

個人情報保護方針

公益社団法人御殿場市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、定年退職者等の高齢者の就業の機会を確保し、組織的に提供することなどにより、その能力を生かした就業その他の多様な社会参加活動を援助して、生きがいの充実と福祉の増進を図るとともに、活力ある地域社会づくりに寄与することを目的として事業活動を行っております。

センターは、事業活動に当たり取得した個人情報の保護とその適正な取扱いに努めることとし、以下のとおり、個人情報保護方針を定めます。

- 1 個人情報の保護に関し、法令及び国が定める指針を遵守します。
- 2 個人情報の取得・利用に当たっては、その利用目的を特定することとし、特定された目的以外には利用しません。また、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはしません。
- 3 取得した個人情報は、法令に定める場合等を除き、第三者に提供することはありません。
- 4 要配慮個人情報は、本人の同意なく取得することも、第三者に提供することも、しません。
- 5 法令に定める場合等に個人情報を第三者に提供する場合には、法令等の要件に従って、必要な記録を作成し、当該記録を保存します。
- 6 個人情報保護の漏えい、滅失又は毀損を防止し、及び是正するために、個人情報を適切に管理することとし、組織的・人的・技術的な安全対策措置を講じます。
- 7 個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、適切に対応します。
- 8 個人情報の取扱いについて、継続的な改善を行います

別表第1（第14条関係）

個人データ提供記録簿

① 提供年月日： 年 月 日
② 当該第三者の氏名・名称： その他第三者を特定するに足りる事項： 不特定かつ多数の者に対し提供したときはその旨（不特定多数の者に提供している場合とは、例）個人データをインターネットに公開し不特定多数の者が閲覧できる状態の場合）：
③ 当該個人データによって識別される本人氏名： その他の当該本人を特定するに足りる事項 例）当該番号・IDなどを付して個人データの管理をしている場合において本人が特定できるときの当該番号・ID：
④ 当該個人データの項目 例）氏名、住所、電話番号、年齢、商品購入履歴

※ 上記②から④の記録事項のうち、既に作成した「個人データ提供 記録簿」において記録されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

別表第2（第14条関係）

個人データ受領記録簿

① 受領年月日： 年 月 日
② 当該第三者の氏名・名称： 団体で法人の場合はその代表者氏名：
③ 当該第三者の住所：
④ 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
⑤ 当該個人データによって識別される本人の氏名： その他の当該本人を特定するに足りる事項 例）当該番号・IDなどを付して個人データの管理をしている場合において本人が特定できるときの当該番号・ID
⑥ 当該個人データの項目 例）氏名、住所、電話番号、年齢、商品購入履歴

※上記②から⑥の記録事項のうち、既に作成した「個人データ提供 記録簿」において記録されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

別表3（第24条の2関係）

個人情報漏えい事案が発覚した場合の対応手続

- (1) 事業者内部における報告及び被害の拡大防止
責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、漏えい等事案による被害が発覚時よりも拡大しないよう必要な措置を講ずる。
- (2) 事実関係の調査及び原因の究明
漏えい等事案の事実関係の調査及び原因の究明に必要な措置を講ずる。
- (3) 影響範囲の特定
上記(2)で把握した事実関係による影響範囲の特定のために必要な措置を講ずる。
- (4) 再発防止策の検討及び実施
上記(2)の結果を踏まえ、漏えい等事案の再発防止策の検討及び実施に必要な措置を講ずる。
- (5) 個人情報保護委員会への報告
次の①～④までの事態(以下、「報告対象事態」という。)を知ったときは、個人情報保護委員会に報告しなければならない。
 - ① 要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - ② 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - ③ 不正アクセス等不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - ④ 個人データに係る本人の数が1,000人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

個人情報委員会へは速報と確報の二段階で報告する。次のア～ケまでに掲げる事項を、速報は当該事態を知った時から概ね3～5日以内に、又、確報は30日以内にいずれも原則として個人情報保護委員会のWebサイトの報告フォームに入力する方法により行う。

ア 概要

イ 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目

ウ 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数

エ 原因

オ 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

- カ 本人への対応の実施状況
- キ 公表の実施状況
- ク 再発防止のための措置
- ケ その他参考となる事項

(6) 本人への通知

報告事態を知ったときは、当該事態の状況に応じて速やかに、次の ①から⑤までに掲げる事項を本人へ通知しなければならない。

- ① 概要
- ② 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
- ③ 原因
- ④ 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- ⑤ その他参考となる事項

本人への通知は「本人の権利利益を保護するために必要な範囲において」行うものである。又、通知の様式は法令上定められていないが、本人にとって分かりやすい形で行うことが望ましい。