

一般社団法人千葉県社会福祉士会個人情報保護ガイドライン

規程第 23 号

2016 年 3 月 5 日制定

(目的)

第 1 条 このガイドラインは、一般社団法人千葉県社会福祉士会（以下「本会」という。）が行う個人情報の適正な取扱いの確保のための基本的指針を定めることにより、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」第 3 条の規定に則り、個人の人格尊重の理念の下に権利利益を保護することを目的とする。

(個人情報の定義)

第 2 条 このガイドラインにおいて、「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、性別、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号、その他の符号、画像や音声により当該個人の識別が可能な情報をいう。

2. 当該情報のみでは識別できないものであつても、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場合は、これを個人情報とみなす。

(対象)

第 3 条 このガイドラインは、本会が取扱う個人情報すべてを対象とする。

(情報公開)

第 4 条 「一般社団法人千葉県社会福祉士会 情報公開規程（規程 13 号）」に基づき本会の資料については、情報公開の対象となる。その方法については、同規程第 3 条に定める。

(情報収集の原則)

第 5 条 個人情報の収集は、本会が行う事業の範囲内で、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度においてこれを行うものとする。

(適正な取得)

第 6 条 個人情報の収集は、適法かつ公正な手段によって行うものとし、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

2. 取得対象者が未成年者または被後見人の場合は、本人の同意の他、法定代理人の同意を得なければならない。

(特定の機微な個人情報収集の禁止)

第 7 条 次に掲げる種類の内容を含む個人情報については、これを収集し、利用しまたは提

供してはならない。ただし、当該情報の収集、利用または提供についての調査対象者の明確な同意がある場合については、この限りではない。

- (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（所在都道府県に関する情報を除く）、身体・精神等の障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) その他個人の権利利益を侵害するおそれのある事項

（個人情報収集する場合の措置）

第8条 当該個人から直接個人情報を収集する際には、対象者に対して少なくとも、次に掲げる事項またはそれと同等以上の内容の事項を口頭・書面、もしくはこれに代わる方法により明確に通知し、当該個人情報の収集、利用または提供に関する同意を得るものとする。ただし、すでに対象者が、次に掲げる事項の通知を受けていることが明白である場合には、この限りではない。

- (1) 本会の名称および連絡先
- (2) 個人情報の収集の目的
- (3) 個人情報の提供を行うことが予定される場合には、その目的、当該情報の受領者または受領者の組織の種類、属性及び個人情報の取り扱いに関する契約の有無
- (4) 個人情報の預託を行うことが予定される場合には、その理由と方法
- (5) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正または削除を要求する権利の存在ならびに当該権利を行使するための具体的方法

（利用範囲の制限）

第9条 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で行うものとする。

（目的内の利用の場合の措置）

第10条 収集目的の範囲内で行う個人情報の利用は、当該対象者が同意を与えた場合にのみこれを行うものとする。ただし、『一般社団法人千葉県社会福祉士会情報公開規程（規程13号）』第3条第4号に規定される資料については、会員により情報共有できるものとする。

2. 個人情報を公開する場合には、匿名性を確保し、第2条に規定する個人情報の定義に規定した個人の識別ができないよう匿名化しなければならない。

（目的外の利用の場合の措置）

第11条 収集目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合においては、少なくとも第8条の各号に掲げる事項を口頭・書面、もしくはこれに代わる方法により通知し、あらかじめ対象者の同意を得、または利用より前の時点で対象者に拒絶の機会を与える等、対象者によ

る事前の了解のもとに行うものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、人の生命、身体また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な緊急の場合については、この限りではない。

(提供範囲の制限)

第 12 条 個人情報の提供は、原則として収集目的の範囲内で行うものとする。

(個人情報の正確性の確保)

第 13 条 個人情報は利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

(個人情報の利用の安全性の確保)

第 14 条 個人情報への不正なアクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険に対して、技術面及び組織面において合理的な安全対策を講ずるものとする。

(守秘義務に関する従事者の責務)

第 15 条 個人情報の収集、利用及び提供に従事する者は、「社会福祉士及び介護福祉士法」第 46 条等の法令の規定または本会が定めた諸規程もしくは指示した事項に従い、個人情報の秘密の保持に十分注意を払い業務を行うものとする。

2. 個人情報の収集、利用及び提供に従事する者は、従事しなくなった後においても知り得た情報について守秘義務を負うものとする。

(個人情報の委託処理に関する措置)

第 16 条 本会が、個人情報処理等を外部に預託する場合には、本ガイドラインの趣旨と内容を理解しその実施及び運用に関する管理責任能力のある者を選定しなければならない。

2. 委託にあたっては、契約等の法律行為により、管理者の指示の遵守、個人情報に関する秘密の保持、契約終了時の個人情報の返却及び消去、再提供の禁止及び事故時の責任分担等を担保するとともに、当該契約書等の書面または電磁的記録を個人情報の保有期間にわたり保存するものとする。

3. 前項に規定する契約等の法律行為の後、個人情報の内容もしくは委託処理内容に変更が生じた場合、これに応じた変更のための措置を講じなければならない。

(自己情報に関する権利)

第 17 条 対象者から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応ずるものとする。

2. 開示の結果、誤った情報があった場合で、訂正または削除を求められた場合には、原則として合理的な期間内にこれに応ずるとともに、訂正または削除を行った場合には、可能な範囲内で対象者へ通知するものとする。

(自己情報の利用または提供の拒否権)

第 18 条 本会が既に保有している個人情報について、対象者から自己の情報についての利用または第三者への提供を拒まれた場合は、これに応ずるものとする。

(不要データの廃棄)

第 19 条 収集した個人情報は、保存する個人データと廃棄または消去するデータに区分し、不要となった個人データは廃棄するものとする。

2. 不要となった個人データを廃棄する場合には、焼却や溶解など、個人データを復元不可能な状態にして廃棄しなければならない。

3. 個人データを取扱った情報機器を廃棄する場合は、記憶装置内の個人データを消去または復元不可能な状態にして廃棄しなければならない。

(管理責任者)

第 20 条 会長は、当該情報の管理責任者を指名しなければならない。

2. 管理責任者は、このガイドラインの内容を理解し、その実施及び適切な運用に関する責任と権限が与えられ、業務を行わせるものとする。

(代表者及び管理責任者の責務)

第 21 条 会長及び管理責任者は、このガイドラインに定められた事項が遵守されるよう従事者等に周知徹底を図り、定期的見直し等の措置を行う責任を負うものとする。

(苦情等の対応)

第 22 条 会長は、個人情報の処理等に関する対象者本人からの苦情等を受け付けるための窓口を明確にするものとする。

2. 苦情等の申し出を受けたときは、適切かつ迅速に対応するものとする。

(改廃)

第 23 条 このガイドラインを改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

1. このガイドラインは、2016年4月1日から施行する。