

個人情報等管理規程

(目的)

第1条 この規程は、倫理規程第9条の規定に従い、特定非営利活動法人神奈川県就労支援事業者機構（以下「本機構」という）における個人情報の適正な取扱いに関して、本機構の役職員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。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語の定義は、次のとおりとする。なお、この規程に定義の定めのない用語は、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。）その他の関係法令の定めに従うものとする。

- (1) 個人情報とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する生存する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。）及び個人識別符号が含まれるものをいう。
- (2) 要配慮個人情報とは、個人情報保護法第2条第3項に規定する個人情報であつて、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法令で定める記述等が含まれるものをいう。
- (3) 個人データとは、個人情報を含む情報の集合をいう。

(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。役職員等は、退職後においても在任中又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従って取り扱うものとする。

(個人情報管理責任者)

第4条 本機構の個人情報管理責任者は、事務局長とする。

- 2 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用又は改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

(個人情報等の取得)

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。また、要配慮個人情報については、法令で定める場合を除き、事前に本人の同意を得ないで取得することができない。

(利用目的の通知・公表及び変更)

第6条 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、又は公表するものとする。

- 2 本機構は、個人情報を取得した際に示した利用目的を変更することができる。ただし、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内とし、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

(個人データの提供)

第7条 法令で定める場合を除き、あらかじめ本人等の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 2 本機構の事業を遂行するために当該事業に係る業務の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、あらかじめ本人等の同意を得た上で、次に掲げる条件を満たす委託先に限り、取得の際に本人等に示した利用目的の範囲内において当該個人データを当該委託先に対して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者であること
- (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をしている者であること
- (3) 本機構との間で、適正な内容の個人情報の保護に関する契約を締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

- 3 前項の定めに従って業務を第三者に委託する場合は、事前に個人情報管理責任者の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データを第三者に提供した場合には、本機構の法人が当該第三者に課した個人情報の適切な管理に関する義務が確実に遵守されるよう適時、当該第三者を確認・指導するものとする。

(個人情報の正確性確保)

第8条 個人情報は、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管理運営しなければならない。

(安全管理)

第9条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損の防止に努めるものとする。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、個人情報を取り扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

第10条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理が図られるよう、個人情報を取り扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第11条 利用する必要がなくなった個人情報については、直ちに消去・破棄しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、「文書管理規程」に定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第12条 役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに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 個人情報管理責任者は、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、会長のほか影響を受ける可能性のある本人等及び関係機関に報告しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、会長及び関係機関とも相談の上、個人情報の漏洩についての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。

(個人データの訂正等)

第14条 本人等から保有個人データについて開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正、追加又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正、追加又は削除を行った場合は、当該保有個人データの受領者に対して通知を行うものとする。

(苦情の処理)

第15条 個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、本機構職員が担当する。

- 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及び支援を行う。
- 3 個人情報管理責任者は、適宜、苦情の内容について会長に報告するものとする。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和3年3月12日から施行する。