

社会福祉法人大阪市障害者福祉・スポーツ協会 個人情報取扱運用細則

(趣旨)

第1条 社会福祉法人大阪市障害者福祉・スポーツ協会個人情報保護規程に基づく個人情報の取扱いについては、別に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(個人情報保護管理者の責務等)

第2条 個人情報保護管理者は、個人情報の安全管理措置及び従事者に対する研修その他個人情報の適正な管理のための必要な措置を講ずる責任を有する。

2 個人情報保護管理者は、その担当する事務の一部を補佐する者として、個人情報保護責任者を設置することができる。

(第三者提供についての本人同意の取得)

第3条 個人情報の第三者提供を行おうとするときは、あらかじめ、本人に対し、当該個人情報の提供先、個人情報の内容及び利用目的について明示のうえ、書面その他法人が本人の同意の意思を確認できる方法により、同意を得るものとする。

(電子計算機処理に係る措置)

第4条 個人情報の電子計算機処理を行おうとするときは、アクセス権者を制限するほか、アクセス権者の識別・認証などの電子計算機処理に係る技術的安全管理措置を講ずるものとする。

(電子計算機処理の結合の制限に係る措置)

第5条 個人情報の電子計算機処理の結合に際しては、通信の暗号化、不正アクセスからの保護、侵入検知システムの設置など、外部流出を防止する適切な措置を講ずるものとする。

(法人保有個人情報の廃棄・消去に係る措置)

第6条 法人保有個人情報を廃棄又は消去する場合は、第三者が廃棄物等を入手することにより個人情報が漏えいすることがないよう確実に廃棄・消去するものとする。

(安全管理措置)

第7条 組織的安全管理措置として、組織体制の整備、個人情報の取扱いマニュアル等の整備とその運用、安全管理措置についての評価・見直しを行うものとする。

2 物理的安全管理措置として、個人情報を記録した媒体の流出・盗難・滅失・き損等の防止措置を講ずるものとする。

(利用目的の通知の求めの方法)

第8条 利用目的の通知の求めは、次に掲げる事項を記載した書面を法人に提出する方法により行わなければならない。

- (1) 利用目的の通知の求めをする者の氏名及び住所
- (2) その他理事長が定める事項

(利用目的の通知の期限)

第9条 個人情報保護規程第9条の規定による利用目的の通知は、求めがあった日の翌日から起算して14日以内に書面の交付その他利用目的の通知の求めをした者の同意する方法により行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、法人は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、利用目的の通知をすべき期限を、同項に規定する期間が満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。この場合において、法人は、利用目的の通知の求めをした者に対し、遅滞なく、延長後の期限及び延長の理由を通知するものとする。

(開示の求めの方法)

第10条 開示の求めは、次に掲げる事項を記載した書面を法人に提出する方法により行わなければならない。

- (1) 開示の求めをする者の氏名及び住所
- (2) 開示の求めに係る法人保有個人情報を取り扱う事務の名称及び内容その他法人保有個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が定める事項

(開示決定等の期限)

第11条 個人情報保護規程第22条第1項又は第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示の求めがあった日の翌日から起算して14日以内にするものとする。ただし、個人情報保護規程第34条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、法人は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、開示決定等をすべき期間を、同項に規定する期間が満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。この場合において、法人は、開示の求めをした者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。

(開示決定等の期限の特例)

第12条 開示の求めに係る法人保有個人情報が著しく大量であるため、開示の求めがあった日の翌日から起算して44日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、法人は、開示の求めに係る法人保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの法人

保有個人情報については相当の期間内に開示決定をすれば足りる。この場合において、法人は、同条第1項に規定する期間内に、開示の求めをした者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの法人保有個人情報について開示決定等する期限

(訂正の求めの方法)

第13条 訂正の求めは、次に掲げる事項を記載した書面（以下「訂正請求書」という。）を実施機関に提出する方法により行わなければならない。

- (1) 訂正の求めをする者の氏名及び住所
- (2) 訂正の求めに係る法人保有個人情報を取り扱う事務の名称及び内容その他法人保有個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正の求めの趣旨及び理由
- (4) 当該訂正の求めの内容が事実と合致することを証する資料
- (5) 前各号に掲げるもののほか、理事長が定める事項

