

個人情報保護の道しるべ

～国立大学法人愛媛大学個人情報管理規則の各条解説～

(個人情報管理規則の以下の章は、情報セキュリティ関連のため除く。)

第6章 情報システムにおける安全の確保等

第7章 情報システム室等の安全管理

国立大学法人愛媛大学

第1章 総則（第1条及び第2条）

第1条関係（趣旨）

①経緯

昭和55年9月 OECD理事会勧告

「プライバシー保護と個人データの国際流通のガイドライン」



昭和63年12月

「行政機関の保有する電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する法律」の制定



同法の全部改正



平成15年5月制定 → 平成17年4月施行

民間部門

1. 「個人情報の保護に関する法律」（一般法）
— 基本理念，国・地方の責務，基本方針の策定等，民間部門の責務等 —

公的部門

2. 「行政機関等の保有する個人情報の保護に関する法律」
3. 「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」
4. 「地方自治体の条例」

国立大学法人
愛媛大学適用

②目的

独立行政法人等個人情報保護法の目的 → 個人の「**権利利益を保護**」すること
独立行政法人等情報公開法の目的 → 法人の諸活動を「**国民に説明する責務**」を全うすること

「似て非なるもの」と認識すべし

対象が法人文書であることや開示請求手続など一部情報公開制度と似ている
といて軽く考えていると思わぬ落とし穴に落ちる可能性がある。

今回の改正では

- ・ 保護対象を拡大（個人情報ファイルから保有個人情報へ拡大）
- ・ 開示請求のほか，訂正請求，利用停止請求の権利も設定
- ・ 本人，代理人の確認手続の厳格化
- ・ 総務省情報公開・個人情報保護審査会への諮問
- ・ 職員等への罰則

その他個人情報の取扱い（管理）等本人の権利利益の保護に関して厳しい規定ぶりとなっている。また，民法上の制裁（不法行為に基づく損害賠償請求など）の危険も想定すべし。

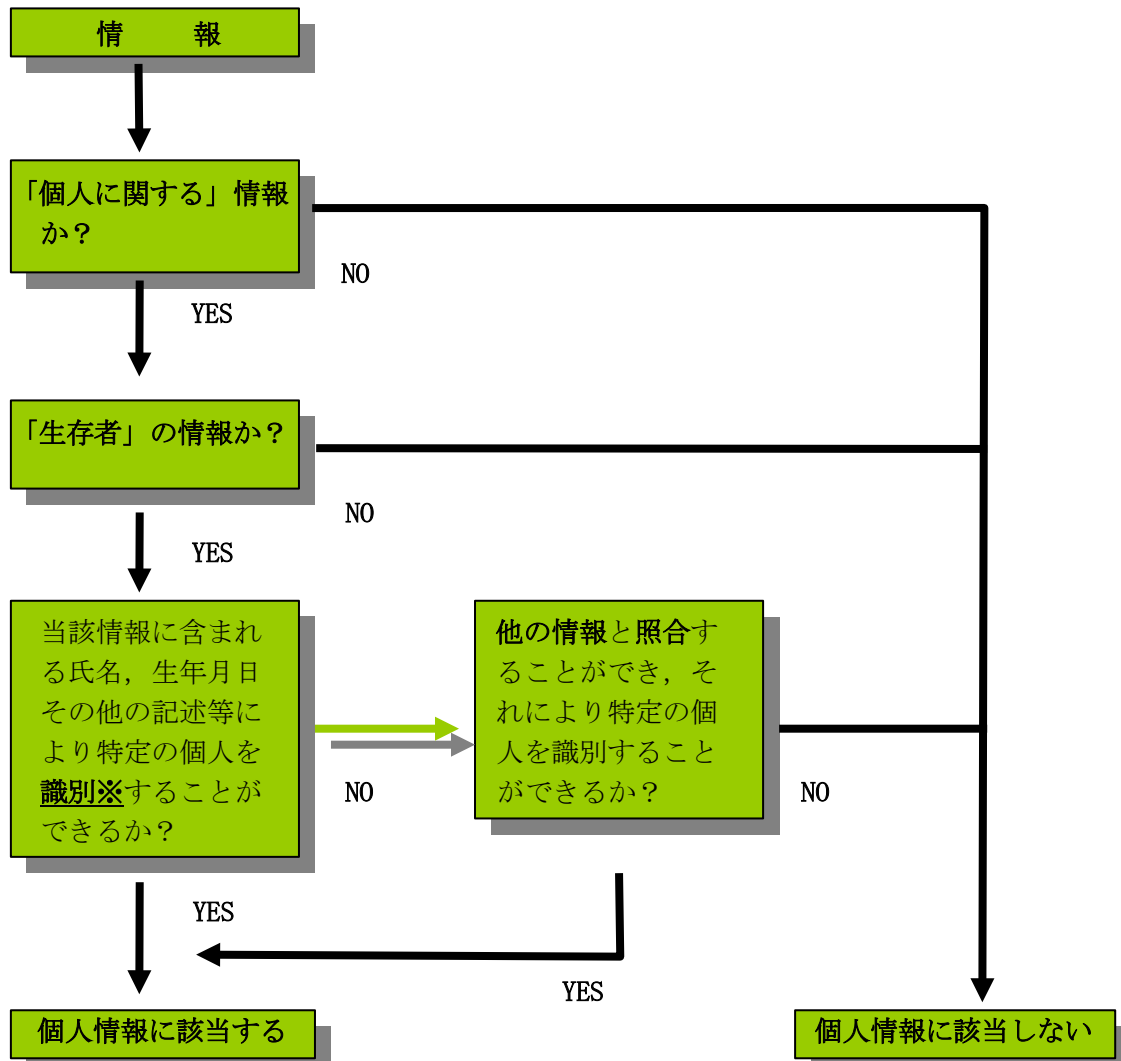
第2条関係 (定義)

