

利用者(児童・保護者)の個人情報保護方針

社会福祉法人昌和福祉会の運営する保育施設では、園児および保護者・利用者とその家庭に関する個人情報の取り扱いについて『個人情報の保護に関する法律』(以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。)及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1. 基本理念

社会福祉法人昌和福祉会の運営する保育施設(以下「当園」という。)は、『個人情報保護法』第 3 条において「個人情報は、個人の人格 尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

2. 個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および『認定こども園 教育・保育指導要領』が示している教育・保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用します。保育 ICT の日常業務に必要な情報の取り扱いは入園時にご了解いただいたものとします。

利用目的の範囲は

1. 園児募集並びに入園、園情報の周知に関する業務
2. 保護者との連絡に関する業務 (※園だより等への児童の写真掲出を含みます。難しい場合は、事前に園までお申し出ください。)
3. 園児の保育に関する業務
4. 園児の記録管理に関する業務
5. 園児の健康状態把握に関する業務
6. 卒園児の確認に関する業務
7. 保育サービスの利用に必要なオンラインの登録や利用管理に関する業務とします。

3. 収集する個人情報の種類

- ・当園では、園児を教育・保育する上で、児童の基本情報として児童票・家庭調査票・健康診断票・緊急連絡調査票等、必要最低限の情報収集をします。
- ・個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的、提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。

4. 個人情報の第三者への提供の制限

- ・当園では、『個人情報保護法』第 23 条に規定されている下の各号に該当する場合や就学や転園などで円滑な教育や保育を保障するために必要な教育・保育要録の送付を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報(個人データ)を提供することはありません。
- ・保育 ICT 業者への情報提供は、法令を遵守し適切に行います。

法令に基づく場合

- ・人の生命、身体又は財産の保護の為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な場合
- ・公衆衛生の向上又は園児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な場合
- ・国や自治体、その関係機関も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の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ・卒園により小学校等に就学する場合や他の保育施設等に転園する場合は、円滑な教育や保育ができるように保育・教育要録を送付します。

5. 個人情報の管理

- ・当園は、利用する個人情報(個人データ)を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩(ろうえい)滅失、又は毀損(きそん)の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。
- ・保育 ICT の会社等での個人情報の管理は、法令を遵守し適切に行います。

6. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

- ・当園は、保護者とその子ども、その家庭および自身の個人情報(個人データ)の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。開示には、本人(保護者)確認をさせていただきます。
- ・開示を希望する方が所定の申請書にて、請求できます。

7. 個人情報非開示の範囲

当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は、非開示とします。

8. 個人情報の使用

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次のとおりとします。

- ・保育・教育あるいは円滑な保育サービスの利用(保育 ICT または保育利用管理サービス(例: 休日保育アプリ等)を含む)に必要な範囲で使用します。
- ・園生活にて、園児が必要とする箇所(ロッカー・くつ箱等)や個人で使用する物品(連絡帳・帽子等)には名前や写真を掲示・記載します。
- ・園内の壁装飾として、当番表・誕生表・園児作品には名前や写真を掲示します。
- ・園児名簿・日誌・指導計画・児童票・名札・園便りやクラス便り・文集に、名前や行事の写真・皆様にお寄せいただいた文章を掲載します。
- ・園児名簿や園児連絡先は当園での使用(名入れサービス等の保育に必要な業者は除く)に限定します。
実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。

9. パンフレットやホームページなどでの写真使用

当園で撮影した写真データをパンフレットやホームページなどで使用する場合、以下の点を厳守します。

- ・園児の写真は、原則、集合写真や複数園児の活動場面を中心に掲載し、なるべく個人が特定できない写真をする。ホームページに使用する写真については、個人が特定できない解像度で掲載します。ただし、目的により、個人の特定ができるような写真や画像を掲載する場合は、都度状況や目的を保護者に説明して同意を得ます。
- ・保育 ICT 等の連絡帳のドキュメンテーションに使用する活動の写真は、関係者のみへの公開なので、事前のお申し出がない場合を除き、利用できるものとします。
- ・保護者から写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理を行います。

10. 個人情報保護体制の継続的改善

当園は、個人情報保護方針を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

2017年4月1日より実施する。

2022年4月1日より全面改訂により実施する。

2023年11月1日より一部改訂により実施する。

2024年 6月1日より一部改訂により実施する。