

社会福祉法人岐阜県福祉事業団

個人情報保護に関する取扱マニュアル

平成30年1月1日

1 策定の趣旨

平成29年5月30日に「個人情報の保護に関する法律及び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の一部を改正する法律」が全面施行されたことに伴い、社会福祉法人岐阜県福祉事業団（以下「事業団」という。）においても、これまで以上に個人情報の保護に取り組むことが求められている。事業団は、多数の利用者、その家族、事業団の役職員及び事業団に関係する者について、他人が容易には知りうることのできない詳細な個人情報を保有していることから、その取扱いは適正なものであるべきことを改めて認識する必要がある。

さらに事業団は、県立の福祉施設を預かるなど、公益的な使命があることから、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）、岐阜県個人情報保護条例（以下「条例」という。）、個人情報保護委員会が定めた「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」（以下「ガイドライン（通則編）」という。）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（第三者提供時の確認・記録義務編）」（以下「ガイドライン（確認記録義務編）」という。）並びに個人情報保護委員会・厚生労働省が示した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（以下「ガイダンス」という。）を遵守し、県民に安心していただけるサービスを提供していかなければならない。ひとたび個人情報が漏えいする事態が生ずれば、その所属の信用失墜に留まらず、事業団全体の体制を問われ、県民の信頼を失う結果になることを、認識すべきである。

本書は、社会福祉法人岐阜県福祉事業団個人情報保護に関する要綱（以下「要綱」という。）を執行する際の取扱いを示したものである。各所属においては、本書を基本として所属ごとの特徴等に即した対策を行い、万全の備えとしなければならない。

なお、下線は、各所属が行わなければならない事項及び注意事項等について示したものである。

2 体制の構築

(1) 責務

要綱第3条に「事業団は、この要綱の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」と規定している。ガイドライン（通則編）の8-1【基本方針の策定】では、「個人情報取扱事業者は、個人データの適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要である。」とし、ガイダンスのI 6.【医療・介護関係事業者が行う措置の透明性の確保と対外的明確化】では、「医療・介護関係事業者は、個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言（いわゆる、プライバシーポリシー、プライバシーステートメント等）及び個人情報の取扱いに関する明確かつ適正な規則を策定し、それらを対外的に公表することが求められる。」としている。各所属においては、個人情報保護に対する基本方針を策定し、公表するものとする。

① 基本方針の策定

別紙「資料1」に基づき所属ごとに作成する。

② 基本方針の公表

所属内の見やすい場所に掲示し利用者及び家族等に周知するとともに、ホームページに掲載する。

③ 基本方針の変更

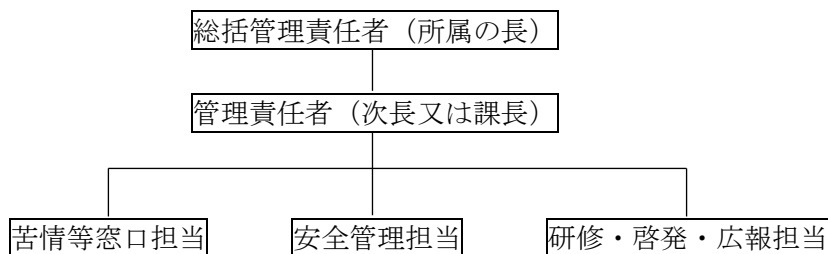
基本方針は、実体に即して適宜変更するものとし、変更があった場合（所属長及び窓口担当の交替を含む。）は、②により公表すること。

(2) 適正管理及び苦情の処理

要綱第7条第2項に「事業団は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。」とし、要綱第25条に「事業団は、事業団が行う個人情報の取扱いに関する苦情の申し出があったときは、迅速かつ適切な処理に努めなければならない。」と規定している。ガイドライン（通則編）の8-3（1）【組織体制の整備】では、「安全管理措置を講ずるための組織体制を整備しなければならない。」とし、ガイダンスのI7.【責任体制の明確化と患者・利用者窓口の設置等】では、「医療・介護関係事業者は、個人情報の適正な取扱いを推進し、漏えい等の問題に対処する体制を整備する必要がある。このため、個人情報の取扱いに関し、専門性と指導性を有し、事業者の全体を統括する組織体制・責任体制を構築し、規則の策定や安全管理措置の計画立案等を効果的に実施できる体制を構築するものとする。」としたうえで「個人情報の取扱いに関し患者・利用者等からの相談や苦情への対応等を行う窓口機能等を整備するとともに、その窓口がサービスの提供に関する相談機能とも有機的に連携した対応が行える体制とするなど、患者・利用者等の立場に立った対応を行う必要がある。」としている。また、ガイダンスのIII4.（2）②【個人情報保護推進のための組織体制等の整備】において「個人情報保護の推進を図るための部署、若しくは委員会等を設置する。」としている。各所属においては、個人情報保護推進委員会を設置し、個人情報の保護に関する活動を行うとともに、同委員会の中に苦情等窓口担当を配置するものとする。

① 個人情報保護推進委員会の組織

次を標準とし、所属の状況に応じてこれ以外の担当を置き、各々は兼務することができる。ただし、苦情等窓口担当と安全管理担当については、必置であり兼務はできないものとする。また、安全管理担当は、社会福祉法人岐阜県福祉事業団情報セキュリティマニュアルのI3（2）に定める「情報セキュリティ担当者」とする。



② 個人情報保護推進委員会の活動内容

- ア 苦情及び相談への対応
- イ 安全管理措置の推進及び評価・改善
- ウ 開示請求、訂正請求、利用停止請求及び異議の申出への対応
- エ 漏えい等の事案が発生した場合等の対応

3 個人情報の取扱い

(1) 個人情報取扱事務の登録及び閲覧

要綱第10条第1項に「事業団は、個人情報取扱事務について、個人情報取扱事務登録簿を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。」と規定している。各所属においては、次により「個人情報取扱事務登録簿」を作成するものとする。

- ① 所属で保有している全ての個人情報を確認する。
- ② 別紙「資料2」に基づき記入する。

※注 個人情報取扱事務登録簿は、要綱とともに一般の閲覧に供することができるようにしておくこと。

(2) 収集の制限

- ① 要綱第4条第2項に規定する「適法かつ公正な手段」とは、法第17条第1項に規定する「偽りその他不正の手段」をいい、「不正の手段」とは、ガイドライン（通則編）の3-2-1【適正取得】により次に掲げるものを事例としている。各所属においては、個人情報の取得に関して十分注意しなければならない。

ア 十分な判断能力を有していない子どもや障害者から、取得状況から考えて関係のない家族の収入事情などの家族の個人情報を、家族の同意なく取得する場合

イ 法第23条第1項に規定する「あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。」を違反するよう強要して個人情報を取得する場合

ウ 個人情報を取得する主体や利用目的等について、意図的に虚偽の情報を示して、本人から個人情報を取得する場合

エ 他の事業者に指示して不正の手段で個人情報を取得させ、当該他の事業者から個人情報を取得する場合

オ 法第23条第1項に規定する「あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。」の違反がされようとしていることを知り、又は容易に知ることができるにもかかわらず、個人情報を取得する場合

