

国立大学法人滋賀医科大学の保有する個人情報の
適切な管理のための措置に関する規程

平成17年4月1日制定

平成27年12月9日改正

(設置)

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「独立行政法人等個人情報保護法」という。）第7条、独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針（平成16年9月14日総務省行政管理局長通知総管情第85号）、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。）及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号。）に基づき、国立大学法人滋賀医科大学（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。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、独立行政法人等個人情報保護法第2条及び番号法第2条の定めるところによる。

(管理体制)

第3条 本学に、総括保護管理者を置き、総務・財務等担当理事をもって充てる。

- 2 総括保護管理者は、本学が保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）、保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の管理に関する事務を総括する任に当たる。
- 3 本学に保護管理者、保護担当者及び部署担当者を別表のとおり置く。
- 4 保護管理者は、担当する組織区分の保有個人情報等の適切な管理を確保する。保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、当該情報システムの管理者と連携する。
- 5 保護担当者は、保護管理者を補佐し、保護管理者と同等の権限を持って保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。
- 6 部署担当者は、保護担当者を補佐し、保有個人情報の事務を担当する。
- 7 本学に、監査責任者を置き、学長が指名する監事をもって充てる。
- 8 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査する。
- 9 保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）並びにその役割を指定する。
- 10 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等の範囲を指定する。
- 11 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

- 一 事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制
- 二 特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から責任者等への報告連絡体制
- 三 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化
- 四 特定個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制
（教育研修）

第4条 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員（派遣労働者を含む。）及び保有個人情報等を取り扱うことのある学生（以下「職員等」という。）に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等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。

- 2 総括保護管理者は、保有個人情報等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、保有個人情報等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 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、担当する組織区分の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施する。
- 4 保護管理者は、担当する組織区分の職員等に対し、保有個人情報等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。
- 5 前4項の措置を講ずる場合には、保有個人情報等の取扱いに従事する派遣労働者についても、職員等と同様の措置を講ずる。

（職員等の責務）

第5条 職員等は、独立行政法人等個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、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、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 職員等は、特定個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護管理者に報告しなければならない。

（アクセス制限）

第6条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する職員等とその権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要な最小限の範囲に限る。

- 2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報等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等にアクセスしてはならない。

（複製等の制限）

第7条 職員等が、業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、職員等は保護管理者の指示に従い行う。

- 一 保有個人情報等の複製
- 二 保有個人情報等の送信
- 三 保有個人情報等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等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8条 職員等は、保有個人情報等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。

(個人番号の利用の制限)

第9条 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に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)

第10条 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はならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第11条 個人番号利用事務等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、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

第12条 番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(特定個人情報等の取扱区域)

第13条 保護管理者は、特定個人情報等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。

(媒体の管理等)

第14条 職員等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等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15条 職員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等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、当該保有個人情報等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。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

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扱いの状況について記録する。

2 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(アクセス制御)

第17条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等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ずる。

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。）するとともに、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18条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等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。

(アクセス状況の監視)

第19条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報を含むか又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずる。

(管理者権限の設定)

第20条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の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 保護管理者は、保有個人情報等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。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第22条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第23条 職員等は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を

行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。保護管理者は当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

(暗号化)

第24条 保護管理者は、保有個人情報等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。

職員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

(入力情報の照合等)

第25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26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。

(情報システム設計書等の管理)

第27条 保護管理者は、保有個人情報等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28条 保護管理者は、保有個人情報等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29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。

2 職員等は、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はならない。

(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、保有個人情報等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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第31条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の情報漏えい等、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずる。

(入退管理)

第32条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。また、保有個人情報等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 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入り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、警報装置の設置等の措置を講ずる。

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。

（保有個人情報等の提供）

第34条 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第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 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第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、措置状況を確認して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 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第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。

4 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

（業務の委託等）

第35条 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、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及び業務

従事者の管理及び実施体制、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。

- 一 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
 - 二 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
 - 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、損害賠償責任その他必要な事項
- 2 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、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認する。
- 3 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 4 保有個人情報等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。
- 5 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。
- 6 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託を受けた者において、本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。
- 7 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託を受けた者が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。

(事案の報告及び再発防止措置)

第36条 職員等は、保有個人情報の漏えい、情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した職員等は、直ちに当該保有個人情報等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速やかに講ずる。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直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員等に行わせることを含む。）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。
- 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は、状況に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を学長に速やかに報告する。
- 5 総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、文部科学省に対し、速やかに情報提供を行う。
- 6 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。

(公表等)

第37条 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、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずる。

公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに総務省（行政管理局）に情報提供を行う。

(監査)

第38条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第3条から第36条に規定する措置の状況を含む本学における保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（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。

(点検)

第39条 保護管理者は、担当する組織区分における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、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。

(評価及び見直し)

第40条 総括保護管理者、保護管理者等は、保有個人情報等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、実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のための措置について評価し、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。

(行政機関との連携)

第41条 本学は、個人情報の保護に関する基本方針（平成16年4月2日閣議決定）4を踏まえ、文部科学省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

(個人情報ファイル簿)

第42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記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、又は個人情報によって識別される個人数が千人に満たない個人情報ファイルに至ったときは、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、一般の閲覧に供するとともに、本学のホームページにおいて公表する。

(雑則)

第43条 この規程に定めるもののほか、個人情報等の適切な管理に関し、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23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年8月19日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年6月9日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年12月9日から施行する。

別表

保護管理者，保護担当者及び部署担当者

| 組織区分 | | 保護管理者 | 保護担当者 | 部署担当者 |
|-------------------------------------|------------|--------------|------------------|------------------|
| 事務部門（病院管理課，病院管理課経営企画室及び医療サービス課を除く。） | | 理事（総務・財務等担当） | 課長又は室長 | 課長補佐，室長補佐又は各所属職員 |
| 医学科 | 講座（大講座を除く） | 医学科長 | 各講座の長 | 各講座の教員 |
| | 大講座 | | 主任教授及び主任教授が指名する者 | 各講座の教員 |
| 看護学科 | 大講座 | 看護学科長 | 主任教授及び主任教授が指名する者 | 各講座の教員 |
| 附属図書館 | | 図書館長 | 図書課長 | 所属職員 |
| 保健管理センター | | センター所長 | センター教員 | 所属職員 |
| 学内教育研究施設 | | 各センター長 | センター教員 | 所属職員 |

| | | | |
|---------|-----|---------------------------------|----------------------------------|
| 医学部附属病院 | 病院長 | 副病院長 (経営・事務総括) 医療情報部長 | 各診療科長 |
| | | | 中央診療部門の各部長 |
| | | | 中央手術部門の各部長 |
| | | | 診療・教育・研究支援部門の各部長 薬剤部長 |
| | | | 看護部長 |
| | | | 病院管理課，病院管理課経営企画室及び医療サービス課の課長又は室長 |

個人情報ファイル簿
(通番は総務課で記入)

通 番

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|------------------------------|--|
| 個人情報ファイルの名称 | |
| 個人情報ファイルを使用する組織名称 | |
| 個人情報ファイルの種別 □にチェックしてください。 | <input type="checkbox"/> 電算処理ファイル <input type="checkbox"/> マニュアルファイル (氏名, 生年月日その他の記述等により特定の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) |
| 記録件数 | 件 (概数) |
| ファイル保有目的 | |
| ファイル記録項目 | |
| ファイル記録範囲 | |
| 処理情報の収集方法 | |
| 処理情報の経常的提供先 | |
| 備考 | |