

# 個人情報保護に関する基本方針

## 1 基本的な考え方

社会福祉法人清風会平等寺保育園は、社会福祉事業である保育所事業者として、保育園児やその保護者等に関する個人情報を知り得る立場にあることを踏まえ、個人の人格と人権を尊重するという理念のもとに個人情報を取り扱います。

また、個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「福祉関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」（平成16年11月厚生労働省）及び児童福祉法等の関係法令を遵守し、その趣旨を十分認識したうえで、適正に取り扱っていきます。

## 2 運営の基本方針

- (1) 保育台帳、健康診断結果、緊急連絡先などの個人情報を収集し、利用する場合は、その目的及び意義について保護者等の理解を得たうえで行います。
- (2) 当法人の園児保護者等から、当該本人及び園児の個人情報がどのように取り扱われているかなどについて知りたいという求めがあった場合は、迅速に対応します。
- (3) 個人情報を当初の目的を超えて使用する場合は、法令等に定めがある場合を除き、あらかじめ保護者等の同意を得たうえで行いません。
- (4) 守秘義務に関する法令等の規定を遵守します。
- (5) 個人情報保護の管理責任者を定め、適切な管理、監督体制を確立するとともに、問い合わせや苦情の管理への対応を行なう窓口を設置します。

## 3 職員の教育研修

個人情報保護の重要性についての意識啓発、個人情報の適切な保護及び保管等について、職員に対する教育研修を実施します。また、保育実習生、ボランティアの者が個人情報に触れる場合にあっては、当該者に対しても教育研修を実施します。

## 4 安全管理

個人情報の収集・利用・提供・移転・廃棄について、当該個人（個人情報自己管理コントロール権）を尊重し、収集目的・使用範囲の限定を明示し、適切かつ安全な管理に努めます。また、個人情報の改ざん、破棄、紛失、漏洩などが発生しないように最大限の安全の対策を実施します。

## 5 規則の制定

個人情報の範囲、個人情報に係る安全管理の概要、保護者等からの開示等の手続、第三者提供の取り扱いについては「個人情報保護の規程」、苦情等への対応については、別に定める「苦情解決のための窓口などの設置」において具体的に規定します。

社会福祉法人 清風会  
個人情報の取り扱いに関する規程  
第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人清風会（以下「法人」という。）が保有する個人情報について、個人情報保護法及び関係法令等により作成した「個人情報保護に関する基本方針」に基づき、適正な個人情報の保護を実現することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規定における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1)「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であり、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)「本人とは」、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (3)「職員等」とは、法人の組織内で指揮監督を受け、個人情報の取り扱いに従事するすべての者であり、雇用関係のある者のみならず、法人役員、派遣労働者、臨時職員等も含むものである。
- (4)「個人情報保護コンプライアンス・プログラム」とは、法人が保有する個人情報を保護するための方針、組織、監査及び見直しを含む法人の仕組みのすべてをいう。
- (5)「機微な情報」とは、特に取り扱いに配慮が必要な個人情報をいう。

(適用範囲)

第3条 この規定は、当法人の職員等すべてに適用する。

- 2 個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合においても、この規定の趣旨に従って、個人情報の適正な保護を図るものとする。

第2章 個人情報の取得

(個人情報の取得の原則)

- 第4条 個人情報の取得は、利用目的に明確に定め、その目的達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。
- 2 個人情報の取得は、適正かつ公正な方法により行うものとする。

(特定の機微な個人情報の取得の禁止)

第5条 特定の機微な個人情報は、特に業務に必要なものを除き原則として取得してはならない。

(取得の手続)

第6条 業務上、新たに個人情報を取得する場合には、担当者はあらかじめそれぞれの施設の個人情報保護の責任者である園長に、利用目的及び取得方法を届け出て、承認を得るものとする。

(本人から個人情報を取得する場合)

第7条 本人から直接に個人情報を取得する場合は、本人に対して次の各号に掲げる事項を、書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。

- (1) 個人情報保護管理者又はその代理人の職、氏名、所属及び連絡先
- (2) 個人情報の取得及び利用の目的
- (3) 個人情報の提供を行う事が予定されている場合は、その目的、当該情報の受領者又は受領者の組織の種類、属性及び個人情報の取り扱いに関する契約の有無
- (4) 個人情報の取り扱いを委託する事が予定されている場合には、その旨
- (5) 個人情報を与えることは本人の任意であること、及び当該情報を与えなかった場合に本人に生ずる結果
- (6) 個人情報の開示を求める権利、及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正又は削除を要求する権利の存在、並びに当該権利を行使するための具体的な手続き

(本人以外から個人情報を取得する場合)

第8条 本人以外から間接的に個人情報を取得する場合は、前条第1号ないし第4条及び第6号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。

ただし、次の各号に該当する場合は、この限りではない。

- (1) 本人の同意を得ている者から取得する場合
- (2) 個人情報の取り扱いを委託される場合
- (3) 本人の保護に値する利益が侵害される恐れのない場合

### 第3章 個人情報の移送・送信

(個人情報の移送・送信の原則)

第9条 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出などの危険を防止するために、必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

### 第4章 個人情報の利用

(個人情報の利用の原則)

第11条 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、第7条第1号ないし第4号及び第6号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって本人に通知し、事前に本人の同意を得るものとする。

(個人情報の共同利用)

第12条 個人情報を第三者との間で共同利用する場合は、園長の承認を得るものとする。

(個人情報の取り扱いの委託)

第13条 個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合は、園長の承認を得るものとする。

2 前項に基づき、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合は、「個人情報に関する外部委託管理規程」を定め、その手続きに従う。

