

花巻市特定個人情報等の適切な取扱いに関する管理指針

平成27年12月25日策定

第1 総則

(目的)

- 1 この指針は、「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25年法律第27号。以下「番号法」という。)及び「特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体編)」に基づき、市の実施機関が保有する個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の適切な取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

- 2 この指針における用語の定義は、番号法第2条、花巻市個人情報保護条例第2条及び花巻市個人情報保護管理規程第2条に定めるところによる。

第2 管理体制

(特定個人情報保護管理者)

- 1 特定個人情報等の保護管理の総括を行わせるため、特定個人情報保護管理者(以下「保護管理者」という。)を置き、総合政策部総務課長をもって充てる。
- 2 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。
 - (1) 特定個人情報等を取り扱う職員(以下「事務取扱担当者」という。)が法令等に違反している事実又は兆候を把握した場合の報告連絡体制
 - (2) 特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等(以下「特定個人情報等の情報漏えい等」という。)事案の発生又は兆候を把握した場合の報告連絡体制
 - (3) 特定個人情報等の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

(特定個人情報保護責任者)

- 3 特定個人情報を取り扱う事務を所管している課等(以下「所管課」という。)に特定個人情報保護責任者(以下「保護責任者」という。)を置き、所管課の長をもって充てる。
- 4 保護責任者は、所管課における特定個人情報の保護及び適正な管理を図るため必要な措置を講ずるとともに、所属職員を指揮監督するものとする。
- 5 保護責任者は、事務取扱担当者並びにその役割を指定する。
- 6 保護責任者は、各事務取扱担当者を取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。

(監査責任者)

- 7 保護責任者による特定個人情報等の管理の状況について監査を行うため、監査責任者を置き、総合政策部総務課長をもって充てる。

(連絡会議)

- 8 保護管理者は、特定個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡・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連絡会議を開催する。

第3 教育研修

(教育研修)

- 1 保護管理者及び保護責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の適正な取扱いについての理解を深め、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 保護管理者及び保護責任者は、特定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、特定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研修を行う。
- 3 保護管理者及び保護責任者は、特定個人情報等の適切な管理のために、事務取扱担当者に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じる。

第4 職員の責務

(職員の責務)

- 1 職員は、番号法の趣旨に則り、関連する法令等の定め並びに保護管理者及び保護責任者の指示に従い、特定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法令等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護責任者に報告しなければならない。

第5 特定個人情報等の取扱い

(アクセス制限)

- 1 保護責任者は、特定個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該特定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、特定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特定個人情報等にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

- 4 職員は、業務上の目的で特定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、保護責任者の指示に従い行わなければならない。

- (1) 特定個人情報等の複製
- (2) 特定個人情報等の送信
- (3) 特定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) その他特定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)

- 5 職員は、特定個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、保護責任者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

6 職員は、保護責任者の指示に従い、特定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、必要があると認められるときは、耐火金庫への保管、施錠を行う。

(廃棄等)

7 職員は、特定個人情報等又は特定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、保護責任者の指示に従い、当該特定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。

(特定個人情報等の取扱状況の記録)

8 保護責任者は、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取扱状況について記録する。

(個人番号の利用の制限)

9 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、個人番号を利用してはならない。

(個人番号の提供の求めの制限)

10 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、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報等の提供の制限)

11 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、特定個人情報等を提供してはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

12 個人番号利用事務等を処理するために必要な範囲を超えて、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)

13 番号法に定める場合を除き、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)

14 保護責任者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

第6 情報システムにおける安全の確保

(アクセス制御)

1 保護責任者は、特定個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章において同じ。）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。

2 保護責任者は、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）

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。

（外部からの不正アクセスの防止）

4 保護管理者は、特定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）

5 保護管理者は、不正プログラムによる特定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。

（通信経路における漏えいの防止）

6 保護管理者は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等の防止のため、暗号化等のために必要な措置を講ずる。

（入力情報の照合等）

7 職員は、情報システムで取り扱う特定個人情報等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該特定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）

8 保護管理者は、特定個人情報等の重要度に応じて、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。

（端末の限定）

9 保護管理者は、特定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。

（第三者の閲覧防止）

10 職員は、端末の使用に当たっては、特定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）

11 保護管理者は、特定個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該特定個人情報等の情報漏えい等の防止のため、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。

第7 情報システム室等の安全管理

（入退管理）

- 1 保護管理者は、特定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、入退室の記録を行うとともに、施錠装置、入室に係る認証機能の設定等を行うための措置を行う。

第8 事務の委託における措置

（事務の委託における措置）

- 1 保護責任者は、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、番号法に基づき市が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられることをあらかじめ確認する。
- 2 保護責任者は、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、市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。
- 3 保護責任者は、個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する契約の締結にあたっては、当該委託に係る契約書（指定管理者に個人番号利用事務等の全部又は一部を行わせる場合にあっては協定書）において、次に掲げる事項を約定しなければならない。
 - （1） 秘密保持義務
 - （2） 特定個人情報の持ち出し禁止
 - （3） 特定個人情報の目的外利用
 - （4） 再委託における条件
 - （5） 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
 - （6） 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
 - （7） 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化
 - （8） 従業者等に対する監督・教育
 - （9） 契約内容の遵守状況について報告を求める規定
 - （10） 実地調査の実施に関する規定
 - （11） 前各号に掲げるもののほか、特定個人情報の保護に関し必要な事項
- 4 保護責任者は、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。

第9 監査及び点検の実施

（監査）

- 1 監査管理者は、特定個人情報等の管理の状況について定期的に監査を行うものとする。

（点検）

- 2 保護責任者は、自ら管理責任を有する特定個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に又は随時に点検を行い、必要があると認められるときは、その結果を保護管理者に報告する。

(評価及び見直し)

- 3 特定個人情報等の適切な管理のための措置については、保護管理者、保護責任者等は、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。