

平成17年3月18日要領第2号

## 独立行政法人国立病院機構個人情報管理要領

### (目的)

第1条 この要領は、独立行政法人国立病院機構（以下「国立病院機構」という。）における個人情報の具体的な管理方法を定めることにより、国立病院機構における個人情報の管理が適正に行われるようにすることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要領における用語の定義については、独立行政法人国立病院機構の保有する個人情報の保護に関する規程（平成17年規程第4号。以下「規程」という。）の定めるところによる。

### (利用目的の明示)

第3条 保護管理者は、規程第11条の規定により利用目的を明示する場合には、申請書等の様式にあらかじめ記載し、又は窓口等において掲示を行うなどの本人が利用目的を認識することができる適切な方法により行わなければならない。

### (利用及び提供の制限の例外)

第4条 保護管理者は、規程第16条第2項第1号の規定により本人の同意を得る場合には、特定の保有個人情報を利用目的以外の特定の目的のために利用し、又は特定の相手方へ提供することについて窓口等において掲示を行った上で、本人より特段明確な反対又は留保の意思表示がないことを確認する方法によることができる。

### (正確性の確保)

第5条 役職員（派遣労働者その他国立病院機構の指揮命令を受けて業務に従事する者を含む。以下同じ。）は、保有個人情報の内容（事実であるものに限る。）に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正（追加又は削除を含む。）を行わなければならない。

### (アクセス制限)

第6条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等の内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有するものをその利用目的を達成するために必要最小限の役職員に限らなければならない。

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 アクセス権限を有する役職員であっても、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7条 役職員は、アクセス権限に基づき、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、保護管理者又は保護担当者の承認を受けなければ行ってはならない。

- 一 保有個人情報の複製
- 二 保有個人情報の送信
- 三 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
- 四 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

(媒体の管理等)

第8条 役職員は、保護管理者又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、施錠等を行わなければならない。

(廃棄等)

第9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10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しなければならない。

(アクセス制御)

第11条 保護管理者は、情報システムにより取り扱う保有個人情報（以下次条から第21条（第三者の閲覧防止）までにおいて単に「保有個人情報」という。）については、パスワード、ICカード、生体情報等（以下「パスワード等」という。）を使用して権限を識別する機能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。

- 2 保護管理者は、前項の措置を講じる場合には、パスワード等の管理に関する定めのある整備（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じなければならない。

(アクセス記録)

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、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に又は随時に分析するために必要な措置を

講じなければならない。

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13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14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15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なければならない。

(入力情報の照合等)

第16条 役職員は、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17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じなければならない。

(情報システム設計書等の管理)

第18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、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講じなければならない。

(端末の限定)

第19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じなければならない。

(端末の盗難防止等)

第20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서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第21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。

(入退室の管理)

第22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、入室者の用件の確認、入退室者の記録、部外者について識別できるようにすること、部外者が入室する場合の職員の立会い等の措置を講じなければならない。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（以下「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、同様の措置を講じなければならない。

- 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を特定して入退室の管理を容易にすることや所在表示の制限等の措置を講じなければならない。
- 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じなければならない。

(情報システム等の管理)

第23条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講じなければならない。

- 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じるとともに、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じなければならない。

(保有個人情報の提供)

第24条 保護管理者は、規程第16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さなければならない。

- 2 保護管理者は、前項に規定する場合には、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じなければならない。
- 3 保護管理者は、規程第16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じなければならない。

(業務の委託等)

第25条 経理責任者は、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。

2 経理責任者は、前項の場合においては、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。

- 一 個人情報に関する秘密保持等の義務
- 二 再委託の制限又は条件に関する事項
- 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
- 四 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
- 五 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
- 六 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

3 経理責任者は、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。

4 保護管理者及び保護担当者は、前3項に規定する事項について、経理責任者に必要な助言を行わなければならない。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成17年4月1日から施行する。