

○香南香美老人ホーム組合個人情報保護条例施行規則

〔平成29年3月31日〕  
規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、組合長が保有する個人情報について、香南香美老人ホーム組合個人情報保護条例（平成29年条例第7号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(業務の登録)

第3条 条例第6条第1項に規定する業務（以下「業務」という。）の登録は、個人情報取扱業務登録簿により、当該業務を所管する部署等（以下「所管部署」という。）の長が行うものとする。この場合において、所管部署の長（以下「所管長」という。）は、当該個人情報取扱業務登録簿の写しを庶務課長に提出しなければならない。

2 条例第6条第1項第6号に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 所管部署の名称
- (2) 業務登録年月日
- (3) 業務開始年月日
- (4) 記録形態
- (5) 処理形態
- (6) 収集の時期、収集先
- (7) 前各号に掲げるもののほか、組合長が必要があると認める事項

(業務の変更又は廃止)

第4条 所管長は、業務を変更するときは、当該変更に係る部分を修正した個人情報取扱業務登録簿を作成するとともに、その写しを庶務課長に提出しなければならない。業務を廃止したときは、当該個人情報取扱業務登録簿に廃止の表示をし、その写しを庶務課長に提出しなければならない。

(目的外利用の手続)

第5条 条例第9条第1項ただし書の規定により、目的外利用をしようとするとき（既に目的外利用をしている場合における利用内容の変更を含む。）は、当該個人情報を利用しようとする部署等（以下「利用部署」という。）の長は、個人情報目的外利用申請書を所管長に提出するとともに、その写しを庶務課長に提出しなければならない。

2 所管長は、目的外利用の可否を決定したときは、個人情報目的外利用可否決定通知書により、利用部署の長（以下「利用部署長」という。）に通知するとともに、その

写しを庶務課長に提出しなければならない。

3 条例第9条第2項に規定する記録事項は、次の各号に掲げる事項とし、利用部署長が目的外利用記録票に記録するものとする。この場合において、利用部署長は、その目的外利用記録票を所管長に提出するとともに、その写しを庶務課長に提出しなければならない。

- (1) 利用部署名
- (2) 利用部署の業務名
- (3) 所管部署名
- (4) 所管部署の業務名
- (5) 目的外利用をした個人情報項目
- (6) 目的外利用をした理由
- (7) 目的外利用ができる根拠
- (8) 利用開始年月日
- (9) 利用終了年月日
- (10) 前各号に掲げるもののほか、組合長が必要があると認める事項

4 前3項の規定は、他の実施機関の保有する個人情報について、目的外利用をする場合及び他の実施機関に組合長の保有する個人情報について目的外利用をさせる場合に準用する。

(外部提供)

第6条 条例第9条第1項ただし書の規定に基づき、外部提供をしようとするとき（既に外部提供をしている場合における提供内容等の変更を含む。）は、所管長は、当該外部提供先に対し、必要に応じ次の各号に掲げる事項について調査しなければならない。

- (1) 外部提供に係る個人情報の内容又は項目
- (2) 外部提供先の利用目的及び収集についての根拠法令等
- (3) 個人情報の記録形態
- (4) 個人情報の管理方法
- (5) 利用開始年月日
- (6) 利用終了年月日

2 所管長は、外部提供をする旨を決定したときは、次の各号に掲げる事項について、必要に応じ、当該外部提供先に対して確認を求め又は指示しなければならない。

- (1) 個人情報の漏えい防止及び事故防止に関すること。
- (2) 個人情報の利用目的以外の利用及び第三者への提供の禁止に関すること。
- (3) 個人情報の複写及び複製に関すること。
- (4) 個人情報の利用の停止に関すること。
- (5) 個人情報の返還義務又は廃棄義務に関すること。
- (6) その他個人情報の保護に関し必要と認めること。

