

個人情報保護基本規程

個人情報保護規程（平成18年4月1日施行）の全部を改正する。

第1章 総則

（目的）

第1条 本規程は、社会福祉法人東京聖労院（以下「法人」という）が取扱う個人情報の適切な保護のための項目を定め、役員、常勤職員、契約職員、非常勤職員、再雇用職員（以下「従業者」という）、実習生、ボランティア等がその事業内容に応じた個人情報保護を実現することを目的とする。

（定義）

第2条 本規程において、使用する用語の定義を次の各号に定める。

（1）個人情報

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、または個人別に付された番号、記号その他符号、画像もしくは音声により特定の個人を識別できるもの（当該情報では識別できないが、外の情報と容易に照合でき、それにより特定の個人を識別できるものを含む）をいう。

（2）本人

一定の情報によって識別される、または識別され得る特定の個人をいう。

（3）代表者

代表者とは法人における理事長をいう。

（4）個人情報保護管理者

代表者によって、法人内部の者から指名された者で、個人情報マネジメントシステムの実施および運営に関する責任と権限をもつ者をいう。

（5）個人情報保護責任者

代表者によって指名された者であつて、各部門における本規程の実施および運用に関する責任と権限をもつ者をいう。

（6）個人情報保護監査責任者

代表者によって、法人内部から指名された者であつて、公平、かつ、客観的な立場にあり、監査の実施および報告を行う権限をもつ者をいう。

（7）本人の同意

本人が個人情報の取扱いに関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の取扱いについて承諾する意思表示をいう。本人が子ども又は事理を弁識する能力を欠く者の場合は、法定代理人等の同意も得る。

（8）個人情報保護マネジメントシステム（以下、「PMS」という）

法人が、自ら保有する個人情報を保護するための方針、体制、計画、実施、点検および見直しを含むマネジメントシステムをいう。

（9）開示対象個人情報

コンピュータシステムを用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合物または一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符号などにより特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であり、法人が本人からの個人情報の開示、訂正、削除、利用停止、提供停止の求めの全てに応じる権限を有するものをいう。

(10) 不適合

PMSの内容が、個人情報保護マネジメントシステムの要求事項である JIS Q 15001 を満たしていないこと。また、PMSの運用が、JIS Q 15001 および PMSの内容を満たしていないこと。

(11) 是正処置

検出された不適合の原因を除去し、改善するための措置をいう。

(12) 予防処置

検出された不適合の再発を防止するための措置をいう。

(適用範囲)

第3条 本規程は、法人で就業する全ての従業者に適用する。

2. 本規程は、コンピュータシステムにより処理されているか否か、および書面に記録されているか否かを問わず、事業の用に供する全ての個人情報に対して適用する。

(個人情報保護方針)

第4条 法人は、次の内容を含み、かつ、法人の個人情報保護の理念を明確に記載した個人情報保護方針を策定する。

- (1) 事業の内容および規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用および提供に関すること（目的外利用を行わないことおよびそのための措置を講じることを含む）
 - (2) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針およびその他の規範を遵守すること
 - (3) 個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止および是正に関すること
 - (4) 苦情および相談への対応に関すること
 - (5) PMSの継続的改善に関すること
 - (6) 代表者の氏名
 - (7) 制定年月日および最終改訂年月日
2. 法人は、個人情報保護方針を法人のウェブサイト等に掲示して、一般の者が入手可能な措置を講じる。
 3. 法人は、教育等を通じ、従業者に対し、個人情報保護方針を周知する。

第2章 体制

(代表者の責務)

第5条 代表者は、PMSを確立し、実施し、維持し、かつ改善するために不可欠な資源を

用意しなければならない。

2. 代表者は、本規程の内容を理解し実践する能力のある者を、監事を除いた法人内部の者から1名指名し、個人情報保護管理者としての業務を行わせるものとする。
3. 代表者は、本規程の内容を理解し公平、かつ、客観的立場にある者を、監事を除いた法人内部の者から1名指名し、個人情報保護監査責任者としての業務を行わせるものとする。
4. 代表者は、本規程の内容を理解し実践する能力のある者を、監事を除いた法人内部の者から指名し、個人情報保護責任者としての業務を行わせるものとする。

(個人情報保護管理者の責務)

