

社会福祉法人うるま市社会福祉協議会

特定個人情報等取扱規程

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人うるま市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する特定個人情報等の取扱いについて、必要な事項を定めることにより、適正な取扱いの確保を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この規程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) 個人番号 「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」（以下「番号法」という。）の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (2) 個人情報 個人情報保護法（以下「保護法」という。）に規定する個人情報であって、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をいう。
- (3) 特定個人情報 個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 特定個人情報等 個人番号及び特定個人情報をいう。
- (5) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルという。
- (6) 管理区域 特定個人情報等を取扱う情報システム及び特定個人情報ファイル又は書類等を管理し、それを取扱う事務を行う区域をいう。

(個人番号を取扱う事務の範囲)

第 3 条 本会が個人番号を取扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 雇用保険関係届出事務
- (2) 健康保険、厚生年金保険関係届出事務
- (3) 国民年金第 3 号被保険者関係届出事務
- (4) 労働者災害補償保険関係届出事務
- (5) 給与所得、退職所得に係る源泉徴収票等作成事務
- (6) 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する関係書類提出事務
- (7) 報酬、料金等の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第 4 条 前条の事務において管理される特定個人情報等は、次のとおりとする。

- (1) 役職員（その扶養家族を含む。）又は役職員以外の個人から、番号法第 16 条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類及びこれらの写し
- (2) 本会が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え
- (3) 本会が法定調書を作成する上で前条各号に規定する個人から受領する個人番号が記載された申告書等

- (4) その他個人番号と関連づけて保存される情報（電子データを含む。）。
- 2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、特定個人情報管理責任者が判断するものとする。

(特定個人情報管理責任者)

第 5 条 本会会長（以下「会長」という。）は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を次のとおり設置する。

- (1) 管理責任者は、会長により任命されるものとする。
- (2) 管理責任者は、特定個人情報管理を担当する職員を事務取扱責任者として指名し、特定個人情報管理に関する業務を分担させることができる。
- 2 管理責任者は、次に掲げる事項その他本会における特定個人情報等に関する権限と責務を有するものとする。
- (1) 特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる細則の承認
- (2) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・実施
- (3) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施
- (4) 事故発生時の対応策の策定・実施
- (5) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画
- 3 管理責任者は、必要に応じて特定個人情報管理体制の改善を行う。

(事務取扱責任者の職務)

第 6 条 事務取扱責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 特定個人情報の管理に関すること
- (2) 事務取扱担当者の教育及び監督に関すること
- (3) 管理区域及び取扱区域を設定すること
- (4) 特定個人情報の取扱状況の把握に関すること
- (5) 委託先における特定個人情報の取扱状況等に関すること
- (6) その他特定個人情報の安全管理に関し必要と認める事項

(事務取扱担当者の職務)

第 7 条 事務取扱担当者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 第 3 条に規定する事務に関すること
- (2) その他特定個人情報の取扱いに関し必要と認める事項

(情報漏えい事故等への対応)

第 8 条 事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したと知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、速やかに管理責任者に報告するとともに、情報漏えい等の拡大を阻止するための措置を講じなければならない。

- 2 管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を会長に報告し、会長は当該漏えい事案等の対象となった本人に対して、事実関係の通知、原因関係の説明等を速やかに行うものとする。

- 3 事務取扱責任者は、情報漏えい事案が発生したと判断した場合は、その原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じなければならない。

(取扱状況の記録)

第 9 条 事務取扱担当者は、運用状況を確認するため、次に掲げる事項につきシステムログ及び利用実績を記録するものとする。

- (1) 特定個人情報の取得、削除及び廃棄の記録
- (2) 特定個人情報ファイルの利用及び提供の記録
- (3) 書類・媒体等の持出しの記録

(特定個人情報等の適正な取得)

第 10 条 本会は、特定個人情報等を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。

- 2 事務取扱担当者は、役職員又は役職員以外の個人から特定個人情報の提供を受ける場合は、紙媒体によって受領するものとする。ただし、オンライン環境によってその受領の必要性がない場合には、その限りではない。

