

Ⅲ JCHO 東京新宿メディカルセンター附属看護専門学校 プライバシーポリシー

JCHO 東京新宿メディカルセンター附属看護専門学校（以下、本校という）は、看護専門職を育成し、国民医療の充実に寄与する専修学校です。本校の教育理念として「個人を尊重した態度の育成」を掲げています。また「個人情報の保護」は看護専門職としては遵守すべき倫理です。

したがって、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）等の法令の重要性を十分認識し、次の取り組みを推進します。

1. 個人情報の保護、安全管理措置

- 1) 本校は、法令および本校が制定する「個人情報保護規程」を遵守します。
- 2) 本校は、個人情報の保護を推進するために、個人情報保護委員会を設置します。
- 3) 本校は、個人情報保護規程等の学内規定を定め、個人情報保護管理者をおき、教職員に個人情報の保護を徹底し、教育啓発活動を推進します。
- 4) 本校は、個人情報を取り扱う個人情報保護担当者をおき、個人情報の保護、運用、厳重な管理を実施します。
- 5) 本校は、本プライバシーポリシーや個人情報保護規程、その他の手順書等を適宜見直し、継続的に改善していきます。

2. 個人情報の取り扱い

- 1) 取得する個人情報の利用目的について

本校は、本校の学生の教育のために、必要に応じて個人情報を収集する。その際にはその利用目的を明らかにし、収集した個人情報の利用範囲を目的達成のために必要な範囲に限定し、適切に取り扱うように努めます。

- 2) 第三者提供

本校は、本校の個人情報を本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。個人情報を第三者に提供する場合は、法令に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることとします。

JCHO 東京新宿メディカルセンター附属看護専門学校 個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は情報化社会の進展に伴って、人権尊重の立場から保護されなければならない個人情報の増大していることに鑑み、JCHO 東京新宿メディカルセンター附属看護専門学校（以下「本校」という。）において、収集、利用、保存される個人情報を適正に取り扱い、その保護を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程における用語の定義を以下のように定める。

- (1) 「教職員等」とは専任、兼任、非常勤を問わず、本校の業務に直接携わる者、及び過去に携わっていた者をいう。
- (2) 「学生」とは、本校で教育をうける全ての者、および受けていた者をいう。また本校に入試等により出願している者、および過去に出願した者も含む。
- (3) 「個人情報データベース等」とは、本校が職務上取得又は作成した、特定の個人が識別され、又は識別され得る個人情報の集合体である。
- (4) 電子的情報管理とは、電子計算機を使用して行われる個人情報の全てに関する入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力またはこれらに類する処理についての管理である。
- (5) 公用文書とは、本校の教職員が職務上作成し、又は取得した文書・図画（これらを撮影したフィルム等を含む）をいう。

(責務)

第3条 本校は、個人情報保護の重要性を十分認識し、個人情報の取り扱いに伴う個人の権利や利益の侵害防止に監視、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

- 2 教職員等が、学生の個人情報を収集し利用する場合は、個人情報の取り扱いに関し、この規定に沿って行う。
- 3 教職員等は、業務上知り得た学生の個人情報を、業務以外の目的で他人に漏らしてはならない。
- 4 教職員等は、個人データベース等を不正に利用してはならない。

(個人情報保護体制)

第4条 個人情報の保護を円滑に行うため個人情報保護委員会を設ける。

- 2 個人情報保護委員会の委員長は本校全体の個人情報保護の最高責任者として個人情報保護に責任を持つ。
- 3 委員会は学校長、副学校長、教務主任および専任教員、事務長、事務長付、専任事務担当者から構成し、学校長を委員長とする。

(個人情報保護管理者および担当者)

第5条 個人情報管理者は教務主任とし、この規程に定められた事項を理解し、自ら遵守するとともに、個人情報の取得、利用、開示に携わる者にこれを理解、遵守するための教育訓練を実施するものとする。

第6条 個人情報保護担当者は学籍担当の教員1名と事務担当者1名の2名とし、本規程の実施に当たって疑義を生じた場合は、直ちに管理責任者に報告し、管理責任者は個人情報保護

委員会に審査を求める。

(個人情報の取得および利用目的の明示)

第7条 個人情報の取得に当たっては、適正な手段によることとし、本校の業務の範囲内で利用目的を明確に定め、その目的達成に必要な限度においてこれを行う。

- 2 個人情報を取得する場合は、速やかにその利用目的を、本人に通知または公表する。但し、人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではない。
- 3 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知または公表する。
- 4 前三項の規定は、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、または公表することにより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おそれがある場合
 - (2) 利用目的を本人に通知し、または公表することにより本校の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
 - (3) 法令に基づく場合

(個人情報の保管・管理)

