

個人情報の取り扱いに関する規程

特定非営利活動法人全国ことばを育む会

第1条（目的）

この規程は、特定非営利活動法人全国ことばを育む会（以下「本会」と言う）が保有する個人情報の取り扱いについて、必要な事項を定めることにより、個人の権利、利益の保護及び我々の会事業の適正な運営を図ることを目的とする。

第2条（定義）

この規程における用語は、次の各号により定義する。

一、個人情報

生存する個人の情報であって、その情報の中に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等から、特定の個人を識別できるものを言う。

二、個人情報データベース等

各種名簿のように個人情報を一定の規格に基づき整理したもので、特定の個人の情報を容易に検索することができるものを言う。

媒体については、コンピュータ、各種用紙等、その種類を問わない。

三、個人データ

第二号に定める個人情報データベース等を構成する個人の情報を言う。

四、保有個人データ

本会が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、及び第三者への提供の停止を行なうことのできる権限を有する個人データを言う。

ただし、当該データの存否が明らかになることにより、本人及び第三者の生命、身体又は財産が侵害される恐れのあるものを除く。

五、本人

個人情報から識別される個人を言う。

六、職員

本会の業務に従事するすべての者を言う。

第3条（法令の遵守等）

本会職員は、個人情報の保護に関する法令等を遵守するとともに、その従事する事業において個人情報の保護を図らなければならない。

第4条（個人情報保護責任者等）

本会が保有する個人情報について、その適正な管理、使用等を図るための統括責任者として、個人情報保護管理者を置く。個人情報保護管理者は事務局長とする。

2 個人情報保護管理者は、本会が保有する個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他個人情報の安全管理のために、必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

3 個人情報保護管理者は、個人情報を取り扱う職員に対し、指導、監督を行なうものとする。

第5条（利用目的の特定）

本会職員は、個人情報の入手、使用に際しては、利用目的を特定しなければならない。

2 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を有すると合理的に認められる範囲で行なうものとする。

その場合、変更した利用目的について、本人に通知しなければならない。

第6条（目的外利用の制限）

本会職員は、あらかじめ本人の同意なく、前条に定める利用目的の範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

- 2 業務の受託に伴い、個人情報の提供を受けた場合においては、委託者があらかじめ本人に示した利用目的の範囲を超えて使用してはならない。
- 3 前2項の規定は、法令に基づく等特別な事由がある場合には、これを適用しない。ただしその場合であっても、個人情報の取り扱い範囲は、必要不可欠な範囲に限定しなければならない。

第7条（取得の制限）

本会職員が個人情報を取得する場合には、その利用目的を明示すると共に、適法かつ適正な方法で行なわなければならない。

- 2 個人情報の取得に際しては、思想、信条等に関する個人情報を取得してはならない。
- 3 個人情報は、原則として本人から取得しなければならない。ただし、本人の同意がある場合や、個人の生命、身体又は財産を守るため緊急かつやむを得ない場合等、特段の事由がある場合を除く。

第8条（利用目的の通知等）

本会職員が個人情報を取得した場合には、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。

- 2 本人との間で締結した契約書又は各種申込書等、書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合には、あらかじめ本人に対して、その利用目的を明示しなければならない。
- 3 前2項の規定は、本人への通知又は公表によって、第三者の権利、利益が侵害される恐れがある場合等、特別な事由がある場合には適用しない。

第9条（個人データの適正な管理）

本会職員は、各人が担当する業務に関して、その利用目的達成に必要な範囲で、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう、努めなければならない。

- 2 利用目的に照らして、保存の必要がなくなった個人データは、速やかに、かつ確実に破棄又は削除しなければならない。

その保存期間、破棄又は削除の方法については、別に定める。

- 3 本会職員は、本会が保有する個人データについて、その目的の如何にかかわらず、無断で所定の場所以外に持ち出してはならない。

第10条（個人データの第三者提供）

本会職員は、法令に定める等特別な事由がある場合を除き、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。

- 2 次の各号に該当する場合には、第三者への提供には該当しないものとする。
 - 一、利用目的の達成に必要な範囲で、個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合
 - 二、合併その他の事由による事業の継承に伴って、個人データを提供する場合
 - 三、個人データを特定の者と共同して利用する場合であって、共同利用の旨を本人に通知し、又は本人が容易に知り得る場合

第 11 条（保有個人データの開示等）

本会が保有する個人データに関し、本人から口頭又は書面で、当該本人に係る個人データの開示請求があった場合には、身分証明書等により、本人であることを確認の上開示するものとする。

