

独立行政法人国際交流基金個人情報保護規程を次のように定める。

平成 17 年 2 月 23 日

独立行政法人国際交流基金
理事長 小倉 和夫

独立行政法人国際交流基金個人情報保護規程

第 1 章 総則

(目的)

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、独立行政法人国際交流基金（以下「基金」という。）の保有する個人情報の適切な管理のために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の意義は、法第 2 条の定めるところによる。

第 2 章 管理体制

(総括保護管理責任者)

第 3 条 基金に、総括保護管理責任者を一人置くこととし、総務担当理事をもってあてる。

2 総括保護管理責任者は、基金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あたる。

(総括保護管理者)

第 4 条 基金に、総括保護管理者を一人置くこととし、総務部長をもってあてる。

2 総括保護管理者は、総括保護管理責任者を補佐する。

(保護管理責任者)

第 5 条 保有個人情報を取り扱う各部（センター、附属機関及び監査室を含む。）並びに海外事務所及び京都支部（以下「部等」という。）に、保護管理責任者を一人置くこととし、各部等の長をもってあてる。ただし、附属機関においては、副所長をもってあてる。

2 保護管理責任者は、各部等における保有個人情報を適切に管理する任にあたる。

(保護管理者)

第 6 条 保有個人情報を取り扱う各課及び情報センターに保護管理者を一人置くこととし、各課にあつては課長、情報センターにあつては次長をもってあてる。

2 保護管理者は、保護管理責任者を補佐し、各課又は情報センターにおける保有個人情報を適切に管理する任にあたる。

3 監査室並びに海外事務所及び京都支部にあつては、この規程及びこの規程に基づいて定める細則等中「保護管理者」とあるのは、「保護管理責任者」と読み替えるものとする。

(保護担当者)

第 7 条 保有個人情報を取り扱う各課、情報センター及び監査室並びに海外事務所及び京都支部（以下「各課等」という。）に、各課等の保護管理者が指定する保護担当者を一人置く。

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。

3 保護担当者は、原則として、独立行政法人国際交流基金文書管理規程（平成 15 年度規程第 19 号）に規定する文書管理担当者とする。

(監査責任者)

第 8 条 基金に、監査責任者を一人置くこととし、監事をもってあてる。

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あたる。

(保有個人情報の適切な管理のための委員会)

第 9 条 保有個人情報の管理に係る重要事項の審議、連絡・調整等を行うために必要があるときは、別に定めるところにより、保有個人情報の適切な管理のための委員会を開催する。

(方針等の作成)

第 10 条 総括保護管理責任者は、保護管理責任者、保護管理者及び職員等がこの規程に定める保有個人情報の安全確保のための措置等を効率的かつ確実に実施するために必要な方針、基準等（以下「方針等」という。）を作成する。

第 3 章 教育研修

(教育研修)

第 11 条 総括保護管理責任者は、保有個人情報の取扱いに従事する役職員、専門員、調査員、嘱託、臨時雇用職員及び海外事務所現地職員その他基金の指揮命令のもとに基金の業務を行う者（以下「職員等」という。）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向上を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

- 2 総括保護管理責任者は、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等に対し、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。
- 3 保護管理責任者は、当該部等の職員等に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理責任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。

第4章 職員等の責務

(職員等の責務)

第12条 基金の職員等は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理責任者、総括保護管理者、保護管理責任者、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5章 保有個人情報の取扱い

(アクセス制限)

第13条 保護管理責任者は、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等に限らなければならない。

- 2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- 3 職員等は、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14条 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15条 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、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

第16条 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)

第17条 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（端末及びサーバー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う。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第18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。

第6章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第19条 保護管理責任者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下本条及び次条から第30条まで（第24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。

2 保護管理責任者は、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 の整備（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。

(アクセス記録)

第20条 保護管理責任者は、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。

2 保護管理責任者は、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。

(外部からの不正アクセスの防止)

第21条 保護管理責任者は、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。

(コンピュータウイルスによる漏えい等の防止)

第22条 保護管理責任者は、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。

(暗号化)

第23条 保護管理責任者は、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。

(入力情報の照合等)

第24条 職員等は、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。

(バックアップ)

第25条 保護管理責任者は、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。

(情報システム設計書等の管理)

第26条 保護管理責任者は、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。

(端末の限定)

第27条 保護管理責任者は、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。

(端末の盗難防止等)

第28条 保護管理責任者は、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。

(端末の持ち出し等)

第29条 職員等は、保護管理責任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30条 職員等は、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。

第7章 情報システム室等の安全管理

(入退室の管理)

第31条 保護管理責任者は、各部等の保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバー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。

2 保護管理責任者は、必要があると認めるときは、各部等に設置された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。

3 保護管理責任者は、各部等に設置された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。

(情報システム室等の管理)

第32条 保護管理責任者は、外部からの不正な侵入に備え、各部等に設置された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。

2 保護管理責任者は、災害等に備え、各部等に設置された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、サーバー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。

(外部に設置されたサーバー等)

第33条 各部等の保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバー等の機器を基金以外の場

所に設置する場合には、当該サーバー等を利用する部等の保護管理責任者が、当該設置場所において前2条に準じた管理が行われるように必要な措置を講ずるものとする。

第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第34条 保護管理責任者は、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。

- 2 保護管理責任者は、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。
- 3 保護管理責任者は、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、1及び2に規定する措置を講ずる。

(業務の委託等)

第35条 保護管理責任者は、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、必要な措置を講ずる。また、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する。

第9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36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、その事実を知った職員等は、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。

- 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じ、保護管理責任者に報告する。
- 3 保護管理責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理責任者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、ただちに総括保護管理責任者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 総括保護管理責任者は、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、被害状況等を理事長に速やかに報告する。
- 5 保護管理責任者は、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。
- 6 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。

第10章 監査及び点検の実施

(監査)

第37条 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に監査（外部監査を含む。）を行い、その結果を総括保護管理責任者に報告する。

(点検)

第38条 保護管理責任者は、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、定期的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責任者に報告する。

(評価及び見直し)

第39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。

第11章 雑則

(その他)

第40条 この規程の実施に必要な事項及び保有個人情報の開示、訂正及び利用停止請求の手續、個人情報ファイル簿の作成・公表等については、別に定める。

附 則 (平成17年2月23日 平成16年度規程第41号)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。