

特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目 的)

第1条 本規程は、社会福祉法人博寿会（以下「当法人」という）が個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 本規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報保護法（以下「保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (3) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- (5) 「個人情報ファイル」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について電子計算機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のほか、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ものをいう。
- (6) 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 「保有個人情報」とは、個人情報取扱事業者（本項第12号）が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する特定個人情報であって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
- (8) 「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (9) 「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用

（当法人が個人番号を取扱う事務の範囲）

第5条 当法人が個人番号を取扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

- （1） 従業者に係る個人番号関係事務
 - ① 雇用保険届出事務
 - ② 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - ③ 労災保険届出事務
 - ④ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- （2） 従業者の配偶者に係る個人番号関係事務
 - ① 国民年金第3号被保険者に関する届出事務
- （3） 前各号以外の個人に係る個人番号関係事務
 - ① 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
 - ② 不動産取引に関する支払調書作成事務

（当法人が取扱う特定個人情報等の範囲）

第6条 前条において当法人が個人番号を取扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。

- （1） 前条各号に規定する個人から、番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード及び身元確認書類等）及びこれらの写し。
- （2） 当法人が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え。
- （3） 当法人が法定調書を作成する上で前条各号に規定する個人から受領する個人番号が記載された申告書等。
- （4） その他個人番号と関連づけて保存される情報（電子データを含む）。

- 2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、特定個人情報管理責任者が判断する。

第2章 方針の周知

（特定個人情報保護基本方針の制定）

第7条 当法人は、次の事項を含む特定個人情報等の保護に関する方針を定め、これを従業者に周知するものとする。また、特定個人情報等の保護に関する方針は、一般に公示する措置を講じる。

- （1） 当法人の名称
- （2） 番号法関連法令・ガイドラインの遵守
- （3） 安全管理措置に関する事項
- （4） 質問及び苦情対応の窓口

第3章 組織体制

- (7) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修を実施すること
- (8) その他当法人における特定個人情報の安全管理に関する事項について
特定個人情報保護管理者の補佐をすること

(事務取扱担当者の責務)

- 第 11 条 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」、「保管」、「利用」、「提供」、「開示、訂正、利用停止」、「廃棄」又は委託処理等特定個人情報を取扱う業務に従事する際、番号法及び保護法並びにその他の関連法令、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(以下「ガイドライン事業者編」という。)、本規程及びその他の法人規程並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、特定個人情報の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。
- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等番号法若しくは保護法又はその他の関連法令、ガイドライン事業者編、本規程又はその他の法人規程に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。
 - 3 各部門において個人番号が記載された書類等を受領する事務取扱担当者は、別に定める事務マニュアルに基づき個人番号の確認等の必要な事務を行った後は速やかに当該書類を受け渡すこととし、自己の手元に個人番号を転記したもの等を残してはならないものとする。

(内部監査責任者)

- 第 12 条 内部監査責任者は、理事長が任命し、当法人内の特定個人情報等を取り扱う業務において、関係法令、本規程等が遵守され、適法かつ適正に取り扱われているかについて、定期的に監査を行い、その結果を理事長及び管理責任者に報告する。
- 2 内部監査責任者は、必要な場合には特定個人情報の取扱いに関する監査に必要な事務を行うため内部監査担当者を選任することができる。

(情報漏えい事故等への対応)

- 第 13 条 管理責任者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故(以下「漏えい事案等」という。)が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、本規程に基づき、適切に対処するものとする。
- 2 管理責任者は、理事長及び事務取扱責任者と連携して漏えい事案等に対応する。

(情報漏えい事故等の公表)

- 第 14 条 管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査

- (6) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを設置する「管理区域」の場所
- (7) 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する「取扱区域」の場所

第5章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の適正な取得)

第18条 当法人は特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報等の利用目的)

第19条 当法人が、従業者又は第三者から取得する特定個人情報等の利用目的は、第5条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報等の取得時の利用目的の通知等)

第20条 当法人は、特定個人情報等を取得した場合は、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に通知し、又は公表しなければならない。

- 2 前項の場合において、「通知」の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を電子機器等で表示する場合を含む。以下同じ。）によることとし、「公表」の方法については、法人の主たる事務所の掲示版への書面の掲示・備付け、インターネット上のホームページ等での公表等適切な方法によるものとする。
- 3 当法人の従業者から特定個人情報を取得する場合には、社内LANにおける通知、利用目的を記載した書類の提示、就業規則への明記等の方法を用いる。
- 4 法人は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。
- 5 前各項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
 - (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、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) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより法人の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - (3) 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、利用目的を本人に通知し、又は公表すること

第7章 特定個人情報の保管

（特定個人情報等の正確性の確保）

第28条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を第19条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

（保有個人情報に関する事項の公表等）

第29条 当法人は、保護法第23条に基づき、特定個人情報等に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

（特定個人情報の保管制限）

第30条 当法人は、第5条に掲げる事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならない。

- 2 当法人は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、雇用保険資格取得届作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、届出書類を作成するシステム内においても保管することができる。
- 3 当法人は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード及び身元確認書類等）の写し、当法人が行政機関等に提出する申告書の控え及び当該申告書を作成する上で事業者が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報等として保管するものとする。
- 4 前項の書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存することができるものとする。

第8章 特定個人情報等の提供

（特定個人情報の提供）

第31条 法人は、以下の各号に該当する場合を除き、特定個人情報等を第三者に提供しないものとする（第三者への提供とは、法的な人格を超える特定個人情報等の移動を意味し、同一法人の内部における特定個人情報等の移動は該当しない。）。なお、本人による事前の同意があっても、第三者への提供を行わないものとする。

- (1) 第5条に掲げる事務を処理するために必要な限度で特定個人情報を提供

- (1) 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書類等については、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムは、セキュリティワイヤー等

