

個人情報の適正な取り扱いに関する規程

令和4年4月1日

規程第8号

(趣旨)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律(以下「法」という)に定める事項に関し、別府市医師会立別府青山看護学校(以下「学校」という)における学生等・教職員等、実習等において知り得た患者等(以下「患者等」という。)の個人情報の適正な取り扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 学生等

- ①学校において教育を受けている者および教育を受けようとする者
- ②過去に学校において教育を受けた者および受けようとした者

(2) 教職員等

- ①正職員、嘱託職員、臨時職員、学外講師、その他学校に勤務するすべての教職員。
- ②学校に勤務する全ての教職員以外で、学生等に関する個人情報を取扱う医師会の・役員・会員、医師会に勤務する者。

(3) 患者等

- ①実習においてかかわる全ての患者・家族その他関係者
- ②実習施設およびすべての職員

(4) 個人情報

- ①生存(または死亡)する個人を特定できる情報
- ②個人を特定できる主な個人情報の例
氏名、住所、生年月日、性別をはじめ、家庭の状況、社会的な状況、経済状況、対象者ごとに割り振られる符号(メールアドレス、ID、パスワードなど)

(個人情報の適正な取り扱いに関する指針)

第3条 個人情報の取り扱いに関して学校が講ずべき措置の適正かつ有効な実施を図るための指針は次のとおりとする。

(1) 利用目的の特定に関する事項

学校は学生・教職員・患者等に関する個人情報の収集に当たっては、利用目的を説明したうえで事前に本人の同意が確認できる方法で行うものとする。

(2) 利用目的の制限及び第三者への情報提供の同意に関する事項

- ① 教職員・学生等は、本規定第2条に掲げる者の個人情報を目的以外に使用しない。
- ② 教職員・学生等は、本人の同意を得ないまま、本規定第2条に掲げる者の個人情報を第三者に提供しない。

(3) 安全管理及び従事者の監督に関する事項

- ① 学生等に関する個人情報を取扱う教職員は、業務を遂行する上で必要な限度において、適正に取扱うものとする。
- ② 教職員は業務上知り得た学生等、患者等に関する個人情報を在職中はもちろんのこと、退職後においても正当な理由なく第三者に漏洩してはならないものとする。
- ③ 学校は、学生等に関する個人情報の保護、管理、取扱い等に関し、教職員に対して適宜研修、教育を行うものとする。
- ④ 学校は、患者等に関する個人情報の保護、管理、取扱い等に関し、学生に対して適宜教育を行うものとする。

(4) 委託先の管理に関する事項

- ① 学校が実習等の委託をするために学生等に関する個人情報を提供する場合、個人情報の保護が損なわれることがないように適切な措置を講ずるものとする。
- ② 看護学実習に先立ち、学校は、実習施設に対し学生の個人情報保護遵守における指導について誓約書（様式 36 号）を提出する。
- ③ 看護学実習に先立ち、学生は、実習施設に対し個人情報の保護に関する誓約書（様式 37 号）を提出する。

(5) 学生等本人からの個人情報の開示に関する事項

- ① 学生等本人から本人の個人情報の開示の請求があった場合、学校の教育活動に与える影響を勘案し、開示、非開示の決定を行う
- ② 学生等本人の代理人から本人に関する個人情報の開示を求められた場合には、学生本人の同意を得たうえで開示、非開示の決定を行うものとする。
- ③ 代理人からの開示請求は、学生本人の委任状及び代理人を証明できるパスポート、運転免許証等持参するものとする。
- ④ 学生等に関する個人情報のうち、次の個人情報に関しては教育活動への影響、教職員の個人情報も含まれること等から非開示とする。
 - ア 学籍簿
 - イ 入学試験の可否に関する書類
 - ウ 入学試験に関する高等学校長の推薦書及び調書
- ⑤ 学校は教育活動、その他日常的な業務について、入学時に学生から予め学生等に関する個人情報の開示又は提出について個人情報使用に関する同意書（様式 38 号）の提出を求めるものとする。

