

公益社団法人京都府看護協会個人情報管理規程

(目的)

第1条 この規程は、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）に基づき、公益社団法人京都府看護協会（以下「本協会」という）が定める「個人情報保護方針」に従い、個人情報の取り扱いに関して本協会の役員等が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

なお「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」に基づく個人番号やその内容を含む個人情報に関しては、「公益社団法人京都府看護協会特定個人情報等取扱規程」において別途定める。

(定義)

第2条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 「個人情報」

個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、または個人別に付された番号、記述その他の府符号、画像若しくは音声により特定の個人を識別できるもの(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となるものを含む)。

(2) 「要配慮個人情報」

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見、その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(3) 「個人情報データベース等」

特定の個人情報を一定の規則（例えば五十音順、生年月日順など）に従って整理・分類し、特定の個人情報を容易に検索できるよう、目次、牽引、符号等を付し、他人によっても容易に検索可能な状態にしているものをいう。紙媒体、電子媒体の如何を問わない。

(4) 「個人データ」

「個人情報データベース等」を構成する個人情報をいう。

(5) 「本人」

当該個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(6) 「役職員等」

本協会に所属するすべての理事、監事及び職員をいう。

(適用範囲)

- 第3条 この規程は、すべての役職員等に適用する。退職後においても在任または在職中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。
- 2 各種委員会委員、名誉会員、及び協会の事業について委託又は委託依頼を受けた者が、本協会の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。
- 3 前項の受持者を管理する立場にある者は、当該従事者に対しこの規程を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。
- 4 京都府看護協会訪問看護ステーションに係る規定は別途定める

(個人情報管理責任者及び所属責任者)

- 第4条 本協会においては、専務理事を個人情報管理責任者とし、個人データを取り扱う各所属における所属長を所属責任者とする。(研修センターにおいては専務理事が所属責任者を兼ねる)
- 2 個人情報管理責任者は、本協会における個人情報の取得及び個人データの保護管理に関する業務を統括し、本規程の適正な実施、運用を図るため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止のための安全対策など必要な措置を講じるとともに、個人情報を扱う役職員に対し、必要かつ適切な指導・監督を行う責任を負う。
- 3 所属責任者は、当該所属における個人情報の取得及び個人データの適切な管理のために必要な措置を講じ、当該所属の事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行い、個人データの安全確保に努める責任を負う。

(個人情報の取得・保管)

- 第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。
- 2 要配慮個人情報は、法第17条第2項に挙げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、取得してはならない。
- 3 取得した個人情報に関わるデータは、鍵のかかる書庫もしくは事務室内で保管する。
- 4 個人情報が含まれる書類は、別途協会が定める期間、適切に管理する。

(個人情報の正確性確保)

- 第6条 個人情報は、利用目的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管理運営しなければならない。

(利用目的及び個人情報の利用)

- 第7条 個人情報を取り扱うにあたっては、事前にその利用目的を特定するものとし、本協会の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。
- 2 個人情報管理責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者への提供・預託、通常の利

用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏洩行為をしてはならない。

(第三者提供の制限)

第8条 法令で定める場合を除き個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、本協会業務の一部または全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲以内において個人情報を提供できるものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営むものとする。

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること。

(3) 本協会との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること。

3 前項の業務委託を行う場合には、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、本協会が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認、指導するものとする。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第9条 個人データを、本人の同意を得て第三者に提供したときは、次の事項を記録しなければならない。

(1) 個人データの提出先の氏名または名称、そのた第三者を特定するに足りる事項

(2) 本人の氏名または名称、その他本人を特定するに足りる事項

(3) 当該個人データの項目

(4) 本人の同意を得ている旨

2 前項の記録は、作成した日から3年間保存するものとする。

(第三者から提供を受ける場合の確認等)

第10条 本協会が第三者から個人データの提供を受ける場合には、当該第三者に関する次の事項を確認しなければならない。

(1) 氏名または名称

(2) 住所

(3) 法人にあつては、その代表者の氏名

(4) 当該第三者による当該個人データ取得の経緯

2 前項の規定により確認し個人データを受領した場合は、当該個人データの提供を受けた年月日のほか法令に定める事項を記録し、作成した日から3年間保存しなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第11条 個人情報を廃棄する場合は、シュレッダー、もしくは匿名化、適切な廃棄物処理業者に廃棄を委託する。

- 2 個人情報を記録したコンピューターを廃棄するときは、個人情報を消去し、USBメモリー、CD等の記録媒体は物理的に破壊する。
- 3 個人情報を記録したコンピューターを転用するときは、個人情報を消去してから転用する。
- 4 個人情報の廃棄作業は、個人情報取り扱い担当者が行う。

(通報及び調査義務)

第12条 役職員等は、個人情報が漏洩した場合もしくは漏洩した可能性がある場合は、直ちに所属責任者を通じ個人情報管理責任者に通報しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩等について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第13条 個人情報管理者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

ア) 漏洩した情報の範囲

イ) 漏洩先

ウ) 漏洩した日時

エ) その他調査で判明した事実

- 2 個人情報管理者責任者は、関係機関とも相談の上当該漏洩について具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(罰則)

第14条 本会は、本規程に違反した役・職員に対し職員就業規則に基づき懲戒を行うことがある。

- 2 懲戒の手続きは職員就業規則に定める。

(その他)

第15条 この規則に規定しない事項については、理事会で決定する。

第16条 この規則を変更する場合は、理事会の議を経なければならない。

附則

- 1 この規程は2022年3月24日より施行する