

社会福祉法人青梅市社会福祉協議会個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、青梅市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 個人に関する情報（特定の個人を識別できるものをいう。）で本会が管理する文書、図面、写真、フィルム、磁気テープ及び磁気ディスク等に記録されたものをいう。

(2) 本人 本会が保有する個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。

(3) 開示 本会が保有している自己に関する個人情報の閲覧、視聴及び写しの交付をいう。

(責務)

第3条 会長は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。

2 本会の職員は、職務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。

(収集の制限)

第4条 会長は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的（以下「取扱目的」という。）を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適切かつ公正な手段で行わなければならない。

2 会長は、次の各号に掲げる個人情報を収集してはならない。ただし、法令の定めがある場合、又は取扱目的を達成するために必要な場合であって、適正な業務の執行上特に必要であると認めるときは、この限りでない。

(1) 思想、信条および宗教に関するもの

(2) 社会的差別の原因となる又はなり得る事実に関する所定のもの

3 個人情報を収集するときは、原則として本人から収集しなければならない。

(適正かつ安全な管理)

第5条 会長は、個人情報の適正かつ安全な管理を行うため、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

(1) 個人情報を正確かつ最新なものとすること。

(2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を未然に防止すること。

2 会長は、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかにかつ安全に破棄し、又は消去しなければならない。

(委託に伴う措置)

第6条 会長は、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときは、当該契約において、個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。

(外部提供の制限)

第7条 会長は、個人情報を本会以外のものに提供(以下「外部提供」という。)してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、会長は、次の各号のいずれかに該当するときは、外部提供をすることができる。

- (1) 本人の同意があるとき、又は提供するとき。
- (2) 法令に定めがあるとき。
- (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認められるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、公益上必要があると認めるとき。

(個人情報の開示を請求できる者)

第8条 何人も、会長に対し、自己の個人情報の開示の請求(以下「開示請求」という。)をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示請求をすることができる。

(開示しないことができる個人情報)

第9条 会長は、開示請求にかか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できる。

- (1) 法令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、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示しないことに正当な理由があるとき。
- (3) 当該個人情報を開示することにより、事務の適正な執行に著しい支障が生じるおそれがあるとき。
- (4) 当該個人情報を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。

(開示等の請求手続)

第10条 第8条の規定による開示請求をしようとする者(以下「請求者」という。)は次に掲げる事項を記載した請求書を会長に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 請求にかかる個人情報の内容

(開示請求等に対する決定)

第 1 1 条 会長は、前条に規定する請求書が到達したときは、当該請求を認めるかどうかの決定をしなければならない。

2 会長は、前項に規定する決定をしたときは、速やかに書面により請求者に通知しなければならない。

(開示等の実施)

第 1 2 条 個人情報の開示は、会長が前条第 2 項の規定による通知書により指定する日時及び場所において行う。この場合において、請求者は、会長に対し、自己が当該開示請求にかかる個人情報の本人又はその法廷代理人であることを証明するために必要な書類で会長が別に定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

2 個人情報の開示は、会長がこの規定及び所定の手続きにもとづき、閲覧、視聴又は写しの交付の方法により行う。

3 会長は、開示請求にかかる個人情報が記録されたものを直接開示することにより、当該個人情報の適正な保存に支障が生ずるおそれがあると認められるとき、その他相当の理由があるときは、当該個人情報が記録されたものの写しにより開示することができる。

(費用負担)

第 1 3 条 この規程の規定にもとづく個人情報の開示に要する費用は、無料とする。

2 前条第 2 項の規程により、個人情報の写しの交付を受ける請求者は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(苦情の処理)

第 1 4 条 会長は、個人情報の取扱いに関する苦情について、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(不服申立て)

第 1 5 条 会長は、第 1 1 条第 1 項に規定する決定に対する不服申立てがあった場合は、理事会に諮らなければならない。

(委任)

第 1 6 条 この規程の施行について必要な事項は、会長が定める。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成 1 3 年 4 月 1 日から施行する。

(適用)

2 この規程にもとづく開示請求は、平成 1 3 年 4 月 1 日 (以下「施行日」という。) において、現に行っている個人情報を取り扱う事務にかかるもの及び施行日後に行う個人情報を取り扱う事務にかかるものについて適用する。