

一般社団法人 日本作業療法士協会
コンピュータシステム運用管理基本規程

平成 29 年 1 月 21 日

整備の趣旨

協会は約 30 年前からコンピュータシステムを導入し、会員に関する事務をはじめとする協会業務の合理化・効率化を図ってきた。しかしこの間、システム自体が老朽化してきたことに加え、その時々が必要に応じて改善と機能追加を繰り返してきた結果、システムの機能やそれに伴う業務内容が重複し、各種情報が複数のシステムに点在してしまっているのが実情である。そこで、会員 10 万人超の時代を迎えるのに先立ち、協会活動の基盤整備の一環として、現システムの見直しを含む統合的且つ抜本的な改善を実施し、2017 年度～2019 年度の 3 ヶ年を目途に次期コンピュータシステムを構築することとなった。この新たな構築を機に、これまで未整備であった、個人情報の保護と取扱いを含むコンピュータシステムの運用と管理に関する基本規程を策定し（第 1 章・第 2 章）、あわせて協会事業に資するために都道府県作業療法士会と会員に本システムを利活用していただく際の基本的な指針を示すこととした（第 3 章）。

第 1 章 総 則

（規程の趣旨）

第 1 条 この規程は、一般社団法人日本作業療法士協会（以下、本会という。）が保有し、本会の事業に資するために取扱う全てのコンピュータシステム（以下、本システムという。）並びに個人情報等を含むデータについて、その安全且つ合理的な運用及び適正な管理を図るとともに、データの漏洩、滅失、毀損等の防止を図るために必要な基本事項を定める。

（本システムの目的）

第 2 条 本会は、定款第 3 章に定める会員に関する事務を適正に管理し、定款第 4 条に掲げる本会の諸事業を正確且つ円滑に実施し又促進するために本システムを運用管理する。

（本システムの構成及び機能）

第 3 条 本システムの全体構成は、別図に示す通りとする。

2 本システムの機能一覧は、別表に示す通りとする。

（安全性対策）

第 4 条 本会は、本システムを安全・適正に運用管理するため、定期的に又情報管理技術の発展に応じて本システムの安全性対策について検討を行い、未然にその脆弱性を検知し対策を講ずるなど、安全性対策に万全を期すこととする。

（会員個人情報の保護及び管理）

第 5 条 本会は、別に定める個人情報保護方針、個人情報保護規程に則って、会員個人情報の保

護及び管理を徹底するものとする。

第2章 運用管理対策

(運用管理体制)

第6条 この規程の実施にかかる運用管理体制は次の実務責任者により構成されるものとする。

- (1) この規程の実施にかかる管理責任者として「システム保護管理者」を置くものとし、個人情報保護責任者たる会長が就任するものとする。
- (2) システム保護管理者の指示の下に、この規程の実施にかかる実務担当者として「システム保護担当者」を置くものとし、総括個人情報管理者たる事務局長が就任するものとする。
- (3) この規程の適正な実施にかかる監査の実施者として「システム監査責任者」を置くものとし、監事が就任するものとする。

(実務責任者の責務等)

第7条 システム保護管理者は、以下の責務等に基づいて実務を行うものとする。

- (1) この規程に定める運用管理対策の実施により本システム及びデータの取扱いについて適正かつ円滑な運用を図る。
 - (2) 本システムの機能要件に挙げられている機能が支障なく運用される環境を整備する。
 - (3) 本システム及びデータの取扱いについての苦情・質問対応窓口を設置する。
 - (4) 監査結果に基づく是正等の必要な措置を講じる。
 - (5) 本システム及びデータを取扱う担当者として、当該取扱いが必要となる業務ごとに「事務担当者」を任命し、アクセス権限を付与する。
 - (6) 本システム及びデータについて不正利用が行われた場合、又はその疑いが見込まれる場合、「事務担当者」が使用した電子メール、インターネットへのアクセス、その他本システム及びデータの使用履歴及び内容について調査することができるものとする。
- 2 システム保護担当者は、以下の責務等に基づいて実務を行うものとする。
- (1) 本システムに用いる機器及びソフトウェアを導入するに当たって、システムの機能を確認する。
 - (2) 個人情報の安全性を確保し、常に利用可能な状態に置いておく。
 - (3) 機器やソフトウェアに変更があった場合においても、情報が継続的に使用できるよう維持する。
 - (4) 本システム等への「事務担当者」の登録並びにアクセス権限を定める。
 - (5) 作業手順書の整備を行い、「事務担当者」への教育及び周知を実施する。
 - (6) 本システム等にかかる安全管理の見直し及び改善の基礎として、システム保護管理者に本システム等の運用状況を報告する。
 - (7) 本システム等にかかるマスタの管理及び変更追加時におけるシステム保護管理者への報告等により正常な稼動状況を維持管理する。
- 3 システム監査責任者は、以下の責務等に基づいて実務を行うものとする。

