

○東洋英和女学院個人情報の保護に関する規則

2006(平成18)年2月24日

制定

(目的)

第1条 この規則は、学校法人東洋英和女学院及び法人内各学校(以下「本学院」という。)が保有する個人情報の適正な取扱いに関する基本的な事項を定め、個人情報の収集、管理及び利用に関する本学院の責務を明確にするとともに、個人の権利、利益及びプライバシーの保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、「個人情報」とは、本学院に在籍・在職したか、在籍・在職しようとした(入学志願者を含む。)又は在籍・在職している学生、生徒、児童、園児とその保証人、保護者、家族親族等並びに役員、教職員等(本学院と雇用関係にある全てのものをいい、非常勤講師、非専任職員等を含む。以下同じ。)に関する全ての情報であって、本学院が業務上取得又は作成したもののうち、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、特定の個人が識別され又は識別されうるもの(他の情報と容易に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。

2 「情報主体」とは、個人情報から識別され又は識別されうる個人をいう。

(責務)

第3条 本学院は、関係法令及びこの規則の趣旨にのっとり、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施策を総合的に策定し、対応する措置を講ずるとともに、個人情報の収集又は利用を行うにあたっては、情報主体の基本的な権利を尊重し、プライバシーの保護に努めなければならない。また、重要性について、教職員(勤務形態に関わらず、本学院に勤務する全ての教職員をいう。以下同じ。)の意識啓発に努める。

2 本学院の役員及び教職員並びに役員又は教職員であった者は、職務上知り得た個人情報の内容のみだりに漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

(個人情報管理組織)

第4条 本学院の個人情報管理組織は、別表のとおりとする。

(個人情報総括責任者)

第5条 本学院に、個人情報の取扱いを総括し、その適正な取扱いを確保するため、個人情報総括責任者(以下「総括責任者」という。)を置く。

2 総括責任者は、理事長をもって充てる。

(個人情報教育・研修責任者)

第6条 本学院に、第8条、第9条及び第10条に定める個人情報管理総括者、個人情報管理責任者及び個人情報管理者に対して、個人情報保護に関する教育・研修を行うため、個人情報教育・研修責任

者(以下「教育・研修責任者」という。)を置く。

2 教育・研修責任者は、院長(又は院長事務取扱)をもって充てる。

(個人情報監査責任者)

第7条 本学院に、個人情報の取扱いに関する監査を行うため、個人情報監査責任者(以下「監査責任者」という。)を置く。

2 監査責任者は、法人事務局長をもって充てる。

(個人情報管理総括者)

第8条 総括責任者の下に、学院法人事務局及び各学校における個人情報の取扱いの最終責任者として、個人情報管理総括者(以下「管理総括者」という。)を置く。

2 管理総括者は、学長、部長、園長及び法人事務局長をもって充てる。

(個人情報管理責任者)

第9条 管理総括者の下に、各部門における個人情報の取扱いの最終責任者として、個人情報管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置く。

2 管理責任者は、学部長、研究科長、室長、園長、教頭、附属機関長、事務部長、所長及びセンター長、部長をもって充てる。

(個人情報管理者)

第10条 管理責任者の下に、個人情報管理者(以下「管理者」という。)を置く。

2 管理者は、各教育職員、課長、課長補佐、事務室長及び事務長をもって充てる。

3 管理者のうち各教育職員、課長、課長補佐、事務室長及び事務長は、所属の教育職員及び一般職員に対し、個人情報保護の周知徹底を図ることにより、個人情報の適正な取扱いが確保されるよう努めなければならない。

(担当部署)

第11条 個人情報の保護に関する担当部署は、その事務を含めて、法人内各学校事務部署及び法人事務局総務企画部総務課とする。

(取得の制限)

第12条 個人情報を取得する場合は、本学院の教育・研究及び業務に必要な範囲内に限るものとし、その利用の目的(以下「利用目的」という。)を明確に定めて特定し、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 個人情報の取得は、本人、本人である未成年者の保護者若しくは保証人又は本人である成年被後見人の法定代理人(以下「本人等」という。)から、適正かつ公正な手段によって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ときは、第三者から取得することができる。

(1) 法令の規定に基づくとき又は司法手続上必要なとき。

(2) 情報主体の同意があるとき。

- (3) 出版、報道等により当該個人情報すでに公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体、健康又は財産の安全を守り、保護するために、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 管理者が第三者から取得することに相当の理由があると認めたとき。

(機微な情報の取得の禁止)

