

○長崎県市町村職員共済組合電子計算処理データ保護管理規程

〔平成14年9月5日〕
規程第190号

改正

平成16年12月 8日規程第202号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、別表に定める業務について長崎県市町村職員共済組合（以下「組合」という。）の電子計算処理の適正な運営及び個人情報等の保護に関し、必要な事項を定め、もって情報処理の適正な運営及びデータの滅失、漏洩等の防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 記憶媒体 磁気ディスク、磁気テープ、フロッピーディスク等データを記録する媒体をいう。
- (2) 磁気記録 記憶媒体に記録されているデータ及び集合体をいう。
- (3) ドキュメント システム設計書、プログラム仕様書その他電子計算処理をするための取扱い要領等をいう。
- (4) 個人情報等 磁気記録に記録される組合員及び年金受給権者に関する情報で、個人を特定することができるものをいう。

(運営の基本)

第3条 組合は、電子計算処理の運営に際して、業務の効率的処理を図るとともに、個人情報等が十分保護されるように努めなければならない。

第2章 電子計算処理の管理・運営

(電子計算処理の管理)

第4条 理事長は、電子計算処理の運営を統括する電子計算処理管理者（以下「管理者」という。）として、事務局長を指定する。

- 2 管理者は、個人情報等を的確に管理するため、個人情報等保護管理者（以下「保護管理者」という。）として、年金課長を指定する。
- 3 保護管理者は、データの取扱いに従事するデータ取扱員（以下「取扱員」という。）を指名し、管理者に報告するものとする。
- 4 保護管理者は、管理者が出張、休暇等により不在の場合又は管理者の指示を受けた場合には、その職務の全部又は一部を代行するものとする。

第3章 電子計算処理の範囲

(処理の範囲)

第5条 電子計算機による処理は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 介護保険料特別徴収業務に関する処理 地方公務員共済組合連合会（以下「連合会」という。）を経由して市町村及び特別区（以下「市町村等」という。）へ提供する情報及び市町村等から連合会を経由して提供された情報等に基づき行うものとして、業務に必要な処理
- (2) 基礎年金支払代行業務に関する処理 社会保険庁から連合会を経由して提供された基礎年金に係る個人情報等に基づき行う組合の基礎年金の支払代行業務若しくは相談業務に必要な処理
- (3) 基礎年金番号情報交換業務に関する処理 連合会を経由して社会保険庁へ提供する情報及び社会保険庁から連合会を経由して提供された情報等に基づき行うものとして、業務に必要な処理
- (4) 年金受給権者の生存確認業務に関する処理 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の7の規定より総務省令で定めるもので、組合が行う業務に必要な処理
- (5) 厚生年金保険の被保険者である間の年金の支給停止に係る情報交換業務に関する処理 所得制限業務を適正かつ円滑に運営するため、社会保険庁が保有する厚生年金保険の標準報酬月額等の情報交換に必要な処理
- (6) 前5号に掲げるもののほか、管理者が特に認める処理

第4章 データ及び記憶媒体等の管理

（入出力帳票及び記憶媒体の管理）

第6条 入出力帳票及び記憶媒体は、その受入れ及び引渡しに際して必要な確認措置を講じ、これを記録するとともに、処理後は直ちに所定の場所への格納又は廃棄の措置を講じなければならない。

- 2 出力帳票及び記憶媒体は、滅失等を生じないよう所定の場所に保管しなければならない。
- 3 出力帳票及び記憶媒体の引渡しに当たっては、相手方、種類、数量等を確認し、記録しなければならない。
- 4 入出力帳票及び記憶媒体の搬送に当たっては、施錠できる容器を使用し、又は厳重な包装を行う等、滅失等を防止する措置を講じなければならない。
- 5 入出力帳票及び記憶媒体を廃棄する場合には、焼却その他確実な措置を講ずるとともに、その旨記録しなければならない。

第7条 管理者は、火災その他の災害及び盗難に備えて、記憶媒体を所定の保管用具に収納させ、又は予備ファイルを作成し別個の施設へ保管する等適切に管理しなければならない。

