

○独立行政法人港湾空港技術研究所個人情報保護規程

〔平成17年4月1日〕
〔研究所規則第10号〕

独立行政法人港湾空港技術研究所個人情報保護規程を次のように定める。

独立行政法人港湾空港技術研究所個人情報保護規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第2条）
 - 第2章 管理体制（第3条－第5条）
 - 第3章 教育研修（第6条）
 - 第4章 職員等の責務（第7条）
 - 第5章 保有個人情報の取扱い（第8条－第13条）
 - 第6章 情報システムにおける安全の確保等（第14条－第24条）
 - 第7章 情報システム室等の安全管理（第25条－第26条）
 - 第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第27条－第28条）
 - 第9章 安全確保上の問題への対応（第29条－第30条）
 - 第10章 監査及び点検の実施（第31条－第33条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

- 第1条 この規程は、独立行政法人港湾空港技術研究所（以下「研究所」という。）が保有する個人情報の適切な取扱いに必要な事項等を定め、研究所の業務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。
- 2 研究所の個人情報の保護に関する定めについては、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。）、その他の法令の定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

- 第2条 この規程における用語の定義は、法で使用する用語の例による。

第2章 管理体制

（総括保護管理者等）

- 第3条 研究所に総括保護管理者1人を置き、企画管理部長をもって充てる。
- 2 独立行政法人港湾空港技術研究所組織規則（平成13年研究所規則第26号）の規定により

設置される課、領域、室及びセンター（以下「課室等」という。）に保護管理者を置き、当該課室等の長をもって充てる。

3 課室等に保護担当者1人を置き、保護管理者が指名する者をもって充てる。

4 研究所に監査責任者1人を起し、統括研究官をもって充てる。

（総括保護管理者等の職務）

第4条 総括保護管理者は、研究所における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

2 保護管理者は、課室等における保有個人情報を適切に管理する。

3 保護担当者は、保護管理者を補佐し、課室等における保有個人情報の管理に関する事務を行う。

4 監査責任者は、研究所の保有個人情報の管理状況について監査する。

（保有個人情報の適切な管理のための委員会）

第5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・調整等を行うため必要があると認めるときは、保護管理者その他の関係職員を構成員とする委員会を設け、定期又は随時に開催する。

第3章 教育研修

（教育研修）

第6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及びこれに準ずる者（以下「職員等」という。）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。

2 総括保護管理者は、保有個人情報を取扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員等に対し、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。

3 保護管理者は、当該課室等の職員等に対し、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。

第4章 職員等の責務

（職員等の責務）

第7条 職員等は、法の趣旨に則り、関連する法令及びこの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、保有個人情報を取り扱わなければならない。

第5章 保有個人情報の取扱い

（アクセス制限）

第8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、当該保有個人情報にアクセスする権限（以下「アクセス権限」という。）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等に限る。

- 2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- 3 職員等は、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9条 職員等は、業務上の目的で保有個人情報を取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) 保有個人情報の複製
- (2) 保有個人情報の送信
- (3) 保有個人情報が記載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10条 職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、速やかに保護管理者に報告し、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

第11条 職員等は、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、施錠等を行い、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するための措置を講ずる。

(廃棄等)

第12条 職員等は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末装置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う。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

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、記録簿等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱の状況について記録する。

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14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19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。

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（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15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又は随時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。

(外部からの不正アクセスの防止)

第16条 保護管理者は、保有個人情報を取扱う情報システムへの外部からの不正な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。

(コンピュータウイルスによる漏えい等の防止)

第17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、滅失又は毀損の防止のため、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。

(暗号化)

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、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19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を行う。

(バックアップ)

第20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21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。

(端末装置の限定)

第22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装置を限定するために必要な措置を講ずる。

(端末装置の盗難防止等)

第23条 保護管理者は、端末装置の盗難又は紛失の防止のため、端末装置の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。

2 職員等は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末装置を外部へ持ち出し、又は

外部から持ち込んではいない。

(第三者の閲覧防止)

第24条 職員等は、端末装置の使用に当たっては、保有個人情報第三者に閲覧されないよう、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。

第7章 情報システム室等の安全管理

(入退室の管理)

第25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装置を設置する室等(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等の立会い等の措置を講ずる。また、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けた場合においても、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室の管理の容易化、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を設定し、及び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。

(情報システム室等の管理)

第26条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等の入退室の管理、施錠等の措置を講じ、必要があると認めるときは、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、サーバ等の装置の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。

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27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にて取り交わさなければならない。

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検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。

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、第1項及び第2項に規定する措

置を講ずる。

(業務の委託等)

第28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等の管理体制、個人情報の管理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

2 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。

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29条 保有個人情報の漏えい、滅失及び毀損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等は、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、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 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、事案の内容の重大性、緊急性に応じて、必要があると認めるときは、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。
- 5 保護管理者は、事案の発生した原因を調査分析し、再発防止のために必要な措置を講じるとともに、総括保護管理者に報告する。

(公表等)

第30条 総括保護管理者は、事案の内容、影響等に応じ、必要があると認めるときは、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31条 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期又は随時に監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(点検)

第32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しなければならない。

(評価及び見直し)

第33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。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。