

筑前町立学校における 個人情報保護ガイドライン

令和4年5月

筑前町教育委員会

目 次

I はじめに	1
II ガイドライン策定の目的	1
III 用語の定義	2
IV 筑前町が取り扱う個人情報の保護について	3
V 学校における個人情報の具体的な取扱いについて	5
VI 個人情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合	8

(引用法令等)

○筑前町個人情報保護条例

○筑前町情報公開条例

(以上の条文は筑前町のホームページ上の「筑前町例規集」で見ることができます。)

○個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)

○「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」解説

I はじめに

1 個人情報保護制度の背景

近年、経済社会の情報化の進展に伴い、官民を通じて、コンピューターやネットワークを利用して大量の個人情報が処理されています。こうした個人情報の取扱いは、今後ますます拡大していくものと予想されますが、個人情報は、その性質上いったん誤った取扱いをされると、個人に取り返しのつかない被害を及ぼす恐れがあります。

2 法律の施行

このような情勢を背景に、個人情報の有用性に配慮しながら個人の権利利益を保護することを目的とした個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）をはじめとする個人情報保護に関する関連5法が平成15年5月に成立・公布されました。個人情報保護法は、官民を通じた個人情報保護の基本理念等を定めた基本法に相当する部分と、民間事業者の遵守すべき義務等を定めた一般法に相当する部分から構成されており、平成17年4月1日より全面施行されました。

3 学校における個人情報保護

学校における個人情報保護については、私立学校の児童・生徒・学生等についての個人情報の保護は個人情報保護法が、国立大学法人の大学及びその附属の学校の児童・生徒・学生等は独立行政法人等個人情報保護法が、都道府県立や区市町村立の学校の児童・生徒・学生の場合は、その地方公共団体が制定した個人情報保護条例が適用されます。筑前町では、町の保有する個人情報の適正な取扱いに関して必要な事項を定め、自分の情報を見たり、正したりする権利などを保障することによって、町民の権利利益を守り、町政の適正な運営を目指すことを目的として「筑前町個人情報保護条例」を制定しています。

II ガイドライン策定の目的

筑前町教育委員会では、「個人情報の有用性に配慮しつつ、個々の権利利益を保護すること」を目的とした個人情報保護法や筑前町個人情報保護条例等の趣旨に則り、筑前町立学校の児童・生徒等（以下「児童等」という。）の個人情報の保護を図る際の参考としていただくため、基本的考え方や留意すべき点をまとめました。

各学校においては、このガイドラインを参考に個々の事案や状況に応じて、適正な対応をお願いします。

Ⅲ 用語の定義

用語の定義についての主なものは次のとおりです。なお、詳細については、「筑前町個人情報保護条例」、「筑前町情報公開条例」の定義をご覧ください。

1 個人情報

個人に関する情報であって、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を識別することができるもの（他の情報と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。）をいいます。

2 実施機関

町長、教育委員会（町立の小中学校を含む。）、農業委員会、選挙管理委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会及び議会

3 本人

個人情報によって識別される特定の個人のことです。なお、本人が、未成年又は成年被後見人である場合にあっては、その法定代理人（保護者等）も本人に含まれます。

4 公文書

実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当実施機関が保有しているもの。「保有」とは、事実上個人情報を管理下においている状態をいいます。

5 実施機関の職員

町長、町議会議員、行政委員会の長、監査委員のほか実施機関の指揮監督権に服するすべての職員をいい、町立の小中学校のすべての職員（会計年度任用職員を含む。）を含みます。

6 児童・生徒

児童・生徒とは、以下のものが該当します。

- ① 「学校において教育を受けている者」
児童、生徒など、現時点で学校において教育を受けている者
- ② 「学校において教育を受けようとする者」
入学説明会への参加者など、現時点で学校における教育を受けようとする者
- ③ 「過去において、学校において教育を受けた者」
卒業生、他校へ転出した者、中退者など
- ④ 「過去において、学校において教育を受けようとした者」
入学辞退者など

IV 筑前町が取り扱う個人情報の保護について

筑前町立の小・中学校の児童等についての個人情報保護については、「筑前町個人情報保護条例」が適用されます。

1 個人情報を取り扱う事務を適正に遂行するための規定

(1) 個人情報の収集の制限(第8条)

個人情報を収集するときは、収集目的を明らかにし、必要な範囲内で原則として本人から収集します。

(2) 個人情報の適正な管理(第10条)

町が保有する個人情報は、正確で最新の状態に保ち、漏えい、滅失、き損及び改ざん防止するとともに、必要がなくなった個人情報は、速やかに廃棄又は消去しなければなりません。

(3) 個人情報の利用・提供の制限(第13条)

個人情報を収集した目的の範囲を超えて利用したり、外部へ提供したりすることは原則禁止です。

(4) 委託等及び指定管理者に伴う措置(第11、12、13条)

個人情報を取り扱う事務を外部に委託する場合は、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければなりません。事務を受託した者も安全確保の措置を講じる義務があり、その事務に従事する者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせたり、又は不当な目的に使用したりしてはいけません。

