

情報管理規程

第1条 (目的)

本規程は、特定非営利活動法人国際レスキューシステム研究機構(以下、当機構)における情報資産の適切な管理及び保護を図るとともに、個人情報の適正な取扱いを確保し、情報漏えい、不正利用等のリスクを防止することを目的とする。

第2条 (法令等の遵守)

当機構は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令及びガイドラインを遵守する。

第3条 (適用範囲)

本規程は、役員、職員、契約職員、ボランティアその他当機構の業務に従事するすべての者(以下「職員等」という)に適用する。

第4条 (定義)

情報資産：業務に関連して取得・作成・保有するすべての情報

個人情報：特定の個人を識別できる情報

個人データ：体系的に構成された個人情報

機密情報：漏えいにより不利益を生じる情報

情報機器：PC、スマートフォン、記録媒体等

第5条 (管理体制)

当機構に情報管理責任者を置く。

情報管理責任者は会長が指名し、情報管理全般を統括する。

必要に応じて部門管理者を置く。

第6条 (情報資産の分類)

情報資産は重要度に応じて「公開」「内部」「機密」に分類し、適切に管理する。

第7条 (取得及び利用)

情報は適法かつ公正な手段で取得する。

個人情報は利用目的を特定し、その範囲内で利用する。

目的外利用は本人同意又は法令に基づく場合に限る。

第 8 条 (保管及び管理)

情報資産は漏えい・滅失・毀損防止のため適切に管理する。
個人データについては、安全管理措置（組織的・人的・物理的・技術的）を講じる。
電子データはアクセス制御及びパスワード管理を行う。
紙媒体は施錠保管とする。

第 9 条 (持ち出し及び外部提供)

情報資産の持ち出しは必要最小限とし、責任者の許可を得る。
個人データの第三者提供は、法令又は本人同意に基づく場合に限る。
委託時は適切な委託先を選定し、契約により安全管理を義務付ける。

第 10 条 (テレワーク時の情報管理)

テレワーク時は、業務情報を第三者に閲覧されない環境を確保する。
公共 Wi-Fi の利用は原則禁止し、やむを得ない場合は暗号化通信を使用する。
端末にはパスワードロックを設定し、離席時は画面をロックする。
私物端末の業務利用は、管理責任者の許可を得た場合に限る。
紙資料の持ち出しは最小限とし、紛失防止措置を講じる。
家庭内においても情報漏えいが生じないように十分配慮する。

第 11 条 (情報機器の利用)

業務目的以外の利用を禁止する。
不正ソフトの使用及び危険なサイトへのアクセスを禁止する。
ウイルス対策等のセキュリティ対策を実施する。

第 12 条 (廃棄)

不要な情報資産は復元不可能な方法で廃棄する。
個人データは特に厳重に処理する。

第 13 条 (事故対応)

情報漏えい等が発生した場合、直ちに報告する。
管理責任者は原因調査及び再発防止策を講じる。
必要に応じて本人及び関係機関へ報告する。

第 14 条 (教育)

職員等に対し、情報管理及び個人情報保護に関する教育を定期的実施する。

第 15 条 (遵守義務)

職員等は本規程を遵守しなければならない。

第 16 条 (規程の改廃)

本規程の改廃は総会の承認による。

附則

本規程は平成 30 年 12 月 3 日より施行する。