

兵庫県警察における個人情報の管理の継続運用について（一般甲）

〔 令和元年12月23日
兵警広一般甲第77号 〕

兵庫県警察における個人情報の管理の継続運用について（一般甲）（要徹底）

対号 兵庫県警察における個人情報の管理の継続運用について

（平成29年12月12日兵警広一般甲第121号）

兵庫県警察における個人情報の管理については、対号により実施しているところであるが、引き続き、下記のとおり実施することとしたので、各所属長は、所属職員に周知徹底の上、個人情報の管理に努められたい。

記

第1 趣旨

この通達は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「法」という。）及び個人情報の保護に関する条例（平成8年兵庫県条例第24号。以下「条例」という。）の適正かつ円滑な運用に資するため、兵庫県警察における個人情報の管理について、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この通達において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 個人情報 条例第2条第1号に規定する個人情報をいう。
- (2) 公文書 条例第2条第7号に規定する公文書をいう。
- (3) 個人情報取扱事務登録簿 条例第13条第1項に規定する個人情報取扱事務登録簿をいう。
- (4) 保有個人情報 条例第14条第1項に規定する保有個人情報をいう。
- (5) 個人番号 法第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- (6) 特定個人情報 法第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

第3 保有個人情報等の管理体制

1 総括個人情報管理者

- (1) 兵庫県警察に総括個人情報管理者を置き、総務部長をもって充てる。
- (2) 総括個人情報管理者は、兵庫県警察における保有個人情報（死亡した者の個人番号を含む。以下同じ。）、個人番号及び特定個人情報（以下「保有個人情報等」という。）の管理の企画及び指導に関する事務を総括する。

2 個人情報管理者

- (1) 所属に個人情報管理者を置き、所属長をもって充てる。
- (2) 個人情報管理者は、次に掲げる事務を行う。
 - ア 所属が保有する保有個人情報等の取扱いの制限に関すること。
 - イ 個人情報取扱事務登録簿の作成に関すること（警察署長を除く。）。
 - ウ 個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）及びその役割の指定に関すること。
 - エ 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲の指定に関すること。
 - オ 事務取扱担当者が特定個人情報等を取り扱う区域の指定に関すること。
 - カ 保有個人情報等の漏えい、滅失、毀損等の事案の発生又は兆候を把握した場合

の報告連絡体制の整備に関すること。

キ 前記アからカに掲げるもののほか、当該所属における保有個人情報等の管理に関する事務の総括に関すること。

3 個人情報管理担当者

(1) 所属に、個人情報管理担当者を置き、警察本部の所属及び警察学校にあつては所属長補佐等（兵庫県警察における文書の管理に関する訓令（平成13年兵庫県警察本部訓令第14号）第2条第2号に規定する所属長補佐等をいう。）（所属長補佐等の配置のない係にあつては上席係長又は係長）を、警察署にあつては課長をもって充てる。

(2) 個人情報管理担当者は、個人情報管理者の命を受け、保有する保有個人情報等の適切な管理に必要な事務を行う。

4 監査総括者

(1) 兵庫県警察に監査総括者を置き、総務部県民広報課長をもって充てる。

(2) 監査総括者は、総括個人情報管理者の命を受け、各所属における保有個人情報等の管理の状況について監査し、個人情報管理者から必要な報告を求めるものとする。

(3) 監査総括者は、前記(2)による監査に当たり、必要があると認めるときは、当該監査に係る業務を所管する警察本部の所属の長（以下「業務所管課長」という。）に対して、要員の派遣等の援助を依頼することができる。

5 監査責任者

(1) 所属に監査責任者を置き、警察本部の所属にあつては次席又は副隊長、警察学校にあつては副校長、警察署にあつては副署長又は次長をもって充てる。

(2) 監査責任者は、所属における保有個人情報等の管理の状況について、実地に監査するものとする。

第4 保有個人情報等の取扱い

1 職員の責務

兵庫県警察に勤務する職員（以下「職員」という。）は、法及び条例の趣旨にのっとり、この通達並びに総括個人情報管理者、個人情報管理者及び個人情報管理担当者の指示に従い、保有個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

