

ほづみこども園個人情報保護方針 (プライバシーポリシー)

本園では、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の適正な取り扱いに関し、当方針を制定し全職員に周知徹底するとともに確実に実行いたします。

(1) 個人情報の適切な取得、利用、提供を行います。

個人情報は適法かつ公正な手段によって取得します。その際には、利用目的や利用範囲を明確にして、これを本人に通知又は公表します。

取得した個人情報の目的外利用は一切行いません。

法令に定める場合を除き、本人の同意なく個人情報の第三者への開示・提供は行いません。

業務の一部を企業へ委託する場合は、守秘義務契約等によって業務委託先に個人情報保護を義務付けるとともに、その扱いを管理・監督します。

(2) 個人情報の管理に万全を尽くします。

本園は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理します。

個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等を防止するため、不正アクセス対策、ウイルス対策等適正な情報セキュリティ対策を講じます。

(3) 個人情報の開示等について適切に対応します。

本園は、本人が自己の情報について、開示・訂正・利用停止・削除等を求める権利を有していることを確認し、これらの請求がある場合には速やかに対応します。

(4) 法令を遵守するとともに、規程等を定め徹底します。

個人情報の取り扱いに関して、法令を遵守するとともに、個人情報の適切な取得・管理・利用等を行うための規程等を策定、実施し、また継続的な見直し、及び改善を行います。

個人情報管理責任者を定め、個人情報の適切な管理を実施します。

全ての職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法等について教育・啓発を行い、日常業務における個人情報の適切な取り扱いを徹底します。

(5) 上記その他の個人情報に関する問い合わせ窓口を設置します。

問い合わせ窓口 ほづみこども園 担当/井手 久 092-944-0467

ほづみこども園個人情報保護規定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、当園個人情報保護方針に基づく当園が取り扱う当園従業者以外の個人情報の適切な保護のための基本規定であり、本規定に基づき「個人情報保護計画」を策定し、実施、評価、改善を行っていくとともに、当園従業者はこの規定に従って個人情報を保護していかなければならない。当園従業者の個人情報の取扱いについては別に定める。

(本規定の対象)

第2条 この規定は、当園において、その全部又は一部がコンピュータ等の自動的手段により処理されている個人情報及び手作業により処理されている個人情報であって、組織的に保有するファイリングシステムの全部又は一部をなすものを対象とする。

(定義)

第3条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(2) 情報主体

一定の情報によって識別される、又は識別され得る個人をいう。

(3) 個人情報管理責任者

当園役員のなかから代表者によって選任された者であって、個人情報保護計画の策定、実施、評価、改善等の個人情報保護のための業務について、統括的責任と権限を有する者をいう。

(4) 預託

当園以外の者にデータ処理等の委託のために当園が保有する個人情報を預けることをいう。

(5) 当園従業者

当園の役員及び当園の指揮・監督のもとで就業する者で、賃金、給料等が支払われる者並びに当園の指揮・監督下にある派遣労働者をいう。

第2章 個人情報の収集

(収集の原則)

第4条 個人情報の収集は、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。

2 新しい目的で個人情報を収集するときは、担当者は個人情報管理者に届け出なければならない。

3 前項の届け出を受けた個人情報管理者は、直ちに個人情報管理責任者と協議して、個人情報管理責任者の承諾を得なければならない。

4 新しい目的での個人情報の収集は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

(収集方法の制限)

第5条 個人情報の収集は、適法、かつ公正な手段によって行わなければならない。

2 新しい方法又は間接的に個人情報を収集するときは、担当者は個人情報管理責任者に届け出なければならない。

3 新しい方法又は間接的な個人情報の収集は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

(特定の機微な個人情報の収集の禁止)

第6条 次に示す内容を含む個人情報の収集、利用又は提供を行ってはならない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保健医療及び性生活に関する事項

(情報主体から対面で個人情報を直接収集する場合の措置)

