

個人情報保護規程〔平成17年1月13日規程第3号〕

改正 平成17年11月8日規程第21号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条 第10条）
- 第3章 教育研修（第11条）
- 第4章 職員の責務（第12条）
- 第5章 保有個人情報の取扱い（第13条 第18条）
- 第6章 情報システムにおける安全の確保等（第19条 第29条）
- 第7章 情報システム室等の安全管理（第30条・第31条）
- 第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第32条・第33条）
- 第9章 安全確保上の問題への対応（第34条・第35条）
- 第10章 監査及び点検の実施（第36条 第38条）
- 第11章 雑則（第39条・第40条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）及び個人情報の保護に関する基本方針（平成16年4月2日閣議決定）の規定に基づき、独立行政法人労働者健康福祉機構（以下「機構」という。）の保有する個人情報の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程における用語の意義は、法第2条及び次に定めるところによる。

- (1) 「職員」とは、職員就業規則又は嘱託就業規則の適用を受ける者をいう。
- (2) 「本部」及び「施設」とは、文書管理規程（平成16年規程第21号）第2条第5号及び第6号に規定する組織をいう。
- (3) 「部課」とは、文書管理規程第2条第7号に規定する本部に置かれる課及び室並びに施設に置かれる部、課及び室をいい、「部課長」とは、これらの長をいう。

第2章 管理体制

（総括保護管理者）

第3条 機構に、総括保護管理者を1名置くこととし、総務担当理事をもって充てる。

2 総括保護管理者は、機構における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たるものとする。

（拠点個人情報保護管理者）

第4条 本部及び施設に、拠点個人情報保護管理者（以下「拠点管理者」という。）を1名置くこととし、本部においては総務部長、施設においては施設長をもって充てる。

2 拠点管理者は、本部又は施設における保有個人情報の管理に関する事務について総括保護管理者を補佐するものとする。

（保護管理者）

第5条 保有個人情報を取り扱う部課に、保護管理者を1名置くこととし、当該部課長又はこれに代わるものをもって充てる。

2 保護管理者は、部課における保有個人情報を適切に管理する任に当たるものとする。

（保護担当者）

第6条 保有個人情報を取り扱う部課に、保護担当者を1名置くこととし、当該部課の保護管理者が指名する者をもって充てる。

2 保護担当者は、保護管理者の命を受けて、当該保護管理者の事務を補佐するものとする。

（監査責任者）

第7条 機構に、監査責任者を1名置くこととし、常勤監事をもって充てる。

2 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する任に当たるものとする。

3 監査責任者は、必要と認めるときは、監査副責任者を置くことができる。

4 監査副責任者は、監査責任者の命を受けて、監査責任者が行う監査を補佐するものとする。

（相談窓口）

第8条 本部及び施設に相談窓口を置くこととし、本部においては広報・情報公開室に、施設においては各施設がその実情に応じて適当と判断する部署に設置するものとする。

2 相談窓口は、本部又は施設における保有個人情報の取扱いに関する苦情等の申出があった場合に、適切かつ迅速に処理するものとする。

(保有個人情報の適切な管理のための委員会)

第9条 総括保護管理者は、機構における保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うために必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期的に又は随時に開催するものとする。

(個人情報ファイル簿)

第10条 本部広報・情報公開室に法第11条に規定する個人情報ファイル簿(様式1)を備えるものとする。

2 総括保護管理者は、本部及び施設の保有個人情報について個人情報ファイル簿を整備し、機構のホームページにおいて公表するとともに、本部及び施設の相談窓口に備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

3 拠点管理者は、次の各号に該当することとなった場合には、直ちに総括保護管理者に報告するものとする。

(1) 個人情報ファイル簿の作成が必要となる個人情報を新たに取得したとき。

(2) 個人情報ファイル簿の記載事項を修正する必要があるとき。

(3) 保有個人情報が個人情報ファイル簿の対象外となったとき。

第3章 教育研修

(教育研修)

第11条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報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ものとする。

2 総括保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システム(ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体で構成されるものであって、これら全体で保有個人情報に係る業務処理を行うものをいう。以下同じ。)の管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。

