

# 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  | 平成19年 3 月30日規程第 5 号 |
|    | 平成27年 3 月18日規程第 3 号 | 平成28年 1 月27日規程第 1 号 |
|    | 平成28年 3 月30日規程第 2 号 | 平成28年 4 月28日規程第 1 号 |
|    | 平成30年 2 月21日規程第 1 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条の7）
- 第6章 情報システムにおける安全の確保等（第19条―第29条の2）
- 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 保有個人情報等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「独立行政法人等個人情報保護法」という。）第7条及び第44条の15並びに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）の規定並びに独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針（平成16年9月14日総管情第85号別紙）に基づき、独立行政法人労働者健康安全機構（以下「機構」という。）の保有する個人番号その他の個人情報及び独立行政法人等非識別加工情報等の適正な管理のために必要な措置について定め、その漏えい、滅失、毀損等（以下「情報漏えい等」という。）を防止し、適正な管理を図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定義は、独立行政法人等個人情報保護法、番号法及び次に定めるところによる。

- (1) 「保有個人情報」とは、独立行政法人等個人情報保護法第2条第5項の保有個人情報のうち機構が保有しているものをいう。
- (2) 「保有個人情報等」とは、前項の保有個人情報及び独立行政法人等個人情報保護法第44条の15第1項に規定する独立行政法人等非識別加工情報等のうち機構が保有しているものをいう。
- (3) 「職員」とは、職員就業規則、嘱託就業規則又は定年後再雇用職員就業規則の適用を受ける者及び保

有個人情報等の取扱いに従事する派遣労働者をいう。

(4) 「本部」及び「施設」とは、労働者健康安全機構法人文書管理規則（平成23年規程第5号）第2条第5号及び第6号に規定する組織をいう。

(5) 「部課」とは、労働者健康安全機構法人文書管理規則第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、室、センター、グループ及び部門をいい、「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等の管理に関する事務を総括する任に当たるものとする。

3 総括保護管理者は、前項に規定する事務のうち、施設に関する事務を次条に規定する当該施設の拠点個人情報保護管理者に行わせることができる。

(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等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 保有個人情報等を取り扱う部課に、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等の適切な管理を確保する任に当たるものとする。

3 保護管理者は、保有個人情報等を情報システム（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等に係る業務処理を行うものをいう。以下同じ。）で取り扱う場合、当該情報システムセキュリティ管理者と連携して、その任に当たるものとする。

(保護担当者)

第6条 保有個人情報等を取り扱う部課に、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。

(事務取扱担当者)

第6条の2 個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う部課の保護管理者は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。）及びその役割を指定する。

(事務取扱担当者の監督)

第6条の3 保護管理者は、特定個人情報等がこの規程に基づき適正に取り扱われるよう事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(組織体制)

第6条の4 拠点管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

(1) 事務取扱担当者がこの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) 特定個人情報の情報漏えい等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  
(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、内部監査室長をもって充てる。

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、本部においては総務課に、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等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。

(保有個人情報等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等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 本部総務課に独立行政法人等個人情報保護法第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等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保有個人情報等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) 保有個人情報等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、個人番号その他の個人情報及び独立行政法人等非識別加工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ものとする。

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ものとする。

- 3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、部課等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施するものとする。
- 4 拠点管理者は、本部又は施設における保有個人情報等の取扱状況等を踏まえ、保有個人情報等の取扱いに従事する職員に対し、個人番号その他の個人情報の保護又は保有個人情報等の適切な管理のための必要な教育研修を行うものとする。
- 5 保護管理者は、当該部課の職員に対し、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、独立行政法人等個人情報保護法及び番号法の趣旨にのっとり、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、保有個人情報等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 保有個人情報等の取扱い

##### (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（以下「アクセス権限」という。）を有する職員とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。
- 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14条 職員が、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、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、職員は、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、必要最小限の範囲においてこれらを行うとともに、漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

- (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15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、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。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第 18 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、各部課に個人情報管理簿（様式 2）を整備して、当該保有個人情報等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。

(特定個人情報等の取扱状況の記録)

第 18 条の 2 特定個人情報等を取り扱う部課の保護管理者は、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ものとする。

(個人番号の利用の制限)

第 18 条の 3 特定個人情報等を取り扱う部課の保護管理者は、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ものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 18 条の 4 事務取扱担当者は、個人番号関係事務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 18 条の 5 事務取扱担当者は、個人番号関係事務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 18 条の 6 事務取扱担当者は、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 18 条の 7 特定個人情報等を取り扱う部課の保護管理者は、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、保有個人情報等（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。）するとともに、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、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等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。

