

大阪府立箕面支援学校個人情報管理規程

(定義)

- ・ 個人情報とは、個人が特定できるあらゆる情報を指す。
例えば、氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、写真・ビデオなどの画像データ、成績、病歴、銀行口座、資産、給与などが含まれる。
- ・ 外部記憶媒体とは、パソコンに接続して使用するUSBメモリ、ハードディスク、SDカード、CD、DVD、ビデオテープ等を指す。

(目的)

第1条 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）（以下、条例という）の精神、大阪府実施手順（平成22年11月1日施行、平成26年4月1日改正）（以下、実施手順という）に則り、本校における個人情報の適正な取扱いの確保に関し、必要な事項を定めることにより、個人の権利利益の保護並びに教育活動等における個人情報の適切な活用に資することを目的とする。

(収集及び利用)

第2条 個人情報を収集及び利用するときは、取り扱う目的を明らかにし、目的の達成のために必要な範囲内で行う。

2 保存データは正確かつ最新の状態に保つよう努める。

(提供の制限)

第3条 本校以外の第三者に個人情報を提供することは原則として禁止する。
ただし、本人もしくは保護者の同意があるとき等、条例第8条の規定に該当する場合はこの限りでない。手続きについては別に定める。

2 個人情報を第三者に提供するときは記録を作成し、校長の了承を得なければならない。また、その際、提供先の個人情報管理について確認をとる。

(職員の責務)

第4条 個人データの紛失、破損、不正使用、書き換え等が起こらないよう、必要な安全保護措置を講じなければならない。

2 本校の職員又は職員であった者は職務上知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(管理者・保管場所・保存期間等)

第5条 教育上必要な表簿・資料等について、管理部署、保管場所、保存期間等を別に定める。

2 実施手順第18条に基づいて重要度を分類した実施手順の運用を別に定める。

3 個人情報を含む電子データは教職員 I C T ネットワーク上に保存する。

外部記憶媒体への保存は原則として禁止する。

やむを得ず画像等のデータを外部記憶媒体へ保存する場合については別に定める。

4 管理者は、保存期間を満了した表簿・資料・電子データ等を、すみやかに廃棄処分しなければならない。廃棄については記録簿を作成し廃棄期日等を記録する。

(開示)

第6条 本人もしくは保護者による自己の個人情報の開示請求に対しては、開示することを原則とするが、最終的な開示・非開示の決定は校長が行う。

附則 平成 19 年 4 月 1 日施行

平成 26 年 7 月 11 日改正

令和 7 年 3 月 28 日改正