(6) 苦情処理に関する事項

- ① 個人情報の取り扱いに関する苦情を受けたときは、適切かつ迅速に対処する。

(7) 個人情報指針の周知・公開

- ① 学校長は、本校の「個人情報の適正な取り扱いに関する規程」について、教職員、学生等へ周知し、理解させ、個人情報保護について意識の向上を図る。
- ② 「個人情報の適正な取り扱いに関する規程」の公開は、ホームページで行う。

(管理体制)

第4条 個人情報の保護・管理を適切に実施するために、個人情報保護管理体制を次のとおり定め、役割、責任および権限を明確にする。

- (1) 個人情報管理および個人情報保護管理責任者は、副学校長とする。
- (2) 個人情報取り扱い責任者は、教務主任とする。

第5条 個人情報の漏洩等が生じないように、次のとおり安全に管理する。

- (1) 紙媒体の個人情報は、鍵のかかる場所で管理する。
- (2) パソコンや端末機器上の個人情報は、パスワードを設定し取り扱う。
- (3) 個人情報を管理するパソコンや端末機器にウィルス対策ソフトを入れる。
- (4) パソコンや端末機器上の情報は最新の内容に保ち、必要がなくなったときはデータを消去する。
- (5) 看護学実習における学修上の患者等の個人情報の取り扱いについて、基準を実習要項に定める。

(遵守すべき倫理基準)

第6条 教職員・学生は、次の各号に掲げる倫理基準を遵守しなければならない。

- (1) 社会通念、倫理、道徳を守り、他者を誹謗中傷する行為をしないこと。
- (2) 法令等に反する行為をしないこと。
- (3) 学校及び学校関係者、並びに実習施設及び実習施設関係者の名誉を傷つけるような行為をしないこと。
- (4) 講義、実習等において知り得た次に掲げる事項について、SNS、掲示板等への掲載、学校指定外のクラウドサービス等への保管、及び第三者に漏らす行為をしないこと。
 - ア 患者個人情報
 - イ 学校関係者及び実習施設関係者に関する個人情報
 - ウ 学校や実習施設に関する公表されていない情報
- (5) 実習においては、実習施設の諸規定を遵守すること。
- (6) レポート等の作成において、他者が作成したレポートや小論文の盗用等、著作権法(昭和45年法律第8号)その他関連法令に反するような行為をしないこと。

2 前項各号に掲げる事項は、退職・卒業後も同様とする。

(教職員等の義務)

第7条 教職員等は、この規程を遵守しない学生を発見した場合には、速やかに当該学生にその目的を確認し、当該行為を止めるよう指導しなければならない。

- 2 前項の違反行為があった場合において、当該行為を発見した教職員等はその事実を学校教職員に伝えその事実と状況を学生に確認し、必要な指導を行うものとする。
- 3 学校教職員は、講義及び実習が開始される前に、外部講師及び実習責任者にこの規程について説明し、協力を得なければならない。
- 4 学校教員は、SNS、掲示板等にこの規程に反する記述を発見した場合には、当該記述を記載したと認められる学生にその事実を確認し、速やかに当該記述を削除させるとともに、学校長に報告しなければならない。

(携帯通信機器の使用)

第8条 講義及び実習の時間内、並びに図書室における通信機器の使用は、原則として許可された学修活動に関するものに限る。

- 2 特別な事情により緊急に携帯電話等通信機器の使用が必要となった場合は、授業を担当する学校教員及び外部講師並びに実習責任者（以下「教員」という。）の許可を得た上で、これを使用することができるものとする。

(内部点検)

第9条 学校に点検体制を整備し、個人情報保護の運用について点検し、法令遵守を最良の状態にするよう努める。

(罰則)

第10条 個人情報の適切な取り扱いを遵守できない場合は、罰則の対象となる。

- 2 副学校長は、個人情報の保護に関する遵守状況について監督する。
- 3 監督に従わない場合は罰則の適用となる場合がある。

(規程の見直し)

第11条 社会情勢や情報主体の意識の変化、施行状況、点検の結果等を考慮し、本規程の見直すこととする。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。