第7条 情報主体から対面で直接に個人情報を収集する場合、担当者は情報主体に対して、次に示す事項を記載した書面を交付し、情報主体の同意を得なければならない。

- (1) 個人情報に関する問合せ部署名及び連絡先
- (2) 収集目的
- (3) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合には、その目的、当該情報の受領者及び個人情報の取扱いに関する契約の有無
- (4) 個人情報をデータ処理等のために第三者に預託することが予定される場合には、その旨
- (5) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正、追加、削除を要求する権利の存在並びに情報主体が当該権利を行使するための具体的な方法
- (6) 個人情報の収集後における利用を拒絶する権利の存在及び情報主体からの当該個人情報の消去、利用停止等の具体的な方法
- (7) 情報主体が個人情報を与えることの任意性
- (8) 情報主体が当該情報を与えなかった場合及び情報主体が当該個人情報の消去・利用停止措置をとった場合に情報主体に生じる結果
- (9) 個人情報を第三者と共同で使用する場合は、その旨
- (10) 廃棄する場合の基準と廃棄方法
- (11) その他個人情報保護法が定める事項

(情報主体から対面ではなくて個人情報を直接収集する場合の措置)

第8条 個人情報管理責任者は、担当者が情報主体から直接に個人情報を収集する場合で、第7条に定めた方法での同意がとれなかったときのために、当園個人情報保護方針及び第7条各号に掲げる事項を当園インターネットホームページに掲示しなければならない。

(間接的に個人情報を収集する場合の措置)

第9条 情報主体以外から間接的に個人情報を収集する場合、個人情報管理責任者は、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 当園インターネットホームページに第7条各号に掲げる事項を掲示すること。
- (2) 個人情報の提供者が適法かつ公正な手段によって当該個人情報を収集し、第三者へ提供するために必要な情報主体の同意若しくは必要な措置を講じていることを確認すること。
- (3) 個人情報の提供者より当該個人情報が適法かつ公正な手段により収集されたことを記した書面の交付を受けること。

第3章 個人情報の利用

(利用範囲の制限)

- 第10条** 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとする。
- 2 個人情報管理責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為をしてはならない。
- 3 当園従業者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も、同様とする。

(目的内の利用の場合の措置)

- 第11条** 収集目的の範囲内で行う当園の個人情報の利用は、次の(1)号から(5)号までに掲げるいずれかの場合にのみこれを行うことができる。
- (1) 情報主体が同意を与えた場合若しくは同等の措置を講じた場合
- (2) 情報主体が当事者である契約の準備又は履行のために必要な場合
- (3) 当園が従うべき法的義務の履行のために必要な場合
- (4) 情報主体の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合
- (5) 警察、税務署、裁判所等の公的機関からの法令に基づく権限の行使による開示請求等があった場合

(目的外の利用の場合の措置)

- 第12条** 収集目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合又は前条(1)号から(5)号までに掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の利用を行う場合においては、個人情報管理責任者は第7条各号に掲げる事項を書面により通知し、あらかじめ情報主体の同意を得るか、又はその旨を事前に当園インターネットホームページに掲示して情報主体に拒絶の機会を与えなければならない。

(個人情報の入出力、保管等)

- 第13条** 個人情報のコンピュータへの入力・出力、台帳・申込書等の個人情報を記載した帳票・帳表の保管・管理等は、個人情報取扱担当者が行わなければならない。

第4章 個人情報の適正管理

(個人情報の正確性の確保)

- 第14条** 個人情報管理責任者は、個人情報を利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。
- 2 定期的に情報主体に通知等をしている場合、担当者は、通知の中に次の事項を記した届け出様式等を入れて通知しなければならない。
- (1) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正、追加、削除を要求する権利の存在並びに情報主体が当該権利を行使するための具体的な方法
- (2) 個人情報の収集後における利用を拒絶する権利の存在及び情報主体からの当該個人情報の消去、利用停止等の具体的な方法

(個人情報の安全性の確保)

- 第15条** 個人情報管理責任者は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して、「セキュリティ管理計画」を策定し、実施、普及、評価、改善をしなければならない。

(個人情報の委託処理等に関する措置)