- 第6条 個人情報保護管理者は、PMSに定められた事項を理解し、遵守するとともに、個人情報の取扱いに従事する者にこれを理解させ、および遵守させるための教育訓練、安全対策の実施ならびに周知徹底等の措置を実施する責任を負うものとする。
2. 個人情報保護管理者は、個人情報保護事務局を法人本部室に置き、統括する。
 3. 個人情報保護管理者は、PMSの見直しおよび改善の基礎として、代表者に、PMSの運用状況を報告する。

(個人情報保護責任者の責務)

- 第7条 個人情報保護責任者は、PMSを理解し、遵守するとともに、各部門等における個人情報の取得、利用、または提供に従事する者へこれを理解させ、安全対策の実施ならびに周知徹底等の措置を実施する責任を負うものとする。

(個人情報保護監査責任者の責務)

- 第8条 個人情報保護監査責任者は、PMSに定められた事項を理解し、遵守するとともに、定期的にPMSが適切かつ有効に実施されているかを監査し、代表者に報告する責務を負うものとする。

(個人情報保護事務局の責務)

- 第9条 個人情報保護事務局は、個人情報保護管理者の指示に基づき、PMSの全般的な活動を推進するものとする。

第3章 計画

(個人情報の特定)

- 第10条 法人は、自らの事業の用に供する全ての個人情報を特定しなければならない。
2. 法人は、個人情報の内容、利用目的、取得方法、利用・保管状況等を明らかにし、特定した個人情報のライフサイクルを認識する。
 3. 法人は、前2項を実施するための必要な手順を確立し、維持する。

(法令、国が定める指針その他の規範の遵守)

第11条 法人は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を特定し参照できる措置を講じる。

2. 法人は、前項を実施するための必要な手順を確立し、維持する。

(リスクなどの認識、分析および対策)

第12条 法人は、第10条で特定した個人情報について、目的外利用を行わないために必要な対策を講じる手順を確立し、維持しなければならない。

2. 法人は、第10条で特定した個人情報について、その取扱いの各局面における次のリスクを認識し、分析する。

(1) 個人情報の漏えい、滅失または毀損

(2) 関連する法令等に対する違反

(3) (1)または(2)により引き起こされる、法人または関係者の経済的な不利益及び社会的な信用の失墜

(4) (1)または(2)により引き起こされる、プライバシーの侵害等の本人への影響

3. 法人は、認識したリスクを分析した上で、リスクを回避または軽減するために必要なリスク対策を講じる。

4. 法人は、前3項を実施するための必要な手順を確立し、維持する。

(内部規程)

第13条 法人は、個人情報保護マネジメントシステムの要求事項である JIS Q 15001 が要求する次の事項について、内部規程を策定し、維持する。

(1) 個人情報を特定する手順に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第4章)

(2) 法令、国が定める指針およびその他の規範の特定、参照および維持に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第5章)

(3) 個人情報に関するリスクの認識・分析および対策の手順に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第4章)

(4) 事業者の各部門及び階層における個人情報を保護するための権限および責任に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第2章)

(5) 緊急事態（個人情報が漏えい、滅失またはき損した場合）への準備および対応に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第3章)

(6) 個人情報の取得、利用および提供に関する事項 (対応規程：個人情報取扱細則第1,2,3章)

(7) 個人情報の適正管理に関する事項 (対応規程：個人情報安全管理細則、個人情報取扱細則第4,5章)

(8) 本人からの開示等などの求めへの対応に関する事項 (対応規程：個人情報取扱細則第6章)

(9) 従業者への教育に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第6章)

(10) PMS 文書の管理に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第7章)

(11) 苦情及び相談への対応に関する事項 (対応規程：個人情報取扱細則第6章)

(12) PMS の点検（運用の確認、内部監査）に関する事項 (対応規程：PMS 運営細則第8章)

(13) 是正処置及び予防処置に関する事項（対応規程：PMS 運営細則第9章）

(14) 代表者による見直しに関する事項（対応規程：PMS 運営細則第10章）

(15) 内部規程の違反に関する罰則の事項（対応規程：就業規則）

2. 法人は、内部規定を「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準拠させなければならない。

(計画書)