## 第5章 個人情報の第三者提供

### (個人情報の第三者提供の原則)

第14条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供してはならない。

- 2 個人情報を第三者に提供する場合は、第7条第1号ないし第4号及び第6号に掲げる事項を  
書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。
- 3 前項に基づき個人情報を第三者に提供する場合は、園長の承認を得るものとする。

## 第6章 個人情報の管理

### (個人情報の管理の原則)

第15条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲において、正確かつ最新の状態  
で管理するものとする。

### (個人情報の安全管理対策)

第16条 園長は、個人情報に関するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、  
改ざん及び漏洩等)に対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じるものとする。

## 第7章 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

### (自己情報に関する権利)

- 第17条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、開示した場合の影響等を考慮の  
うえ、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。担当窓口は園長とし、開示請  
求を希望する者は、必要な事項(氏名・請求する文書の内容など)を申し出るものとする。
- 2 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内  
で当該個人情報の受領者に対して通知するものとする。

### (個人情報の利用又は提供の拒否)

第18条 本人から自己の情報について、利用又は第三者への提供を拒否された場合は、当該情報  
を利用又は提供できなかった場合に生ずる結果を説明したうえで、これに応じるものとする。  
但し、法令に基づく場合は、この限りではない。

## 第8章 個人情報の消去・廃棄

### (個人情報の消去・廃棄の手続き)

第19条 個人情報の消去及び廃棄は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出などの危険  
を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るも  
のとする。

## 第9章 組織及び体制

### (個人情報保護管理者)

第20条 理事長は、個人情報保護管理者として園長に対し、法人各施設における個人情報の管理業務を行わせるものとする。

なお、法人本部の個人情報は、理事長が管理する。

- 2 個人情報保護管理者は、この規定の定めるところにより、個人情報保護に関する内部規定の整備、安全対策の実施、教育訓練などを推進するための個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定し、周知徹底などの措置を行う。

### (教育)

第21条 園長は、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの重要性を理解させ、確実な実施を図る為、所要の教育計画及び教育資料に従い、継続的かつ定期的な教育、訓練を行うものとする。

### (監査)

第22条 理事長は、各施設における個人情報の管理が、個人情報保護コンプライアンス・プログラムに従い適正に実施されているかについて、定期的に園長に報告させる。

- 4 理事長は、個人情報の管理について個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反する行為があった時は、園長及び関係者に対して、改善指示を行うものとする。
- 5 前項に基づき、改善指示を受けたものは、速やかに適正な改善措置を講じ、その内容を園長及び理事長に報告しなければならない。

### (報告義務及び罰則)

第24条 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反する事実又は違反する恐れがあることを発見した者は、その旨を園長に報告する。

- 2 園長は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合は、遅滞なく理事長に報告し、かつ関係者に適切な措置を行うよう指示するものとする。
- 3 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反した者は、就業規則の定めるところにより、懲戒に処することができる。
- 4 個人情報保護規定などに違反し、個人情報データなどの機密の漏洩に関与した者が、法人に損害を与えた場合は、損害賠償の責を負うものとする。

### (苦情及び相談)

第25条 理事長は、個人情報及び個人情報保護コンプライアンス・プログラムに関して、当事者からの苦情及び相談を受けて、迅速かつ誠実に対応するものとする。その際、苦情申出人又歯苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。

本保育園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記の通り設置し、苦情解決に努めております。

記

- 1、苦情解決責任者 園 長 内野 安子
- 2、苦情受付担当者 主任保育士 高島 佳南絵  
 保 育 士 毛利 啓二  
 保 育 士 高原 茉利
- 3、第三者委員 (平等寺地区世話役) 安部 哲也 [TEL:090-5931-5403](tel:090-5931-5403)  
 (河東地区主任児童委員)  
 吉村 あや子 TEL:090-9582-0037

福岡県運営適正委員会 〒816-0804 春日市原町 3-1-7  
 クローバープラザ西棟 6 階  
[TEL:092-915-3511](tel:092-915-3511) FAX : 092-584-3790

4、法人本部

社会福祉法人清風会では、当法人が運営する施設のご利用者やご家族の皆様からの苦情に適切に対応する体制として、法人本部に苦情受付窓口を下記の通り設置し、苦情解決に努めることにしましたのでお知らせいたします。

苦情解決責任者	仲矢 紀親	男性	法人本部 事務局長
苦情受付担当者	東 有希 牟田 裕紀	女性 男性	法人本部 事務係長 法人本部 事務職員
苦情受付窓口	社会福祉法人清風会 法人本部(清風会館) 〒816-0906 福岡県大野城市 中 1-14-5 TEL092-503-1081		【受付日 月～金 (祝祭日・年末年始除く)】 【受付時間 9:00～17:00】
第3者委員	井上 智夫 〒810-0042 福岡県中央区赤坂 1-16-13-2 階 萩尾 政彦 〒810-0042 福岡県中央区赤坂 1-16-13-2 階	男性 男性	弁護士 TEL 092-738-1323 司法書士 TEL 092-781-1731

## 第10章 雑 則

(見直し)

第26条 理事長は、適切な個人情報の保護を維持する為に、定期的にこの規定の改廃を含む個人情報保護コンプライアンス・プログラムの見直しを、園長に指示をするものとする。

(運用規程)

第27条 当法人は、この規定の運用のために必要な細則を定める事ができる。

附 則

この規定は、平成20年4月1日から施行する。

この規定は、平成24年10月1日から施行する。

この規定は、令和4年10月1日から施行する。