

社会福祉法人 悠信福祉会 特定個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、職員による個人番号その他の特定個人情報の取扱いが安全かつ適正に行われるよう職員が遵守すべき事項を規定することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、各用語の定義は次の通りとする。

(1) 個人情報保護法

個人情報の保護に関する法律

(2) 番号利用法

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

(3) 個人情報

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、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。

(4) 個人番号

番号利用法に基づき個人を識別するために指定される番号をいう。

個人番号には、個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号も含まれる。

個人番号は、死者の個人番号を除き、個人情報に含まれる。

(5) 特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(6) 個人情報データベース等（個人情報ファイル）

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、個人情報を含む情報の集合物

② コンピュータを用いない場合であつて、個人情報を五十音順等の一定の規則に従つて整理及び分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるよう、目次、索引、符号等を付し、他人も容易に検索することができる状態に置いているもの。

(7) 特定個人情報ファイル

個人番号をその内容に含む個人情報ファイル（個人情報データベース等）をいう。

(8) 特定個人情報等

個人番号及び特定個人情報

(9) 本人

個人情報又は個人番号によって識別される特定の個人をいう。

(10) 職員

当施設の組織内にあって、直接又は間接に当施設の指揮監督を受けて、当施設の業務に従事している者をいい、社会福祉法人敬真福社会風の丘就業規則第2章に定める手続きにより採用され、常時、この施設の業務に従事するもの（正規職員、契約職員、パートタイム職員）のみならず、施設の役員及び施設長も含まれる。

(11) 個人番号利用事務

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利用法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。

(12) 個人番号関係事務

番号利用法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を利用して行う事務をいう。

当施設が行う個人番号関係事務は、別表1「個人番号取扱事務一覧」で特定する。

(13) 個人番号利用事務等

個人番号利用事務又は個人番号関係事務

(14) 個人番号利用事務実施者

個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(15) 個人番号関係事務実施者

個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(16) 個人番号利用事務等実施者

個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者

(適用範囲)

第3条 本規程は、職員に適用する。

2 本規程は、当施設が取り扱う特定個人情報等（その取扱いを委託されている特定個人情報等を含む。）を対象とする。

第2章 安全管理措置

第1節 総則

(安全管理措置)

第4条 当施設は、その取り扱う特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を講ずる。

2 安全管理措置の実施は、別に定める「特定個人情報安全管理細則」（以下「安全管理細則」という。）に従う。

第2節 組織的安全管理措置及び人的安全管理措置

(個人番号事務取扱担当者)

第5条 当施設は、個人番号関係事務に従事する者を特定し、個人番号事務取扱担当者（以下「事務取扱担当者」という。）に任命する。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱いに関する留意事項等について、定期的に教育研修を受けなければならない。

3 事務取扱担当者は、当施設の個人番号関係事務を処理するために必要な限度で、次の各号の事務を行う。

(1) 特定個人情報等の取得、利用、保存、提供又は消去・廃棄等の作業

(2) 個人番号が記載された書類等を作成し、行政機関等の個人番号利用事務実施者に提出し、本人に交付する作業

4 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは当施設諸規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合は、直ちに個人番号取扱責任者に報告しなければならない。

5 事務取扱担当者に変更となった場合は、確実な引継ぎを行い、施設長が引継ぎの完了を確認しなければならない。

(個人番号取扱責任者)

第6条 当施設は、特定個人情報等の取扱いの管理に関する事項を行うために必要な知識及び経験を有していると認められる職員のうちから個人番号取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置く。

2 取扱責任者は、次の各号の権限と責任を有する。

(1) 事務取扱担当者に対する必要かつ適切な監督

(2) 特定個人情報等の取扱状況の記録及びその管理

(3) 個人番号利用事務等を外部に委託する場合の委託先の選定、委託契約締結の承認、委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握

- 3 取扱責任者は、特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは当施設諸規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合、施設長に報告しなければならない。

(職員の責務)

- 第7条 職員は、特定個人情報等に関連する法令及び当施設諸規程並びに上長の指示に従って、特定個人情報等を取り扱わなければならない。
- 2 事務取扱担当者及び取扱責任者以外の職員は、当施設の個人番号関係事務に従事することができず、他の者に対し、個人番号が記載された書面の提示又は提供を求めてはならず、メモ、コピー、データコピーその他手段を問わず、他の者の個人番号を保管してはならない。
 - 3 職員は、当施設が管理する個人情報及び個人番号について、当施設の業務に従事している間だけでなく、退職後も、他の職員又は当施設外の者その他の第三者に開示漏えいしてはならず、自己のため又は第三者のために使用してはならない。
 - 4 当施設は、職員に対して、個人情報及び個人番号の保護及び適正な取扱いに関する誓約書の提出を命じることができる。
 - 5 職員は、当施設が決定した方針に基づく研修を受けなければならない。
 - 6 職員は、特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは当施設諸規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合、直ちに取扱責任者に報告しなければならない。