- 第16条** 情報処理や作業を第三者に委託するために、個人情報を第三者に預託する場合に

においては、担当者は事前に個人情報管理者責任者に届け出なければならない。

- 2 基本契約締結後に個別契約を締結し、当該個人情報の預託は、個別契約締結後にしなければならない。
 - (1) 個人情報の預託先について預託先責任者との面接、預託先の情報処理施設の現場視察を実施し、個人情報保護及びセキュリティ管理の水準が当園と同等以上であることを確認すること。
 - (2) 個人情報の預託先について直近2年間の決算書類を入手し、特に累積欠損、負債額に注目して財務的な安全性を確認すること。
 - (3) 次の事項を入れた基本契約書案を作成すること。
 - ① 守秘義務の存在、取り扱うことのできる者の範囲に関する事項
 - ② 預託先における個人情報の秘密保持方法、管理方法についての事項
 - ③ 預託先の個人情報の取扱担当者に対する個人情報保護のための教育・訓練に関する事項
 - ④ 契約終了時の個人情報の返却及び消去に関する事項
 - ⑤ 個人情報漏えい、その他事故の場合の措置、責任分担についての事項
 - ⑥ 再委託に関する事項
 - ⑦ 当園からの監査の受け入れについての事項
- 3 個別契約に基づき個人情報を預託先に提供するときは、担当者は前項(3)号の事項を記した書面を預託先に交付して、注意を促さなければならない。
- 4 委託中、担当者は、預託先が当園との契約を遵守しているかどうかを確認し、万一、契約に抵触する事項を発見したときは、その旨を個人情報管理責任者に通知しなければならない。
- 5 個人情報管理責任者は、年に一度以上、個人情報の預託先責任者との面接、預託先の情報処理施設の現場視察を実施し、監査しなければならない。
- 6 個人情報管理責任者は、本条に基づき作成された基本契約、個別契約、監査報告書、通知書等の文書（電磁的記録を含む）を当該個人情報の預託先との個別契約終了後7年間保存しなければならない。

（個人情報の第三者への提供）

- 第17条** 個人情報の第三者への提供を禁止する。ただし、業務上、担当者が第三者への提供の必要性を認めた場合、個人情報管理責任者に届け出るものとする。
- 2 第三者への提供は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

（個人情報の共同利用）

- 第18条** 個人情報を第三者との間で共同利用する場合、担当者は個人情報管理責任者に届け出なければならない。
- 2 個人情報の共同利用は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

第5章 自己情報に関する情報主体からの諸請求に対する対応

（自己情報に関する権利）

- 第19条** 当園が保有している個人情報について、情報主体から自己の情報について開示を求められた場合、個人情報管理責任者は、遅滞なく当該情報主体に対して当園が保有している当該情報主体の個人情報（当該個人情報が存在しない場合はその旨）を、当該情報主体の希望する方法で開示しなければならない。
- 2 開示した結果、誤った情報があった場合で、訂正、追加又は削除を求められたときは、個人情報管理責任者は、遅滞なく訂正等を行い、訂正等の後、遅滞なく情報主体に対し

て通知をしなければならない。

(自己情報の利用又は提供の拒否権)

第20条 当園が保有している個人情報について、情報主体から自己情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合、これに応じなければならない。ただし、警察、税務署、裁判所等の公的機関からの法令に基づく権限の行使による開示請求等又は当園の法令に定められている義務の履行のために必要な場合については、この限りでない。

第6章 管理組織・体制

(個人情報管理責任者)

第21条 個人情報管理責任者は、個人情報の保護についての統括的責任と権限を有する責任者であって、当園代表者から選任された当園情報処理責任者（CIO）が就任して「情報セキュリティ管理責任者」を兼務し、次項に定める業務を行わなければならない。

(個人情報保護監査責任者)

第22条 個人情報保護監査責任者は、個人情報管理責任者から独立した公平かつ客観的な立場にあり、監査の実施及び報告を行う権限を有し、代表者が選任する。ただし、部外の第三者に監査業務を委託することを妨げない。

(個人情報保護苦情・相談窓口の設置)

第23条 個人情報管理責任者は、個人情報及び個人情報保護計画に関する苦情・相談を受け付けて対応する窓口を常設し、この連絡先を情報主体に告知しなければならない。

第7章 個人情報管理責任者の職務

(個人情報の特定とリスク調査)

第24条 個人情報管理責任者は、当園が保有するすべての個人情報を特定し、危機を調査・分析するための手順・方法を確立し、維持しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、各部ごとに前項の手順に従って各部における個人情報を特定して、特定した個人情報に関する危機（個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等）を調査・分析の上、適切な保護措置を講じない場合の影響を認識し、必要な対策を策定し、維持しなければならない。

(法令及びその他の規範)

第25条 個人情報管理責任者は、個人情報に関する法令及びその他の規範を特定し、参照できる手順を確立し、維持しなければならない。

(本規定等の見直し)