第2条第1項関係

「個人情報」とは「個人に関連する情報全般」を意味する。

- ・内心状況 : 思想, 信教, 信条, 趣味
- ・心身の状況 : 体力, 健康状態, 身体的特徴, 病歴
- ・生活, 家庭, 身分関係 : 氏名, 住所, 本籍, 家族関係
- ・社会経済活動 : 学歴, 犯罪歴, 職業, 資格, 所属団体, 財産額, 所得, 金融取引関係

「個人情報」のチェック方法 (参考)



※防犯カメラ映像も個人情報。氏名不詳であっても個人情報となり得る。

「氏名+α」だけが個人情報でないことに留意する必要がある。

個人情報に該当



第2条第2項関係

「保有個人情報」とは、「以下の条件を満たすもの」をいう。

① 役職員が職務上作成又は取得した個人情報であるか？ (役職員が作成・取得)

② 役職員が組織的に利用するものか？ (組織的な利用)

③ 大学が保有する法人文書（情報公開法第2条第2項の法人文書）に記録されているものか？

(対象は法人文書)

①+②+③＝「保有個人情報」となる。

第2条第3項関係

「個人情報ファイル」とは、「保有個人情報を含む情報の集合物」をいう。

第1号 電子計算機処理に係る個人情報ファイル



- ① 一定の事務（＝所掌事務）の目的を達成するために
- ② 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように
- ③ 体系的に構成したもの（＝一定の基準に基づいて個人情報を収集したもの）

第2号 マニュアル（手作業）処理に係る個人情報ファイル

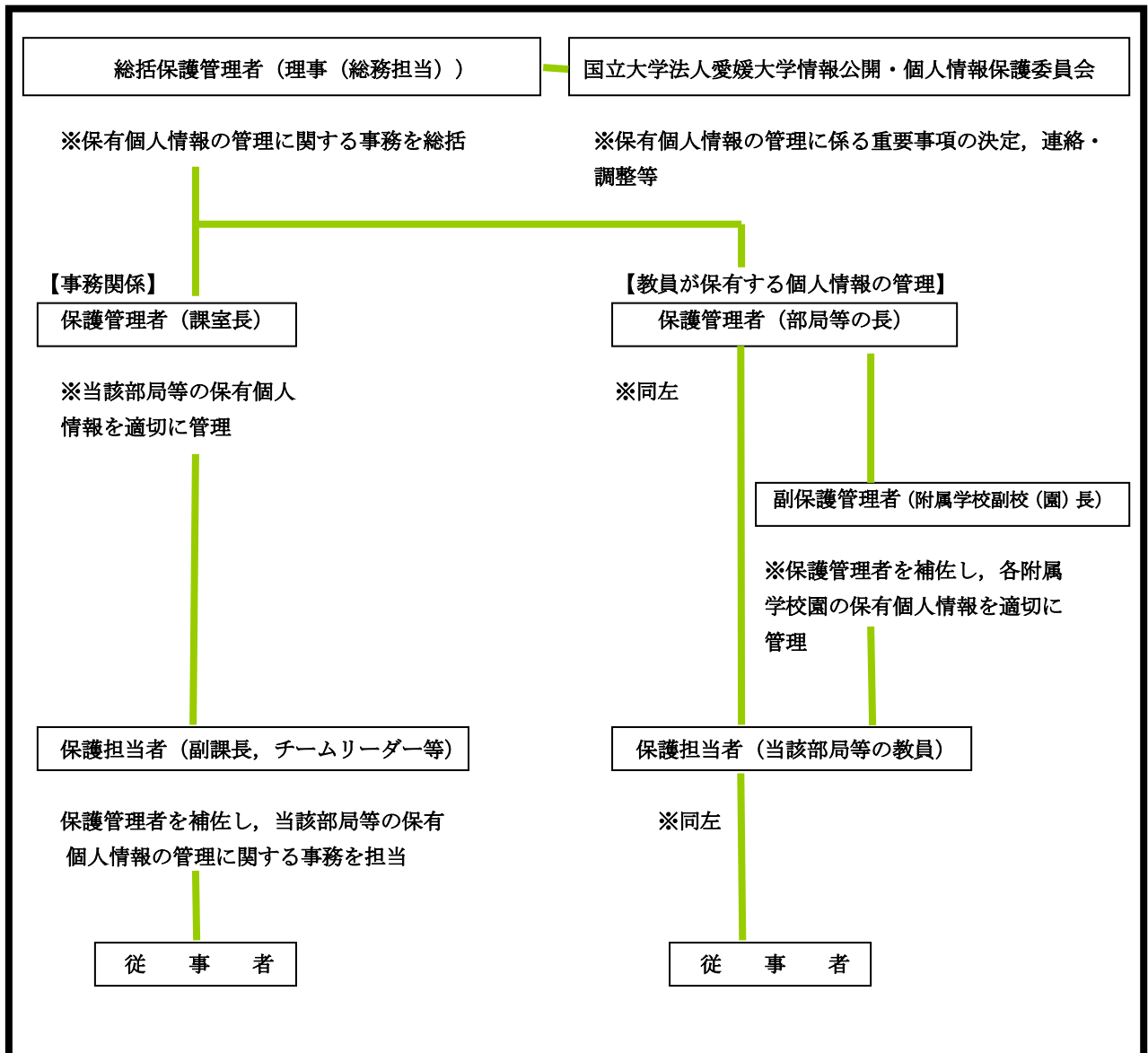


- ① 一定の事務（＝所掌事務）の目的を達成するために
- ② 氏名、生年月日その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように
- ③ 体系的に構成したもの（＝一定の基準に基づいて個人情報を収集したもの）