(監査の実施)

- 第8条 施設長は、特定個人情報等の取扱状況を定期的に点検し、特定個人情報等の取扱いが適法かつ適切に行われているかについて監査する。

(監督及び教育研修)

- 第9条 当施設は、特定個人情報等が当施設諸規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対する必要かつ適切な監督を行う。
- 2 当施設は、特定個人情報等の取扱いに関する当施設諸規程を職員に遵守させ、特定個人情報等の適正な取扱いに関する職員の意識を高めるための啓発その他の教育研修を実施する。

第3節 物理的安全管理措置

(物理的安全管理措置)

- 第10条 当施設は、安全管理細則に従い、入退館等の管理及び特定個人情報等の盗難の防止等の物理的な安全管理措置を行う。

第4節 技術的安全管理措置

(技術的安全管理措置)

第11条 当施設は、安全管理細則に従い、特定個人情報等及びこれらを取り扱う情報システムへのアクセス制御、不正ソフトウェア対策、情報システムの監視等の、特定個人情報等に対する技術的な安全管理措置を行う。

第5節 委託先の監督

(委託先の監督)

第12条 当施設が個人番号利用事務等を外部に委託する場合は、当該委託において取り扱う特定個人情報等の安全管理が図られるよう、当該委託を受けた者(以下「委託先」という。)に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 委託先に対する必要かつ適切な監督の実施は、安全管理細則に従う。

第3章 特定個人情報等の管理

第1節 取得

(個人番号関係事務の特定)

第13条 個人番号は、別表1「個人番号取扱事務一覧」により特定した利用目的の範囲内で取り扱わなければならない。

2 別表1「個人番号取扱事務一覧」に記載のない個人番号関係事務を処理するために個人番号を取り扱う必要が生じた場合は、個人番号関係事務の中から追加する事務を特定して、別表1の記載の変更をする。

(個人番号の提供の要求)

第14条 当施設は、個人番号利用事務等を処理するために必要があるときは、本人又は他の個人番号利用事務等実施者に対し個人番号の提供を求めることができる。

(個人番号の提供の求めの制限)

第15条 当施設は、下記各号のいずれかに該当する場合その他法令が定める場合に該当して特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、他人に対し、個人番号の提供を求めてはならない。

(1) 個人番号利用事務実施者が、当施設に対し、個人番号利用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するとき。

- (2) 個人番号関係事務実施者が、当施設に対し、個人番号関係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するとき。

なお、職員が、その扶養親族の個人番号を扶養控除等（異動）申告書に記載して当施設に提出する場合は、本号に該当する（職員が個人番号関係事務実施者として扶養親族から個人番号の提供を受け、当施設は、個人番号関係事務実施者たる職員から個人番号の提供を受ける。）。

- (3) 本人又はその代理人が当施設に対し、当該本人の個人番号を含む特定個人情報を提供するとき。

なお、国民年金法の第 3 号被保険者（第 2 号被保険者である職員の配偶者）に関する届出のために、職員がその配偶者の個人番号を記載した国民年金第 3 号被保険者関係届を当施設に提出する場合は、職員が当該配偶者の代理人として、当施設に対し当該配偶者の個人番号を提供するものとする。

- (4) 特定個人情報の取扱いの全部若しくは一部の委託に伴い特定個人情報を提供するとき。
(5) 合併その他の事由による事業の承継に伴い特定個人情報を提供するとき。
(6) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき。

（特定個人情報の収集の制限）

第 16 条 当施設は、第 21 条各号のいずれかに該当する場合その他法令に基づく場合を除き、特定個人情報を収集してはならない。

（個人番号の提供を受ける際の本人確認措置）

第 17 条 当施設が本人又はその代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号利用法その他の法令に従い、本人確認の措置として、個人番号の確認を行うとともに、本人又は代理人の身元確認を行わなければならない。

- 2 第 15 条第 2 号に該当し当施設が職員からその扶養親族の個人番号の提供を受けるときは、当該職員が個人番号関係事務実施者として扶養親族の本人確認の措置を行う。

