

関西医療学園 個人情報の保護に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、学校法人関西医療学園（以下「学園」という。）が個人情報を取得、利用、保管、その他の取扱いを行うについて必要な事項を定め、個人情報の適切な保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所、電話番号等により特定の個人を識別することができるもの、又はその情報自体からは特定の個人を識別することができなくても、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こととなるものをいう。

2 前項の個人情報は、生存する個人に関する情報をすべて含むものであり、学園の理事、監事、評議員、職員、学生、学生の保護者、保証人、附属保健医療施設の利用者等に関する情報及びその他学園が業務上収集した情報のほか、過去に学園の職員や学生であつた者等に関する情報も含むものとする。ただし、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）第2条第5項の「個人番号」及び第2条第8項の「特定個人情報」は含まないものとする。

3 本規程において「個人情報データベース」とは、個人情報を含む情報の集合体であつて、個人情報を容易に検索することができるように、コンピュータ又は帳簿等によって体系的に構成したものをいう。

4 本規程において「個人データ」とは、個人情報データベースを構成する個人情報をいう。

(役員等の責務)

第3条 理事、監事、評議員及び職員は、本規程その他学園の諸規程及び本規程の第11条に定める個人情報保護協議会の決定する施策を遵守し、個人情報を保護する責務を負う。

2 理事、監事、評議員及び職員は、職務等により知り得た個人情報を、故意又は過失により、漏えいし、滅失し若しくはき損し、又は不当な目的に利用してはならない。その地位を退いた後においても同様とする。

3 学園は、学生に対して、個人情報の適切な取扱いにつき、適切に指導及び啓蒙活動を行うことに努めるものとする。

(適用除外)

第4条 本規程は、学術研究の用に供する目的で個人情報を取り扱う場合には適用しない。ただし、その場合においても、できる限り本規程に準じて個人情報を取り扱うようにするなど、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

第2章 個人情報の取得、利用及び提供

(取得)

第5条 個人情報を取得するに当たっては、その利用目的をできる限り特定し、利用目的の達成に必要な範囲で取得しなければならない。

2 前項の利用目的は、個人情報を取得する前又は取得した後速やかに、本人に通知し、又は公表しなければならない。ただし、本人から直接に、書面（電子媒体等を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、特別の事情のある場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

3 第1項の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。変更された利用目的については、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 第2項及び前項後段の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合、及び学園の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(2) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(3) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

5 思想、信条及び宗教に関する個人情報、並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報は、やむを得ない合理的理由がない限り、取得してはならない。

6 個人情報を取得するに当たっては、適法かつ相当な手段により取得しなければならない。

7 個人情報を第三者からの提供（第7条ただし書きの場合及び第9条第1項の場合を除く。）により取得する場合は、提供元の個人情報の管理状況及び当該提供される個人情報の取得方法を確認し、その取得方法が適法なものであることを確認できないときは、その取得につき慎重に対応しなければならない。

(取扱い)

第6条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲で取り扱わなければならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。

(1) あらかじめ本人の同意を得た場合

(2) 法令に基づく場合

(3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当

該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(第三者提供)

第7条 個人データを第三者に提供してはならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。

(1) あらかじめ本人の同意を得た場合

(2) 次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いている場合

ア. 第三者への提供を利用目的とすること。

イ. 第三者に提供される個人データの項目

ウ. 第三者への提供の手段又は方法

エ. 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。

(3) 前条第2号から第5号までに掲げる場合

2 個人データを第三者へ提供する場合には、当該提供先において、個人データの提供する目的以外での利用、他の者への再提供、複写複製、改ざん、漏えい、盗用等がなされないように、個人データの安全管理のために講ずべき措置について、提供先と契約書を締結するなど、適切な措置を講じなければならない。

(委託)

第8条 前条第1項の規定にかかわらず、学園が利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データの取扱いの全部又は一部を外部業者等に委託する場合には、個人データを提供することができる。

2 前項の場合、学園は、委託された当該個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 前項の監督のため、学園は、委託先の選定に当たって、委託先の業務・管理体制、規程整備等の状況の確認（必要に応じ個人データの取扱場所での現地確認等）をし、個人データの安全管理措置が十分になされていることを確認するものとする。

4 第2項の監督のため、学園は、委託先と締結する委託契約に、次の事項を盛り込むものとする。

(1) 委託先における個人データを取り扱う者の明確化に関する事項

(2) 委託先において講ずべき安全管理措置の内容

(3) 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、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。）の禁止