（アクセス状況の監視）

第20条の2 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含むか又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

（管理者権限の設定）

第20条の3 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、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ものとする。

（不正プログラムによる漏えいの防止）

第22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漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずるものとする。

（情報システムにおける保有個人情報等の処理）

第22条の2 職員は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。

2 保護管理者は、前項の保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

（暗号化）

第23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ものとする。

2 職員は、前項の措置を踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化（適切なパスワードの選択、パスワードの漏えい防止の措置等を含む。）を行うものとする。

（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、保有個人情報等の重要度に応じて、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、保有個人情報等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ものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第 29 条の 2 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漏えい、滅失又は毀損の防止のため、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ものとする。

## 第 7 章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第 30 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、部外者の識別、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ものとする。

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ものとする。

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。

(保管施設の管理)

第 30 条の 2 保護管理者は、保有個人情報等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。

(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 保有個人情報等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、独立行政法人等個人情報保護法第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、独立行政法人等個人情報保護法第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、措置状況を確認して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、独立行政法人等個人情報保護法第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。

4 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。

### (独立行政法人等非識別加工情報等の提供)

第32条の2 保護管理者は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために独立行政法人等非識別加工情報（独立行政法人等個人情報保護法第2条第9項の独立行政法人等非識別加工情報をいい、同条第10項の独立行政法人等非識別加工情報ファイルを構成するものに限る。以下同じ。）及び同法第44条の2第3項の削除情報（保有個人情報に該当するものに限る。）を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 保護管理者は、独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結した者（以下「契約相手方」という。）から独立行政法人等個人情報保護法第44条の5第7号の規定に基づき当該契約相手方が講じた独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれがある旨の報告を受けたときは、直ちに総括保護管理者に報告するとともに、当該契約相手方がその是正のために講じた措置を確認しなければならない。

### (業務の委託等)

第33条 保有個人情報等の取扱いに係る業務（独立行政法人等非識別加工情報の作成に係る業務を含む。以下この条において同じ。）を外部に委託する場合には、個人情報及び独立行政法人等非識別加工情報等（以下この条において「個人情報等」という。）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 保有個人情報等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及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報等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) 個人情報等に関する秘密保持、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) 個人情報等の複製等の制限に関する事項
- (4) 個人情報等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等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、損害賠償責任の措置その他必要な事項



(7) その他必要な事項

- 3 保護管理者は、個人番号関係事務の全部又は一部を外部に委託する場合には、委託先において、番号法に基づき機構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、あらかじめ確認した上で、契約書に前項に掲げる事項に加え、次に加える事項を明記するものとする。
  - (1) 情報漏えい等事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項
  - (2) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止に関する事項
  - (3) 特定個人情報を取扱う従業者の明確化及び従業者に対する監督・教育に関する事項
  - (4) 契約内容の遵守状況についての報告の求めに関する事項
  - (5) 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる旨
- 4 保有個人情報等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等の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報等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しなければならない。
- 5 個人番号関係事務の全部又は一部を外部に委託をする場合には、委託先において、機構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わなければならない。
- 6 委託先において、保有個人情報等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2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等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前項の措置を実施する。保有個人情報等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しなければならない。
- 7 保護管理者は、個人番号関係事務の全部又は一部の委託先が再委託をする場合には、委託をする個人番号関係事務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ものとする。
- 8 保有個人情報等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等の取扱いに関する事項を明記するとともに、労働者派遣契約が、個人情報等の適切な取扱いを行うことに配慮されたものとする。

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34条 保有個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候等を把握した場合及び事務取扱担当者がこの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の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に報告しなければならない。この場合において、職員は、時間を要する事実確認を行う前にまず保護管理者に報告するものとする。
- 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速やかに講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う(職員に行わせることを含む。)ものとする。
  - 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 総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、厚生労働省に対し、速やかに情報提供を行うものとする。
- 6 総括保護管理者は、番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、速やかに個人情報保護委員会に報告するものとする。
- 7 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、当該事案に係る保有個人情報等の本人への連絡の対応等の措置を講じなければならない。