第14条 個人情報保護管理者は、年度始めに当該年度のPMS運用計画および内部規程を遵守させるために必要な教育計画を立案し、代表者に提出し、その承認を得る。

2. 個人情報監査責任者は、監査等の計画を前項の年間計画に基づいて文書化し、代表者に提出し、その承認を得る。

(緊急事態への準備)

第15条 法人は、緊急事態を特定する手順および仕組みを法人内に構築しなければならない。

2. 法人は、個人情報が漏えい、滅失又はき損が発生した場合に、想定される経済的な不利益および社会的な信用の失墜などのおそれを考慮し、その影響を最小限とするための手順を確立し、維持しなければならない。
3. 法人は、個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合の、内部の連絡体制を確立しなければならない。
4. 法人は、個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合の関係官庁または認定個人情報保護団体への連絡体制を確立しなければならない。
5. 法人は、個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合の関係する本人に対する連絡体制を確立しなければならない。
6. 法人は、個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合に、当事実関係、発生原因および対応策を一般に公表しなければならない。
7. 法人は、個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合に、当事実関係、発生原因および対応策を関係機関に直ちに報告しなければならない。

第4章 実施および運用

第1節 個人情報の取得・利用・提供に関する措置

(適正な取得)

第16条 法人は、個人情報を取得するにあたっては、法人の正当な事業の範囲内に限定するとともに、利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度においてこれを行うものとする。

(取得方法の制限)

第17条 法人は、個人情報の取得を、適法、かつ、公正な手段によって行うものとする。

(特定の機微な個人情報の取得、利用および提供の制限)

第18条 法人は、次に示す種類の内容を含む個人情報について、これを取得、利用または提供を行ってはならない。

- (1) 思想、信条または宗教に関する事項
 - (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）、身体・精神障害、犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
 - (3) 勤労者の団結権、団体交渉その他団体行動の行為に関する事項
 - (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項
 - (5) 保健医療または性生活に関する事項
2. 特定の機微な個人情報の取得、利用または提供についての明示的な本人の同意がある場合および第21条(利用に関する措置)第3項第1号から第4号のいずれかに該当する場合は、前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。
3. 特定の機微な個人情報を取り扱うシステムを導入する場合は、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準拠する。

(本人から直接書面によって取得する場合の措置)

第19条 法人は、本人から個人情報を直接書面により取得する際には、本人に対して、少なくとも、次に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を書面またはこれに代わる方法により通知し、当該情報の取得、利用、または提供に関する同意を得るものとする。

- (1) 法人の名称
 - (2) 法人の個人情報保護管理者の氏名または職名、所属および連絡先
 - (3) 個人情報の利用目的
 - (4) 個人情報の提供を行うことが予定される場合の事項
 - ① 第三者に提供する目的
 - ② 提供する個人情報の項目
 - ③ 提供の手段または方法
 - ④ 提供を受ける者の名称または組織の種類および属性
 - ⑤ 個人情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨
 - (5) 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定されている場合には、その旨。
 - (6) 開示等の請求に応じる旨および問合せ窓口
 - (7) 本人が個人情報を与えることの任意性および当該情報を与えなかった場合に生じる結果
 - (8) 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨
2. 人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要がある場合、第20条(直接書面取得以外の方法で取得する場合の措置)第1項第1号から第4号のいずれかに該当する場合は前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

(直接書面取得以外の方法で取得する場合の措置)

第20条 法人は、本人から直接書面によって取得する以外の方法で個人情報を取得する場合、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人等に通知し、または公表しなければならない。

2. 次に示すいずれかに該当する場合は、前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

(1) 利用目的を本人等に通知し、または公表することによって本人等または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人等に通知し、または公表することによって法人の権利または正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関または地方公共団体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、利用目的を本人等に通知し、または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(利用に関する措置)

第21条 法人は、個人情報の利用に当たっては、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用しなければならない。

2. 特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、個人情報保護管理者の承認を得たうえで、再度、第19条(本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第6号の内容を通知し、本人の同意を得なければならない。

3. 次に示すいずれかに該当する場合は、前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人等の同意を得ることが困難であるとき

(3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のためにとくに必要がある場合であって、本人等の同意を得ることが困難であるとき

(4) 国の機関もしくは地方公共団体また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、本人等の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(本人にアクセスする場合の措置)