カ 不正の手段で個人情報が取得されたことを知り、又は容易に知ることができるにもかかわらず、当該個人情報を取得する場合

- ② 要綱第4条第3項第1号及び要綱第5条第1号に規定する「本人の同意があるとき」については、ガイドライン（通則編）の2-12【本人の同意】及びガイダンスのII7.【本人の同意】において「個人情報の取扱いに関して同意したことによって生ずる結果について、未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人が判断できる能力を有していないなどの場合は、親権者や法定代理人等から同意を得る必要がある。」としている。各所属においては、本人の同意に関して十分注意しなければならない。

- ③ 要綱第4条第4項に規定する個人情報は、要綱第2条第3号に規定する要配慮個人情報をいい、法第17条第2項において「個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。」としている。各所属においては、要配慮個人情報の取得に関して十分注意しなければならない。

ア 「法令に基づく場合」とし、ガイドライン（通則編）の3-2-2【要配慮個人情報の取得】により次に掲げるものを事例としている。

ア) 警察の捜査関係事項照会に対応する場合（刑事訴訟法第197条第2項）

イ) 裁判官の発する令状に基づく捜査に対応する場合（刑事訴訟法第218条）

- リ) 税務署の所得税等に関する調査に対応する場合（国税通則法第74条の2他）
- エ) 弁護士会からの照会に対応する場合（弁護士法第23条の2）
- ロ) 個人情報取扱事業者が、労働安全衛生法に基づき健康診断を実施し、これにより従業者の身体状況、病状、治療等の情報を健康診断実施機関から取得する場合
- イ 「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、本人の同意を得ることが困難であるとき」とし、ガイドライン（通則編）の3-2-2により次に掲げるものを事例としている。
 - ア) 急病その他の事態が生じたときに、本人の病歴等を医師や看護師が家族から聴取する場合
 - イ) 事業者間において、不正対策等のために、暴力団等の反社会的勢力情報、意図的に業務妨害を行う者の情報のうち、過去に業務妨害罪で逮捕された事実等の情報について共有する場合
 - ウ) 不正送金等の金融犯罪被害の事実に関する情報を、関連する犯罪被害の防止のために、他の事業者から取得する場合
- ウ 「公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特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であるとき」とし、ガイドライン（通則編）の3-2-2により次に掲げるものを事例としている。
 - ア) 健康保険組合等の保険者等が実施する健康診断等の結果判明した病名等について、健康増進施策の立案や保健事業の効果の向上を目的として疫学調査等のために提供を受けて取得する場合
 - イ) 児童生徒の不登校や不良行為等について、児童相談所、学校、医療機関等の関係機関が連携して対応するために、ある関係機関において、他の関係機関から当該児童生徒の保護事件に関する手続が行われた情報を取得する場合
 - ウ) 児童虐待のおそれのある家庭情報のうち被害を被った事実に係る情報を、児童相談所、警察、学校、病院等の関係機関が、他の関係機関から取得する場合
- エ 「国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき」とし、ガイドライン（通則編）の3-2-2により次に掲げるものを事例としている。

事業者が警察の任意の求めに応じて要配慮個人情報に該当する個人情報を提出するために、当該個人情報を取得する場合
- オ 「当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、法第76条第1項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合」とし、ガイドライン（通則編）の3-2-2により次に掲げるものとしている。
 - ア) 本人
 - イ) 国の機関
 - ウ) 地方公共団体
 - エ) 放送機関・新聞社・通信社その他の報道機関（報道を業として行う個人を含む。）
 - ロ) 著述を業として行う者
 - カ) 大学その他の学術研究を目的とする機関若しくは団体又はそれらに属する者
 - キ) 宗教団体
 - ク) 政治団体
 - ケ) 外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体又は国際機関
 - コ) 外国において法第76条第1項各号に掲げる者に相当する者

カ 「その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合」とし、政令において次に掲げる場合としている。

ア) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

※ ガイドライン（通則編）の3-2-2による事例：身体の不自由な方が店舗に来店し、対応した店員がその旨をお客様対応記録等に記録した場合（目視による取得）や、身体の不自由な方の様子が店舗に設置された防犯カメラに映りこんだ場合（撮影による取得）

イ) 法第23条第5項各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき

※ 法第23条第5項各号に掲げる事項

第1号「個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合」

第2号「合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合」

第3号「特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。」

(3) 取得に際しての利用目的の通知等

① 要綱第4条の2第1項に「事業団は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。」と規定している。各所属においては、「個人情報取扱事務登録簿」とは別に、別紙「資料3」を参考に「個人情報の利用目的」を作成し本人に通知するとともに所属内の見やすい場所に掲示するものとする。

② 要綱第4条の2第2項に「事業団は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない」と規定している。ガイドライン（通則編）の3-2-4【直接書面等による取得】において次に掲げるものを事例としている。各所属において直接書面等により個人情報を取得する場合は、あらかじめその利用目的を明示しなければならないものとする。

ア 本人の個人情報が記載された申込書・契約書等を本人から直接取得する場合

イ アンケートに記載された個人情報を直接本人から取得する場合

ウ 自社が主催するキャンペーンへの参加希望者が、参加申込みのために自社のホームページの入力画面に入力した個人情報を直接本人から取得する場合

③ 要綱第4条の2第4項各号に掲げる場合として、ガイドライン（通則編）の3-2-5【利用目的の通知等をしなくてよい場合】において次のように事例を示している。各所属においては、これらを十分理解し、運用しなければならない。

ア 「利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合」の事例

児童虐待等に対応するために、児童相談所、学校、医療機関等の関係機関において、ネットワークを組んで対応する場合に、加害者である本人に対して当該本人の個人情報の利用目的を通知・公表することにより、虐待を悪化させたり、虐待への対応に支障等が生じたりするおそれがある場合

イ 「利用目的を本人に通知し、又は公表することにより事業団の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合」の事例

暴力団等の反社会的勢力情報、疑わしい取引の届出の対象情報、業務妨害行為を行う悪質者情報等を、本人又は他の事業者等から取得したことが明らかになることにより、当該情報を取得した企業に害が及ぶ場合

ウ 「国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。」の事例

警察が、公開手配を行わないで、被疑者に関する個人情報を、被疑者の立ち回りが予想される個人情報取扱事業者に限って提供した場合において、警察から当該個人情報を受け取った当該個人情報取扱事業者が、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより、捜査活動に支障を及ぼすおそれがある場合

エ 「取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合」の事例

ア) 商品・サービス等を販売・提供するに当たって住所・電話番号等の個人情報を取得する場合で、その利用目的が当該商品・サービス等の販売・提供のみを確実にを行うためという利用目的であるような場合

イ) 一般の慣行として名刺を交換する場合、書面により、直接本人から、氏名・所属・肩書・連絡先等の個人情報を取得することとなるが、その利用目的が今後の連絡のためという利用目的であるような場合（ただし、ダイレクトメール等の目的に名刺を用いることは自明の利用目的に該当しない場合があるので注意を要する。）

