

公益社団法人埼玉県臨床検査技師会 個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号、以下「法」という）第20条の規定に基づき、公益社団法人埼玉県臨床検査技師会（以下「本会」という。）の取り扱う個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置について定め、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は破損を防止し、安全管理のために必要かつ適切な措置を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本会の役員及び委員、部門別研究班班員、事務員を含め会務に従事する者（以下「従業者」という。）に対して適用する。また、個人情報を取り扱う業者を外部委託する場合の委託先に対しても適用する。

(定義)

第3条 この規程において「個人情報」とは、法第2条に規定する個人情報をいう。学術研究などにおいて死者に関する情報が同時に遺族等の生存する個人に関する情報である場合には、当該生存する個人に関する情報とし、「個人情報」に含まれる。

2 この規程において、「保有する個人情報」とは、法第2条の保有する個人情報のうち、本会が保有しているものをいう。

3 この規程において「情報システム」とは、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。

4 この規程において、会員の個人情報の収集、利用及び保管等を適切かつ安全に行うため、本会の会長（以下「会長」という。）を総括個人情報保護管理責任者として任命し、個人情報全般について統括する。

5 この規程において、会員の個人情報の収集、利用及び保管等を適切に行うため、事務局長を事務管理責任者として任命し、この規程で定めた事項を遵守するとともに、個人情報保護のために必要かつ適切な安全管理の措置を行う。

第2章 個人情報保護方針の策定等

(個人情報保護方針の策定)

第4条 会長は、個人情報の保護・管理に対する姿勢を示し、従業者に周知させるとともに、一般に公開するために個人情報保護方針を策定しなければならない。方針に含む本会の取組事項は以下の内容とする。

(1) 本会は、会員固有の個人情報を取り扱うにあたり事務管理責任者を置き、適切な管理を行う。

(2) 本会から、会員の個人情報を取得する場合は、窓口等をあらかじめ明示するとともに、利用目的をできる限り特定したうえで必要な範囲の個人情報の取得を行う。

(3) 本会は、会員より取得した個人情報を適切に管理し、会員の同意を得た会社以外の第三者への提供並びに開示等は一切行わない。また、会員の同意による個人情報を提供する会社には、個人情報の漏えいや再提供等を行わないとする契約に基づく義務化などの適切な管理を実施する。

(4) 本会は、電子メール、郵便等により会員に会員情報を送信或いは送付または電話をする場合があるが、申し出によりこれらの取り扱いを中止或いは再開することができる。

(5) 会員が、固有の個人情報の照会或いは修正等を希望するなど、本会事務局まで連絡のあった場合は、合理的な範囲で速やかな対応を行う。

(6) 本会は、保有する個人情報に関して適用される法令或いは規範を遵守するとともに上記各項における取組の適宜見直し並びにその改善を行う。

(個人情報保護方針の周知)

第5条 会長は、本会の策定した「個人情報保護方針」に従業者へ周知し、理解させる。

(個人情報保護方針の公開)

第6条 「個人情報保護方針」の一般への公開は、本会ホームページ等による。

(個人情報保護方針の見直し)

第7条 会長は「個人情報保護方針」を必要に応じ適宜見直さなければならない。

第3章 個人情報保護管理体制

(個人情報管理組織)

第8条 会長は、本会における総括個人情報保護管理者として、保有する個人情報の管理に係わる規程類の整備、保有する個人情報の管理に関する指導監督、教育研修の実施、その他本会における保有する個人情報の管理に関する事務を総括するものとする。

2 総務担当副会長は、本会における副総括個人情報保護管理者として、会長を補佐する。

3 事務局長は、本会における保有する個人情報を適切に管理するものとする。尚、学術研究における個人情報の取り扱い等は、学術担当副会長が管理するものとする。

(個人情報保護に関する検討)

第9条 会長は、保有する個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等、必要があると認めるときは、理事会にて行うものとする。

(従業者の責務)

第10条 本会が保有する個人情報の取り扱いに従事する従業者は、法の主旨に則り、関連する法規及び規程等の定めに従い、保有する個人情報を取り扱わなければならない。

第4章 個人情報保護の措置

(個人情報の収集)

第11条 本会からの情報収集は、臨床検査技師として活動するために有用な情報の発信並

びにその活用の為利用しており、その目的達成に必要な限度においてのみ行わなければならない。

2 本会は、会員が入会時に提出した入会・変更届及び日本臨床衛生検査技師会総合情報管理システム（以下「JAMTIS」という）に入力された情報、またはその他の方法で提供された情報を受け、保管する。

3 個人情報の収集は、適正かつ公正な手段で行わなければならない。

（個人情報の利用）

第12条 個人情報の利用及び提供を行う場合は、事前に会員の同意確認を確実に実施しなければならない。

（個人情報の適正管理）

第13条 個人情報は利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つように努めなければならない。

2 保有する個人データの種類およびその使用目的は以下のものとする。

(1) 会員情報

- ア 会員の入退会、異動履歴の管理
- イ 会員確認（事務所利用）
- ウ 会費徴収に関わる業務
- エ 埼臨技だより、会誌の発送
- オ 本会からのお知らせ等送付
- カ 各種アンケートの送付
- キ 生涯教育制度運営に関わる業務
- ク 日臨技および各都道府県技師会との会務連携
- ケ 個人を特定しない形態での統計情報作成
- コ その他、本会の定款及び諸規程に掲げる事業