第22条 法人は、個人情報を利用して本人にアクセスする場合には、本人に対して、第19条(本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第6号に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項、および取得方法を通知し、本人の同意を得なければならない。

2. 次に示すいずれかに該当する場合は、前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

- (1) 第19条（本人から直接書面によって取得する場合の措置）第1項第1号から第6号に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を明示または通知し、既に本人の同意を得ているとき
- (2) 個人情報の取扱いの全部または一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取扱うとき
- (3) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に、第19条（本人から直接書面によって取得する場合の措置）第1項第1号から第6号に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を明示または通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱うとき
- (4) 個人情報が特定の者との間で共同利用して利用され、共同利用者が、既に第19条（本人から直接書面によって取得する場合の措置）第1項第1号から第6号に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を明示または通知し、本人等の同意を得ている場合であって、次に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人等に通知し、または本人等が容易に知り得る状態に置いているとき
 - ① 共同して利用すること
 - ② 共同して利用される個人情報の項目
 - ③ 共同して利用する者の範囲
 - ④ 共同して利用する者の利用目的
 - ⑤ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の名称
 - ⑥ 取得方法
- (5) 取得の状況からみて、利用目的が明らかであると認められ、利用目的等を本人等に明示、通知または公表することなく取得し、当該利用目的の範囲内で個人情報を利用して本人等にアクセスするとき
- (6) 第21条（利用に関する措置）第3項第1号から第4号に該当する場合

（提供に関する措置）

第23条 法人は、個人情報を提供する場合には、あらかじめ、本人に対して、取得方法および第19条（本人から直接書面によって取得する場合の措置）第1項第1号から第4号の事項またはそれと同等以上の内容の事項を通知し、本人の同意を得なければならない。

2. 次に示すいずれかに該当する場合は、前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

- (1) 個人情報の直接書面からの取得、本人等へのアクセス時に、第19条（本人から直接書面によって取得する場合の措置）第1項第1号から第4号の事項またはそれと同等以上の内容の事項を本人等に明示または通知し、本人等の同意を得ているとき
- (2) 大量の個人情報を広く一般に提供するため、本人等の同意を得ることが困難な

場合であって、次に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人等に通知し、またはそれに代わる同等の措置を講じているとき

- ①第三者への提供を利用目的とすること
- ②第三者に提供される個人情報の項目
- ③第三者への提供の手段または方法
- ④本人等の求めに応じて当該本人等が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
- ⑤取得方法

(3) 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員および株主に関する情報であって、かつ、法令に基づきまたは本人等もしくは当該法人その他の団体自らによって公開または公表された情報を提供する場合であって、前号で示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人等に通知し、または本人等が容易に知り得る状態に置いているとき

(4) 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部または一部を委託するとき

(5) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報を提供する場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱うとき

(6) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、次に示す事項またはそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人等に通知し、または本人等が容易に知り得る状態に置いているとき

- ①共同して利用すること
- ②共同して利用される個人情報の項目
- ③共同して利用する者の範囲
- ④共同して利用する者の利用目的
- ⑤共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名または名称
- ⑥取得方法

(7) 第21条（利用に関する措置）第3項第1号から第4号のいずれかに該当する場合

第2節 個人情報の適正管理義務

（個人情報の正確性の確保）

第24条 法人は、個人情報を利用目的に応じ、必要かつ可能な範囲内において、正確、かつ、最新の状態で管理しなければならない。

（個人情報の安全管理措置）

第25条 法人は、取扱う個人情報に関するリスク（個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等）に応じて、以下の安全管理項目に関し、必要、かつ、適切な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報に対するアクセス権限者の限定
- (2) コンピュータウイルス対策

- (3) 事業所への入退室の管理
- (4) 個人情報に記載された紙文書の管理
- (5) 個人情報を含む電子媒体の管理

(個人情報の秘密保持に関する従業者の責務)

- 第26条 従業者は、業務上知り得た個人情報および安全管理に関して守秘義務を負い、かつ、PMSに従って個人情報を適切に取扱う義務を負う。
- 2. 前項の義務は退職した後も継続するものとする。
 - 3. 法人は、従業者に対し前項に関する誓約書の提出を求めるとともに、従業者の監督、教育等必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の委託先の監督)