第2条第4項関係

「本人」とは、「保有個人情報によって識別される特定の個人」をいう。

第2章 管理体制（第3条から第6条関係）

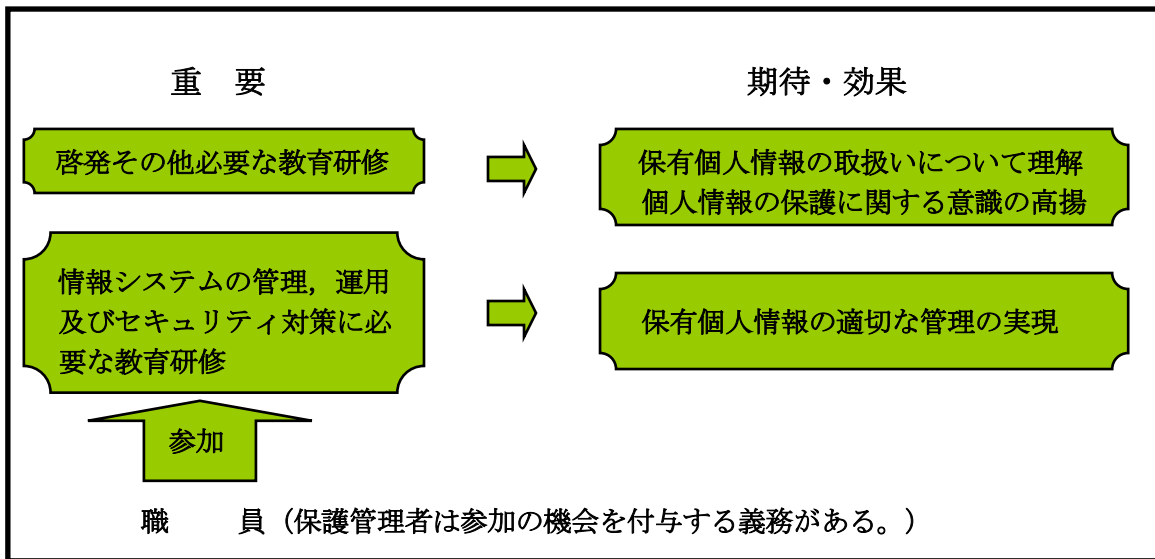


監査責任者（監査室長）

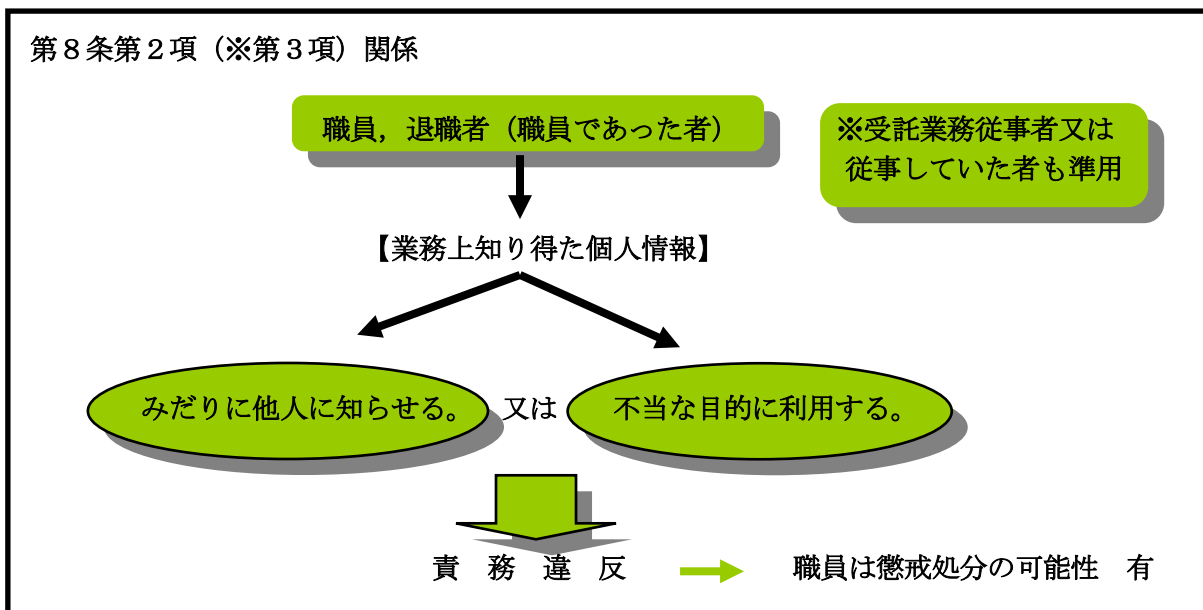
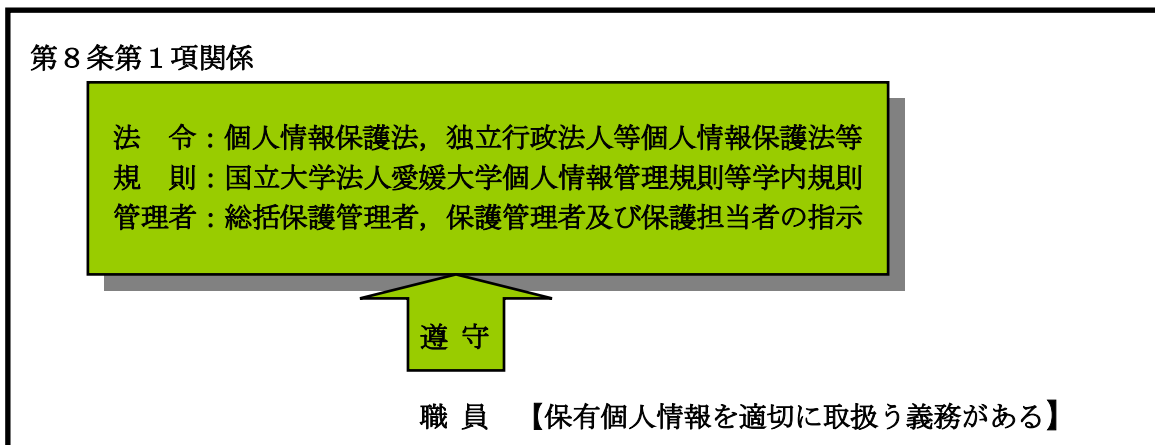
※保有個人情報の管理の状況について監査

