

個人情報保護に関する基本方針

学校法人山口学園は、園児及び卒園児とその保護者等から収集した個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報保護の基本方針を以下のように定め、その周知徹底を図り、個人情報保護に努める。

1. 個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、個人情報の保護に努める
2. 個人情報の収集、利用及び提供を行う場合には、法令等に基づき、安全かつ厳正な管理に努める。
3. 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの予防並びに是正に努める。
4. 収集した個人情報は、あらかじめ定める利用目的の範囲内でのみ利用する。
5. 個人情報保護の取組みは、継続的に見直しを行い、改善を図る。

個人情報の保護に関する規程

2005年3月16日制定

(目的)

第1条 この規程は、学校法人山口学園くずは青葉幼稚園及び同園が課外教室として運営する各教室主宰者が保有する個人情報の取扱いに関する基本的事項を定め、個人情報の収集、管理及び利用に関する本園の責務を明確にするとともに、個人情報の適正な保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「個人情報」とは、本園に在籍・在職したか、在籍・在職しようとした又は在籍・在職している園児とその保護者、家族、親族等並びに役員、教職員等に関する情報であって、本園が業務上取得又は作成したもののうち、特定の個人が識別され又は識別されうるものをいう。

(責務)

第3条 本園は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じるとともに、個人情報の収集又は利用を行うにあたっては、情報主体の基本的人権を尊重し、プライバシーの保護に努めなければならない。

2. 本学の役員又は教職員並びに役員又は教職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を漏えいし又は不当な目的に使用してはならない。

(個人情報保護委員会の設置)

第4条 個人情報の保護に関わる事項を審議するため、法人内及び幼稚園に個人情報保護委員会を設置する。

(管理者の設置)

第5条 本園は、この規程の目的を達成するため、個人情報管理者を置く。

2. 管理者は、所管の個人情報の取扱いに関し、個人情報保護委員会から助言又は指導等があったときは、すみやかに是正その他必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限及び方法)

第6条 個人情報の収集は、本園の教育・研究及び業務に必要な範囲内で利用目的を明確に定め、その目的達成に必要な最少限度の範囲で行わなければならない。

2. 個人情報の収集は、適正かつ公正な手段により、情報主体から直接に行わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、第三者から収集することができる。
 - (1) 情報主体の同意がある場合
 - (2) 個人の生命、身体、健康又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合
 - (3) 法令の規定に基づく場合
 - (4) 本園の定める規程によって収集する場合
 - (5) その他、個人情報保護委員会が、本人から収集したのでは目的を達成できないか、業務があると認めた場合
3. 個人情報を第三者から収集する場合には、情報主体の権益及びプライバシーを侵害しないよう、十分に留意しなければならない。
4. 個人情報の収集に際しては、本園が定める園則及び就業規則等で規定するものを除き、原則として次の各号について明らかにし、情報主体の同意を得なければならない。
 - (1) 収集の目的
 - (2) 用途
 - (3) 保有期間
5. 個人情報の収集は、思想、信条及び信教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項について、いかなる理由があっても行ってはならない。

(利用及び提供の制限)

- 第7条 収集した個人情報は、定められた利用目的以外のために利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- (1) 情報主体の同意がある場合
 - (2) 個人の生命、身体、健康又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合
 - (3) 法令の規定に基づく場合
 - (4) その他、個人情報保護委員会が、必要かつ相当の理由があると認めた場合

(適正管理)

- 第8条 管理者は、個人情報の安全保護及び信頼性を確保するため、所管の個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止に関し、必要な措置を講じなければならない。
2. 管理者は、所管の個人情報を、その目的に応じ、正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。
 3. 管理者は、保有する必要がなくなった所管の個人情報を、確実かつ迅速に廃棄又は消去しなければならない。

(学外への持ち出し制限)

- 第9条 個人情報は、学外へ持ち出してはならない。ただし、管理者が許可した場合及び個人情報を使用する業務を学外者に委託する場合は、この限りでない。
2. 前項の業務を委託する場合は、委託業者と個人情報の保護に関する必要な事項について、約定しなければならない。
 3. 第1項の規定にかかわらず、教員が教育活動に係る資料、園外での教育活動にともなう緊急の際の連絡情報他の業務運営に必要な資料で、正当な教育活動の遂行に必要な場合は、学外持ち出し制限の適用除外とすることができる。
 4. 前項の場合には、教員は、当該個人情報に係る管理者とみなす。

(開示請求及び開示制限)

- 第10条 情報主体は、本学が保有する自己に関する個人情報について、管理者に開示の請求をすることができる。
2. 前項の請求があった場合は、管理者は当該個人情報を開示しなければならない。ただし、開示しないことに正当な理由があると認められる場合は、その理由を文書で通知することにより、個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

(訂正又は削除)

