

地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所における
個人情報の取扱い及び管理に関する規程

制定 平成24年4月1日 規程第30号

改正 平成25年3月14日

改正 平成27年12月28日

改正 平成30年3月30日

改正 令和3年4月1日

改正 令和5年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、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「番号法」という。）、大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年大阪府条例第60号。以下「条例」という。）及び個人情報の安全管理に関する基本方針に基づき、地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所（以下「法人」という。）における個人情報の取扱いについて必要な事項を定め、個人情報取扱事務の適正な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、次に定めるもののほか、法、番号法及び条例の定めるところによる。

2 「職員等」とは、職員及び非常勤職員等法人に勤務する者をいう。

第2章 管理体制等

(管理体制)

第3条 法人が所有する個人情報の保護に関する最終決定権限及び責任を有する個人情報取扱事務統括責任者（以下「統括責任者」）を置き、理事長をもって充てる。

2 法人が保有する個人情報の保護に関する企画及び総合調整を行い、組織を通じて個人情報の管理の任に当たるため、個人情報取扱事務統括者（以下「統括者」という。）を置き、総務部長をもって充てる。

3 個人情報取扱事務の適正な執行を図るため、個人情報取扱事務総括者（以下「総括者」という。）を置き、総務部総務グループリーダーをもって充てる。

4 総括者の事務を補助させるため、個人情報取扱事務補助者（以下「補助者」という。）を置き、総務部総務グループ個人情報取扱事務主任者をもって充てる。

5 所属（各部および農業大学校をいう。以下同じ。）における個人情報取扱事務の適正な執行を図るため、所属に個人情報取扱事務管理者（以下「管理者」という。）を置き、所属の長（以下「所属長」という。）の職にある者をもって充てる。ただし、総務部においては、総務部総

務グループリーダーが総括者と兼任するものとする。

- 6 管理者の事務を補助させるため、所属に個人情報取扱事務主任者（以下「主任者」という。）を置き、管理者が指定する者をもって充てる。ただし、農業大学校においては、校長が管理者と兼任するものとする。
- 7 個人情報の管理状況に係る監査を行うため、監査責任者を置き、事務局長をもって充てる。
- 8 第3項から第6項の規定により総括者、補助者、管理者及び主任者を置いた場合は、総括者より統括者へ報告する。
- 9 特定個人情報取扱事務については、統括責任者が任命する総務部に所属する職員に取扱を限定し、統括者が管理者を兼任する。主任者は総務部総務グループリーダーをもって充てる。補助者は置かないものとする。

（情報漏えい等時における対応体制等の整備）

第4条 統括者は、所属において保有する個人情報の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制及び個人情報に関する法令、条例、規定等に違反している事実又は兆候を把握した場合の報告連絡の体制及び手順等の整備を行う。

第3章 個人情報の適正管理等

（職員等の責務）

第5条 個人情報取扱事務の担当職員等（以下「担当職員」という。）は、法令、条例及び規程等を遵守し、統括者、総括者、補助者、管理者及び主任者の指示により、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（取扱区域）

第6条 管理者は、個人情報を取り扱う事務を実施する区域を明確にするなど物理的安全管理措置を講ずる。

（個人情報の取扱いにおける法等の確認等）

第7条 所属において、新たに個人情報の保有、利用及び提供の事務を行おうとするときは、担当職員及び主任者は、法第17条（利用目的の特定）、法第18条（利用目的による制限）、第20条（適正な取得）、第27条（第三者提供の制限）等の各規定の内容に適合することを確認しなければならない。また、取り扱う個人情報が特定個人情報に当たる場合にあっては、法のほか、番号法第9条（利用範囲）、第15条（提供の求めの制限）、第19条（特定個人情報の提供の制限）、第20条（収集等の制限）第29条（特定個人情報ファイルの作成の制限）等の各規定に適合することを確認しなければならない。