(4) 利用及び提供の制限

① 要綱第5条第1項第1号の取扱いについては、「個人情報の利用目的」に第三者提供を明記した上で本人の同意（別紙「資料4」）を得ることとする。

② 要綱第5条第1項第2号の取扱いについては、本マニュアル3(2)③ア中ア)からエ)に掲げるものを準用する。

③ 要綱第5条第1項第3号の取扱いについては、法第16条第3項第2号において「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、本人の同意を得ることが困難であるとき。」とし、ガイドライン（通則編）の3-1-5【利用目的による制限の例外】により次に掲げるものを事例としている。

ア 急病その他の事態が生じたときに、本人について、その血液型や家族の連絡先等を医師や看護師に提供する場合

イ 大規模災害や事故等の緊急時に、被災者情報・負傷者情報等を家族、行政機関、地方自治体等に提供する場合

ウ 事業者間において、暴力団等の反社会的勢力情報、振り込め詐欺に利用された口座に関する情報、意図的に業務妨害を行う者の情報について共有する場合

エ 不正送金等の金融犯罪被害の事実に関する情報を、関連する犯罪被害の防止のために、他の事業者提供する場合

また、法第16条第3項第3号において「公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特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であるとき。」とし、ガイドライン（通則編）の3-1-5により次に掲げるものを事例とし

ている。

ア 健康保険組合等の保険者等が実施する健康診断等の結果等に係る情報を、健康増進施策の立案、保健事業の効果の向上、疫学調査等に利用する場合

イ 児童生徒の不登校や不良行為等について、児童相談所、学校、医療機関等の関係機関が連携して対応するために、当該関係機関等の中で当該児童生徒の情報を交換する場合

ウ 児童虐待のおそれのある家庭情報を、児童相談所、警察、学校、病院等が共有する必要がある場合

各所属においては、これらを十分理解し、運用しなければならない。

- ④ 要綱第5条第1項第5号に規定する「事業団の内部で利用する場合（中略）であって、事務又は事業の遂行に必要な限度で利用し、かつ、利用することに相当な理由があると認められるとき。」の「事業団の内部で利用する場合」とは、次に掲げるものなどが考えられる。

ア 当該利用者へのサービスの質の向上のため、所属間で情報を共有する場合

イ 利用者の権利擁護及び生活の質の向上のため、利用者の豊かな生活をめざす委員会等において情報を共有する場合

ウ 内部監査においてサービスの適切性を点検するため、情報を閲覧する場合

しかし、「利用することに相当な理由があると認められるとき。」の定義が明確ではなく、トラブルを防止するため、各所属においては、「個人情報の利用目的」に事業団の内部で利用する場合を明記した上で本人の同意を得ることとする。（①に同じ。）

- ⑤ 要綱第5条第1項第6号に規定する「国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人以外のものに提供する場合であって、提供することに特別な理由があると認められるとき。」について、法第23条第1項において「個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。」とし、同条第2項では「個人情報取扱事業者は、第三者に提供される個人データ（要配慮個人情報を除く。）について、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。」としている。また、ガイドライン（通則編）の3-4-2-1【オプトアウトに関する原則】では、「その内容を自らもインターネットの利用その他の適切な方法により公表するものとする。」とし、「要配慮個人情報は、オプトアウトにより第三者に提供することはできず、第三者に提供するに当たっては、（中略）必ずあらかじめ本人の同意を得る必要がある。」としている。要綱に規定している「提供することに特別な理由があると認められるとき」の定義が明確ではなく、あらかじめ本人の同意を得ない場合は、個人情報保護委員会への届出及び公表をしなければならないとともに、要配慮個人情報は本人の同意を必要としている。各所属においては、「個人情報の利用目的」に第三者提供を明記した上で本人の同意を得ることとする。（①に同じ。）

- ⑥ 法第25条第1項において「個人情報取扱事業者は、個人データを第三者に提供したときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。」とし、同条第2項に「個人情報取扱事

業者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。」としている。各所属において個人データを第三者に提供したときは、個人情報保護委員会規則の定めによる、当該個人データを提供した年月日、当該本人の同意を得ている旨、当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）、当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項、当該個人データの項目についての記録を3年間保存するものとする。ただし、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「個人データの漏えい等の事案が発生した場合等の対応について」に関するQ&AのQ10-25において「事業者は、別途、台帳のようなものを用意する必要はありませんが、保存義務を履行するために、明確にする必要があります。」としているため、別に書類を作成することなく、第三者提供したものの内容を書類化し（それが書類の場合は、当該書類）、それに前記の必要事項を記載することで足りるものとする。

- ⑦ 法第26条第1項において「個人情報取扱事業者は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、個人情報保護委員会等で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。」とし、同項第1号に「当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名」、同項第2号に「当該第三者による当該個人データの取得の経緯」としたうえで、同条第3項において「個人情報取扱事業者は、第1項の規定による確認を行ったときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。」としている。さらに同条第4項に「個人情報取扱事業者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。」としている。ガイドライン（確認記録義務編）の3-1【確認方法】では、事例として次のように示している。

ア 当該第三者の確認事例

- ア) 口頭による申告受付
- イ) 本人確認書類の写しの受領
- ウ) 法人番号の提示（法人の名称及び住所の確認）

イ 当該個人データの取得の経緯の確認事例

- ア) 提供者が本人から書面等で当該個人データを直接取得している場合に当該書面等を確認する方法
- イ) 提供者のホームページで公表されている利用目的、規約等の中に、取得の経緯が記載されている場合において、その記載内容を確認する方法
- ウ) 本人による同意書面を確認する方法

各所属において第三者から個人データの提供を受けるときは、上記ア及びイに掲げるいずれかの方法により個人データの取得が適正な手段によるものか確認する。その上で、当該第三者から個人データの提供を受けたときは、個人情報保護委員会規則の定めによる、当該個人データの提供を受けた年月日、当該本人の同意を得ている旨、上記ア及びイに掲げるいずれかの方法により確認した旨、当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項、当該個人データの項目についての記録を作成するとともに3年間保存するものとする。ただし、④のただし書きに準じて、別に書類を作成することなく、第三者から提供を受けたものの内容を書類化し（それが書類の場合は、当該書類）、それに前記の必要事項を記載することで足りるものとする。なお、法第18条第1項の規定に基づき、第三者から

個人データの提供を受けた旨及びその利用目的を本人に通知しなければならない。

※注 ガイドライン（確認記録義務編）の2-2-2【受領者に確認・記録義務が適用されない場合】において「提供者が氏名を削除するなどして個人を特定できないようにしたデータの提供を受けた場合」は、受領者にとって個人情報に該当しないため確認・記録義務は適用されないとしている。

- ⑧ 法第23条第5項に「次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、第三者に該当しないものとする。」とし、「個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合」「合併その他の事由による事業の継承に伴って個人データが提供される場合」「特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。」と規定している。ガイダンスⅢ5.（4）【「第三者」に該当しない場合】により次に掲げるものを事例としている。
- ア 検査等の業務を委託する場合
 - イ 外部監査機関（第三者評価を含む。）への情報提供
 - ウ 同一事業者が開設する複数の施設間における情報の交換
 - エ 当該事業者の職員を対象とした研修での利用（匿名化が必要）
 - オ 当該事業者内で経営分析を行うための情報の交換
- これらに該当する場合は、第三者に該当しないこととなるため⑥及び⑦の規定は適用しないものとする。