第13条 次の各号に掲げる事項を含む個人情報は、特別の必要があり、かつ本人の明示的な同意を得た場合を除き、取得してはならない。

- (1) 人種、民族、社会的身分又は門地に関する事項
- (2) 思想又は宗教に関する事項
- (3) 政治的権利の行使又は不行使に関する事項
- (4) 労働基本権の行使又は不行使に関する事項
- (5) 保健、医療等に関する事項
- (6) 犯罪歴に関する事項

(利用及び提供の制限)

第14条 取得した個人情報は、定められた利用目的以外の目的に利用又は提供をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令の規定に基づくとき又は司法手続上必要なとき。
 - (2) 情報主体の同意があるとき。
 - (3) 出版、報道等により当該個人情報すでに公にされているとき。
 - (4) 個人の生命、身体、健康又は財産の安全を守り、保護するために、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) 管理者が業務遂行上必要かつ相当の理由があると認めたとき。
- 2 管理者は、前項ただし書の規定により個人情報を学外に提供(以下「外部提供」という。)する場合には、当該個人情報の適正な取扱いを担保するため、提供を受けるものに対し、その使用目的若しくは使用方法に必要な制限を付し、又は本学院の個人情報保護の水準と同等の措置を講ずることを求めるものとする。

(適正管理)

第15条 管理者は、個人情報の安全性及び信頼性を確保するため、個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん、破壊、その他の危険の防止に関し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 管理者は、個人情報をその目的に応じ、正確かつ最新の内容・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個人情報を確実かつ迅速に廃棄し、又は消去しなければならない。
- 4 管理者は、個人情報の廃棄に当たっては、本人の権利利益の侵害を未然に防止するため、その処理を学外に委託する場合も含めて、情報が流出することのないよう、その媒体の性質に応じ裁断、溶解等による適切かつ確実な処理を行うものとする。

(業務委託に伴う取扱い)

第16条 管理者は、個人情報の取扱いを含む業務を委託する場合には、受託業者との間で個人情報の適正な取り扱いに関する契約を締結するための手続きをとらなければならない。

(外部要員の受入れに伴う取扱い)

第17条 前条の規定は、個人情報の取扱いを含む業務を行うため、学外から要員を受け入れる場合についても適用する。

(開示の対応)

第18条 管理者は、情報主体から、当該本人に関する個人情報について、開示の請求(以下「開示請求」という。)があったときは、次の各号に掲げる場合を除き、実行しうる手段で開示することとする。

- (1) 開示請求の対象となる個人情報に、第三者の個人情報が含まれているとき。
- (2) 開示をすることにより、本学院の業務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (3) 個人の生命、身体、財産、平穩等を保護するため、開示しないことが必要であると認められるとき。
- (4) 法令に違反することとなるとき。

2 管理者は、前項の規定に基づき、開示しない旨の決定をしたときは、情報主体に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

3 管理者は、開示に当たり、開示請求をした者に対し、開示に係る費用を請求することができる。この場合において、請求する額は、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において定めることとする。

(訂正等の対応)

第19条 管理者は、情報主体から、当該本人に関する個人情報について、訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止(以下「訂正等」という。)の請求があったときは、次の各号に掲げる場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、実行しうる手段で訂正等することとする。

- (1) 訂正等することにより、本学院の業務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (2) 個人の生命、身体、財産等を保護するため、訂正等をしないことが必要であると認められるとき。
- (3) 法令に違反することとなるとき。

2 管理者は、前項の規定に基づき、訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、情報主体に対し、遅滞なく、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知しなければならない。

(苦情又は相談)

第20条 管理者は、個人情報の取扱いに関して苦情又は相談の申出(以下「苦情等」という。)があったときには、その苦情等に対し、迅速かつ適切に対応しなければならない。ただし、申出のあった

苦情等がいずれの管理者の管理責任範囲にも属さないものであるときは、総務企画部長の管理責任の下で、総務企画部総務課において適切に対応することとする。

(教育・研修)

第21条 教育・研修責任者は、管理総括者、管理責任者及び管理者に対して、個人情報保護に関する教育・研修を年1回以上実施するものとする。

(監査)

第22条 監査責任者は、個人情報の取扱いに関する監査を年1回以上実施しなければならない。

- 2 監査責任者は、監査を行おうとするときは、総務企画部総務課の専任職員のうちから、監査の事務に従事する者(以下「監査員」という。)を指名するものとする。
- 3 監査責任者及び監査員は、監査について知ることのできた事項を他に漏らしてはならない。
- 4 監査責任者は、監査終了後、遅滞なく監査報告書を総括責任者に提出しなければならない。
- 5 総括責任者は、監査報告書に基づき、改善を必要とする事項があると認める場合には、必要な措置を講ずるものとする。

(侵害及び事故への対応)

