

〔平成28年6月23日〕  
〔研究所規程第31号〕

改正 平成29年 6月30日研究所規程第60号

改正 令和 2年 1月31日研究所規程第92号

## 目次

- 第1章 総則（第1条～第2条）
- 第2章 管理体制（第3条～第6条）
- 第3章 教育研修（第7条）
- 第4章 個人情報の職員等の責務（第8条）
- 第5章 保有個人情報等の取扱い（第9条～第15条の5）
- 第6章 情報システムにおける安全の確保等（第16条～第28条）
- 第7章 情報システム室等の安全管理（第29条～第29条の2）
- 第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第30条～第31条）
- 第9章 安全確保上の問題への対応（第32条～第33条）
- 第10章 監査及び点検の実施（第34条～第36条）
- 第10章の2 行政機関との連携（第36条の2）
- 第11章 雑則（第37条）

## 附則

### 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。）及び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。）に定める保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の取り扱いについて、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所（以下「研究所」という。）が保有する個人情報及び個人番号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** この規程で使用する用語は、独法等個人情報保護法及び番号法で使用する用語の例による。

### 第2章 管理体制

#### （総括保護管理者）

**第3条** 研究所に、総括保護管理者を一人置くこととし、総務部長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、研究所における保有個人情報等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4条** 保有個人情報等を取り扱う各課室等に、保護管理者を一人置くこととし、当該課室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、各課室等における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

3 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。

4 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。

5 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

一 事務取扱担当者が本規程等に違反している事実又は、兆候を把握した場合の報告連絡体制

二 特定個人情報等の漏えい、損失又は毀損（以下「漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の報告連絡体制

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

6 保護管理者は、前三項に掲げる指定又は組織体制の整備をしたときは、当該指定又は整備した内容を速やかに総務部総務課に連絡する。

(事務取扱担当者の監督)

**第4条の2** 保護管理者は、特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対し、必要かつ適切な監督を行う。

(保護担当者)

**第5条** 保有個人情報等を取り扱う各課室等に、当該課室等の保護管理者が指定する保護担当者を一人又は複数人置くことができる。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各課室等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。

(保有個人情報等の適切な管理のための委員会)

**第6条** 総括保護管理者は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期に又は随時に開催する。

2 委員会は、総括保護管理者が主宰し、関係職員をもって構成すること及び必要に応じて、総括保護管理者が召集する。なお、委員会の庶務は、総務部総務課が事務する。

### **第3章** 教育研修

(教育研修)

**第7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等（研究所内に勤務

するすべての者をいう。以下同じ。) 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、各課室等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定期的実施する。
- 4 保護管理者は、当該課室等の職員等に対し、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。

#### 第4章 個人情報の職員等の責務

(職員等の責務)

**第8条** 職員等は、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 職員等が法又は番号法その他これらの関係法令又は本規程等に違反する行為を行った場合には、厳正に対処することとする。

#### 第5章 保有個人情報等の取扱い

(アクセス制限)

**第9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、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員等の範囲と権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要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10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、次の各号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11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。

(媒体の管理等)

**第12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13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14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、台帳等を整備して、当該保有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。

(個人番号の利用の制限)

**第15条** 事務取扱担当者は、番号法に定める事務の処理を行う場合に限り、個人番号を利用するものとする。

(個人番号の提供の求めの制限)

**第15条の2** 事務取扱担当者は、個人番号関係事務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てはならない。

(特定個人情報等の取扱い等の制限)

**第15条の3** 事務取扱担当者以外の職員等は、他人の特定個人情報等を取り扱い、又は収集若しくは保管してはならない。

2 事務取扱担当者であっても、第4条第4項において指定を受けた範囲外の特定個人情報等を取り扱ってはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

**第15条の4** 事務取扱担当者は、個人番号関係事務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。

(取扱区域)

**第15条の5** 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、物理的な安全管理を行うものとする。

## 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16条** 保護管理者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章（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。

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、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、及びアクセス記録を定期的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17条の2** 保護管理者は、保有個人情報等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、保有個人情報等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、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19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20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の処理)

**第20条の2** 職員等は、保有個人情報等について、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21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、暗号化のために必要な措置を講ずる。

2 職員等は、前項を踏まえ、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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

**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、当該保有個人情報の漏えい、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。

(端末の限定)

**第23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。

(端末の盗難防止等)

**第24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25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ないよう、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。

(入力情報の照合等)

**第26条** 職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、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等との照合等を行う。

(バックアップ)

**第27条** 保護管理者は、保有個人情報等の重要度に応じて、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28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。

## 第7章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

**第29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29条の2** 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。

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。

## 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30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等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、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等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、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。

4 前三項の規定にかかわらず、職員等は番号法第19条各号に該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

(業務の委託等)

**第31条** 保有個人情報等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（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第2号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。本号及び3において同じ。）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 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認する。

3 委託先において、保有個人情報等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31条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等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2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 保有個人情報等を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずる。

## 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32条** 保有個人情報等の漏えい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、3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 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、国土交通省に対し、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33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、速やかに国土交通省に情報提供を行う。

## 第10章 監査及び点検の実施

(監査)

**第34条** 研究所に監査責任者を一人置くこととし、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所内部監査規程(平成28年4月1日研究所規程第16号、以下「内部監査規程」という。)第4条第1項により任命された者をもって充てる。

- 2 監査の実施においては、内部監査規程第4条第2項により任命された者をもって充てる。
- 3 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2章から第9章に規



定する措置の状況を含む研究所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。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

- 4 保護管理者は、各課室等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。
- 5 総括保護管理者、保護管理者等は、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。

（点検）

**第35条** 保護管理者は、各課室等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36条** 保有個人情報等の適切な管理のための措置については、総括保護管理者、保護管理者等は、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。

## **第10章の2 行政機関との連携**

（行政機関との連携）

**第36条の2** 研究所は、「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）を踏まえ、研究所を所管する国土交通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。

## **第11章 雑則**

（雑則）

**第37条** この規程に定めるもののほか、研究所が保有する個人情報の保護に関して必要な事項は、別に定めることができる。

### **附 則**

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

**附 則**（平成29年6月30日研究所規程第60号）

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

**附 則**（令和2年1月31日研究所規程第92号）

この規程は、令和2年2月1日から施行する。