- 第11条 情報主体は、自己に関する個人情報に、誤りがあると認められる場合、管理者にその箇所を訂正又は削除を文書により請求することができる。

2. 前項の請求があった場合は、管理者は遅滞なく調査・確認のうえ、必要な措置を講じ、その結果を情報主体に文書で通知しなければならない。訂正又は削除に応じられないときは、その理由を文書により通知しなければならない。

(不服の申立て)

第12条 情報主体は、自己の個人情報に関し、第10条第2項及び第11条第2項に規定する請求に基づいてなされた措置について不服がある場合には、個人情報保護委員会に対し、文書で不服の申立てをすることができる。

2. 個人情報保護委員会は、前項の規定による不服の申立てを受けたときは、すみやかに審議・決定し、その結果を情報主体に文書で通知しなければならない。

(委 任)

第13条 この規程の具体的な運用に関しては、くずは青葉幼稚園で定める。

(報 告)

第14条 本学での個人情報の取扱いに関し、漏えい又は改ざん等の事故が発生した場合には、園長は、遅滞なく理事長に報告しなければならない。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、学校法人山口学園理事会において決定する。

附 則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

学校における生徒等に関する個人情報の適正な取り扱いを確保するために事業者が講ずるべき措置に関する指針（文部科学省・平成16年11月24日）また、平成17年4月1日の「個人情報の保護に関する法律」の全面施行に向けて、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、下記の方策を執る。

教育事業を運営する上での最低必要情報として、保護者の皆様のご了解を頂いた上で「連絡網」として公開をしていたが、最近の「情報漏洩」や「個人情報の悪用」などを考慮すると、連絡網であっても「情報の管理」の徹底が求められ、適正な取り扱いの原則の徹底が求められる時代となってきた。

また、連絡網では、順次連絡をするという手間がかかり、最終連絡まで時間がかかるというデメリットも存在した。

協議の結果、多数の保護者が持っている「携帯電話」による連絡方法（メール送受信）を活用し、いわゆる幼稚園より「一斉通信」を実施する。幼稚園行事の延期や中止の連絡や台風による「臨時休園措置」等、至急に連絡する必要な情報や地震災害、不審者侵入など、連絡の最速手段として運用する。

これにより、記載の「個人情報の適正な取り扱い」並びに多くの方に連絡が円滑に執れ、合理的に運用できるものと確信するものである。

但し、大震災時などに「通信機能が遮断」された場合などは、システムとして不通になる可能性は存在する。また、通信会社（NTT等）の通信システムの故障等による不通には対応不可）

尚、携帯電話メール機能または携帯電話を持たない保護者については、幼稚園より直接電話にて連絡する方法を執る。

また、分類Bの「緊急性のある個人連絡」は従来通りとする。

◎ **携帯電話メール連絡システムの準備段階とシステム構成**

内 容 説 明	
準備と運用システム	<p>1) 保護者携帯電話メールアドレス新規登録 保護者の方の携帯電話メールアドレスを自動的に登録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ メールタイトルを「登録」と入力 ・ メール本文は、「園児氏名」「クラス」のみ入力 ・ 幼稚園メールアドレスあてメールを送信 <u>a o b a - c o n t a c t @ m b n . n i f t y . c o m</u> ・ 幼稚園にて情報発信先の登録確認（登録は完了しました） ・ 登録完了したら、「登録しました」というメールが送信 ・ 新規登録は、保護者一人とする。（一家庭で複数の登録は不可）
	<p>2) 幼稚園より、テストメールの発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規登録処理を終了したら「テスト内容の情報」を発信 ・ 上記の情報を受信の後、必ずそのまま「返信」 返信により、受信判読されたことを確認
	<p>3) 保護者より、「お知らせ情報」について問い合わせが可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 記載のメールアドレスに「空メール」を送信 ・ 空メール送信を問い合わせと判断し、「お知らせ情報」を受信するシステム。
	<p>4) 登録解除の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 携帯電話メールアドレス変更等の場合により、アドレスを変更の場合は、メールタイトルに「解除」と入力し、送信（本文は空白でも可）すると自動的にメールアドレスは解除

<p>連絡する内容</p>	<p>幼稚園より一斉連絡手段として下記の内容に限定して保護者に連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行事（遠足、青葉まつり、運動会その他）の延期・中止の連絡 ・ 台風や大雨、暴風、大雪の各気象警報が発令された時の「臨時休園措置」の連絡 ・ 危機管理非常事態・不審者侵入などによる緊急連絡 ・ 地震やその他の災害などによる緊急連絡（台風等を除く） （但し、通信機能が遮断された場合等の不通信は起こり得る） ・ その他 一斉に連絡が必要と認められる情報
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本システムを「a o b a - c o n t a c t」と称する。 <p>このシステムは、アプリケーションソフトにより起動し処理される。サーバー等にメールアドレスを保存するものでなく、データの保持はPC内で行なわれる。従って、データの流出については幼稚園のPCを確実に管理することにより、防ぐことが可能。登録のデータは上記の目的以外には使用しないこととする。また、データ流失防止について最大限の対応を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本システムは、2005年4月1日より運用する。