

# 公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団個人情報保護規程

平成18年5月30日  
規程第22号  
改正平成19年2月21日  
改正平成20年9月25日  
改正平成21年2月16日  
改正平成23年4月1日  
改正平成24年3月1日  
改正平成27年12月1日

公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団個人情報保護規程（平成11年2月1日規程第4号）の全部を改正する。

## （目的）

第1条 本規程は、公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団（以下、「財団」という。）としての個人情報保護の実現のため、個人情報保護マネジメントシステムを規定することを目的とする。本規程に関連する規則等も個人情報保護マネジメントシステムを実現する文書の一部とする。個人情報保護マネジメントシステムは、個人情報保護の方針の作成、方針に基づく計画、計画にもとづく実施、監査、見直しをスパイラル的に継続することによって、財団の個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む情報をいう）を含む。以下、「個人情報」という。）に関する管理能力を高めることを目的とする。

## （用語の定義）

第2条 本規程では、原則として JIS Q 15001 で規定された用語を用いるものとする。ただし、財団として別の用語を用いる場合には、以下の対応表に定義するものとする。

財団の用語	JISQ15001 での用語	定 義
個人情報保護マネジメントシステム	個人情報保護マネジメントシステム	財団が、自らの事業の用に供する個人情報について、その有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するための方針、体制、計画、実施、点検及び見直しを含むマネジメントシステム。
個人情報 （特定個人情報（個人番号をその内容に含む情報をいう）を含む。）	個人情報	個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述などによって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、それによって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）。
本人	本人	個人情報によって識別される特定の個人。

財団	事業者	事業を営む法人。当個人情報保護マネジメントシステムの適用範囲。
理事長	事業者の代表者	事業者の代表者。当財団の理事長。
職員等	従業者	正規職員だけでなく、契約職員、派遣職員、非常勤職員、パート、アルバイト、嘱託、役員、評議員、顧問等を含む。
個人情報管理責任者	個人情報保護管理者	代表者によって財団の内部から指名された者であって、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任と権限を持つ者。
内部監査責任者	個人情報保護監査責任者	代表者によって財団の内部から名された者であって、公平、かつ客観的な立場にあり、監査の実施及び報告を行う責任及び権限を持つ者。
受領者	提供を受ける者	個人情報の提供を受ける法人、その他の団体または個人。
本人の同意	本人の同意	本人が、個人情報の取扱いに関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の取り扱いについて承諾する意思表示。本人が子ども又は事理を弁識する能力を欠く者の場合は、法定代理人等の同意も得るものとする。
収集目的	収集目的	個人情報の利用及び提供の範囲で、本人の同意の対象となるもの。
利用	利用	財団財団内で個人情報を処理すること。
提供	提供	財団が、財団外のものに自ら保有する個人情報を利用可能にすること。
預託	取扱いの委託	財団が、財団外のものに情報処理を委託するなどのために、自ら保有する個人情報の取り扱いを委託すること。
不適合	不適合	本規程の要求を満たしていないこと

## (適用範囲)

第3条 本規程を適用する範囲は、次に掲げるとおりとする。

(1) 対象組織は、財団の組織全体(職員等)とし、対象業務は財団が営む全業務とする。

(2) 対象となる個人情報とは、財団が事業の用に供している個人情報とし、全部もしくは一部を電子計算機などの自動処理システムによって処理している、又は自動処理による処理を行うことを目的として書面などによって処理している個人情報だけでなく、何らかの規則により索引付けされた個人情報であれば、媒体に関係なく含むものとする。

2 前項第2号に規定する個人情報は、台帳により管理する。

## (引用規格)

第4条 本規程及び関連する規則等で引用する規格は、個人情報保護マネジメントシステム—要求事項 (JIS Q 15001) : 2006 とする。

## (個人情報保護マネジメントシステム—要求事項)

第5条 財団は JIS Q 15001 に準拠した個人情報保護マネジメントシステムを以下のとおり定め、これを遵守しなければならない。

### (1) 3.1 一般要求事項

財団は、JIS Q 15001 に準拠した個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、改善する。その内容は、この条で規定する。

