署の個人情報管理者又は個人情報管理責任者が指名する代行管理者の承認なく、個人情報を法人外に持ち出し、あるいは第三者に提供してはならない。

4.個人情報を取引先・委託先等、外部に開示・提供する場合は、事前に個人情報管理責任者の承認を得た上で、本規程に則り取り扱うよう指導し、これを行うものとする。

(個人情報の利用)

第 11 条

1.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、その範囲を超えて利用を行ってはならない。ただし、法令の定めに基づく場合を除く。

2.データ入力等のため、個人情報の取扱いを外部業者に委託する場合、委託先の個人情報取扱いが適切かどうか確認した上、業務委託契約に、委託業務遂行以外の目的での利用禁止、業務終了後の情報の変換又は廃棄、機密保持、違反時の損害賠償等の条項を設けるものとする。長時間継続して業務を委託する場合には、委託先の個人情報取扱い状況について確認を行い、必要に応じて指導・契約の見直し等を行うものとする。

(個人情報の廃棄)

第 12 条

1.保管期限を経過した個人情報、又は当初の目的を達成して不要となった個人情報は速やかに廃棄するものとする。

2.個人情報の廃棄にあたっては、外部漏洩しないよう、書類についてはシュレッダー処理、電子データについてはデータ消去を行わなければならない。なお、廃棄を外部業者に委託する場合は、外部業者が確実に廃棄したことを確認するものとする。

(第三者提供)

第 13 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場合は、本人の同意を得るとともに予め個人情報管理者に報告し、その指示に従って必要な対応を行う。

(本人からの照会対応)

第 14 条

個人情報に関する本人からの問い合わせ、情報開示・訂正・削除・利用停止等の請求等に関する照会の受付窓口を個人情報管理者とする。情報開示・訂正・削除・利用停止等の請求は申出書により行う。

(教育)

第 15 条

各事業所の個人情報管理者は、定期的に管下の職員を対象とした個人情報管理に関する教育を行う。また、ボランティア、実習生等に対しても個人情報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

(本規程への違反)

第16条

本規程への違反が明らかになった場合、当法人の就業規則の定めに従い、違反を行った職員を懲戒処分を含む処罰の対象とする。

(細則)

第17条

個人情報管理責任者は、必要に応じ個人情報管理に関する細則を制定するものとする。

(付則)

本規程は平成25年6月5日より施行する。

個人情報に関する誓約書

社会福祉法人 ひふみ会
理事長 吉田 優 様

(個人情報保護の制約)

第1条 私は社会福祉法人ひふみ会（以下「法人」という。）の職員として、法人及び施設内の個人情報保護に関する諸規程を遵守します。また、次に掲げる事項について、在職中及び退職後においても第三者に故意又は過失により開示、提供もしくは漏洩したり又は自ら使用しないことを誓約します。

(1) 施設利用者等の個人情報（年齢、生年月日、介護度、症状、ケアプラン、提供サービスの内容等）及びその他の個人情報

(2) 法人の人事及び職員等の個人情報

(機密事項の帰属)

第2条 前条に掲げる機密事項は法人に帰属することを確認し、私に帰属する旨の主張をしないことを誓約します。

(損害賠償)

第3条 私が、前2条の規定に違反し、法人の機密事項を第三者に開示、提供若しくは漏洩したり又は自ら使用した場合、私に法的な責任が生ずることを十分に理解し、それによって法人が被った損害に対しては、相当の賠償をすることを誓約します。

(法令の遵守)

第4条 私は、個人情報保護法を遵守し、法人の有する利用者等の個人情報について、退職後も開示しないことを誓約します。

(関係資料の返却・破棄)

第5条 私は、法人を退職する場合は、法人からお預かりした書類、利用者情報、写真、磁気テープ及び電子保存媒体等の各種資料を一切法人に返却又は破棄することを誓約します。

平成 年 月 日

住所

氏名

印