

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会個人情報保護規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会（以下「本会」という。）における個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、次に掲げるいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（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る記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第2項に規定する個人識別符号をいう。以下同じ。）を除く。）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。）

イ 個人識別符号が含まれるもの

(2) 要配慮個人情報 個人情報の保護に関する法律第2条第3項に規定する要配慮個人情報をいう。

(3) 社協文書 本会の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム、電磁的記録その他これらに類するものであって、職員が組織的に用いるものとして、本会が保有しているものをいう。

- (4) 本人 個人情報によって識別される特定の当該個人をいう。
- (5) 個人情報の開示 本会がこの規則の定めにより社協文書に記録された個人情報を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。
- (6) 個人番号 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。
- (7) 特定個人情報 第6号に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (8) 特定個人情報等 第6号に定める個人番号及び第7号に定める特定個人情報をいう。

(収集の制限)

第3条 本会は、個人情報の収集をするときは、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 本会は、要配慮個人情報の収集をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令又は規則（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (2) 個人情報取扱事務の目的を達成するために当該個人情報を収集することに相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

3 本会は、個人情報の収集をするときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) その他個人情報をも本人以外から収集することについて特に必要があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

(個人情報取扱事務台帳の作成等)

第4条 本会は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務台帳を作成し、閲覧に供するものとする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的及び概要
- (3) 個人情報の対象者の範囲
- (4) 個人情報の項目
- (5) 要配慮個人情報を取り扱うときは、その旨
- (6) その他本会が定める事項

2 本会は、個人情報取扱事務を変更又は廃止するときは、その旨を個人情報取扱事務台帳に記載するものとする。

(利用及び提供の制限)

第5条 本会は、個人情報取扱事務の目的の範囲を超える個人情報の利用（以下「目的外利用」という。）又は本会以外の者への個人情報の提供（以下「外部提供」という。）をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認め

られるとき。

(5) その他目的外利用又は外部提供をすることについて特に必要があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

2 本会は、外部提供をする場合において、必要があると認めるときは、外部提供を受ける者に対し、当該個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずるよう求めなければならない。

(電子計算機の結合の制限)

第6条 本会は、個人情報の電子計算機処理を行うに当たっては、本会以外の者との間において通信回線による電子計算機の結合を行ってはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等に定めがあるとき。

(2) 事務事業遂行上、特に必要であると認められるとき。

(適正な維持管理)

第7条 本会は、個人情報取扱事務の実施に当たっては、個人情報の保護を図るため、次に掲げる事項について必要な措置を講じ、個人情報の適正な維持管理に努めなければならない。

(1) 個人情報は、正確かつ最新なものとする事。

(2) 個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止すること。

(3) 保有する必要のなくなった個人情報は、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去すること。

(委託に伴う措置)

第8条 本会は、個人情報取扱事務を委託しようとするときは、個人情報の適切な管理に関する契約上の定めその他個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならな

い。

(開示請求)

第9条 何人も、本会对し、社協文書に記録された自己に関する個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示請求（特定個人情報に係るものは除く。）をすることができる。ただし、本人が未成年者で満15歳以上のものである場合には、本人の同意を必要とする。

(開示請求の方法)

第10条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した個人情報開示請求書（様式第1号）を本会に提出して行わなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 開示請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項

(3) その他本会が定める事項

2 開示請求をしようとする者は、本会对し、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又はその法定代理人であることを確認するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。

3 法定代理人が開示請求する場合で本人の同意を必要とするときは、それを証明するために必要な書類を前項の書類に併せて提出しなければならない。

(個人情報の開示)

第11条 本会は、開示請求があったときは開示請求に係る個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の規定により開示することができないとされている情報
- (2) 開示請求者以外の者に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
 - ア 開示することにより、当該開示請求者以外の者の正当な権利利益を害するおそれがあるもの
 - イ 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）又は事業を営む個人に関する情報のうち、本会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (3) 個人の評価、診断、判定、選考、試験、相談、指導その他これらに類する事項に関する情報であって、開示しないことが正当であると認められるもの
- (4) 本会及び国等が行う事務事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (5) 開示することにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護その他公共の安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

