

保存版

公益社団法人青森県看護協会における個人情報の適  
正な取扱いを行うための

## 個人情報取扱いマニュアル

公益社団法人青森県看護協会プライバシー・ポリシー  
(個人情報保護方針)

公益社団法人青森県看護協会個人情報取扱いマニュアル



公益社団法人青森県看護協会

公益社団法人青森県看護協会における個人情報の適正な取扱いを行うための  
個人情報取扱いマニュアル

目 次

	ページ
公益社団法人青森県看護協会プライバシー・ポリシー . . . . .	1
(個人情報保護方針)	
公益社団法人青森県看護協会個人情報取扱いマニュアル . . . . .	2
1. 目的 . . . . .	2
2. 用語の定義 . . . . .	2
3. 組織及び体制 . . . . .	3
4. 個人情報収集の方法 . . . . .	3
5. 人的セキュリティ . . . . .	3
6. 収集した個人情報の管理方法 . . . . .	4
7. 個人情報の開示・訂正・利用停止 . . . . .	5
8. 個人情報の消去・廃棄 . . . . .	5
9. 第三者への提供 . . . . .	5
10. 個人情報取扱いに関する苦情 . . . . .	5
11. 改ざん、漏洩が発覚した場合の対応とその後の対策 . . . . .	6
別紙「個人情報保護に関する誓約書」 . . . . .	7

# 公益社団法人青森県看護協会 プライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）

公益社団法人青森県看護協会（以下「当協会」という。）は、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性を認識し、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

## 1 個人情報の取得について

○当協会は、適正かつ公正な手段によって、個人情報を取得します。

## 2 個人情報の利用について

○当協会は、個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で、適切に利用します。

○当協会は、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合には、秘密を保持させるために、適正な監督を行います。

## 3 個人情報の第三者提供について

○当協会は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しません。

## 4 個人情報の管理について

○当協会は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理します。

○当協会は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。

○当協会は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏洩させません。

## 5 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

○当協会は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの求めがある場合には、異議なく速やかに対応します。

## 6 個人情報の保護及び適正な管理をするための組織・体制について

○当協会は、個人情報保護管理者を任命し、個人情報の適正な管理を実施します。

○当協会は、個人情報を取扱う者（職員（臨時職員を含む。）、会員等（役員、監事、委員会委員、支部役員等））に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取扱いを徹底します。

## 7. 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善について

○当協会は、このプライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）を実行するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラム（個人情報を保護するための方針、組織、計画、監査及び見直し含む安全管理体制）を策定し、これを当協会の個人情報を取扱う者、その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善します。

# 公益社団法人青森県看護協会個人情報取扱いマニュアル

## 1. 目的

この個人情報取扱いマニュアルは、当協会プライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）に基づき、個人情報の取扱いに必要な事項を定め、当協会が保有する個人情報の適正な保護を実現することを目的とする。

## 2. 用語の定義（個人情報の保護に関する法律に規定する定義など）

### (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こととなるものを含む。）をいう。

### (2) 個人情報データベース等

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体、またはコンピュータを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則に従って整理または分類し、特定の個人を容易に検索することができる状態においているものをいう。

### (3) 個人データ

個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

### (4) 保有個人データ

当協会が、開示、内容の訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより、本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれがあるもの、または違法もしくは不当な行為を助長し、または誘発するおそれがあるもの以外のものをいう。

### (5) 本人

個人情報によって識別され、または識別されうる個人をいう。

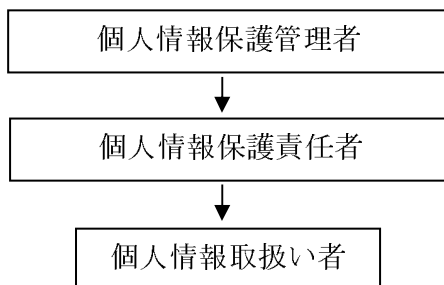
### (6) 個人情報取扱い者

当協会の組織内で指揮監督を受け、個人情報を取扱う者（職員（臨時職員を含む。）、会員等（役員、監事、委員会委員、支部役員等））をいう。

### 3. 組織及び体制

#### (1) 組織

個人情報の適正管理のため運営本部に個人情報保護管理者及び個人情報保護責任者を置き、当協会における個人情報の安全管理に必要な措置を行う。



#### (2) 体制

- ①個人情報保護管理者は、事務長とする。
- ②個人情報保護管理者は、個人情報保護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・プログラムを策定し、周知の徹底等の措置を行う。
- ③個人情報保護責任者は、各課の課長及び所長とする。
- ④個人情報保護責任者は、個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定する個人情報保護管理者を補佐する。
- ⑤個人情報保護責任者は、所属する個人情報取扱い者を任命する。

### 4. 個人情報収集の方法

#### (1) 個人情報の収集について

- ①収集する個人情報は、あらかじめ利用目的を明示し、それに同意した入会申込書及び振込通知書をもって、会員管理・会費等管理システムの前データとする。
- ②ナースセンターが収集する個人情報は、ナースセンターへ来所し、登録票に記入した情報及び、e-ナースセンターから登録者が入力した情報をもって、NCCSの前データとする。
- ③上記以外の方法で、個人情報を取得してはならない。ただし、本人の同意があればこの限りではない。
- ④本人の同意なしに、個人情報を取得してはならない。

### 5. 人的セキュリティ

#### (1) 個人情報保護法に関する誓約書

- ①個人情報取扱い者は、「個人情報保護に関する誓約書」(別紙)に署名、捺印の上、個人情報保護管理者に提出しなければならない。
- ②個人情報保護管理者は提出された「個人情報保護に関する誓約書」を保管しなければならない。

