

# 個人情報管理規程

社会福祉法人順和会  
あいわ保育園

## 第1条（目的）

本規定は、あいわ保育園（以下「本園」とする）内の個人情報の取り扱いに関する体制・基本ルールを策定し、本園が保有する情報の紛失、漏洩、改竄等を防ぎ、情報管理に関する本法人としての社会的責任を果たすことを目的とする。

## 第2条（個人情報の定義）

個人情報とは、

- （1）氏名、生年月日、その他の記述により、特定の個人を識別できる情報。
- （2）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情報。
- （3）本園で管理する個人情報は、電子データ、印字データの別を問わない。

## 第3条（適用範囲）

本規定は、本園の全職員に対して適用する。ボランティア、実習生等、本園に所属しないスタッフに対しても本規定の趣旨を踏まえた適切な取り扱いを求めるものとする。

また、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合、必要かつ適切な監督をし、この規定に従って個人情報の適切な保護を図るものとする。

## 第4条（個人情報の提供）

利用者等に関わる個人情報は、入所手続等の提出書類として、以下の情報の提供を受けます。

- （1）児童票
  - （2）入園時アンケート調査表
  - （3）保育時間申請書
  - （4）勤務状況書
  - （5）緊急連絡カード
- 2 個人情報の提供に当たっては、あらかじめ利用目的を公表しているものを除き、利用目的について保護者に通知または公表する。
- 3 その他、必要に応じ個人情報が含まれる書類の提出を依頼することもある。

## 第5条（個人情報の利用目的）

保護者等から提供された個人情報は、次の目的に利用する。

- （1） 保育所内部における利用目的
  - ①児童の育成に関する指導計画の作成など保育に関する業務のため
  - ②児童の記録管理に関する業務のため
  - ③児童の健康状態の把握に関する業務のため
  - ④保護者への連絡・情報の伝達のため
  - ⑤保護者等からの問い合わせ、または依頼への応答のため
  - ⑥保育所の運営業務のうち、次の事項のため
    - ア 入退所時の手続きに関する事

- イ 会計及び経理に関すること
- ウ 給食費徴収に関すること
- エ 事故等の報告に関すること
- オ 保育士養成校からの実習生の受け入れ及び指導育成に関すること
- カ 中高生等による職場体験及びボランティア受け入れと指導育成に関すること
- キ 福祉サービス向上や業務の維持・改善のための基礎資料として
- ク 当園における内部研修及び各種研修会における事例報告として

(2) 他の機関等への情報提供を伴う利用目的

- ①行政機関が行う福祉サービスや各種事業との連携協力
  - ②外部監査機関及び第三者評価機関への情報提供
  - ③苦情解決における第三者委員会への報告及び意見・助言を求める場合
  - ④健康管理上、必要な医療機関との連携協力
  - ⑤医療費請求など日本スポーツ振興センターに関する事務
  - ⑥事故等施設賠償責任保険に関する事務
  - ⑦費用の請求及び収受に関する事務
  - ⑧関係官庁への届け出及び法令等で定められている関係官庁への書類提出
  - ⑨法令等による公的機関からの要請
  - ⑩入学予定の学校からの照会に対する回答
  - ⑪近隣の保育所及び地域との交流
- 3 本条の上記1及び2以外の目的で個人情報を利用する必要があるときは、法令で定められている場合を除き、その都度該当する保護者の同意を得ることとする。
- 4 利用目的に変更が生じた場合には、その変更内容について、保護者に通知または公表することとする。

第6条（個人情報の管理責任者）

本園における個人情報の管理責任者は、施設長とする。

- 2 個人情報管理責任者は、本園における個人情報の管理の推進に関する責任を負う。
- 3 個人情報管理責任者は、上記2の責任を果たす上で必要な事項に関して決定権を有する。