- (1) 本システム及びデータの取扱いにかかる監査を実施し、その結果について監査報告書をもってシステム保護管理者に報告する。
- (2) 監査の実施においては、監査の客観性及び公平性を確保する。

(事務担当者の責務)

第 8 条 事務担当者は、付与されたアクセス権限に基づき本システムを利用することができる。この場合において、法令及び関連規程を遵守することはもとより、以下の責務等に基づいて実務を行うものとする。

- (1) 自身のアクセス権限にかかるパスワード等の情報を管理し、これを他者に利用させない。
- (2) 前号に定める管理が正当に行われなかったために生じた事故や障害に対しては、当該担当者が責任を負う。
- (3) 本システムへの情報入力、正確を旨とする。
- (4) 付与されたアクセス権限を越えた操作を行わない。
- (5) 本システム及び参照した情報を、業務の目的外に利用しない。
- (6) 会員等のプライバシーを尊重し、職務上知ることが必要な情報以外の情報にアクセスしてはならない。
- (7) 法令上の守秘義務の有無に関わらず、アクセスにより知り得た情報を目的外に利用し、又は正当な理由なしに漏らしてはならない。異動、退職等により職務を離れた場合においても同様である。
- (8) 本システム等の異常を発見した場合、速やかにシステム保護管理者又はシステム保護担当者に報告し、その指示に従う。
- (9) 不正アクセスを発見した場合、速やかにシステム保護管理者又はシステム保護担当者に報告し、その指示に従う。
- (10) 離席する際は、窃視防止策を実施する（ログアウト又はスクリーンロック等）。
- (11) ウイルスに感染又はその恐れを発見した場合、ネットワークから端末を切り離すとともに、速やかにシステム保護管理者又はシステム保護担当者に報告し、その指示に従う。
- (12) 電子メール等の利用に際し、公序良俗に反する、著作権又は他者の財産を侵害するおそれがあるものなど本会の信用・品位を傷つけるおそれのある内容を発信・公開してはならない。

(サーバ等記録機器の管理)

第 9 条 システム保護管理者は、サーバへのアクセス状況・稼動状況を定期的（月 1 回以上）に確認し、問題がある場合は、速やかに必要な処置を講ずるものとする。

2 システム保護担当者は、職務により定められた権限による情報アクセス範囲及び第 17 条に定めるアクセス権限とは別に管理者権限の付与に関する事項を定め、これに基づきハードウェア及びソフトウェアの設定を行うとともに、情報システム、情報への使用状況を監視するため、アクセスログを取得できるものとする。

3 異常なアクセスを検知したときは警告を発して、ネットワークを切断する等の対処をするものとする。

4 災害若しくは本システムの機能不全等により本システムの情報が破損・消失する危険性に備え

て、本システムの全情報及び本会ホームページの全情報は、大阪データセンターに設置するバックアップサーバに常時送信し保存するものとする。

5 リスク対応（障害対策）について、第 11 条及び第 12 条に定める措置により発生時の対応等を定めるとともに、第 16 条に定める業務委託先の担当 SE 又は保守要員等と連携のうえ、復旧作業に努めるものとする。

（予防処置及び是正処置）

第 10 条 本会は、会員等からの苦情、緊急事態の発生、監査報告、外部審査機関等からの指摘により、システムの機能、運用状況等に問題がある場合には、問題に対する予防処置及び是正処置（以下、処置等という。）のための責任及び権限を定め、処置等の手順を定めて、これを実施する。

2 前項に定める処置等は、以下の手順で行うものとする。

- (1) 発生した問題の内容を確認の上、問題の原因を特定する。
- (2) 発生した問題の処置等を立案する。
- (3) 立案された処置等について、期限を定めて実施して、実施結果を確認する。
- (4) 実施された処置等の有効性を確認する。
- (5) 発生した問題について、問題の内容、原因、実施した処置等の実施結果及び有効性を記録する。

