

# 個人情報取扱い規定

福島市立笹谷小学校

## 1 策定の根拠

### ○ 福島市個人情報保護条例

福島市個人情報保護条例は、市の実施機関における個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めている。福島市立公立学校においても、この条例に基づく取扱いが必要である。

## 2 個人情報の取扱いの基本的な考え方

保有個人情報の取扱い・保護については、教職員一人一人が児童、保護者及び関係者に関する個人情報の取扱いについて、正しい知識を身に付けることが必要である。そのため教職員一人一人に十分周知を行い、保有個人情報の適正な管理に努め、情報の紛失、漏えいなどの事故が発生しないよう、個人情報保護を徹底しなければならない。

## 3 保有個人情報について

### (1) 個人情報

生存する個人に関する情報で、その情報に含まれる氏名、生年月日等により特定の個人を識別できるものをいう。他の情報と照合することにより特定の個人を識別できるものも含む。

### (2) 保有個人情報

教職員が、職務上作成し又は取得した個人情報で、学校内で組織的に利用するものとして、学校が保有しているものをいう。(児童名簿・家庭環境調査等)

## 4 個人情報の取扱い

### (1) 管理体制の整備

#### ① 管理体制

保有個人情報を適正に管理するため、保護管理者を教頭・保護責任者を教務主任等とする。

#### ② 教職員への周知・研修

日頃から個人情報の保護に関する情報の周知を通じて各職員への保護意識の定着を図るとともに、保有個人情報の取扱い及び保護に関し必要な研修の機会を設ける。

### (2) 個人情報の収集

#### ① 利用目的の明確化

児童名簿等の作成の基となる調査票を保護者に提出依頼する際には、あらかじめ保護者に利用目的を知らせる。また、収集した個人情報を第三者（PTA、教育施設等）に提供することを想定している場合は、その旨を明らかにしそれぞれについて同意を得ておく。

#### ② 個人情報収集の原則

個人情報の収集は、直接本人から書面によって行うことを原則とする。

#### ③ 掲載の拒否

保護者から住所や電話番号について、掲載の同意が得られなければ記載しない。

#### ④ 情報の絞り込み

個人情報の収集に当たっては、利用目的を特定し、必要な範囲内で適法かつ公正な手段で収集し、利用目的に関係しない情報は収集しない。

- ⑤ 包括的な同意の取得  
様々な目的を持って個人情報を収集するにあたり、包括的に同意を得る場合は、利用目的を具体的に示して同意を得るようにする。
- (3) 個人情報の利用及び管理
  - ① 取扱者の限定  
保有個人情報ごとに取扱責任者を定め、取扱者以外は当該情報を取り扱わない。
  - ② 複製等の制限  
複製を作成するときは配付対象者を限定し、通し番号の付番により配付月日・対象者を記録する。
  - ③ 第三者への提供  
保有個人情報は、収集の際に特定した利用目的以外には利用又は提供できない。ただし、法令等により義務付けられている場合は、例外とする。
  - ④ 情報の搬出の原則  
紙媒体、電子媒体を問わず、保有個人情報の所属外への持ち出しは原則禁止とする。
- (4) 個人情報の廃棄・消去
  - ① 個人情報を廃棄・消去する時期  
保有する必要がなくなった（使用終了時・学年末等）保有個人情報は、确实且つ速やかに廃棄・消去する。
  - ② 個人情報廃棄時のルール  
個人情報が含まれる紙媒体については、担当や担任が速やかに回収後、シュレッダーにより裁断するなどして個人情報を復元不可能な状態にして廃棄する。電子データについては、担当や担任が速やかにパソコンのハードディスク等から個人情報を確実に消去する。パソコンを廃棄するときは、物理的に破壊するなど復元不可能な状態にしてから廃棄する。
  - ③ 廃棄・消去の確認  
担当や担任は、保有個人情報を廃棄・消去した後、速やかに保護管理者・保護責任者に報告しなければならない。保護管理者・保護責任者は、個人情報が確実に廃棄・消去されたかを確認する。

## 5 個人情報の提供等に係る具体的留意点

- (1) 「児童名簿」
  - ① 児童名簿は学校内でのみ使用する。教職員に配付する場合は、通し番号を付して教職員に配付し年度末には確実に回収する。
  - ② 記載された情報を家庭、PTA、地区の諸団体等に提供する際は、保護者の同意がなければできない。提供する場合、保護者から同意を得た目的以外に利用してはならない旨、名簿提供先（家庭、PTA、地区の諸団体等）に周知する。
- (2) 「学校（学年・学級）通信」
  - ① 保護者の同意を得て、個人名・写真・作品等を掲載する。
  - ② プライバシーの侵害になるような内容の場合や教育的配慮から載せない方が適切と思われる場合は掲載しない。
- (3) 学校のホームページ
  - ① 保護者の同意を得て、個人名・写真・作品等を掲載する。
  - ② プライバシーの侵害になるような内容の場合や教育的配慮から載せない方が適切と思わ

れる場合は掲載しない。

(4) 新聞社・テレビ局等の取材

- ① 保護者の同意を得て、個人名・写真・作品等を掲載する。
- ② プライバシーの侵害になるような内容の場合や教育的配慮から載せない方が適切と思われる場合は掲載しない。

(5) 卒業アルバム・卒業文集等

- ① 保護者の同意を得て、個人名・写真・作品等を掲載する。

(6) 保健関係調査票等

- ① 保有する必要がなくなった場合（年度末，学校卒業時），速やかに廃棄，もしくは保護者に返却する。

(7) 事務関係書類等

- ① 保有する必要がなくなった場合（年度末，学校卒業時），速やかに廃棄，もしくは保護者に返却する。

(8) P T A広報誌等

- ① 保護者の同意を得て，個人名・写真・作品等を掲載する。
- ② プライバシーの侵害になるような内容の場合や教育的配慮から載せない方が適切と思われる場合は掲載しない。

(9) その他

上記以外の個人情報に関することについても適切に対応，処理をする。

令和4年1月1日改定，施行