

社会福祉法人長野県社会福祉協議会個人情報保護規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人長野県社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の取扱いについての基本的事項を定め、個人の権利利益の保護を図るとともに、本会事業の適正な運営に資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、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。

2 この規程において「文書」とは、本会の役員又は職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方法、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た記録をいう。以下同じ。）であつて、本会の役職員が組織的に用いるものとして、本会が保有しているものをいう。ただし、広報、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売し、配布し、又は貸し出すことを目的として発行し、又は作成されるものを除く。

3 この規程において「特定個人情報」とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下、「番号法」という。）に基づく個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(本会等の責務)

第3条 本会は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じるものとする。

2 本会の役職員、本会定款第33条に定める会員、本会定款第34条に定める部会・委員会の委員並びに本会定款第36条に定める運営適正化委員会の委員は、職務上若しくは会員又は委員としての活動上知り得た個人情報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。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報保護責任者等)

第3条の2 本会は、個人情報の取扱いのため個人情報保護責任者を定め、本会における個人情報の安全管理に必要な措置を行わせるものとする。

2 個人情報保護責任者は、会長の指示及び本規程の定めに基づき、安全管理対策の実施、職員に対する教育・訓練等を行うものとする。

3 個人情報保護責任者は、安全管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。

4 本会は、特定個人情報に係る事務に関して、特定個人情報取扱部所及び特定個人情報取扱担当者を定めるものとする。

第2章 個人情報（ただし、特定個人情報を除く）の収集及び閲覧

(収集の制限)

第4条 本会は、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ために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集するものとする。

2 本会は、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他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特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報については、収集しないこととする。ただし、法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがある場合及び個人情報を取り扱う事業の目的を達成するために当該個人情報が必要かつ欠くことができない場合は、この限りではない。

3 本会は、個人情報収集するときには、本人からこれを収集するものとする。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、その他の事由により、本人から収集することができないとき。

(6) 訴訟、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5条 本会は、個人情報を取り扱う事業の目的を達成するため、個人情報を正確なものに保つよう努めるものとする。

2 本会は、個人情報の漏えい、滅失及びき損防止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るものとする。

3 本会は、保有の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するものとする。ただし、歴史的資料として保有されるものについては、この限りではない。

(委託等に伴う措置)

第6条 本会は、個人情報を取り扱う事業の委託等を行うときは、受託者に対し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう求めるものとする。

(受託者等の責務)

第7条 本会から個人情報を取り扱う事業を受託した者は、前条に基づき個人情報の漏えい、滅失及びき損防止その他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。

2 前項の受託事業に従事している者又は従事していた者は、その事業に関して知り得た個人情報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。

3 受託業務の一部を再委託する場合には、必ず本会の許可を得なければならない。

第4章 個人情報（ただし、特定個人情報を除く）の利用及び提供

（個人情報の利用及び提供の制限）

第8条 本会は、個人情報を取り扱う事業の目的を超えた個人情報の本会内における利用及び本会以外のものへの提供（以下「目的外利用・提供」という。）をしないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、目的外利用・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ため、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自治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に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 本会は、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するものとする。

（個人情報の外部提供に伴う制限）

第9条 本会は、個人情報の本会以外の者への提供（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、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めるものとする。

2 本会は、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ないものとする。

第5章 自己の個人情報の開示及び訂正等の申出

（開示申出ができる者）

第10条 何人も、本会に対し、本会の役職員が職務上も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、本会が保有しているもの（以下「申出対象文書」という。）に記録されている自己の個人情報（以下「自己情報」という。）の開示の申出（以下「開示申出」という。）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。

（開示申出方法）

第11条 前条の規定に基づき開示申出をしようとする者は、本会に対して、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 開示申出をしようとする者は、本会に対して、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ため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 本会は、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とし、開示申出者が補正を行わない場合には、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12条 本会は、開示申出があった日から原則として15日以内に、開示申出者に対して、開示申出に係る個人情報の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16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 本会は、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 本会は、やむを得ない理由により、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、当該開示申出に対する回答を延期して行うことができる。この場合において、本会は、開示申出者に対し、遅滞なく、当該延期の理由及び開示申出に対する回答ができる時期を通知するものとする。

4 本会は、第1項の規定により開示申出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。

5 本会は、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本会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13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、図画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、フィルムにあっては視聴又は写しの交付により、磁気テープ、磁気ディスク等にあっては視聴、閲覧、写しの交付等適切な方法により行うものとする。

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、本会は、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合理的な理由があるときは、当該個人情報が記録された申出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14条 本会は、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、試験、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おそれがあるとき。
- （3） 調査、訴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おそれがあるとき。
- （4） 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき。
- （5） 長野県その他関係機関団体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るとき。

（部分開示）

第15条 本会は、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。

(個人情報存否に関する情報)

第16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を答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、本会は、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17条 何人も、第12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、本会对し、その訂正の申出をすることができる。

2 第10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18条 何人も、第12条第1項の規定による開示の回答を受けた自己情報が、本会が第4条の規定に反して自己情報を収集し、又は第5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、本会对し、その削除の申出をすることができる。

