

# 公益社団法人日本交通計画協会 情報管理規程

## 第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人日本交通計画協会（以下「協会」という。）の情報の取り扱いに関する管理体制・基準等を策定し、協会内で保有する情報の漏洩を防ぎ、情報管理に関する協会の公益社団法人としての社会的責任を明確にすることを目的とする。

(効力)

第 2 条 この規程の対象となる情報は、協会で保有するすべての情報とし、その情報の形態が紙面に印字、筆記されたもの、電磁的記録によるものの別を問わない。

(定義)

第 3 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 機密情報 協会の運営に関するもので、外部に公開することを禁止されている情報をいう。
- (2) 業務情報 協会の事業執行に伴って知り得たすべての情報をいう。
- (3) 個人情報 個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所等等の記述により特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合でき、それにより特定の個人が識別できるものを含む。）をいう。
- (4) 本人 協会が保有する個人情報で、識別される個人をいう。

## 第 2 章 情報管理体制

(情報管理責任者)

第 4 条 協会における情報管理責任者は代表理事とする。

- 2 情報管理責任者は、情報管理会議を主宰し、協会における情報管理に関する取り組みの推進に関する責務を負う。
- 3 情報管理責任者は、前項の職責を遂行する上で必要な事項に関する決定権を有する。

(情報管理会議)

第 5 条 協会における情報管理に関する意思決定機関として、情報管理会議を設置する。

- 2 情報管理会議は、代表理事のうち事務局等の職制・人事を所掌する者及び法令順守・内部統制を所掌する理事、並びに事務局長及び交通計画研究所長をもって構成する。
- 3 情報管理会議の議長は情報管理責任者とする。

4 情報管理会議の庶務は事務局において処理する。

(情報管理者)

第6条 事務局長及び交通計画研究所長を、それぞれの局所における情報管理者とする。

2 情報管理者は、情報管理会議の定めた方針に従って、局所における情報管理に関する取り組みを推進するとともに、管下の職員を指揮監督する。

### 第3章 情報管理の方法

(措置)

第7条 情報管理会議は、協会における情報管理に関する取扱規則の策定、セキュリティ対策の実践等、情報管理に必要な措置を講ずるものとする。

(情報の取り扱い)

第8条 職員は採用時に、この規程及びその他情報管理に関する規則を順守する旨の誓約書を協会に提出し、勤続期間中はこれらの規程及び規則を順守しなければならない。

2 職員は退職時においても、退職後に情報を開示しない旨の誓約書を協会に提出しなければならない。

3 情報を委託先等その他外部に開示・提供する場合は、開示・提供先の情報管理状況を十分に調査し、情報管理者の承認を得た上で、開示・提供先と機密保持契約を締結して行わなければならない。

4 前項の機密保持契約には、情報の目的外利用の禁止、情報の返還又は廃棄、契約違反時または事故発生時の対応方法、損害発生時の賠償方法に関する条項を設けるものとする。

(教育)

第9条 情報管理責任者は、定期的に協会の役職員を対象とした情報管理に関する教育を実施するものとする。

(監査)

第10条 情報管理会議は、協会における情報管理の適切性について、適宜監査を行うものとする。

2 監査の結果は関係する役職員に通知し、速やかな改善措置を講ずるものとする。

3 第1項の監査の結果、重大な不適切事実が明らかになった場合には、情報管理責任者は監事に通告し、改善措置について監事の意見を聞かなければならない。

### 第4章 業務情報の取り扱い

(業務情報管理)

第11条 協会役職員は、業務情報について厳重に管理するとともに、職務上必要ある場合を除き、これを外部に持ち出し、漏洩してはならない。

(私的利用の禁止)

第12条 協会役職員は、業務情報について、これを私的に利用してはならない。

2 協会役職員は、前項に関連し、反社会的な行為、私的に経済的利益を得る等の社会的に疑念を抱かせる行為等をしてはならない。

## 第5章 個人情報の取り扱い

(個人情報保護方針)

第13条 協会は、個人情報保護に関する基本方針を定め、これを公表する。

(個人情報の取り扱い)

第14条 協会において保有する個人情報の取得、利用に関する取り扱いについては、前条の基本方針と合わせて公表する。

2 個人情報の取得は、利用目的の達成に必要な限度において行う。

3 取得済みの個人情報の利用目的の変更を要する場合には、あらかじめ、情報管理会議の承認を得るものとする。

4 本人から個人情報を直接取得する場合には、本人に対して利用目的を明示するものとする。

(個人情報の保管)

第15条 個人情報は、施錠管理、アクセス権制限等、合理的な安全管理対策を講じるものとする。

2 協会役職員は、情報管理者の承認なく個人情報を外部に持ち出し、漏洩してはならない。

(個人情報の利用)

第16条 個人情報の利用は、法令の定めに基づく場合を除き、第14条第2項の限度内で行うものとし、その範囲を超えてはならない。

(個人情報の廃棄)

第17条 保管期限を経過した個人情報又は当初の目的を達成して不要となった個人情報は、速やかに廃棄しなければならない。

2 前項の廃棄にあたっては、焼却、溶解、破砕又はデータ消去等の方法により、確実に行わなければならない。廃棄を外部業者に委託する場合には、当該業者が確実に廃棄を行ったことを確認しなければならない。

(外部照会対応)

第18条 本人からの情報開示・訂正・利用停止等の請求等の照会受付窓口は、事務局長とする。

## 第6章 補 則

(規程違反)

第19条 この規程各条項の違反が明らかになった場合、協会は就業規則の定めに従い、当該違反を行った職員に対する懲戒処分を行うものとする。

(細則)

第20条 情報管理責任者は、必要に応じ、情報管理に関する細則を制定することができる。

附 則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。