

南山高等学校・南山中学校 個人情報保護に関するガイドライン

1. 目的

南山高等学校・南山中学校(以下「本校」という。)は、「人間の尊厳のために」という教育理念を掲げ、一人ひとりの人間がかけがえのないものとして尊ばれることを目指しています。従って、プライバシー保護および基本的人権の尊重をも重視しています。この観点から、本校が収集保有し、利用に供している全ての個人情報を、適正に、かつ最大限の配慮をもって取り扱うために「南山高等学校・中学校個人情報保護に関するガイドライン」を定めます。

② 特定個人情報等に関する事項については、「南山学園特定個人情報取扱要項」に定めるところに従うものとします。

2. 基本原則

本校において、個人情報は、以下の原則にのっとり慎重かつ適正に取り扱わなければなりません。

(1) 利用目的による制限

個人情報の利用にあたっては、その利用目的が明確でなくてはなりません。また、当該利用目的に必要な範囲内で取り扱わなければなりません。

(2) 適正な方法による取得

個人情報は、適正かつ公正な手段・方法によって取得されなければなりません。

(3) 個人情報の正確性の保持

個人情報は、その利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保たれなければなりません。

(4) 安全保護措置の実施

個人情報は、適切な安全保護措置を講じたうえで取り扱わなければなりません。

(5) 本人参加の保障

個人情報の内容・取扱いに関しては、本人が適切に関与できることが保障されていなければなりません。

3. 定義

(1) 個人

このガイドラインにおいて「個人」とは、現在および過去において、本校にかかわりのある、またはかかわりがあった全ての者をいいます。

(2) 個人情報

このガイドラインにおいて「個人情報」とは、業務遂行上取得するにいたった情報のうち、個人が識別できる全ての情報をいいます。文書、図画、写真、電子データその他いかなる形態の情報をも含みます。

4. 個人情報の管理義務

(1) 個人情報取扱管理責任者および個人情報取扱所管責任者

本校において個人情報が適切に取得、利用、管理、廃棄されるように、個人情報取扱部署毎に個人情報取扱管理責任者（以下「管理責任者」という。）および個人情報取扱所管責任者（以下「所管責任者」という。）をおくこととします。所管責任者は、部署ごとに作成する個人情報取扱要領に従って個人情報が取り扱われるように責任を果たします。また、管理責任者は、所管責任者の管理責任を負います。

本校が取得し保有する個人情報の内容については、絶えず正確で最新のものに保つよう努力するとともに、個人情報の漏洩、滅失、改竄などが発生し個人の権利利益を侵害することがないように、管理責任者および所管責任者には、個人情報に関する安全保護措置には万全を期すことが義務付けられます。

(2) 取扱義務および守秘義務

本校の全ての教育職員・事務職員およびそれに準ずる全ての者（非常勤講師、嘱託職員、臨時職員、委託・派遣職員等を含む）は、個人情報を適正に取り扱う義務を負うとともに、個人情報について守秘義務を負います。その業務に関する職を退いた後も同様とします。

(3) 外部委託の場合

個人情報を含む業務を外部委託する場合には、安全管理について十分な措置を講じている者を委

託先として選定し、契約書のなかに、個人情報保護に関する条項を必ず入れなければなりません。受託業者およびその業務に関連する者も、本校の全ての教育職員・事務職員およびそれに準ずる全ての者と同様の義務を負います。

5. 個人情報取扱において配慮すべきこと

(1) 収集制限および方法

個人情報を収集する際には、利用目的を明確に具体的に明示しなければなりません。また、個人情報は、その利用目的に必要な範囲内に限定して収集し、管理されなければなりません。

個人情報の収集にあたっては、思想、信条、宗教など個人の内心の自由に関する情報、および個人の人権を侵害する恐れのある情報を収集することは、原則として認められません。

個人情報の収集の際には、本人から収集することを原則とします。

本校が収集した個人情報を当該目的以外に利用することは認められません。目的外の利用をする場合には、本人の同意が必要です。

(2) 保有についての届出と閲覧

本校が保有する個人情報の種類については、本校が効率的に業務を遂行するためにも、本人がその内容について関与するためにも、明示しておかなければなりません。個人情報取扱部署は、以下の事項について届出をし、本校は閲覧を保障しなければなりません。

- ① 個人情報取扱事務の名称
- ② その事務の目的および概要
- ③ その事務を分掌する組織の名称および管理責任者および所管責任者
- ④ 個人情報の対象者の範囲
- ⑤ 個人情報の記録項目
- ⑥ 収集方法
- ⑦ 存在形態
- ⑧ 廃棄ルール

(3) 第三者への提供の制限

本校が保有する個人情報は、原則として本人の同意なしに第三者へ提供することは認められません。

6. 本人からの開示・訂正・利用停止請求

(1) 開示請求

本人から自己の個人情報について開示の求めがあった場合には、速やかに本人に開示しなければなりません。事務室の窓口における応対の際には、必ず本人であることを確認しなければなりません。

(2) 訂正・削除請求

本人から自己の個人情報の内容について、正確かつ最新の事実を反映するよう求めがあった場合、速やかに調査して訂正しなければなりません。また、不適正な方法で収集された場合には、本人の求めに応じて当該情報を削除しなければなりません。

(3) 利用停止請求

個人情報が目的外の利用をされている場合は、本人の求めに応じて、当該情報の利用停止をするか、または消去しなければなりません。

7. 苦情の処理

本校は、個人情報に関する苦情に対して、適正かつ迅速な解決に努めなければなりません。

8. 問題発生時の対応

個人情報取扱部署において、所管責任者が、個人情報の取扱いに関して疑義を持ったとき、および自己の権限では対応不可能であると判断したときは、所管責任者はその事実および問題の所在を文書で管理責任者を経て校長および事務長に報告しなければなりません。

このような報告があった場合、校長は個人情報苦情処理委員会の開催を要請して、対処方法を決定しなければなりません。

9. 個人情報保護委員会の設置

本校に個人情報保護委員会を設置します。同委員会は、以下の職務を行います。

- ① 個人情報保護制度の運営について必要な提言を行うこと。

- ② 個人情報の適切な取扱いが実施されるよう研修啓発活動を行うこと。
- ③ 個人情報取扱部署からの届出を受け、閲覧に責任をもつこと。
- ④ 個人情報の目的外利用および第三者提供について事前の承認を与えること。
- ⑤ その他個人情報保護のために必要な事項について審議すること。

10. 個人情報苦情処理委員会の設置

本校に個人情報苦情処理委員会を設置します。同委員会は以下の職務を行います。

- ①本人から開示、訂正、および利用停止請求についての個人情報取扱部署の対応に対して不服申立てがあった場合に不服申立てについて審議、決定すること。
- ② 個人情報についての苦情の処理を行うこと。
- ③ 問題発生時にその対応方法について決定すること。

11. ガイドラインの改正

本ガイドラインの改正は、個人情報保護委員会および個人情報苦情処理委員会の議を経て、校長が行います。