

協同組合日本写真館協会
学校業務における個人情報保護ガイドライン

2013年7月1日

協同組合 日本写真館協会

まえがき

特定の個人を識別することができるもの、または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ものを個人情報と言います。個人情報保護法が施行されて以来、社会において個人情報の取り扱いに関心が持たれるようになりました。

しかしながら個人情報の漏えいなど、事故は後を絶たず、社会はヒステリックに反応するものの、すぐに忘れてしまいます。また、業界ごと、会社ごとで個人情報に対する認識に差があり、取得から廃棄まで個人情報保護が正しく運用されているとは言い難い状況にあります。

協同組合日本写真館協会の会員は婚礼、家族、記念写真などの撮影、学校における卒業アルバムの作製やスナップなどの撮影、販売などを主たる業務としています。特に、学校内での撮影や、結婚式場での記念撮影などでは、私たちは人々の機微な側面を記録しています。1枚の写真には複数の個人情報が写っていて、写真を見るだけで複数の個人情報を関連付け、個人を詳しく特定することができます。したがって、私たち写真館には個人情報の保護、管理、運用の重要性を強く認識し、正しい運用に努める責務があることを心に刻み込まなくてはなりません。

協会は小規模の事業者の集まりで、個々の写真館は、成熟した企業体として経営を行っているとは言い切れません。そのため協会は協会主導のもと、写真館業務や規模に合った個人情報マネジメントシステムを構築する必要を感じ、この度「学校業務に関する個人情報保護ガイドライン」を制定することに致しました。私たちは本ガイドラインにおける個人情報保護マネジメントシステム（以下PMSという。）を運用することで、社会からの信頼を向上させるとともに、写真館業務全般へ応用していただき、会員、従業者、関連事業者の意識向上が図られることを期待します。

協会はまず初めに、PMSの確実な運用を目指します。本ガイドラインは日本標準規格（JIS）が制定した個人情報マネジメントシステム、JIS15001に準拠していますが、JIS15001の要求は極めて高く、会員が理解し、無理なく運用できるとは考えられません。したがって、本ガイドラインではJIS15001が求めているいくつかの項目を省きます。

マネジメントシステムの運用には手順（運用計画をたて、それを維持する方法）、維持、点検、見直しが必要ですが、このうち、手順の確立は写真館協会が行い、ガイドラインに合った規程や様式も協会が作成します。これらは講習を経て会員に配布します。これを機に、会員の皆様には写真を取り扱うプロとして、個人情報マネジメントシステムの適正な運用と、写真やデータの安全管理を行い、個人情報に関して地域、業界で指導的な役割を果たすことを期待します。

1. 目的と適用範囲

このガイドラインは協同組合日本写真館協会(以下協会という)の会員が個人情報を取扱う上で基準とするもので、個人情報保護の理念とその重要性を十分に理解し運用することを目的とする。

写真館は事業規模として小規模のものが大半で、資金、人材ともに十分ではありません。その反面、写真館の扱う個人情報は一般的な個人情報に比べ1枚の写真には多くの個人情報が類推されます。また、データの情報は莫大で、情報管理の面から見ても、管理体制、セキュリティシステムなどハイレベルのものが求められます。

社会には参考にするべきルールが多く存在しますが、写真館にあったものはありませんでした。本ガイドラインは上記2点の「小規模経営」、「膨大な情報管理」を根本に据え、JISQ15001を参考にして文書化しました。適用対象として社員、パートだけでなく、専属契約やスポット契約をするカメラマンや編集者も含みます。教育等を重ねて、本ガイドラインの項目を守り、安全管理と社会の信頼を得ることを望みます。

2. 用語の定義

この規格で用いる主な用語及び定義は、次の通りとする。

2.1. 個人情報

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、写真などで、特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それによって特定の個人を識別することができるものを含む。）。

