



個人情報保護委員会

Personal Information Protection Commission

# 個人情報の適正な取扱いのための研修資料 (保護管理者・保護担当者編)

令和5年2月

個人情報保護委員会事務局

監視・監督室

# はじめに

事務対応ガイド4－8（別添）行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針において、

- 総括保護管理者
- 保護管理者
- 保護担当者
- 監査責任者

を置くこととされており、このうち保護管理者及び保護担当者には、総括保護管理者が、課室等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的を実施することとされています。

本資料は当該教育研修の一助となるように作成いたしました。

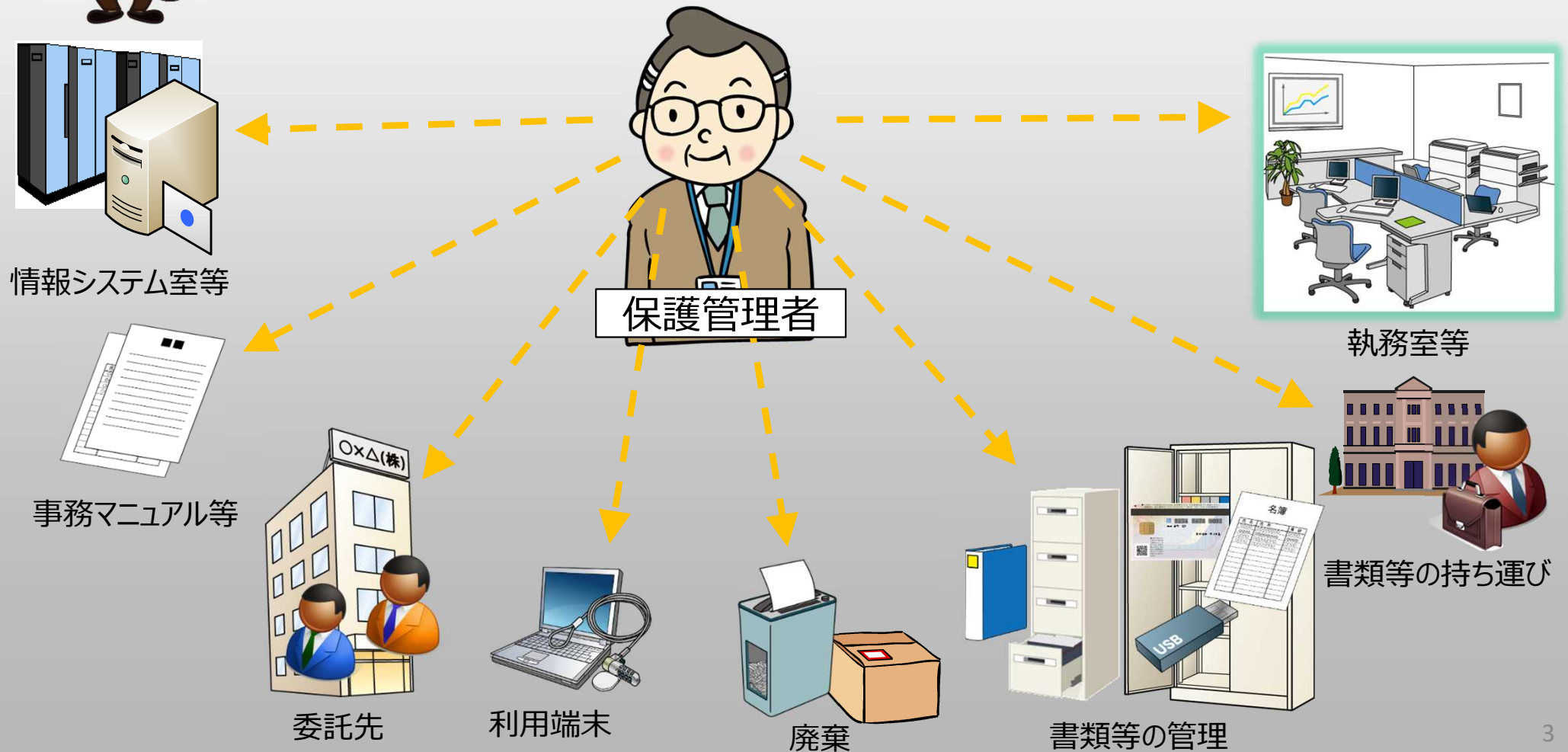
各機関において、本資料等を用いて必要十分な教育研修が実施され、個人情報が適切に取り扱われることを期待します。

なお、保護管理者及び保護担当者も、当委員会が別途作成している「個人情報の適正な取扱いのための研修資料」の内容を理解していることが前提となりますので、必要に応じてそちらの研修も受講するようお願いします。

# 保護管理者の役割とは



「保護管理者」は、保有個人情報を取り扱う各課室等に1人置かれ、課室の責任者として様々な事柄を監督します。



# 保護管理者の役割とは

次の事項に留意して、課室の保有個人情報の適切な管理の確保に努めてください。

## 情報システム

- 情報システムのアクセス制御及び異動等を踏まえて適時パスワードの見直しを行っているか
- 保有個人情報取扱職員以外に保有個人情報へのアクセス権を付与していないか
- 人事異動等の都度、アクセス権の追加・削除とその確認を行っているか
- 保有個人情報の複製等を行った場合、処理終了後、速やかに情報は消去されているか
- 保有個人情報の重要度に応じて、定期的なバックアップや分散保管等の措置は行われているか
- 導入しているソフトウェアは常に最新の状態に保たれているか
- 情報システムの業務外利用等が行われていないか確認するために、ログを定期的に分析・確認しているか

