

特定非営利活動法人 大東市青少年協会 個人情報保護規定

第1章 総則

第1条 (目的)

本規定は、特定非営利活動法人 大東市青少年協会（以下「協会」という。）が、個人情報保護に関する諸法令、及び協会のプライバシーポリシーに基づき、適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

第2条 (定義)

本規定において、各用語の定義は次の通りとする。

(1) 個人情報

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ものを含む）をいう。なお、個人情報の範囲は死亡した当該者においても同等に取り扱うものとする。

(2) 個人情報データベース

特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した、個人情報を含む情報の集合物、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙面で処理した個人情報を一定の規則（例えば、五十音順、生年月日順、作成日順等）に従って整理・分類し、他人によつても容易に検索可能な状態においているものをいう。

(3) 個人データ

協会が管理する個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。なお、個人情報データベース等から記録媒体へダウンロードされたもの及び紙面に出力されたもの（又はそのコピー）も含まれる。

(4) 部門長

個人情報を取扱う部門の長をいう。具体的には、事務局は事務局長。野活は館長を指す。

(5) 職員

協会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員（正職員、アルバイト等）のみならず、役員も含まれる。

(6) リーダー

キャンプなどを行う際のリーダー。参加者の個人情報を使用し行事遂行する者を指す。

(7) 本人

本人が未成年の場合は、本人の保護者も含まれる

(8) 本人の同意

本人の個人情報が、協会によって示された取扱方法で取り扱われることを承諾する旨の当該本人の意思表示をいう。

具体的には本人による署名・捺印、同意する旨のメールの受信、同意する旨の確認欄へのチェック、同意する旨のボタンのクリック、音声入力やタッチパネルによる承諾を得ること等が挙げられる。未成年の場合は保護者の同意をもって本人の同意とする。

第3条 (適用)

本規定は、職員とリーダー・協会員に適用する。

2. 本規定は、協会が現に保有している個人情報（その取扱いを委託されている個人情報を含む。）、及びその取扱いを委託している個人情報を対象とする。
3. 本規定の個人情報は「利用者、参加者個人情報」と「職員・協会員・リーダー個人情報」の2種類とする。

第4条 (個人情報保護方針)

協会における個人情報の適法かつ適正な取扱いを確保するため、個人情報保護方針（プライバシ

- ーポリシー)を定める。
2. 個人情報保護方針は、職員やリーダーに周知し、ホームページに掲載する。

第2章 管理体制

第5条 (個人情報保護管理者)

協会は、個人情報の取扱いに関して総括的な責任を有する個人情報保護管理者を設置する。

- (1) 個人情報保護管理者は理事長とする。
 - (2) 個人情報保護管理者は、部門長に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. 個人情報保護管理者は、個人情報管理に関する監査を除き、下記各号その他協会における個人情報管理に関する全ての職責と権限を有する。
 - (1) 個人情報保護方針の策定及び理事会への上程、職員やリーダーへの周知、一般への公表
 - (2) 個人情報に関する安全対策の策定・推進
 - (3) 個人情報の適正な取扱いの維持・推進を目的とした教育施策の策定・実施
 - (4) 事故発生時の対応策の策定・実施
 3. 個人情報保護管理者は、監査責任者より監査報告を受け、逐次個人情報管理体制の改善を行う。

第6条 (部門長の責任)

部門長は個人情報の取扱いに責任を有するものとする。

2. 部門長は本規定に従い、個人情報の所在、内容、利用者、規模等を把握し、個人情報の適正な取扱いを維持・管理しなければならない。
3. 部門長は、自らの部門において個人情報の漏洩等の事故または違反の発生またはその疑いが生じた場合は、直ちにその旨個人情報保護管理者に報告し、指示を求めなければならない。

第7条 (個人情報の取扱いの決定)

第4章に定める個人情報の基本的取扱いに関しては、各部門長がその適否を判断し、例外的取扱いに関しては、個人情報保護管理者にその適否の判断を求めるものとする。

第8条 (監査責任者)

監査責任者は、理事会が任命し、協会内の個人情報を取扱う業務において、適法かつ適切に行われているかについて、公平かつ客観的な立場で調査・確認・評価(以下「個人情報の取扱いに関する監査」という)する責務を負い、その結果を個人情報保護管理者に報告する義務を負う。

2. 監査責任者は、個人情報の取扱いに関する監査に必要な調査権限を有する。
3. 監査責任者は、個人情報の取扱いに関する監査に必要な監査担当者を選任することができる。

第3章 計画

第9条 (計画)

個人情報保護管理者は、個人情報の適正な取扱いを維持・推進するため、定期に教育・訓練計画を策定する。

2. 監査責任者は、定期に個人情報の取扱いに関する監査の計画を策定する。

第4章 運用

第1節 個人情報の取扱いの原則

第10条 (管理原則)

個人情報は、適切に分類、管理、取得、移送、利用、保管、廃棄されなければならない。

第11条 (利用目的)

