

三島市戸籍情報システムに係るデータ保護管理要綱

令和3年8月28日

(目的)

第1条 この要綱は、戸籍情報システムに係る磁気情報（以下「データ」という。）の保護管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 戸籍情報システム クラウドサービス（インターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じて電子計算機（入出力装置を含む。）を他人の情報処理の用に供するサービスをいう。以下同じ。）上に設置した戸籍サーバと戸籍担当課に設置した戸籍専用端末により、戸籍事務及び戸籍の附票、人口動態調査等の戸籍関連事務を行うシステムをいう。
- (2) 戸籍事務 戸籍法（昭和22年法律第224号）その他の法令の定めるところにより処理する戸籍の編製、戸籍、除籍及び改製原戸籍に関する記録、受付帳の調製、記録事項証明書の発行、戸籍に関する統計の作成、戸籍副本データ管理システムの運用等の事務をいう。
- (3) 戸籍データ 戸籍情報システムで取り扱うすべてのデータをいう。
- (4) 記録媒体 磁気ディスク等の戸籍データが記録された磁気媒体をいう。
- (5) 出力帳票 戸籍データを出力した帳票をいう。
- (6) ドキュメント システムの設計書、クラウド運用マニュアル、端末運用マニュアル、構成情報管理ファイルその他戸籍情報システムの運用に関する記録及び文書をいう。

(保護管理者の指定等)

第3条 戸籍情報システムの適正な運用及びデータ保護について総括的な管理を図るため、戸籍データ保護管理者（以下「保護管理者」という。）を置く。

- 2 前項の保護管理者は、戸籍担当課長をもって充てる。
- 3 前2項に定めるもののほか、情報システム担当課に設置された記録媒体及びこれに係る戸籍データについては、情報システム担当課長がこれを保護管理する。
- 4 戸籍副本データ管理システムに係る市区町村専用装置物品管理取扱要領（平成25年3月5日法務省民一第201号）に基づく市区町村専用装置（法務省から供用される備品をいう。）の主任使用職員は、戸籍担当課長をもって充てる。
- 5 前項の市区町村専用装置の防犯及び防災に関する責任者は、通常時及び非常時ともに情報システム担当課長とする。

(端末装置管理者の指定等)

第4条 戸籍データに係る端末装置の管理及び適正な運用を図るため、戸籍担当課に端末装置管理者を置く。

- 2 前項の端末装置管理者は、戸籍担当係長をもって充てる。

- 3 端末装置管理者は、端末装置の操作及び管理が適正に行われるよう必要な措置を講じなければならない。
- 4 端末装置管理者は、端末装置の設置に当たり、操作画面及び処理内容が戸籍担当課及び情報システム担当課に所属する職員以外の第三者に知られることがないように配慮しなければならない。
- 5 保護管理者は、端末装置の操作を行う者（以下「端末装置の操作者」という。）を指定するとともに、操作者が処理することができる事務の範囲を明確にしなければならない。
- 6 端末装置の操作者は、端末装置管理者の指示に従い、戸籍データの保全及び保護に常に留意しなければならない。

（戸籍データ及びプログラムの管理）

第5条 保護管理者は、戸籍データの適正な保全及び保護を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 戸籍データの取扱状況、これに関する機器等について常に把握し、その管理の適正を図ること。
 - (2) 戸籍データの異状の有無について、定期又は随時に点検を行うこと。
- 2 保護管理者は、戸籍情報システムに係るプログラム（以下「プログラム」という。）の異状の有無について、定期又は随時に点検を行い、必要に応じて適切な措置を講じなければならない。

（記録媒体の保管）

第6条 保護管理者及び情報システム主管課長は、戸籍データの適正な管理を図るため記録媒体及びプログラムについて次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 記録媒体の保管場所を指定するとともに、必要に応じて施錠のある耐火性書庫等に保管すること。
- (2) 記録媒体の授受及び保管については、台帳に記録する等の方法により適正に管理すること。
- (3) 記録媒体及びプログラムの廃棄に当たっては、復元できない方法により確実に処分すること。

（出力帳票の保管）

第7条 保護管理者は、出力帳票の保管を適正に行うため、これらの授受及び保管の記録、保管の場所の指定、廃棄の方法について必要な措置を講じなければならない。

（ドキュメントの管理）

第8条 保護管理者は、ドキュメントの保管を適正に行うため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 保管場所を指定するとともに、ドキュメントの内容を常に最新の状態で維持すること。
 - (2) ドキュメントを廃棄する場合は、外部に情報が流出することのないよう適切に処分すること。
- 2 ドキュメントを複写し、又は持ち出すときは、保護管理者の承認を得なければならない。

(パスワードの管理)

第9条 保護管理者は、端末装置の操作者を識別し、その処理する事務の範囲を限定するため、当該端末装置の操作者ごとにパスワードを設定し、付与しなければならない。

2 保護管理者は、定期又は随時にパスワードの更新を行い、パスワードを厳重に管理しなければならない。

(パスワードの秘匿)

第10条 端末装置の操作者は、自己のパスワードについて、当該パスワードが当該端末装置の操作者以外に知られることがないように厳重に管理するとともに、他人に使用させてはならない。

(研修等)

第11条 保護管理者は、戸籍データの重要性及びプライバシー保護に関する意識の高揚を図るため、計画的に研修を実施するものとする。

2 保護管理者は、端末装置の操作方法の周知徹底及び事故発生時における必要な措置についての教育及び訓練を計画的に実施するものとする。

(準用)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、三島市電子計算機システムに係る個人情報の保護に関する要綱（昭和62年11月31日制定）を準用する。

附 則

この要綱は、令和3年8月28日から施行する。