

「個人情報保護に関する法律」に基づく公表事項

当園は、個人情報の取扱いについて以下のプライバシーポリシーを遵守し個人情報の保護に努めます。

え に つ く す
園 長 前 田 潤 子

プライバシーポリシー

1 個人情報保護に関する基本方針

えにつくす（以下、「当園」といいます。）では、「個人情報保護に関する法律」（平成15年法律第57号）に伴いあらかじめ関係諸法令等の遵守徹底を図るため、以下の各項の実施に努力いたします。

- 1：個人情報保護法遵守のための規定類の整備 個人情報保護に関する基本方針を定めると共に、個人データに関し、取得・利用・保管・移送・消去等の各段階における規定を再整備し、その旨を職員に再度、周知徹底いたします。
- 2：利用目的等の公表 園児及び保護者の方（以下、「利用者」といいます。）より個人情報を取得するにあたっては、あらかじめ利用目的等を公表し、取得した個人情報は、法令等により認められる場合を除き、利用者の同意を得ないで、あらかじめ公表した利用目的の範囲を超えて利用することはありません。また、利用目的を偽ったり、その他不正的手段によって個人情報を取得することはありません。
- 3：情報管理体制の強化 個人データ管理責任者を設置し、その権限と責任を明確にし、個人情報取扱事業者として、個人情報保護に関する業務を適切に遂行できるよう体制整備を図ります。また、職員と個人データの非開示契約を締結するなど、安全管理に係る体制の強化に努めます。
- 4：委託先の厳格な管理 個人データの取扱いを委託する場合には、個人情報データ保護の観点から、その選定基準を明確にして、個人データの安全管理のための措置を、委託先に対しても確保できるように、十分な監督をいたします。
- 5：開示・苦情処理等についての手続きの明示 個人情報の取扱いに関し、利用者の苦情に対する窓口を設置し、適切な対応を図ります。また、利用者ご自身の個人情報に関する開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止または消去、第三者提供の停止等の手続きを定め、あらかじめ明示します。
- 6：園内監査体制の充実 個人情報の安全管理が適切に行われることを確保するため、園内監査体制を強化し、その実施状況について、定期的に点検いたします。
- 7：職員教育の強化 個人情報保護法に関する解説書等を作成し、職員に配布すると共に、継続的に園内研修会等を実施するなど、職員の教育・訓練に努めます。

2 個人情報の利用目的の公表に関する事項

1：当園は、利用者から取得した個人情報を、下記の業務内容並びに利用目的の達成に必要な範囲内で利用いたします。また、利用者の同意を得ないで、利用目的の範囲を超えた個人情報の利用をすることはありませ ん。

公開情報等から、データを間接的に取得する場合も同様です。

(業務内容)

- ① 保育業務（園児の保育に関すること全般、子育て相談、保育業務中に撮影された写真の管理等、）及び保育業務に付随する業務
- ② その他保育園が営むことが出来る業務及びこれらに付随する業務（今後事業展開が考えられる業務も含まれます）
- ③ 当園は当園発行の各種資料、お知らせ、ホームページ等への個人的情報の使用に際しては、掲載されている方の安全に留意すると共に情報主体の方の意思を尊重し使用制限の申し出があった時は合理的な方法、範囲で対応を行います。

(利用内容)

- ① えにつくす園規則（以下「園規則」といいます。）に基づく保育・提言・サービスの案内を行うため
- ② 当園または関連施設の保育・提言・サービスの案内を行うため
- ③ 児童福祉法の原則等に照らした保育・サービスの提供等の妥当性を判断するため
- ④ 利用者ご本人またはご本人の代理人であることを確認するため
- ⑤ 利用者に対し、保育内容、利用者の保育に関する諸経費等の報告を行うため
- ⑥ 利用者との保育に関する事務を行うため
- ⑦ 保育状況の調査、並びにデータ分析やアンケートの実施等による保育やサービスの研究や開発のため
- ⑧ 他の事業者等から個人情報の処理の全部または一部について委託された場合等において、委託された当該 業務を適切に遂行するため
- ⑨ その他、利用者との提携を適切かつ円滑に履行するため

