

個人情報取り扱い細則

平成31年2月21日制定

(目的)

第1条 本細則は、社会福祉法人松本ハイランド(以下「法人」という。)が、個人情報保護法及び厚生労働省ガイドラインに基づく個人情報取扱事業者の義務を適正に遵守・履行するに当たって、法人の職員(常勤、非常勤、パート、契約、派遣、アルバイト等も含む、以下同じ。)が個人情報を取り扱う行為に関して必要な事項を定めるものとする。

(個人情報の管理者)

第2条 前項の目的を達成するため、個人情報に係る事項を法人の個人情報統括責任者、事業所の個人情報管理責任者、各部署の個人情報管理者が担当する。

(個人情報の利用目的と取り扱い)

第3条 法人が取得し、利用する個人情報の利用目的は別紙『個人情報の利用目的』及び『職員の個人情報の利用目的』に示す通りとする。

2 新たに個人情報を取得する場合であっても、前項の利用目的のために取得することができる。

3 各部署における業務遂行に当たって、既に存在する利用目的と利用の実態が一致しない場合その他業務遂行に当たって、既に存在する利用目的を変更する必要がある場合は、各部署の個人情報管理者は、変更を必要とする理由及び変更後の利用目的等を個人情報統括責任者及び個人情報管理責任者に申し出、その承認を受けなければならない。また、利用目的の変更、及びそれに伴う新たな個人情報の取得にあたっては、変更後の利用目的を公表又は通知するとともに本人に変更の理由を説明し、同意を得なければならない。

4 個人情報の目的外利用は、原則として行わない。各部署における業務遂行に当たって、やむを得ず目的外利用する必要がある場合は、個人情報管理者は、目的外利用の必要性等を個人情報統括責任者、個人情報管理責任者に申し出、承認を受けなければならない。また、利用にあたっては利用する個人情報及びその目的を本人に通知し、同意を得ることとする。

5 前第3項及び4項について個人情報統括責任者、個人情報管理責任者が承認を行うにあたっては、必要に応じ各部署の当該業務の担当者、個人情報管理者及び法人又は事業所の管理責任者等と協議することとする。

(個人データの第三者提供)

第4条 個人データの第三者提供は、『50 個人情報に関する基本規程』第9条及び10条に従い実施する。

2 各部署における業務遂行に当たって、個人データの第三者提供の必要が生じた場合は、個人情報管理者は、第三者提供の必要性と本人の同意を得る方法等について個人情報管理責任者に申し出、承認を受けなければならない。また、第三者提供の実施に当たっては、対象となる個人データや提供先、提供理由等を本人に通知し、承認された方法により同意を得ることとする。

3 各部署における業務遂行に当たって、個人データを別の法人、事業者等と共同利用する必要がある場合は、個人情報管理者は、共同利用の相手方及びその必要性等を個人情報管理責任者に申し出、承認を得なければならない。ただし、共同利用にあたっては対象となる個人データの範囲、目的、管理責任を有する者の氏名名称を本人に通知し、同意を得ることとする。

- 4 前第2項及び3項について個人情報管理責任者が承認を行うにあたっては、必要に応じ個人情報統括責任者、各部署の当該業務の担当者、個人情報管理者及び法人又は事業所の管理責任者等と協議することとする。

(個人データの安全管理)

第5条 個人情報の漏えいを防止するため、職員は、個人データの記録された書類、ノートパソコン、フロッピーディスク、MOディスク、CD-ROM、USBメモリなどの持ち出しは業務上必要な場合に限定し、持ち出しに当たっては当該職員の所属する部署の個人情報管理者及び個人情報管理責任者に持ち出す個人データ及び理由を申し出て、その承認を受けなければならない。

- 2 職員が、業務上の必要から、個人データの記録された媒体のコピーを作成する場合は、当該職員の所属する部署の個人情報管理者に、理由を申し出て、その承認を受けなければならない。
- 3 職員が、業務上、個人データが記録された書面等をファクシミリで送信する場合は、宛先を確認した上で、異なる宛先に送信されることのないように十分に注意しなければならない。
- 4 個人データを含む文書等の取り扱いは、『51 個人情報に関する文書等管理細則』を遵守しなければならない。

(保有個人データの開示申請等)

第6条 保有個人データの利用目的通知申請、開示申請、訂正等申請及び利用停止等申請に関する対応については、開示申請等に関する細則を遵守しなければならない。

附 則

1. 本細則は、平成31年2月21日から施行する。