- 2 主任者は、前項の場合において個人情報の取扱いに疑義あるときは、総括者及び管理者と協議の上、統括者と協議しなければならない。

- 3 前項の協議を受けた統括者は、個人情報取扱事務における個人情報の取扱いが法令の定める内容に適合しているかを確認しなければならない。統括責任者及び統括者は、個人情報の取扱いに疑義ある場合は、大阪府知事と協議することができる。

(個人情報取扱事務等の明確化等)

第8条 管理者は、個人情報取扱事務を行うことに当たっては、個人情報取扱事務の範囲、当該事務において取扱う個人情報の範囲、当該事務の担当職員を明確にしておかなければならない。なお、当該個人情報にアクセスする権限を有する担当職員の範囲と権限の内容については、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該担当職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限定するものとする。

- 2 アクセス権限を有しない職員は、個人情報にアクセスしてはならない。また、アクセス権限を有する職員であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。
- 3 個人情報を複数の所属において取り扱う場合は、当該個人情報を取り扱う所属の管理者間において、その分担及び責任の明確化を図る。

(個人情報取扱事務登録簿)

第9条 所属において、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、条例第4条に基づき、個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 2 所属において、登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、当該個人情報取扱事務に係る登録を登録簿から抹消しなければならない。
- 3 登録簿の作成及び修正については、大阪府個人情報取扱事務登録簿作成要領によるものとし、登録簿の作成又は修正を行ったときは、登録簿の写しを添付し、総括者を通じて統括者へ通知する。個人情報取扱事務を廃止したときは、その旨を総括者を通じて統括者に通知する。

(適正管理)

第10条 第10条 担当職員は、個人情報取扱事務において収集した個人情報の適切な管理を行うため、個人情報が記録された法人文書及び法人文書が記録された電磁的記録媒体を管理者が定めた原則施錠可能な保管庫等で保管しなければならない。特に、特定個人情報及び法第2条第3項に規定する要配慮個人情報が記録された法人文書については、厳重に保管しなければならない。

- 2 管理者は、前項の保管庫等について、職員等のみが立ち入ることのできる区域に設置する。
- 3 管理者は、保有する個人情報については、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。
- 4 担当職員は、個人情報の送付、送信、複製、持出し等を行う場合にあっては、管理者の指示に従い、適正に行う。なお、特定個人情報を実施機関外へ送信する場合は、特に番号法第19

条の規定に基づくものであることを確認しなければならない。

- 5 管理者は、所属における個人情報取扱事務に応じて、具体的な個人情報の取扱方法を整備し、また、個人情報の利用及び保管等の取扱状況を記録する。

(廃棄)

第11条 個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、所定の手続きに則り、当該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当該媒体の廃棄を行う。

(点検及び監査)

第12条 管理者は、所属が保有する個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について定期的に又は随時に（特定個人情報を取り扱う事務にあつては定期的に及び必要に応じ随時に）点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を統括者に報告する。

- 2 統括者は、所属が保有する個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に（特定個人情報を取り扱う事務にあつては定期的に及び必要に応じ随時に）監査を行い、その結果を監査責任者に報告する。なお、統括者は、所属における個人情報の管理状況に応じて、あらかじめ監査対象所属以外の所属から指定した職員に、監査をさせ、その結果を統括者へ報告させることができる。

- 3 管理者、統括者等は、第1項の点検及び前項の監査の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、監査責任者と調整の上、個人情報の取扱いについて必要な見直し等の措置を講じる。

- 4 次条に係る安全の確保等の措置に関する点検及び監査については、第1項から前項までの規定にかかわらず、法人情報セキュリティポリシー第8章監査及び自己点検により実施する。

(情報システムにおける安全の確保等)

第13条 電子計算機又は情報通信ネットワーク（以下「情報システム」という。）を利用して個人情報を取り扱う場合においては、法人情報セキュリティポリシー等の措置を講じる。

第4章 その他

(研修の実施)