(訂正決定等の期限)

第14条 第11条の規定は、個人情報保護規程第28条第1項又は第2項の決定（以下「訂正決定等」という。）の期限について準用する。

(訂正決定等の期限の特例)

第15条 法人は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等すれば足りる。この場合において、法人は、延長する期間内に、訂正の求めをした者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 訂正決定等をする期限

(利用停止の求めの方法)

第16条 利用停止の求めは、次に掲げる事項を記載した書面（以下「利用停止請求書」という。）を法人に提出する方法により行わなければならない。

- (1) 利用停止の求めをする者の氏名及び住所
- (2) 利用停止の求めに係る法人保有個人情報を取り扱う事務の名称及び内容その他利用停止の求めに係る法人保有個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 利用停止の求めの趣旨及び理由
- (4) 前各号に掲げるもののほか、理事長が定める事項

(利用停止決定等の期限)

第 17 条 第 11 条の規定は、個人情報保護規程第 32 条第 1 項又は第 2 項の決定（以下「利用停止決定等」という。）の期限について準用する。

(利用停止決定等の期限の特例)

第 18 条 第 15 条の規定は、利用停止決定等の期限の特例について準用する。

(是正の申出の方法)

第 19 条 是正の申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を法人に提出する方法により行わなければならない。

- (1) 是正の申出をする者の氏名及び住所
- (2) 是正の申出に係る法人保有個人情報を取り扱う事務の名称及び内容その他法人保有個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 是正の申出の趣旨及び理由
- (4) 前各号に掲げるもののほか、理事長が定める事項

(電磁的記録の開示の実施方法)

第 20 条 法人個人情報保護規程第 24 条の閲覧に準ずるものとして法人が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、第 3 号イに定める方法にあつては、開示請求に係る電磁的記録の全部を開示する場合において、開示請求した者が希望し、かつ、法人が現に保有する機器で容易に対処することができるときに限る。

- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
- (3) 電磁的記録（前 2 号に掲げるものを除く。以下この号及び次項第 3 号において同じ。）
次に掲げる方法のいずれか
ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧
イ 当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴

2 法人個人情報保護規程第 24 条の写しの交付に準ずるものとして法人が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、第 3 号イ又はウに定める方法にあつては、開示請求に係る電磁的記録の全部を開示する場合において、開示請求したものが希望し、かつ、法人が現に保有する機器で容易に対処することができるときに限る。

- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープに複写したものの交付

- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（VHS方式のものに限る。）に複写したものの交付
- (3) 電磁的記録 次に掲げる方法のいずれか
- ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付
- イ 当該電磁的記録を幅90ミリメートルのフロッピーディスク（2HDのものに限る。）に複写したものの交付
- ウ 当該電磁的記録を直径120ミリメートルの光ディスクに複写したものの交付

（費用の納付）

第21条 法人個人情報保護規程第35条第2項に規定する費用は、次のとおりとする。

費用の額		単価		備考
乾式複写機によるコピー （A3判まで）	単色刷り	1面	10円	
	多色刷り	1面	50円	
録音カセットテープ		1巻	210円	120分まで
ビデオカセットテープ（VHS方式）		1巻	350円	120分まで
フロッピーディスク（2HD）		1枚	70円	
光ディスク （CD-R 650メガバイト又は700メガバイトのもの）		1枚	90円	
光ディスク（DVD-R 4.7ギガバイトのもの）		1枚	120円	

2 前項の費用は、前納しなければならない。

（苦情等の申出先）

第22条 法人が行う個人情報の取扱いにかかる苦情及び問い合わせの受け付けは本部事務局及び各施設において行う。

（見直し）

第23条 法人は、個人情報の適切な取扱いを確保するため、必要に応じてこの細則を見直すものとする。

（様式）

第24条 法人は、法人個人情報保護規程及び本細則の施行に必要な書面の様式を定めるものとする。

附則

この細則は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

この細則は、平成 23 年 12 月 1 日より施行する。