- 2 記憶媒体を外部に持ち出す場合には、管理者の許可を得なければならない。
- 3 記憶媒体は、みだりに複製してはならない。また、複製する場合には管理者の許可を得なければならない。
- 4 記憶媒体のデータの複製及び消去、磁気ファイルの廃棄、クリーニング等に当たっては、データの滅失及び内容が第三者に漏洩することのないよう十分注意しなければならない。
- 5 記憶媒体の障害の有無等については、定期的に又は随時点検等を行い、これを記

録しなければならない。

(磁気記録の管理)

第8条 管理者は、磁気記録について保存期間を定め、消去等についてその手続きを定め、内容が第三者に漏洩することのないよう適切に管理しなければならない。

2 管理者は、磁気記録について受払い及び保管に関する必要な事項を定め、台帳等に記録しなければならない。

(ドキュメントの管理)

第9条 電子計算処理のドキュメントは、所定の場所に保管するものとする。

2 ドキュメントを複製し、又は外部に持ち出す場合には、管理者の定めた手続きにより許可を得なければならない。

(事故発生時の対策)

第10条 管理者は、事故発生時の対策についての手続きを定めるとともに、その内容を職員に徹底しなければならない。

2 管理者は、事故が発生した場合には、速やかに事故の経緯、被害状況等を調査し、理事長に報告を行うとともに、復旧のための措置を講ずるものとする。

第5章 個人情報等の保護

(個人情報の記録の制限)

第11条 電子計算機に記録する個人情報等は、組合における業務の目的を達成するために、必要かつ最小限のものでなければならない。

2 電子計算機に係る個人情報等は、組合における業務を処理するため以外に利用してはならない。

(個人情報等の開示、訂正及び削除請求)

第12条 電子計算機に自己に関する個人情報が記録されている個人は、管理者に対し、自己に関する記録内容についての開示を申請することができる。

2 管理者は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を書面により開示しなければならない。

3 電子計算機に自己に関する個人情報が記録されている個人は、当該個人情報に誤りがあると認めるときは、管理者に対し、当該個人情報の訂正又は削除を請求することができる。

4 管理者は、前項に規定する請求があったときは、速やかに関係機関に対し、その内容を書面により通知しなければならない。

(秘密の保持)

第13条 電子計算機により個人情報等を記録処理する業務に携わる者又は携わっていた者は、その業務に関し知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第6章 委託及びデータの提供

(委託)

第14条 電子計算機による処理を外部に委託する場合には、次の各号に掲げる事項を規定した委託契約書を締結しなければならない。

(1) 契約の相手方に対する善良なる管理者の注意義務の遵守

(2) 契約の相手方及び従業員に対する知り得た事項の漏洩の禁止

(3) 承認外の再委託の禁止

(4) 契約事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償請求

2 保護管理者は、前項の場合において、必要と認められる場合には、記録媒体の授受の手続き、搬送の方法及びその経路、保管方法その他のデータの滅失等を防止するため必要な事項につき、契約の相手方と覚書を締結するものとする。

(磁気記録及び個人情報等の外部提供の制限)

第15条 磁気記録及び個人情報等は、別表に掲げる機関以外に提供してはならない。

2 保護管理者は、前項の規定により磁気記録及び個人情報等を提供した場合には、その実績を記録し、保管しなければならない。

(電子計算機の結合の制限)

第16条 組合は、前条第1項の規定により磁気記録及び個人情報等を外部に提供し、又はその提供を受ける場合は、別表に掲げる業務を除き、通信回線により電子計算機を結合してはならない。

第7章 雑則

(補則)

第17条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成14年9月5日から施行する。

附 則 (平成16年12月8日規程第202号)

この規程は、公告の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

別表

業 務 名	機 関 名
介護保険料特別徴収業務	地方公務員共済組合連合会
基礎年金支払代行業務	地方公務員共済組合連合会 社 会 保 険 庁
基礎年金番号情報交換業務	地方公務員共済組合連合会
年金受給権者の生存確認業務	地方公務員共済組合連合会 (財) 地方自治情報センター
厚生年金保険の被保険者である間の年金の支給停止に係る情報交換業務	地方公務員共済組合連合会 社 会 保 険 業 務 セ ン タ ー