(5) オンライン結合による提供の制限(第14条)

オンライン結合(当該実施期間が管理する電子計算機と実施期間以外の者が管理する電子計算機その他の情報機器とを通信回線を用いて結合し、当該実施期間の保有個人情報を当該実施機関以外の者が随時入手し得る状態にする方法をいう。)により保有個人情報を実施機関以外のものに提供することは原則禁止です。個人情報を電子計算機で処理するにあたっては、町以外のものとの間において通信回線において結合することは原則禁止です。

2 町民の権利

(1) 自己情報の開示請求権(第15条)

誰でも、町が保有する公文書に記載されている自分に関する個人情報について開示の請求をすることができます。

(2) 訂正請求権(第20条)

開示を受けた自分に関する個人情報が事実とは間違っていると思うときは、その訂正を請求することができます。

(3) 利用停止請求権(第22条)

開示を受けた自分に関する個人情報が、条例の規定に違反して収集されたり利用されていると思うときは、その利用の停止を請求することができます。

3 不正な利用を行った者への罰則(第 42～44 条)

町の職員等(個人情報を取り扱う事務の委託を受けたところの職員等を含む)が個人の秘密が記録された個人情報等を不当に提供した場合は、懲役や罰金などの罰則が適用されます。また、不正な手段で個人情報の開示を受けた者には、過料の罰則が適用されます。

V 学校における個人情報の具体的な取扱いについて

1 住人情報の収集、保管・管理

学校においては、入学の際に収集する児童等の住所・氏名・生年月日、電話番号や家庭状況に関する情報をはじめ、指導要録、通知票、学力テスト等の結果、健康診断結果、児童等の作文や作品、各種アンケート、各種行事の記録写真やビデオ、生徒指導上の記録、PTA や育成会関係文書など、教育活動及び安全確保、安全管理の面から様々な個人情報を収集・保有し、利用しています。

また、同様に教職員の履歴書等の個人情報についても教職員から情報を収集しています。こうした個人情報は、文字で記載されたものに限らず、録音テープによる音声、ビデオ、写真などによる画像、コンピューターによるデジタルデータなど様々な媒体を通じて存在しています。

個人情報を収集する際は、次の点に留意してください。

(1) 収集に関して

- ① 収集・使用の目的、第三者の提供の可能性等を明示すること。
- ② 本人(保護者又は教職員)の同意を得ること。
- ③ 目的達成のために必要な範囲で個人情報を収集すること。
- ④ 収集時に必ず本人及び保護者から直接受け取りチェックをおこなうこと。

(2) 情報の保管・管理に関して

- ① 収集した情報の目的外使用、外部流出に注意すること。
- ② 校長の責任において施錠のできる場所に保管すること。
- ③ 収集した個人情報は正確かつ最新の状態に保つこと。

2 名簿の印刷と配付

保護者の承諾を得た資料をもとに児童・生徒・園児の名簿を作成し、配付する場合には、紙ベース、パソコンのデータベースの名簿の種別に関係なく、取扱いには次の点に留意してください。

- ① 名簿作成の月的、用途を明確にすること。
- ② 名簿の印刷枚数、配付する人(機関)を明確にすること。
- ③ 表紙に通し番号を記載するなど必要最小限の枚数を印刷すること。
- ④ 配付する人(機関)に対して「取扱注意」の表示を行い、複製を禁止し、保管場所についても細心の注意を払うこと。

3 緊急連絡網の作成と配付

緊急連絡網は、これまでは、学校運営上必要なこととして、本人の同意を得ることなく取り扱われてきたところですが、個人情報保護制度上では、取得時等に適切に同意を得る手続きを取ることにより、従来どおり個人情報の提供を行うことができます。ただし、本人の同意が得られないときは、個人情報保護条例第13条第3項に規定される例外(本人の同意を得ないで提供できる場合)に該当しなければ、第三者提供はできませんので、同意する者の範囲で作成、配付するなど、適切に対処する必要があります。そこで、緊急連絡網の作成や配付、保管・管理に関して次の点に留意してください。

(1) 作成、配付について

- ① 利用目的を明確化すること。
- ② 保護者の同意を得て作成し、配付先を明確化すること。
- ③ 保護者の同意が得られない場合は、その家庭の電話番号は記載せず、直接教職員が連絡すること。
- ③ 印刷は必要部数に限り、利用目的又は県有期間の終了とともに学校に返却、あるいは各自で確実に破棄すること。
- ④ 保護者に複製を禁止し、取扱いに細心の注意を払うよう協力願うこと。
- ⑤ 訂正や追加し、新しいものと差し替えた場合は、必ず前の分を廃棄又は回収するよう保護者に要請すること。
- ⑥ 差し替えたものも当初と同様に配付先や複写枚数等取扱いに注意し、保護者等にも保管・管理の注意を促すこと。