- 第27条 法人は、個人情報の取扱いの全部または一部を委託する場合には、委託を受ける者を選定する基準を確立し、十分な個人情報の保護水準を満たしている企業を選定しなければならない。
- 2. 法人は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合には、委託する個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。
 - 3. 法人は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合には、次に示す事項を契約によって規定し、十分な個人情報の保護水準を担保しなければならない。
 - (1) 委託者および受託者の責任の明確化
 - (2) 個人情報の安全管理に関する事項
 - (3) 再委託に関する事項
 - (4) 個人情報の取扱状況に関する委託者への報告の内容および頻度
 - (5) 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項
 - (6) 契約内容が遵守されなかった場合の措置
 - (7) 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項
 - 4. 法人は、当該契約書などの書面を文書取扱規則に定められた保存期限により保管しなければならない。

第3節 個人情報に関する本人の権利

(個人情報に関する権利)

- 第28条 法人は、開示対象個人情報について、本人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止（以下、「開示等」という）を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応ずる。
- 2. 前項に関わらず以下の場合には開示対象個人情報としない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。
 - (1) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれがある場合

- (2) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法または不当な行為を助長し、誘発するおそれがある場合
- (3) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害される恐れ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれまたは他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがある場合
- (4) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧または捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれがある場合

(開示等の求めに応じる手続き)

第29条 法人は、開示等の求めに応じる手続きとして次の事項を定めなければならない。

- (1) 開示等の求めの申し出先
 - (2) 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式
 - (3) 開示等の求めをする者が、本人または代理人であることの確認の方法
 - (4) 開示対象個人情報の利用目的の通知または開示を実施した場合の手数料の徴収方法
2. 法人は、開示等の求めに応じる手続きを定めるに当たっては、本人に過重な負担を課してはならない。
3. 法人は、第1項第4号において手数料を徴収する場合は、実費等を勘案し、合理的な範囲でその額を定めなければならない。

(開示対象個人情報に関する周知等)

第30条 法人は、開示対象個人情報に該当する個人情報に関して、次の事項を本人の知り得る状態に置かなければならない。

- (1) 法人の名称
- (2) 個人情報保護管理者の氏名または職名、所属および連絡先
- (3) 全ての開示対象個人情報の利用目的
- (4) 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先
- (5) 認定個人情報保護団体の名称および苦情の解決の申し出先

(開示対象個人情報の利用目的の通知)

第31条 法人は、本人から開示対象個人情報の利用目的の通知を求められた場合は、前条により利用目的が本人に知り得る状態に置かれている場合を除き、遅滞なく、これに応じなければならない。

2. 第21条(利用に関する措置)第3項第1号から第3号のいずれかに該当する場合、または開示対象個人情報の利用目的が明らかな場合は、その旨および理由を遅滞なく本人に通知した上で、前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

(開示対象個人情報の開示)

第32条 法人は、本人等から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示を求められたときは、法令の規定により特別の手続きが定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、当該開示対象個人情報を書面により開示する。

2. 前項に関わらず、以下に該当する場合は、開示を要しないものの、その旨および理由を遅滞なく本人に通知しなければならない。ただし、本項例外事項に該当するか

否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 法令に違反することとなる場合

(開示対象個人情報の訂正、追加または削除)

- 第33条 法人は、本人から、開示対象個人情報の内容が事実ではないという理由によって、当該開示対象個人情報の訂正、追加または削除（以下併せて、「訂正等」という）を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲において、遅滞なく必要な調査を行い、当該調査の結果に基づいて訂正等の措置を行わなければならない。
2. 法人は、前項に基づいて、訂正等をおこなった場合は、遅滞なくその旨を本人に通知する。
 3. 法人は、合理的な理由により訂正等を行わない旨を決定した場合は、その旨および理由を遅滞なく本人に通知する。

(開示対象個人情報の利用または提供の拒否権)

- 第34条 法人は、本人から開示対象個人情報の利用停止、消去または第三者への提供停止（以下、「利用停止等」という）が求められた場合は、これに応じるとともに、その結果を遅滞なく本人に通知しなければならない。
2. 第21条(利用に関する措置)第3項第1号から第3号のいずれかに該当する場合は、本人に遅滞なくその旨(理由も含む)を通知した上で、前項の規定を適用しない。ただし、本項例外事項に該当するか否かの判断は、個人情報保護管理者の承認を要する。