- 2 前項の公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに総務省行政管理局に情報提供を行うものとする。
- 3 拠点管理者は、独立行政法人等非識別加工情報について、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに個人情報保護委員会事務局に事案の概要等を報告するものとする。
  - (1) 第 32 条の 2 第 2 項、第 34 条第 3 項又は第 4 項の報告をするとき。
  - (2) 前条又は第 1 項の措置を講じたとき。
  - (3) 契約相手方が独立行政法人等個人情報保護法第 44 条の 14 各号のいずれかに該当すると認められ、契約を解除しようとするとき又は解除したとき。

#### 第 10 章 監査及び点検の実施

##### (監査)

第 36 条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、この規程に係る措置の状況を含む機構における保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）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、部課におけ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、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、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 総括保護管理者、拠点個人情報保護管理者、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保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等を評価し、必要があると認めるときは、職員への教育研修の実施及び業務改善等を行うものとする。

#### 第 11 章 雑則

##### (院長の専決事項)

第 39 条 独立行政法人等個人情報保護法第 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（独立行政法人等個人情報保護法第 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。  
（行政機関との連携）

第 39 条の 2 機構は、「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）4 を踏まえ、厚生労働省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行うものとする。  
（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。

- 2 前項に定めるもののほか、特定個人情報等の取扱いについて必要な事項は別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則（平成 17 年 11 月 8 日規程第 21 号）

この規程は、平成 17 年 11 月 8 日から施行する。

#### 附 則（平成 19 年 3 月 30 日規程第 5 号）

この規程は、組織規程の一部を改正する規程（平成 19 年規程第 1 号）の施行の日から施行する。

#### 附 則（平成 27 年 3 月 18 日規程第 3 号）

（施行期日）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則（平成 28 年 1 月 27 日規程第 1 号）

この規程は、平成 28 年 1 月 27 日から施行し、平成 28 年 1 月 1 日から適用する。

#### 附 則（平成 28 年 3 月 30 日規程第 2 号）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則（平成 28 年 4 月 28 日規程第 1 号）

この規程は、平成 28 年 4 月 28 日から施行する。

#### 附 則（平成 30 年 2 月 21 日規程第 1 号）

この規程は、平成 30 年 2 月 21 日から施行する。

(様式1)

個人情報ファイル簿

|  |   |  |
|--|---|--|
| 個人情報ファイルの名称                            |   |  |
| 独立行政法人等の名称                             |   |  |
| 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称          |   |  |
| 個人情報ファイルの利用目的                          |   |  |
| 記録項目                                   |   |  |
| 記録範囲                                   |   |  |
| 記録情報の収集方法                              |   |  |
| 要配慮個人情報が含まれるときは、その旨                    |   |  |
| 記録情報の経常的提供先                            |   |  |
| 開示請求等を受理する組織の名称及び所在地                   | (名称)  |  |
|  | (所在地)   |  |
| 訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等 |   |  |
| 個人情報ファイルの種別                            | <input type="checkbox"/> 法第2条第6項第1号<br>(電算処理ファイル)                         | <input type="checkbox"/> 法第2条第6項第2号<br>(マニュアル処理ファイル) |
|  | 令第7条第3号に該当するファイル<br><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |

|  |  |
|--|--|
| 独立行政法人等非識別加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨          |  |
| 独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地              |  |
| 個人情報ファイルが第2条第9項第2号ロに該当する場合には、意見書の提出機会が与えられる旨 |  |
| 独立行政法人等非識別加工情報の概要                            |  |
| 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地      |  |
| 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間         |  |
| 備 考  |  |

(様式2)

個人情報管理簿

部 課 (室)

保護管理者氏名

1 保有個人情報の概要

|       |       |
|-------|-------|
| 登録年月日 | 年 月 日 |
| 変更年月日 | 年 月 日 |
| 終了年月日 | 年 月 日 |

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| 業務の名称              |                              |
| 保有個人情報の名称          |                              |
| 記録の範囲              |                              |
| 媒体の種別              | 1 電算処理      2 マニュアル処理        |
| 媒体の保管場所            |                              |
| 媒体の保管方法            |                              |
| パスワード等の有無          | 有 (                    ) ・ 無 |
| パスワード等の管理に関する定めの有無 | 有 (                    ) ・ 無 |
| アクセス記録の有無          | 有 (                    ) ・ 無 |
| バックアップの有無          | 有                    ・ 無     |
| バックアップ媒体の種別        | 1 電算処理      2 マニュアル処理        |
| バックアップ媒体の保管場所      |                              |
| 廃棄年月日              | 年 月 日                        |
| 廃棄方法               |                              |
| 備考                 |                              |