（個人情報の部分開示）

第12条 本会は、開示請求に係る個人情報の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(個人情報に関する情報)

第13条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、本会は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する回答)

第14条 本会は、第10条の請求があったときは、個人情報開示回答書(様式第2号)により回答しなければならない。

(開示回答の期限)

第15条 前条の回答(以下「開示回答」という。)は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、本会は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を延長することができる。この場合において、本会は、開示請求者に対し、同項に規定する期間内に、延長後の期間及び延長の理由を個人情報開示回答期間延長通知書(様式第3号)により通知しなければならない。

(第三者の意見聴取)

第16条 開示請求に係る個人情報に本会及び開示請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、本会は、開示回答をするに当たって、当該第三者の意見を聴くことができる。

(個人情報の開示の実施)

第17条 個人情報の開示の実施は、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、閲覧の方法による個人情報の開示にあっては、本会は、当該個人情報の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

- (1) 文書、図画及び写真 閲覧又は写しの交付
- (2) 録音及び録画に係るもの 視聴
- (3) フィルム、電磁的記録等 記録された情報を通常の方法により印字装置を用いて出力したものの閲覧又はその写しの交付

2 個人情報の開示を受けようとする者は、本会对し、自己が当該開示請求者であることを確認するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。

(訂正等の請求)

第18条 何人も、社協文書に記録された自己の個人情報について、事実には誤りがあると認めるときは、本会对し、その訂正の請求をすることができる。

2 何人も、社協文書に記録された自己の個人情報が第3条の規定による収集の制限を超えて収集されていると認めるときは、本会对し、その削除の請求をすることができる。

3 何人も、本会の保有する文書に記録された自己の個人情報が第5条の規定による目的外利用等の制限を超えて目的外利用等をされていると認めるときは、本会对し、その是正の請求をすることができる。

4 第9条第2項の規定は、前3項に規定する訂正、削除又は是正の請求（以下「訂正等の請求」という。）について準用する。

(訂正等の請求の方法)

第19条 訂正等の請求は、次に掲げる事項を記載した個人情報訂正等請求書（様式第4号）を本会に提出して行わなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 訂正等の請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正、削除又は是正を求める内容及び理由

(4) その他本会が定める事項

2 訂正の請求をしようとする者は、本会に対し、当該訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示しなければならない。

3 第10条第2項の規定は、訂正等の請求について準用する。

(訂正等の請求に対する回答)

第20条 本会は、第18条の請求があったときは、個人情報訂正等回答書(様式第5号)により回答しなければならない。

(訂正等の回答の期限)

第21条 前条の回答(以下「訂正等回答」という。)は、訂正等の請求があった日から起算して30日以内にしなければならない。

2 第15条第2項の規定は、訂正等回答について準用する。

(苦情の処理)

第22条 本会は、個人情報の取扱について苦情の申出があったときは、迅速かつ適切にこれを処理するよう努めなければならない。

(費用負担)

第23条 この規則の定めにより個人情報の写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担するものとし、その額は、別表のとおりとする。

(他の制度との調整)

第24条 この規則は、他の規則等の規定により、個人情報の開示、訂正、削除又は是正の手續が定められている場合における当該個人情報の開示、訂正、削除又は是正については、適用しない。

(委 任)

第25条 特定個人情報等の取り扱いに必要な事項については、別に定める細則がこの

規則に優先するものとする。

- 2 この規則に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、解散前の社会福祉法人岩槻市社会福祉協議会から承継された個人情報については、この規則の相当規定により収集されたものとみなす。
- 3 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、本会及び解散前の社会福祉法人岩槻市社会福祉協議会において行われていた個人情報の処理で、この規則の施行の際、本会が引き続き行うものは、この規則の相当規定により行ったものとみなす。

附 則（施行期日）

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(ケア公社の統合に伴う経過措置)

- 2 この規則の施行の日（以下附則第3項まで「統合日」という。）の前日までに、解散前の財団法人さいたま市在宅ケアサービス公社（以下「ケア公社」という。）から承継された個人情報については、この規則の相当規定により収集されたものとみなす。
- 3 統合日の前日までに、解散前のケア公社において行われていた個人情報の処理で、