第23条 管理責任者(又は管理総括者)は、管理者(又は管理責任者)からの報告の有無に関わらず、個人情報に対する侵害、事故又はそれらのおそれ(以下「侵害等」という。)を認識した場合には、速やかに管理総括者(又は総括責任者)に報告しなければならない。

- 2 管理総括者は、前項の報告があった場合には、総括責任者と協議の上、必要に応じて所轄庁に内容を報告するものとする。なお、管理総括者及び教育・研修責任者の侵害等は総括責任者が、総括責任者の侵害等は別に定める組織より報告するものとする。
- 3 管理総括者は、侵害等の内容、原因及び影響を調査した上で、対処策及び再発防止策を策定し、速やかに総括責任者に報告しなければならない。
- 4 総括責任者は、前項の対処策及び再発防止策を受けて、管理総括者に指示するものとする。
- 5 前項又は前々項において、緊急を要する場合には、中間報告又は中間指示を適宜行うこととする。

(委任)

第24条 この規則の具体的な運用に関する規則・規程・細則等は、法人事務局及び法人内各学校で定める。

(罰則)

第25条 本学の教職員が、第3条第2項の規定に違反し、就業規則(東洋英和女学院就業規則その他全ての就業関連の規則及び契約書をいう。)に基づく処分等を要する場合には、管理総括者は、理事長にその要請手続を執るものとする。

(改廃)

第26条 この規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

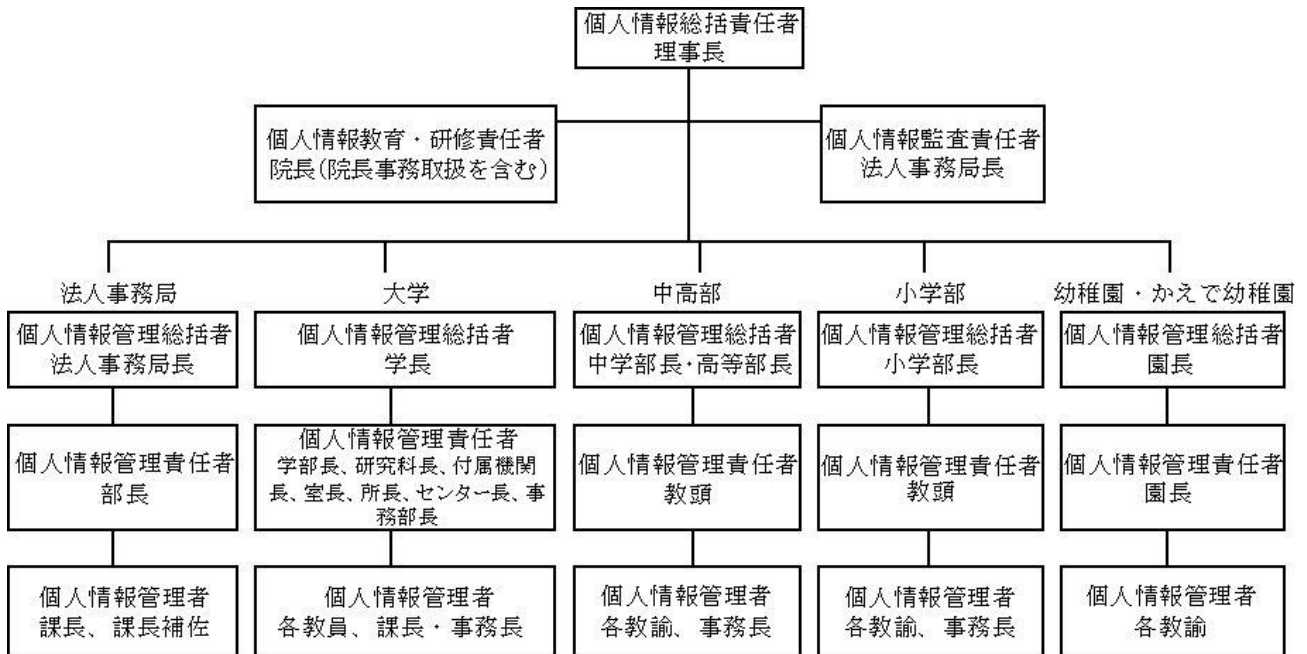
この規則は、2006(平成18)年4月1日から施行する。

附 則(2008(平成20)年10月24日改正)

この規程は、2008(平成20)年10月24日から施行し、2008(平成20)年10月1日から適用する。

別表(第4条関係)

個人情報管理組織



[注]

法人事務局には、保健センターを含む。

幼稚園は、東洋英和幼稚園を、かえで幼稚園は、大学付属かえで幼稚園を表す。