第14条 総括者及び管理者は、担当職員やその他職員等に対し、個人情報の適正な取扱いのために必要な研修を実施する。

- 2 総括者及び管理者は、個人情報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担当職員に対し、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研修を行う。

(業務の委託)

第15条 個人情報取扱事務を事業者に委託する場合は、大阪府個人情報取扱事務委託基準により、委託先に対して必要かつ適切な監督を行う。

(情報漏えい等への対応)

第16条 担当職員は、情報漏えい等の事案の発生若しくは兆候を把握した場合、又は、個人情報に関する法令、条例、規定等に違反している事実若しくは兆候を把握した場合は、直ちに管理者及び主任者に報告する。

2 前項の規定により報告を受けた管理者及び主任者は、直ちに、総括者、補助者を通じて統括者に報告するとともに、被害の拡大防止又は復旧、情報漏えい等の対象となった本人への対応等のための必要な措置を講じ、また、情報漏えい等に係る事実関係の調査、原因分析、影響範囲の特定並びに再発防止策の策定及び実施（以下「事実関係の調査等」という。）を行う。

3 前項の規定により報告を受けた統括者は、前項に規定する管理者及び主任者が講じる措置及び事実関係の調査等に係る指示、支援等を行う。

4 第2項の規定により報告を受けた統括者は、情報漏えい等に係る内容等に関して統括責任者等へ報告する。合わせて、統括責任者及び統括者は大阪府知事へ報告する。

5 総括者は、漏えい等の事案の内容、影響等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止の観点から、速やかに、本人に連絡等を行うとともに情報漏えい等に係る事実関係、再発防止策等について公表を行う。

6 統括者は、法第26条第1項及び番号法第29条の4第1項に規定する漏えい等に関して、個人情報保護委員会へ必要な報告を行う。

7 個人情報取扱事務を委託する事業者において情報漏えい等が発生した場合は、第1項から前項までの取扱いに準じて適切に対応するとともに、当該事業者に対して、個人情報の適正管理に関する指導を行い、また、事実関係、再発防止策等が記載された報告書の提出を求める。

(手数料及び費用負担)

第17条 法第89条第7項の手数料の額は、零円とする。

2 開示請求をして、保有個人情報又はこれを複製した物の写しの交付を受ける者は、写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

3 前項の写しの作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。

4 第2項の写しの作成に要する費用及び当該写しの送付に要する費用は、前納しなければならない。

(行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料)

第18条 法第115条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が納付しなければならない手数料の額は、**21,000**円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

(1) 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間1時間までごとに**3,950**円

(2) 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場

合に限る)

- 2 法第 118 条第 2 項において読み替えて準用する法第 115 条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が納付しなければならない手数料の額は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ当該各号に定める額とする。

(1) 次号に掲げる者以外の者 法第 115 条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が前項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額

(2) 法第115条（法第118条第2項において読み替えて準用する場合を含む。）の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 12,600円

(外的環境の把握)

第 19 条 管理者は、個人情報外国において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。

(継続的改善)

第 20 条 当該規程は、継続的に見直し、その改善に努める。

(その他)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、法人における個人情報の取扱い及び管理に関し必要な事項については、大阪府知事が取扱う個人情報の例による。

附 則（平成 24 年規程第 30 号）

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年規程第 74 号）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、第 18 条の規定に関しては、当面の間は適用しない。

別表(第17条関係)

項	区分		費用の額
一	乾式複写機による作成	単色刷り	一枚につき 10 円
		多色刷り	一枚につき 30 円
二	光ディスクへの複写による作成 による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写の場合	一枚につき 50 円に当該文書等一枚ごとに 10 円を加えた額
		その他の場合	一枚につき 100 円

備考

- 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を一枚として計算する。
- 2 乾式複写機による作成については、原則として、A3判までの大きさの用紙を用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合については、A3判による用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。
- 3 この表の中欄に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、理事長が別に定める。