第8条 個人情報は、利用目的に応じて適正な状態で保存保持、管理しなければならない。

- 2 管理責任者は、個人情報に対する不当なアクセス、個人情報の紛失・破壊・不当な変更・漏洩に対して技術面および組織面において合理的な安全対策を講じなければならない。
- 3 管理責任者は、業務委託等のために個人情報を学外の事業者等に依託する場合は、管理者の指示の遵守、個人情報に関する秘密保持、再提供の禁止、違約時の責任分担等に係る契約を締結し、当該個人情報の保有期間にこれを保存するものとする。

(電子的情報の安全管理)

第9条 電子的情報の安全管理については、別に定める。

(利用及び第三者提供の制限)

第10条 収集した個人情報は、定められた目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。但し、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (1) 法令に基づいて利用し、又は提供するとき。
- (2) 本人の同意に基づいて利用し、又は提供するとき及び本人に提供するとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の保全上緊急に利用又は提供する必要があるとき。
- (4) その他利用し、提供することについて、委員会が必要又は相当の理由があると認めるとき。

(個人情報の開示)

第11条 本校の教職員、学生等は、自己の個人情報記録の開示を管理責任者に申請することができる。但し、次の各号に該当するときは、当該個人情報記録の全部又は一部を開示しないことがある。

- (1) 開示申請の対象となった個人情報に、申請者以外の個人に関する情報が含まれているとき。
- (2) 開示申請の対象となった個人情報が、個人の指導、診断、評価、選考等に関するものであるとき。但し、申請者に開示することが当該指導、診断、評価、選考等に必要であるとき、若しくは本校所定の証明書を交付するときはこの限りではない。

- (3) 開示を行うことが、本校業務の正常な遂行を妨げるおそれがあるとき。
- 2 学生の保護者又は保証人として本学に届け出ている者については、自己が保護者又は保証人となっている学生の個人情報の開示を、本校管理責任者に申請することができる。但し、前項に定める開示の制限については、本項の場合にも適用する。

(開示申請の方法)

第12条 個人情報の開示を申請する場合には、管理責任者に対して、申請者が申請の当人であることを証明する書類を提示すると共に、次の各号に定める事項を記載した申請書を提出するものとする。但し、本学所定の証明書等を申請する場合については、本学所定の申請書を提出する。

- (1) 申請者の所属、氏名及び現住所
- (2) 開示を申請する個人情報の内容
- (3) 開示申請の目的
- (4) その他管理責任者が事務処理上必要とする事項

(開示の方法)

- 第13条 公用文書に記載されている個人情報の開示は、当該文書の写しの交付をもって行う。
- 2 電子的情報ファイルに記録されている個人情報の開示については、現に使用しているプログラムを用いて出力したものの写しの交付をもって行う。
 - 3 前二項に定める写しが困難な場合には、他の適切な方法によって行う。
 - 4 開示に要する費用のうち一定範囲のものは、申請者の負担とする。

(自己情報訂正の請求)

第14条 自己の個人情報記録が、事実と異なる場合には、該当者は、管理責任者に対して訂正の請求をすることができる。

- 2 前項の請求を行う場合には、請求者が、請求の当人であることを証明する書類を提示すると共に、次の各号に定める事項を記載した訂正請求書を提出するものとする
 - (1) 請求者の所属、氏名及び現住所
 - (2) 訂正の請求をする個人情報の内容
 - (3) 訂正を求める箇所及び訂正内容
 - (4) その他管理責任者が事務処理上必要とする事項

(不服の申し出及び対応)

第15条 本校の教職員、学生が、自己の個人情報に関する本校の取り扱いについて不服を有する場合には、管理責任者に対して不服の申し出をすることができる。

- 2 前項の申し出を行う場合には、申出者が、申し出の当人であることを証明する書類を提示すると共に、次の各号に定める事項を記載した不服申出書を提出するものとする。
 - (1) 申出者の所属、氏名及び現住所
 - (2) 不服の申し出事項、理由及び希望する是正の内容
 - (3) その他管理責任者が事務処理上必要とする事項
- 3 不服の申し出があった場合、管理責任者、責任者は、適切かつ迅速に対応するように努めなければならない。
- 4 管理責任者が前項に定める不服の申し出について必要と認めた場合には、委員会に対して付議または報告を行うものとする。

(適用除外)

第16条 本校の教職員、学生等が個人情報を学術研究の目的で取り扱う場合には、この規程を適用しない。

- 2 看護学実習における個人情報、試験の答案、論文、レポート等の取り扱いについては別に定めるところによる。

(違反に対する措置)

第17条 本規程に違反した教職員等に対して、就業規則に定めるところに従い、懲戒処分を行う。

(改廃)

第18条 この規程の改廃は、個人情報保護委員会において審議するものとする。

附則

この規程は、平成26年4月1日から制定施行する。