2 正確性の確保

職員は、保有個人情報等の内容が事実でない認められたときは、個人情報管理者又は個人情報管理担当者の指示に従い、その利用目的の達成に必要な範囲内で、過去又は現在の事実と合致するよう、当該保有個人情報等の訂正、追加又は削除をするものとする。

3 取扱いの制限

(1) 個人情報管理者は、職員がその業務の目的以外の目的で保有個人情報等を取り扱うことのないよう、教養の実施その他必要な措置を講ずるものとする。

(2) 個人情報管理者は、保有個人情報等及びそれが記録されている公文書について、その内容に応じ、次の事項を職員に遵守させるものとする。

ア 取り扱う権限を有する者の範囲及び当該権限の内容

イ 電気通信を利用して伝達する場合における注意事項

ウ 取り扱うことができる場所並びに特定個人情報等及びそれが記録されている公文書にあつては、漏えいその他当該特定個人情報等の管理に係る事故の発生を防

止するために当該場所について講ずる物理的措置

エ 保存すべき場所

オ 前記アからエまでに掲げるもののほか、適正な取扱いを確保するために必要な制限に関する事項

4 廃棄及び削除

- (1) 個人情報管理者は、保有個人情報等が記録されている公文書を廃棄するときは、裁断その他漏えい防止のために必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 個人情報管理者は、保有個人情報等が不要となったときは、速やかに、当該保有個人情報等を削除するものとする。

5 業務の委託

- (1) 個人情報管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託するときは、委託契約に次に掲げる事項を定めるとともに、委託先における責任者及び業務従事者による個人情報の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査その他個人情報の適切な取扱いのために必要な事項について、書面で確認するものとする。

ア 秘密の保持及び個人情報の目的外利用の禁止に関する事項

イ 個人情報の加工、複製等の禁止又は制限に関する事項

ウ 再委託の禁止又は制限に関する事項

エ 漏えいその他事故が発生した場合の措置に関する事項

オ 契約に違反した場合における契約の解除及び損害賠償責任に関する事項

カ 前記アからオまでに掲げるもののほか、受託者が講ずべき個人情報の適切な管理のための措置に関する事項

- (2) 個人情報管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託したときは、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性及び重要性に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期検査その他適切な方法により確認するものとする。
- (3) 個人情報管理者は、委託先において保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合は、委託先に前記(1)に規定する措置を講じさせるとともに、当該業務が再委託されたときは、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性及び重要性に応じて、前記(2)に規定する措置を実施し、又は委託先に実施させるものとする。当該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。
- (4) 前記(3)前段に規定する場合において、個人情報管理者は、再委託される業務が個人番号関係事務(法第2条第11項に規定する個人番号関係事務をいう。以下同じ。)であるときは、再委託先において当該業務に係る特定個人情報等の適切な管理が図られることを確認した上で、再委託の許諾を行うかどうかを判断するものとする。当該業務について、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- (5) 個人情報管理者は、前記(2)又は(3)の場合において、委託先又は再委託先が保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせるときは、労働者派遣契約書に秘密保持義務その他個人情報の適切な取扱いのために必要な事項を明記するよう委託先又は再委託先に指導するものとする。再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

6 個人情報の提供の際の措置

個人情報管理者は、条例第7条第2項の規定により個人情報を提供する場合におい

て、必要があると認めるときは、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 提供先に対し、提供に係る個人情報の利用の目的及び方法その他の必要な事項について記載した書面の交付を求めること。
- (2) 提供先が提供に係る個人情報の適切な管理のために講じた措置の状況を確認するため実地に調査すること。