- ⑨ ⑥及び⑦の記録の作成について、ガイダンスのⅢ7.（1）【記録義務が適用されない場合】及びガイダンスのⅢ8.（1）【確認・記録義務が適用されない場合】では、次に掲げるものについては、適用外としている。

- ア 医療・介護関係事業者が患者・利用者本人からの委託等に基づき当該本人の個人データを本人に代わって第三者提供する場合
 - ア) 病院、薬局、介護サービス事業者等との連携
 - イ) 患者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ウ) 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - エ) 賠償責任保険などに係る、保険会社等への相談又は届出等
- イ 本人の代理人又は家族等本人と一体と評価できる関係にある者に提供する場合
家族等への病状説明

※ ⑥及び⑦の主旨について、ガイドライン（確認記録義務編）の1【本ガイドラインの位置付け】において「まず、個人情報取扱事業者が第三者から個人データの提供を受ける場合には、違法に入手された個人データが流通することを抑止するため、当該第三者が当該個人データを取得した経緯等を確認する義務を課している。（法第26条）また、仮に個人データが不正に流通した場合でも、個人情報保護委員会が個人情報取扱事業者に対して報告徴収・立入検査を行い（法第40条）、記録を検査することによって、個人データの流通経路を事後的に特定することができるようにする必要がある。したがって、個人情報取扱事業者が第三者に個人データを提供する場合又は第三者から個人データの提供を受ける場合には、当該第三者の氏名等の記録を作成・保存しなければならない（法第25条、第26条）。」と記している。

- (5) 特定個人情報の利用の制限等

要綱第5条の2（特定個人情報の利用の制限）、要綱第5条の3（情報提供記録の利

用の制限)及び要綱第5条の4(特定個人情報の提供の制限)の取扱いについては、社会福祉法人岐阜県福祉事業団特定個人情報取扱要綱に定める。

4 開示請求等への対応

要綱第11条、第19条、第22条の2、第22条の2の2及び第23条に規定する開示請求、訂正請求、利用停止請求、特定個人情報の利用停止請求及び異議の申出があった場合の対応(決定を含む。)は、個人情報保護推進委員会が行うものとする。

5 適正管理

要綱第7条第1項に「事業団は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。」とし、同条第3項に「事業団は、保有する必要のなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。」と規定している。ガイドライン(通則編)の3-3-1【データ内容の正確性の確保等】において「保有する個人データを一律に又は常に最新化する必要はなく、それぞれの利用目的に応じて、その必要な範囲内で正確性・最新性を確保すれば足りる。」とし、「個人データの消去とは、当該個人データを個人データとして使えなくすることであり、当該データを削除することのほか、当該データから特定の個人を識別できないようにすること等を含む。」としている。各所属においては、これらを踏まえ必要に応じた個人データの修正、廃棄又は消去を行うものとする。

6 安全管理措置

要綱第7条第2項に「事業団は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。」と規定している。ガイドライン(通則編)の8【講ずべき安全管理措置の内容】では、安全管理措置のために具体的に講じなければならない事項を次の(1)から(3)ように示しており、さらにガイドラインのⅢ4.(2)【安全管理措置として考えられる事項】では次の(4)から(12)として定めている。各所属においては、社会福祉法人岐阜県福祉事業団情報セキュリティマニュアルの定めを遵守するとともに、個人情報保護推進委員会が主となり、これらを踏まえた安全管理措置を講じなければならない。

(1) 人的安全管理措置

個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な(年1回程度)研修等を行う。

(2) 物理的安全管理措置

① 個人データを取り扱う区域の管理

ア 入退室管理及び持ち込む機器等の制限等

イ 壁又は間仕切り等の設置、座席配置の工夫、のぞき込みを防止する措置の実施等による、権限を有しない者による個人データの閲覧等の防止

② 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

ア 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

イ 個人データを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、当該機器をセキュリティワイヤー等により固定する。

③ 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止

ア 持ち運ぶ個人データの暗号化、パスワードによる保護等を行った上で電子媒体に保存する。

イ 封緘、目隠しシールの貼付けを行う。

ウ 施錠できる搬送容器を利用する。

④ 個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄

ア 焼却、溶解、適切なシュレッダー処理等の復元不可能な手段を採用する。

イ 情報システム（パソコン等の機器を含む。）において、個人データを削除する場合、容易に復元できない手段を採用する。

ウ 個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等の手段を採用する。

(3) 技術的安全管理措置

① アクセス制御

ア 個人情報データベース等を取り扱うことのできる情報システムを限定する。

イ 情報システムによってアクセスすることのできる個人情報データベース等を限定する。

ウ ユーザーIDに付与するアクセス権により、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用できる従業者を限定する。

② アクセス者の識別と認証

ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等

③ 外部からの不正アクセス等の防止

ア 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する。

イ 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する。

ウ 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。

エ ログ等の定期的な分析により、不正アクセス等を検知する。

④ 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止

ア 情報システムの設計時に安全性を確保し、継続的に見直す（情報システムのぜい弱性を突いた攻撃への対策を講ずることも含む。）。

イ 個人データを含む通信の経路又は内容を暗号化する。

ウ 移送する個人データについて、パスワード等による保護を行う。

(4) 個人情報保護に関する規程の整備、公表（要綱及び本マニュアルにて整備済）

① 医療・介護関係事業者は、保有個人データの開示手順を定めた規程その他個人情報保護に関する規程を整備し、苦情への対応を行う体制も含めて、院内や事業所内等への掲示やホームページへの掲載を行うなど、患者・利用者等に対して周知徹底を図る。

② また、個人データを取り扱う情報システムの安全管理措置に関する規程等についても同様に整備を行うこと。

(5) 個人情報保護推進のための組織体制等の整備（本マニュアル2（2）に規定）

① 従業者の責任体制の明確化を図り、具体的な取組を進めるため、医療における個人情報保護に関し十分な知識を有する管理者、監督者等（例えば、役員などの組織横断的な監督が可能な者）を定める。又は個人情報保護の推進を図るための部署、若しくは委員会等を設置する。