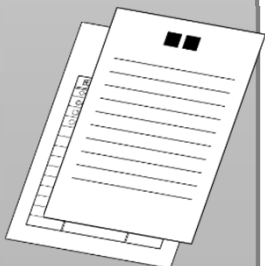


etc

## 事務マニュアル等

- 保有個人情報にアクセスする権限を有する職員の範囲と権限は適切か
- 人事異動や臨時職員雇用の都度、アクセス権を持つ職員の指定が行われているか
- 事務マニュアルを適宜見直し、必要に応じて改訂等を行っているか
- 保有個人情報の漏えい等が発生した場合の報告体制を整備し、部署内へ周知しているか

etc



# 保護管理者の役割とは



## 教育研修

- 課室内職員に対して教育研修への参加の呼びかけや受講状況の管理等を行っているか etc

## 委託先

- 委託先の安全管理措置の状況を確認し、適切に選定しているか
- 再委託をする場合、再委託先の安全管理措置の状況を確認しているか
- 委託先の個人情報の管理状況等について、原則として年1回以上実地検査により確認しているか etc



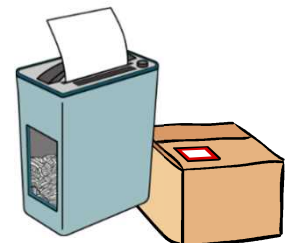
## 利用端末



- 端末の盗難・紛失を防止するために、端末の固定、執務室の施錠等を行っているか
- 端末の持ち出し・持ち込みの管理を行っているか etc

## 廃棄

- 保存期間を経過した保有個人情報を含む書類・電子媒体は、速やかに廃棄しているか
- 復元不可能な方法でデータの削除や書類・電子媒体の廃棄を行っているか
- 削除・廃棄を委託した場合は、証明書等により廃棄の事実を確認しているか etc



# 保護管理者の役割とは



## 書類等の管理

- ❑ 許可した電子媒体以外の使用や端末への接続を制限しているか
- ❑ 書類・電子媒体は定められた場所に保管されており、秘匿性の高いものは金庫等に保管してあるか
- ❑ 秘匿性の高い個人情報を含む書類・電子媒体の利用及び保管等の記録を残しているか
- ❑ 誤廃棄が起こらないよう保存書類と廃棄書類を分けて保管するようにしているか
- ❑ 課室内の保有個人情報の記録媒体、保管方法等について、定期的に点検を実施しているか etc

## 書類等の持ち運び

- ❑ 電子媒体を持ち出す場合は、データにパスワードの設定を行っているか
- ❑ 誤送付や誤送信を防止するための複数の職員による確認等の防止措置は確実に行われているか etc



## 情報システム室等

- ❑ 情報システム室等の入退室管理、記録媒体等の持ち込み制限等措置を行っているか
- ❑ 部外者が入る場合の立会い・監視設備の設置等が行われているか
- ❑ 外部侵入に備え、情報システム室等の施錠措置等が行われているか etc

# 保護担当者の役割とは

- 保護担当者は、保有個人情報を取り扱う各課室等に、1人又は複数人、保護管理者の指定によって置かれます。
  - 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の管理に関する事務を担当します。
- これまで示してきたように、保護管理者の管理範囲は幅広く、全てを1人の保護管理者のみで管理することが困難なことも想定されます。保護担当者を複数人指定し、実質的な管理事務を分担していくことが現実的な選択となることが多いでしょう。



**保護管理者と保護担当者が連携を取り、保有個人情報とそれを取り扱う職員を適切に管理することが、非常に重要です。**

# 総括保護管理者・監査責任者とは

事務対応ガイド 4-8-2

## 「総括保護管理者」

各行政機関等に1人置かれ、行政機関の長等を補佐し、保有個人情報の管理に関する事務を総括します。具体的な役割は以下のとおりです。

- 保護管理者、保護担当者、情報システムの管理運用者及び保有個人情報取扱職員に対する教育研修の実施
- 保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整を行うための委員会の設置及び開催
- 監査責任者の実施する監査の結果や、保護管理者が実施する点検の結果の報告を受け、保有個人情報の管理状況を評価し、必要に応じて見直します。

## 「監査責任者」

各行政機関等に1人置かれ、保有個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に監査を実施します。監査は外部に委託することもできます。



# 教育研修について

## 教育研修の種類

事務対応ガイドにおいて、総括保護管理者は以下の教育研修を実施することになっています。

事務対応ガイド 4-8-3

- 保有個人情報取扱職員（派遣労働者を含む）  
→保有個人情報の取扱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及び教育研修
- 保有個人情報を取り扱う情報システムを管理する職員  
→情報システムの管理・運用及びセキュリティ対策に関する教育研修
- 保護管理者及び保護担当者  
→保有個人情報の適切な管理のための定期的な教育研修

## 保護管理者の責務

保護管理者は、当該課室等の職員が総括保護管理者が実施する教育研修へ参加できるよう、必要な措置を講ずることが事務対応ガイドに定められています。

ご清聴ありがとうございました。

