

# 個人情報管理ガイドライン

公益社団法人日本理学療法士協会

## 1. 全般

- (1) 会員向けの個人情報保護方針（プライバシーポリシー）もしくは個人情報利用に関する説明を事務局内に掲示する。
- (2) 必要に応じて個人情報保護方針（プライバシーポリシー）を公益社団法人日本理学療法士協会ホームページへ掲載する。
- (3) 新規事務職員の新人研修等に個人情報管理に関する事項を含める。
- (4) 事務局内に会員向け相談・苦情窓口を設けておく。
- (5) トラブル発生を想定し、会長・副会長との連携方法を確立しておく。

## 2. 個人情報の収集

- (1) 情報収集を行う際は、具体的な理由や情報の取り扱いについて事前に十分な説明を行う。
- (2) 必要以外の情報収集は行わない。
- (3) 次に示す内容を含む個人情報の収集、利用又は提供を行わない。
  - ア 門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
  - イ 思想、信条及び宗教に関する事項
- (4) 間接的に情報を収集する際には、本人に理由を説明し、同意を得た上で実施する。
- (5) 不正な手段により個人情報を取得してはならない。

## 3. 個人情報の管理

- (1) 名簿等の個人情報については、施錠あるいは出入りを把握できる場所で保管する。
- (2) 名簿管理等にコンピュータを用いて行う場合は、原則としてインターネット接続不可の独立したものを使用する。そうでない場合においては、情報漏えいや不法アクセス等に十分な配慮をしなければならない。
- (3) 名簿等の個人情報は、容易に部外者の目にさらされるような場所には放置しない。
- (4) 不必要となった個人情報が記録された用紙や電子ファイルを廃棄する際は、シュレッダーを利用するなど、情報漏えいへの配慮を怠らない。
- (5) 個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対して、個人情報管理責任者を置かなくてはならない。
- (6) 収集された個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。
- (7) 死者の人としての尊厳及び遺族の感情に鑑み、死者に関する情報についても個人

情報と同様に扱う。

(8) 職員の連絡先などがわかる名簿は、部外者の目の届かないところに保管する。

#### 4. 個人情報の開示

##### (1) 会員への説明

情報開示請求があった場合は、本人もしくは指定代理人にのみ開示する。家族から請求があった場合は、本人の同意を得た上で開示する。

##### (2) 部外者への対応

個人情報の第三者への提供は、本人の同意がない場合は禁止する。

例外として、以下の場合には第三者に提供することがある。

ア 令状等により要求された場合（届出、通知）

イ 公衆衛生、児童の健全育成に特に必要な場合（疫学調査等）

ウ 人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合

ただし、個人情報管理責任者に許可を得た上で提供しなければならない。