

個人情報保護管理規程

平成29年5月26日

一般社団法人若者自立支援長崎ネットワーク

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人若者自立支援長崎ネットワーク（以下「当法人」という。）における個人情報の正確性及び安全性の確保、個人情報の秘密保持に関する従事者の責務並びに個人情報を取り扱う受託処理に関する措置等個人情報の保護及び適正管理を継続的に維持、向上させることを目的とする。

2 この規程は、当法人のすべての従業者に適用する。また、当法人が個人情報を第三者に委託する場合には、委託先の第三者にも遵守させるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、各項目の定義は次のとおりとする。

(1) 個人情報

当法人が運営するサポートステーション事業の支援を受けるために来所された方及びそのご家族又はご友人にかかる、生存する個人に関する情報であって、パソコン、カメラ、携帯電話、各種電子媒体（USB、CD、SD、DVD、BD など）及び紙媒体などに含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。

(2) 個人情報データベース等

個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。

- ① 特定の個人情報をコンピュータ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もの
- ② 個人情報を一定の規則に従って整理することにより、特定の個人情報を容易に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であって、目次、索引その他検索を容易にするために有するもの

(3) 本人

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(4) 従業者

当法人に直接又は間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業員（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等）のみならず、当法人の、理事、監査役、派遣社員等も含まれる。

(プライバシーポリシーの制定と公表)

第3条 代表者は、個人情報の保護方針を定め、これを実施する。

2 代表者は、個人情報保護方針をプライバシーポリシーとして、文書等で従業者に周知徹底させるとともに当法人のウェブ上に公表する。

(規程の改定)

第4条 個人情報の保護に関する法律の運用、監督官庁のガイドライン等の変更及びその他必要に応じて、本規程を改定するものとする。

第2章 安全管理体制

(安全管理体制の構築)

第5条 代表者は、個人情報の安全管理のための組織体制を定める。その権限及び責任は、本規程その他「個人情報保護管理規定運用マニュアル」に定めるものとする。

(個人情報管理責任者)

第6条 代表者は、以下の業務を行わせるために、個人情報の安全管理のための総責任者として、サポステ毎に個人情報管理責任者を1名置く。

また、個人情報管理責任者を補佐する任にあたるために、副責任者1名（長崎サポステにおいては2名）置く。

- (1) 個人情報保護管理規定および個人情報保護管理規定運用マニュアルに定める事項
- (2) 個人情報保護管理措置に関する事項
- (3) 個人情報副管理責任者への助言及び指導、個人情報副管理責任者からの報告徴収に関する事項
- (4) 従業員の監督に関する事項
- (5) 危機管理に関する事項
- (6) その他個人情報保護管理に関する事項全般

(実施体制)

第7条 個人情報管理責任者及び個人情報管理副責任者は、以下の業務を行うものとする。

- (1) 個人情報保護管理取扱担当者の選定、権限の設定、管理に関する事項
- (2) 個人情報保護管理取扱規程、個人情報保護管理取扱手順書、個人データ取扱台帳の作成に関する事項
- (3) 個人情報の保管、施錠、管理、破棄等に関する事項
- (4) 個人情報のパスワード、識別コード等の安全管理に関する事項
- (5) 個人情報の教育、研修に関する事項
- (6) 個人情報の取扱いに関する業務状況の報告
- (7) 個人情報にかかる事案発生時の危機管理対応
- (8) その他担当部署の個人情報の安全管理に関する事項全般

(個人情報安全管理委員会)

第8条 代表者は、個人情報安全管理委員会をサポステ毎に設置する。

2 個人情報安全管理委員会の議長は、個人情報管理責任者が務めるものとし、それ以外の構成員は、代表者がこれを指名する。

3 個人情報安全管理委員会は、以下の職務を実施する。

- (1) 個人情報の安全管理に関する代表者への助言
- (2) 個人情報保護管理規定、個人情報保護管理規定運用マニュアル、その他の個人情報保護取扱手順書、個人データ取扱台帳等の内部規程の遵守状況の監査
- (3) 個人情報保護管理にかかる安全管理対策の企画、立案、評価及び見直し
- (4) 個人情報保護管理に関する苦情窓口の設置及び苦情対応

- (5) 危機管理に関する対応
- (6) その他個人情報保護管理にかかる安全管理に関する事項

(従業員の教育研修)

第9条 個人情報管理責任者は、従業員に対し、継続的、かつ、定期的に個人情報保護に関する教育研修を実施する。

2 従業員は、前項の教育研修に参加しなければならない。

(従業員の責務)

第10条 従業員は、当法人の事業に従事するにあたり、個人情報保護法、本規程、個人情報保護管理規定運用マニュアル、その他の規程を遵守しなければならない。

第3章 個人情報の取得

(個人情報の取得原則)

第11条 個人情報の取得は、当法人が行う事業の範囲内に限り、かつ、あらかじめ利用目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度内において行うものとする。

(不正な手段による取得の禁止)

