

個人情報取扱規程

福岡医師協同組合

個人情報取扱規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本規程は、福岡医師協同組合（以下「当組合」という。）における個人情報の適法かつ適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

(定 義)

第2条 本規程における各用語の定義は、「個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」という。）」および関係各省庁の個人情報保護に関するガイドラインによるものとする。

(適 用)

第3条 本規程は、当組合の従業者（役員、職員、嘱託職員、再任用嘱託職員、契約職員、アルバイト、パート等を含む）に適用する。

2. 本規程は、当組合が現に保有している個人情報（その取扱いを委託されている個人情報を含む。）、及びその取扱いを委託している個人情報を対象とする。

(個人情報保護方針)

第4条 当組合における個人情報の適法かつ適正な取扱いを確保するため、次の事項を含む個人情報保護方針を定める。

- (1) 個人情報に関する法令を遵守するとともに、当組合の事業内容に照らし適切に個人情報を取扱う旨の宣言文
 - (2) 「個人情報の保護に関する法律」により「公表」すること、「容易に知り得る状態」にすること、または「本人の知り得る状態」に置くことを義務付けられている下記各号に関する事項
 - 第11条により特定した利用目的
 - 問合せ窓口に関する事項
 - 第23条に定める、本人による個人情報の開示、訂正等、利用停止等の求めに応じる手続きに関する事項
 - (3) 個人情報の安全管理措置及び個人情報管理技術に関する事項
 - (4) 個人情報保護の社内体制に関する事項
 - (5) 評価・見直しに関する事項
2. 個人情報保護方針は、従業者に周知せしめるとともに、ホームページに掲載する等の措置を講じるものとする。

第2章 管理体制

(個人情報管理責任者)

第5条 当組合は、個人情報の取扱いに関して総括的な責任を有する個人情報管理責任者を置くものとし、庶務担当理事がその任にあたる。

- (1) 個人情報管理責任者は、個人情報管理担当者を指名し、個人情報管理に関する業務を分担

させることができる。個人情報管理担当者には事務長がその任にあたる。

2. 個人情報管理責任者は、下記各号その他当組合における個人情報管理に関する全ての職責と権限を有する。
 - (1) 本規程第4条に基づく個人情報保護方針の策定及び理事会への上程、従業員への周知、一般への公表
 - (2) 本規程に基づき個人情報の取扱いを管理する上で必要とされる細則の承認
 - (3) 個人情報に関する安全対策の策定・推進
 - (4) 個人情報の適正な取扱いの維持・推進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
3. 個人情報管理責任者は、監査報告に基づき、逐次個人情報管理体制の改善を行う。

(所属長の責任)

第6条 所属長は自らの部署内に所属する従業員の個人情報の一切の取扱いにつき、責任を有するものとする。

2. 本規程に基づき個人情報の取扱いを管理する上で必要とされる細則の策定
3. 所属長は本規程及び個人情報取扱い細則に従い、自らの部署内に存在する個人情報の所在、内容、利用者、規模等を把握し、個人情報の適正な取扱いを維持・管理しなければならない。
4. 所属長は、自らの部署内において個人情報の漏洩等の事故または違反の発生またはその疑いが生じた場合は、直ちにその旨を個人情報管理担当者を通じて個人情報管理責任者に報告し、指示を求めなければならない。

(個人情報の取扱いの決定)

第7条 第4章に定める個人情報の基本的取扱いに関しては、各所属長がその適否を判断し、例外的取扱いに関しては、個人情報管理担当者を通じて個人情報管理責任者にその適否の判断を求めるものとする。

(自主点検・監査実施)

第8条 個人情報管理責任者は、別に定める「個人情報の取扱状況の点検及び監査に係る規程」に従い、個人情報の取扱に関する法令および諸規程の遵守状況に関する自主点検または監査の実施計画を立案し、個人情報取扱部署毎に自主点検または監査を定期的実施する。

