

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会個人情報保護規程施行規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人新宿区社会福祉協議会個人情報保護規程（以下「規程」という。）第33条の規定により規程の実施に必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規則において使用する用語は、次の各号に定めるものを除くほか、規程で定める用語の例による。

- (1) 課 社会福祉法人新宿区社会福祉協議会組織規程（以下「組織規程」という。）第2条に規定する課（成年後見センターを含む。）をいう。
- (2) 課長 前号に規定する課の長（成年後見センター長を含む。）をいう。

(個人情報取扱業務概要説明書)

第3条 規程第11条に規定する個人情報取扱業務概要説明書は、第1号様式のとおりとする。

- 2 個人情報を取り扱う事業を新たに開始するときは、当該事業を所管する課長は、個人情報取扱業務概要説明書を作成して、規程第4条に規定する個人情報保護管理者に届出るものとする。
- 3 個人情報取扱業務概要説明書に記載した事業を廃止、又は変更するときは前項の規定を準用するものとする。

(委託契約における措置)

第4条 規程第15条に規定する委託契約において、受託者が講ずべき措置とは、委託契約特記事項（第2号様式）のとおりとする。

- 2 規程第15条に規定する派遣労働者に事務を行わせようとするときは、規程の趣旨に沿った個人情報保護に係る事項を遵守する旨を明記した誓約書その他これに類する書類を提出させなければならない。ただし、派遣労働者が行う事務内容又は性質により、誓約書を提出させる必要がないと会長が特に認めたときは、この限りでない。

(保有個人情報開示の申出等)

第5条 規程第17条第1項及び第2項に規定する開示の請求は、開示請求書（第3号様式）により行うものとする。

- 2 規程第26条第1項に規定する開示又は非開示の通知は、開示等通知書（第4号様式）により行うものとする。
- 3 規程第30条第1項に規定する異議申出は、異議申出書（第5号様式）により行うものとする。
- 4 規程第30条第2項に規定する異議申出の回答は、異議申出回答書（第6号様式）により行うものとする。

(保有個人情報の訂正、利用停止等の申出等)

第6条 規程第20条及び第22条に規定する保有個人情報の訂正(追加又は削除を含む。以下同じ。)、利用停止等の申出は、訂正等申出書(第7号様式)により行うものとする。

2 規程第26条第3項及び第4項に規定する保有個人情報の訂正、利用停止等を行ったとき若しくは、行わなかったときの通知は、訂正等の通知(第8号様式)により行うものとする。

(個人情報保護管理者等)

第7条 規程第4条第1項に規定する個人情報保護管理者は、事務局長の職にある者をもって充てる。

2 規程第4条第4項に規定する職員は、個人情報取扱業務概要説明書に記載する個人情報保有課の職員とする。

(苦情対応責任者)

第8条 規程第31条第2項に規定する苦情対応責任者は、次長の職にある者をもって充てる。

また、同項に規定する職員は、個人情報取扱業務概要説明書に記載する本事業における苦情対応担当課の職員とする。

附 則

1 この規則は、平成17年5月27日から施行する。

(旧規則の廃止)

2 社会福祉法人新宿区社会福祉協議会個人情報保護規程施行規則(平成3年4月1日施行)(以下「旧規則」という。)は、廃止する。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成27年12月9日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成30年2月1日から施行する。ただし、第2号様式第15項から第17項までの改正規定については、平成30年4月1日から施行する。

個人情報取扱業務概要説明書

個人情報 業務の名称			
保有課 (担当課)	社会福祉法人新宿区社会福祉協議会 課(センター)		
業務の目的			
個人情報の 利用目的			
対象となる個 人の範囲			
業務の開始 年月日	年 月 日		
保有個人 情報の項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> 家族構成 <input type="checkbox"/> 家族氏名(□続柄) <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 居住形態 <input type="checkbox"/> 勤務先・就学先 <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(□続柄) <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 利用者()) <input type="checkbox"/> 活動者()) <input type="checkbox"/> その他))		
	特定個人情報	有・無	有:具体的項目()
	個人識別符号	有・無	有:□容貌 □声帯 □身分証明書番号等()) □その他()
	要配慮個人情報	有・無	有:具体的項目()
個人情報の 取得先・ 収集方法	特定個人情報以外	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外(□同意 □法令 □生命財産 □福祉向上 □適正遂行 □出版等 <input type="checkbox"/> 所在不明・判断能力等)	
	特定個人情報	<input type="checkbox"/> 本人(番号法第19条第 号該当) <input type="checkbox"/> 本人以外(番号法第19条第 号該当)	
個人情報の 記録の媒体	□文書及び帳票 □フィルム □電磁的媒体 □その他()		
本事業に おける苦情 対応担当課	社会福祉法人新宿区社会福祉協議会 課(センター)		

