

社会福祉法人麩城会 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 本規則は、社会福祉法人 麩城会（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。）が利用者の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。

(個人情報の利用目的と取扱)

第2条 法人が取得し、利用する利用者の個人情報の利用目的は別紙のとおりとする。（別紙1）

(個人情報管理責任者及び個人情報管理者)

第3条 個人情報管理責任者は、施設長とする。

- 2 個人情報管理者は、事務長、施設管理課長、総務課長、在宅管理課長、居宅介護支援事業所所長、フロア主任、生活相談員主任、デイ主任、栄養士主任、事務主任及び個人情報管理責任者が委託した者とする。

(個人情報の利用)

第4条 個人情報を目的外に利用してはならない。

- 2 各部署における業務遂行に当たって、取得した個人情報を目的外に利用する必要性が生じた場合は、当該業務の担当者又は個人情報管理者は、目的外利用の必要性等を法人の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。ただし、利用にあたっては利用者の同意を得ることとする。同意は、個人情報の利用の内容により、口頭、電話、書面により同意を得る。同意を得た場合は、必ず記録として残すこと。

(個人データの第三者提供)

第5条 個人データは、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- イ 法令に基づく場合
 - ロ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
 - ハ 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
 - ニ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務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務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 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性が生じた場合は、当該業務の担当者又は個人情報管理者は、第三者提供の必要性と利用者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。
 - 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性が生じた場合は、当該業務の担当者又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なければならない。ただし、共同利用にあたっては利用者の同意を得ることとする。

る。

- 4 共同利用を行うかどうかについては、必要に応じて個人情報管理責任者及び各部署の個人情報管理委員と協議し、決定する。
- 5 施設の異なる別部門間での個人データの交換をする場合、職員の研修で利用する場合、経営分析を行うための情報の交換をする場合には、個人が特定されないよう匿名化するように努める。

(個人データの安全管理)

- 第6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、CD-ROM、USBメモリなどを法人及び施設外に持ち出してはならない。
- 2 前項の場合に、職員において法人及び施設外に持ち出さざるを得ない理由がある場合には、個人情報管理者及び個人情報管理責任者に、申請書を提出し、許可を受けなければならない。ただし、送迎、訪問、受診等の日常業務で使用する個人情報については、事前に個人情報の一覧表(別紙3)を各部署の個人情報管理者及び個人情報管理責任者に申請し許可を得ること。
 - 3 通常業務において使用する個人情報については、提出された一覧表に基づき毎月1回所属の個人情報管理者が確認を行い一覧表に捺印すること。個人情報管理委員は、問題が発生した場合は、速やかに個人情報管理責任者へ報告すること。
 - 4 許可を得て持ち出された個人情報については、各職員の責任より管理すること。車中及び第三者が容易に目に触れる場所への放置は絶対に行わないこと。
 - 5 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。
 - 6 保管(保存)期間の終了した個人データは、廃棄される前であっても利用してはならない。
 - 7 その他、個人データの管理等については、文書等管理規則を遵守しなければならない。

(保有個人情報の開示申請等)

- 第7条 保有個人情報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規則を遵守しなければならない。

(教育研修)

- 第8条 職員は、法人の定める個人情報に関する以下の研修を必ず受講しなければならない。

- (1) 採用時研修
- (2) 採用後の少なくとも年1回開催される継続研修

(法令の遵守)

- 第9条 職員は、個人情報保護法を遵守し、法人の有する利用者等の個人情報について退職後も開示しないことを誓約しなければならない。

附 則

本規則は平成17年4月1日より施行する。

附 則

本規則は平成20年4月1日より改正する。