本会が引き続き行うものは、この規則の相当規定により行ったものとみなす。

附 則

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年11月22日から施行する。

別 表（第23条関係）

複写機による普通紙を用いた 写し（A3判まで）	モノクロ 1面につき 10円
その他の複写	作成にかかった費用

個人情報開示請求書

平成 年 月 日

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会
会 長 様

郵便番号 住 所	
氏 名	
電話番号	

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会個人情報保護規則第10条第1項の規定により次のとおり個人情報の開示の請求をします。

開示請求に係る 個人情報の名称 又 は 内 容		
開 示 の 方 法	1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付（郵送希望 有・無）	
法定代理人による 請求の場合	本人の氏名	
	本人の住所	
	本人との関係	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人
備 考		

- (注) 1 各欄に必要事項を記入し、該当する番号に○印をつけてください。
 2 「開示請求に係る個人情報の名称又は内容」欄は、個人情報を特定するため、できるだけ具体的に記入してください。
 3 請求の際は、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出、又は提示してください。
 4 法定代理人による請求の場合は、上記書類のほか、本人の法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄抄本、登記事項証明書等）を提出し、又は提示してください。

個人情報開示回答書

平成 年 月 日

様

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会
会 長 印

平成 年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示について、次のとおり回答します。

開示請求に係る 個人情報の名称 又は内容	
回答の内容	
開示の方法	1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付（郵送希望 有・無）
開示の日時	平成 年 月 日（ ） 午前 時 分 午後
開示の場所	
不開示理由又は 一部開示におけ る不開示理由 及び部分	
連絡先	電話番号
備考	

- (注) 1 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
 2 個人情報の開示を受ける際には、次の書類を提出し、又は提示してください。
 (1) 本人の場合 運転免許証、旅券等のいずれかの書類
 (2) 法定代理人の場合
 ア 法定代理人の氏名、住所が記載されている1に定めるいずれかの書類
 イ 法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄抄本、登記事項証明書等）
 3 指定の日時に来所できないときは、あらかじめ御連絡ください。

様式第3号（第15条第2項関係）

個人情報開示回答期間延長通知書

平成 年 月 日

様

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会
会 長 印

平成 年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会個人情報保護規則第15条第2項の規定により次のとおり回答する期間を延長したので通知します。

開示請求に係る 個人情報の名称 又は内容	
延長後の決定 期間	平成 年 月 日（ ）から 平成 年 月 日（ ）まで
延長の理由	
連 絡 先	
備 考	電話番号

個人情報訂正等請求書

平成 年 月 日

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会
会 長 様

郵便番号 住 所	
氏 名	
電話番号	

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会個人情報保護規則第19条第1項の規定により次のとおり個人情報の_____の請求をします。

請求に係る個人情報 の名称 又は内容		
当該個人情報の 訂正、削除又は 是正を求める内 内容及び理由		
法定代理人に よる請求の場合	本人の氏名	
	本人の住所	
	本人との関係	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人
備 考		

- (注) 1 「請求に係る個人情報の名称又は内容」欄は、個人情報を特定するため、できるだけ具体的に記入してください。
- 2 「当該個人情報の訂正、削除又は是正を求める内容及び理由」欄は、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 請求の際は、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出、又は提示してください。
- 4 法定代理人による請求の場合は、上記書類のほか、本人の法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄抄本、登記事項証明書等）を提出し、又は提示してください。
- 5 訂正の請求をする場合は、その内容が事実と合致することを証する資料を添付してください。

個人情報訂正等回答書

平成 年 月 日

様

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会
会 長 印

平成 年 月 日付けで請求のあった個人情報の_____について、次のとおり回答します。

請求に係る 個人情報の 名称又は内容	
回答の内容	
訂正、削除 又は是正を した内容	
訂正、削除 又は是正を した期日	平成 年 月 日
訂正、削除 又は是正を しない理由	
連絡先	電話番号
備考	