

改正 平成12年2月14日告示第2号

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、電子計算機処理に係るデータのうち、特にその漏洩・滅失・き損等を防止する必要があるものに関し、管理者が措置すべき事項の大綱を定めることを目的とする。

(対象とするデータ)

第2条 この要綱で対象とするデータは、個人・法人等に関するデータのうち、外部に知られることを適当としないもの又は事故等が発生した場合その復元が著しく困難となるおそれのあるデータで、電子計算機処理に係る入出力帳票又は磁気ディスク・磁気テープ・その他の媒体に記録されているものとし、電算課長が各電算処理業務の担当課室（以下「原課室」という。）の長と協議上、その範囲を指定するものとする。

第2章 管理組織

(データ保護管理者)

第3条 管理者は、この要綱に定めるところに従い、その処理するデータを的確に管理するため、電算課長又はこれに代る者をデータ保護管理者（以下「保護管理者」という。）に指定するものとする。

(データ保護担当者)

第4条 保護管理者は、その事務の一部を処理させるため、データ保護担当者（以下「保護担当者」という。）を指定するものとする。

(データ管理のための委員会の開催)

第5条 管理者は、データの適切な管理を推進するため必要と認める場合は、関係職員を構成員とする委員会を設け、これを随時開催する。

(監査)

第6条 管理者が指定する者は、データ管理の状況、これに関連する設備の状態等につき、定期的に又は随時、監査を行う。

第3章 データの管理

(入出力帳票及び媒体の管理)

第7条 入出力の帳票及び媒体（次条に規定する磁気ファイルを除く。以下本条において同じ。）の受払い及び保管に関する必要な事項を台帳等に記録する。

2 入力用の原票及び媒体につき、受入れに際して必要な確認措置を講ずるとともに、処理後は直ちに原課室への返却、所定の場所への格納又は廃棄の措置を講ずる。

3 出力の帳票及び媒体の引渡し、保管等の取扱いについては必要に応じて原課室と協議の上、その方法を定める。

4 入出力帳票及び媒体の搬送については、原課室と協議の上、その方法を定める。

(磁気ファイルのデータの管理)

第8条 磁気ファイルのうち、マスターファイル及びこれに準ずる重要なファイルについて、受払い及び保管に関する必要な事項を台帳に記録する。

2 磁気ファイルの保管庫等からの入出庫は原則として保護担当者が取扱う。

3 磁気ファイルのデータの複写及び消去・磁気ファイルの廃棄等について、その手続を定め、内容が外部に漏洩することのないようにする。

4 磁気ファイルは、その重要度に応じて、耐火金庫に保管し、又は予備ファイルを作成して別個の施設へ保管する等の措置を講ずる。

5 保護管理者は、データへのアクセスを制限する必要がある場合は、そのための技術的措置の整備を図る。

6 保護管理者は、磁気ファイルの重大な障害につき、報告を受けた場合は速やかに、その状況につき調査し、必要な措置を講ずる。

第4章 ドキュメントの管理

第9条 保護管理者は、システム設計書・オペレーション手順書・プログラム説明書・コードブック等のドキュメントのうち、特に重要なもの又は再作成の困難なものを指定するとともに、原則として所定の場所に保管する等の措置を講ずる。

第10条 保護管理者は、指定したドキュメントの外部への持出し、複写等について、その管理上必要な手続を定める。

第5章 オペレーションの管理

第11条 オペレーションは、原則として月間計画書・週間計画書等に従って行い、その実績を記録し照合する等の措置を講ずる。

2 この要綱の対象とするデータのうち外部に知られることを適当としないデータの処理にあたっては、オペレーションは、指示又は承認を受けた者が、原則として複数で行う。

第6章 電子計算機室及び磁気ファイル等の保管施設の管理及び保安

(入退室の管理)

第12条 保護管理者は、電子計算機室及び磁気ファイル等の保管施設への部外者の立入りの許可、職員による立会等につき必要な措置を講ずる。

(保安設備)

第13条 火災その他の災害及び盗難に備えて、電子計算機室及び磁気ファイル等の保管施設に必要な保安措置の整備を図る。

(事故発生時の対策)

第14条 保護管理者は、事故発生時の対策を定めるとともに、その内容を職員に徹底する

ように努める。

- 2 保護管理者は、事故が発生した場合は、速やかに事故の経緯・被害状況等を調査し、復旧のための措置を講ずる。

第7章 委託及びデータの提供

(業務の委託等)

第15条 データ処理を外部に委託する場合には、契約書に善良なる管理者の注意義務及び秘密保持義務を明記するよう配慮するとともに、必要に応じてデータの取扱いに関する注意事項を覚書にして取交わす等秘密保持等のための措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、電子計算機処理に関し、要員の派遣を受ける場合には、必要に応じ派遣企業の責任者及び本人の双方から秘密保持等データの適正な取扱いに関する誓約書を提出させる等の措置を講ずる。

(データの提供)

第16条 磁気テープ等によりデータを外部に提供する場合には、原課室の承認を必要とする。その場合、提供するデータの内容・使用目的・提供方法・管理方法等について提供先と覚書を取交わす等の措置を講ずる。

(規程への委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、運営の細部については、管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

附 則 (平成12年2月14日告示第2号)

この要綱は、公布の日から施行する。