

社会福祉法人長野市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、社会福祉法人長野市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が保有する個人情報の取り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、社協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、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。

ただし、法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体役員に関する情報を除く。

2 この規程において「文書」とは、社協の役員又は職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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、社協の役職員が組織的に用いるものとして、社協が管理しているものをいう。ただし、広報、新聞、雑誌、書籍その他の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。

(社協等の責務)

第3条 社協は、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 社協の役職員、社協定款第19条に定める会員、社協定款第20条に定める委員会の委員は、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

第2章 個人情報の収集及び閲覧

(収集の制限)

第4条 社協は、個人情報を収集するときは、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 社協は、思想、信教及び信条に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集してはならない。ただし、法令又は条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより収集す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、この限りでない。

3 社協は、個人情報を収集するときは、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ときは、この限りでない。

- (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) 争訟、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き。

第3章 個人情報の管理

(適正管理)

第5条 社協は、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に努めるものとする。

- 2 社協は、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じるよう努めるものとする。
- 3 社協は、管理の必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄し、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存する必要があるものについては、この限りではない。

(委託等に伴う措置)

第6条 社協は、個人情報を取り扱う事業の委託を行うときは、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。

(受託者の責務)

第7条 社協から、個人情報を取り扱う事業を受託した者は、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の内容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。

第4章 個人情報の利用及び提供

(個人情報の利用及び提供の制限)

第8条 社協は、個人情報を取り扱う事業の目的を超えて個人情報を社協内における利用及び社協以外のものへ提供（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、社協は、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 法令等の定めるところにより、個人情報を提供しなければならないとき。
- (3) 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き。
- (4) 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 社協は、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 社協は、個人情報の社協以外の者への提供（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、個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずるよう求めるものとする。

2 社協は、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

(開示申出ができるもの)

第10条 何人も、社協会長に対し、社協が管理する文書に記録されている自己に係る個人情報の開示の申出（以下「開示申出」という。）をすることができる。

2 個人情報の開示申出は、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 前条の規定により開示申出をしようとする者は、社協会長に対して、別に定める自己情報開示等申出書（様式第1号）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、社協会長に対して、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 社協会長は、自己情報開示等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、その補正を求めるものとする。この場合において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ある。

(開示申出に対する決定)

第12条 社協会長は、自己開示等申出書の提出があった日から起算して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文書を管理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つては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 社協会長は、前項の決定（以下「開示決定等」という。）をするときは、開示申出者に対し、自己

情報開示等申出に係る決定通知書（様式第2号）によりその旨通知するものとする。

- 3 社協会長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きは、当該開示申出に対する決定を延期して行うことがある。この場合において、社協会長は、開示申出者に対し、遅滞なく、当該延期の理由及び開示決定等ができる時期を通知するものとする。
- 4 社協会長は、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併せてその理由を示すものとする。
- 5 社協会長は、開示決定等をする場合において、当該決定等に係る個人情報に社協以外の者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ある。

（開示の方法）

第13条 個人情報の開示は、文書、図面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当たっては、社協は、当該個人情報が記録された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、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 社協は、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ある。

- (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、争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) 長野市その他関係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 社協は、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、非開示情報を除いて開示するものとする。

（個人情報の存否に関する情報）

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、社協は、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ある。

(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きは、社協会長に対し、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決定を受けた個人情報が、社協が第4条の規定に反して自己情報を収集し、又は第5条第3項の規定に反して個人情報を保有していると思うときは、社協会長に対し、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決定を受けた個人情報を、社協が第8条第1項又は第9条各項の規定に反して個人情報の目的外利用、提供又は外部提供をしたと思うときは、社協会長に対し、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条から前条まで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、社協会長に対して、自己情報開示等申出書（様式第1号）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「訂正等決定」という。）に準用する。

(費用の負担)

第22条 この規程による個人情報の開示及び訂正等に係る費用は、無料とする。ただし、社協会長は個人情報の写しの交付に要する実費について、申出者の負担を求めることができる。

第6章 異議の申出、その他

(異議の申出)

第23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条による訂正等決定について不服があるときは、社協会長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 異議申出は、開示決定等又は訂正等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

内に行わなければならない。

- 3 社協会長は、第1項の異議申出があった場合は、社協苦情解決の第三者委員から意見を聴き、再度検討を行った上で、書面により、理由を付して、当該異議申出した者に通知するものとする。

(他の制度との調整等)

第24条 他の法令等の規定により、社協に対して個人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、その定めるところとする。

(補則)

第25条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行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4月1日から施行し、平成15年4月1日以降に作成し、又は取得した文書について適用する。

様式第1号 (第11条、第12条、第20条関係)

自己情報開示等申出書

年 月 日

社会福祉法人 長野市社会福祉協議会会長 様

住 所

申出者 氏 名

⑩

連絡先 (電話)

社会福祉法人長野市社会福祉協議会個人情報保護規程により、次のとおり申出をします。

代理人による申出の場合の個人情報に係る本人の氏名等 (申出者が当該個人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。)
申出に係る個人情報の内容 (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。)		

※ 本人確認用書類 (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、代理権を有すること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

年 月 日

様

社会福祉法人 長野市社会福祉協議会
会 長 ㊟

年 月 日付けの「自己情報開示等申出書」について、社会福祉法人長野市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 <input type="radio"/> 開示します ・ <input type="radio"/> 開示しません ・ <input type="radio"/> 一部開示します <input type="radio"/> 訂正します ・ <input type="radio"/> 訂正しません <input type="radio"/> 削除します ・ <input type="radio"/> 削除しません <input type="radio"/> 目的外利用・外部提供を中止します ・ <input type="radio"/> 中止しません	
開示又は一部開示する 場合の日時・場所	日 時	年 月 日
	場 所	
開示、訂正、削除、目的外利用・外部提供の中止を行わない場合又は一部開示の場合の理由		
担 当 ・ 連 絡 先	電話	
備 考		

注1 開示又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、担当までにご連絡ください。

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日以内に社協会長に対して異議申出をすることができます。