

一般社団法人シルバーサービス振興会 保有個人情報管理規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人シルバーサービス振興会（以下「振興会」という。）の保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置について定め、その保有個人情報の漏えい、滅失、き損を防止し、適切な管理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で用いる用語の定義は次のとおりとする。

(1) 個人情報

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ものを含む。）をいう。

(2) 保有個人情報

振興会が保有している個人情報をいう。

(3) 総括個人情報保護責任者

事務局における個人情報保護対策の実施及び運用を総括する者をいい、事務局長の職にある者をもって充てる。

(4) 個人情報保護責任者

個人情報保護対策の実施及び運用に関する責任と権限を持つ者をいい、各事業部門の長（部長、健康長寿のまち推進センター長）をもって充てる。

(5) 情報システム

ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。

(6) 職員

当振興会の常勤職員、非常勤職員、賃金職員、契約職員並びに調査員及び研究員をいう。

(個人情報保護方針)

第3条 当振興会の「個人情報保護方針」は別紙1のとおりとする。

(保有個人情報の管理に関する事務)

第4条 総括個人情報保護責任者は、振興会における保有個人情報の管理に関する指導監督、保有個人情報の管理に関する事務を総括するものとする。

第5条 総務部に個人情報に関する問い合わせ窓口を設け、本人などからの個人情報に関する問い合わせ、相談及び苦情等を受付け対応を行うものとする。

(職員の責務)

第6条 保有個人情報の取扱いに従事する職員は、個人情報保護責任者の指示に従い、保有個人情報を適切に取り扱わなければならない。

(アクセス制限)

第7条 個人情報保護責任者は、人事関連情報等のように保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の職員に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第8条 職員は、保有個人情報の複製、送信、外部への送付又は持ち出し等の業務を行うときは、人事関連情報等のように保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、個人情報保護責任者の指示に従い、業務上必要最小限の範囲においてこれらを行うものとする。

2 職員は、前項の規定に基づき、複製、送信、外部への送付又は持ち出し等を行った場合は、漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(廃棄等)

第9条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要になった場合には、個人情報保護責任者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法による当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

(入退室の管理)

第10条 情報システムを担当する者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する部屋（以下「情報処理機器室」という。）に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者の識別、部外者が入室する場合の職員の立会い等の措置を講ずるものとする。

(情報処理機器室の管理)

第11条 情報システムを担当する者は、外部からの不正な侵入に備え、情報処理機器室への施錠装置、警報装置等の設置等の措置を講ずるものとする。

2 情報システムを担当する者は、災害等に備え、情報処理機器室に必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

(保有個人情報の提供)

第12条 個人情報保護責任者は、個人情報の保護に関する法律第23条第1項の規定に基づき振興会が保有する個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

(業務の委託等)

第13条 個人情報保護責任者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することのないよう、必要な措置を講ずるものとする。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、必要に応じて、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
- (2) 再委託の制限又は条件に関する事項
- (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
- (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- (6) 違反した場合における契約解除の措置
- (7) その他必要な事項

(事案の報告及び再発防止措置)

第14条 保有個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、その事実を知った職員は速やかに当該保有個人情報を管理する個人情報保護責任者に報告するものとする。

2 個人情報保護責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずるものとする。

3 個人情報保護責任者は、発生した事案の経緯、被害状況等を調査し、総括個人情報保護責任者に報告するものとする。

- 4 総括個人情報保護責任者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、発生した事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を常務理事に速やかに報告するものとする。
- 5 常務理事は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、発生した事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告するものとする。
- 6 個人情報保護責任者は、発生した事案の原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(教育研修)

第15条 総括個人情報保護責任者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

(指導監督)

第16条 常務理事は、保有個人情報の適切な管理について必要があると認めるときは、個人情報保護責任者に対し保有個人情報の管理の状況について報告を求め、又は監査を行い、その結果を理事長に報告するものとする。

(点検)

第17条 個人情報保護責任者は、必要に応じ自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を常務理事に報告するものとする。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、個人情報保護の運用に必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成25年4月1日から施行する。
2. 第2条(3)「事務局及び介護サービス情報公表支援センターにおける個人情報保護対策の実施及び運用を総括する者をいい、事務局長の職にある者をもって充てる。」を「事務局における個人情報保護対策の実施及び運用を総括する者をいい、事務局長の職にある者をもって充てる。」に変更する。
3. 第2条(4)「個人情報保護対策の実施及び運用に関する責任と権限を持つ者をいい、各事業部門の長(部長、健康長寿のまち推進センター長、介護サービス情報公表支援センター長が欠の場合は次長)をもって充てる。」を「個人情報保護対策の実施及び運用に関する責任と権限を持つ者をいい、各事業部門の長(部長、健康長寿のまち推進センター長)をもって充てる。」に変更する。

一般社団法人シルバーサービス振興会 個人情報保護方針

一般社団法人シルバーサービス振興会（以下「当振興会」という。）は、個人情報を適切に取扱うことが社会的な責務であると認識し、個人情報保護に関する方針を次のとおり定め、役職員一同がこれを遵守することにより、個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の利用目的

当振興会は、以下の事業目的により提供いただいた個人情報につきましては、事業目的の範囲内で適正に取扱います。

- (1) シルバーマーク制度認定審査のため
- (2) 福祉用具の消毒工程管理認定審査のため
- (3) 各種研修修了者に係る登録・発行事務のため
- (4) 各種調査研究事業を行うため
- (5) 東京都福祉サービス第三者評価を行うため
- (6) 介護プロフェッショナルキャリア段位制度実施事業を行うため
- (7) 会報、調査報告書の送付、セミナー、シンポジウムの案内等各種情報提供を行うため
- (8) 理事会・総会及び各種委員会、部会等の委員の登録及び開催の案内を行うため
- (9) その他シルバーサービスの振興発展に寄与する事業を行うため

2. 個人情報の管理

当振興会は、個人情報への不正アクセス、漏洩等を防ぐため、内部規程に基づき、適切な安全管理措置を実施いたします。

3. 個人情報の第三者提供

当振興会は、個人情報をあらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはいたしません。ただし、業務の一部を外部機関に委託する場合、やむを得ず必要最低限の情報を提供する場合があります。その場合には、信頼できる業者に委託するとともに、当該機関と情報保護に関する確認書を締結します。

一般社団法人シルバーサービス振興会
理事長 水田 邦雄

個人情報に関するお問い合わせ窓口

一般社団法人シルバーサービス振興会 総務部

TEL 03-5402-4880（受付時間：10:00～17:00 土・日・祝日を除く）