により固定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第 35 条 当法人は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しは、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持出し」とは、特定個人情報等を管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、法人内での移動等も持出しに該当するものとする。

- (1) 個人番号関係事務に係る第 4 節により当事務所が監督する外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
- (2) 行政機関等への届出書類の提出等、当法人が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対し書類を提出する場合

2 前項により特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しを行う場合には、以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

- (1) 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法
 - ① 持出しデータの暗号化
 - ② 持出しデータのパスワードによる保護
 - ③ 施錠できる搬送容器の使用
 - ④ 郵送の場合は簡易書留等の追跡可能な移送手段を利用する
- (2) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法
 - ① 封緘又は目隠しシールの貼付

(記録媒体等の廃棄・削除)

第 36 条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は次のとおりとする。

- (1) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、自法人又は外部の焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
- (2) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いるものとする。
- (3) 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定

- (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法

(情報漏えい等の防止)

第40条 当法人は、特定個人情報等を原則としてインターネット等により外部に送信しないものとする。やむを得ずこれを行う場合、次に掲げる方法により通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

- (1) 通信経路における情報漏えい等の防止策

通信経路の暗号化

- (2) 情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等の防止策

データの暗号化又はパスワードによる保護

第3節 従業員の監督

(従業員の監督)

第41条 当法人は、従業員が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

第4節 委託先の監督

(委託先の監督)

第42条 当法人は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託をする場合には、当法人自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

- 2 前項の「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項が含まれる。

- (1) 委託先の適切な選定

- (2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

- (3) 委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握

- 3 前項第1号の「委託先の適切な選定」としては、次に掲げる事項について特定個人情報等の保護に関して当法人が定める水準を満たしているかについて、あらかじめ確認する。

- (1) 設備

- (2) 技術水準

- (3) 従業員に対する監督・教育の状況

- (4) 経営環境状況

- (5) 特定個人情報の安全管理の状況（「個人番号を取り扱う事務の範囲の

- 6 当法人は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに当事務所に報告される体制になっていることを確認するものとする。

（再委託）

第 43 条 委託先は、当法人の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。再委託先が更に再委託する場合も同様とする。

- 2 当法人は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているか否かについても監督する。
- 3 当法人は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、前条第 4 項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。

第 11 章 特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等

（特定個人情報等の開示）

第 44 条 当法人は、本人から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、次条に規定する手続き及び方法により、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。

- 2 当法人は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができ、その場合には請求者に対してその旨及び理由（根拠とした個人情報保護法の条文及び判断の基準となる事実）を説明することとする。
 - (1) 本人又は第三者の生命、身体及び財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 当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) 他の法令に違反することとなる場合

（保有個人情報の開示請求処理手順）

第 45 条 前条に基づき本人又はその代理人（未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人並びに親権者をいう。以下同じ。）から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人情報について開示請求を受けた場合は、次の手順で応ずることとする。

- (1) 受付時に次に掲げる事項を確認する
 - a 所定の様式の書面（請求者の氏名、住所、電話番号、請求年月日、

該請求者に対して判断の根拠及び根拠となる事実を示し、その理由についても説明をすることとする。

- 2 特定個人情報等に係る保有個人情報の訂正等は、次に掲げる各号に従って行なわなければならない。
 - (1) 管理責任者は、当該保有個人情報を取扱う事務取扱担当者を特定し、その者以外の者に訂正等の作業を行わせてはならない。
 - (2) 事務取扱担当者は、訂正等の作業を事務取扱責任者の指示に従って行い、事務取扱責任者が作業結果を確認する。
 - (3) 管理責任者は、更新理由、訂正等の申請者、訂正等の日付、管理責任者、事務取扱担当者及び訂正等の内容を記録し1年間保管する。

(保有個人情報の利用停止等)

第48条 当法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が、保護法第16条の規定に違反して取得されているという理由、同法第17条の規定に違反して取り扱われたものであるという理由又は番号法第19条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、本条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該特定個人情報等の利用停止等を行わなければならない。但し、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

- 2 前項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（当該本人から求められた措置と異なる措置を行う場合にはその措置内容を含む。）を通知しなければならない。なお、利用停止等を行わない場合又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

(開示等を求める手続及び手数料)

第49条 当法人は、特定個人情報等に関して、保護法第29条第1項の開示等の求めを受け付ける方法を定めた場合には、「個人情報保護基本方針」と一体として主たる事務所の窓口等での掲示・備付け等を行うこととする。

- 2 開示等の求めをする者が本人又は代理人であることの確認の方法を定めるに当たっては、十分かつ適切な確認手続とするよう留意する。
- 3 保護法第30条に従い、手数料を徴収する場合には、同様の内容の開示等手続の

ガイドライン等の変更及び技術動向の変化等に応じて、定期的にこの規程を見直し、評議員会・理事会の承認を得た上で、必要に応じてこの規程を適宜改定するものとする。

附 則

本規程は、平成 27 年 12 月 22 日より実施する。

特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針

社会福祉法人 博寿会

当法人は、特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組みため本基本方針を定めます。

1 事業者の名称

社会福祉法人 博寿会

2 関係法令・ガイドライン等の遵守

当法人は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び、「個人情報の保護に関する法律」並びに「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」を遵守して、特定個人情報の適正な取扱いを行います。

3 安全管理措置に関する事項

当法人は、特定個人情報の安全管理措置に関して、別途「特定個人情報取扱規程」を定めています。

4 ご質問等の窓口

当法人における特定個人情報の取扱いに関するご質問や苦情に関しては下記の窓口にご連絡ください。

【法人名】 社会福祉法人 博寿会

【窓口の部署】 事務部 鈴木 重美

【TEL/E メールアドレス】 04(2990)2580

asukanonosato@mbn.nifty.com