2.2. 本人

個人情報によって識別される特定の個人。

2.3. 会員

協同組合日本写真館協会の会員で法人又または個人。

2.4. 個人情報保護管理者

個人情報保護マネジメントシステムの実施と運用に関する責任及び権限をもつ者で、代表者が従業者の中から指名する。

2.5. 本人の同意

本人（個人情報を提供する人）が、個人情報をどのように取扱うかに関して、書面等で説明をされた上で、自己の個人情報の取扱いについて承諾する意思表示。

2.6. 個人情報保護マネジメントシステム（PMS）

会員が、自らの事業で取扱う個人情報について、その有用性に配慮しつつ個人の権利利益を保護するための仕組みやルール。

2.7. 様式

マネジメントシステムの運用で使う統一された書類。

2.8. 利用

保有する個人情報を業務の目的にしたがって使用すること。

2.9. 廃棄

保有する個人情報を破棄、消去すること。

3. 要求事項

3.1. 個人情報保護方針

写真館の代表者は、個人情報保護の理念を明確にした上で、個人情報保護方針を定めるとともに、これを実行し、維持しなければならない。

3.2 計画

3.2.1 個人情報の特定

写真館は現在保有する個人情報の内容、名称、形態、保有期間と件数を調べる（特定）と同時に定期的に調べなければならない。そのため独自の方法で、確実に調べる方法を確立しなければならない。

3.2.2 法令や国が定める指針とその他の規範

写真館は、自らの業務の個人情報の取り扱いに関して、法令、国の指針、条例やガイドラインなどを参照しなければならない。そのためには常に最新のものを保存しておかなければならない。

3.2.3 リスクの認識と対策

写真館は、特定した個人情報に関して利用目的以外に利用してはならない。そのために写真館は保有する個人情報の取り扱いに関して利用する場面ごとのリスク（漏えい、棄損、本人への影響、信用の失墜、法令違反など）を考え、対策を講じなければならない。

3.2.4 内部規程

写真館は個人情報マネジメントシステムを文書化した内部規程を整備しなければならない。

また、マネジメントシステムが確実に運用されるために改訂しなければならない。整備する規程は以下の通りで、協同組合日本写真館協会作製の統一された規程を使用する。ただし、写真館が自社の事業規模や環境などに合わせて改訂することは可能である。

- A) 個人情報の特定に関する規程
- B) 緊急事態の対応に関する規程
- C) 個人情報の特定とリスクの認識及び対策に関する規程
- D) 個人情報の安全管理規程
- E) 教育に関する規程
- F) 文書管理規程
- G) 苦情及び相談と開示請求に関する規程
- H) 監査、是正措置及び予防措置に関する規程

3.2.5 緊急事態への準備

写真館は個人情報の漏えい、棄損などが発生した場合に備えなければならない。

具体的には

- A) 個人情報が漏えい、滅失、棄損した場合、当該本人に知らせる手順
- B) 事実関係、原因、対応策を公表するとともに関係機関への報告を行う手順

3.3 実施及び運用

3.3.1 利用目的の特定

写真館は個人情報を取得する時に利用目的をできるだけ特定し、業務を遂行する上で必要な限度内で行わなければならない。

3.3.2 適正な取得

写真館は適正な方法で個人情報を取得しなければならない。

3.3. 特定な機微の情報の取得、利用及び提供の制限

写真館は次に示す内容の個人情報の取得、利用及び提供を行ってはならない。ただし、法令に基づく場合、人の生命、身体、財産の保護のため、公衆衛生の向上、児童の健全育成の推進のため、国、地方公共団体が事務を遂行するにあたって本人の同意を得ることで業務に支障を及ぼす可能性がある場合はこの限りでない。

- A) 思想、信条又は宗教に関する事項
- B) 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
- C) 勤労者の団結権、団体交渉その他団体行動の行為に関する事項
- D) 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項
- E) 保健医療又は性生活に関する事項

3.3.4 本人から直接書面による取得をする場合の措置

写真館は本人から書面（電子的、磁気的方式を含む）を直接本人から取得する場合、少なくとも次に示す事柄を明示して同意を得なければならない。ただし、利用目的を通知する場合に、人の生命、身体、財産の保護、国や地方公共団体が事務を遂行するにあたって本人の同意を得ることで業務に支障を及ぼす可能性がある、写真館の権利や正当な利益に支障が生ずる場合、取得の状況から見て利用目的が明らかである場合はこの限りでない。

- A) 写真館の氏名又は名称
- B) 個人情報保護管理者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先
- C) 利用目的
- D) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合の事項
 - － 第三者に提供する目的
 - － 提供する個人情報の項目
 - － 提供の手段又は方法
 - － 当該情報の提供を受ける者又は提供を受ける者の組織の種類、及び属性
 - － 個人情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨
- E) 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定される場合には、その旨
- F) 問合せ窓口
- G) 本人が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果
- H) 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨

3.3.5 個人情報を3.3.4以外で取得する場合の措置

写真館は3.3.4以外の方法で個人情報を取得し、あらかじめ利用目的を公表していない場合、速やかに本人に通知し、公表しなければならない。ただし、利用目的を通知する場合に、人の生命、身体、財産の保護、国、地方公共団体が事務を遂行するにあたって本人の同意を得ることで業務に支障を及ぼす可能性がある、写真館の権利や正当な利益に支障が生ずる場合、取得の状況から見て利用目的が明らかである場合はこの限りでない。

3.3.6 利用に関する措置

写真館は、特定した利用目的の範囲内で個人情報を利用しなければならない。利用目的を超えて個人情報を利用する場合は、あらかじめ3.3.4「個人情報の取り扱いについて」と同等の内容を本人に通知し、本人の同意を得なければならない。ただし、利用目的を通知す

る場合に、人の生命、身体、財産の保護、国や地方公共団体が事務を遂行するにあたって本人の同意を得ることで業務に支障を及ぼす可能性がある、写真館の権利や正当な利益に支障が生ずる場合、取得の状況から見て利用目的が明らかである場合はこの限りでない。

3.3.7 提供に関する措置

写真館は、個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ本人に対して、取得方法及び「個人情報の取り扱いについて」「受託業務における個人情報の取り扱いについて」と同様の内容で本人の同意を得なければならない。ただし次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- A) 「個人情報の取り扱いについて」「受託業務における個人情報の取り扱いについて」と同様の内容で本人に明示又は通知し、本人の同意を得ているとき。
- B) 大量の個人情報を広く一般に提供するため、本人の同意を得ることが困難な場合であつて、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ本人に通知し、又はそれに代わる同等の措置を講じているとき。
 - － 第三者への提供を利用目的とすること
 - － 第三者に提供される個人情報の項目
 - － 第三者への提供の手段又は方法
 - － 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
 - － 取得方法
- C) 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であつて、かつ法令に基づき又は本人若しくは当該法人その他の団体自らによって公開又は公表された情報を提供する場合であつて、**B)**で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- D) 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき
- E) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報を提供する場合であつて、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
- F) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であつて、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - － 共同して利用すること
 - － 共同して利用される個人情報の項目
 - － 共同して利用する者の範囲
 - － 共同して利用する者の利用目的
 - － 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - － 取得方法

3.4 適正管理

3.4.1 正確性の確保

写真館は利用目的を達成する範囲で、個人情報を正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

3.4.2 安全管理措置

写真館は、取り扱う個人情報のリスクに応じて、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要、かつ、適切な措置を講じなければならない。

3.4.3 従業者の監督

写真館は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たって、当該個人情報の安全管理が図られるよう、従業者に対し必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

3.4.4 委託先の監督

写真館は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定しなければならない。このため写真館は、委託業者を選定しなければならない。

写真館は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託する個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

写真館は、次に示す事項を契約によって規定し、十分な個人情報の保護水準を担保しなければならない。

- A) 委託者及び受託者の責任の明確化
- B) 個人情報の安全管理に関する事項
- C) 再委託に関する事項
- D) 個人情報の取扱状況に関する委託者への報告の内容及び頻度
- E) 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項
- F) 契約内容が遵守されなかった場合の措置
- G) 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項

写真館は、当該契約書などの書面を少なくとも個人情報の保有期間にわたって保存しなければならない。

3.4.5 個人情報に関する本人の権利

写真館は本人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（以下、“開示等”という。）を求められた場合は、遅滞なくこれに応じなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではない。

- A) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- B) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- C) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- D) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

開示等の求めに応じる手続としては写真館協会が作成する規程に従った所定の方法で行うものとする。

3.4.6 教育

写真館は、従業者に定期的に教育を行わなければならない。

3.4.7 文書管理

写真館は、マネジメントシステムに関わる文書を記録しなければならない。

3.5 苦情及び相談への対応

写真館は、個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行わなければならない。

写真館は上記の目的を達成するために体制の整備を行わなければならない。

3.6 点検

3.6.1 監査

写真館は本ガイドラインへの適合状況や個人情報マネジメントシステムの運用状況を定期的に監査しなければならない。

3.6.2 是正及び予防措置

写真館は監査において指摘された不適合の是正と予防を行わなければならない。

3.6.2 代表者による見直し

写真館の代表者は監査報告、苦情、社会情勢などを考慮してマネジメントシステムを見直さなければならない。

附則

ガイドラインの見直し

このガイドラインについては、会員の達成度に応じて、段階的に要求事項を追加するため、定期的に見直しをおこなう。また、社会情勢の変化、会員の意識の変化、技術動向の変化等諸環境の変化を踏まえ、必要に応じて見直しを行なうよう努めるものとする。