※医学部附属病院における個人情報の管理については，関係法令等に基づき別に定める。
（ただし，医学部は本則に従う。）

第3章 教育研修（第7条関係）



第4章 職員の責務等（第8条関係）



第5章 保有個人情報の取扱い（第9条から第19条関係）

【保有の制限等】（第9条関係）

判断基準

①個人情報の保有は、所掌業務を遂行するため必要な場合に限る。



②個人情報の保有に当たって利用目的を特定する。（具体的、個別的に）



③利用目的の達成に必要な範囲内での保有のみ（それ以外は禁止）

※利用目的を変更する場合（参考）

変更前の利用目的と「相当の関連性を有する」と「合理的に認められる」範囲で可能。

例：①診療記録を研究目的に利用する。

②申請書について審査の目的に加え、申請内容の状況について統計を作成する。等

（キーワード）

「相当の関連性を有する」：当初の利用目的から見て、想定することが困難でない程度の関連性を有することの意。

「合理的に認められる」：社会通念上妥当であると客観的に認識されるという意。

（注意点）

「利用目的の変更」と「目的外利用（法9条第2項第2号）」の違い

- ・利用目的の変更は、利用目的を「恒常的に変更」すること。
- ・目的外利用は、利用目的を変更せず、「一時的に利用目的以外の目的で利用」すること。

【利用目的の明示】（第10条関係）

①本人から



②直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するとき



③あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

①について

「本人から」直接個人情報を取得する形態は次の2つがある。

- ア、書面による場合 → 申請書やアンケートなど、多くが保有個人情報として保有される。
- イ、口頭による場合 → 必ずしもすべてが個人情報として保有されるわけではない。

③について

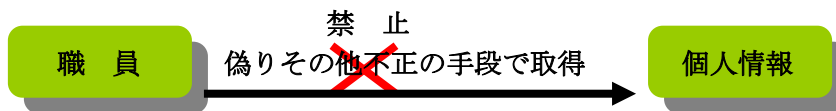
「本人」が、「利用目的を認識すること」ができるよう「適切な方法」により行う。

- ア、様式にあらかじめ記載する方法
- イ、窓口における掲示
- ウ、口頭による方法

（利用目的の明示の適用除外）

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。（例 緊急入院の場合）
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。（例 難病告知の場合）
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。（職員の非道行為を内偵している場合）
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。（例 申請書を受け取る場合）