第4節 教育

(教育の実施)

- 第35条 法人は、従業者に、定期的に適切な教育を行わなければならない。
2. 法人は従業者に関連する各部門および階層における次の事項を理解および遵守させるための手順を確立し、かつ、維持しなければならない。
 - (1) PMSに適合することの重要性および利点
 - (2) PMSに適合するための役割および責任
 - (3) PMSに違反した際に予想される結果
 3. 法人は、教育の計画および実施、結果の報告およびそのレビュー、計画の見直しならびにこれらに伴う記録の保持に関する責任および権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

第5節 苦情および相談

(苦情および相談)

- 第36条 法人は、個人情報の取扱いおよびPMSに関して、本人を含む外部からの苦情および相談を受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行う手順を確立し、かつ、維持し

なければならない。

第6節 文書管理

(PMS文書の範囲)

第37条 法人は、PMSの基本となる次の要素を書面で記述しなければならない。

- (1)個人情報保護方針
- (2)内部規程
- (3)計画書
- (4)JIS Q 15001 が要求する記録および法人がPMSを実施する上で必要と判断した記録

(文書管理)

第38条 法人は、PMSの運用記録を除いた、JIS Q 15001 が要求するすべての文書を管理するため、次の事項を含む手順を定める。

- (1)文書の発行及び改訂に関すること
 - (2)文書の改訂の内容と版数との関連付けを明確にすること
 - (3)必要な文書が必要なときに容易に参照できること
2. 法人は、本条を実施するための手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

(記録の管理)

第39条 法人は、PMSが適正に運用されていることを実証するために必要な記録を作成し、かつ、維持しなければならない。

2. 法人は、本条を実施するための手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

第5章 点検

(運用の確認)

第40条 法人は、PMSが適切に運用されていることが、各部門および階層において定期的に確認されるための手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

(内部監査)

第41条 法人は、PMSのJISQ15001への適合状況およびその運用状況を事業年度毎に監査し、不適合事項を明確にし、PMSの改善を行う。

2. 代表者は、公平、かつ、客観的な立場にある個人情報監査責任者を法人の内部から指名し、監査の実施および報告を行う責任および権限を他の責任にかかわらず与え、業務を行わせなければならない。
3. 個人情報保護監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、代表者に報告しなければならない。
4. 個人情報保護監査責任者は、監査員の選定および監査の実施においては、監査の客

観性および公平性を確保しなければならない。

5. 法人は、監査の計画及び実施、結果の報告並びにこれに伴う記録の保持に関する責任および権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

第6章 是正・予防、見直し

(是正処置および予防処置)

第42条 法人は、不適合に対する是正処置および予防処置を確実に実施するための責任および権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

2. 法人は前項を実施する手順に、次の事項を含めなければならない。

- (1) 不適合の内容確認
- (2) 不適合の原因の特定
- (3) 是正処置および予防処置の立案
- (4) 期限を定め立案された処置の実施
- (5) 実施された是正処置および予防処置の結果の記録
- (6) 実施された是正処置および予防処置の有効性のレビュー

(代表者による見直し)

第43条 代表者は、個人情報の適切な保護を維持するために、以下の事項を考慮して、定期的に、また必要に応じてPMSの見直しを行わなければならない。

- (1) 監査およびPMSの運用状況に関する報告
- (2) 苦情を含む外部からの意見
- (3) 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ
- (4) 個人情報の取扱いに関する法令、国の定める指針その他の規範の改正状況
- (5) 社会情勢の変化、国民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
- (6) 法人の事業領域の変化
- (7) 内外から寄せられた改善のための提案

第7章 罰則

(就業規則の適用)

第44条 本規程および本規程に基づいて作成された規程に違反したものは、就業規則に基づき解雇を含む懲戒の対象となる。

付 則

(実施)

第45条 本規程は平成21年6月1日より実施する。

(年度)

第46条 PMSの運用年度は、4月1日から3月31日までとする。

平成21年6月1日 施行

平成22年4月1日 一部改正

平成25年4月1日 一部改正 (平成24年9月10日理事長承認)

平成28年10月1日 一部改正 (平成28年8月3日理事長承認)