- 3 事務取扱担当者は、役職員又は役職員以外の個人から提出された特定個人情報速やかに管理システムに入力するものとする。

(特定個人情報等の利用目的)

第 11 条 本会が役職員又は役職員以外の個人から取得する特定個人情報等の利用目的は、第 3 条に掲げた個人番号を取扱う事務の範囲内とする。

- 2 本会は、利用目的の変更を要する場合は、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で変更するものとし、役職員又は役職員以外の個人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができるものとする。

(個人番号の提供の要求)

第 12 条 本会は、第 3 条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して、個人番号の提供を求めることができるものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第 13 条 本会は、第 3 条に掲げる事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を求めることとする。

- 2 前項にかかわらず、職員新規採用時に個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報等の収集制限)

第 14 条 本会は、第 3 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を収集しない。

(本人確認)

第 15 条 本会は、番号法第 16 条に定める各方法により、役職員又は役職員以外の個人の個人番号の確認及び身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条に定める各方法により当該代理人の身元確認、委任状に基づく代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 16 条 事務取扱担当者は、法令に基づき行う事務手続きに限って、特定個人情報に関するファイルを作成することができる。

(特定個人情報等の保管)

第 17 条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を第 3 条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

2 事務取扱担当者は、役職員又は役職員以外の個人から受領した特定個人情報等を速やかに管理システムに入力したのち、電磁的方法により安全に保管し、受領した紙媒体は速やかに廃棄する。

3 前項のデータについては、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間、保存するものとする。

(特定個人情報の提供)

第 18 条 特定個人情報は、法令等により必要な場合においてのみ行政機関等への提供をすることができる。

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第 19 条 特定個人情報等は、法令等に基づく保存期間を経過した場合には、速やかに削除・廃棄するものとする。

(特定個人情報等を取扱う区域の管理)

第 20 条 管理区域については、持込む機器及び電子媒体等制限を行い、可能な限り事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置を行うなど、座席配置を工夫するものとする。

(機器、電子媒体及び書類等の盗難等の防止)

第 21 条 管理区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するため、セキュリティワイヤー等による固定又は施錠可能な保管庫等における保管を行うものとする。

(電子媒体及び書類の持出)

第 22 条 特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出し及び特定個人情報等のインターネット等による外部への送信は、次の各号に定める場合を除き禁止する。

(1) 個人番号関係の全部又は一部の事務に係る委託に際し、必要と認められる範囲内でデータを提供する場合

(2) 第 3 条に定める事務に関して、行政機関等へデータ又は書類の提出等をする場合

2 前項により持出しを行う場合には、事務取扱責任者の許可を得た上で、第 9 条に定める記録を行うとともに、厳重な安全対策を講ずるものとする。

(アクセス制御)

第 23 条 本会は、事務取扱担当者に特定個人情報を取扱う管理システムへのアクセス権を付与し、管理システムを使用できるものを限定することによりアクセス制限を行うものとする。

- 2 管理システムは、ID及びパスワード等の識別を行い、事務取扱担当者により正当なアクセス権を有することを識別した結果に基づき認証するものとする。
- 3 情報システム含むネットワークには、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、外部からの不正アクセス及び不正ソフトウェアから保護するものとする。
- 4 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）を導入するものとする。

（役職員の教育）

第24条 本会は、役職員に対して本規程を遵守させるために、定期的な研修の実施及び情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

（苦情等への対応）

第25条 本会は、本会における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等に対する窓口を設け、適切に対応する。

- 2 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を行うものとする。

（利用者支援）

第26条 管理責任者は、利用者支援として次の各号に定める事項について、適切な方針を策定するものとする。

- （1）個人番号カード又は通知カード及びその郵便物の保管
- （2）個人番号の不当取得、供与の禁止
- （3）その他個人番号等に関する事項

（不提供への対応）

第27条 役職員又は第三者が個人番号の提供の要求又は本人確認に応じない場合、本人に対し番号法に基づくマイナンバー制度の意義について丁寧に説明を行い、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるとともに、その経過及び結果を記録するものとする。

附 則

この規程は、平成28年3月28日から施行し、平成28年1月1日から適用する。