

○岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護管理取扱規程

平成 2 8 年 1 0 月 1 日
広 域 連 合 訓 令 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号。以下「法」という。）第 6 6 条に規定する個人情報の適正な管理のために必要な措置について定めるものとする。なお、特定個人情報を取り扱う全ての事務においては、特定個人情報の適正な取扱いに関する法令等も遵守するものとする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の意義は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 2 5 年法律第 2 7 号。以下「番号法」という。）第 2 条及び法の定めるところによる。

(その他の保護対策)

第 3 条 個人情報の取扱いについては、この規程に定めるもののほか、岡山県後期高齢者医療広域連合情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守するものとする。

(総括保護管理者)

第 4 条 岡山県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）に、総括保護管理者を一人置くこととし、事務局長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、岡山県後期高齢者医療広域連合長を補佐し、広域連合における保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の管理に関する事務を総括する任に当たる

(保護管理者)

第 5 条 保有個人情報等を取り扱う各課に、保護管理者を一人置くこととし、当該課長をもって充てる。

2 保護管理者は、各課における保有個人情報等を適切に管理する任に当たる。

3 保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）並びにその役割を指定する。

4 保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。

5 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

(1) 事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制

(2) 特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から責任者等への報告連絡体制

(3) 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化

(4) 特定個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制
(保護担当者)

第 6 条 保有個人情報を取り扱う各課に、当該課の保護管理者が指定する保護担当者を一

人又は複数人置く。

- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各課における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

(監査責任者)

第7条 広域連合に、監査責任者を一人置くこととし、総務課長をもって充てる。

- 2 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当たる。

(保有個人情報の適切な管理のための委員会)

第8条 総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡及び調整等を行うため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。

(教育研修)

第9条 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等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。

- 2 総括保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報等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。

- 3 保護管理者は、当該課の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括保護管理者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。

- 4 前3項の措置を講ずる場合には、保有個人情報等の取扱いに従事する派遣労働者についても、職員と同様の措置を講ずる。

(職員の責務)

第10条 職員は、法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 職員は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護管理者に報告しなければならない。

(アクセス制限)

第11条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等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。

- 2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報等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等にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第12条 職員は、業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、保護管理者の指示に従い行う。

(1) 保有個人情報等の複製

(2) 保有個人情報等の送信

- (3) 保有個人情報等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等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13条 職員は、保有個人情報等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。

(媒体の管理等)

第14条 職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等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。

(廃棄等)

第15条 職員は、保有個人情報等又は保有個人情報等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、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の削除又は当該媒体の廃棄を行う。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第16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、台帳等を整備して、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。

2 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

(個人番号の利用の制限)

第17条 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第18条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第19条 個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

第20条 番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第21条 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

(アクセス制御)

第22条 保護管理者は、情報システムで取り扱う保有個人情報等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。

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を行うために必要な措置を講ずる。

（アクセス記録）

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、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分析するために必要な措置を講ずる。

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。

3 保護管理者は、特定個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。また、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずる。

（管理者権限の設定）

第24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、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずる。

（外部からの不正アクセスの防止）

第25条 保護管理者は、保有個人情報等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。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第26条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の情報漏えい等の防止のため、不正プログラムの感染防止等に必要な措置を講ずる。

（暗号化）

第27条 保護管理者は、保有個人情報等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。

（入力情報の照合等）

第28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。

（バックアップ）

第29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、分散保管するために必要な措置を講ずる。

（情報システム設計書等の管理）

第30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。

（端末の限定）

第31条 保護管理者は、保有個人情報等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。

(端末の盗難防止等)

第32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。

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はならない。

(第三者の閲覧防止)

第33条 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第34条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の情報漏えい等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずる。

(入退管理)

第35条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。また、保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設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、同様の措置を講ずる。

2 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の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。

3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定め の整備（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を行うために必要な措置を講ずる。

(情報システム室等の管理)

第36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。

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。

(保有個人情報の提供)

第37条 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(業務の委託等)

第38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、必要な措置を講ずる。また、

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及び業務従事者の管理及び実施体制、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する。

- (1) 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
 - (2) 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
 - (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、損害賠償責任その他必要な事項
- 2 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき広域連合が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。
 - 3 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、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認する。
 - 4 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託を受けた者において、広域連合が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。
 - 5 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが第3項の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
 - 6 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託を受けた者が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。
 - 7 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する。

(事案の報告及び再発防止措置)

第39条 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保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等を管理する保護管理者に報告する。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。
- 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、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を岡山県後期高齢者医療広域連合長に速やかに報告する。
- 5 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。

(公表等)

第40条 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ずる。

(監査)

第41条 監査責任者は、保有個人情報等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。

(点検)

第42条 保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報等の記録媒体、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、その結果を総括保護管理者に報告する。

(評価及び見直し)

第43条 保有個人情報等の適切な管理のための措置については、総括保護管理者、保護管理者等は、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。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (令和5年3月13日広域連合訓令第2号)

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。