なお、当該本人に係る保有個人データを有していない場合も、同様の手続きの上回答するものとする。

- 2 開示は書面により行なうものとする。ただし、開示を請求した本人の同意がある場合には、保管場所内での閲覧等、他の方法によることができる。
- 3 以下の各号のいずれかに該当する場合には、開示を行わないことができる。
 - 一、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
 - 二、本会事業の適正な実施に、著しい支障を及ぼす恐れがある場合
 - 三、他の法令等に違反することとなる場合
- 4 保有個人データの開示又は不開示の決定は、本人に対し書面により行なうものとし、不開示の場合には、その理由を明示することとする。

第 12 条（保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等）

本会が保有する個人データに関し、本人から訂正、追加、削除及び利用停止等の請求があった場合は、利用目的の達成に必要な範囲において調査を行ない、その対応について本人に対し、書面により通知を行なうものとする。

第 13 条（苦情対応）

本会における個人データの取り扱いに関し、本人又は第三者から苦情の申し出がなされた場合には、迅速かつ適切な対応に努めるものとする。

- 2 苦情解決に係る責任者は、第 4 条に定める個人情報保護管理者とする。個人情報保護管理者は迅速に、必要な対応を図るものとする。

第 14 条（職員の義務）

本会職員又は本会職員であった者は、業務上知り得た個人情報を、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 本規程に違反又は違反の恐れがある事実を認知した者は、その旨を個人情報保護管理者に報告しなければならない。
- 3 個人情報保護管理者は、前項に基づく報告を受けた場合には、適切な措置を講ずると共に、本会会長に報告しなければならない。

付則 この規程は、平成 18 年 月 日より施行する。

補助事業実施に係る個人情報の取り扱いについて

全国ことばを育む親の会

1. 補助事業実施報告書で取り扱われる個人情報とは

本会では、治療又は教育相談を行なう国庫補助事業（福祉相談事業）及び日本自転車振興補助事業（療育相談事業・治療教育相談事業）を実施するほか、研修事業（国庫補助「保護者研修事業」・「ボランティア研修事業」及び集団療育事業（国庫補助「集団療育キャンプ」・日本自転車振興会補助「集団指導キャンプ」）を実施しています。

これらの補助事業の実施報告書には、参加者名簿及び障害のある子どもの障害に関する各種情報等を添付しなければなりません。これらすべては本会の「個人情報の取り扱いに関する規程」に定める『個人情報』に該当し、最も守秘しなければならないものと認識しています。

2. 補助事業実施報告書の取り扱い

国庫補助事業については実施後 3 週間以内に実施報告書を提出する義務が、日本自転車振興会補助事業については実施後 1 カ月以内に実施報告書を提出する義務があります。

提出された実施報告書は、7 月・10 月・1 月・3 月の 4 回に分けた審査会において審査され、審査に合格した事業には、審査後 1～2 カ月後に補助金が支給されます。

国庫補助事業については、厚生労働省及び全国心身障害児福祉財団で 5 年間保存の後破棄され、日本自転車振興会補助事業については、記録写真 1 組が日本自転車振興会で保存のために除かれた実施報告書は、本会事務局に「5 年間保存」を義務付けて返却され、1～2 年後に監査がある場合には、その都度再提出を求められます。

3. 国（厚生労働省）・全国心身障害児福祉財団・日本自転車振興会における個人情報の保護

国・全国心身障害児福祉財団・日本自転車振興会における実施報告書に記載された個人情報は、「個人情報の保護に関する法令」及び各自の「個人情報取り扱い規程等」によって管理・保護・破棄されます。

4. 本会事務局における個人情報の保護

(1) 5 年間保存を義務付けられた実施報告書は、保管庫に収納され、「個人情報の保護に関する法令」及び本会の「個人情報の取り扱いに関する規程」に基づき、監査がある場合の再提出を除いて外部への持ち出しや、正当な理由による閲覧以外の閲覧を禁止し、5 年を経過した年の 4 月に、シュレッダーにより破棄します。

(2) 補助事業実施報告書を全国心身障害児福祉財団に提出する前に、事務局で点検をし、控え（コピー）を作成しますが、補助事業実施報告書が返却された時点で、速やかにシュレッダーにより破棄します。

(3) 補助事業実施報告書では、障害者及び保護者、講師及び指導者並びに補助員の氏名・住所及び所属や役職名、更に障害者の障害名、障害の内容や程度等を本人又は相談者が、規定の用紙に記入します。

その場合、記載された内容については、「個人情報の保護に関する法令」及び本会の「個人情報の取り扱いに関する規定」に基づいて保護されることを説明しなければなりません。