2. 自主点検の実施責任者は当該取扱部署の所属長とし、点検結果を個人情報管理担当者を通じて個人情報管理責任者へ報告する。
3. 監査の実施責任者は当該取扱部署以外の所属長とし、点検結果を個人情報管理担当者を通じて個人情報管理責任者へ報告する。

第3章 計 画

(計 画)

第9条 個人情報管理責任者並びに個人情報管理担当者は、個人情報の適正な取扱いを維持・推進するため、定期的に教育・訓練計画を策定する。

第4章 運 用

第1節 個人情報の取扱いの原則

(管理原則)

第10条 個人情報は、本規定に従い適切に分類・管理し、その重要度に応じて適切に取得、移送、利用、保管、廃棄されなければならない。

(利用目的)

第11条 当組合は、個人情報の利用目的をできる限り特定する。

2. 個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ずに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱ってはならない。利用目的の範囲内か否かが不明な場合は、都度、個人情報管理担当者を通じて個人情報管理責任者に判断を求めなければならない。
3. 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えて行ってはならず、変更された利用目的は遅滞なく本人に通知または公表しなければならない。

第2節 個人情報の取得

(適正な取得)

第12条 個人情報は、偽りその他不正の手段により取得してはならない。

(特定の個人情報の取得の禁止)

第13条 原則として、下記各号に示す内容を含む個人情報は、これを取得し、または第三者に提供してはならない。但し、業務上必要であり、かつ、本人に対し当該情報の利用目的及びその必要性等について適切な情報を明示した上で明確に本人の同意を得た場合、または法令に特別の規定がある場合、あるいは司法手続上必要不可欠な場合はこの限りでない。

- (1) 思想、信条及び信教に関する事項
- (2) 人種、民族、家柄、本籍地、身体・精神障害、犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結権の行使、団体交渉及びその他団体行動に関する事項
- (4) 集団示威行為(デモ等)への参加、国または地方公共団体に対する請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保健医療に関する事項
- (6) その他個人情報管理責任者の定める事項

(本人から直接個人情報を取得する際の措置)

第14条 申込書・アンケート・契約書等、書面(電子メール、当組合ホームページへの記入等電磁的方法も含む)により本人から直接個人情報を取得する場合は、本人に対してあらかじめ利用目的を明示しなければならない。但し、下記各号に該当する場合はこの限りでない。

- (1) 人の生命、身体または財産その他の権利利益を保護するため必要な場合
- (2) 当組合の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
- (3) 国または地方公共団体の法令に定める事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- (4) 取得の状況に照らし、利用目的が明らかであると認められる場合

(間接的に個人情報を取得する際の措置)

第15条 本人以外の第三者から個人情報を取得する場合は、当該個人情報が当該第三者において適法、適正に取得されたものでなければならず、かつ、当該第三者において、当組合への個人情報の提供につき、適法な措置が講じられていなければならない。

第3節 個人情報の管理

(個人データの正確性の確保)

第16条 個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(個人データ取扱台帳)

第17条 個人情報管理責任者は、当組合の全ての「個人データ」の種類・内容・保管場所等を記載(データベースへの入力を含む)した台帳を作成しなければならない。

2. 個人情報管理責任者は、前項の台帳を定期的に見直し、最新の状態を維持するよう努めなければならない。
3. 所属長は、自らの部署内における「個人データ」の種類・内容・保管場所等を、個人情報管理担当者または個人情報管理責任者の求めに応じ、定期的に報告しなければならない。
また、所属長は自らの部署内における「保有個人データ」の種類・内容・保管場所等を変更する場合には、個人情報管理担当者を通じて事前に個人情報管理責任者に報告し、承認を得なければならない。

(安全管理措置)

第18条 当組合においては、取扱う個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止その他の安全管理のために、人的、物理的、技術的に適切な措置を講じるものとする。

