社会福祉法人昭和村社会福祉協議会　特定個人情報取扱規程

第１章　総　則

（目　的）

第１条　本規程は、社会福祉法人昭和村社会福祉協議会（以下「本会」という。）における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ことを目的とし、必要な事項を定める。

（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

生存する個人に関する情報であって、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。

（２）個人番号

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（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、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。以下同じ。）をいう。

（３）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。

（４）個人情報データベース等

個人番号を含む情報の集合体であって、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として個人情報保護法施行令で定めたものをいう。

（５）個人情報ファイル

個人情報データベース等であって、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。

（６）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をいう。

（７）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、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。

（８）個人番号関係事務

個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

（９）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。

（１０）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。

（１１）個人情報取扱事業者

個人情報データベース等を事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人を除く。）であって、個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去６か月以内のいずれの日においても、５，０００を超えないもの以外の者をいう。

（１２）個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者

特定個人情報ファイルを事業の用に供している個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者であって、国の機関、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人以外の者から個人情報取扱事業者を除いた者をいう。

（１３）職員等

本会の組織内にあって直接間接に本会の指揮監督を受けて本会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正規職員、嘱託職員、臨時雇用職員、非常勤雇用職員等）のみならず、本会との間の雇用関係にない者（理事、監事等の役員及び評議員並びに派遣社員等）を含む。

（１４）特定個人情報の取扱い

特定個人情報の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、委託、及び廃棄、消去をいう。

（１５）事務取扱担当者

本会内において、個人番号を取り扱う事務に従事するものをいう。

（１６）特定個人情報保護責任者

特定個人情報等の管理に関する責任を担うものをいう。

（１７）管理区域

特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。

（１８）取扱区域

特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

（適　用）

第３条　本規程は職員等に適用する。

２　本規程は、本会が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

（特定個人情報基本方針）

第４条　本会における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の事項を含む特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針（以下、「基本方針」という。）を定める。

（１）本会の事業内容に照らし特定個人情報を適切に取り扱う旨の宣言文

（２）特定個人情報の利用目的

（３）特定個人情報の安全管理措置に関する事項

（４）関係法令、ガイドライン等の遵守に関する事項

（５）継続的改善に関する事項

（６）問い合わせに関する事項

２　基本方針は、職員等に周知せしめるものとする。

第２章　管理体制

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第５条　本会において個人番号を取り扱う事務は、次に掲げる事務に限定する。

（１）職員等に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務

（２）職員等に係る年末調整事務及び法定調書作成事務

（３）本会との契約等に基づき業務を行う者に係る源泉徴収事務及び年末調整事務、法定調書作成事務

（４）利用者に係る「行政手続き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」（以下、「番号法」という。）別表第一で指定された事務

（５）上記（１）、（２）、（３）及び（４）に付随して行う事務

（特定個人情報保護責任者）

第６条　本会は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を設置するものとし、その責任者は本会経理規程による会計責任者とする。

２　特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他本会における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。

（１）本規程第４条に規定する基本方針の策定、職員等への周知、一般への公表

（２）本規程に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる事案の承認

（３）特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進

（４）特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施

（５）事故発生時の対応策の策定・実施

（事務取扱担当部門）

第７条　本会は、総務を担当する係（以下、「係」という。）において特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

（事務取扱担当者）

第８条　本会における特定個人情報等を取り扱う事務については、前条に規定する係において事務取扱担当者を明確にするものとする。

２　事務取扱担当者は、次の各号に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。

（１）事務担当者ごとに取得した特定個人情報等を含む書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下、「磁気媒体等」という。）を含む。）は、当該係において安全に管理する。

（２）事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。

（３）職員等の特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等に提出するとともに、職員等に交付する。

（４）業務契約その他契約により取得した個人番号関係事務を取り扱う事務取扱担当者は、税務書類等

を作成し、行政機関等に提出するとともに、委託者に交付する。

3　事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し利用権限のない者には使用させてはならない。

4　事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。

（管理区域及び取扱区域）

第９条　本会は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、第７条に規定する係に特定情報ファイルを管理する区域（以下、「管理区域」という。)及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下、「取扱区域」という。）を明確にする。

2　管理区域とは、特定個人情報等を取り扱う機器等及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じることとする。

3　取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講じることとする。

（職員等の教育）

第１０条　本会は、職員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報の適正な取扱いを図るものとする。