協会は、個人情報の利用目的をできる限り特定する。

2. 個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ずに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱ってはならない。利用目的の範囲内か否かが不明な場合は、都度、個人情報保護管理者に判断を求めなければならない。
3. 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えて行ってはならず、変更された利用目的は遅滞なく本人に通知または公表しなければならない。

第2節 個人情報の取得

第12条 (適正な取得)

個人情報は、偽りその他不正の手段により取得してはならない。

第13条 (特定の個人情報の取得の禁止)

原則として、下記各号に示す内容を含む個人情報は、これを取得し、または第三者に提供してはならない。但し、業務上必要であり、かつ、本人に対し当該情報の利用目的及びその必要性等について適切な情報を明示した上で明確に本人の同意を得た場合、または法令に特別の規定がある場合、あるいは司法手続上必要不可欠な場合はこの限りでない。

- (1) 思想、信条及び信教に関する事項
- (2) 人種、民族、家柄、本籍地、犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結権の行使、団体交渉及びその他団体行動に関する事項
- (4) 集団示威行為(デモ等)への参加、国または地方公共団体に対する請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) その他個人情報保護管理者の定める事項

第14条 (本人から直接個人情報を取得する際の措置)

申込書・アンケート・契約書等、書面(電子メール、協会ホームページへの記入等電磁的方法も含む)により本人から直接個人情報を取得する場合は、本人に対してあらかじめ利用目的を明示しなければならない。

第3節 個人情報の管理

第15条 (個人データの正確性の確保)

個人データは、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努めなければならない。

第16条 (個人データ取扱台帳)

個人情報保護管理者は、協会の全ての「個人データ」の種類・内容・保管場所等を記載(データベースへの入力を含む)した台帳を作成しなければならない。

2. 個人情報保護管理者は、前項の台帳を定期に見直し、最新の状態を維持するよう努めなければならない。
3. 部門長は、自らの部門における「個人データ」の種類・内容・保管場所等を、個人情報保護管理者の求めに応じ、定期に報告しなければならない。また、部門長は自らの部門における「個人データ」の種類・内容・保管場所等を変更する場合には、事前に個人情報保護管理者に報告し、承認を得なければならない。

第17条 (安全管理措置)

協会においては、取扱う個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止その他の安全管理のために、人的、物理的、技術的に適切な措置を講じるものとする。

2. 各部門においては、下記各号に従って適切に個人情報を取り扱わなければならない。
 - (1) 各部門において保管する個人情報を含む文書(磁気媒体を含む)は、施錠できる場所への保管、パスワード管理等により、散逸、紛失、漏洩の防止に努めなければならない。
 - (2) 情報機器は適切に管理し、正式な利用権限のない者には使用させてはならない。

- (3) 個人情報を含む文書であって、保管の必要のないものは、速やかに廃棄しなければならない。
- (4) 個人情報を含む文書の廃棄は、シュレッダー裁断、焼却、溶解等により、完全に抹消しなければならない。
- (5) 個人情報を含む文書を他部門に伝達するときは、適切な方法・手順によることとし、必要な範囲を超えて控えを残さないよう扱うものとする。
- (6) 個人情報を含む文書は、みだりに複写してはならない。
- (7) その他個人情報の取扱いについて必要な事項は細則に定めるものとする。

第18条 (職員の監督)

個人情報保護管理者は、職員が個人データを取扱うにあたり、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2. 部門長は、自らの部門に属する職員・リーダーに対し、個人データの取扱いに関して適切な監督を行わなければならない。
3. 個人情報保護管理者は、職員に対して個人情報の保護及び適正な取扱いに関する誓約書の提出を命じることができる。
4. 個人情報保護責任者は、リーダーに対して「利用者さまの個人情報を保護する約束」の提出を義務付ける。

第19条 (教育)

職員やリーダーに対する個人情報の保護及び適正な取扱いに関する教育方針は、個人情報保護管理者が決定する。

2. 職員・リーダーは、個人情報保護管理者が主催し、または個人情報保護管理者が決定した方針に基づく研修を受けなければならない。

第20条 (第三者提供の制限)

あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。但し、下記各号に該当する場合、本人の同意なく第三者提供ができる。

- (1) 法令の定めに基づく場合
 - (2) 人の生命、身体および財産の保護のために必要であって、本人の同意を得ることが困難な場合
 - (3) 利用者に希望するサービスを提供するために、情報の開示が必要と認められる場合。
2. 第三者提供もしくは共同利用する場合、個人情報保護管理者の承認を得ること。
 3. 雇用管理に関する個人データを第三者に提供する場合には、本条第1項第2号乃至第3号に該当する場合を除き、下記各号に従わなければならない。
 - (1) 提供先において、その職員に対し、協会が提供した個人データの取扱いを通じて知りえた個人情報を漏洩してはならず、かつ、盗用してはならない。
 - (2) 協会が提供した個人データを提供先が他の第三者に提供する場合には、書面による協会の事前同意を要件とすること。但し、当該再提供が本条第1項各号に該当する場合を除く。
 - (3) 協会が提供した個人データの提供先における保有期間を明確化すること。
 - (4) 協会から提供を受ける目的達成後の個人データの返却または提供先における破棄または削除が適切かつ確実に行われること。
 - (5) 提供先における協会が提供した個人データの複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを除く）を禁止すること。

