「○○小学校ＰＴＡ　個人情報取扱方法」解説

（目的）

第１条　この個人情報取扱方法は、○○小学校ＰＴＡ（以下「本会」という。）が取得・保有する個人情報の適正な取り扱いを定めることにより、事業の円滑な運営を図るとともに、個人情報に関する会員の権利・利益を保護することを目的として制定する。

≪解説≫

○○小学校ＰＴＡ　個人情報取扱方法をなぜ規定するのかを明らかにしました。

（指針）

第２条　本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、個人情報保護法に則って運用管理を行い、活動において個人情報の保護に努めるものとする。

≪解説≫

ＰＴＡにおける個人情報保護の取り扱いについて指針を示し、個人情報保護法を尊重することを明確にしました。

（周知）

第３条　本会において取得・保持する個人情報の取扱方法については、総会資料または通知など適宜の方法により会員に周知する。

≪解説≫

ＰＴＡにおける個人情報の取扱方法の周知方について規定し、会員への周知方法を明確にしました。

（利用目的）

第４条　本会では個人情報を次の目的のために利用する。

（１）会費請求、管理等のための連絡

（２）本会の事業に関する文書等の送付

（３）本会役員・委員・会員名簿等の作成

≪解説≫

ＰＴＡにおける個人情報の利用方法等を規定し、その利用目的を明確にしました。

（個人情報の取得）

第５条　本会が取り扱う個人情報及びその利用の同意については、ＰＴＡ会長宛に書面で提出された次の事項とする。

1. 氏名
2. 電話番号
3. その他必要とするもので同意を得た事項

２　前項の規定にかかわらず、要配慮個人情報等を収集する場合は、あらかじめ別途本人の同意を得るものとする。

≪解説≫

ＰＴＡにおいて利用を予定している個人情報について明定し、提供者の同意が前提であることを踏まえて取得する情報を明確にしました。

（同意の取り消し）

第６条　会員は、個人情報の取得に同意した場合であっても、その後の事情により個別の事項・項目または全ての事項・項目について、その同意を取り消すことができる。

２　不同意の申し出があった場合、本会は直ちに該当する個人情報を廃棄または削除しなければならない。ただし、名簿等として既に配布しているものについては、削除の連絡をすることでこれに替える。

≪解説≫

個人情報保護法では、個人情報の取得について一旦同意したとしても、その取り消しができるとされ、その場合の対応方も求められていますので、同意の取り消しが可能であることと、その場合には廃棄・削除等を行う旨明定し、個人情報保護法の精神に則った運用がなされるようにしました。

（管理）

第７条　個人情報は、本会役員が適正に管理する。

２　不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。

≪解説≫

ＰＴＡの現実を考えた場合、個人情報の管理責任者を選任することは厳しいと思われるところ、役員全員で適正に管理することで個人情報保護法の理念を実現するようにしました。かつ、不要となった情報の処理方についても明定し、この点でも個人情報保護法の理念を実現するようにしました。

管理方法については、各校の実情に合わせて策定して頂ければと思います。

（保管）

第８条　個人情報データベースは、紙媒体は施錠保管、電子データはファイルにパスワードをかけるなど適切な状態で保管することとする。

≪解説≫

同じくＰＴＡの現実を考えた場合、個人情報の保管について個人情報保護法の要求するレベル（基本方針の策定、個人データの取扱いに係る規律の整備（＝個人情報取扱方法の定め）のほか、組織的安全管理措置・人的安全管理措置・物理的安全管理措置・技術的安全管理措置も必要とされている）を実現することは厳しいと思われます。そこで、現実的に可能と思われる保管方法を規定することで個人情報保護法の理念を実現するようにしました。

（第三者提供の制限）

第９条　本会は、次に挙げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

（１）法令に基づく場合

（２）人の生命、身体または財産の保護のため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であるとき

（３）公衆衛生の向上または児童の健全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であるとき

（４）国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

≪解説≫

ＰＴＡから第三者に個人情報を提供することはまず考えられないのですが、例えば名簿作成を業者に委託する等、そのような場合が全くないわけではないので、その場合のルールを明確にしました。

（第三者提供に係る記録の作成等）

第１０条　個人情報を第三者（第９条第1号から第４号の場合及び都、市役所、区役所を除く）に提供したときは、次の項目について記録を作成し保存する。

（１）　第三者の氏名

（２）　提供年月日

（３）　提供する対象者の氏名

（４）　提供する情報の項目

（５）　対象者の同意を得ている旨

≪解説≫

ＰＴＡから第三者に個人情報を適法に提供した場合でも、その提供ルート等が明らかになるようにしておくことが個人情報保護法で求められていますので、それに対応して必要事項について規定しました。

（第三者提供を受ける際の確認等）

第１１条　第三者（第９条第1号から第４号の場合及び県、市役所、区役所を除く）から個人情

　報の提供を受けるときは、次の項目について記録を作成し保存する。

（１）　第三者の氏名/住所

（２）　第三者が個人情報を取得した経緯

（３）　提供を受ける対象者の氏名

（４）　提供を受ける情報の項目

（５）　対象者の同意を得ている旨（事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要）

≪解説≫

ＰＴＡが第三者から個人情報の提供を受けることは考えにくいのですが、例えば学校から情報を提供してもらう場合もあるかと思われるので、それに対応する規定を明定しました。

（秘密保持義務）

第１２条　本会会員は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その地位を退いた後も同様とする。

≪解説≫

個人情報の保護の精神を尊重し、秘密保持義務を明定しました。この義務を会員全員が負うということで、個人情報保護法の要求する人的安全管理措置に応えるようにしました。

（情報開示等）

第１３条　本会は、本人から、個人情報の開示、利用停止、追加、削除を求められたときは、法令に沿ってこれに応じる。

≪解説≫

個人情報保護法では、データ内容の正確性の確保と消去の努力義務も要請されていることから、ＰＴＡにおける情報開示等について明定し、個人情報保護法の要請に応えるようにしました。

（漏えい時等の対応）

第１４条　個人情報データベースを漏えい等（紛失含む）したおそれがあることを把握した場合は、直ちに本会役員に報告する。

≪解説≫

個人情報データベースの取り扱いについては慎重に対応することが求められていますが、その漏えい等についての対応は現実的には役員で行うことになると思われるため、役員への情報集中を想定してその報告方を求めることとしました。

（苦情の処理）

第１５条　本会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

≪解説≫

いわゆる苦情処理についても役員において対応することになると思われるところから、その旨明定しました。

附則

本取扱方法は、平成29年○月○日より施行する。

なお、この取扱方法は法令の改正または実務上の不備が発生した場合には、本会役員会で協議・検討し、改定することができる。取扱方法を改定した場合は、第3条に定める周知の方法をもって会員へ周知するものとする。

≪解説≫

今後も個人情報保護法等の改正が考えられるところ、迅速にフレキシブルに対応できるよう附則に規定しました。