（職員等の監督）

第１１条　特定個人情報保護責任者は、職員等が特定個人情報等を取り扱うにあたり、必要かつ適切な教育及び監督を行う。

（特定個人情報等の取扱状況の確認）

第１２条　特定個人情報保護責任者は、本会における特定個人情報等の取扱いが関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。

2　特定個人情報保護責任者は執務記録の内容を定期的に確認する。

（体制の見直し）

第１３条　本会は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

（苦情等への対応）

第１４条　本会における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときは、これに適切に対応する。

2　特定個人情報保護責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

第３章　個人番号の取得、利用等

（個人番号の取得、提供の求め）

第１５条　本会は、第５条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

２　個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生したときとする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかなときは、契約等の締結時に個人番号の提供を求めることができるものとする。

（身元確認）

第１６条　本会は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けた時は、関係法令等に基づき身元確認を行うこととする。

２　書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて身元確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

（身元確認書類の保存）

第１７条　提出された身元確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを適切に保管する。

（個人番号の利用）

第１８条　本会は、第５条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、職員等は利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規程にかかわらず本会が保有している個人番号を適宜利用することができる。

（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第１９条　本会は、第５条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

２　特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

第４章　特定個人情報等の保管、管理等

（保　管）

第２０条　本会は、第５条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管する。ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情

報等を保管する。

2　特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理する。

（1）特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。

（2）特定個人情報等を含む書類及び磁気媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。

（3）特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。

（4）特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。

3　特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分を復元が不可能な程度にまでマスクキング又は消去したうえで保管する。

（情報システムの管理）

第２１条　本会において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次に掲げる方法により管理する。

（1）特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーＩＤに付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる事務取扱担当者に限定する。

（2）事務取扱担当者は、情報ファイルを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するため、ユーザーＩＤ、パスワード等により認証する。

（3）情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウエアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウエア等を導入する。

（4）特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。

（特定個人情報の持ち出し等）

第２２条　本会において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次に掲げる方法により管理する。

（1）特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。

（2）特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段等を利用する。

（3）特定個人情報ファイルを磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

第５章　特定個人情報等の提供

（特定個人情報等の提供）

第２３条　本会にて保有する特定個人情報等の提供は、第５条に規定する事務に限るものとする。
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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規程にかかわらず本会で保有している特定個人情報等を提供することができる。

（開示、訂正）
第２４条　本会にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等の本人により訂正の申出があったときは、速やかに対応する。

（第三者提供の停止）
第２５条　特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。

第６章　委託

（委託先の監督）
第２６条　本会は、本会の職員等に係る個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは、委託先において安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。
２　本会は、委託先に対して次に掲げる事項を実施する。
（１）委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選択する。
（２）委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。特定個人情報に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、職員等に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告等
３　委託先が本会の許諾を得て再委託するときには、再委託先の監督については、前２項の規定を準用する。

（再委託）
第２７条　本会は、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を他社へ再委託するときは、委託者の許諾を得なければならない。
２　本会は、再委託先に対し必要かつ適切な監督を行うものとし、再委託先の監督については、前条の規程を準用する。

第７章　廃棄、消去

（特定個人情報等の廃棄、消去）
第２８条　本会は、第２０条第１項に規定する保管期間を経過した書類等について、次の通り速やかに

廃棄する。
（１）特定個人情報等を含む書類の廃棄は、焼却又は熔解等の復元不可能な手法により廃棄する。
（２）特定個人情報ファイルは、完全削除ソフトウエア等により完全に消去する。
（３）特定個人情報等を含む磁気媒体等は、破壊等により廃棄する。

（廃棄の記録）
第２９条　本会は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、廃棄等を証明する記録等を保存する。

第８章　その他

（個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者における特定個人情報等の取扱い）
第３０条　個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者においても、保有する特定個人情報等について、番号法に特段の定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律における個人情報の保護措置に関する規程及び主務大臣のガイドライン等に基づき、適切に取り扱うものとする。

（所轄官庁への報告）
第３１条　特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの恐れを把握した場合には、直ちに特定個人情報保護委員会及び所管官庁に報告する。

（罰　則）
第３２条　本会は、本規程に違反した職員等に対して就業規則に基づき処分を行い、その他の職員等に対しては、契約又は法令に照らして処分を決定する。

附　則　本規程は、平成２８年２月１日より制定する。