

環境省保有個人情報等管理規程〔平成17年3月31日〕
環境省訓令第1号

改正 平成17年10月 1日 環境省訓令第23号
平成25年 4月 1日 環境省訓令第 9号
平成27年 4月 1日 環境省訓令第 4号
平成27年12月25日 環境省訓令第25号

○環境省訓令第1号

環境省保有個人情報管理規程を次のように定める。

平成17年3月31日

環境大臣 小池 百合子

環境省保有個人情報等管理規程

目 次

- 第1章 総則（第1条—第2条）
- 第2章 管理体制（第3条—第10条）
- 第3章 教育研修（第11条）
- 第4章 職員の責務（第12条）
- 第5章 保有個人情報等の取扱い（第13条—第25条）
- 第6章 個人情報ファイルの取扱い（第26条）
- 第7章 情報システムにおける安全の確保等（第27条—第41条）
- 第8章 情報システム室等の安全管理（第42条・第43条）
- 第9章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第44条・第45条）
- 第10章 安全確保上の問題への対応（第46条・第47条）
- 第11章 監査及び点検の実施（第48条—第50条）
- 第12章 独立行政法人等に対する指導等（第51条）
- 第13章 補則（第52条—第54条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、環境省（原子力規制委員会を除く。以下「環境省」という。）における「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）第6条に規定する保有個人情報及び「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。）第3条に規定する個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の適切な管理のための措置について、必要な事項を定めることを目的と

する。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、行政機関個人情報保護法第2条、番号法第2条及び環境省行政文書管理要領(平成23年訓令第4号)第2条の定めるところによる。但し、「課室」とは、環境省組織令(平成12年政令第256号)に規定する課及び環境調査研修所、環境省組織規則(平成13年省令第1号)に規定する室、環境調査研修所組織規則(平成15年環境省令第17号)に規定する国立水俣病総合研究センター、環境省の内部組織に関する訓令(平成13年訓令第1号)に規定する参事官室のうち大臣官房総務課長(以下「官房総務課長」という。)が指定するもの、国民公園管理事務所、千鳥ヶ淵戦没者墓苑管理事務所及び生物多様性センター、地方環境事務所組織規則(平成17年省令第19号)に規定する課並びに地方環境事務所組織細則(平成17年10月1日7地方環境事務所長合同達第1号)に規定する釧路自然環境事務所、長野自然環境事務所、那覇自然環境事務所、高松事務所及び福島環境再生事務所を、「課室長」とは、これらの長をいう。

第2章 管理体制

(総括保護管理者)

第3条 官房長は、環境省における総括保護管理者として、環境省における保有個人情報等の管理に関する事務を総括するものとする。

2 官房長は、前項に規定する事務を官房総務課長に行わせることができる。

(副総括保護管理者)

第4条 官房総務課長は、環境省における副総括保護管理者として、この規程に定める事務を処理し、環境省における保有個人情報等の管理に関して官房長を補佐するものとする。

2 官房総務課長は、大臣官房総務課(以下「官房総務課」という。)の課長補佐(情報管理担当)を総括保護管理担当者とし、この規程により処理することとされた保有個人情報等の管理に関する事務を行わせることができる。

(主任保護管理者)

第5条 総括課長及び地方環境事務所組織規則に規定する地方環境事務所総務課の長(以下「総括課長等」という。)は、環境省における主任保護管理者としてこの規程に定める事務を処理し、部局及び地方環境事務所における保有個人情報等の管理に関する事務を総括するものとする。

2 総括課長等は、当該総括課の課長補佐(庶務担当)又はそれに相当する者を主任保護管理担当者とし、この規程により処理することとされた保有個人情報等の管理に関する事務を行わせることができる。

(保護管理者)

第6条 課室長は、環境省における保護管理者として、この規程に定める事務を処理し、課室における保有個人情報等の管理に関する事務を掌理するものとする。

2 保護管理者は、各課室における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。

保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

3 保護管理者は、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。）を指定する。

4 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

（1）事務取扱担当者が管理規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の保護管理者等への報告連絡体制

（2）特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から保護管理者等への報告連絡体制

（3）特定個人情報等を複数の課室で取り扱う場合の各課室の業務分担及び責任の明確化

（4）特定個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制

（保護担当者）

第7条 課室長は、当該課室の課室長補佐、係長又はそれに相当する者の中から保護担当者となるべき者又は官職を指定するものとする。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各課室における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。

（監査責任者）

第8条 官房長は、環境省における監査責任者として、環境省における保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当たる。

（保有個人情報等の適切な管理のための委員会）

第9条 官房長は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため、必要があると認めるときは、主任保護管理者等を構成員とする委員会を設け、必要に応じて開催することができる。