② 医療・介護関係事業所で行っている個人データの安全管理措置について定期的に自己評価を行い、見直しや改善を行うべき事項について適切な改善を行う。

(6) 個人データの漏えい等の問題が発生した場合等における報告連絡体制の整備（本マニュアル8に規定）

- ① ア)個人データの漏えい等の事故が発生した場合、又は発生の可能性が高いと判断した場合、イ)個人データの取扱いに関する規程等に違反している事実が生じた場合、又は兆候が高いと判断した場合における責任者等への報告連絡体制の整備を行う。
 - ② 個人データの漏えい等の情報は、苦情等の一環として、外部から報告される場合も想定されることから、苦情への対応を行う体制との連携も図る。
- (7) 雇用契約時における個人情報保護に関する規程の整備（服務規程等各規程に整備済）
- 雇用契約や就業規則において、就業期間中はもとより離職後も含めた守秘義務を課すなど従業員の個人情報保護に関する規程を整備し、徹底を図る。なお、特に医師等の医療資格者や介護サービスの従業者については、刑法、関係資格法又は介護保険法に基づく指定基準により守秘義務規定等が設けられており、その遵守を徹底する。
- (8) 従業者に対する教育研修の実施（前（1）に加えて）
- ① 取り扱う個人データの適切な保護が確保されるよう、従業者に対する教育研修の実施等により、個人データを実際の業務で取り扱うこととなる従業者の啓発を図り、従業者の個人情報保護意識を徹底する。
 - ② この際、派遣労働者についても、「派遣先が講ずべき措置に関する指針」（平成11年労働省告示第138号）において、「必要に応じた教育訓練に係る便宜を図るよう努めなければならない」とされていることを踏まえ、個人情報の取扱いに係る教育研修の実施に配慮する必要がある。
- (9) 物理的安全管理措置（前（2）に加えて）
- ① 個人データの盗難・紛失等を防止するため、以下のような物理的安全管理措置を行う。
 - ア 入退館（室）管理の実施
 - イ 盗難等に対する予防対策の実施（例えば、カメラによる撮影や作業への立会い等による記録又はモニタリングの実施、記録機能を持つ媒体の持込み・持出しの禁止又は検査の実施等）
 - ウ 機器、装置等の固定など物理的な保護
 - ② 不正な操作を防ぐため、業務上の必要性に基づき、以下のように、個人データを取り扱う端末に付与する機能を限定する。

スマートフォン、パソコン等の記録機能を有する機器の接続の制限及び機器の更新への対応
- (10) 技術的安全管理措置（前（3）に加えて）
- 個人データの盗難・紛失等を防止するため、個人データを取り扱う情報システムについて以下のような技術的安全管理措置を行う。
- ① 個人データに対するアクセス管理（IDやパスワード等による認証、各職員の業務内容に応じて業務上必要な範囲にのみアクセスできるようなシステム構成の採用等）
 - ② 個人データに対するアクセス記録の保存
 - ③ 不正が疑われる異常な記録の存否の定期的な確認
 - ④ 個人データに対するファイアウォールの設置
 - ⑤ 情報システムへの外部からのアクセス状況の監視及び当該監視システムの動作の定期的な確認
 - ⑥ ソフトウェアに関する脆弱性対策（セキュリティパッチの適用、当該情報システム固有の脆弱性の発見及びその修正等）
- (11) 個人データの保存
- ① 個人データを長期にわたって保存する場合には、保存媒体の劣化防止など個人データが消失しないよう適切に保存する。

- ② 個人データの保存に当たっては、本人からの照会等に対応する場合など必要なときに迅速に対応できるよう、インデックスの整備など検索可能な状態で保存しておく。

(12) 不要となった個人データの廃棄、消去

- ① 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形にして廃棄する。
- ② 個人データを取り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復元不可能な形に消去して廃棄する。
- ③ これらの廃棄業務を委託する場合には、個人データの取扱いについても委託契約において明確に定める。

※注 その他次の事項についても留意すること。

- ① 実習生受入時における個人情報に関する注意事項の周知及び実習中の指導並びに別紙「資料5」の個人情報保護に関する誓約書の徴収
- ② ボランティア及び見学者に対する個人情報に関する注意事項の周知

7 委託に伴う措置

要綱第9条に「事業団は、個人情報取扱事務を事業団以外のものに委託しようとするときは、その契約において、委託を受けたものが講ずべき個人情報の保護のために必要な措置を明らかにしなければならない。」と規定している。ガイドンスのⅢ4. (3)【業務を委託する場合の取扱い】では、委託先の監督を義務づけるとともに業務を委託する場合の留意事項を次のように示している。各所属においては、これらに基づく措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を適切に取り扱っている事業者を委託先（受託者）として選定する。（ガイドンスⅢ4. (2)【安全管理措置として考えられる事項】に定める項目（本マニュアル6安全管理措置に定める（4）から（12）までの項目）が、委託する業務内容に応じて確実に実施されることについて、受託者の体制、規程等の確認に加え、必要に応じて個人データを取り扱う場所に赴き、又はこれに代わる合理的な方法により確認を行った上で、個人情報保護に関する管理者、監督者等が、適切に評価することが望ましい。）
- (2) 契約において、個人情報の適切な取扱いに関する内容を盛り込む（委託期間中のほか、委託終了後の個人データの取扱いも含む。）

※注 各所属において委託契約をする場合は、契約書（請書を含む。）に別紙「資料6」の個人情報の取扱に関する特記事項を添付すること。

- (3) 受託者が、委託を受けた業務の一部を再委託することを予定している場合は、再委託を受ける事業者の選定において個人情報を適切に取り扱っている事業者が選定されるとともに、再委託先事業者が個人情報を適切に取り扱っていることが確認できるよう契約において配慮する（再委託の可否及び医療・介護関係事業者への文書による事前報告又は承認手続を求める等の事項を定めることが望ましい。）。
- (4) 受託者が個人情報を適切に取り扱っていることを定期的に確認する。
- (5) 受託者が再委託を行おうとする場合は、医療・介護関係事業者は委託を行う場合と同様、再委託の相手方、再委託する業務内容及び再委託先の個人データの取扱方法等について、受託者に事前報告又は承認手続を求めること、直接又は受託者を通じて定期的に監査を実施すること等により、受託者が再委託先に対して法第22条に基づく委託先の監督を適切に果たすこと、再委託先が法第20条に基づく安全管理措置を講ずることを十分に認識することが望ましい。再委託先が再々委託を行う場合以降も、再委託を行う場合と同様とする。

- (6) 受託者における個人情報の取扱いに疑義が生じた場合（患者・利用者等からの申出があり、確認の必要があると考えられる場合を含む。）には、受託者に対し、説明を求め、必要に応じ改善を求める等適切な措置をとる。

8 漏えい等の事案が発生した場合等の対応

要綱第7条第2項に「事業団は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。」と規定している。ガイドライン（通則編）の4【漏えい等の事案が発生した場合等の対応】では、「漏えい（滅失又は毀損を含む。）の事案が発生した場合等において、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、個人情報取扱事業者が実施することが望まれる対応については、別に定める。」としたうえで、「個人データの漏えい等の事案が発生した場合等の対応について（平成29年個人情報保護委員会告示第1号）」を発出し、次のように示した。ガイドラインのⅢ4.（5）【個人データの漏えい等の問題が発生した場合における二次被害の防止等】においても、この告示に基づくこととしている。各所属においては、個人情報保護推進委員会が主となり迅速な対応を行わなければならない。

(1) 漏えい等事案が発覚した場合に講ずべき措置

個人情報取扱事業者は、漏えい等事案が発覚した場合は、次の①から⑥に掲げる事項について必要な措置を講ずることが望ましい。

- ① 事業者内部における報告及び被害の拡大防止
責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、漏えい等事案による被害が発覚時よりも拡大しないよう必要な措置を講ずる。
- ② 事実関係の調査及び原因の究明
漏えい等事案の事実関係の調査及び原因の究明に必要な措置を講ずる。
- ③ 影響範囲の特定
上記②で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- ④ 再発防止策の検討及び実施
上記②の結果を踏まえ、漏えい等事案の再発防止策の検討及び実施に必要な措置を速やかに講ずる。
- ⑤ 影響を受ける可能性のある本人への連絡等
漏えい等事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事実関係等について、速やかに本人へ連絡し、又は本人が容易に知り得る状態に置く。
- ⑥ 事実関係及び再発防止策等の公表
漏えい等事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。

