

個人情報保護に関する基本方針

公益財団法人児童育成協会(以下「協会」という。)は、児童の健全育成に関する施設の経営、児童福祉施設等における給食の健全な発展のための事業の実施、保育・子育て支援のための事業の実施、内外の児童福祉事業に対する協力援助その他児童家庭対策の推進に必要な事業等を行うことにより、児童の健全な育成及び資質の向上並びに文化及び芸術の振興に寄与することを目的とする団体です。協会の取得する個人情報等(「個人情報の保護に関する法律」第2条第1項及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下「番号法」という。)第2条第3項に規定する個人情報をいい、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を含む)は、この目的に沿って使用するもので、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報等を適切かつ安全に取り扱うとともに個人情報等の保護に努めるものとします。

1 個人情報等の取得等

協会は、個人情報等の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

2 利用目的及び保護

協会が取得し、利用する個人情報等は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。

また、利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合等を除いて、個人情報等を第三者へ提供することは致しません。

なお、要配慮個人情報については、法令で定める場合を除き、本人の同意なく取得すること、並びに第三者へ提供することはいたしません。

3 管理体制

(1) すべての個人情報等は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正等適切な安全管理措置を講じます。

(2) 個人情報等をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。

(3) 個人情報等の本人による開示・訂正、利用停止等の取扱いに関する問合せは、随時受付け、適切に対応します。

また、個人情報等の取扱いに関する苦情を受け付ける窓口を設け、苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

- (1) 協会は、個人情報等の保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。
- (2) 協会が保有する個人情報等を保護するための方針や体制等については、協会の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、IT環境の変化等に応じて、継続的に見直し、改善します。

平成 17 年 3 月 31 日制定

(平成 30 年 4 月 1 日最終改定)

〒150-0011 東京都渋谷区東二丁目 22 番 14 号

Tel 03-3498-4591 Fax 03-3797-5676

e-mail : soumu@kodomonoshiro.jp

公益財団法人 児童育成協会

理 事 長 藤 田 興 彦

個人情報保護に関するガイドライン

(目的)

第1条 このガイドラインは、公益財団法人児童育成協会(以下「協会」という。)(「個人情報保護に関する基本方針」に従い、個人情報等(「個人情報の保護に関する法律」第2条第1項及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下「番号法」という。)第2条第3項に規定する個人情報をいい、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ)の適正な取扱いに関して協会の役職員等が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定義)

第2条 このガイドラインにおいて使用する用語については、次のとおりとする。

(1) 個人情報

「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する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こととなるものを含む。)並びに個人識別符号が含まれるものをいう。

(2) 要配慮個人情報

「要配慮個人情報」とは、個人情報保護法第2条第3項に規定する個人情報であつて、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして法令で定める記述等が含まれるものをいう。

(3) 個人番号

「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

(4) 特定個人情報

「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(5) 特定個人情報等

「特定個人情報等」とは、特定個人情報及び関連情報を併せたものをいう。

(6) 個人番号関係事務

「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

(7) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 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もの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(8) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(9) 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう。

(10) 役職員等

「役職員等」とは、協会に所属するすべての理事、監事、評議員、職員及び契約職員をいう。

(11) 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」とは、理事長によって指名された者であって、個人情報保護に関する法令遵守に関する責任と権限を有するものとする。

(適用範囲)

第3条 このガイドラインは、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報等については、このガイドラインに従うものとする。

2 専門委員、研究員、各種委員会委員、顧問及び協会の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、協会の業務に従事する場合には、当該従事者は、このガイドラインを遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、このガイドラインの遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

第4条 個人情報管理責任者は、総務部長及び理事長によって指名された者とする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、協会で行き扱う個人情報等について、このガイドラインに定める諸事項を実施・徹底するとともに、個人情報保護に関する法令遵守しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、このガイドライン等の適正な実施及び運用を図り、個人情報等が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

(個人情報等の取得)

第5条 個人情報等の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。また、要配慮個人情報については、原則として法令で定める場合を除き、事前に本人の同意を得ないで取得することができない。

2 個人情報等を取得する場合には、本人(本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。)に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。

(1) 協会の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先

(2) 個人情報等の利用目的

(3) 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法

ア 当該データの利用目的の通知を求める権利

イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利

ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利

エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

3 前項にもかかわらず、次の場合には、本人等の同意を必要としない。

(1) 合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報等(ただし、要配慮個人情報を除く。)を取得した場合。

(2) 個人情報保護法第16条第3項に定める各事由が存在する場合

4 第2項及び第3項の規定は、特定個人情報には適用せず、法令の定めに従うものとする。

(利用目的及び個人情報の利用)

第6条 個人情報等を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、別に定める「公益財団法人児童育成協会が業務上保有する個人情報等の利用目的」に定める協会の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得、又は通知もしくは公表した利用目的(前条第3項第1号の事業の承継の場合には、承継前の利用目的)の範囲内でなければならない。

2 特定個人情報を除き、利用目的を変更することができる。ただし、本人の同意を必要とするとともに、変更前の利用目的と関連性を有する範囲内とする。

(個人情報等の提供)

第7条 法令で定める場合を除き、個人情報等は第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、協会の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報等(要配慮個人情報を除く)を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

- (1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること
 - (2) 個人情報等の保護に関し、このガイドラインと同等以上のガイドラインを有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること
 - (3) 協会との間に、適正な内容の個人情報等の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること
- 3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。
- 4 本条第2項の定めに従い、個人情報等を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、協会が当該業務委託先に課した個人情報等の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

(個人情報等の正確性確保)

第8条 個人情報等は、利用目的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管理運営しなければならない。

(安全管理)

第9条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理のため、個人情報等の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報等の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報等を取り扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

