

# 公益社団法人長寿社会文化協会

## 個人情報保護規程

### 第1章 総則

(目的)

第1条 公益社団法人長寿社会文化協会（以下「本協会」という。）の定款第57条第2項の規程に基づき、当協会の個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、協会の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

2 個人番号及び特定個人情報の取扱いについては、別途定める「特定個人情報等取扱規程」による。

### 第2章 管理体制

(個人情報総括保護管理者)

第2条 協会に、個人情報総括保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）1名を置き、事務局長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、協会における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

(個人情報システム管理者)

第3条 協会に、個人情報システム管理者（以下「情報システム管理者」という。）1名を置き、管理・総務部長をもって充てる。

2 情報システム管理者は、総括保護管理者を補佐し、保有個人情報の管理に係る電算機システム及びネットワークの運用に関する事務を統括する。

(個人情報保護管理者)

第4条 各部に、個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）1名を置き、当該部の長をもって充てる。

2 保護管理者は、当該部における保有個人情報の管理に関する事務を統括する。

(個人情報保護担当者)

第5条 各部に、当該部の保護管理者が指名する個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）1名を置く。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各部における保有個人情報の管理に関する事

務を担当する。

(個人情報保護監査責任者)

第 6 条 協会に、個人情報保護監査責任者（以下「監査責任者」という。）を 1 名置き、事務局長以外の常勤理事をもって充てる。

(個人情報保護連絡会議)

第 7 条 協会に、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため、個人情報保護連絡会議（以下「連絡会議」という。）を設置する。

2 連絡会議の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(職員等の監督)

第 8 条 職員等に職務上知り得た個人情報の非開示契約である誓約書兼同意書の提出を義務付ける。当該非開示条項は、雇用契約終了後も有効とする。

(職員研修)

第 9 条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な研修を行う。

2 総括保護管理者は、保有個人情報を取扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な研修を行う。

3 保護管理者は、当該部の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

(会員及び職員の責務)

第 10 条 協会の会員及び職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定めを遵守するとともに、総括保護管理者、情報システム管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取扱わなければならない。

### 第 3 章 保有個人情報の取扱い

(アクセス制限)

第 11 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の職員に限るものとする。

- 2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- 3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有情報にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第 12 条 職員は、業務上の目的で保有個人情報を取扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為については、保護管理者の指示に従わなければならない。

- 一 保有個人情報の複製
- 二 保有個人情報の送信
- 三 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- 四 その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第 13 条 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第 14 条 職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第 15 条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバーに内蔵されているものを含む。）が不要になった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第 16 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録しなければならない。

#### 第 4 章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第 17 条 保護管理者は、保有個人情報（以下、本条から第 20 条及び第 22 条から第 26 条

において情報システムで取扱うものに限る。)の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等(パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。)を使用して権限を識別する機能(以下「認証機能」という。)を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備(その定期又は随時の見直しを含む。)、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス記録)

第18条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録(以下「アクセス記録」という。)を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に又は随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第19条 保護管理者は、保有個人情報を取扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

(コンピューターウイルスによる漏洩等の防止)

第20条 保護管理者は、コンピューターウイルスによる個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止のため、コンピューターウイルスの感染防止等に必要な措置を講ずるものとする。

(暗号化)

第21条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

(入力情報の照合等)

第22条 職員は、情報システムで取扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合を行うものとする。

(バックアップ)

第 23 条 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第 24 条 保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

(端末の限定)

第 25 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第 26 条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、必要に応じ、端末の固定、執務室の施錠等の措置を講ずるものとする。

2 職員は、保護管理者が必要であると認めるときを除き、端末を外部へ持出し、又は外部から持込んではならない。

(第三者の閲覧防止)

第 27 条 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

## 第 5 章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第 28 条 保護管理者は法の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

2 保護管理者は法の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は法の規定に基づき行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前二項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第 29 条 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講じなければならない。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- 一 個人情報に関する秘密保持等の義務
  - 二 再委託の制限又は条件に関する事項
  - 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
  - 四 個人情報の漏洩等の事案の発生時における対応に関する事項
  - 五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
  - 六 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項
- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

## 第 6 章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第 30 条 保有個人情報の漏洩等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った職員は、速やかに当該保有個人情報を管理する保護管理者及び保護担当者に報告する。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を把握し、速やかに総括保護管理者及び情報システム管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者及び情報システム管理者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 総括保護管理者は、前項に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告する。
- 5 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(公表等)

第 31 条 理事長が必要があると認めるときは、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずるものとする。

## 第7章 監査及び点検の実施

### (監査)

第32条 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に監査を行い、その結果を総括保護責任者に報告する。

### (点検)

第33条 保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

### (評価及び見直し)

第34条 保有個人情報の適切な管理のための措置については、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

### 附則

1. この規程は、平成22年6月1日から施行する。  
(備考 平成22年5月21日理事会決裁)
2. 平成27年10月22日に一部改定。