## (2) 個人情報の持ち出し

- ①個人情報取扱いは、当協会事業で得た個人情報を、当協会事業以外に使用してはならない。
- ②個人情報取扱いは、当協会事業で得た個人情報を、故意に第三者に漏洩、転売してはならない。
- ③個人情報取扱いは、当協会事業で得た個人情報が、その不注意によって第三者に漏洩、転売されることのないようにしなければならない。

## 6. 収集した個人情報の管理方法

### (1) 紙媒体の個人情報の管理について

- ①入会申込書及び研修会受講申込書等は、当協会の職員のみが閲覧できる場所に管理しなければならない。
- ②管理場所を決め、労働時間以外は、施錠をし、鍵は安全に管理しなければならない。
- ③コピー等で複写した場合、コピーも原本同様に扱わなければならない。
- ④収集した個人情報を廃棄する場合は、シュレッダー等で廃棄しなければならない。

### (2) 電子媒体の個人情報について

- ①会員管理・会費等管理システムで表示している個人情報画面は、当協会職員以外に見られないように配慮しなければならない。
- ②保管場所を決め、労働時間以外は、施錠をし、鍵は安全に管理しなければならない。
- ③保有個人データは、漏洩または改ざんされないように管理しなければならない。

### (3) ユーザID、パスワードの管理について

- ①総務課職員は、会員管理・会費等管理システム上のパスワードでログインし、会員管理・会費等管理システムの権限をもつことができる。
- ②事業課職員は、ナースセンター用のユーザID、パスワードでログインし、NC CS上でナースセンターの権限をもつことができる。
- ③ユーザID、パスワードは、個人情報保護責任者が、システムを使用する総務課職員及び事業課職員に付与し、個人管理をさせる。
- ④パスワードを他人の目に触れるようなところに掲示してはならない。また、パスワードを記した紙等を紛失してはならない。
- ⑤他人のユーザID、パスワードを知り得てはならない。
- ⑥他人のユーザID、パスワードでシステムにログインしてはならない。
- ⑦①及び②の権限がなくなった場合は、直ちに自分のパスワードを個人情報保護責任者に返還しなければならない。

## 7. 個人情報の開示・訂正・利用停止

- ①本人から、自己の個人情報開示を求められた場合は、本人を確認した上で開示しなければならない。  
ただし、次のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を開示しない。
  - ・ 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
  - ・ 当協会事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
  - ・ 他の法令に違反することとなる場合
- ②本人確認は、氏名、会員No、生年月日、住所など、本人が確認できる事項に基づいて、直接本人を確認しなければならない。
- ③保有個人データの開示を受けた本人から、開示に係る保有個人データの内容が事実でないという理由で、訂正、追加、削除を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果に基づき当該保有個人データの訂正、追加、削除を行わなければならない。
- ④保有個人データの開示を受けた本人から、開示に係る保有個人データが利用目的及び適正な取得に違反している理由によって、当該保有個人データの利用停止または消去を求められた場合は、その求めに理由があると判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく当該保有個人データの利用停止または消去を行わなければならない。
- ⑤開示、訂正、利用停止等を行った日時、担当者、本人確認の方法については、記録しておかなければならない。

## 8. 個人情報の消去・廃棄

- ①保有個人データを消去または廃棄する場合は、外部流出等を防止するため、個人情報保護管理者の承認を得て、破壊するなど適切な方法をとらなければならない。

## 9. 第三者への提供

- ①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第三者から個人情報提供の申し出があった場合は、個人情報保護管理者の承認を得なければならない。

## 10. 個人情報取扱いに関する苦情

- ①個人情報の取扱いに関する苦情があった場合は、適切かつ迅速な対応に努めなければならない。

## 11. 改ざん、漏洩が発覚した場合の対応とその後の対策

### (1) 改ざん、漏洩が発覚した場合の対応

- ①個人情報取扱いは、万が一、個人情報の改ざん、データ漏洩等があった場合には、個人情報保護管理者に報告し、被害を最小限に止めなければならない。
- ②個人情報保護管理者及び事業課職員は、万が一、個人情報の改ざん、データ漏洩等があった場合には、中央ナースセンターと公益社団法人日本看護協会が業務委託した事業者連絡し、被害を最小限に止めなければならない。

### (2) 改ざん、漏洩が発覚した場合のその後の対策

- ①個人情報保護管理者は、二度と個人情報の改ざん、漏洩等が発生しないように、青森県看護協会がシステムを委託した業者と再発防止策を検討し、対応策を決定しなければならない。
- ②被害の実態を解明し、被害の程度を明らかにしなければならない。
- ③上記の対応策に従い、必要であれば、個人情報保護管理者は、個人情報取り扱いマニュアルを改訂し、個人情報取扱いは徹底しなければならない。



## 個人情報保護に関する誓約書

私は、個人情報取扱業務にあたり、公益社団法人青森県看護協会の定めた「個人情報取扱いマニュアル」を遵守することを誓います。

「個人情報取扱いマニュアル」に違反した場合は、賠償も含めて、自己で責任を取ることを誓います。

また、個人情報取扱業務を離れた後も、「個人情報取扱いマニュアル」に従い、個人情報の漏洩をしないことを誓います。

平成 年 月 日

公益社団法人青森県看護協会長 様

所属

職名

氏名  
(署名)

印

平成17年3月19日制定

平成25年4月 1日改定