

議案第53号

佐久市立小中学校特定個人情報取扱要領の制定について

佐久市立小中学校における特定個人情報の取扱を定めるため、別紙のとおり制定する。

平成28年11月18日
佐久市教育委員会教育長

平成28年11月 日
佐久市教育委員会

佐久市立小中学校特定個人情報取扱要領

【制定理由】

これは、佐久市立小中学校に係る特定個人情報の取り扱いについて、必要な事項を定めようとするものであります。

佐久市立小中学校特定個人情報取扱要領

第一章 総則

(目的)

第1条 この要領は、「行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)及び「佐久市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例」(平成27年12月24日条例第50号)の各規定に従い佐久市立の小学校、中学校において必要な事項を定めるものとする。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第2条 佐久市立の小学校、中学校において、個人番号を取り扱う事務は、別表第1欄に掲げるものとする。

(特定個人情報の範囲)

第3条 前条における個人番号を取り扱う事務において、個人番号と併せて管理する個人情報は、それぞれ別表第2欄に掲げるものとする。

第二章 安全管理措置

(保護管理者)

第4条 佐久市立の小学校、中学校に保護管理者を置くこととし、校長をもって充てる。なお、校長に事故があるときは、あらかじめ校長が指名したものが、その職務を代理する。

保護管理者は、特定個人情報等の管理に関する事務を掌理する。

2 保護管理者は、学校事務に係る特定個人情報等を含む文書の適正な管理について責任を負うとともに、特定個人情報等の保護に関し、所属職員を指揮監督する。

(事務取扱担当者)

第5条 特定個人情報を取り扱う職員(以下、「事務取扱担当者」という。)及びその役割は、それぞれ別表第3欄及び第4欄に掲げるものとする。

(監督及び引継)

第6条 保護管理者は、特定個人情報等が法令等に基づき、適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して、必要かつ適切な監督を行う。

2 事務取扱担当者の変更となった場合、従前の事務取扱担当者は、新たに事務取扱担当者になる者に対して、確実に引継を行い、保護管理者は当該引継について、適正に行われたかについて確認をする。

(記録媒体の管理等の場所)

第7条 特定個人情報を含む文書又は媒体を保管する場所は、施錠等を行うことができるキャビネット等とする。

(取扱状況を確認する手段の整備)

第8条 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段として、次に掲げる事項等を記載した特定個人情報管理台帳(別紙様式)を作成することとする。

- ① 特定個人情報ファイルの種類、名称
- ② 利用目的
- ③ 収集、保管、利用、提供及び廃棄の状況
- ④ 事務取扱担当者

(記録媒体を取り扱うことができる区域)

第9条 特定個人情報等を含む文書又は媒体を取り扱うことができる区域は、佐久市立の小学校、中学校事務室内とする。ただし、事務室のない学校においては事務を行うスペースとして差し支えない。

(教育研修)

第10条 保護管理者は、特定個人情報等の取扱いに従事する所属職員に対し、特定個人情報等の取扱いについて理解を深め、特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

(事故への対応)

第11条 所属職員は、特定個人情報等を含む文書の盗難、紛失若しくは不適正な持ち出し又は特定個人情報等に係る漏えい、虚偽記載、改ざん若しくは不適正な消去が発生した場合には、直ちに保護管理者に報告する。

2 報告を受けた保護管理者は、直ちに事実関係を調査した上で、佐久市教育委員会へ報告するとともに、被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずる。

3 保護管理者は、事故の内容、影響等に応じて、当該事故等に係る特定個人情報等の本人への対応等の措置を講ずる。

4 保護管理者は、前項の措置を講じた後、速やかに事故の原因を調査し、再

発防止対策を講ずるとともに、これらの内容について佐久市教育委員会へ報告する。

(点検の実施)

第12条 保護管理者が指名する者は、特定個人情報等の適正な管理の状況について、定期又は随時に点検を行う。

2 保護管理者が指名する者は、前項の点検結果を確認し、所属職員に必要な助言及び指導を行い、点検結果について保護管理者へ報告する。

3 報告を受けた保護管理者は、点検の結果、特定個人情報の管理に改善すべき点があると認めるときは、改善の措置を講ずるものとする。

4 第2項及び前項の場合において、佐久市教育委員会が必要と認めるときは、保護管理者に対して報告を求めることができる。

別 表

【第1欄】	【第2欄】	【第3欄】	【第4欄】
個人番号を取り扱う事務	取り扱う特定個人情報の範囲	事務取扱担当者	役 割
1 税（所得税・住民税）関係事務	・氏名 ・住所 ・電話番号 ・家族の個人番号	事務職員	特定個人情報の収集、保管又は廃棄
2 雇用保険関係事務	・氏名 ・生年月日 ・住所 ・電話番号 ・雇用保険番号	事務職員	特定個人情報の収集、保管又は廃棄
3 社会保険関係事務	・氏名 ・生年月日 ・住所 ・電話番号 ・家族の個人番号	事務職員	特定個人情報の収集、保管又は廃棄

附 則

この要領は、決裁の日から施行する。