第 2 節 利用及び保存

（個人番号・特定個人情報の利用範囲の制限）

第 18 条 当施設は、個人番号関係事務を行うために必要な限度で個人番号を利用することができる。

- 2 当施設が個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた場合も、前項と同様とする。
3 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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときに、特定個人情報の提供を受けた場合は、そ

の提供を受けた目的を達成するために必要な限度で個人番号を利用することができる。

- 4 当施設が個人番号を取り扱う場合は、本人の同意にかかわらず、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲を超えて、特定個人情報を取り扱ってはならない。
- 5 前項の規定は、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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合は、適用しない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第19条 当施設及び職員は、個人番号利用事務等処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成してはならない。

- 2 前項の規定は、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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合は、適用しない。

(特定個人情報の保管の制限)

第20条 当施設は、第21条各号のいずれかに該当する場合その他法令に基づく場合を除き、特定個人情報を保管してはならない。

第3節 提供

(特定個人情報の提供の制限)

第21条 特定個人情報は、下記各号に該当する場合その他法令に基づく場合を除き、本人の同意にかかわらず、提供をしてはならない。

- (1) 個人番号利用事務を処理するために必要な限度で本人若しくはその代理人又は個人番号関係事務実施者に対し特定個人情報を提供するとき。
- (2) 個人番号関係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するとき。
- (3) 特定個人情報の取扱いの全部若しくは一部の委託に伴い特定個人情報を提供するとき。
- (4) 合併その他の事由による事業の承継に伴い特定個人情報を提供するとき。
- (5) 特定個人情報保護委員会の求めにより、特定個人情報を特定個人情報保護委員会に提供するとき。
- (6) 訴訟手続その他の裁判所における手続、裁判の執行、刑事事件の捜査、租税に関する犯則事件の調査、その他法令で定める公益上の必要があるとき。
- (7) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき。

第4節 削除・廃棄

(個人番号の削除・廃棄)

第22条 当施設が個人番号を利用する必要がなくなったときは、当該個人番号をできるだけ

速やかに削除又は廃棄しなければならない。

- 2 特定個人情報等が記載された書類等について、所管法令により一定期間の保存が義務付けられている場合は、前項の規定にかかわらず、その期間は当該特定個人情報等を保管することができる。

第4章 特定個人情報の利用停止の求め

(特定個人情報の利用停止の求め)

第23条 本人から、当該本人が識別される特定個人情報が、番号利用法第19条の規定（本規程第21条）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、当該特定個人情報の第三者提供の停止が求められた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その求めに理由があることが判明した場合には、遅滞なく、当該求めに応じて当該措置（以下「第三者提供停止」という。）を講じなければならない。

- 2 前項の規定に基づき特定個人情報の第三者提供停止を行ったとき、又は第三者提供停止を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知するものとする。

- 3 前項により第三者提供停止を行わない場合は、その理由を説明するよう努めるものとする。

第5章 その他

(罰則)

第24条 当施設は、本規程に違反した職員に対して就業規則に基づき処分を行い、その他の職員に対しては、契約又は法令に照らして決定する。

附 則

本規程は、令和2年9月1日より実施する。

(別表 1)

個人番号取扱事務一覧

	個人番号を取り扱う事務
(1)	雇用保険の届出等に関する事務
(2)	健康保険・厚生年金保険届出等に関する事務
(3)	国民年金第3号被保険者の届出等に関する事務
(4)	給与・賞与・年末調整の所得税源泉徴収等に関する事務（扶養控除等（異動）申告書、従たる給与についての扶養控除（異動）申告書、保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書を職員が提出する事務）
(5)	源泉徴収票の作成、提出に関する事務（給与支払報告書含む）
(6)	退職所得の源泉徴収票の作成、提出に関する事務（退職所得の受給に関する申告書の提出、退職所得の特別徴収票の作成・提出、退職手当金等受給者別支払調書の作成・提出含む）
(7)	当施設が報酬等を支払った講師、弁護士、税理士、社会保険労務士等における、報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書の作成・提出に関する事務
(8)	当施設が配当等を支払った株主における、配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書の作成・提出に関する事務
(9)	当施設が賃料等を支払った不動産賃貸人における、不動産の使用料等の支払調書の作成・提出に関する事務
(10)	当施設が不動産等の譲渡対価を支払った者における、不動産等の譲受けの対価の支払調書の作成・提出に関する事務
(11)	当施設が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料を支払った者における、不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の作成・提出に関する事務