第27条 個人情報管理責任者は、監査報告書及びその他の経営環境等に照らして、適切な個人情報の保護を維持するために、少なくとも年1回本規定及び本規定に基づく個人情報保護計画を見直し、理事会の承認を得なければならない。

(文書の管理)

第28条 個人情報管理責任者は、この規定に基づき作成される文書（電磁的記録を含む）を管理しなければならない。

(研修実施)

第29条 個人情報管理責任者は、当園従業者その他個人情報の預託先等の関係者に対して、個人情報保護計画に基づき次のような研修を行い、評価しなければならない。

- (1) 個人情報保護法の内容
- (2) 個人情報保護方針、本規定の内容
- (3) 個人情報保護計画の内容と役割分担
- (4) セキュリティ教育

2 個人情報管理責任者は、個人情報管理者に対して下記のような研修を行い、評価しな

なければならない。

- (1) 個人情報保護法の内容
 - (2) 個人情報保護方針、本規定の内容と個人情報管理者の役割
 - (3) 個人情報保護計画の内容と個人情報管理者の役割
 - (4) セキュリティ管理教育
 - (5) 個人情報の預託先の調査と監査
 - (6) 個人情報の漏えい事故等が発生した場合の対応
- 3 個人情報管理責任者は、第1項、前項の研修を効果的に行い、個人情報の重要性を自覚させる手順・方法を確立し維持しなければならない。

第8章 廃棄

(個人情報の廃棄)

- 第32条** 個人情報を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にした上で信頼できる廃棄物処理業者に廃棄を委託する。
- 2 個人情報を記録したコンピュータ、記憶媒体を廃棄するときは、特別のソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去するか記憶媒体を物理的に破壊してから廃棄する。
 - 3 個人情報を記録したコンピュータを他に転用するときは、特別のソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去してから転用する。
 - 4 個人情報の廃棄作業は個人情報取扱担当者が行う。
 - 5 廃棄の基準について、情報主体に告知しなければならない。

第9章 罰則

(罰則)

- 第33条** 当園は、本規定に違反した従業員に対して就業規則に基づき懲戒を行わなければならない。
- 2 懲戒の手続きはまるまる就業規則に定める。

以 上

※このほか未成年者との取引がある場合は、本人（未成年者）と保護者（親権者等）を定義して、両者の同意が必要であること、両者に対する手続きを規定しておく。

本規定は平成26年4月1日より施行する。

個人情報保護方針

ほづみこども園（以下当園）は、園児および卒園児、未就園児（以下園児）とその保護者様からご提供頂いた個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底を図るため、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

方針

当園は、全職員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報を適切に保護するための個人情報保護コンプライアンス・プログラム（本方針、『個人情報保護規程』およびその他の規程、規則を含む。）を策定し、実施し、維持し、継続的に改善します。

個人情報保護規程の遵守

当園は、『個人情報保護規程』およびその他の規程、規則に従い、各部門の業務内容および規模を考慮した適切な個人情報保護のための管理体制を確立し、個人情報を適切に収集・利用・提供するとともに、情報主体（本人）への個人情報の開示や訂正・削除等、情報主体への適切な対応を行います。

個人情報の正確性・安全性の確保

当園は、個人情報の正確性および安全性を確保するため、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、情報通信技術および管理組織体制の両面から合理的な安全対策を講じて、個人情報の紛失・改ざん・漏洩などの危険防止に努めます。

個人情報保護に関する法令およびその他の規範遵守

当園は、個人情報の保護に関する法令の規定および行政機関その他が特に定めた規範、ガイドライン等を遵守するとともに本指針を継続的に見直し、その改善に努めます。

プライバシーポリシー

このプライバシーポリシーには、幼児（在園児、卒園児、未就学児を指し以降の文章中幼児と記載します）とその保護者及び職員等、当園にかかわる皆さんの個人情報保護について久保保育園の方針が規定されています。個人情報とは単独もしくはそれらを複合することで個人を特定し得る情報をさします。