### (2) 3.2 個人情報保護方針

理事長は、個人情報保護の理念を明確にした上で、次の事項を含む個人情報保護方針を定めるとともに、これを実行し、かつ維持しなければならない。理事長は、この方針を文書(電子的方式、磁気的方式などの人の知覚によっては認識できない方法で作られる記録を含む。以下、同じ。)化し、事務所内に掲示するなど職員に対して周知徹底を図るとともに、窓口への掲示や広報誌・ホームページ上への掲載等により、区民等が入手可能な措置を講ずる。

- a) 事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関すること(特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(以下「目的外利用」という。)を行わないこと及びそのための措置を講じることを含む。)
- b) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守すること
- c) 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関すること
- d) 苦情及び相談への対応に関すること。
- e) 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に関すること
- f) 理事長の氏名

### (3) 3.3 計画

#### ア) 3.3.1 個人情報の特定

財団は、自らの事業の用に供するすべての個人情報を特定するための手順を確立し、かつ、維持する。

#### イ) 3.3.2 法令、国が定める指針その他の規範

財団は、個人情報に関する法令及びその他の規範を特定し、参照できる手順を確立し、維持する。

ウ) **3.3.3 リスクなどの認識、分析及び対策**

財団は、3.3.1 によって特定した個人情報について、目的外利用を行わないため、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持する。

財団は、3.3.1 によって特定した個人情報について、その取扱いの各局面におけるリスク（個人情報の漏えい、滅失又はき損、関連する法令、国が定める指針その他の規範に対する違反、想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれ）を認識し、分析し、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持する。

また、リスクについては常に検証し、定期的に見直すものとする。

エ) **3.3.4 資源、役割、責任及び権限**

理事長は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、改善するために不可欠な資源を用意する。

理事長は、個人情報保護マネジメントシステムを効果的に実施するために役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、職員等に周知する。

理事長は、この規格の内容を理解し実践する能力のある個人情報管理責任者を財団の内部の者から指名し、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限を他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせる。

個人情報管理責任者は、個人情報保護マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎として、理事長に個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を報告する。

オ) **3.3.5 内部規程**

財団は、次の事項を含む内部規程を文書化し、かつ、維持する。また、個人情報保護マネジメントシステムが確実に適用されるよう、事業の内容に応じて内部規程を改定する。なお、ここで定める内部規程は本規程及び個人情報保護規程施行規則（以下、「規則」という。）等、個人情報保護マネジメントシステムの実施に必要な文書とする。

- a) 個人情報を特定する手順に関する規定（規則第6条）
- b) 法令、国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規定（規則第24条～第26条）
- c) 個人情報に関するリスクの認識、分析及び対策の手順に関する規定（規則第7条、第8条）
- d) 財団の各部門及び階層における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定（規則第5条）
- e) 緊急事態（個人情報漏えい、滅失又はき損をした場合）への準備及び対応に関する規定（緊急対策基準）
- f) 個人情報の取得、利用及び提供に関する規定（規則第9条～第12条）
- g) 個人情報の適正な管理に関する規定（規則第8条、第14条～第17条、第31条、安全対策基準）

- h) 本人からの開示等の求めへの対応に関する規定（規則第13条、第18条～第22条）
- i) 教育に関する規定（規則第27条、第28条）
- j) 個人情報保護マネジメントシステム文書の管理に関する規定（規則第31条）
- k) 苦情及び相談への対応に関する規定（規則第23条）
- l) 点検に関する規定（規則第29条、内部監査基準）
- m) 是正処置及び予防処置に関する規定（規則第33条）
- n) 理事長による見直しに関する規定（規則第30条）
- o) 内部規程の違反に関する罰則の規定（職員就業規程第5条、第48条～第51条）

**カ) 3.3.6 計画書**

財団は、個人情報保護マネジメントシステムが確実に実施するために必要な教育、監査などの計画を立案し、文書化し、かつ、維持する。

**キ) 3.3.7 緊急事態への準備**

財団は、緊急事態を特定するための手順、また、それらにどのように対応するかの手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

財団は、個人情報漏えい、滅失又はき損をした場合に想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれを考慮し、その影響を最小限とするための手順を確立し、かつ、維持する。

また、個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合に備え、次の事項を含む対応手順を確立し、かつ、維持する。

- a) 当該漏えい、滅失又はき損が発生した個人情報の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くこと。
- b) 二次被害の防止、類似事案の発生回避などの観点から、可能な限り事実関係、発生原因及び対応策を遅滞なく公表すること。
- c) 事実関係、発生原因及び対応策を関係機関に直ちに報告すること。

