

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、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、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）の保有する個人情報の保護に関する基本的事項を定めることにより、機構の事務及び事業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 機構の保有する個人情報の取扱いについては、法その他の法令に別段の定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができることにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2 この規則において「保有個人情報」とは、機構の役員又は教職員（以下「教職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、機構の教職員等が組織的に利用するものとして、機構が保有しているものをいう。ただし、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第2項に規定する法人文書（同項第三号に掲げるものを含む。以下単に「法人文書」という。）に記録されているものに限る。

3 この規則において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

(1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

4 この規則において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(教職員等の責務)

第3条 教職員等は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規則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2章 保護管理体制

(総括管理者)

第4条 機構に、総括管理者1名を置き、理事長が指名した理事をもって充てる。

2 総括管理者は、機構における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。

(総括保護管理者)

第5条 機構本部事務局及び各学校（以下「各学校等」という。）に、総括保護管理者をそれぞれ1名置き、機構本部事務局においては事務局長を各学校においては校長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、各学校等における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。

(保護管理者)

第6条 保有個人情報を取り扱う各課等に、保護管理者1名を置き、当該課等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

2 保護管理者は、各課等における保有個人情報を適切に管理する任に当たる。

(保護担当者)

第7条 保有個人情報を取り扱う各課等に、当該課等の保護管理者が指定する保護担当者を1名又は複数名置く。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各課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。

(監査責任者)

第8条 機構に、監査責任者1名を置き、監事をもって充てる。

2 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任に当たる。

(保有個人情報の適切な管理のための委員会)

第9条 機構における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、情報公開・個人情報保護委員会を置く。

2 前項の委員会に関し、必要事項は別に定める。

(教育研修)

第10条 総括管理者及び総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する教職員等に対し、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ものとする。

2 総括管理者及び総括保護管理者は、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教職員に対し、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、当該課室等の教職員に対し、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。

第3章 個人情報の取扱い

(取扱いの制限)

第11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、当該保有個人情報を取り扱う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教職員等に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない教職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 教職員等は、保有個人情報を取り扱う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を取り扱ってはならない。

(複製等の制限)

第12条 教職員等は、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、保護管理者の指示に従い行うものとする。

(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13条 教職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、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14条 教職員等は、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しなければならない。

(廃棄等)

第15条 教職員等は、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16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り扱いの状況について記録しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第17条 教職員等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、教職員等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 独立行政法人等が法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

(3) 行政機関（行政機関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58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

(4) 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 総括保護管理者は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための各学校等の内部における利用を特定の役員又は教職員に限るものとする。

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第18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19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、委託先において保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置が講じられていることを確認し、かつ、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、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、及び当該委託契約に係る契約書に次の事項が明記されるよう必要な措置を講ずるものとする。

(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

- 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されるよう必要な措置を講ずるものとする。

第4章 個人情報ファイル簿

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第20条 総括保護管理者は、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項に規定するものを除く。以下この条において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、別紙様式1の個人情報ファイル簿を作成し、総括管理者に提出するとともに、各学校等に備えて置き一般の閲覧に供しなければならない。

- 2 総括管理者は、前項の規定により提出のあった個人情報ファイル簿を一の帳簿として整理し、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表するものとする。
- 3 総括保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに当該個人情報ファイル簿を修正し、総括管理者に提出しなければならない。
- 4 総括保護管理者は、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し、総括管理者に提出しなければならない。

第5章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第21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。以下本章（第26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。）、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ものとする。

(アクセス記録)

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、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的に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。

- 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。

(外部からの不正アクセスの防止)

第23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ずるものとする。

(コンピュータウイルスによる漏えい等の防止)

第24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ずるものとする。

(暗号化)

第25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ものとする。

(入力情報の照合等)

第26条 教職員は、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27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ものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第28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29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30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 教職員は、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。

(第三者の閲覧防止)

第31条 教職員は、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ずるものとする。

第6章 情報システム室等の安全管理

(入退室の管理)

第32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機器を設置する室等（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教職員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ている場合においても、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。

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ものとする。

(情報システム室等の管理)

第33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7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、その事実を知った教職員は、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するものとする。

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ずるものとする。

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ものとする。

- 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、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を総括管理者及び理事長に速やかに報告するものとする。
- 5 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ずるものとする。

(公表等)

第35条 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。

第8章 監査及び点検の実施

(監査)

第36条 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期に又は随時に監査(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するものとする。

(点検)

第37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、定期に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38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ものとする。

第9章 雑則

(雑則)

第39条 この規則に定めるもののほか、機構の保有する個人情報の適切な管理に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

- 2 各学校等の保有する個人情報の適切な管理に関し必要な事項は、総括保護管理者が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。