2：当園は、利用者の人種、信条、門地、本籍地、保健医療または犯罪歴についての情報や、その他の特別な非公開情報は、適切な業務の運営その他の必要と認められる目的以外に情報を利用すること及び第三者 提供を行うことはありません。

3：当園は、利用者の個人情報を適切に管理し、利用者の個人情報を、利用者の同意を得ることなく、第三者に提供いたしません。ただし、以下の場合を除きます。

- ① 法令に基づく場合
- ② 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難な場合
- ③ 公衆衛生の向上また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、本人の同意を得ることが困難な場合
- ④ 国の機関、地方公共団体また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恐れがある場合
- ⑤ 業務委託契約に基づいて、個人データの全部または一部を、第三者に取扱を委託している場合。ただし、「委託先選定基準」を定め、委託先において、個人データの安全管理が図られるよう、適切に監督いたします。

4：当園は、公表した利用目的を変更する場合には、変更する利用目的について、利用者に通知し、または公表を行います。

3 「開示等の求め」に係る手続きに関する事項

1：当園の、個人データの利用目的は、先述2-1に掲げた、利用目的と同様です。

2：当園では、保有個人データ（以下、「保有データ」といいます。）について、利用者から、次に掲げる開示等の申し出があったときは、個人情報保護法の定めに基づき、適切に対応を行います。

- ① 保有データの開示の申し出
- ② 保有データの内容が、事実と異なる場合、訂正・追加または削除の申し出
- ③ 保有データが、目的外に利用されている場合、利用停止または消去の申し出
- ④ 保有データが、不正に取得された場合、利用停止または消去の申し出
- ⑤ 保有データが、利用者の同意を得ないで第三者に提供されている場合、第三者提供停止の申し出

3：開示等の手順

- ① お申し出は、本人または代理人によることも可能です。当園またはご郵送の方法でも受け付けることが可能です。
- ② 「開示等の求め」の申し出先は、利用者の通園されている保育園です。
- ③ 「開示等の求め」に際しては、下記の書類が必要になります。

イ 本人確認のための書類

運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券（パスポート）、外国人登録書のコピーなど

ロ 代理人による場合

A：法定代理人（親権者または成年後見人）について /法定代理人であることを証明する書類

B：委任による代理人である場合 /「委任状」が必要になります。

④「開示等の求め」に対する回答方法 利用者ご本人宛に、書面により回答いたします。（委任による代理人からの申請の場合も、ご本人に回答いたします）法定代理人による申請の場合には、法定代理人宛に回答いたします。

⑤「開示等の求め」に関して取得した個人情報の利用目的 開示等の求めに必要な範囲内でのみ利用いたします。ご提出いただいた書類は、5年間保存後廃棄いたします。

⑥ 個人データの不開示自由について 次の場合は、不開示とさせていただきます。不開示の決定をした場合には、その旨理由を付してお知らせいたします。

イ 申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当園に届けられた住所が一致しないなど、ご本人の確認が出来ない場合

ロ 代理人による申請の場合で、代理権が確認できない場合

ハ 所定の申請書類に不備がある場合

ニ 開示等の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合

ホ 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合

ヘ 当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れのある場合

4：保有個人データの訂正、追加または削除、利用の停止、消去、第三者提供の停止等のお申し出に関しましては、当園で事実関係を調査の上、適切に対応いたします。

4 「苦情」の受付に関する事項

当園は、利用者の個人情報のお取扱等には万全を期しておりますが、万一苦情がありましたら、以下の要領でお申し出下さい。お申し出の内容から、事実関係を調査・確認の上、適切かつ迅速に対応させていただきます。

① 受付窓口

えにつくす 園長 前田で承ります。

区の相談・苦情窓口は、世田谷区保健福祉サービス苦情審査会にお願いいたします。

② 受付方法

- * お電話またはお手紙でお願いします。
- * ご来訪の場合は、直接、園にお越しください。