2. 各部署においては、下記各号に従って適切に個人情報を取り扱わなければならない。
 - (1) 各部署において保管する個人情報を含む文書(磁気媒体を含む)は、施錠できる場所への保管、パスワード管理等により、散逸、紛失、漏洩の防止に努めなければならない。
 - (2) 情報機器は適切に管理し、正式な利用権限のない者には使用させてはならない。
 - (3) 個人情報を含む文書であって、保管の必要のないものは、速やかに廃棄しなければならない。
 - (4) 個人情報を含む文書の廃棄は、シュレッダー裁断、焼却、溶解等により、完全に抹消しなければならない。
 - (5) 個人情報を含む文書を他に伝達するときは、適切な方法・手順によることとし、必要な範囲を超えて控えを残さないよう扱うものとする。
 - (6) 個人情報を含む文書は、みだりに複写してはならない。
 - (7) その他個人情報の取扱いについて必要な事項は細則に定めるものとする。

(従業員の監督)

第19条 個人情報管理責任者及び個人情報管理担当者は、従業員が個人データを取扱うにあたり、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2. 所属長は、自らの部署内に属する従業員に対し、個人データの取扱いに関して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
3. 個人情報管理責任者は、従業員に対して個人情報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。

(社内教育)

第20条 従業者に対する個人情報の保護及び適正な取扱いに関する教育方針は、個人情報管理責任者が決定する。

2. 従業者は、個人情報管理責任者が指定する個人情報の適正な管理に関する研修を受けなければならない。

(委託先の監督)

第21条 個人情報管理責任者は、個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合は、その取扱いを委託した個人データの安全管理が図られるよう、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. 前項の委託を行う個人情報管理責任者は、委託先に対して下記各号の事項を実施しなければならない。

(1) 委託先における個人情報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定すること

(2) 委託先との間で次の事項を含む契約を締結すること

個人情報の適法かつ適切な取扱い(個人データに対する人的、物理的、技術的な安全管理措置を委託先が講ずることを含む)

個人情報に関する秘密保持

委託した業務以外の個人情報の使用禁止

個人情報を取扱う上での安全対策

再委託に関する事項

再委託は原則として禁止し、再委託がやむを得ない場合は事前に書面による当組合の同意を要し、委託先が再委託先と連帯して責任を負うことの確認

契約内容が遵守されていることの確認

個人情報に関する事故が生じた際の責任

契約終了時の個人情報の返却及び抹消

(3) 個人情報の取得を委託する場合は、当組合が取得の主体であること並びに当組合の指定する利用目的を明示するよう義務付けること

(第三者提供の制限)

第22条 当組合は、法令で定められた場合を除き、あらかじめ本人の同意なく個人データの第三者への提供を行わない。

第4節 開示・変更・利用停止等の請求の対応

(開示・変更・利用停止)

第23条 当組合は、個人情報保護法に基づく開示・変更・利用停止等の求めを受けた場合は、本人確認を適切に行ったうえ回答を行うことができる。

第5節 苦 情 処 理

(苦情の処理)

第24条 個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、個人情報管理責任者が担当し、必要に応じて総務関連部署が対応するものとする。

2. 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行う。
3. 従業員が、個人情報の取扱いに関する苦情を受付けた場合は、個人情報管理担当者を通じて、速やかに個人情報管理責任者に報告を行わなければならない。

第6節 監 査

(監査の実施)

第25条 監査責任者は、当組合における個人情報の取扱いが法令、本規程(本規程に基づく細則を含む)、その他規範と合致していることを定期的に監査する。

2. 監査責任者は、監査を指揮し、個人情報の取扱いに関する監査報告書を作成し、個人情報管理担当者を通じて個人情報管理責任者に報告するものとする。

(体制の見直し)

第26条 個人情報管理責任者は、前条の監査結果に照らし、必要に応じて個人情報の取扱いに関する安全対策、諸施策を見直し、改善しなければならない。

第5章 そ の 他

(罰 則)

第27条 当組合は、本規程に違反した従業員に対しては、就業規則及び契約または法令に照らして決定する。

(改 廃)

第28条 本規程の改廃は、理事会において行うものとする。

附 則

第1条 本規程は、平成17年4月1日より実施する。