第5 監査及び点検の実施

1 監査

(1) 監査の種類

ア 監査は、定期監査及び随時監査に区分する。

イ 定期監査は、全所属を対象として、監査責任者がおおむね年度に1回以上行うものとする。

ウ 随時監査は、原則として、定期監査の実施後に選定した所属を対象として、監査総括者がおおむね年度に1回以上行うものとする。

(2) 監査計画の策定等

監査総括者は、毎年度、監査の実施計画及び実施項目を策定し、総括個人情報管理者の承認を受けるものとする。この場合において、監査総括者は、総括個人情報管理者の承認を受けたときは、個人情報管理者に対し、監査実施計画通知書（様式第1号）及び監査実施項目通知書（様式第2号）により監査の実施計画及び実施項目を通知するものとする。

(3) 定期監査の実施

ア 個人情報管理者は、前記(2)後段による通知を受けたときは、監査責任者に当該通知に基づく定期監査を命ずるものとする。この場合において、監査責任者は、定期監査を実施したときは、その結果について、個人情報管理者に報告するものとする。

イ 前記ア後段による報告を受けた個人情報管理者は、所属における定期監査の実施結果について、定期監査実施結果報告書（様式第3号）により監査総括者に報告するものとする。

ウ 監査総括者は、前記イによる報告を取りまとめの上、本県警察における定期監査の実施結果を総括個人情報管理者に報告するものとする。ただし、前記イによる報告について、早急に業務の改善その他の措置をとる必要があると認められるときは、その都度報告するものとする。

(4) 随時監査の実施

ア 監査総括者は、随時監査を実施するときは、対象となる所属を選定の上、随時監査の実施計画を策定し、総括個人情報管理者の承認を受けるものとする。この場合において、監査総括者は、総括個人情報管理者の承認を受けたときは、随時監査の対象となる所属の個人情報管理者に対し、監査実施計画通知書により随時監査の実施計画を通知するものとする。

イ 監査総括者は、随時監査を実施したときは、その実施結果を総括個人情報管理者に報告するものとする。

(5) 報告内容の通知等

監査総括者は、前記(3)のウ又は(4)のイにより総括個人情報管理者に監査の実施結果を報告したときは、その報告の内容について、監査実施結果報告通知書（様式

第4号)により当該監査を実施した所属の個人情報管理者及び当該監査に係る業務所管課長に通知するものとする。

(6) 改善事項に対する措置

個人情報管理者は、監査の結果、所属の保有個人情報の管理の状況について改善する必要があるときは、速やかに適切な措置を講ずるとともに、その状況を監査改善事項措置状況報告書(様式第5号)により総括個人情報管理者に報告するものとする。

2 点検

個人情報管理者は、所属における保有個人情報等に係る外部記録媒体、処理経路及び保管方法について、前記1の(2)の監査の実施項目に基づき、随時に点検を行うものとする。

3 確認及び見直し

個人情報管理者は、保有個人情報等の適切な管理のための措置について、監査又は点検の結果を踏まえ、実効性等の観点から確認を行い、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

第6 事故発生時等の措置

1 職員は、漏えいその他保有個人情報等の管理に係る事故が発生し、又は発生するおそれがあるときは、直ちにその旨を個人情報管理者に報告するものとする。

2 個人情報管理者は、前記1の報告を受けたときは、速やかに保有個人情報等漏えい等事案発生報告書(様式第6号)により、総括個人情報管理者及び当該業務を所管する部の長に報告するとともに、被害の拡大防止を図りつつ、その原因等を調査するものとする。

3 個人情報管理者は、事故の発生又は再発の防止に資するため、前記2の調査の結果に基づき、監査総括者及び関係する所属長と連携の上、保有個人情報等の管理の方法を改善するために必要な措置を講ずるものとする。

4 総括個人情報管理者は、必要があると認めるときは、当該個人情報管理者又は関係する所属長に対し、保有個人情報等の管理の方法を改善するために必要な指示をするものとする。

第7 関係部長への委任

この通達に定めるもののほか、特定個人情報等の管理に関し必要な事項は、関係部長が別に定める。