**(4) 3.4 実施及び運用**

**ア) 3.4.1 運用手順**

財団は、個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために、運用の手順を明確にしなければならない。

**イ) 3.4.2 取得、利用及び提供に関する原則**

**a) 3.4.2.1 利用目的の特定**

財団は、個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行う。

**b) 3.4.2.2 適正な取得**

財団は、適法、かつ、公正な手段によって個人情報を取得しなければならない。また、本人以外から個人情報を取得する場合（受託による取得を含む）、提供元又は委託元が個人情報保護法及びガイドライン等に沿って適切に個人情報を取扱っていることを確認する。

**c) 3.4.2.3 特定の機微な個人情報の取得、利用及び提供の制限**

財団は、次に示す内容を含む個人情報の取得、利用又は提供は、行ってはならない。ただし、これらの取得、利用又は提供について、明示的な本人の同意がある場合及び3.4.2.6のただし書き①～④のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- ① 思想、信条又は宗教に関する事項
- ② 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体・精神障害、犯罪歴その他社会的差別の原因となる事実に関する事項
- ③ 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- ④ 集団示威行為への参加、請願権の行使、及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- ⑤ 保健医療又は性生活に関する事項

d) **3.4.2.4 本人から直接書面によって取得する場合の措置**

財団は、本人から、書面（電子的方式、磁気的方式など人の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。以下、同じ。）に記載された個人情報を直接に取得する場合には、少なくとも、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、書面によって本人に明示し、本人の同意を得なければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合、3.4.2.5のただし書き①～④のいずれかに該当する場合は、及び3.4.2.6のただし書き①～④のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- ① 財団の名称
- ② 個人情報管理責任者の氏名又は職名、所属及び連絡先
- ③ 利用目的
- ④ 個人情報を第三者に提供することが予定される場合の事項
  - ・ 第三者に提供する目的
  - ・ 提供する個人情報の項目
  - ・ 提供の手段又は方法
  - ・ 当該情報の受領者又は受領者の組織の種類、及び属性
  - ・ 個人情報の取扱いに関する契約の有無
- ⑤ 個人情報の委託を行うことが予定される場合には、その旨。
- ⑥ 3.4.4.4～3.4.4.7に該当する場合には、その求めに応じる旨及び問合せ窓口
- ⑦ 本人が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果
- ⑧ 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨

e) **3.4.2.5 個人情報を3.4.2.4以外の方法によって取得した場合の措置**

財団は、個人情報を3.4.2.4以外の方法によって取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表する。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- ① 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって本人又

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。

- ② 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって財団の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- ③ 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- ④ 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

f) **3.4.2.6 利用に関する措置**

財団は、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用しなければならない。

特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、あらかじめ、少なくとも 3.4.2.4 の①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に通知し、本人の同意を得る。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、その限りではない。

- ① 法令に基づく場合
- ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

g) **3.4.2.7 本人にアクセスする場合の措置**

財団は、個人情報を利用して本人にアクセスする場合には、本人に対して、3.4.2.4 の①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項、及び取得方法を通知し、本人の同意を得る。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、その限りではない。

- ① 3.4.2.4 の①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、既に本人の同意を得ているとき
- ② 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲で取り扱うとき
- ③ 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に 3.4.2.4 の①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
- ④ 個人情報が特定の者との間で共同して利用され、共同利用者が、既に 3.4.2.4 の①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の

内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき

- ・共同して利用すること
- ・共同して利用される個人情報の項目
- ・共同して利用する者の範囲
- ・共同して利用する者の利用目的
- ・共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
- ・取得方法

⑤ 3.4.2.5 のただし書き④に該当するため、利用目的など本人に明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人にアクセスするとき

⑥ 3.4.2.6 のただし書き①～④のいずれかに該当する場合

#### h) 3.4.2.8 提供に関する措置

財団は、個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ、本人に対して、取得方法及び 3.4.2.4 の①～④の事項又はそれと同等以上の内容の事項を通知し、本人の同意を得る。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、その限りではない。

① 3.4.2.4 又は 3.4.2.7 の規定によって、既に 3.4.2.4 の①～④に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ているとき

② 大量の個人情報を広く一般に提供するため、本人の同意を得ることが困難な場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又はそれに代わる同等の措置を講じているとき。