【適正な取得】（第11条関係）



【正確性の確保】（第12条関係）

利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を保有 → 正確性が必要

- ①過去の一定時点の事実のみで足りる場合
- ②現在の事実を必要とする場合
- ③過去と現在の事実を必要とする場合

事実と合致

誤った評価や判断を防止

【安全確保の措置】（第13条関係）

第13条第1項関係

保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理とは

組織的な措置 : 管理体制の整備, 職員に対する教育・研修 など

物理的な措置 : 保管庫の施錠, 立入制限, 防災設備の整備 など

技術的な措置 : ネットワーク接続されているコンピューターへのファイアウォールの構築, 情報の暗号化 など

※「適切な管理」といっても過剰な安全管理を義務づけるものではない。

個人情報の性質, 利用目的, 利用環境, 経験則, 技術水準など「総合的に勘案して判断」する必要がある。

第13条第2項関係

「受託業務従事者」にも安全確保の義務がある。

義務違反

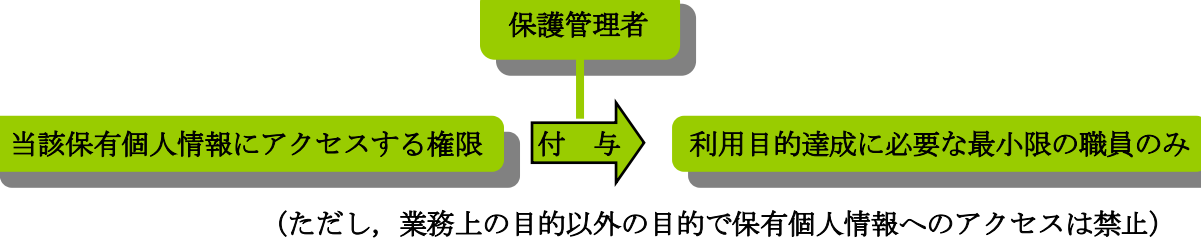
委託契約の解除

義務違反の結果

損害

民法上の制裁（不法行為に基づく損害賠償請求など）

【アクセス制限】（第14条関係）



※権限のない職員はアクセス禁止

【複製等の制限】（第15条関係）

職員が「保有個人情報」について下記の行為を行う場合

- (1) 複製
- (2) 送信
- (3) 記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- (4) その他適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

保護管理者の指示に従って行う。

【誤りの訂正等】（第16条関係）

職員が保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合

保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

【媒体の管理等】（第17条関係）

保護管理者の指示に従って行う。

職員

保有個人情報記録されている媒体を「定められた場所に保管」
※必要な場合は「耐火金庫へ保管」し、「施錠等」を行う。

【廃棄等】（第18条関係）

保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体が不要となった場合
(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。)

保護管理者の指示に従って行う。

職員

当該保有個人情報の「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「廃棄」を行う

【保有個人情報の取扱状況の記録】（第19条関係）

保護管理者は、内容に応じて「台帳等を整備」して記録する。

【記録内容】

当該保有個人情報の利用状況
保管等の取扱状況 等

第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第32条及び第33条関係）

法第9条（利用及び提供の制限）

第1項 利用目的以外の目的のため、保有個人情報を利用・提供してはならない。
（ただし、法令に基づく場合を除く。）

第2項 本学が下記に該当すると認める場合は利用・提供できる。

- ①本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき
- ②独立行政法人等が内部で利用するとき（ただし、相当の理由が必要）
- ③行政機関や他の独立行政法人等へ目的外提供するとき（ただし、相当の理由が必要）
- ④ ③以外の者への目的外提供するとき（ただし、特別の理由が必要）

保有個人情報の「提供」（第32条関係）

法第9条第2項第3号及び第4号による提供（第1項及び第2項）



原則（第1項関係）

「書面で」下記内容について「取り交わす」こと

- 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

安全確保の措置を要求する。（第2項関係）

必要時 実地の調査等を行い「措置状況を確認」（提供前又は随時）

- ①調査結果を記録する。
- ②改善要求等の措置を講ずる。

法第9条第2項第3号の規定による提供（第3項）



必要時 前2項に規定する措置を講ずる。

業務の委託等（第33条関係）

第33条第1項関係

保有個人情報の取扱いに係る「業務を外部委託」する場合

保護管理者



委託先の適切な管理能力

① この場合、必要な事項を「**書面で確認**」するなど「**必要な措置**」を講ずる。

- ・委託先における「責任者等の管理体制」
- ・委託先における個人情報の「管理状況の検査」に関する事項 等

② その他「**契約書**」で次の事項を「**明記**」する。

- (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
- (2) 再委託の制限又は条件に関する事項
- (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

