

大阪府後期高齢者医療広域連合特定個人情報等取扱規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 本規程は、行政手続における特定の個人を識別する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「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）に定めるところにより、特定個人情報の取扱いに関し必要な措置を定めるものとする。

(定義)

第2条 用語の意義は、番号法第2条及び個人情報保護法第2条に定めるところによる。

(情報セキュリティポリシーとの関係)

第3条 特定個人情報の取扱いに関し、この規程に定めのないものは別途定める「情報セキュリティポリシー」によるものとする。

第2章 管理体制

(最高情報セキュリティ責任者、最高情報セキュリティ副責任者)

第4条 情報セキュリティ対策における最終決定権限者及び責任者である最高情報セキュリティ責任者を広域連合長とし、最高情報セキュリティ責任者を助けて事務を整理し、事務を統括する最高情報セキュリティ副責任者を事務局長とする。

(統括情報セキュリティ責任者)

第5条 統括情報セキュリティ責任者を一名置くこととし、事務局次長をもって充てる。統括情報セキュリティ責任者は、最高情報セキュリティ責任者及び最高情報副セキュリティ責任者を補佐し、広域連合の各機関における個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の管理に関する事務を担う任にあたる。

(情報セキュリティ管理者)

第6条 個人番号利用事務等を実施する課に、情報セキュリティ管理者を一名置くこととし、各担当課長をもって充てる。ただし、総務企画課にあっては総務担当課長補佐とする。情報セキュリティ管理者は、各課における特定個

個人情報等を適切に管理する任にあたる。

(情報セキュリティ監査責任者)

第7条 情報セキュリティ監査責任者を一名置くこととし、事務局次長をもって充てる。情報セキュリティ監査責任者は、特定個人情報等の管理の状況について監査する任にあたる。

(事務取扱担当者の指定等)

第8条 特定個人情報等を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）及びその役割を明確化し、事務取扱担当者を別に定める様式（様式第1号）により指定する。

2 事務取扱担当者を取り扱う特定個人情報等の範囲を明確化する。

3 次に掲げる組織体制を整備する。

(1) 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責任者への報告連絡体制

(2) 特定個人情報等の漏えいその他の番号法違反（以下「情報漏えい等」という。）の事案又はおそれのある事案を把握した場合の対応体制並びに関係課及び関係機関への報告連絡体制

(3) 特定個人情報等を複数の課で取り扱う場合の各課の任務分担及び責任の明確化

(事務取扱担当者の監督)

第9条 統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、特定個人情報等が本規程等に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して、必要かつ適切な監督を行う。

第3章 教育研修

(教育研修)

第10条 統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の適正な取扱いについて理解を深め、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企画立案し実施する。また、事務取扱担当者のうち特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者に対し、番号法第29条の2に定めるサイバーセキュリティの確保に関する事項その他の事項に関する研修を行う。

2 統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、特定個人情

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、特定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 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ管理者に対し、各課における特定個人情報等の適正な管理のために必要な教育研修を行う。
- 4 統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の適切な管理のために、教育研修への参加の機会を付与するなどの必要な措置を講ずる。
- 5 統括情報セキュリティ責任者は、教育研修を行うにあたり、研修計画（様式第2号）を策定し、研修計画に基づき教育研修を実施する。

第4章 特定個人情報等の取扱い

（特定個人情報等の取扱状況の記録）

第11条 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状況について記録する。

（取扱区域）

第12条 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、取扱区域を別に定める様式（様式第3号）により指定したうえで、書類等の盗難又は紛失等を防止するために施錠可能な場所への保管等の物理的な安全管理措置を講ずる。

（廃棄等）

第13条 特定個人情報等が記録された書類等について、大阪府後期高齢者医療広域連合文書管理規程（平成19年訓令第2号）によって定められている保存期間を経過した場合には、速やかに復元不可能な手段で削除又は廃棄する。

2 個人番号又は特定個人情報ファイルを削除又は廃棄した場合には、その記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

（委託先の監督）

第14条 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、広域連合自ら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。

- 2 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、契約書等に特定個人情報等の特記事項を定めるなどし、委託先に安全管理措置を遵守させるための必要な契約を締結する。
- 3 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託した場合、委託先における特定個人情報の取扱状況を把握する。
- 4 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する場合には、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うえで再委託の諾否を判断する。

(情報資産)

第15条 個人番号利用事務の実施にあたり接続する情報提供ネットワークシステム等の接続規程等が示す安全管理措置を遵守する。

- 2 個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行う。

第5章 点検又は監査の実施

(点検又は監査)

第16条 情報セキュリティ監査責任者は、特定個人情報等の管理の状況について、毎年及び必要に応じて、点検又は監査（外部監査を含む。）を行い、その結果を統括情報セキュリティ責任者に報告する。

- 2 情報セキュリティ監査責任者は、監査を行うにあたり、監査計画（様式第4号）を立案し、統括情報セキュリティ責任者の承認を得る。

(評価及び見直し)

第17条 統括情報セキュリティ責任者は、点検又は監査の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、本規程等の見直し等の措置を講ずる。

第6章 事務の流れの整理

(事務の整理)

第18条 個人番号利用事務等の範囲等を明確にしたうえで、特定個人情報保護評価書及び個人番号関係事務取扱要領により個人番号利用事務等の流れを整理し、管理段階ごとに安全管理措置を盛り込む。

附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
(大阪府後期高齢者医療広域連合特定個人情報等の安全管理に関する規定の廃止)
- 2 大阪府後期高齢者医療広域連合特定個人情報等の安全管理に関する規程(平成29年5月1日訓令第1号)は、廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。