

# 一般社団法人日本膝関節学会 個人情報保護規則

## 第1条（目的）

一般社団法人日本膝関節学会（以下「この法人」という）定款第61条第2項に基づき、この法人における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、業務の適正かつ円滑な運営を図り、もって個人の権利利益を保護することを目的とする。

## 第2条（定義）

- この規則において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより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。）をいう。
- この規則において「保有個人情報」とは、この法人の役員、社員、委員会委員、事務職員（以下「職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、この法人の職員等が組織的に利用するものとして保有しているものをいう。

## 第3条（情報管理）

個人情報を統括管理するため、個人情報保護に係わる事務はこの法人の事務局で行う。

## 第4条（管理体制等）

- 本法人は、収集した個人情報が外部に漏洩したり、破壊や改ざんを受けたり、紛失することのないよう厳重に管理しなければならない。また、オンラインシステムで個人情報を通信する場合は情報の暗号化などを行い、特に情報の保護に配慮するものとする。保存された登録情報の管理については、漏洩の防止措置を講ずるものとする。ただし、技術上予期し得ない方法による不正アクセスなどにより改ざん、漏洩などの被害を受けた場合には、本法人はその責を負わないものとする。
- 保有個人情報の管理に係わる重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、倫理・COI委員会にて検討し理事会の承認を得る。

## 第5条（アクセス権限）

- 保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の職員等に限る。
- アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- 職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

## 第6条（適正な取得）

- 本法人が行う個人情報の収集は、本法人の事業目的に沿って行うサービスの提供、会員名簿の作成および過去に集められた個人情報の更新の場合に限るものとする。
- 職員等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。
- 職員等は、個人情報を次に掲げる場合を除き、本人から直接取得する。
  - 本人の同意があるとき。

- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 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とき。
- (5) 所在不明等により、本人から取得できないとき。
- (6) 国、地方公共団体又は関連団体等から収集することが事務の遂行上やむを得ないと認められる場合で、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- (7) 専ら統計の作成又は学術研究の目的のために利用し本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

#### **第7条（複製等の制限）**

職員等は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱うときであっても、次に掲げる行為については、事務局の管理指示に従い行う。

- (1) 保有個人情報の複製
- (2) 保有個人情報の送信
- (3) 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- (4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

#### **第8条（媒体の管理等）**

職員等は、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、防犯防災性の高い定められた場所に保管する。

#### **第9条（廃棄等）**

職員等は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となったときには、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

#### **第10条（安全確保の措置）**

1. 事務局は保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
2. 前項の規定は、この法人から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合についても準用する。
3. この法人が保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託するときには、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。
  - (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
  - (2) 再委託の制限又は条件に関する事項
  - (3) 個人情報の複製の制限に関する事項
  - (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
  - (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
  - (6) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

4. この法人が保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせるときには、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

#### 第11条（従事者の義務）

次に掲げる者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

- (1) 個人情報の取扱いに従事する職員等又はこれらの職にあった者
- (2) 前条第2項の受託業務に従事している者又は従事していた者

#### 第12条（利用及び提供の制限）

1. 職員等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
2. 前項の規定にかかわらず、職員等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- (3) 前号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3. 個人情報は、次の各号に掲げる場合に限り開示できる。

- (1) 本法人の保有する個人情報は、業務に必要な場合、必要最小限の範囲で守秘義務契約を結んだ上で外部委託業者に提供することがある。また、情報の統計を、個人を特定する情報を含まない形で第三者に提供する場合がある。これらの情報提供は、提供者に同意を得ることなく行われることがある。

個人情報については、次のいずれかの場合には収集目的以外の目的に開示または提供することがある。

- ①法的な手続きに基づき、公的機関から開示または提供を求められた場合
- ②個人情報提供者が情報の開示または提供に同意・承諾した場合
- ③本法人の事業目的に沿って行う情報配信サービスや、本法人運営上必要な事務連絡等の目的で電子メール等を送付するため、個人情報を利用する場合
- ④会員が、他の会員の氏名、住所、勤務先について、正当な利用目的を付して書面で申し出た場合
- ⑤その他、理事会で承認された事業計画を達成するために正当な理由がある場合

4. 個人情報の照会に関しての取扱いは、次の方針による。なお、この方針については、必要があれば随時見直しを行うものとする。

- (1) 照会に応じる可能性がある場合
  - ①会員本人からの照会
  - ②警察・検察からの法令に基づく照会
  - ③官公庁、裁判所からの公文書による法令上の根拠を示した照会

- ④国の機関(独立行政法人を含む)等からの公的な照会
- ⑤会員からの正当な使用目的に基づく他の会員の氏名、住所(勤務先を含む)の照会

※留意事項

イ)いずれの場合にも照会者が身分等を偽っていないか、十分確認する。

ロ)①、④、⑤については、照会者の住所及び氏名の記載並びに捺印(国においては印字と公印)のある書面による照会のみ受付ける。

(2) 照会に応じない場合

- ①家族・近親者以外で、本人の関係者と称する者からの照会
- ②企業等からの照会
- ③私的な利害関係者からの照会
- ④興信所からの照会
- ⑤報道機関からの照会

(3) 照会に関する回答事項

回答事項については、次の項目の範囲内とする。

- ①勤務先(郵便番号・住所、施設名)
- ②在会の有無、入会年月日
- ③専門分野とその登録年月日
- ④役員、各種委員会等の活動状況
- ⑤会員番号
- ⑥電子メールアドレス
- ⑦自宅住所
- ⑧電話番号
- ⑨会費の入金状況
- ⑩その他、理事会が必要と認めた事項

5. 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

### 第13条(事案の報告及び再発防止措置)

1. 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生したときに、その事実を知った職員等は、速やかに当該保有個人情報を管理する事務局に報告する。
2. 事務局は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、倫理・COI委員会に報告する。
3. 倫理・COI委員会は、事務局の報告を受けて被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。
4. 倫理・COI委員会は、事務局の報告を受けて事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。

### 第14条(苦情、質問等)

1. 事務局は、保有個人情報の取扱いに関する苦情(以下「苦情」という)の窓口を行い、適切かつ迅速な処理に努める。
2. 事務局は、苦情、質問の処理結果を倫理・COI委員会に報告し、判断を委ねる場合もある。

### 第15条(監査、点検及び見直し)

1. 事務局は、保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必

要があると認めるときは倫理・COI 委員会に報告する。

2. 倫理・COI 委員会は、保有個人情報の適切な管理のための措置についての点 検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

#### **第 16 条 （規則の変更）**

この規則は理事会の決議を経て変更することができる。

#### **附 則**

この規則は、2026 年 2 月 24 日より施行する。