(2) 本人の同意について

本人又は保護者から同意を得るに当たっては、次のような方法が考えられます。

- ① 入学時の案内等で、学校が取得した児童等の個人情報を緊急連絡網として保護者や地域の関係団体等に提供することを本人又は保護者に明示し、同意のもとで、所定の用紙に必要な個人情報を記入・提出してもらう。
- ② 新学期の開始時に、保護者会での配付資料や連絡プリント等で、学校が保有している児童等の個人情報を緊急連絡網として保護者や地域の関係団体に提供することを本人又は保護者に明示し、同意の書面を提出してもらう。

4 目的外の利用

教職員が、本人の同意を得ないで、学校が取得した個人情報を目的外に利用し、第三者に提供することは原則的に禁止されています。(筑前町個人情報保護条例第13条) また、警察からの捜査等の公益上の必要性が認められるときについての個人情報の提

供であっても、必ず文書での依頼を受け、提供の可否を決定してください

5 成績情報などの保管管理

学校の成績に関する情報等は、教職員が持つ重要な個人情報の一つであり、多くの学校で児童・生徒の成績処理にパソコンなどを活用しています。筑前町が導入したパソコンについては、外部からは侵入できないような対策を講じています。しかし、個人持ち込みのパソコンの場合は、データを磁気媒体に保管して、自宅のパソコンで使用するなどによって、情報の盗難や紛失が全国各地で発生しており、一層保管・管理に注意を払わなければなりません。そのため、原則的には情報を学校内から外部へ持ち出してはなりません。また、学校内でも、データがコンピューターのハードディスクに保存され、インターネットでつながっている場合は、クラッカーに侵入され、情報の破壊、ウイルス感染による情報の流出などの恐れがあります。そこで、成績情報などの保管・管理に関して次の点に留意してください。

- ① コンピュータを使うときはパスワードの設定を行い、特定の人のみアクセスできる環境にすること。
- ② コンピュータウイルス対策ソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。
- ③ 個人情報のデータには暗号化、パスワードの設定をすること。
- ④ 個人情報のデータは、わかりにくいファイル名にすること。
- ⑤ 保存した個人情報のデータは必ず施錠のできる場所に保管すること。
- ⑥ 個人情報ファイルを外部に持ち出さないこと。原則的に複製は禁止。やむを得ず複製を必要とする場合には、校長の許可を得ること。また、厳正な保管・管理に努めること。
- ⑦ やむを得ず外部に持ち出すときは校長の承認を得ること。

6 データやファイルの破棄と消去

データやファイルは破棄や消去できたと思っても残存する場合がありますので、次の点に留意してください。

- ① 目的を明確にし、かつ限定して収集したデータやファイルについては、その目的が終わった時点で破棄すること。
- ② 作成した成績関係のファイルや緊急連絡網等はデータを破棄すること。
- ③ 電磁媒体を廃棄するときは物理的に破壊すること。
- ④ 保護者等に配付した印刷物を回収又は破棄を要請すること。
- ⑤ 管理職が平素からデータ管理に十分留意し、教職員に適切な指導をすること。

7 個人情報の開示及び訂正について

誰でも、実施機関が保有している自分の個人情報の開示を請求することができます。未成年者又は成年後見人の法定代理人も本人に代わって開示請求をすることができます。

す。この場合、原則として、本人に開示しなければなりません。また、誰でも、開示請求により開示を受けた自分の個人情報に事実の誤りがあるときは、実施機関に対して訂正の請求をすることができます。

VI 個人情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合

卒業記念アルバム製作委託や修学旅行の際の旅行取扱事業者の委託など、外部の民間事業者に対して児童等の個人情報を提供する場合が該当します。この場合は、民間事業者に対して個人情報保護法が適用され、学校は適正な取扱いがなされているかどうか、監督する義務を負うこととなります。(個人情報保護条例第11条) したがって、業者選定や契約の際、個人情報保護のために以下の事項に留意する必要があります。

1 委託業者選定の際の留意点

- ① 個人情報の保護に対する姿勢が対外的に示されているか。個人情報に関する考え方や方針(プライバシーポリシー)を公表しているか。
- ② 個人情報の利用目的を限定し、明確にしているか。
- ③ 利用目的と比較して、必要以上の個人情報の提供を求められることはないか。
- ④ 個人情報保護に関する苦情受付窓口が明示されているか

2 委託契約の際に明示すべき具体的内容

- ① 委託先において、従業者が当該個人データの取扱いを通じて知り得た個人情報を漏らしたり、又は盗用や目的外使用をしないよう管理を徹底すること。
- ② 当該個人データの取扱いについては再委託しないこと。やむを得ず再委託する場合は事前にその旨書面で申し出ること。
- ③ 委託契約期間等を明記し、厳守すること。
- ④ 利用目的達成後の個人データの返却又は委託先における破棄若しくは削除を適切かつ確実に行うこと。
- ⑤ 委託先における個人データの加工(委託契約の範囲内のものを除く。)、改ざん等を禁止し、又は制限すること。
- ⑥ 委託先において、個人データの複写又は複製(安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く。)を行わないこと。
- ⑦ 委託先において、個人データの漏洩等の事故が発生した場合は、直ちに学校へ報告する義務があること。
- ⑧ 委託先において個人データの漏洩等の事故が発生した場合には、損害賠償責任を負うこと。