【説明】

保有個人情報

保有個人情報とは、協議会の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、協議会の職員が組織的に利用するものとして、協議会が保有しているものをいう。ただし、協議会文書に記録されているものに限る。

特定個人情報

特定個人情報とは、個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。)をその内容に含む個人情報をいう。

個人識別符号

- ① 特定の個人の身体の特徴(容貌、声帯等)を電子計算機の用に供するために変換した符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの。
- ② 対象者ごとに異なるものとなるように役務の利用もしくは商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカード等の書類に記載された番号その他の符号であって、特定の利用者もしくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの(旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、個人番号、被保険者証番号等)。

要配慮個人情報

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個人情報で、次の各号のいずれかの記述等が含まれるもの。

- ① 本人の人種、信条又は社会的身分
- ② 病歴
- ③ 身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害があること
- ④ 本人に対して医師等により行われた健康診断その他の検査の結果
- ⑤ 犯罪の経歴又は犯罪により害を被った事実
- ⑥ 本人を被疑者又は被告人として、刑事事件に関する手続きが行われたこと
- ⑦ 本人を罪を犯した少年又はその疑いのある少年として、少年の保護事件に関する手続きが行われたこと

福祉向上

セルフネグレクトや児童虐待など公衆衛生の向上又は児童の健全育成のために特に必要である場合。

適正遂行

- ① 交渉、争訟、人事管理、指導、相談等の事務を行う際、当該個人情報を本人から収集したのでは当該事務の目的の達成が損なわれたり、当該事務の公正、適正な遂行に支障を及ぼす恐れがある場合。
- ② 国若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令事務を遂行することに協力する必要がある場合で、利用目的を本人に通知したり、公表することで当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合。

出版等

出版物や報道等により当該個人情報が公にされている場合。

番号法第19条

特定個人情報の提供が認められる場合(第1号～第14号)で、本会に該当すると思われる主なもの。

- 個人番号関係事務実施者が個人番号関係事務を処理するため必要な限度での提供。具体的には、
 - 事業主が従業員の厚生年金被保険者資格取得に関する届出を年金事務所に提出する場合等。(第2号)
 - 本人又はその代理人が個人番号利用事務等実施者に対し、当該本人の個人番号を含む特定個人情報の提供。(第3号)
 - 特定個人情報の取扱いの全部若しくは一部の委託、又は合併その他の事由による事業承継に伴う提供。(第5号)
 - 訴訟手続その他の裁判所における手続、裁判の執行、刑事事件の捜査、犯則事件の調査等において、その調査等の対象となる資料中に特定個人情報が含まれる場合など。(第12号)
 - 緊急の治療を行うに当たり、個人番号でその者を特定する場合など、生命、身体又は財産の保護のため必要があり、本人の同意があるか又は同意を得ることが困難である場合。(第13号)

委託契約特記事項

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が個人情報保護規程第15条に定める、個人情報の安全管理について受託者が講ずべき措置は以下のとおりとする。

（基本的事項）

- 1 受託者は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

（秘密の保持）

- 2 受託者は、業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

（適正収集）

- 3 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

（本人収集及び利用目的の明示）

- 4 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ本人から直接これを収集しなければならない。ただし協議会の承諾があるときは、この限りではない。

（収集禁止事項）

- 5 受託者は、業務を行うに当たっては、協議会の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。
 - （1） 思想、信条及び宗教に関する事項
 - （2） 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - （3） 犯罪に関する事項
 - （4） その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると協議会が認めた事項

（持出しの禁止）

- 6 受託者は、業務を行うに当たっては、個人情報を協議会が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、協議会の承諾があるときは、この限りではない。

（目的外利用及び第三者への提供等の禁止）

- 7 受託者は、業務に関して知り得た個人情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。

（適正な管理）

- 8 受託者は、業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

（複写等の禁止）

- 9 受託者は、業務を行うために協議会から提供され、又は受託者が収集した個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

- 10 受託者は、業務を行うに当たって個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 11 受託者は、この契約の終了後は、業務を行うために協議会から提供され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を協議会に返還し、又は引き渡し、受託者が業務を行うに当たり受託者の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る個人情報を消去する。ただし、協議会が別に指示したときは、その指示に従う。
- 12 受託者は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、協議会に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、協議会は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

(個人情報を取り扱う従事者の指定)

- 13 受託者は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、協議会に報告するものとする。

(業務に関する報告)

