

# 機密情報管理規程

施行 平成29年11月 1日

## (目的)

第1条 この規程は、就業規則に基づき園の有する機密情報の保護を図ることを目的として定める。

- 2 特定個人情報（番号法に定める個人番号を含む個人情報）の安全管理及び取扱いについては、別に定める「特定個人情報取扱規程」の定めによる。なお、当該規程は、本規程に優先して適用されるものとする。

## (定義)

第2条 この規程における用語の定義は次のとおりとする。

- ① 個人情報とは、個人に関する情報であつて、マイナンバー、氏名、生年月日、映像、音声、その他の記述等により個人を特定し識別できるものすべてをいう。
- ② 経営秘密とは、園児その他関係者に関する情報、園の技術及び運営に関する情報（財務を含む）、取引業者の情報であつて、秘密として管理する情報、文書、写真、フラッシュメモリ、HDD、CD、MD、DVD、サンプル及び研究中の情報、これに関する情報・資料並びにその複製物、その他これらに類する情報すべてをいう。
- ③ 雇用管理情報とは、園が有する職員（退職者を含む）の個人情報であつて、人事・労務管理情報、給与情報、教育・研修、能力情報、福利厚生情報、社会保険情報、健康診断結果情報、その他これらに類する情報すべてをいう。
- ④ 機密情報とは、園の有する個人情報、経営秘密等を総称していう。

## (適用範囲)

第3条 この規程は、勤務形態を問わず園に勤務するすべての職員を対象とする。

## (守秘義務)

第4条 職員は、在職中はもとより退職後においても、園から許可を得た場合を除き園の機密情報を第三者に漏らしてはならない。

## (外部への持ち出し及び複製物の作成禁止)

第5条 職員はあらかじめ園に許可を得た場合を除き、機密情報等又はこれらが保存されているハードウェア等を園外へ持ち出したり、あるいはその複製物を作成したりし

てはならない。

(退職時の返還義務)

第6条 職員が退職するとき、園の許可による業務が終了したとき、配置転換、出向等により他の職務に異動するとき及び園の返還命令があったときは、その保有するすべての機密情報、データを直ちに返還しなければならない。

(利用の原則)

第7条 機密情報は必要な限度に応じて園から許可を得たものしか利用できない。

(利用手続き)

第8条 機密情報を業務に利用する場合は、あらかじめ園にその目的と利用期間その他必要な事項を申し出たうえで許可を得なければならない。

(職員が個人的にソーシャルメディアを利用する場合に関して)

第9条 職員がソーシャルメディア（ブログ、フェイスブック、ツイッター等）を利用して情報を発信する場合は以下の各号に留意しなければならない。

- ① インターネットへの情報発信は、あらゆる背景や事情を持つ不特定多数の利用者がアクセス可能であることを常に意識すること
  - ② ネットワーク上に一度公開した情報は完全に削除できないことを理解すること
  - ③ 当園の職員であることの自覚と責任をもち、常に良識ある発言・投稿を心掛けること
  - ④ 基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権等に関して十分留意すること
  - ⑤ 無許可で特定人物名、園名、または、それらを類推できる事項の掲載をしないこと
  - ⑥ 情報は正確に記述し、誤解を招くような曖昧な情報の記述は避けること
  - ⑦ 園としての正式な見識・回答ではなく、個人の見識・回答であることを認識すること
- 2 次の各号に該当する情報は発信禁止とする。
- ① 他者の個人情報および経営秘密事項
  - ② 園の不利益になる発言
  - ③ 職員、園児その他関係者の不利益となる発言
  - ④ 人種、思想、信条等の差別または差別を助長させる情報
  - ⑤ 違法行為または違法行為を煽る情報
  - ⑥ 園の品位を貶める内容を含むホームページへのリンク
  - ⑦ その他公序良俗に反する一切の情報
- 3 職員がソーシャルメディアを利用し、発信した情報によりトラブルが発生した場合

合は、園は一切の責任を負わない。

(園の所有するパソコンの取り扱い)

第10条 園のパソコンは園の許可又は指示なく業務の用以外の個人的な用務目的のために使用してはならない。パソコン、ソフト等を破損したときはすぐに園に報告をすること。付与されたIDやパスワードは園の許可や指示がなければ他に漏らしてはならない。

2 情報管理状況確認のため、園は社有パソコンのモニタリングを実施することがある。

(雇用管理情報の取り扱い)

第11条 雇用管理情報はその取り扱いについての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取り扱うこととする。

2 雇用管理情報を取り扱う者は、業務上知り得た雇用管理情報の内容を第三者に漏らし、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。

3 園は雇用管理情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、第三者について雇用管理情報の適正な利用を実現するための監督を行うものとする。

(誓約書)

第12条 職員は園に対して機密情報の保持に関する誓約書を提出しなければならない。

(制裁)

第13条 この規程に違反した場合は、「懲戒規程」による処分を受け、故意又は重大な過失によって園に損害を与えたときは、その範囲内で損害を賠償しなければならない。

2 前項の制裁は退職後にそれが発覚した場合も同様とする。

## (補 則)

(施行日)

第14条 本規程は、平成29年11月 1日より施行する。

ただし、これより以前に行われた違反行為であっても、第13条に該当するときはその行為にさかのぼって処分を受けることがある。