（法令等違反に対する対処）

第10条 総括保護管理者及び保護管理者は、法令等に違反した職員に対し、厳正に対処する。

第3章 教育研修

（教育研修）

第11条 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

2 総括保護管理者は、保有個人情報等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職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、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、必要な教育研修を行う。

3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課室等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施する。

4 保護管理者は、当該課室等の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のため、総

括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

第4章 職員の責務

(職員の責務)

第12条 職員は、行政機関個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、副総括保護管理者、総括保護管理担当者、主任保護管理者、主任保護管理担当者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

第5章 保有個人情報等の取扱い

(個人情報等の保有)

第13条 個人情報の保有は業務を遂行するため必要な場合に限る。

- 2 保有にあたっては、当該個人情報の利用目的をできる限り特定し、行政機関個人情報保護法第4条各号に掲げる場合を除き、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。
- 3 行政機関個人情報保護法に基づき明示した利用目的を変更する場合には、変更後の利用目的が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を超えて行ってはならない。

(個人情報の利用及び提供)

第14条 個人情報については利用目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。(行政機関個人情報保護法第8条第2項各号に定める場合を除く。)

(アクセス制限)

- 第15条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する職員とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。
- 2 アクセス権限を有しない職員は保有個人情報等にアクセスしてはならない。
 - 3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第16条 職員が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、職員は、保護管理者の指示に従い行うものとする。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 保有個人情報等が記録されている媒体（端末及びサーバ内に内蔵されているものを含む。以下同じ。）の外部への送付又は持ち出し

(4) その他保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第17条 職員は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

第18条 職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第19条 職員は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等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ものとする。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第20条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備するなど、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱状況を把握するため、必要な措置を講ずる。

2 保護管理者は、特定個人情報ファイルの利用及び保管等の取扱状況を確認する手段を整備し、事務取扱担当者は、当該特定個人情報等の利用及び取扱状況について記録する。

(個人番号の利用の制限)

第21条 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第22条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下、「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第23条 個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

第24条 番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第25条 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

第6章 個人情報ファイルの取扱い

(個人情報ファイルの保有等の報告)

第26条 保護管理者は、課室において法令に基づく個人情報ファイルを保有しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を主任保護管理者に報告しなければならない。ただし、行政機関個人情報保護法第10条第2項各号に掲げる個人情報ファイルについてはこの限りでない。

- (1) 個人情報ファイルの名称
 - (2) 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称
 - (3) 個人情報ファイルの利用目的
 - (4) 個人情報ファイルに記録される項目（以下「記録項目」という。）及び本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述によらないで検索し得る者に限る。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（以下「記録範囲」という。）
 - (5) 個人情報ファイルに記録される個人情報（以下「記録情報」という。）の収集方法
 - (6) 記録情報を当該行政機関以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
 - (7) 行政機関個人情報保護法第11条第3項の規定に基づき、記録項目の一部若しくは(5)若しくは(6)に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載しないこととするとき、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないこととするときは、その旨
 - (8) 行政機関個人情報保護法第12条第1項（開示請求権）、第27条第1項（訂正請求権）又は第36条第1項（利用停止請求権）の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地
 - (9) 行政機関個人情報保護法第27条第1項ただし書又は第36条第1項ただし書に該当するときは、その旨
 - (10) 個人情報ファイルの保有開始の予定年月日
 - (11) 行政機関個人情報保護法施行令第4条第2号に規定する総務大臣の定める事項
- 2 主任保護管理者は前項の報告があった場合には速やかに前項に掲げる事項を総括保護管理者に通知しなければならない。
- 3 前2項については、通知した事項を変更しようとするときについて準用する。
- 4 総括保護管理者は個人情報ファイル簿を作成し、環境省ホームページ等において公表する。

第7章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第27条 保護管理者（情報システムを整備・管理する課室に限る。

以下この章及び次章において同じ。）は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下第36条を除き、以下この章及び次章において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワー

ド等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

(アクセス記録)

第28条 保護管理者は、保有個人情報及び特定個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。

2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。

(アクセス状況の監視)

第29条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含むか又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずる。

(管理者権限の設定)

第30条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずる。

(外部からの不正アクセスの防止)

第31条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる。

2 個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行う。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第32条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の情報漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第33条 職員は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。保護管理者は、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

(暗号化)

第34条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずる。

2 職員は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

(入力情報の照合等)

第35条 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行う。

(バックアップ)

第36条 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずる。

(情報システム設計書等の管理)

第37条 保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。

(端末の限定)

第38条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずる。

(端末の盗難防止等)

第39条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。

2 職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第40条 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずる。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第41条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の情報漏えい等防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等必要な措置を講ずる。

第8章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第42条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。また、保有個人情報等を記録す

る媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

（情報システム室等の管理）

第43条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。

第9章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

（保有個人情報等の提供）

第44条 保護管理者は、行政機関個人情報保護法第8条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等（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（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、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、利用形態等について書面を取り交わす。

- 2 保護管理者は、行政機関個人情報保護法第8条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、行政機関個人情報保護法第8条第2項第3号の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等に保有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、前2項に規定する措置を講ずる。
- 4 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を委託先へ提供してはならない。

（業務の委託等）

第45条 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び事業従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。

- （1）個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
- （2）再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

- (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、損害賠償責任その他必要な事項
- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認する。
- 3 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿制等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが第1項の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る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 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託予定先において、番号法に基づき環境省が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認した上で委託先として選定する。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び事業従事者の管理及び実施体制、特定個人情報の取扱状況についての把握に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。
- (1) 特定個人情報の秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
 - (2) 委託先事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止
 - (3) 再委託の制限等に関する事項
 - (4) 特定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特定個人情報の滅却又は廃棄に関する事項
 - (6) 特定個人情報を取り扱う従事者の明確化及び従事者に対する監督・教育に関する事項
 - (7) 契約内容の遵守状況についての報告に関する事項
 - (8) 環境省が必要と認める場合の委託先の調査に関する事項
- 5 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託先において、環境省が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。
- 6 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託先が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。
- 7 保有個人情報等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には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等の取扱いに関する事項を明記する。

第10章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

- 第46条 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が管理規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を把握した職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に報告する。
- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために、必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のL

ANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。

- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 総括保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を環境大臣に速やかに報告する。
- 5 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。

（公表等）

- 第47条 事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずる。
- 2 公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに総務省（行政管理局）及び個人情報保護委員会に情報提供を行う。

第11章 監査及び点検の実施

（監査）

- 第48条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章から第10章に規定する措置の状況を含む当該行政機関における保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ監査（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。
- 2 監査責任者は、前項の監査を行うに当たっては、指定する職員に実地に監査させることができる。

（点検）

- 第49条 保護管理者は、各課室等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。

（評価及び見直し）

- 第50条 総括保護管理者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のための措置について評価し、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。

第12章 独立行政法人等に対する指導等

（独立行政法人等に対する指導）

- 第51条 各行政機関は、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成16年4月2日閣議決定）4に基づき、所管する独立行政法人等に対して、その業務運営における自主性に配慮しつつ、個人情報の保護に関し必要な指導、助言、監督を行う。

第13章 補則

(特定個人情報等の安全管理措置に関する基本方針)

第52条 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体編（平成26年度特定個人情報保護委員会告示第6号））に定める特定個人情報に関する講ずべき安全管理措置のための基本方針は別紙のとおりとする。

(その他の個人情報関連規程等)

第53条 この規程に定めるもののほか、環境省における保有個人情報等の管理等に関し必要な事項は、総括保護管理者が定める。

(細則)

第54条 この規程に定めるもののほか、個々の業務における特定個人情報の取扱いに関しては別に定める。

附 則

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成28年1月1日から施行する。

(別紙)

特定個人情報等の安全管理措置に関する基本方針

1 特定個人情報等の保護に関する考え方

環境省では、番号法に定められた事務において特定個人情報等を取り扱う。番号法においては、行政機関個人情報保護法に定められる措置の特例として、特定個人情報等の利用範囲を限定する等、より厳格な保護措置を定めていることから、管理体制及び管理規程、取扱規程等を整備し、職員等に遵守させる等の措置を講じ、適正に特定個人情報等を取り扱う。

2 特定個人情報等の保護方針

特定個人情報等を取り扱う全ての事務において、次のとおり特定個人情報等を適正に取り扱う。

(法令遵守)

① 特定個人情報等の適正な取扱いに関する法令等を遵守する。

(安全管理措置)

② 特定個人情報等の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の適正な管理のために必要な措置を講ずる。

(適正な収集・保管・利用・廃棄、目的外利用の禁止)

③ 特定個人情報等は、番号法に定められた事務のうち、あらかじめ本人に通知した利用目的の達成に必要な範囲内で適正に利用、収集・保管及び提供するとともに、不要となった特定個人情報等は速やかに廃棄する。また、目的外利用を防止するための措置を講ずる。

(委託・再委託)

④ 特定個人情報等を取り扱う事務の全部又は一部を委託する場合、委託先（再委託先を含む。）において、番号法に基づき環境省自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適正な監督を行う。

(継続的改善)

⑤ 特定個人情報等の保護に関する取扱規程等及び安全管理措置を継続的に見直し、その改善に努める。

3 問合せ先（開示請求・苦情相談等含む）

大臣官房総務課情報公開閲覧室
電話 03-3581-3351（内線 6179）