- ・第三者への提供を利用目的とすること
- ・第三者に提供される個人情報の項目
- ・第三者への提供の手段又は方法
- ・本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
- ・取得方法

③ 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であって、かつ、法令に基づき又は本人若しくは当該法人その他の団体自らによって公開または公表された情報を提供する場合であって、前②号で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

④ 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき

⑤ 合併その他の自由による事業の承継に伴って個人情報を提供する場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき

⑥ 個人情報が特定の者との間で共同して利用する場合であっ



て、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき

- ・共同して利用すること
- ・共同して利用される個人情報の項目
- ・共同して利用する者の範囲
- ・共同して利用する者の利用目的
- ・共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
- ・取得方法

⑦ 3.4.2.6のただし書き①～④のいずれかに該当する場合

#### ウ) 3.4.3 適正管理

##### a) 3.4.3.1 正確性の確保

財団は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を、正確、かつ、最新の状態で管理しなければならない。

##### b) 3.4.3.2 安全管理措置

財団は、その取り扱う個人情報のリスクに応じて、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のため必要、かつ、適切な措置を講ずる。

##### c) 3.4.3.3 従業者の監督

財団は、職員等に個人情報を取り扱わせるにあたっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該職員等に対し必要、かつ、適切な監督を行う。

##### d) 3.4.3.4 委託先の監督

財団は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定する。このため、財団は、委託を受ける者を選定する基準を確立しなければならない。

財団は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託する個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行う。

財団は、次に示す事項を契約によって規定し、十分な個人情報の保護水準を担保するとともに、当該契約書などの書面を少なくとも個人情報の保有期間にわたって保存する。

- ① 委託者及び受託者の責任の明確化
- ② 個人情報の安全管理に関する事項
- ③ 再委託に関する事項
- ④ 個人情報の取扱い状況に関する委託者への報告の内容及び頻度
- ⑤ 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項
- ⑥ 契約内容が遵守されなかった場合の措置
- ⑦ 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項

#### エ) 3.4.4 個人情報に関する本人の権利

##### a) 3.4.4.1 個人情報に関する権利

財団は、電子計算機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情報の集合物又は一定の規則に従って整理、分

類し、目次、索引、符号などを付することによって特定の個人情報情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、財団が、本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するもの（以下、“開示対象個人情報”という。）に関して、本人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（以下、“開示等”という。）を求められた場合は、3.4.4.4～3.4.4.7の規定によって、遅滞なくこれに応じる。ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではない。

- ① 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- ② 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- ③ 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- ④ 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

**b) 3.4.4.2 開示等の求めに応じる手続**

財団は、開示の求めに応じる手続きとして、本人に過度の負担とならないよう配慮し次の事項を定める。

- ① 開示等の求めの申し出先
- ② 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式
- ③ 開示等の求めをする者が、本人又は代理人であることを確認する方法
- ④ 開示に伴う手数料の徴収方法

**c) 3.4.4.3 開示対象個人情報に関する事項の周知など**

財団は、取得した個人情報が開示対象個人情報に該当する場合は、当該開示対象個人情報に関し、次の事項を本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

- ① 財団の名称
- ② 個人情報管理責任者の氏名又は職名、所属及び連絡先
- ③ すべての開示対象個人情報の利用目的（3.4.2.5の①～③までに該当する場合を除く。）
- ④ 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先
- ⑤ 3.4.4.2で定めた手続き

**d) 3.4.4.4 開示対象個人情報の利用目的の通知**

財団は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報について、利用目的の通知を求められた場合には、遅滞なくこれに応じなければならない。ただし、3.4.2.5のただし書き①～

③のいずれかに該当する場合、又は 3.4.4.3 の③によって当該本人が識別される開示対象個人情報の利用目的が明らかな場合は、利用目的の通知を必要としないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明する。

e) **3.4.4.5 開示対象個人情報の開示**

財団は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示（当該本人が識別される開示対象個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。）を求められたときは、法令の規定によって特別の手続きが定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、当該開示対象情報を書面（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法）によって開示する。ただし、開示することによって次の①～③のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示する必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明する。