※注1 ①の報告には、社会福祉法人岐阜県福祉事業団事件・事故等に関する報告基準に定めがあるので注意すること。

※注2 ⑥の公表には、社会福祉法人岐阜県福祉事業団事件・事故公表マニュアルに定めがあるので注意すること。

(2) 個人情報保護委員会等への報告

個人情報取扱事業者は、漏えい等事案が発覚した場合は、その事実関係及び再発防止策等について、個人情報保護委員会等に対し、次のとおり速やかに報告するよう努める。

- ① 報告の方法
原則として、個人情報保護委員会に対して報告する。

② 報告を要しない場合

ア 実質的に個人データ又は加工方法等情報が外部に漏えいしていないと判断される場合

イ FAX若しくはメールの誤送信、又は荷物の誤配等のうち軽微なものの場合

※注 個人情報保護委員会等への報告は、事務局が行うものとし、各所属からは行わないこと。

個人情報保護に対する基本方針（岐阜県立白鳩学園）

平成31年4月1日

1 基本方針

当事業所は、その取り扱う個人情報の重要性を認識し、その適切な保護のために、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令及び個人情報保護委員会のガイドライン等を遵守するとともに、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

2 個人情報の適切な取得、利用及び提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して本人に通知又は公表するとともに、利用目的に従った適切な個人情報の利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の取得、利用、提供にあたっては、法令等に基づく特別な場合を除き、本人の同意を得ます。

3 安全性確保の実施

- (1) 当事業所は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知徹底するために、個人情報保護に関する規程等を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な対策を講じて適切な管理を行います。

4 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当事業所が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の請求については、以下の窓口でお受けいたします。

- ・役職名 次長 氏名 尾藤俊郎
- ・役職名 リーダー 氏名 岩佐 渉

社会福祉法人岐阜県福祉事業団
岐阜県立白鳩学園
園長 古田 裕彦
(総括管理責任者)

※ この基本方針は、障がい等のある利用者等から求めがあった場合には、その障がい等の特性に応じた分かり易い表現に置き直して通知（説明）します。

資料2

個人情報取扱事務登録簿記入方法

- 1 登録年月日
個人情報取扱事務を開始する年月日を記入すること。
- 2 変更年月日
個人情報取扱事務登録簿の内容を変更するときに記入すること。なお、要綱改正に伴い「個人情報取扱事務登録簿」の様式を変更する場合は、要綱改正日を記入すること。
- 3 個人情報取扱事務を所管する所属の名称
社会福祉法人岐阜県福祉事業団処務規程第3条に規定する所属名を記載すること。
- 4 個人情報取扱事務の名称
各所属が実施する事業の全てを記載すること。
- 5 個人情報取扱事務の目的
各所属が実施する事業に係る目的を記載すること。
- 6 個人情報取扱事務の根拠
各所属が実施する事業に係る根拠法令等を記載すること。
- 7 個人情報の対象者の範囲
「実施事業対象者」と記載すること。
- 8 特定個人情報の有無
要綱第2条第5号に規定する特定個人情報（通称マイナンバー）を取り扱うことの有無について、いずれかにチェック（又は■）すること。
- 9 個人情報の記録項目
該当する項目にチェック（又は■）すること。
※ 基本情報のうち識別番号とは、特定個人情報以外のもので個人を識別する番号（受給者番号、電算システムでの登録番号等）をいう。
※ 要配慮個人情報のうち病歴に準ずるものには、障がいを含む。
※ その他の（ ）内には、趣味・嗜好・特技、顔写真など必要な事項を記載すること。
- 10 個人情報の収集先
該当する項目にチェック（又は■）すること。
※ 本人以外の場合は、要綱の該当する条・項・号の番号を明記するとともに、本人以外の区分欄の該当する項目にチェック（又は■）すること。なお、その他の場合は（ ）内にその項目を記載すること。

- 11 個人情報の経常的な提供の有無及び内容
該当する項目にチェック（又は■）すること。
※ 有の場合は、提供先の欄の該当する項目にチェック（又は■）するとともに、提供内容を記載すること。なお、その他の場合は（ ）内にその項目を記載すること。
- 12 個人情報の目的外利用及び提供先
該当する項目にチェック（又は■）すること。
※ 有の場合は、要綱の該当する条・項・号の番号を明記するとともに、利用先又は提供先の欄の該当する項目にチェック（又は■）すること。なお、その他の場合は（ ）内にその項目を記載すること。
- 13 個人情報の電子計算機処理の有無
該当する項目にチェック（又は■）すること。
※ オンライン結合による外部提供は、事業団として行っていない。
- 14 法令等その他による開示制度の有無
無にチェック（又は■）すること。
※ 要綱に請求を受けて開示することはあるが、それ以外の制度による開示はない。
- 15 外部委託の有無及び内容
該当する項目にチェック（又は■）すること。
※ 電算処理システムの運用保守は、外部委託に含まれる。
- 16 個人情報が記録されている主な文書の名称及び記録媒体
個人情報が記載される主な文書等の名称を記載し、該当する項目にチェック（又は■）すること。
※ 例：利用者台帳、ケース（ケア）記録、看護（介護、支援、業務）日誌、ケアプラン（サービス計画）等
- 17 備考
記載内容で、特に説明を要する事項又は付記について記載すること。

個人情報の利用目的（利用者用）

平成30年4月1日

社会福祉法人岐阜県福祉事業団
岐阜県立白鳩学園
園長 中村 鈴彦

当事業所では、個人情報を次の目的で利用いたします。

記

1 サービス提供に関する利用

(1) 事業所内部での利用

① 当該施設が利用者等に提供する児童養護に関するサービス

② 施設の管理運営業務のうち次のもの

(a) 入退所の管理

(b) 会計・経理

(c) 疾病・事故時等の内部報告

(d) 当該利用者の児童養護に関するサービスの向上

(2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用

① 当該施設が利用者等に提供する児童養護サービスのうち次のもの

(a) 児童相談所、児童福祉施設、国・地方公共団体、学校・幼稚園、
病院、保健所、主任児童委員、保護司等との連携

(b) 児童相談所、児童福祉施設、国・地方公共団体、学校・幼稚園、
病院、保健所、主任児童委員、保護司からの照会

(但し、児童養護に関するもの) への回答

(c) 要望解決第三者委員会の意見・助言を求める場合

(d) 保安・点検に関する業務委託

(e) 外部監査機関への情報提供

(f) 家族への利用者の生活及び心身の状況の説明

② 地方公共団体並びに保険会社への費用の請求・収受に関する事務

2 その他の利用

(1) 事業所内部での利用

① 施設の管理運営業務のうち次のもの

- (a) 児童養護に関するサービスや業務の維持・改善の基礎資料
- (b) 施設等において行われる学生等の実習への協力
- (c) 施設内において行われるボランティア里親への協力
- (d) 施設内において行われるケース研究