第4節 開示・変更・利用停止等の請求の対応

第21条 (開示)

協会は、当該本人が識別される「個人データ」の開示(保有の有無を含む)請求には、本人のプライバシー保護のため、本人(代理人を含み、以下本条及び次条において本人という)から開示等請求窓口に対し、原則として本人確認書類を添付した開示請求書により請求があった場合にのみ応じるものとする。

- (1) 開示請求窓口は、事務局とする。
- (2) 開示請求書の様式は、個人情報保護管理者が定めるものとする。

- (3) 本人確認書類は、個人情報保護管理者が定めるものとする。但し、開示請求者が本人であることが明らかな場合には、本人確認書類の提出を求めないことができる。
- 2. 前項により本人による開示請求であることを確認した場合は、本人に対して書面または本人が同意した他の方法により、遅滞なく当該「個人データ」を開示するものとする。また、開示する書面の様式は、個人情報保護管理者が定めるものとする。
- 3. 前項にかかわらず、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、個人情報保護管理者の決定により、その全部または一部を開示しないことができる。
 - (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 協会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれのある場合
 - (3) 法令に違反することとなる場合
- 4. 前項の定めに基づき「個人データ」の全部または一部を開示しない旨の決定をしたときは、遅滞なく、本人に対しその旨通知するものとする。この場合、その理由を説明するよう努めなければならない。
- 5. 他の法令により、本人に対し当該本人が識別される「個人データ」を開示することとされている場合には、第3項は適用しない。
- 6. 本人に対し「個人データ」を開示する場合には、手数料を請求できるものとする。この手数料は、実費を勘案して、合理的な範囲で個人情報保護管理者が定めるものとする。

第22条（訂正等）

本人から、当該本人が識別される「個人データ」の内容が事実でないという理由によって、当該「個人データ」の訂正、追加または削除（以下「訂正等」という）を求められた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき当該「個人データ」の内容の訂正等を行うものとする。但し、以下の場合には訂正等の求めに応じないことができる。

- (1) 利用目的の達成に必要な範囲を超えている場合。
- (2) 他の法令の規定により、特別の手續が定められている場合。
- 2. 当該本人が識別される「個人データ」の訂正等の請求に対しては、本人のプライバシー保護のため、本人から訂正等請求窓口に対し、原則として本人確認書類を添付した訂正等請求書により請求があった場合にのみ応じるものとする。
 - (1) 訂正等請求窓口は、事務局とする。
 - (2) 訂正等請求書の様式は、個人情報保護管理者が定めるものとする。
 - (3) 本人確認書類は、個人情報保護管理者が定めるものとする。但し、訂正等請求者が本人であることが明らかな場合には、本人確認書類の提出を求めないことができる。
- 3. 前2項により、「個人データ」の訂正等を行ったとき、または訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨（訂正等を行ったときはその内容を含む）を通知するものとする。
- 4. 第1項ただし書により訂正等の求めに応じない場合は、その理由を説明するよう努めなければならない。

第23条（利用停止等）

本人から、当該本人が識別される「個人データ」が、第11条第3項（同意のない利用目的外の利用）及び第12条（適正な取得）に違反しているという理由によって、当該「個人データ」の利用の停止または消去が求められた場合、及び、第23条（第三者提供の制限）に違反しているという理由によって、当該「個人データ」の第三者提供の停止が求められた場合で、その求めに理由があることが判明した場合には、遅滞なく、当該求めに応じて当該措置（以下「利用停止等」という）を講じなければならない。但し、以下の場合には当該措置を講じないことができる。

- (1) 違反を是正するために必要な範囲を超えている場合。
- (2) 指摘された違反がなされていない場合。
- 2. 前条第2項から第4項は本条に準用する。但し、同各項における「訂正等」を「利用停止等」に改める。

第5節 苦情処理

第24条（苦情の処理）

個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、事務局が担当し、対応するものとする。

2. 個人情報保護管理者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行う。
3. 事務局長は、適宜、個人情報保護管理者に苦情の内容を報告するものとする。

第6節 監査

第25条（監査の実施）

監査責任者は、協会における個人情報の取扱いが法令、本規定、その他の規範と合致していることを定期的に監査する。

2. 監査責任者は、監査を指揮し、個人情報の取扱いに関する監査報告書を作成し、理事長及び個人情報保護管理者に報告するものとする。

第26条（体制の見直し）

個人情報保護管理者は、前条の監査結果に照らし、必要に応じて個人情報の取扱いに関する安全対策、諸施策を見直し、改善しなければならない。

第5章 その他

第27条（所管官庁への報告）

個人情報保護管理者は、個人データの漏洩の事実または漏洩のおそれを把握した場合には、直ちに所管官庁に報告しなければならない。

第28条（罰則）

協会は、本規定に違反した職員に対して就業規則に基づき処分を行う。

第29条（改廃）

本規定の改廃は、理事会において行うものとする。

附 則

この規定は、平成28年4月1日より実施する。