

## 社会福祉法人慈雲会 個人情報保護規程

### 第一章 総則

#### 第1条(目的)

この規程は、社会福祉法人慈雲会(以下「法人」という。)が取得、利用、第三者提供する個人情報(以下「個人情報」という。)について、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、その他の法令及びガイドラインに基づき、適正な取り扱いを行い、個人の権利利益を保護することを目的とする。

#### 第2条(定義)

この規程において、以下の用語を次のように定義する。

個人情報: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、住所、電話番号、メールアドレス等、その他の記述、または個人別に付された番号、記号その他の符号、画像もしくは音声によって特定の個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、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できるものを含む。)

第三者提供:個人情報を、情報提供者以外の者に提供することをいう。

### 第二章 個人情報の取得

#### 第3条(取得の目的)

法人は、次に掲げる業務に必要な範囲内において、個人情報を取得する。

利用者の福祉サービスの提供

利用者に関する情報の管理

法人の事業運営

その他、法人の業務に必要な範囲内

#### 第4条(取得の方法)

法人は、次に掲げる方法により、個人情報を取得する。

利用者からの書面又は口頭による申込み

利用者からの文書、電話、ファックス、メール等による問い合わせ

利用者からの同意を得た上で、第三者から提供を受ける

法令に基づき、行政機関等から提供を受ける

その他、正当な理由に基づき取得する場合

#### 第 5 条(取得時の告知等)

法人は、個人情報を取得する際、次に掲げる事項を、利用者又は第三者に口頭又は書面により告知し、又は当該事項を記載した文書を交付する。

- \* 法人の名称及び代表者の氏名
- \* 個人情報の利用目的
- \* 個人情報の第三者提供を行う旨
- \* 個人情報の取扱いを委託する場合の委託先の名称及び代表者の氏名
- \* 利用者又は第三者が、個人情報の開示、訂正、利用停止、消去等を請求できる旨
- \* その他、法令で定める事項

### 第三章 個人情報の利用

#### 第 6 条(利用目的)

法人は、取得した個人情報を、次に掲げる目的にのみ利用する。

- \* 利用者の福祉サービスの提供
- \* 利用者に関する情報の管理
- \* 法人の事業運営
- \* その他、法人の業務に必要な範囲内

#### 第 7 条(利用制限)

法人は、取得した個人情報を、あらかじめ定めた利用目的の範囲を超えて利用してはならない。

#### 第 8 条(第三者提供)

法人は、次に掲げる場合を除き、個人情報を第三者に提供してはならない。

- \* 利用者の同意を得た場合
- \* 法令に基づき提供を義務付けられている場合
- \* 人の生命、身体又は財産の保護のために必要である場合であって、利用者の同意を得ることが困難である場合
- \* 公衆衛生の保護のために必要である場合であって、利用者の同意を得ることが困難である場合
- \* 国家の安全のために必要である場合であって、利用者の同意を得ることが困難である場合

## 第9条(共同利用)

法人は、個人情報を第三者と共同利用する場合には、あらかじめ共同利用の目的、利用範囲、共同利用する第三者の名称及び連絡先等を定め、利用者又は第三者に通知し、又は当該事項を記載した文書を交付しなければならない。

## 第四章 個人情報の安全管理

### 第10条(安全管理措置)

法人は、個人情報を漏洩、滅失、毀損等の危険から保護するため、次に掲げる安全管理措置を講ずる。

- \* 組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理措置を講ずる
- \* 個人情報の取扱業務に従事する職員等に対し、個人情報の適正な取扱いに関する教育訓練を実施する
- \* 個人情報の取扱状況を定期的に監査し、必要に応じて改善措置を講ずる

### 第11条(委託)

法人が個人情報の取扱いを委託する場合には、委託先について、個人情報の安全管理に関する事項について十分な調査を行い、委託先が個人情報の安全管理に関する法令等を遵守していることを確認の上、委託を行うものとする。

## 第五章

### 社会福祉法人慈雲会 個人情報保護規程

#### 第五章 個人情報の開示等

##### 第 12 条(開示等)

利用者又は第三者は、法人に 対して、本規程に基づき、次の権利を有する。

開示請求権:利用者又は第三者は、法人が保有する自己の個人情報が開示されているかどうか、及び開示されている場合はその内容を知ることができる。

訂正・利用停止・消去請求権\*\*:利用者又は第三者は、法人が保有する自己の個人情報が不正確な場合、又は不当に処理されている場合には、その訂正、利用停止又は消去を請求することができる。

第三者提供停止請求権\*\*:利用者又は第三者は、法人が自己の個人情報を第三者に提供することを停止することを請求することができる。

##### 第 13 条(開示等の方法等)

法人は、利用者又は第三者からの開示等 の請求があった場合には、遅滞なくこれに応ずるものとする。

##### 第 14 条(開示等の拒否)

法人は、次に掲げる場合においては、利用者又は第三者からの開示等 の請求を拒否することができる。

- \* 法令に基づき開示等を拒否することができる場合
- \* 開示等 により、他人の権利利益を侵害するおそれがある場合
- \* 開示等 により、法人の業務が著しく妨げられるおそれがある場合

##### 第 15 条(開示等 の制限)

法人 が開示等 を行う場合には、手数料を徴収することができる。

## 第六章 個人情報の管理期間

### 第 16 条(管理期間)

法人は、取得した個人情報を、その利用目的を達成するために必要な範囲内において、下記の期間、保有する。

\* 利用者の福祉サービスの提供に係る個人情報:利用者のサービス利用終了後、5年間

\* 利用者に関する情報の管理に係る個人情報:利用者のサービス利用終了後、10年間

\* 法人の事業運営に係る個人情報:法令に基づく保存期間等に従い、必要な期間

#### 第17条(消去)

法人は、個人情報の利用目的を達成したときは、遅滞なく当該個人情報を消去するものとする。

### 第七章 その他

#### 第18条(規程の変更)

法人は、必要に応じて、本規程を変更することができる。

#### 第19条(相談窓口)

法人の個人情報の取扱いに関するお問い合わせ等は、下記の相談窓口までご連絡ください。

**\*\*社会福祉法人慈雲会特別養護老人ホーム \*\***

個人情報保護担当熊木美智子

〒166-0012 東京都杉並区和田1-3-7

TEL:03-6304-8746 FAX:03-5342-2835

[mail]info@jiunkai.org

#### 附則

**\*\*附則第1条(施行期日)\*\***

この規程は、令和6年5月1日から施行する。

#### 附則第 2 条(経過措置)

この規程の施行前に取得した個人情報については、この規程施行後 3 ヶ月間、この規程の定めに準じて取り扱う。

#### 附則第 3 条(関係規定の廃止)

この規程の施行に伴い、次の規定を廃止する。

社会福祉法人慈雲会 個人情報保護に関する基本方針

#### 附則第 4 条(委任規定)

この規程の施行に関する事務は、理事長が委任する。