(2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用

- ① 国及び県等の外部監査機関並びに第三者評価における評価機関への情報提供
 - ② 岐阜県福祉事業団内部監査におけるサービスの適切性を点検するための情報提供
 - ③ 利用者様の権利擁護及び生活の質の向上のため、利用者の豊かな生活をめざす委員会等への情報提供
 - ④ 岐阜県関係部署、関係市町村、岐阜県福祉事業団事務局等への事故等の報告
 - ⑤ 災害・捜索等緊急時における情報提供
 - ⑥ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等に関する情報提供
 - ⑦ 学生等の実習及び研修への協力に関する情報提供
 - ⑧ ボランティア等への注意・意識啓発等に関する情報提供
 - ⑨ 居室前の氏名の掲示
 - ⑩ ホームページ、リーフレット、広報誌及び事業所内掲示板等への氏名、顔写真等の掲載
 - ⑪ 電話あるいは面会者からの氏名・居室番号等の問い合わせに対する回答
 - ⑫ 他の福祉施設等への移動に伴う介護（支援）に関する情報提供
- ※ 個人情報のうち氏名を除くものを用いて、岐阜県福祉事業団又は同種の他

事業所との間においてサービスの質の向上のための事例検討等を行うことがあります。

個人情報の利用目的（職員用）

平成30年4月1日

社会福祉法人岐阜県福祉事業団
岐阜県立白鳩学園
園長 中村 鈴彦

社会福祉法人岐阜県福祉事業団では、個人情報を次の目的で利用します。

記

1 岐阜県福祉事業団内部での利用

- (1) 職員台帳の作成
- (2) 賃金台帳の作成
- (3) 賃金の支払い
- (4) 人事管理記録等の作成
 - ① 職員調
 - ② 任免内申及び辞令書
 - ③ 異動通知
 - ④ 資格、研修履歴
 - ⑤ その他人事管理に必要と認められる書類の作成
- (5) 服務、労務管理記録の作成
 - ① 出勤簿、勤務表、休暇等の届け
 - ② 健康診断結果
 - ③ 職員証、き章等の届
 - ④ 宿日直・時間外・休日・夜間の勤務命令簿、出張命令等の勤務記録
 - ⑤ その他服務、労務管理に必要と認められる書類の作成
- (6) 研修等職員の資質向上に資する統計資料等の作成
- (7) 職員の福利厚生の上に資する統計資料等の作成
- (8) 予算作成等事業団経営に資する資料の作成
- (9) 事故報告、照会回答
- (10) 職員互助会業務に係る掛金、給付資料等の作成

2 他の事業者等への情報提供を伴う利用

- (1) 社会保険に係る事務
健康保険、厚生年金、介護保険
- (2) 労働保険に係る事務
労災保険、雇用保険
- (3) 全国社会福祉事業団協議会対応に係る事務
- (4) 福祉医療機構退職手当共済に係る事務
- (5) 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会に係る事務
- (6) 調理委託、個人情報掲載文書の廃棄、情報機器等の保守その他の委託業務
- (7) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

- (8) 取引銀行への給与振込依頼等
 - (9) 福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - (10) 学生等の実習及び研修への協力に関する情報提供
 - (11) ボランティア等への注意・意識啓発等に関する情報提供
 - (12) 国及び県等の外部監査機関並びに第三者評価における評価機関への情報提供
 - (13) 利用者の豊かな生活をめざす委員会等への情報提供
 - (14) 業務中における名札着用
 - (15) 外部研修の申込に関する情報提供
 - (16) ホームページ、リーフレット、広報誌等への氏名、顔写真等の掲載
 - (17) 電話あるいは面会者からの氏名等の問い合わせに対する回答
- ※ 原則として、役員及び所属長の名前及び勤務先は、必要に応じて第三者に公開することを前提とします。
- ※ 業務の主担当者等については、業務の遂行上必要な場合において氏名を公表します。
- ※ その他、第三者提供の必要性があれば、その都度連絡します。また、第三者提供を拒否する場合は、その理由を明確にして、所属長に申し出てください。

個人情報の利用に関する同意書

私は、個人情報の利用目的について説明を受けました。また、次の項目を除き、私の個人情報の利用について同意します。

記

個人情報のうち利用を否定する項目の番号（例：2（2）⑪）

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

平成30年4月1日

氏名 印

代理人 印

説明者

職名 次長

氏名 尾藤 俊郎

資料5

個人情報保護に関する誓約書

(所 属 名)
○長 ○○○○ 様

私は、貴事業所においての実習中に知り得た利用者及び事業所関係者の個人情報、貴事業所及び貴事業所取引業者の情報資産などを、実習中はもちろん、実習終了後も第三者に故意又は過失によって漏えいしたり、貴事業所に無断で使用したりしないこと及びその結果として施設に損害をかけないことを誓約いたします。

○○ 年 月 日

住所

氏名

印

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その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行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的

に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。
ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第11 甲は、乙が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

上記承諾しました。

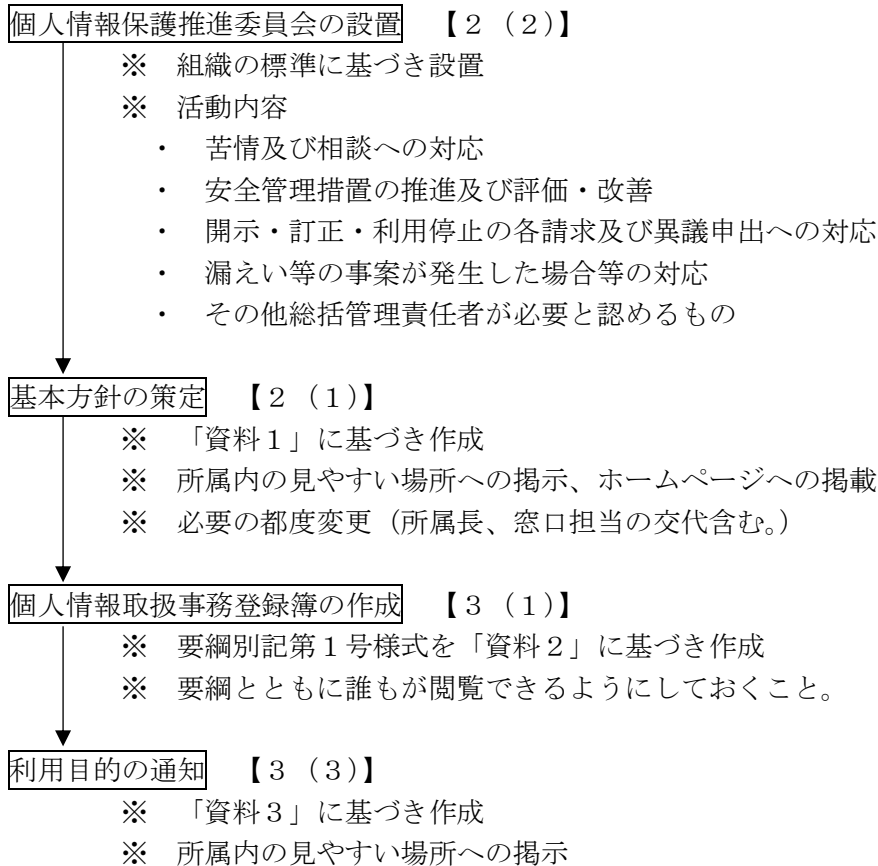
〇〇 年 月 日

乙 印

個人情報保護に関する取扱フロー図

※【 】内は、本マニュアルの該当番号を示す。

● 基本的事項



● 通常の取扱いに関する事項

- 個人情報の利用同意と収集** 【3(2)(3)(4)】
- ※ 「資料3」に基づく本人等に対する利用目的の通知（説明）
 - ※ 同意書「資料4」の徴収
 - ※ 収集については、【3(2)】に注意すること。

