

## 個人情報保護法等に基づく公表事項等に関するご案内

個人情報保護に関する法律等に基づき、公表または本人が容易に知り得る状態に置くべきものと定めている事項および業界団体の自主ルールにより公表すべきこととしている事項を、以下に掲載させていただきますので、ご覧くださいますようお願い申し上げます。（用語等は当厚生農業協同組合連合会（以下「当厚生連」といいます。）の個人情報保護方針と同一です。）

千葉県厚生農業協同組合連合会

平成 17 年 4 月 1 日制定

平成 27 年 9 月 25 日改正

平成 29 年 6 月 21 日改正

令和 4 年 4 月 25 日改正

### 1. 当厚生連が取扱う個人情報の利用目的（保護法第 21 条 1 項関係）

次のとおりです。なお、個人情報の利用目的が、法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外で利用致しません。

#### (1) 健診受診者への健康診断等の提供に必要な利用目的

- ① 健診受診者に提供する健康診断及び保健指導
- ② 健診受診者に係る会計・経理
- ③ 医療事故等の報告
- ④ 健診・検査業務の委託その他の業務委託
- ⑤ 医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
- ⑥ 健康診断及び保健指導業務の維持・改善のための基礎資料
- ⑦ 内部において行われる健康診断結果研究

#### (2) 介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的

- ① 当厚生連が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用者に係る会計・経理
- ④ 介護サービス事故等の報告
- ⑤ 利用者の介護サービスの向上
- ⑥ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ⑦ その他の業務委託
- ⑧ 家族等への心身の状況説明
- ⑨ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ⑩ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑪ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑫ 介護サービスの維持・改善のための基礎資料
- ⑬ 当厚生連において行われる研修会等受講者の実習への協力

- (3) 特定個人情報取得時の利用目的
- 〔取引先等に係る個人番号関係事務〕
    - ・報酬・料金等に関する支払調書作成事務
  - 〔従業員等に係る個人番号関係事務〕
    - ・源泉徴収票作成事務
    - ・財形届出事務
    - ・雇用保険届出事務
    - ・健康保険・厚生年金保険届出事務

2. 当厚生連が取扱う保有個人データに関する事項（保護法第32条1項関係）  
次のとおりです。

- (1) 当該個人情報取扱事業者の名称及び住所並びに代表者氏名
- 名称：千葉県厚生農業協同組合連合会
  - 住所：千葉県千葉市中央区新千葉3丁目2番6号
  - 代表者氏名：代表理事長 林 茂壽
- (2) すべての保有個人データの利用目的
- 健診受診者に係るもの
    - ① 当厚生連が健診受診者に提供した健康診断及び保健指導
    - ② 健診受診者に係る会計・経理
    - ③ 医療事故等の報告
    - ④ 健診・検査業務の委託その他の業務委託
    - ⑤ 医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
    - ⑥ 健康診断及び保健指導業務の維持・改善のための基礎資料
    - ⑦ 当厚生連の内部において行われる健康診断研究
    - ⑧ 苦情の内容等の記録
  - 指定居宅介護支援事業者に係るもの
    - ① 居宅サービス計画の記録
    - ② アセスメントの結果の記録
    - ③ サービス担当者会議等の記録
    - ④ モニタリングの結果の記録
    - ⑤ 苦情の内容等の記録
  - 指定訪問介護事業者に係るもの
    - ① 居宅サービス計画
    - ② サービスの提供の記録
    - ③ 訪問介護計画
    - ④ 苦情の内容等の記録
- (3) 開示等の求めに応じる手続

保有個人データ等（個人データの第三者提供記録を含みます。）にかかる開示等の求めに応じる手続は、以下の通りです。なお、当厚生連が行うダイレクトメールや電話によるご案内等について、ご本人または代理人の方から利用停止のお申し出が

あった場合には、ただちにダイレクトメールや電話によるご案内のための個人情報の利用を中止いたします。

① 開示等の求めのお申出先

当厚生連の保有個人データに関する開示等のお求めは、次の窓口までお申し出下さい。

- 受付窓口 総務部総務課
- 受付時間 営業日の午前9時から午後5時

② 開示等の請求等に際して提供すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式  
別紙 個人情報開示請求書

③ 開示等の求めをする者がご本人又はその代理人であることの確認の方法

開示の請求の受付は、ご本人或は代理人による受付窓口において受付を原則といたします。

○ ご本人の開示の請求

ア 来会による場合

窓口において直接的にご本人であることを証明できる①運転免許証、②健康保険の被保険者証、③パスポート、④住民票、⑤印鑑証明（交付日より3ヶ月以内のもの）と実印、⑥個人番号カード又は⑦在留カード又は特別永住者証明書の中から複数の提示いただきます。

イ 郵送又はファックスの場合

郵送の場合には、運転免許証、健康保険の被保険者証又はパスポートの写しのほかに、請求書に実印の押印と印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）を提出いただきます。

ファックスによる場合には、運転免許証又はパスポートの写しと請求書に実印の押印と印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）の写しを送付いただきます。

○ 代理人資格の開示の請求

代理人による請求の受付は、来会によるものとし、ご本人及び代理人双方につき、ご本人確認の方法により確認を行う。ただし、代理人が弁護士の場合には、名刺・バッジを確認のうえ、登録番号をひかえさせていただきます。

ア 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明できるもの

イ 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）付きの請求書及び委任状

④ 利用目的の通知または開示を求める際の手数料の額及び徴収方法

来会の場合 1件当たり500円

郵送（配達証明）の場合 1件当たり900円

(4) 安全管理措置に関する事項

当厚生連が講じている保有個人データの安全管理措置の主な内容は次の通りです。  
なお、当厚生連は、外国において個人データを取り扱いません。

① 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、「千葉県厚生農業協同組合連合会個人情報保護方針」を策定しています。

② 個人データの取扱いに係る規律の整備

取得、利用、保存、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について「個人情報取扱規程」を策定しています。

③ 組織的安全管理措置

個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、保護法や個人情報取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

④ 人的安全管理措置

個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に対する研修を実施しています。

⑤ 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を実施しています。

⑥ 技術的安全管理措置

アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

- (5) 保有個人データの取扱いに関し当厚生連が設置する苦情のお申出先窓口  
当厚生連の保有個人データに関する苦情は、次の窓口までお申出下さい。

○ 受付窓口 総務部総務課

- (6) 当厚生連が対象事業者である認定個人情報保護団体の名称

○ 苦情の解決のお申出先

3. 第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合がある事項

次のとおりです。(法令に基づく場合等を除く)

- (1) 民間保険会社、J A（共済連）からの照会
- (2) 職場からの照会
- (3) 学校からの照会

※ これら第三者からの個人情報に関する照会につきましては、ご本人から同意を得た場合にのみ提供します。

4. 共同利用に関する事項（保護法第 27 条第 5 項 3 号関係）

保護法第 27 条第 5 項 3 号は、第三者提供の例外として、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨及び一定の事項を本人が容易に知り得る状態に置いているときは、第三者提供にいう「第三者」に該当せず、あらかじめご本人の同意を得ないで、その共同利用者に個人データを提供できることを定めています。

## 5. 備 考

当厚生連が、ご本人への通知等の方法により、別途、利用目的等を個別に示させていただいた場合等には、その個別の利用目的等の内容が、以上の記載に優先させていただきますことにつき、ご了承ください。

以 上