(4) 委託先の秘密の保持に関する事項

(5) 委託された個人データの再委託の可否及び条件等に関する事項

(6) 委託契約終了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に関する事項

(7) 委託契約内容が遵守されなかった場合の損害賠償その他の措置に関する事項

(8) 委託先において個人データの漏えい事故等が発生した場合の報告義務及び責任に関

する事項

(9) 委託契約期間等に関する事項

- 5 学園は、委託契約の内容の実施状況を把握するため、委託先に対し定期的又は臨時的に監査等を行うこととする。

(共同利用)

第9条 第7条第1項の規定にかかわらず、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合には、個人データを提供することができる。

- 2 前項の場合において、学園は、次に掲げる事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。エ及びオに掲げる事項を変更する場合も同様とする。

ア. 個人データを共同利用すること

イ. 共同利用する個人データの項目

ウ. 共同利用する者の範囲

エ. 利用する者の利用目的

オ. 共同利用する個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

第3章 個人データの管理

(組織的安全管理措置)

第10条 個人データを取り扱う部署においては、できる限り個人データを取り扱う者を明確化しなければならない。

- 2 学園に以下の通り個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

(1) 学園の理事、監事、評議員、職員等に関する情報は、法人本部長をもって充てる。

(2) 関西医療大学（以下「大学」という。）の学生、学生の保護者、保証人等に関する情報は、大学教学部長をもって充てる。

(3) 関西医療学園専門学校（以下「専門学校」という。）の学生、学生の保護者、保証人等に関する情報は、専門学校事務室長をもって充てる。

(4) 関西医療大学附属保健医療施設（以下「附属保健医療施設」という）の利用者等に関する情報は、附属保健医療施設事務室事務長をもって充てる。

- 3 管理者は、個人情報の安全管理の実施及び運用に関する権限及び責任を有し、個人データを取り扱う各部署に対し個人情報保護法その他の法令及び本規程その他の規程に基づいた取扱い・管理をするよう指示徹底するものとする。

- 4 学園内部監査規程第2条に定める内部監査委員会は、個人データを取り扱う部署における個人情報の取得・利用・保管・管理等の状況について、定期又は随時に監査を行い、その結果を管理者に報告する。管理者は、その報告に基づき、安全管理措置等の見直し及び改善に取り組むものとする。

(個人情報保護協議会)

第11条 個人情報の保護を適正に行うため、学園に個人情報保護協議会（以下「協議会」という。）を置く。

- 2 協議会は、次に掲げる者をもって構成する。
 - (1) 法人本部長
 - (2) 管理者
 - (3) 法人本部員
 - (4) 学園内部監査規程第2条第2項に定める内部監査委員長（以下「内部監査委員長」という。）
 - (5) その他理事長の委嘱した者
- 3 協議会の委員長は、法人本部長をもって充て、委員長が招集及び議事の進行を行う。委員長は、必要に応じ関係者を出席させ、意見を聴くことができる。
- 4 協議会は、次に掲げる事項について審議する。
 - (1) 個人データを取り扱う部署における個人情報の取得・利用・保管・管理等の状況に関する点検・改善等の監督
 - (2) 個人情報の保護・取扱い・安全管理等に関する全学的な施策に関する事項
 - (3) 新たなリスクに対応するための個人情報の安全管理措置の評価、見直し及び改善に向けた取組み
 - (4) 個人データの開示、訂正、追加、削除、利用の停止若しくは消去の要求、利用目的の通知の請求又は苦情申立てがあった場合に、理事長から付議された事項
 - (5) その他個人情報の保護のために必要な事項
- 5 協議会に関する事務は、総務部職員課が行う。

（個人情報保護委員会）

第12条 大学、専門学校及び附属保健医療施設における個人情報の保護に関する事項について審議するため、協議会の下に以下の委員会を置く。

- (1) 大学個人情報保護委員会
- (2) 専門学校個人情報保護委員会
- (3) 附属保健医療施設個人情報保護委員会

- 2 前項各号の委員会について必要な事項は、別に定める。

（物理的安全管理措置、技術的安全管理措置）

第13条 不正行為防止のための物理的安全管理措置及び情報システムからの漏えい等を防止するための技術的安全管理措置については、別に定める。

（情報漏えいへの対応）

第14条 個人データの漏えい等が発生した場合又はそのおそれがある場合は、直ちに管理者に報告しなければならない。

- 2 管理者は、前項の報告を受けた場合、理事長に報告するとともに、内部監査委員長と連携して直ちに調査を開始し、個人データの漏えいの範囲及び原因等の事実関係の関係者への通知、謝意の表明、関係行政庁への連絡、再発防止策の策定等を速やかに行う。

