

新潟市立学校園における個人情報取扱要領

第1 目的

この要領は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の規定に基づき、新潟市立学校園における個人情報の適切な管理のために必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領で使用する用語の意義は、次に掲げるもののほか、法の定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるもの
- (2) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報
- (3) 教育情報セキュリティポリシー等 新潟市教育情報セキュリティ基本方針（令和3年4月1日制定）、新潟市教育情報セキュリティ対策基準（令和3年4月1日制定）及び新潟市教育情報セキュリティ実施手順（令和3年4月1日制定）を総称していう。

第3 管理体制

1 保護管理者

校長又は園長を保護管理者とし、学校園における個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。

2 保護担当者

教頭を保護担当者とし、保護管理者を補佐し、学校園における個人情報の適切な管理に関する事務を担当する。

第4 教育研修

保護管理者は、当該学校園の教職員（非常勤職員、支援員等を含む当該学校園に勤務するすべての職員をいう。以下同じ。）に対し、保有個人情報の適切な管理のための研修を定期的実施する。

第5 教職員の責務

教職員は、法の趣旨にのっとり、関連する法令及びこの要領並びに保護管理者及び保護担当者の指示に従い、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

第6 個人情報の取扱い

1 アクセス制限

- (1) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する教職員の範囲と権限の内容を、当該教

職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

(2) アクセス制限を有しない教職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

(3) 教職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で、保有個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

2 複製等の制限

教職員が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次の行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定し、教職員は、保護管理者の指示に従う。この場合において、教職員等は、保護管理者の指示に応じて、別記様式第1号の申請書によりあらかじめ保護管理者の承認を得なければならない。ただし、教育情報セキュリティポリシー等に定める様式等、保有個人情報の種類に応じて別の方法により保護管理者が承認をする場合は、当該承認を別記様式第1号の申請書による承認に替えることができる。

(1) 保有個人情報の複製

(2) 保有個人情報の送信

(3) 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し

(4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

3 誤りの訂正等

教職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正を行う。

4 媒体の管理等

教職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行う。

5 誤送付等の防止

教職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信、誤送付、誤交付又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等必要な措置を講じる。

6 廃棄等

(1) 教職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該保有個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

(2) 保護管理者は、保有個人情報を削除した場合又は保有個人情報が記録されている媒体を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存する。これらの作業を委託する場合には、委託先（再委託先を含む。）が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

7 保有個人情報の取扱状況の記録

保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、教育情報セキュリティポリシー等に定める台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

第7 個人情報の提供等

保護管理者は、法第69条第2項各号の規定に基づき、業務委託先等当該学校園の教職員以外の者に保有する個人情報を提供する場合は、提供する個人情報は必要最小限とするとともに、法第70条の規定に基づき提供先における利用目的、利用形態、個人情報の安全管理措置等について提供先との間で確認し、記録を残すものとする。

第8 保有個人情報の取扱いの委託

1 業務の委託等

(1) 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。

(2) 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託しようとするときは、委託先において、法に基づき市が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられているか否か管理体制等の必要な事項について書面で確認を行い、必要があると認めるときは、委託先における保有個人情報の管理の状況について、実地の監査又は調査等を行う。

2 再委託

(1) 委託先が当該業務の全部又は一部を再委託しようとする場合、再委託先について、上記1(2)を準用する。

(2) 保護管理者は、必要があると認めるときは、委託先が再委託先に対して保有個人情報の取扱いに関し必要かつ適切な監督を行っていることを検査の実施等により確認する。

第9 安全管理措置及び事故等への対応

1 事案の報告及び再発防止措置

(1) 教職員は、保有個人情報の漏えい等、安全管理上問題となる事案の発生又はその兆候を把握した場合は、直ちに保護管理者に報告する。

(2) 報告を受けた保護管理者は、直ちに事実関係を確認したうえで、必要な措置を講じるとともに、別記様式第2号による報告書により速やかに教育委員会へ報告しなければならない。この場合において、教育情報セキュリティポリシー等に定める情報セキュリティインシデント報告書等、事案の種類に応じて別の報告様式がある場合は、別記様式第2号による報告書に替えて当該報告様式により報告することができるものとする。

(3) 保護管理者は、保有個人情報の漏えい等の内容、影響等に応じて、保有個人情報の本人への対応、事実関係の保護者等への説明等の措置を講ずる。

- (4) 保護管理者は、上記(3)の措置を講じたのち、速やかに保有個人情報の漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。

第10 監査及び点検の実施

1 監査

教育委員会は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、保有個人情報の管理の状況について、必要に応じ監査を行う。

2 点検

保護管理者は、当該学校園における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に、及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を教育委員会に報告する。

3 評価及び見直し

教育委員会、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認められるときは、その見直し等の措置を講ずる。

第11 他の要綱等との関係

保有個人情報の管理に関する事項について、この要領に定めるもののほか、教育情報セキュリティポリシー等他の要綱等により別段の定めが設けられている場合にあっては、当該要綱等に定めるところによる。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

新潟市立学校園における個人情報取扱い事故報告書

(あて先)新潟市教育委員会事務局教育総務課

報告者

学校名		校長氏名	
-----	--	------	--

1 事故の概要 (発生後直ちに記入し提出する)

発生日		覚知日	
対象個人情報			
事故内容			
対象人数			
本来の事務			
経過			
事故対応			
被害状況			

2 原因と再発防止策 (不備原因を究明し、再発防止策を講じた後、速やかに提出)

原因	
再発防止策	

3 再発防止への評価 (再発防止措置完了後、概ね90日後の措置の有効性)

--