- ① 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ② 財団の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③ 法令に違反することとなる場合

f) **3.4.4.6 開示対象個人情報の訂正、追加又は削除**

財団は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の内容が事実でないという理由によって当該開示対象個人情報の訂正、追加又は削除（以下、この項において“訂正等”という。）を求められた場合は、法令の規定によって特別の手続きが定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行う。また、財団は、訂正等を行ったときは、その旨及びその内容を、本人に対し、遅滞なく通知し、訂正等を行わない旨を決定したときは、その旨及びその理由を、本人に対し、遅滞なく通知する。

g) **3.4.4.7 開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権**

財団が、本人から当該本人が識別される開示対象個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、この項において“利用停止等”という。）を求められた場合は、これに応じなければならない。また、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知する。ただし、3.4.4.5 のただし書き①～③のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行う必要はないが、その時は、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明する。

オ) **3.4.5 教育**

財団は、職員等に定期的に適切な教育を行わなければならない。財団は、職員等に、関連する各部門及び階層における次の事項を理解させる手順を確立し、かつ、維持する。

- a) 個人情報保護マネジメントシステムに適合することの重要性及び利点。

- b) 個人情報保護マネジメントシステムに適合するための役割及び責任。
- c) 個人情報保護マネジメントシステムに違反した際に予想される結果。

財団は、教育の計画及び実施、結果の報告及びそのレビュー、計画の見直し並びにこれらに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

### (5) 3.5 文書

#### ア) 3.5.1 文書の範囲

財団は、次の個人情報保護マネジメントシステムの基本となる要素を書面で記述する。

- a) 個人情報保護方針
- b) 内部規程
- c) 計画書
- d) この規格が要求する記録及び事業者が個人情報保護マネジメントシステムを実施する上で必要と判断した記録

#### イ) 3.5.2 文書管理

財団は、この規格が要求するすべての文書（記録を除く。）を管理する手順を確立し、実施し、かつ維持する。

文書管理の手順には、次の事項を含む。

- a) 文書の発行及び改訂に関すること
- b) 文書の改訂の内容と版数との関連付けを明確にすること
- c) 必要な文書が必要な時に容易に参照できること

#### ウ) 3.5.3 記録の管理

財団は、個人情報保護マネジメントシステム及びこの規格の要求事項への適合を実証するために必要な記録を作成し、かつ、維持する。

### (6) 3.6 苦情及び相談

#### ア) 3.6.1 苦情及び相談への対応

財団は、個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて、適切、かつ迅速な対応を行う手順を確立し、かつ、維持する。また、上記の目的を達成するために必要な体制を整備する。

### (7) 3.7 点検

#### ア) 3.7.1 運用の確認

財団は、個人情報保護マネジメントシステムが適正に運用されていることが財団の各部門及び階層において定期的に確認されるための手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

#### イ) 3.7.2 監査

財団は、個人情報保護マネジメントシステムのこの規格への適合状況及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を定期的に監査する。

理事長は、公平、かつ客観的な立場にある内部監査責任者を財団の内部の者から指名し、監査の実施及び報告を行う責任及び権限を他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせる。

内部監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、理事

長に報告する。監査員の選定及び監査の実施においては、監査の客観性及び公平性を確保する。

財団は、監査の計画及び実施、結果の報告並びにこれに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ維持する。

#### (8) 3.8 是正処置及び予防処置

財団は、不適合に対する是正処置及び予防処置を確実に実施するための責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ維持する。その手順には、次の事項を含む。

- a) 不適合の内容を確認する
- b) 不適合の原因を特定し、是正処置及び予防処置を立案する
- c) 期限を定め、立案された処置を実施する
- d) 実施された是正処置及び予防処置の結果を記録する
- e) 実施された是正処置及び予防処置の有効性を再検討する

#### (9) 3.9 事業者の代表者による見直し

理事長は、個人情報保護の適切な保護を維持するために、定期的に個人情報保護マネジメントシステムを見直す。

理事長による見直しにおいては、次の事項を考慮する。

- a) 監査及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況に関する報告
- b) 苦情を含む外部からの意見
- c) 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ
- d) 個人情報の取扱いに関する法令、国の定める指針その他の規範の改正状況
- e) 社会情勢の変化、区民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
- f) 財団の事業領域の変化
- g) 内外から寄せられた改善のための提案

#### (他の制度との調整)

第6条 この規程は、法令又は他の規程の規定により保有個人データの開示の請求、訂正等の請求、利用停止等の請求その他これらに類する請求に係る手続が定められている場合については、適用しない。

#### (委任)

第7条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成19年2月21日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成20年9月25日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成21年2月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 24 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。