第7条（個人情報の管理責任者の業務）

個人情報の管理に関して、施設長は適切な管理を維持するための計画立案、指示、取扱い規定の策定、セキュリティ対策など、必要な措置を行う。

第8条（個人情報の管理者）

本園における個人情報の管理者は、主任保育士とする。

- 2 個人情報管理者は、個人情報管理責任者の定めた取扱い計画及び規則に従い、本園における個人情報の管理に関する業務の推進に対処する責任を負う。

#### 第9条（個人情報に関する相談窓口担当者）

個人情報に関する相談窓口担当者は、主任保育士とする。

- 2 相談窓口担当者は、個人情報に関する本人からの問い合わせ、情報開示・訂正・消去・利用停止等の請求、苦情及び照会に関して速やかに対応しなければならない。

#### 第10条（職員の個人情報の取り扱い）

本園の職員は、採用時に本規定及び個人情報の管理に関する規則を遵守する旨の誓約書を園に提出するとともに、これを常に遵守しなければならない。

#### 第11条（個人情報の収集）

個人情報の収集に際してはその利用目的を明確にし、掲示又は公表しなければならない。

- 2 個人情報の収集に際しては、利用目的を達成するために必要とされる限度を超えてはならない。
- 3 収集した個人情報の利用目的を変更する場合は、予め個人情報管理責任者の承認を得た上で、変更後の利用目的を公表する。
- 4 前項の規定にもかかわらず、契約書等の書面やホームページへの入力結果等、本人から個人情報を直接取得する場合、書面上の明記等の手法により本人に対して利用目的を明示するものとする。

#### 第12条（個人情報の保管）

本園で保管する個人情報は、ファイリングした背表紙名などにより管理するものとする。

- 2 本園で管理する個人情報は、施錠管理、アクセス権の制限等、必要かつ合理的な対策を行う。
- 3 職員は、個人情報管理責任者の承認なく、個人情報を園外に持ち出し、あるいは、第三者に提供してはならない。
- 4 個人情報を取引先・委託先等、外部に開示・提出する場合は、事前に個人情報管理責任者の承認を得た上で、個人情報保護に関する契約書（委託事業者用）を締結してこれを行うものとする。

#### 第13条（個人情報の外部委託）

データ入力等のために、個人情報の取り扱いを外部業者に委託する場合、委託先の個人情報の取り扱いが適切かどうか確認した上で、業務委託契約に、委託業務遂行以外の目的での利用禁止、業務終了後の情報の返還又は破棄、機密保持、違反時の損害賠償等の条項を設けるものとする。

- 2 長期間継続して業務を委託する場合には、委託先の個人情報の取り扱い状況について確認を行い、必要に応じて指導・契約の見直し等を行うものとする。

#### 第14条（個人情報の廃棄）

保管期限を経過した個人情報、又は当初の目的を達成して不要となった個人情報は速

やかに廃棄するものとする。

- 2 個人情報の廃棄に当たっては、外部に漏洩しないよう、印字データについてはシュレッダー処理、電子データについてはデータ消去を行わなければならない。なお、廃棄を外部業者に委託する場合は、外部業者が確実に廃棄したことを確認するものとする。

第15条（個人情報の開示請求）

本園が保管・管理している個人情報に対して開示請求をする場合は、開示請求書（別紙）により申し出ることとする。その際、本人（保護者）確認を行うものとする。

第16条（個人情報の非開示の範囲）

本園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合には、非開示とする。

第17条（本規程への違反）

本規程への違反が明らかになった場合、本園は就業規則の定めに従い、違反を行った職員を懲戒処分の対象とする。

第18条（改正）

本規程の改正は、理事会の承認を得るものとする。

第19条（施行）

本規程は平成24年10月1日より施行する。

年 月 日

## 情報開示請求書

社会福祉法人順和会  
あいわ保育園様

請求者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

社会福祉法人順和会あいわ保育園「個人情報管理規程」第15条の規定により、  
次のとおり情報の開示を請求します

請求する情報の件名 または内容	
情報の開示方法の区分  (該当する□にレ印を記入して ください。)	<input type="checkbox"/> 閲覧  <input type="checkbox"/> 視聴  <input type="checkbox"/> 写し交付
職 員 記 入 欄  (この欄には何も記入しないで ください。)	