第33条第2項関係

保有個人情報の取扱いに係る「業務を派遣労働者によって行わせる」場合

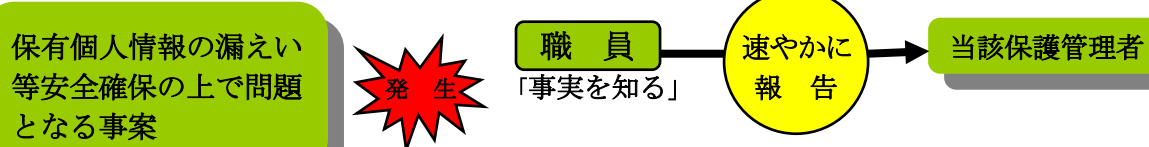
「**労働者派遣契約書**」に次の事項を「**明記**」する。

- ・秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項

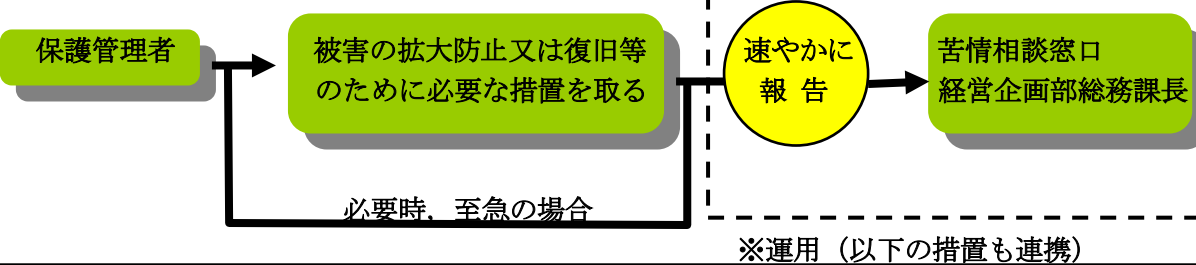
第9章 安全確保上の問題への対応（第34条から第37条関係）

事案の報告 及び 再発防止措置（第34条関係）

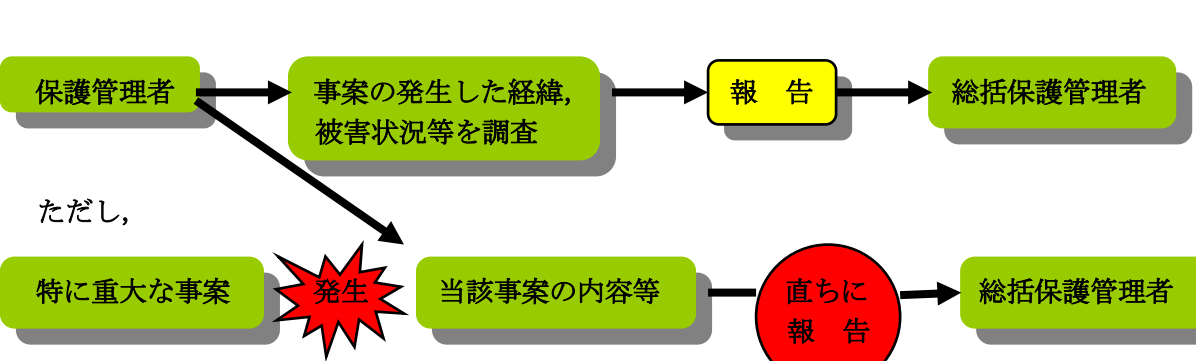
第34条第1項関係



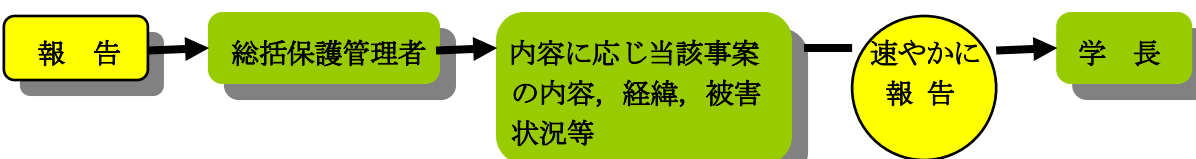
第34条第2項関係



第34条第3項関係



第34条第4項関係





第34条第5項関係

保護管理者 → 事案の発生した原因を分析 → 再発防止の必要な措置



公表等 (第35条関係)

第35条関係

総括保護管理者 → 事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策 → 公表、当該事案に係る本人への対応等の措置

苦情の処理 (第36条関係)

第36条第1項関係

個人情報の取扱い苦情 → 形式的総括保護管理者 → 適切かつ迅速な処理(義務)

第36条第2項から第3項関係

相談窓口担当：経営企画部総務課長

実務的

窓口で受付苦情 → 相談窓口担当者 → 関係する部局等に迅速な調査 [苦情に関する当該個人情報取扱いの状況等] → 適切な処置を協議 → 総括保護管理者及び当該部局等の保護管理者



第36条第4項関係

苦情の処理



必要に応じ, 総括保護管理者の下で行う



第36条第5項関係

苦情の処理結果



必要に応じ,
書面で通知



苦情を申し出た者

罰 則 (第37条関係)

職員, 退職者 (職員であった者) が次の行為を行った場合



法の罰則適用

- (1) 「個人の秘密が記録」された「電子計算機処理に係る個人情報ファイル (複製・加工も含む。)」を「正当な理由なく」 **提供**



2年以下の懲役又は100万円以下の罰金



- (2) 「業務に関して知り得た」保有個人情報を「不正な利益を図る目的」で **提供** 又は **盗用**



1年以下の懲役又は50万円以下の罰金

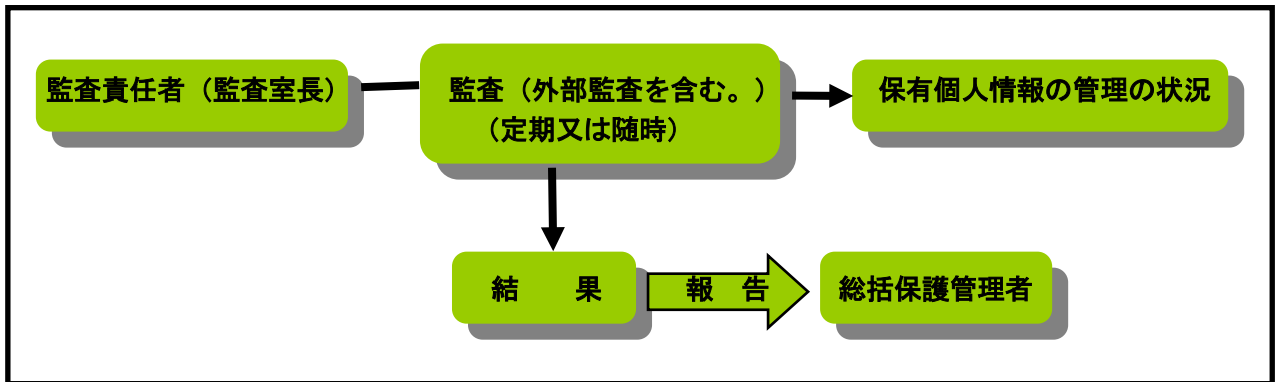
- (3) 「職権を濫用」して, 「専らその職務の用以外の用に供する目的」で「個人の秘密が記録」された文書, 図画 又は 電磁的記録を **収集**