第12条 個人情報の取得は適正な手段により行うものとし、窃取、脅迫、偽りその他不正な手段により取得してはならない。

(センシティブ情報等の原則的禁止)

第13条 次の各号に掲げる内容を含む個人情報は、取得してはならない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地、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、団体交渉及び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、請願権の行使及びその他の政治的権利行使に関する事項
- (5) 保健医療及び性生活に関する事項

第4章 個人情報の利用及び第三者提供

(利用範囲)

第14条 当法人は、あらかじめ本人の同意を得ないで、当法人が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してはならない。ただし、以下の場合を除く。

- (1) 法令に基づいて個人情報を取り扱う場合
- (2) 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とき
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進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とき

- (4) 国の機関又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が、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

(利用目的の変更)

第 15 条 利用目的の変更は、当法人にあっては、従前の目的と比較して相当な関連性を有すると合理的に認められる範囲として変更を行う場合に限って、本人に通知し、本人の了解を得た場合にのみ行うことができる。

第 5 章 個人データの管理

(適正管理)

第 16 条 当法人は、個人データを正確、かつ、最新の内容で管理するよう努めるものとする。

(保有個人データの開示)

第 17 条 当法人は、本人から当該個人が識別される保有個人データの開示を求められたときは、所定の本人確認手続を経たうえで書面により当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利や利益を害するおそれがある場合、他の法令に違反する場合はこの限りではない。また、通知しない旨を決定したときは、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

(保有個人データの利用目的の通知)

第 18 条 当法人は、本人から当該個人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、その利用目的を本人に通知しなければならない。ただし、保有個人データを本人の知り得る状態に置いていることにより保有個人データの利用目的が明らかな場合、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利や利益を害するおそれがある場合、国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行するときに協力する必要がある場合であって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合はこの限りでない。また、通知しない旨を決定したときは、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

(保有個人データの訂正、追加、削除)

第 19 条 当法人は、本人から当該本人が識別される保有個人データの内容が事実と異なるという理由で、訂正、追加、削除（以下「訂正等」という。）を求められたときは、本人確認を経たうえで遅滞なく調査を行い、その結果に基づいて訂正等を行わなければならない。

- 2 調査の結果、保有個人データの訂正等を行ったとき又は行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

(保有個人データの利用停止、消去、第三者提供の停止)

第 20 条 当法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが利用目的の制限に違反するという理由、又は不正の手段により取得したものであるという理由で利用停止又は消去（以

下「利用停止等」という。)を求められたときは、本人確認手続を経たうえで、遅滞なく調査を行い、その結果に基づいてデータの利用停止等を行わなければならない。

2 本人から当該本人が識別される保有個人データが第三者提供違反であるとの理由で、第三者への提供の停止を求められたときは、本人確認手続を経たうえで遅滞なく調査を行い、その結果に基づいてこれを停止しなければならない。

3 保有個人データの利用停止等の措置を行ったとき又は行わない旨を決定したときは、本人に対し遅滞なくその旨の通知をしなければならない。

第6章 監査、危機管理、その他

(監査の実施)

第21条 当法人の代表者は、個人情報の安全管理に関する監査を行うため、随時、個人情報管理責任者、個人情報管理副責任者、その他の従業者に対して、個人情報の安全管理状況等について報告徴収を求めることができ、これに協力しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、代表者及び個人情報安全管理委員会に対して、定期的に書面による個人情報の安全管理に関する監査報告を行うものとする。

(報告義務)

第22条 従業者が個人情報保護法、本規程、その他個人情報保護管理マニュアル等の規程に違反するおそれ又は違反する事実を知った場合、その旨を個人情報管理責任者又は個人情報管理副責任者に報告しなければならない。

(危機管理対応)

第23条 代表者及び個人情報管理責任者は、個人情報にかかる事故が発生した場合又は個人情報保護法、本規程、個人情報保護管理マニュアル等の規程その他の規程に違反する事実が生じた場合は、速やかに対応するものとする。

2 また、個人情報の漏洩等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、速やかに事案の発生した経緯、被害状況等について、委託要項様式18号「個人情報漏洩等事案発生報告書」により、速やかに長崎労働局に報告するとともに、長崎労働局の指示に基づき、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

3 個人情報管理責任者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じるものとする。

4 個人情報管理責任者は、事実関係を調査し、対象となった本人に対する対応を行うとともに、被害拡大防止のための措置を講ずるものとする。

(苦情・相談窓口)

第24条 個人情報管理責任者は、個人情報の保護に関して苦情や相談を受け付け、対応する相談窓口を常設するものとする。

2 前項の相談窓口の運営責任者は、個人情報管理副責任者とする。

(罰則・損害賠償)

第25条 当法人は、故意又は過失により本規程及び個人情報保護管理マニュアル等の規程に違反

した従業者に対しては、就業規則又は労働契約書等により処分を行うとともに、当法人に損害を与えた場合には、損害賠償を請求するものとする。

附 則

この規程は、平成29年5月26日から施行する。