- 当園は職員に対する個人情報の必要性及びその方法に関する教育啓蒙活動を実施するほか、収集方法の見直しを行い、個人情報の適切な管理に努めます。
 - 当園は、文書及びデータとして収納された各種個人情報について合理的な保管方法および技術的な施策をることにより、個人情報の紛失、改竄、漏洩などの危険防止に努めます。
 - 当園は提供・収集された個人情報を幼児・職員の在籍管理、サービス・教育上必要と認められることおよび監督官庁へ各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集他情報主体の利益享受および権利の行使に必要と認められる場合など正当な目的に限り使用いたします。
 - 当園は提供・収集された個人情報を業務上の必要性及び正当性が認められる場合を除き、第三者に提供することはありません。
 - 当園は、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。
 - 当園は当園発行に各種資料、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。
 - 当園は、個人情報の保護に関する法令に関する法令その他の規範を遵守すると共に、本ポリシーの内容を継続的に見直し、その改善に努めます。
- 本ホームページに関する苦情、お問い合わせは、ほづみこども園(092-944-0467)でお受けいたします。

プライバシーポリシー

ほづみこども園（以下、当保育園といたします）では、知性と個性を十二分に発揮できる創造性豊かなインターネット社会の中で、お客様からの信頼を第一と考え、お客さま個人に関わる情報を正確、かつ、機密に取り扱うことは、当保育園にとって重要な責務であると考えています。そのために、お客様の個人情報に関するプライバシーポリシーを制定し、個人情報の取扱い方法について、徹底を実践してまいります。その内容は以下の通りです。

1. 個人情報の考え方について

個人情報とは、以下の情報により特定の個人として識別できる、照合できるものをいいます。

- ・お名前、生年月日、性別、ご職業、お電話番号、ご住所、メールアドレス
- ・個人別に付与されたIDナンバー、パスワード、その他の記号等
- ・また、この情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものを含みます。

2. 個人情報の収集、利用目的について

お客様の個人情報を無断で収集することはありません。個人情報を収集する際には、お客様の意志による情報のご提供を原則としております。

また、お客様にご提供いただいた個人情報は、次の目的の範囲内で利用させていただきます。

- ・メールマガジンを配信するため
- ・お客様から請求された資料、カタログをお届けするため
- ・お客様から寄せられたご意見、ご要望にお応えするため
- ・お客様が申し込まれた各種キャンペーン、フォーラムをご利用される上で必要な確認やご案内のため
- ・お客様にとってより魅力的で、価値のある商品開発、改善やサー

ビスを提供するため

- ・その他なんらかの理由で利用者の皆様と接触する必要があるときのため

3. 個人情報の開示について

お客様からご提供いただいた個人情報は、次のいずれかに該当する場合を除き、如何なる第三者にも開示いたしません。

- ・お客様から同意をいただいた場合。
- ・お客様個人が識別できない状態で開示する場合。
- ・法律にもとづき必要と判断される場合。
- ・お客様が第三者に不利益を及ぼすと当保育園が判断した場合。
- ・お客様、または、公共の利益のために必要であると考えられる場合。

4. 個人情報の管理について

お客様の個人情報は、第三者がアクセスできない安全な環境下で管理しています。データの破壊、改ざん、漏洩等が起こらないように体制を整えております。

5. 個人情報の照会・修正・削除について

お客様からご提供いただいた個人情報に関して、照会、訂正、削除を要望される場合は、各ウェブサイトには設置されているお問合せ対応窓口にご請求下さい。個人情報漏洩防止の観点から、当該ご請求がお客様ご本人によるものであることが確認できた場合に限り、合理的な期間内に、お客様の個人情報を開示、訂正、削除いたします。

6. クッキー (Cookie) 等に関して

クッキー (Cookie) とは、ウェブサーバーからお客様のブラウザー、ハードディスクに小さなファイルデータを送信し、その内容を参照することのできる機能です。クッキーを利用すると、お客様の特定のサイトに対する情報を記憶して、ウェブ利用をより有益なものにできます。クッキーの使用は業界の標準となっており、多くのサイトで、お客様に有益な機能を提供する目的でクッキーが使用されています。また、クッキーは、お客様個人の身元を特定できる機能で

はありません。

当保育園では、以下のような場合にクッキーを使用する事があります。

- ・より満足いただけるようコンテンツを改廃したり、個々のお客様に合わせてカスタマイズされたサービスを提供する場合
- ・お客様がどんなサービスに興味をお持ちなのかを分析したり、サイト上での効果的な広告の配信のために利用させていただく場合