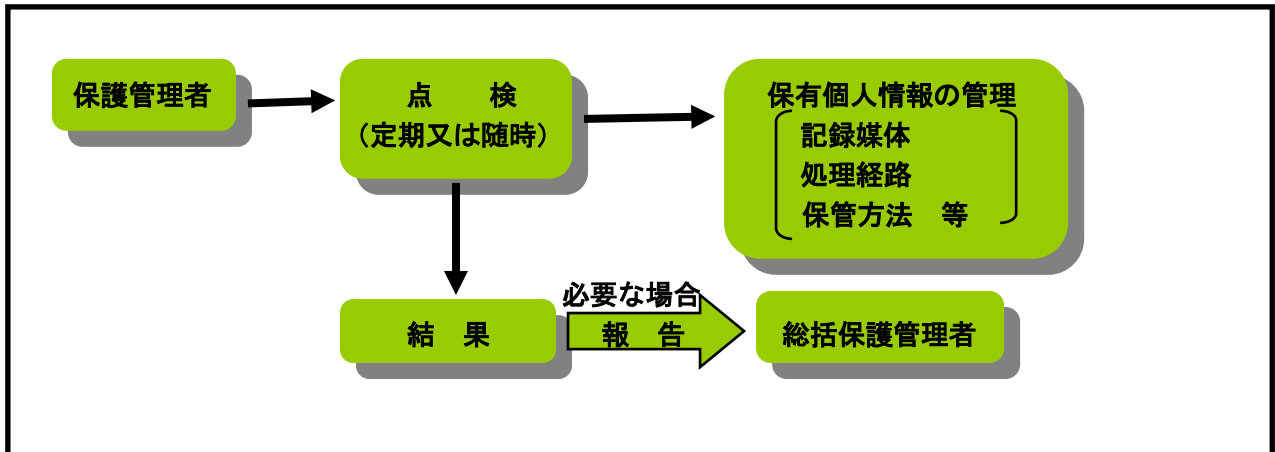
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金

