

個人情報保護に関する方針

社会福祉法人和みの会は、以下の方針に基づき、個人情報保護に努めます。

1. 社会福祉法人和みの会は、個人の人権尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。

1. 社会福祉法人和みの会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。また、取得する個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。

1. 社会福祉法人和みの会は、予め明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しないように努めます。

1. 社会福祉法人和みの会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えいや消失、改ざん等を防止するため、必要な安全対策や適切な措置を講じます。

1. 社会福祉法人和みの会は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申し出や個人情報の取り扱いに関する苦情があった場合には、適切かつ速やかに対応します。

1. 社会福祉法人和みの会は、本人からの個人情報に関する申し出や苦情を受け付けるための、窓口の設置や担当職員の配置を実施致します。

1. 社会福祉法人和みの会は、この方針を実行するため、個人情報保護に関する規程を定め、これを職員に周知徹底し、確実に実施します。また、個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

以上

個人情報の管理に関する規定

第一条 目的

この規定は、社会福祉法人和みの会内の個人情報の取り扱いに関する体制を策定し、当法人が保有する個人情報の紛失や漏洩、改ざん等を防ぎ、個人情報の保護と、個人情報に関する社会的責任を果たすことを目的とする。

第二条 個人情報の定義

この規定の個人情報とは、個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日等の記述により、特定の個人を識別できるものをいう。(他の情報と容易に照合でき、それにより特定の個人が識別できるものを含む。) また、この規定の対象となる個人情報とは、当法人で保管する全ての個人情報であり、印字データ、電子データの別を問わない。

第三条 個人情報管理の責任者

当法人における個人情報の管理に関する責任者は、法人を代表する者をもって管理責任者とする。個人情報管理責任者は、個人情報の保護に関する責任を果たす上で必要な事項に関する決定権を有する。

第四条 適用範囲

この規定は、当法人の役職員に対して適用する。また、ボランティア、実習生等、当法人に所属しない者に対しても本規定の趣旨を踏まえた適切な取扱いを求めるものとする。

個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合、必要かつ適切な監督をし、この規定に従って個人情報の適切な保護を図るものとする。

第五条 職員の誓約

当法人の職員は、採用時に本規定を順守する旨の誓約書を当法人に提出すると同時に、本規定を順守しなければならない。また、退職時においても、在職中に得た個人情報を漏えいしない旨の誓約書を提出しなければならない。

第六条 教育

個人情報管理者は、定期的に法人内の職員を対象とした個人情報管理に関する教育を行わなければならない。

また、ボランティアや実習生等に対しても、個人情報管理の必要性についての意識奮起を図り、適切な取扱いを行なうよう指導や監督を行なう。

第七条 個人情報の収集

個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において実施する。また、収集する個人情報の利用目的を明文化し、施設内に掲示を行なう等、適切な方法により外部に公表しなければならない。

第八条 個人情報の利用とその目的の特定

個人情報の利用は、予め開示した利用目的の範囲内で行ない、その範囲を超えて利用してはならない。

業務の遂行のため、個人情報を第三者に提供する必要がある際には、原則として個人情報使用同意書により、本人より予め同意を得ておかなければならない。

個人情報を委託先、取引先等、外部に開示したり提供したりする場合は、機密保持に関する契約を締結した上で、これを行なうこととする。

第九条 個人情報の保管

当法人で管理を行なう個人情報については、必要かつ合理的な安全対策を施さなければならない。

職員は、個人情報管理責任者の許可なく、個人情報を法人外に持ち出したり、第三者に提供してはならない。

第十条 個人情報の廃棄

当初の目的を達成して不要となった個人情報や保管期限を経過した個人情報については、速やかに廃棄を行なう。個人情報の廃棄にあたっては、外部に漏えいすることがないように、印字されたデータについては裁断機による処理、電子データについてはデータの消去と記録媒体の損壊を行なわなければならない。なお、廃棄を外部業者に委託する場合は、外部業者との間に、漏えい防止に関する契約を結ばなければならない。

第十一条 対応窓口と担当職員

個人情報に関する本人からの問い合わせや、情報開示、訂正、利用停止の請求等に対応するため、窓口の設置と専任の職員の配置を行なう。

個人情報に関する問い合わせ等があった際には、専任の職員は、個人情報管理責任者にその内容を報告するとともに、その内容を記録し、速やかに必要な対応を行なわなければならない。

第十二条 規則

個人情報管理者は、個人情報の管理に関する規定を遂行するため、必要に応じて当法人内の各事業、部署に応じた個人情報の管理規則を作成することができる。

第十三条 監査

当法人の監事は、当法人内における個人情報管理の適切性について、適宜監査を行なう。

第十四条 処分

本規定への違反が明らかになった際には、当法人は就業規則の定めに従い、違反を行なった職員を懲戒等の処分の対象とする。

本規定は、平成20年4月1日より施行する。