3 拠点管理者は、本部又は当該施設における保有個人情報の取扱状況等を踏まえ、本部又は当該施設の保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、個人情報の保護又は保有個人情報の管理について、必要な教育研修を行うものとする。

4 保護管理者は、当該部課の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理者等の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

第4章 職員の責務

(職員の責務)

第12条 職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、拠点管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

2 職員又は職員であった者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容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。

第5章 保有個人情報の取扱い

(アクセス制限)

第13条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の職員に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第14条 職員は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、保護管理者の許可を得るものとする。

(1) 保有個人情報の複製

- (2) 保有個人情報の送信
- (3) 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- (4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
(誤りの訂正等)

第15条 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第16条 職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。

2 保護管理者は、アクセス権限を有する職員以外の者が前項に規定する媒体にアクセスすることがないように、適切な保管場所の確保に努めるものとする。

(廃棄等)

第17条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。)が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(保有個人情報の取扱い状況の記録)

第18条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、各部課に個人情報管理簿(様式2)を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

第6章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第19条 保護管理者は、保有個人情報(情報システムで取り扱うものに限る。以下この章(第24条を除く。)において同じ。)の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等(パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。)を使用して権限を識別する機能(以下「認証機能」という。)を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備(その定期又は随時の見直しを含む。)、パスワード等の読取防止等の措置を講ずるものとする。

(アクセス記録の取得等)

第20条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録(以下「アクセス記録」という。)を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に又は随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第21条 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

(コンピュータウイルスによる漏えいの防止)

第22条 保護管理者は、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のため、コンピュータウイルスの感染防止等に必要な措置を講ずるものとする。

(暗号化)

第23条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

(入力情報の照合等)

第24条 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

(バックアップ)

第25条 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、原本と

分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第26条 保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

(端末の限定)

第27条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第28条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧禁止)

第29条 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

第7章 情報システム室等の安全管理

(入退室の管理)

第30条 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室等(以下「情報システム室等」という。)に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が入室する場合の職員の立会い等の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設(第4項において「保管施設」という。)を設けている場合においても、必要があると認めるときは、前項と同様の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

4 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退室の管理について、必要があると認めるときは、入室に係る認証機能の設定、パスワード等の管理に関する定めを整備(その定期又は随時の見直しを含む。)、パスワード等の読取防止等の措置を講ずるものとする。

(情報システム等の管理)

第31条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第32条 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

2 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、法第9条第2項第3号の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第33条 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講じなければな

らない。

- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認しなければならない。
 - (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
 - (2) 再委託の制限又は条件に関する事項
 - (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
 - (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - (6) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

- 3 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

第9章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第34条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った職員は、速やかに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告しなければならない。

- 2 保護管理者は、発生した事案の内容、経緯、被害状況等を調査し、拠点管理者に報告するとともに、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 拠点管理者は、前項の報告を受けた場合には、速やかに総括保護管理者に報告するものとする。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに報告しなければならない。
- 4 総括保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、発生した事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告するものとする。
- 5 保護管理者は、発生した事案の原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(公表等)

第35条 拠点管理者は、総括保護管理者と協議の上、発生した事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。

第10章 監査及び点検の実施

(監査)

第36条 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に監査(外部監査を含む。)を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第37条 保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を拠点管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第38条 保有個人情報の適切な管理のための措置については、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

第11章 雑則

(院長の専決事項)

第39条 法第12条、第27条又は第36条に基づき、開示請求、訂正請求又は利用停止請求がなされた場合において、当該請求に係る保有個人情報が労災病院(吉備高原医療リハビリテーションセンター及び総合せき損センターを含む。以下同じ。)を受診した患者に係る診療情報であるときには、当該請求に関する決定(法第18条、第30条又は第39条における決定をいう。この条において同じ。)は、当該労災病院の院長の専決とする。

- 2 院長は、前項の規定に基づき決定をしたときは、必要な書類を付して、直ちに請求事案の概要を理事長に報告しなければならない。
- 3 理事長は、前項の報告を受けたときは、これに基づき開示請求者等に決定の通知をするものとする。

(その他必要事項)

第40条 この規程に定めるもののほか、本部の保有個人情報の管理に必要な事項については理事長が、施設の保有個人情報の管理に必要な事項については施設長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年11月8日から施行する。

様式 (略)