第10章 監査及び点検の実施（第38条から第40条関係）

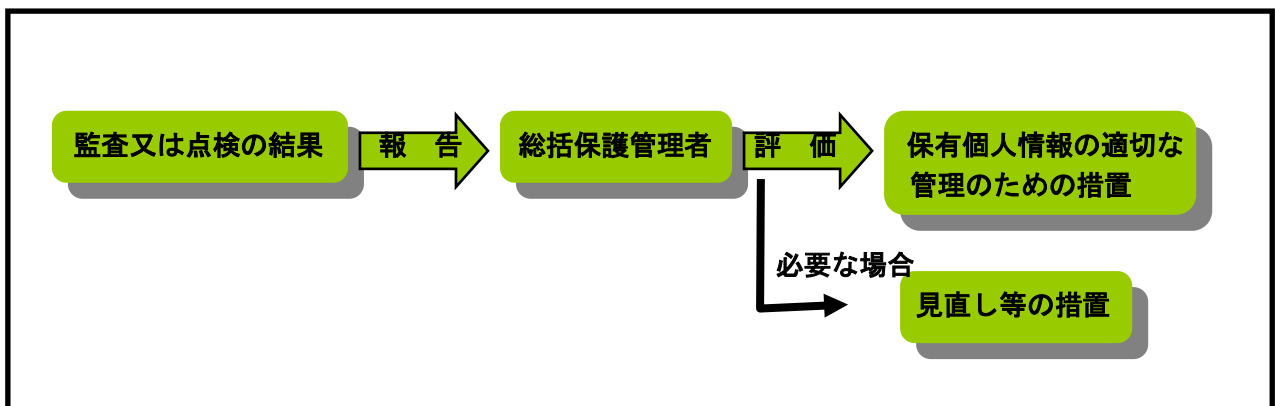
監査（第38条関係）



点検（第39条関係）

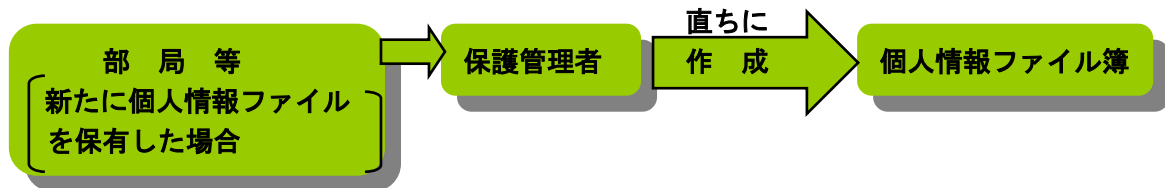


評価・見直し（第40条関係）



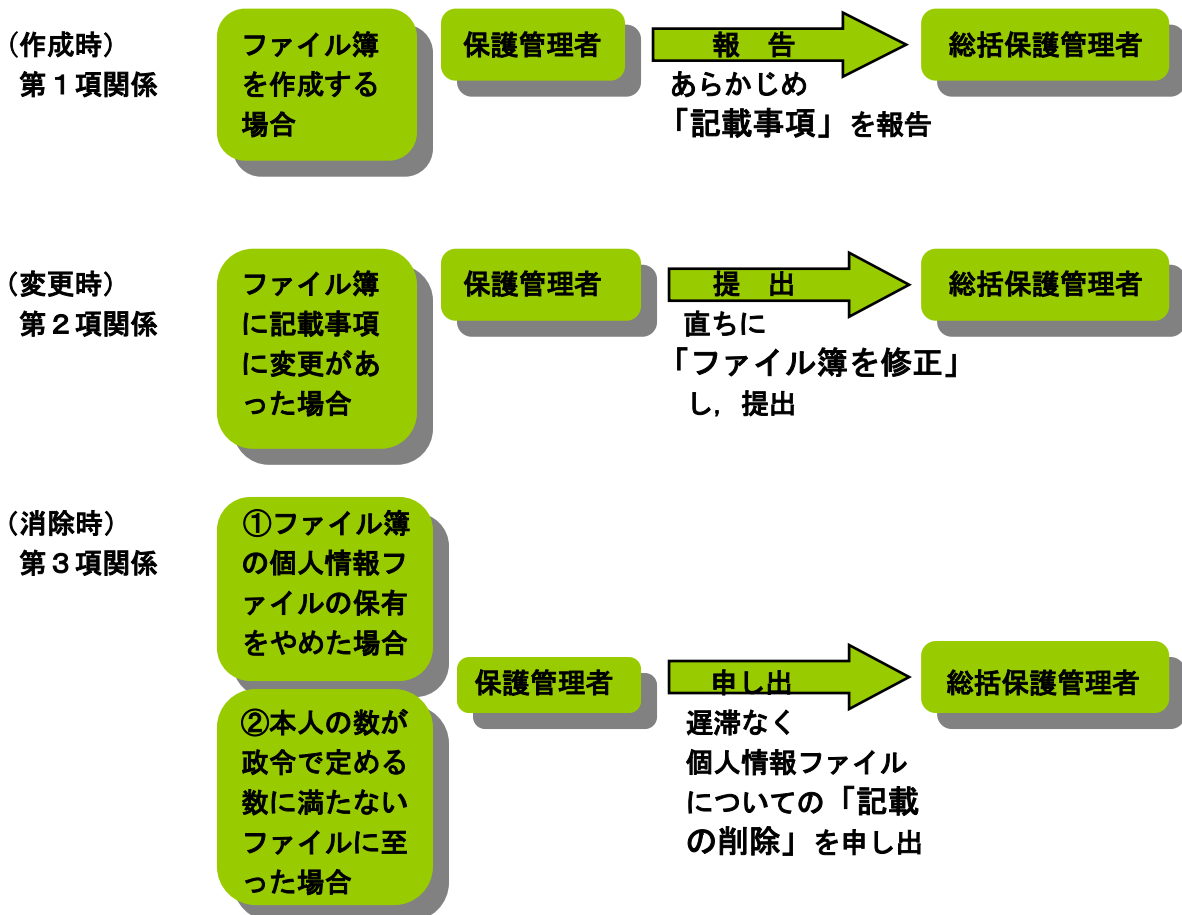
第 1 1 章 個人情報ファイル簿の作成等（第 4 1 条から第 4 3 条関係）

個人情報ファイル簿の作成（第 4 1 条関係）



※ただし、法第 1 1 条第 2 項各号によるものと第 3 項の規定により掲載しないものを除く

個人情報ファイル簿の報告（第 4 2 条関係）



※数：1000人

個人情報ファイル簿の公表（第43条）

ファイル簿を作成

遅滞なく

情報公開・個人情報保護室

閲覧

愛大ホームページ

公表

第12章 開示、訂正及び利用停止等に関する取扱い（第44条関係）

開示、訂正及び利用停止等に関する取扱い（第44条関係）

保有個人情報に対する開示、訂正及び利用停止等に関する取扱い

別定

個人情報保護対策のポイント

- 個人情報ルールどおり取り扱う。
- 決して外に漏らさない。

個人の権利利益の保護

1. 保護対策は人まかせにしない。

- ・個人情報は本学のありとあらゆるところに存在する。
- ・危険の芽は、日々の業務の中に常に潜んでいる。
- ・総務課、総合情報メディアセンター事務室等専門部署だけが対応すればよいというものではない。
- ・一人ひとり取り組まなければならない課題である。
- ・全役職員が一丸となり対策に取り組み、個人情報保護の意識を身につける必要がある。

2. 法令、学内規則等の理解が必要

- ・個人情報保護法令や学内規則、手引書等をじっくりと読んで内容をきちんと理解し、様々な事案に直面するたびにこれらの手段に立ち帰り確認することが重要である。

3. 保有している個人情報を洗い出す

- ・各部局等で持っている個人情報をすべて洗い出すことが重要である。それぞれの情報が、いつ、どのような状況で取得されたものか、利用目的の明示が必要なものかなど種類によって区分するなど工夫が必要である。

4. 常に利用目的を意識し、明示方法を確認する

- ・実務上、個人情報保護法の内容で重要なことの1つに、利用目的の明示がある。この明示により本人に確認を取ることが一番重要であり、様々なトラブルを回避できる要素である。

5. 保有個人情報の提供先・委託先への対応

- ・現在社会問題となっている個人情報の漏洩の1つに委託先に預けた個人情報が外部に漏れたケースがある。法令や学内規則等に定める契約手続において細心の注意が必要である。

6. 一人ひとりの啓発が必要

- ・個人情報を保護するためには、役職員全員が法令、学内規則等を熟知し、ルールを守る心構えと方法を自分のものにすることが大切である。
- ・学内で実施される教育・研修など啓発活動に全員が参加することも重要である。
- ・最初は法令、学内規則等を学び、次に、現場で個人情報をどのように取り扱うかを学ぶ。

7. 個人情報の廃棄等について

- ・個人情報が含まれている法人文書について不要となった場合は、法令、学内規則等に基づき、すみやかに適切な方法で、消去又は廃棄することが個人情報を保護する上で重要なこととなる。