

三重県個人情報適正管理指針

第1 総則

(趣旨)

1 この指針は、三重県個人情報保護条例(平成14年三重県条例第1号。以下「条例」という。)第11条第1項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)

2 この指針で使用する用語の意義は、条例第2条及び「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。)第2条の定めるところによる。

(その他の保護対策)

3 個人情報の取扱いについては、この指針に規定するもののほか、「三重県電子情報安全対策基準」に規定された事項を遵守すること。

第2 管理体制

(総括保護管理者)

1 各実施機関に、総括保護管理者を一人置くこととし、戦略企画部長等をもって充てる。

総括保護管理者は、各実施機関における個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)の管理に関する事務を総括する。

(保護管理者)

2 各実施機関における個人情報を取り扱う各課等に、保護管理者を一人置くこととし、当該課等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

保護管理者は、各課等における個人情報を適正に管理し、特定個人情報を取り扱う職員(派遣労働者を含む。以下「事務取扱担当者」という。)並びにその役割を指定する。

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の範囲を指定する。

(監査責任者)

3 各実施機関に、監査責任者を置くこととし、個人情報の保護対策を担当する課(以下「個人情報保護担当課」という。)等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

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及び随時に監査する。

ただし、ネットワーク及び情報システムで取り扱う保有個人情報等については、「三重県電子情報安全対策基準」に基づく監査で兼ねることができるものとする。

(個人情報保護制度の推進)

4 個人情報保護制度を推進するため、「三重県情報公開・個人情報保護制度推進要綱」第10条に定める情報公開・個人情報保護制度推進責任者会議を定期又は随時に開催する。

(教育研修)

5 総括保護管理者は、個人情報を取扱う職員(派遣労働者を含む。以下同じ。)に対し、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。

6 総括保護管理者は、保護管理者に対し、各課等の現場における個人情報の適切な管理のための教育研修を実施する。

7 保護管理者は、当該課等の職員に対し、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じる。

第3 個人情報の取扱い

(安全な保管)

1 個人情報の漏えい等を防止するため、個人情報は職員個人が管理するパソコンに保管しないなど、個人情報の安全な保管の徹底を図ること。

(職場等での対応)

2 個人情報の安全性・正確性を確保するため、職場での会話や机上の整理などについて、注意を払うこと。

(個人情報の持ち出し)

3 個人情報を含んだ機器、記録媒体、紙文書などをやむを得ず持ち出す場合には、必ず事前に保護管理者の許可を得ること。

(インターネットの利用)

4 インターネットの利用に当たっては、公表する情報に非開示とすべき個人情報が含まれていないかを十分確認するなどの注意事項を遵守すること。また、インターネットメールは、外部の複数の宛先に送信する場合は、原則 BCC にて送信すること。

(職場内での物理的対策)

5 職場内においては、外部の者(第三者)が容易に立ち入って、個人情報が記録された文書などに触れたりできないようにするとともに、パソコンやロッカー等の施錠管理など、外部の者(第三者)による情報漏えいに対する防止策を講じること。

第4 保有個人情報の取扱い

(アクセス制限)

1 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、当該保有個人情報にアクセスする権限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。

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。

(誤りの訂正等)

4 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、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

5 職員は、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、施錠等を行う。

(廃棄等)

6 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削減又は当該媒体の廃棄を行う。

(個人番号の利用の制限)

7 保護管理者は、個人番号の利用については、番号法があらかじめ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)

8 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)

9 個人番号利用事務等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。

(特定個人情報の収集・保管の制限)

10 番号法第 19 条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報(他人の個人番号を含むものに限る。)を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

11 保護管理者は、特定個人情報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。

第 5 外部委託

(個人情報取扱事務の委託)

1 個人情報取扱事務を外部委託する際は、「三重県個人情報取扱事務委託基準」に基づき、委託を受けたものが個人情報の保護のために講ずべき措置を明らかにしなければならない。

第 6 点検及び監査の実施

(点検)

1 保護管理者は、自ら管理責任を有する個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び随時に点検を行い、その結果を監査責任者に報告する。

(監査)

2 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び随時に監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(評価及び見直し)

3 総括保護管理者、保護管理者は、個人情報の適切な管理のための措置について、監査又は点検の結果等を踏まえて実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等を行う。

第 7 安全確保上の問題への対応

(個人情報の漏えい時等の対応)

1 保護管理者及び当該課等の職員は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となると思料する事案が発生した際には、「情報適正管理マニュアル」に基づき、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(再発防止措置)

2 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際には、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の措置を直ちに行う(職員に行わせることを含む。)ものとする。

(総括保護管理者への報告)

3 保護管理者は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となると思料する事案が発生した際には、漏えい等の状況、漏えい等した個人情報の内容、個人情報の本人及び関係機関への対応、個人情報の漏えい等再発防止のために講じた措置等について、速やかに個人情報保護担当課を経由して、総括保護管理者に報告しなければならない。

(戦略企画部情報公開課への報告)

- 4 議会、教育委員会、公安委員会、警察本部長、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会及び公営企業管理者並びに三重県が設立した地方独立行政法人において、各個人情報保護担当課は、前号の報告を受けた際には、戦略企画部情報公開課にも報告しなければならない。

附 則

この指針は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 3 月 23 日)

この指針は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 10 月 23 日)

この指針は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 11 月 10 日)

この指針は、平成 26 年 11 月 12 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 12 月 1 日)

この指針は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 3 月 30 日)

この指針は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。