(2) 会員名簿

- ア 会員確認（会員利用）
- イ 本会刊行物の発送及びお知らせ等の送付
- ウ 各種アンケート送付
- エ 生涯教育に関する業務
- オ 本会定款等の会員への案内
- カ 各種申請要領の会員への案内
- キ その他、本会の定款及び諸規程に掲げる事業

第5章 個人情報の取り扱い及び対応

（閲覧の制限）

第14条 会長は、保有する個人情報を閲覧する権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限に限定し、権限を付与する。

2 閲覧する権限を有しない従事者は、保有する個人情報にアクセスしてはならない。

3 従業者は、閲覧する権限を有する場合であっても、業務上の目的以外で保有する個人情報にアクセスしてはならない。

(複製の制限)

第 15 条 従事者は、保有する個人情報の複製、送信、外部への送付又は持ち出し等の業務を行うときは、事務管理責任者の指示に従い、必要最小限の範囲においてこれらを行うものとする。

2 従事者は、前項の規定に基づき、複製、送信、外部への送付又は持ち出し等を行った場合には、漏えい等が行われないよう取り扱いに注意するものとする。

(訂正・修正等)

第 16 条 従事者は、保有する個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、事務局長の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(個人情報記録媒体の管理)

第 17 条 事務職員は、事務管理責任者の指示に従い、保有する個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管する。

(廃棄等)

第 18 条 事務員は、保有する個人情報又は保有する個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバーに内蔵されているものを含む）が不要となった場合には、事務管理責任者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法による当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

第 6 章 学術研究における個人情報の取り扱い及び対応

(指針の遵守)

第 19 条 編集委員長は、論文、学会抄録等の個人情報保護管理について、従業者、会員等に対して周知を図る。

(訂正・修正・削除の権限)

第 20 条 編集委員長は、論文、学会抄録等において、個人情報保護の観点から、適切ではない表現・表記が認められた場合、著者に対して訂正・修正・削除等の指示を行う。

2 編集委員長は、論文、学会抄録等において、個人情報保護の観点から、適切ではない表現・表記が認められ、早急に訂正・修正・削除等の対応が必要な場合は、著者から承諾を得ることなく対処することができる。

(悪質な違反者への対応)

第 21 条 編集委員長は、論文、学会抄録等において、個人情報保護の観点から、度重なるあるいは悪質な適切ではない表現・表記を行った著者等を理事会に報告し、訓告、投稿停止、除名処分等の判断を求める。

2 処分の決定した著者等に対し、会長名の書面により本人に決定事項を通知し実行する。

第7章 情報処理システムの安全管理

(不正アクセス防止対策)

第22条 事務職員は、情報システムで取り扱う保有する個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

2 事務局長は、端末の窃盗又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

3 事務職員は、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。ただし、事務管理責任者の指示に従い、業務の必要最小限の範囲において行うときはこの限りではない。

4 事務職員は、前項の規定に基づき端末を外部へ持ち出したときは、紛失による漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(不正プログラム対策)

第23条 事務局長は、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のため、コンピュータウイルスの感染防止等に必要な措置を講ずるものとする。

(危機管理)

第24条 事務局長は、外部からの不正な侵入に備え、情報処理機器室事務室への施錠管理等講ずるものとする。

2 事務局長は、保有する個人情報に係る情報システムの設計書、仕様書、ネットワーク構成図等の文書について漏えい等が行われないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

第8章 安全確保上問題発生時の対応

(報告及び是正処理)

第25条 保有する個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った事務員は、速やかに事務局長に報告しなければならない。

2 事務局長は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

3 事務局長は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、会長及び総務担当副会長に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに会長及び総務担当副会長に当該事案の内容等について報告しなければならない。

4 事務局長は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(公表等)

第26条 総務担当副会長は、事務局長より報告された事案の内容、影響等に応じて、事実

関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。

第9章 雑則

(教育研修)

第27条 会長は、必要に応じ保有する個人情報の取扱いに従事する従業者に対し、保有する個人情報の取扱いについて理解を求め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

2 会長は、保有する個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する従業者に対し、保有する個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。

3 会長は、従業者に対し、保有する個人情報の適切な管理のために、教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

(監査の実施)

第28条 会長は、保有する個人情報の適切な管理について必要があると認めるときは、総務担当副会長又は事務管理責任者に対し保有する個人情報の管理状況について報告を求め、又は監査を行うことができる。

2 事務局長は、必要に応じ自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法について点検を行い、必要があると認められるときは、その結果を会長及び総務担当副会長に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第29条 総務担当副会長及び事務局長は、保有する個人情報の適切な管理のため、前条の点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有する個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等を評価し、必要があると認めるときは、事務員への教育研修の実施及び業務改善等を行うものとする。

(細則の作成)

第30条 本会の保有する個人情報の管理に関し、この規程に定めるもののほか、保有する個人情報の管理に関する必要事項は、理事会承認により定める。

(改廃)

第31条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。