群馬県公立大学法人における個人情報の適正な管理に関する規程

平成30年４月１日
群馬県公立大学法人規程第34号
一部改正　令和２年４月１日
全部改正　令和５年４月１日

目次

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、群馬県公立大学法人個人情報保護規程（以下「規程」という。）に基づき、群馬県公立大学法人（以下「法人」という。）における個人情報の適正な管理に関し必要な事項を定めるものとする。

２　法人の保有する個人情報の管理については、この規程の定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程における用語の意義は、法第２条、第16条及び第60条の定めるところによる。

第２章　管理体制

（管理体制）

第３条　法人の個人情報管理体制は、次によるものとする。

（１）個人情報総括保護管理者

個人情報総括保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）は、理事長とし、法人

における個人データの適正な管理を総括する。

（２）個人情報保護管理者

個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）は、法人事務局及び大学においては事務局長とし、各組織において次の業務を行う。

ア　個人データの適正な管理について責任を負い、個人情報保護監督者を指揮する。

イ　個人データの安全管理に関する基準を作成するなど個人データの適正な管理のために必要な措置を講ずる。

ウ　個人データの管理状況について、定期的に総括保護管理者に報告する。

（３）個人情報保護監督者

個人情報保護監督者（以下「保護監督者」という。）は、法人事務局及び大学の事務局においては次長、大学の学部、研究科、外国語教育研究所、群馬学センター、地域連携センター、地域日本語教育センター、キャリア支援センター、附属図書館においてはこれらの組織の長とし、各組織において次の業務を行う。

ア　個人データの適正な管理について、所属する職員を指導監督する。

イ　個人データの管理状況について、定期的に点検を実施し、実施結果を保護管理者に報告する。

ウ　個人データを情報システムで取り扱う場合、保護監督者は、当該情報システムの管理者と連携する。

エ　組織において個人情報保護担当者を指名し、個人データの保護に関する事務を担当させることができる。

（４）個人情報保護担当者

個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）は、保護監督者を補佐し、個人データの保護に関する事務を担当する。

（５）監査責任者

監査責任者は、法人事務局長とし、個人データの管理の状況について監査を行う。

第３章　教育研修

（教育研修）

第４条　総括保護管理者は、職員に対し、個人データの取扱いについて理解を深め、個人データ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。

第４章　個人データの取扱い

（職員の責務）

第５条　職員は、法の趣旨にのっとり、関連する法令及びこの規程の定め並びに総括保護管理者、保護管理者、保護監督者及び保護担当者の指示に従い、個人データを取り扱わなければならない。

（個人データの正確性）

第６条　職員は、個人情報の利用目的を達成するために必要な範囲内で、その保有する個人データを正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

（アクセス制限）

第７条　保護管理者は、保有する個人データの秘匿性等その内容に応じて、当該個人データにアクセスする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

２　個人データの取扱区域は各執務室とし、保護管理者は、保有する個人データの秘匿性等その内容に応じて、間仕切りの設置、座席配置の工夫等により、個人データのアクセス権限を有しない者による閲覧等を防止する措置を講じなければならない。

３　アクセス権限を有しない職員は、個人データにアクセスしてはならない。

４　職員は、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個人データにアクセスしてはならない。

（複製等の制限）

第８条　保護管理者は、次に掲げる行為については、職員が業務上の目的で個人データを取り扱う場合であっても、当該個人データの秘匿性等その内容に応じて、職員が当該行為を行うことのできる場合を限定し、職員はその指示に従うものとする。

（１）個人データの複製

（２）個人データの送信

（３）個人データが記録されている媒体の外部への送付又は持出し

（４）その他個人データの適切な安全管理に支障を及ぼすおそれのある行為

（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）

第９条　保護管理者は、個人データが記録されている機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失を防止するため、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

２　職員は、保護管理者の指示に従い、個人データが記録されている電子媒体及び書類等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、施錠できるロッカー、書庫等に保管するものとする。

（電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏洩等の防止）

第10条　職員は、個人データが記録されている電子媒体及び書類等を持ち運ぶ場合は、パスワードの設定、暗号化、施錠できる運搬容器の利用などの必要な措置を講ずるものとする。

（廃棄等）

第11条　職員は、個人データ、個人情報データベース等又は個人データ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、当該個人データの復元又は判読が不可能となる方法により、確実かつ速やかに当該個人データを消去し、又は当該媒体を廃棄しなければならない。ただし、歴史的文化的価値を有する資料として保存されるものについては、この限りでない。

２　前項ただし書に該当する場合には、職員は、保護管理者の承認を得なければならない。

（個人データの取扱状況の記録）

第12条　保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該個人データの利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。ただし、規程第21条又は第56条に定める帳簿を作成している個人データについては、本規定に定める台帳等の整備を省略できるものとする。

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13条　保護管理者は、個人データ（情報システムで取り扱うものに限る。以下本章において同じ。）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、アクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

（アクセス記録）

第14条　保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、当該個人データ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。