2 第10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19条 何人も、第12条第1項の規定による開示の回答を受けた自己情報を、本会が第8条第1項又は第9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、本会对し、その中止の申出をすることができる。

2 第10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20条 第17条から前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、本会对して、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 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11条第2項及び第3項の規定は、訂正等の申出について準用する。

(訂正等の申出に対する決定)

第21条 第12条各項の規定は、訂正等の申出に対する決定（以下「訂正決定等」という。）に準用する。

(費用の負担)

第22条 この規程による自己情報の開示及び訂正等に係る費用は、無料とする。ただし、本会は自己情報の写しの交付に要する実費について、申出者に負担を求めることができる。

第6章 特定個人情報の収集、保管、利用及び提供

(特定個人情報の収集、保管の制限)

第23条 本会は、番号法及び関係法令に規定された範囲及び方法によってのみ、特定個人情報を収集、保管するものとする。

(特定個人情報の利用及び提供の制限)

第24条 本会は、番号法及び関係法令に規定する事務の範囲においてのみ特定個人情報を利用するものとする。

2 本会は、番号法及び関係法令に規定する事務の目的でのみ、特定個人情報の外部提供を行

うものとする。

第7章 異議の申出、その他

(異議の申出)

第25条 開示申出者又は訂正等の申出者は、第12条第1項による開示決定等又は第21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。)をすることができる。

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日の翌日から起算して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は、本会は、本会福祉サービス苦情解決の第三者委員から意見を聴し、再度の検討を行った上で、書面により、理由を付して、当該異議申出に回答するものとする。

(他の制度との調整等)

第26条 他の法令等の規定により、本会に対して自己情報の開示等の申出その他これに類する申出ができる場合は、その定めるところによる。

(補 則)

第27条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規程は、平成15年1月1日から施行する。

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年6月2日から施行する。

自己情報開示等申出書

平成 年 月 日

社会福祉法人長野県社会福祉協議会会長 様

住 所

申出者 氏 名

㊞

連絡先

社会福祉法人長野県社会福祉協議会個人情報保護規程に基づき、下記のとおり申出をします。

代理人による申出の場合の自己情報に係る本人の氏名等（申出者が当該自己情報に係る本人である場合は記入の必要はありません）	本人氏名	
	本人住所 （電話）	〒 電話：
	代理人をた てる理由	(1) 本人が未成年者であるため (2) 本人が被後見人であるため (3) その他（具体的に記入してください） ()
申出に係る自己情報の内容 （できるだけ具体的に）		
申出の区分	(1) 開示（閲覧・視聴・写しの交付） (2) 訂正 (3) 削除 (4) 目的外利用・外部提供の中止	
申出の理由・内容 （特に訂正の申出の場合は訂正内容も記入してください）		

※ 申出者の身分を証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険証等）をご提示ください。

※ 代理人による申出の場合は、代理人としての資格を証明する書類をご提示ください。

自己情報開示等申出に対する決定通知書

平成 年 月 日

様

社会福祉法人長野県社会福祉協議会

会長

印

平成 年 月 日付けの「自己情報開示等申出書」について、社会福祉法人長野県社会福祉協議会個人情報保護規程に基づき、下記のとおり決定いたしましたので通知します。

決定内容	(申出のあった個人情報について) ○開示します開示しません一部開示します ○訂正します訂正しません ○削除します削除しません ○目的外利用・外部提供を中止します中止しません	
開示または一部開示 する場合の日時・場所	日時	平成 年 月 日
	場所	
開示、訂正、削除、目的外利用の中止を行わない場合、または一部開示の場合の理由		
担当・連絡先	電話：	
備考		

注1 開示または一部開示を受ける場合は、当日この通知書をご持参ください。

注2 上記の日時に都合が悪い場合は、担当までご連絡ください。

注3 あなたが、この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申出をすることができます。

個人情報取扱事業目録

作成年月日：平成 年 月 日

総務企画部長	(受付)	所属上司	情報担当	担当者
事業の名称				
事業の目的		定款第2条第 号 説明 ()		
所管部署				
対象者の範囲		<input type="checkbox"/> 当該事業利用者 <input type="checkbox"/> 当該事業参加者 <input type="checkbox"/> 登録希望者 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> その他 ()		
個人情報 の記録 項目	①基本的事項	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	②家庭生活	<input type="checkbox"/> 取扱なし <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	③思想、信条、 信教等	<input type="checkbox"/> 取扱なし <input type="checkbox"/> 思想 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 信教 <input type="checkbox"/> その他 () ※情報を収集している理由 ()		
	④心身の状況	<input type="checkbox"/> 取扱なし <input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 身体的特性・能力 <input type="checkbox"/> 性質・性格 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	⑤社会生活	<input type="checkbox"/> 取扱なし <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 評価・判定 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	⑥経済状況	<input type="checkbox"/> 取扱なし <input type="checkbox"/> 財産・収入・支出 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	⑦その他の個人 情報			
事業開始年月日		平成 年 月 日		
個人情報の収集先		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 ※本人以外から収集している理由 規程第4条第3項 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号		
個人情報の目的外 利用・提供先		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※目的外利用・提供している理由 規程第8条第2項 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号		
コンピュータによ るネットワーク結 合の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	外部委託の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
備考				