- 14 受託者は、協議会の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査等)

- 15 協議会は、受託者に課した情報保護対策（社会福祉法人新宿区社会福祉協議会情報公開・個人情報保護審査会への報告内容等）に基づき、受託者が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。
- 16 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。
- 17 受託者は、第15項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、業務に関する個人情報の管理状況について、協議会の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従業員に対する教育)

- 18 受託者は、受託者の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに社会福祉法人新宿区社会福祉協議会個人情報保護規程について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

- 19 受託者は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに協議会に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、協議会の指示に従うものとする。

(公表等)

- 20 協議会は、受託者が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、受託者に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 21 受託者は、第1項から第19項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより協議会又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

開 示 請 求 書

年 月 日

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
会 長 　　　　　　　　　 あて

住 所 _____

氏 名 _____

私の個人情報について、下記のとおり開示の請求をします。

記

1 個人情報が存在する事業名

2 開示を求める項目

① 全部

② 一部（項目名 _____）

第 4 号様式（第 5 条第 2 項関係）

① 開示する場合の書面の例

	新 社 協 第	号
	年 月 日	
様		
	社 会 福 祉 法 人 新 宿 区 社 会 福 祉 協 議 会	
	事 務 局 長	
	個 人 情 報 の 開 示 に つ い て	
	年 月 日 付 で 開 示 請 求 を い た だ き ま し た 貴 方 様 の 個 人 情 報 に つ き ま し て は 、 別 添 の と お り で す の で 、 お 知 ら せ い た し ま す 。	
	記	
1	個 人 情 報 が 存 在 す る 事 業 名	
2	開 示 の 実 施 方 法	
3	開 示 の 日 時	
	年 月 日 午 前 ・ 午 後	時 从 ち ら
4	開 示 の 場 所	
5	担 当 者	

② 開示しない場合の書面の例

新協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
事務局長

個人情報の開示について

年 月 日付で開示請求をいただきました貴方様の個人情報
につきましては、検討の結果、開示しないことといたしましたので、お知らせ
いたします。

なお、開示しない理由は、下記のとおりです。

記

- 1 個人情報が存在する事業名
- 2 開示しない理由
- 3 担当者

異議申出書

年 月 日

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
会 長 あて

住 所 _____

氏 名 _____

私の個人情報開示決定等について、下記のとおり異議申出をします。

記

1 異議申出の内容等

第 6 号様式（第 5 条第 4 項関係）

① 開示する場合の書面の例

	新 社 協 第	号
	年	月 日
様		
	社会福祉法人新宿区社会福祉協議会	
	事務局長	
	異議申出の回答について	
	年 月 日付で異議申出をいただきました貴方様の個人情報	
	開示決定等につきましては、別添のとおりですので、お知らせいたします。	

② 開示しない場合の書面の例

新 社 協 第 号
年 月 日

様

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
事務局長

異議申出の回答について

年 月 日付で異議申出をいただきました貴方様の個人情報
開示決定等につきましては、再度検討の結果をお知らせいたします。

なお、開示しない等の理由は、下記のとおりです。

記

〔 訂 正 〕
〔 利用停止 〕 申出書

年 月 日

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
会 長 あて

住 所 _____

氏 名 _____

私の個人情報について、下記のとおり〔訂正・利用停止〕の申出をします。

記

1 事実を知った年月日： 年 月 日

2 〔訂正・利用停止〕の申出の内容

内 容	〔訂正・利用停止〕の内容

第 8 号様式（第 6 条第 2 項関係）

① 訂正、利用停止等をする旨の通知書面の例

新 社 協 第 号 年 月 日	
様	
社会福祉法人新宿区社会福祉協議会 事務局長	
個人情報の〔訂正・利用停止〕について	
<p>年 月 日付の本会が保有する個人情報の訂正等申出につきましては、事実の確認の調査を行い、その結果、申出どおり〔訂正・利用停止〕をすることといたしましたので、お知らせいたします。</p> <p>なお、個人情報の〔訂正・利用停止〕の内容は、次のとおりですので、ご確認ください。</p>	
〔訂正・利用停止〕前	〔訂正・利用停止〕後
担当者	

② 訂正、利用停止等をしない旨の通知書面の例

新社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
事務局長

個人情報の〔訂正・利用停止〕等の申出について

年 月 日付の本会が保有する個人情報の訂正等申出につきましては、事実の確認の調査を行い、その結果、〔訂正・利用停止〕をしないことといたしましたので、お知らせいたします。

なお、個人情報の〔訂正・利用停止〕をしない理由は、下記のとおりです。

記

1 理由

2 担当者