- 第三者への提供時の記録** 【3(4)⑥】
- ※ 第三者提供したものの内容を書類化し、それに次の事項を記載
 - ・ 当該個人データを提供した年月日
 - ・ 当該本人の同意を得ている旨（「同意書徴収済」と記載）
 - ・ 当該第三者の氏名又は名称等（不特定多数の場合はその旨）
 - ・ 当該本人の氏名

- ・ 当該個人データの項目
- ※ 前記書類は、3年間保存すること。
- ※ 適用除外は【3（4）⑧及び⑨】に記載

第三者から提供を受ける時の確認及び記録 【3（4）⑦】

- ※ 第三者における個人データの取得が適正な手段によるものかの確認
 - ・ 当該第三者の氏名又は名称等
 - ・ 当該個人データの取得の経緯（同意書面等の確認）
- ※ 第三者から提供を受けたものの内容を書類化し、それに次の事項を記載
 - ・ 当該個人データの提供を受けた年月日
 - ・ 当該本人の同意を得ている旨
 - ・ 第三者における個人データの取得が適正な手段によるものかの確認をした内容
 - ・ 当該本人の氏名
 - ・ 当該個人データの項目
- ※ 第三者から提供を受けた旨及びその利用目的の本人への通知
- ※ 前記書類は、3年間保存すること。
- ※ 適用除外は【3（4）⑦の注、⑧及び⑨】に記載

開示請求、訂正請求、利用停止請求 【4】

- ※ 要綱第11条から第23条に基づき個人情報保護推進委員会が実施

適正管理 【5】

- ※ 必要に応じた個人データの修正、廃棄又は消去（一律に又は常に最新化する必要はなく、それぞれの利用目的に応じて、その必要な範囲内で正確性・最新性を確保すれば足りる。）

安全管理措置 【6】

- ※ 個人情報保護推進委員会が主となり次の事項を実施
 - ・ 人的安全管理措置（職員研修）
 - ・ 物理的安全管理措置（個人データの取扱区域の管理、機器・電子媒体等の盗難防止、漏えい防止（電子媒体等）、個人データの削除、機器・電子媒体等の廃棄）
 - ・ 技術的安全管理措置（アクセス制御、アクセス者の識別・認証、外部からの不正アクセス防止、漏えい防止（情報システム））
 - ・ 安全管理措置の自己評価及び改善
 - ・ 個人データの保存（保存媒体の劣化防止、必要情報の迅速な検索を可能とする整理）
 - ・ 不要個人データの廃棄及び消去（復元不可能な廃棄及び消去）
 - ・ 実習生に対する注意喚起（誓約書「資料5」の徴収）
 - ・ ボランティア及び見学者に対する注意喚起
- ※ これに関して社会福祉法人岐阜県福祉事業団情報セキュリティマニュアルの定めがあるので留意すること。

外部委託 【7】

- ※ 契約書（請書）の他に特記事項「資料6」の徴収

漏えい等の事案発生対応 【8】

- ※ 個人情報保護推進委員会が次の事項を実施
 - ・ 事業者内部における報告及び被害の拡大防止
 - ※ 事務局等への報告には、社会福祉法人岐阜県福祉事業団事件・事故等に関する報告基準の定めがあるので注意すること。
 - ・ 事実関係の調査及び原因の究明
 - ・ 影響範囲の特定
 - ・ 再発防止策の検討及び実施
 - ・ 影響を受ける可能性のある本人への連絡等
 - ・ 事実関係及び再発防止策等の公表
 - ※ 公表には、社会福祉法人岐阜県福祉事業団事件・事故公表マニュアルに定めがあるので注意すること。
- ※ 個人情報保護委員会等への報告は、事務局が行う。

個人情報取扱事務登録簿

	登録年月日	平成17年 4月 1日										
	変更年月日	平成30年 4月 1日										
個人情報取扱事務を所管する所属の名称	白鳩学園											
個人情報取扱事務の名称	①児童養護施設 ②障害福祉サービス事業 ③子育て短期支援事業											
個人情報取扱事務の目的	①措置児童の日常生活支援 ②障害児の一時支援 ③家庭の事情で一時的に養育及び保護											
個人情報取扱事務の根拠	①児童福祉法 ②障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 ③子育て短期利用事業実施規則											
個人情報の対象者の範囲	実施事業対象者											
特定個人情報の有無	■有 □無											
個人情報の記録項目	基本的事項	■氏名 ■識別番号 ■性別 ■生年月日・年齢 ■住所・電話番号 ■本籍・国籍										
	家庭生活	■家庭状況 ■婚姻歴 ■親族関係										
	社会生活及び経済活動	■職業・職歴 ■学業・学歴 □成績・評価 ■所属団体 ■資格 ■資産・所得 □納税額 ■公的扶助 □取引状況 □表彰歴										
	要配慮個人情報	□人種（民族を含む。） □信条（思想・信教を含む。） □社会的身分 □犯罪の経歴 <table border="1" style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">□法令等</td> <td style="width: 20%;">□犯罪の予防等</td> <td style="width: 40%;">□審査会意見</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">収集の根拠</td> <td colspan="3">法令等の名称</td> </tr> </table>				□法令等	□犯罪の予防等	□審査会意見	収集の根拠	法令等の名称		
		□法令等	□犯罪の予防等	□審査会意見								
収集の根拠	法令等の名称											
その他	■（生活歴、生活状況 ） ■（趣味、嗜好、特技 ） ■（顔写真 ）											
個人情報の収集先	■本人 ■本人以外（要綱第4条第3項第1号該当）											
	本人以外の区分	■所属内部 □官公庁 □民間・私人 □刊行物等 ■他の所属 ■その他（親族等、成年後見人等）										
個人情報の経常的な提供の有無及び内容	■有 □無											
	提供先	■官公庁 □民間・私人 □他の所属 ■その他（医療関係機関）										

	提供内容	生活状況、健康状態等	
個人情報の目的外利用 及び提供先	<input type="checkbox"/> 有（要綱第 条第 項第 号該当） <input checked="" type="checkbox"/> 無		
	利用先又は 提供先	<input type="checkbox"/> 所属内部 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> 他の所属 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
個人情報の電子計算機 処理の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	オンライン結合に よる外部提 供の状況	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
		保護措置の 具体的内容	
法令等その他による開 示制度の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	制度の名称	社会福祉法人岐阜県福祉事業団個人情報保護 に関する要綱	
外部委託の有無及び内 容	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
	委託内容		
個人情報が記録されている主な文書の名称及び記録媒体			
1	措置決定通知書	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input type="checkbox"/> 電磁的記録
2	児童票	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input type="checkbox"/> 電磁的記録
3	フェイスシート	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録
4	園務日誌	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録
5	自立支援計画票	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録
6	月まとめ	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録
7	写真	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録
8	事故報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 文書等	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録
備考			