（管理者権限の設定）

第15条　保護管理者は、個人データ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ものとする。

（外部からの不正アクセスの防止）

第16条　保護管理者は、個人データ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。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第17条　保護管理者は、不正プログラムによる個人データの漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止のため、その所管する組織で使用又は管理する端末等に導入されているソフトウェアを常に最新の状態に保たなければならない。

（情報システムにおける個人データの処理）

第18条　職員は、個人データについて、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ることとし、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去しなければならない。

２　職員は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、当該個人情報を含む電子ファイルにパスワードを設定したり、アクセス権限を有しない職員にはアクセスできない場所に保管する等情報漏えい等の防止のために必要な措置を講じなければならない。また、パスワードを設定した場合は適正に管理しなければならない。

（記録媒体の持込・持出等制限）

第19条　職員は、保護管理者の許可を得た場合を除き、外部から持ち込んだＵＳＢメモリ等の記録機能を有する端末及び電子媒体（以下「外部媒体」という。）を法人のネットワーク並びに当該ネットワークに接続している端末に接続し、又は法人の管理する端末等を外部へ持ち出してはならない。

２　職員は、保護管理者の許可を得た場合を除き、保有する個人データを外部媒体に保存してはならない。

（情報システム設計書等の管理）

第 20 条　保護管理者は、個人データ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ずるものとする。

第６章　管理区域の安全管理

（入退管理）

第 21 条　保護管理者は、個人データ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「管理区域」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、部外者が立ち入る場合の職員の立会い、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等の措置を講ずるものとする。

（管理区域の管理）

第 22 条　保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、管理区域に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の必要な措置を講ずるものとする。

第７章　個人データの業務の委託等

（業務の委託等）

第 23 条　保護管理者は、保有する個人データの取扱いに係る業務を外部へ委託する場合には、個人データ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ものとする。

２　前項の場合において、委託契約書には、次に掲げる事項を遵守する旨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、個人データ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ものとする。

（１）個人データに関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

（２）個人データの複製等の制限に関する事項

（３）委託終了時における個人データの消去及び媒体の返却に関する事項

（４）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３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下この項及び第４項において同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

（５）個人データの漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

（６）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

３　個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託先における管理体制及び実施体制や個人データの管理の状況について、少なくとも年１回以上、書面検査に

より確認するものとする。

4　委託先において、個人データ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個人データ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ものとする。個人データ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。

5　個人データ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データの取扱いに関する事項を明記するものとする。

6　個人データ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の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、個人データ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ものとする。

（外的環境の把握）

第 24 条　職員が、外国において個人データを取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

第８章　漏えい等事案発生時の対応

（漏えい等の報告等）

第 25 条　個人データ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は、直ちに保護監督者を通じて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速やかに講じなければならない。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、直ちに行うものとする。

3　保護管理者は、当該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しなければならない。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しなければならない。

4　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じなければならない。

5　総括保護管理者は、その取り扱う個人データの漏えいその他の個人データの安全の確保に係る重大な事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きい次に掲げるものが生じたときは、速やかに、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成 28 年 10 月５日個人情報保護委員会規則第３号。以下「個人情報保護委員会規則」という。）で定めるところにより、個人情報保護委員会へ報告しなければならない。

（１）要配慮個人情報が含まれる個人データ（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
（２）不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
（３）不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
（４）個人データに係る本人の数が 1,000 人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

６　前項の場合において、総括保護管理者は、前項の規定による報告に加え、当該事態を知った日から 30 日以内（当該事態が前項第３号に掲げる事態である場合にあっては、60 日以内）に、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、個人情報保護委員会へ報告しなければならない。

７　第５項の場合において、総括保護管理者は、本人に対し、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

８　第５項及び第６項の個人情報保護委員会への報告のほか、総括保護管理者は、事案の内容に応じて、文部科学省に対し、文部科学省関係機関における情報セキュリティインシデント発生時の報告・連絡要領に基づき、速やかに情報提供を行うものとする。

（公表）

第 26 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等の措置を講ずるものとする。

第９章　監査及び点検の実施

（監査）

第 27 条　監査責任者は、個人データ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法人の個人データ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28条　保護監督者は、組織において保有する個人データが記録されている媒体、処理経路及び保管方法等について、定期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及び保護管理者に報告するものとする。

２　前項の報告を受けた総括保護管理者及び保護管理者は、点検の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、個人データの適切な管理のための措置について見直しを行うものとする。

第 10 章　個人データ第三者提供時の記録義務

（第三者提供に係る記録の作成）
第 29 条　規程第 15 条で定める個人データを第三者に提供した際の記録は、別記様式第１号により作成するものとする。
（第三者提供を受ける際の記録の作成）
第 30 条　規程第 16 条第２項で定める個人データの提供を受けた際の記録は、別記様式第２号により作成するものとする。

第 11 章　委任

（委任）
第31条　この規程に定めるもののほか、個人情報の適正な管理について必要な事項は、理事長が定めるものとする。

附　則
この規程は、平成30年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和２年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和５年４月１日から施行する。