（個人情報ファイル簿）

第15条 管理者は、個人情報データベースに関し次に掲げる事項を記載したものを一つの簿冊に綴って備え置き、閲覧に供しなければならない。ただし、第5条第4項第1号及び第2号に掲げる場合、個人情報データベースが取得後6か月以内に消去することになる情

報のみからなっている場合、個人情報データベースが専らコンピュータの試験的操作のために利用するものである場合、その他合理的な理由がある場合については、この限りでない。

- (1)個人情報データベースの名称
- (2)個人データの利用目的
- (3)個人情報データベースを取り扱う部署の名称
- (4)個人情報データベースに記録されている項目
- (5)個人データの取扱期間
- (6)その他必要な事項

第4章 個人データの開示等

(開示)

第16条 本人は、自己に関する個人データの開示を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

2 前項の請求は、学生証、職員証、身分証明書、代理権を有することを証明する書面等により本人又は代理人であることを明らかにし、学園の定める開示請求書を、学園の定める手数料とともに、理事長あてに提出して行わなければならない。

3 本人から、個人データの開示を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1)本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2)学園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3)他の法令に違反することとなる場合

4 理事長は、開示を求められた個人データの全部又は一部の開示につき、必要に応じて、協議会に付議し、又は管理者等から意見を聴くことができる。

5 開示は、当該個人データの記載されている文書の写しを交付する方法により行う。当該個人データが、コンピュータ処理用の個人情報データファイルを構成するものである場合は、コンピュータによって出力した帳票の交付をもって行う。ただし、本人の同意があれば、その他の適宜な方法をもって開示することができる。

6 個人データの全部又は一部を開示しない場合は、本人に対し、遅滞なく、文書でその旨を通知しなければならない。

(訂正等)

第17条 本人は、自己に関する個人データの内容が事実でない場合、その内容の訂正、追加又は削除を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

2 前項の請求については、前条第2項に定める手続に準じて行わなければならない。ただし、手数料は必要としない。

3 学園は、個人データの内容の訂正等を求める本人等に対して、訂正等すべき内容が事実であることを証明できる資料の提出を求めることができる。

4 学園は、第1項の請求を受けた場合には、遅滞なく、必要な調査を行い、必要な措置を講じ、その結果（訂正等を行った場合にはその内容を含む。）を本人に対し文書で通知しなければならない。この場合、前条第4項の規定を準用する。なお、訂正等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

5 特定個人情報に係る保有個人情報の訂正等は、次に掲げる各号に従って行わなければならない。

(1) 事務取扱責任者は、当該保有個人情報を取り扱う事務取扱担当者を特定し、その者以外の者に訂正等の作業を行わせてはならない。

(2) 事務取扱担当者は、訂正等の作業を事務取扱責任者の指示に従って行い、事務取扱責任者が作業結果を確認する。

(3) 事務取扱担当者は、更新理由、訂正等の申請者、訂正等の日付、管理責任者、事務取扱担当者及び訂正等の内容を記録し、保管する。

(利用停止等)

第18条 本人は、自己に関する個人データが法令若しくは本規程その他学園の諸規程に違反して取得され、又は利用されている場合、その利用を停止し、又は適切な措置を講ずるよう請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

2 前項の請求については、前条第2項の規定を準用する。

3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、遅滞なく、必要な調査を行い、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、当該個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、利用停止等を行うことにより多額の費用を要する場合その他利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

4 第1項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは行わない旨の決定をしたときは、遅滞なく、その旨（当該本人から求められた措置と異なる措置を行う場合にはその措置内容を含む。）を本人に対し文書で通知しなければならない。この場合、第16条第4項の規定を準用する。なお、利用停止等を行わない場合又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

(利用目的の通知)

第19条 本人は、自己に関する個人データの利用目的の通知を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

2 前項の請求は、第16条第2項に定める手続に準じて行わなければならない。

3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、第5条第4項各号に掲げる場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知しなければならない。利用目的を通知しない場合は、本人に対し、遅滞なく、文書でその旨を通知しなければならない。この場合、第16条第4項の規定を準用する。

(苦情申立て)

第20条 本人は、自己に関する個人データの取扱いについて苦情申立てをすることができる。

請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求を受けた場合には、遅滞なく、必要な調査を行い、その結果を本人に対して文書で通知する。

第5章 雑則

(関係法令の適用)

第21条 本規程に定めのない事項及び本規程の解釈適用は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令に従う。

(本規程に定める以外の事項)

第22条 本規程に定めるもののほか、学園の個人情報の保護に関して必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第23条 本規程の改廃は、学園運営会議の意見を聴いて、理事長が行う。

附 則

1. 本規程は、平成28年1月1日から施行する。