

〔平成17年3月22日〕
規程第7号

(趣旨)

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「法」という。）に基づき、国立大学法人兵庫教育大学（以下「本学」という。）の保有する個人情報の適切な管理について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、法第2条第2項に規定するものをいう。

2 この規程において「保有個人情報」とは、法第2条第3項に規定する保有個人情報であって、本学が保有するものをいう。

3 この規程において「教員保有個人情報」とは、前項に規定する保有個人情報のうち教員又は教員組織が主体となって管理するものをいう。

4 この規程において「個人情報ファイル」とは、法第2条第4項に規定するものをいう。

5 この規程において「部局等」とは、学系、専攻、連合学校教育学研究科、附属図書館、学校教育研究センター、実技教育研究指導センター、発達心理臨床研究センター、教育・社会調査研究センター、教育実践コラボレーションセンター、情報処理センター、附属小学校、附属中学校、附属幼稚園、保健管理センター及び地域交流推進センターをいう。

(管理体制)

第3条 本学に総括保護管理者を置き、事務局長をもって充てる。

2 本学の課に保護管理者及び保護担当者を置く。

3 保護管理者は、課長をもって充てる。

4 保護担当者は、保護管理者が指名する者をもって充てる。

5 前3項の規定にかかわらず、教員保有個人情報の管理に当たっては、部局等の長（学系にあつては「学系長」、専攻にあつては「専攻長」とする。）を保護管理者とし、当該部局等の教員を保護担当者とする。

6 本学に監査責任者を置き、業務監査担当の監事をもって充てる。

7 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ものとする。

8 保護管理者は、保有個人情報を適切に管理するものとする。

9 保護担当者は、保護管理者を補佐し、保有個人情報の管理に関する事務を担当するものとする。

10 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査するものとする。

(個人情報ファイル簿)

第4条 保護管理者は、個人情報ファイル（法第11条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、別紙様式により個人情報ファイル簿を作成し、総括保護管理者に提出しなければならない。

2 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があつたときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正し、総括保護管理者に提出しなければならない。

3 保護管理者は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、

又はその個人情報ファイルが法第11条第2項第7号に該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除するよう総括保護管理者に申し出なければならない。

4 個人情報ファイル簿は、総務部総務課において一般の閲覧に供するとともに、本学ホームページにおいて公表するものとする。

(教育研修)

第5条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する役員及び教職員(以下「役職員」という。)に対して、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役職員に対し、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、保有個人情報の適切な管理のため、当該事務室等の保有個人情報の取扱いに従事する役職員に対して、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。

(役職員の責務)

第6条 役職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及びこの規程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。

(アクセス制限)

第7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役職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 役職員は、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。

(複製等の制限)

第8条 役職員は、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、次の各号に掲げる行為については、保護管理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

(誤りの訂正等)

第9条 役職員は、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、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第10条 役職員は、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、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第11条 役職員は、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。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第12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、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

(アクセス制御)

第13条 保護管理者は、情報システムで取り扱う保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、アクセスに係る認証機能(パスワード、ICカード、生体情報等を使用して権限を識別する機能をいう。以下同じ。)を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講じなければならない。

(アクセス記録)

第14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、定期又は随時にアクセス記録を分析しなければならない。

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じなければならない。

(外部からの不正アクセスの防止)

第15条 保護管理者は、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じなければならない。

(コンピュータウイルスによる漏えい等の防止)

第16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じなければならない。

(暗号化)

第17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じるよう努めなければならない。

(入力情報の照合等)

第18条 役職員は、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わなければならない。

(バックアップ)

第19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、分散保管等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20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ものとする。

(端末の限定)

第21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22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、事務室等の施錠等の必要な措置を講じなければならない。

2 役職員は、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ではない。

(第三者の閲覧防止)

第23条 役職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報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じなければならない。

(保有個人情報の提供等)

第24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を取り交わすものとする。

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、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第25条 保護管理者は、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、必要な措置を講じなければならない。また、契約書に、次の各号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 保護管理者は、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しなければならない。

(漏えい等事案の発生及び再発防止措置)

第26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に、その事実を知った役職員は、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、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しなければならない。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ものとする。

4 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講じなければならない。

5 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。

(監査)

第27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（外部監査を含む。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告しなければならない。

(点検)

第28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するものとする。

(評価及び見直し)

第29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じなければならない。

(雑則)

第30条 この規程に定めるもののほか、本学における個人情報保護に関して必要な事項は、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

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

国立大学法人兵庫教育大学個人情報ファイル簿

No.

1 個人情報ファイルの名称	
2 担当部課係名	
3 利用目的	
4 記録項目	
5 記録範囲	
6 記録情報の収集方法	
7 記録情報の経常的提供先	
8 開示，訂正，利用停止等の請求先	(名称) (所在地)
9 訂正，利用停止等に関して他の法律等により定められた特別の手続	
10 個人情報ファイルの種別	法第2条第4項第1号（電算処理ファイル） 法第2条第4項第2号（マニュアル処理ファイル）
11 個人情報ファイルの種別が電算処理ファイルである場合は，令第4条第3号に該当するマニュアル処理ファイルの有無	有 無
12 備考	この様式中「法」と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）をいい，「令」と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施行令（平成15年政令第549号）をいう。