第10条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第11条 利用する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報等を消去・破棄しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報等の消去・破棄を行うに当たり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃棄の方法を書面に記録し、これを協会の文書処理基準第30条の5年保存(第3類)文書とし、5年間保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第12条 役職員等は、個人情報等が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報等の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第 13 条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報等が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を理事長のほか、影響を受ける可能性のある本人並びに個人情報保護委員会等の関係機関に報告しなければならない。

ア 漏洩した個人情報等の範囲

イ 漏洩先

ウ 漏洩した日時

エ その他調査で判明した事実

2 個人情報管理責任者は、理事長並びに関係機関とも相談の上、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(自己情報に関する権利)

第 14 条 本人から自己の個人情報等について開示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じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正、追加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じるとともに、訂正、追加又は削除を行った場合は、当該個人情報等の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報等の利用又は提供の拒否権)

第 15 条 協会がすでに保有している個人情報等について、本人からの自己の情報についての利用の停止又は消去の請求があった場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令の規定による場合

(2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(苦情の処理)

第 16 条 協会の個人情報等の取扱いに関する苦情の窓口業務は、総務部が担当する。

2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

3 個人情報管理責任者は、適宜、苦情の内容について理事長に報告するものとする。

(個人情報等に関する取扱)

第 17 条 個人情報並びに特定個人情報に関する取扱いについては、理事長に報告し、必要に応じて協議するものとする。

附則（平成 17 年 3 月 31 日制定）
平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

附則（平成 24 年 9 月 30 日改正）
平成 24 年 10 月 1 日より施行する。

附則（平成 30 年 3 月 31 日改正）
平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

公益財団法人児童育成協会が業務上保有する 個人情報等の利用目的

1 公益財団法人児童育成協会(以下「協会」といいます。)が保有する特定個人情報を除く個人情報は、児童の健全育成に関する施設の経営、児童福祉施設等における給食の健全な発展のための事業の実施、保育・子育て支援のための事業の実施、内外の児童福祉事業に対する協力援助その他児童家庭対策の推進に必要な事業等を行うことにより、児童の健全な育成及び資質の向上並びに文化及び芸術の振興に寄与することを目的として協会が行う次の事業に利用します。

- (1) 児童の健全育成及び資質の向上に資する施設の経営
- (2) 児童の健全育成及び資質の向上に資する体験活動等の実施
- (3) 児童の健全育成及び資質の向上に資する研修及び指導
- (4) 児童の健全育成及び資質の向上に資する広報出版
- (5) 児童の健全育成及び資質の向上に資する調査研究
- (6) 児童の健全育成及び資質の向上に資する国内的及び国際的な協力援助
- (7) 児童福祉施設等に対する給食用物資の適正、かつ、円滑な供給
- (8) 児童福祉施設等における給食の普及充実並びに技術的な援助及び指導
- (9) 保育・子育て支援のための事業の実施
- (10) その他この法人の目的を達成するために必要な事業の実施

2 協会が保有する特定個人情報を除く個人情報は、上記1の事業に関し、次の利用目的で利用します。

なお、特定の個人情報の利用目的が法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外では利用しません。

- ・ 児童厚生施設等の運営のため
- ・ 放課後児童クラブ、学童クラブの運営のため
- ・ 児童厚生施設等の施設外活動の運営のため
- ・ 児童の健全育成及び保育・子育て支援に関するプログラムの普及推進並びに研究等のため
- ・ 児童、青少年を対象とした実習推進のため
- ・ 児童の健全育成及び保育・子育て支援に関する出版物の販売及び配布のため
- ・ 児童の健全育成及び保育・子育て支援を行う者を対象としたメールマガジンの配信のため
- ・ 児童の健全育成及び保育・子育て支援に関する研修会等の開催のため
- ・ 児童の健全育成及び保育・子育て支援に関する委員会等、会合等に係る運営、資料送付、情報連絡等のため
- ・ 児童の健全育成及び保育・子育て支援に係る団体等との連携のため
- ・ メディア関係者との意見交換のため

- ・ 関係企業、関係団体からの相談・照会・意見・苦情等への対応及びその記録並びに保管等のため
- ・ 関係企業、関係団体等を対象に行う説明会、講演会、研修会等に係る運営等のため
- ・ 関係官庁への提言、要望活動及び関係団体等との意見交換・情報連絡等のため
- ・ 協会の情報公開の管理、運営のため
- ・ 協会等の役職員等を対象に行う諸行事(懇親会等)に係る運営、管理等のため
- ・ 協会の役職員を被保険者とし、協会が団体契約している保険業務に関する運営、管理等のため
- ・ 契約の解約及び解約後の事後管理等のため
- ・ 契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- ・ 他の事業者等から委託された業務の円滑な運営等のため
- ・ その他、上記1の目的のために行う業務の達成のため(今後行うこととなる事項を含む)

3 協会が保有する特定個人情報、次の目的及び範囲においてのみに利用しません。

(1) 目的

- ① 役職員等(扶養家族を含む)に係る個人番号関係事務(下記に関連する事務を含む)
 - ・ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - ・ 雇用保険届出事務
 - ・ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
 - ・ 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - ・ 国民年金の第三号保険者の届出事務
 - ・ その他、上記に付随する手続事務
- ② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務(下記に関連する事務を含む)
 - ・ 報酬・料金等の支払調書作成事務
 - ・ 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
 - ・ 不動産の使用料等の支払調書作成事務
 - ・ 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(2) 範囲

- ① 役職員等及び配偶者並びに扶養家族に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等
- ② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等

- ③ 税務署、公共職業安定所、日本年金機構、健康保険組合、労働基準監督署、市区町村等に提出するために作成した源泉徴収票等、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届等、法定調書、その他書類等及びこれらの控え

以上