7. その他、ご確認事項

掲示板やチャットなどで、お客様が自発的に個人情報を開示した場合、その情報は他の利用者によって収集され使用されるおそれがあることにご留意ください。従いまして、お客様はご自身の責任において情報を発信していただくとともに、取り扱いには十分にご注意くださいますようお願いいたします。また、当保育園のサイトを通じてアクセスできる第三者のサイト、およびサービス、あるいは懸賞や販売促進活動などを通してデータを収集している企業などは、当保育園とは独立した個々のプライバシーに関する規約やデータの収集規定を持っています。従いまして当保育園は、これらの企業やサイトに対するお客様ご自身による個人情報の提供に関しましては、いかなる義務や責任を負いかねます。

8. お子様の個人情報の取扱いについて

当保育園は、お子様の個人情報についても、大人と同様最大限の保護を図っています。お子様の個人情報については、必ず保護者の方の同意の下にご提供していただきますようお願いいたします。

9. プライバシーポリシーの変更及び通知について

プライバシーポリシーの内容は、必要に応じて変更することがございます。お客様の方へは、その都度ご連絡はいたしかねますので、ご利用の際には本ページの最新の内容をご参照ください。

個人情報取扱について

□個人情報保護方針

ほづみこども園（以下「当園」という）は、個人情報の保護を重要な社会的責務であると認識しております。

当園は、「個人情報の保護に関する法律」およびその他の規範を遵守するために当方針を策定し、以下の基本方針に基づき、個人情報の保護に継続的に取り組んでまいります。

1. 個人情報の利用目的

当園は、個人情報を次の目的のために利用します。これらの目的のほかに利用する場合には、本人または保護者から事前に同意を得ることとします。

- (1) 園児の教育・保育活動の企画立案・実施・検証研究、健康・安全の管理・向上
- (2) 当園の各種サービスのご案内・提供、ご契約の維持管理
- (3) 園児募集および入園選考
- (4) 当園業務に関する情報提供・運営管理、サービスの充実
- (5) その他保育園業務に関連・付随する業務

2. 個人情報の種類と収集の方法

当園は、上記の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段を用いて個人情報を収集します。

3. 個人情報の提供

当園は、次の場合を除いて、収集した個人情報を外部に提供することはありません。

- (1) あらかじめ、本人あるいは保護者が同意されている場合
- (2) 利用目的の達成に必要な範囲内において、業務を外部へ委託する場合
- (3) 保護者会への園児および保護者の住所、氏名、緊急連絡先のための提供
なお、保護者会への上記個人情報の提供に際しては、あらかじめ保護者会との間で以下の事項について取り決めた同意書を取り交わします。
 - .. 保護者会から、当該個人情報を漏洩しないための厳正な管理
 - .. 保護者会から第三者への再提供の際にはあらかじめ文書で当園の了承を得ること
 - .. 保護者会の当該個人情報保管期間を明確化すること
 - .. 保護者会が当該個人情報の利用目的を終了した際は、速やかに当園に返却するか安全に廃棄すること
- (4) その他法令に基づく場合または業務上あるいは社会的正当性が認められる場合

4. 個人情報の管理方法

当園は、収集した個人情報を正確、最新なものにするよう常に適切な処置を講じています。また、個人情報への不当なアクセス、個人情報の紛失・破壊・改ざん・漏えい等を防止するため、厳正な管理を行います。万一、個人情報に関する事故が発生した場合には、迅速かつ適切に対応いたします。

5. 個人情報の開示、訂正等、利用停止等

当園は、個人情報の開示、訂正等（訂正、追加、削除）、利用停止等（利用停止、中止）のご請求があった場合は、ご請求者が保護者ご本人であることを確認させていただいたうえで、当園業務の適正な実施に支障のない範囲内で対応いたします。なお、ご要望にお応えできない場合は、ご請求者に理由を説明いたします。

これらの具体的な請求手続きについては、以下のお問合せ先までご連絡ください。

6. 個人情報取扱いに関する継続的改善

当園は、個人情報の取扱いに関して定期的に見直し、一層の個人情報保護のために継続的改善に取り組んでまいります。なお、当園の個人情報の取扱いについてのご意見は、以下のお問合せ先へご連絡ください。適切に対処いたします。また、このプライバシーポリシーの内容に変更が生じた場合、すみやかにご通知するか当園の掲示板、ホームページ等に掲載し、公表いたします。

7. 個人情報に関するお問合せ先

〒811-3115 福岡県古賀市新久保1丁目3番24号

電話 092-944-0467

9:00-18:00（土日・祝日・年末年始を除く）

2014年4月1日

ほづみこども園 園長 井手 久