- (7) 前各号に違反した場合は、外部提供を中止するとともに当該個人情報を直ちに返還すること。
- 3 条例第9条第2項に規定する記録事項は、次の各号に掲げる事項とし、所管長が外部提供記録票に記録するものとする。この場合において、所管長は、その外部提供記録票の写しを庶務課長に提出しなければならない。
- (1) 所管部署名
  - (2) 所管部署の業務名
  - (3) 外部提供先
  - (4) 外部提供をした個人情報項目、内容
  - (5) 外部提供をした理由
  - (6) 外部提供ができる根拠
  - (7) 外部提供開始年月日
  - (8) 外部提供終了年月日
  - (9) 前各号に掲げるもののほか、組合長が必要があると認める事項  
(個人情報保護管理責任者)
- 第7条 条例第12条に規定する個人情報保護管理責任者は、参事及び課長の職にある者とする。
- 2 個人情報保護管理責任者は、その所管する業務について、条例第12条に規定する措置その他個人情報の適正な管理及び安全保護を図るために必要な措置を講ずるものとする。
- (開示の請求の手続)
- 第8条 条例第17条第1項の規定による開示等の請求に係る請求書の提出は、個人情報開示請求書、個人情報訂正・削除・中止請求書により行うものとし、同項第4号に規定する記載事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 法定代理人が請求者の場合における当該情報の本人（以下「本人」という。）の未成年者及び成年被後見人の別
  - (2) 本人の住所、氏名
- 2 条例第17条第2項に規定する必要な書類で実施機関が定めるものは、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 官公庁の発行した免許証、許可証その他の証明書等であって、本人の顔写真をちよう付したもの
  - (2) 前号により難いときは、健康保険等の被保険者証、国民年金等の年金証書又は印鑑登録証明書及び印鑑等通常本人が所持するもの
  - (3) 法定代理人が請求をする場合は、法定代理人自身の身分を明らかにする前2号に規定するもののほか、本人が未成年者又は成年被後見人であること及び法定代理人が本人の親権者又は後見人であることを明らかにする書類等
- 3 個人情報開示請求書は、所管長又は庶務課長が受付するものとし、庶務課長が受付

したときにあつては、当該請求書を所管長に送付するものとする。

- 4 所管長は、前項の規定により受付し、又は庶務課長から送付された個人情報開示請求書を受付したときは、その写しを庶務課長に提出しなければならない。

(開示の可否の決定等の通知)

第9条 条例第18条第1項に規定する開示の可否の決定等の通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- (1) 個人情報の全部を開示する場合 個人情報開示決定通知書
- (2) 個人情報の一部を開示する場合 個人情報部分開示決定通知書
- (3) 個人情報の全部を開示しない場合 個人情報非開示決定通知書
- (4) 個人情報が存在しない場合 個人情報不存在通知書
- (5) 訂正・削除・中止請求に係る個人情報の全部を訂正する場合 個人情報訂正・削除・中止決定通知書
- (6) 訂正・削除・中止請求に係る個人情報の一部を訂正する場合 個人情報一部訂正・削除・中止決定通知書
- (7) 訂正・削除・中止をしない場合 個人情報非訂正・削除・中止決定通知書

2 条例第18条第3項の規定による開示等の可否の決定期間を延長する通知は、個人情報開示可否決定延期通知書、個人情報訂正・削除・中止可否決定延期通知書によるものとする。

- 3 所管長は、前項に係る通知を行ったときは、当該通知書の写しを庶務課長に提出しなければならない。

(開示の方法等)

第10条 条例第19条の規定による個人情報の閲覧、写しの交付又は視聴取は、組合長が指定する日時及び場所において行うものとする。

2 個人情報の閲覧又は視聴取をする者は、当該個人情報が記録されている書類等を丁寧に取り扱うとともに、これを汚損し、又は破損してはならない。

3 組合長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、個人情報の閲覧又は視聴取を中止させ、若しくは禁止することができる。

4 個人情報の写しの交付部数は、特別の理由がある場合を除き、請求1件につき1部とする。

5 条例第19条第3項の規定による本人を確認するために提示する書類等は、次に掲げるものとする。

- (1) 第8条第2項に規定する書類等
- (2) 前条第1項第1号又は第2号に規定する通知書

(開示の請求の特例)

第11条 組合長は、条例第20条第1項の規定に基づき、口頭により開示の請求ができる個人情報を定めたときは、その旨を告示するものとする。

(写しの交付に要する費用の納付)

第12条 条例第21条第1項に規定する個人情報の写しの作成及び送付に要する費用は、前納とする。ただし、組合長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(運用状況の公表)

第13条 条例第32条の規定による運用状況の公表は、毎年12月末日までに、次の各号に掲げる事項について、毎年度の運用状況を取りまとめて行うものとする。

- (1) 業務の登録の状況
- (2) 個人情報の開示、訂正、削除及び中止の請求の状況
- (3) 個人情報の開示、訂正、削除及び中止の請求に対する処理の状況
- (4) 個人情報に関する苦情、相談の状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、組合長が必要と認める事項

2 前項の公表は、香南香美老人ホーム組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年条例第10号) 第7条の規定により行うものとする。

(その他)

第14条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。