

青森公立大学保有個人情報保護管理要綱

平成21年4月1日制定

改正 平成23年 3月29日

改正 平成27年 3月30日

(趣旨)

第1条 この要綱は、青森市個人情報保護条例(平成17年青森市条例第27号。以下「条例」という。)及び公立大学法人青森公立大学個人情報保護規程(平成21年規程第29号)に基づき、青森公立大学(以下「本学」という。)の保有する個人情報(以下「保有個人情報」という。)を適切に取り扱うため、必要な事項を定めるものとする。

(総括保護管理者)

第2条 本学に総括保護管理者を置き、学長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、本学における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

(保護管理者)

第3条 保有個人情報を取り扱う部局等に、保護管理者を置き、当該部局等の長をもって充てる。

2 保護管理者は、当該部局等における保有個人情報を適切に管理する。

(保護担当者)

第4条 保護管理者を補佐するため、保護担当者を置き、事務局総務企画グループリーダーをもって充てる。

2 保護担当者は、各部局等における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

(情報システム室等管理者)

第5条 保有個人情報を取り扱う事務局所管の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。)に情報システム室等管理者を置き、事務局総務企画グループリーダーが任命するものとする。

2 情報システム室等管理者は、保護担当者と調整をとりながら、基幹的なサーバ等の機器等の管理に関する事務を担当する。

(保有個人情報の適切な管理のための会議)

第6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、情報システムに関連する事象である場合にあつては青森公立大学情報システム委員会規程(平成21年規程第22号)第2条に規定する青森公立大学情報システム委員会の会議を、その他の事象にあつては青森公立大学部局長会議規程(平成21年規程第13号)の規定による部局長会議(以下「部局長会議」という。)を開催するものとする。

2 部局長会議の審議事項については、あらかじめ、学部にあつては学務運営会議、大

学院にあつては大学院運営会議、図書館にあつては青森公立大学図書館規程（平成21年規程第121号）第5条に規定する青森公立大学図書館運営委員会、地域連携センターにあつては青森公立大学地域連携センター規程（平成23年規程第6号）第6条に規定する青森公立大学地域連携センター運営委員会、事務局にあつては事務局の検討会議の審議を経るものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

（教育研修）

第7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、保有個人情報の管理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 保護管理者は、当該部局等の職員に対し、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。

（職員の責務）

第8条 職員は、条例の趣旨に則り、関連法令等の規定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、保有個人情報を適切に取り扱わなければならない。

（保有個人情報の取扱い）

第9条 保護担当者は、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。

4 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、保護担当者の指示に従わなければならない。

(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

5 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、保護担当者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

6 職員は、保護担当者の指示に従い、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。

7 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、保護担当者の指示に従い、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。

8 保護担当者は、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、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しなければならない。

（情報システムにおける安全の確保等）

第10条 保護担当者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下この条（第8項を除く。）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、ユーザー名等をいう。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 保護担当者は、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規定等の整備（その定期又は随時の見直しを含む。）及びパスワード等の読取防止等のために必要な措置を講ずるものとする。

3 保護担当者は、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ものとする。

4 保護担当者は、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。

5 保護担当者は、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。

6 保護担当者は、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。

7 保護担当者は、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。

8 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。

9 保護担当者は、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ものとする。

10 保護担当者は、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。

- 1 1 保護担当者は、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ものとする。
- 1 2 保護担当者は、端末装置の盗難又は紛失の防止のため、端末装置の固定、執務室の施錠等必要な措置を講ずるものとする。
- 1 3 職員は、保護担当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ならない。
- 1 4 職員は、端末装置の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されないことがないよう、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ものとする。

(情報システム室等の安全管理)

- 第11条 情報システム室等管理者は、情報システム室等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、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。保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設においても、必要があると認めるときは、同様とする。
- 2 情報システム室等管理者は、入室する権限を有する者を定めるに当たっては、保護担当者と協議するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。
 - 3 情報システム室等管理者は、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 情報システム室等管理者は、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の設置等の措置を講ずるものとする。
 - 5 情報システム室等管理者は、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。
 - 6 前各項の規定は、端末等配備室等において、当該室等の管理責任者が行う当該室等の管理について準用する。

(保有個人情報の提供及び業務の委託等)

- 第12条 保護担当者は、条例第8条第2項第3号及び第4号の規定に基づき保有個人情報を提供する場合は、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 保護担当者は、前項の規定により保有個人情報を提供する場合は、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 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、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ものとする。
- 4 前項の委託に当たっては、委託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等に関する必要な事項について書面で確認するものとする。
- (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
- 5 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ものとする。
- (安全確保上の問題への対応)

第13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は、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担当者に報告するものとする。

- 2 保護担当者は、被害の拡大防止又は保有個人情報等の復旧等のために必要な措置を講ずるものとする。
- 3 保護担当者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、保護管理者に報告するものとする。この場合において、特に重大と認める事案が発生したときは、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しなければならない。
- 4 総括保護管理者は、前項の規定により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、被害状況等を学長に速やかに報告するものとする。
- 5 保護管理者及び保護担当者は、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ものとする。
- 6 総括保護管理者は、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ものとする。

(点検及び予防措置)

第14条 保護担当者は、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、予防措置を講ずるとともに、その結果を保護管理者に報告するものとする。

- 2 総括保護管理者は、保有個人情報の適切な管理のための措置について、点検及び予防措置の結果等を踏まえ、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。

(実施期日)

この要綱は、平成21年4月1日から実施する。

附 則 (平成23年3月29日)

(実施期日)

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

附 則 (平成27年3月30日)

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月1日から実施する。