

一般財団法人日本救急医療財団 個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人日本救急医療財団（以下「当財団」という。）が保有する個人情報につき、当財団個人情報保護方針（プライバシー・ポリシー）に基づく適正な保護を実現することを目的とする。

(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) 個人情報とは、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。
- (2) 本人とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (3) 職員とは、当財団の組織内にあつて、直接間接に理事長の指揮監督を受けて当財団の業務に従事している者をいう。
- (4) 個人情報保護コンプライアンス・プログラムとは、当財団が保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画、監査及び見直しを含む当財団の仕組みのすべてをいう。
- (5) 個人情報保護管理責任者とは、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定及び実施運用に関する責任と権限を有する者をいう。
- (6) 個人情報保護管理者とは、本規程の目的を達成し、個人情報保護管理責任者の指示の下に、個人情報の管理、取扱い、また職員等の教育啓発を実施する者をいう。
- (7) 利用とは、当財団において個人情報を処理することをいう。
- (8) 提供とは、当財団の保有する個人情報を財団以外の者に利用させることをいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、当財団の職員に対して適用する。

- 2 個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合も、この規程の趣旨に従って個人情報の適正な保護を図るものとする。

第2章 個人情報の取得

(個人情報取得の原則)

第4条 個人情報の取得は、利用目的を特定して明確に定め、これを本人に通知するとともに、その目的達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。

2 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行うものとする。

(1) 本人からの直接取得

(2) 本人の同意のもとで本人以外の者からの取得

(特定の機微な個人情報の取得の禁止)

第5条 特定の機微な個人情報を取得してはならない。

(取得の手続)

第6条 業務において新たに個人情報を取得する場合には、あらかじめ、個人情報保護管理者に利用目的及び実施方法を届け出、承認を得るものとする。

第3章 個人情報の移送・送信

(個人情報の移送・送信)

第7条 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

第4章 個人情報の利用

(個人情報の利用の原則)

第8条 個人情報は、原則として利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとする。

(個人情報の共同利用)

第9条 個人情報を第三者との間で共同利用する場合は、個人情報保護管理責任者の承認を得るものとする。

(個人情報の取扱いの委託)

第10条 個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、個人情報保護管理責任者の承認を得るものとする。

第5章 個人情報の第三者提供

(個人情報の第三者提供の原則)

- 第11条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供してはならない。
- 2 個人情報を第三者に提供する場合は、個人情報保護管理責任者の承認を得るものとする。

第6章 個人情報の管理

(個人情報管理の原則)

- 第12条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

(個人情報の安全管理対策)

- 第13条 理事長は、個人情報に関するリスク（個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩など）に対して、「情報セキュリティ管理規程」を策定し、適切な安全管理対策を講じるものとする。

第7章 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

(自己情報の開示・訂正・消去及び権利)

- 第14条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的な期間内にこれに応じるものとする。ただし、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、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産、その他の権利、利益を侵害する恐れがある場合
- (2) 財団の適正な業務に著しく支障を及ぼす恐れがある場合
- (3) 他の法令違反となる場合

- 2 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正、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ずるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で本人に対して通知を行うものとする。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

- 第15条 本人から自己の情報について利用又は第三者への提供を拒否された場合は、これに応じるものとする。ただし、法令に基づく場合はこの限りでない。

(開示の方法)

- 第16条 文書によって記録された個人情報の開示は、閲覧又は当該文書の写しの交付をもって行うものとする。
- 2 電磁的方法等によって記録された個人データの開示は、印刷したものの写しをもって行うものとする。
 - 3 前2項の方法による交付が困難である場合は、他の適正な方法をもって行うものとする。
 - 4 開示等に関する規程は別に定めるものとする。

第8章 個人情報の消去・廃棄

(消去・廃棄の手続)

- 第17条 個人情報の消去及び廃棄は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

第9章 組織及び体制

(個人情報保護管理責任者)

- 第18条 個人情報保護管理責任者は事務局長とし、財団内における個人情報の管理業務を行うものとする。
- 2 個人情報保護管理責任者は、理事長の指示及び本規程の定めるところに基づき、個人情報に関する内部規程の整備、安全対策の実施、教育訓練等を推進するための個人情報保護コンプライアンス・プログラムを作成し、周知徹底等の措置を実践する責任を負うものとする。

(個人情報保護管理者)

- 第19条 事業部門の責任者は、事業部門の業務が本規程に基づき遂行されるよう、管下職員の個人情報の取扱を適切に管理・監督する責任を有するものとする。
- 2 個人情報保護管理者は、各部長とする。

(教育)

- 第20条 個人情報保護管理者は、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの重要性を理解させ、確実な実施を図るため、継続的かつ定期的に教育・訓練を行うものとする。

(報告義務及び罰則)

- 第21条 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した者は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。
- 2 個人情報保護管理者は、前項の報告があった時は、個人情報保護管理責任者に報告するものとする。
- 3 個人情報保護管理責任者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には、遅滞なく理事長に報告し、かつ、関係部署に適切な処置を行うよう指示するものとする。
- 4 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反した職員は、就業規則の定めるところにより懲戒処分に処するものとする。

(苦情及び相談)

- 第22条 理事長は、相談窓口を設置し、個人情報及び個人情報保護コンプライアンス・プログラムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて対応するものとする。

第10章 雑 則

(見直し)

- 第23条 理事長は、適切な個人情報の保護を維持するために、必要に応じて、本規程の改廃を含む個人情報コンプライアンス・プログラムの見直しを、個人情報保護管理責任者に指示するものとする。

(補足)

- 第24条 この規程に定めるもののほか、本規程の運用のため必要な事項は、個人情報保護管理責任者が別に定めことができる。

附 則

この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成24年 4月 1日から施行する。