3 本システムの適切な運用管理を維持するため、理事会において年に一度、システム保護担当者より個人情報保護にかかる安全管理措置の実施状況及び次の事項について報告を受けるとともに、必要に応じてこの規程の見直しについて審議するものとする。

- (1) 監査及びシステム管理の運用状況に関する報告
- (2) 苦情を含む外部からの意見
- (3) 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ
- (4) 法令等の規範の改正状況
- (5) 社会の情勢等の変化、国民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
- (6) 本システムの運用状況の変化
- (7) 内外から寄せられた改善のための提案

（事故への対応）

第 11 条 事故が発生した場合、本会は再発防止策を含む適切な対策を速やかに講じるとともに、事故発生の実態及び対応及び再発防止策等の対策を速やかに公表しなければならない。

2 システム保護管理者又はシステム保護担当者は、事故等発生の予防に努めるため、本システムの扱う情報について、予見されるリスクを洗い出すとともに、事故発生時の危険度を明確にして、リスクを回避する方法を提示するリスク分析を行う。リスクには、事業継続性を考慮して、災害及び障害を含めるものとする。

3 システム保護管理者又はシステム保護担当者は、リスク分析の結果を記録し維持・管理する。

（非常時の対策）

第 12 条 システム保護管理者は、前条第 2 項及び第 3 項に定める事項とあわせ、災害、サイバー攻撃などにより支障が発生する「非常時」の場合を想定して、非常時と判断するための基準、手

順、緊急連絡網、判断者等の判断する仕組み等（以下、非常時運用という。）及び正常状態への復帰手順を定めた事業継続計画（以下、BCP という。）等、非常時における対策を策定するものとする。

2 システム保護管理者は、前項に定める BCP 等の対策を利用者に周知の上、常に利用可能な状態に置く。

（監査）

第13条 この規程における法令、関連通知、本システムの運用状況及びデータの取扱いについて、少なくとも年に一度、第7条第3項に定める監査を受けなければならない。

2 システム保護管理者は、システム監査責任者から監査結果の報告を受け、問題点の指摘等がある場合には、直ちに必要な処置等を講じなければならない。

3 システム保護管理者は必要な場合、臨時監査をシステム監査責任者に進言することができる。

（苦情・質問受付）

第14条 本会は、個人情報の取扱い及び本システムの運用管理に関し、会員等からの苦情及び質問の受付窓口（以下、受付窓口という。）を設置するものとする。

2 受付窓口は、直接又は間接的に苦情を受けた際に、別途定められた手順に則って速やかに対応しなければならない。

3 受付窓口は、受け付けた苦情・質問を整理し、システム保護管理者に報告しなければならない。

4 システム保護管理者は、受付窓口の報告を受け、問題点の指摘等がある場合には、直ちに必要な処置等を講じる。

（守秘契約）

第15条 本会の役員、職員並びに本会事業及び法人運営に関連する業務に従事する全ての者は、在職若しくは任期中のみならず、退職もしくは任期終了後においても、業務中に知り得た個人情報等及び本会の重要事項に関する守秘義務を負う。

2 役職員等を採用するにあたり、雇用契約等締結時に前項の守秘義務契約を締結するものとする。

（業務委託契約）

第16条 本会業務を外部委託する場合には、以下の処置を実施するものとする。

2 守秘事項を含む業務委託契約を結ぶものとする。なお、契約の署名者はシステム保護管理者とし、委託先の署名者はシステム保護管理者に相当する者とする。

3 第2項に定める契約に、次に示す事項を規定し、十分な個人情報の保護水準を担保しなければならない。

(1) 個人情報の安全管理に関する事項

(2) 事業所内からの個人情報の持ち出しの禁止

(3) 個人情報の目的外利用の禁止

(4) 再委託に関する事項

(5) 個人情報の取扱状況に関する委託者への報告の内容及び頻度及び第6項に定める監査への協力事項

- (6) 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項
 - (7) 契約内容が遵守されなかった場合の処置
 - (8) 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項
 - (9) 漏洩事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項
 - (10) 一連の委託業務終了後に関する事項（終了報告、確実に情報を消去する等）
 - (11) 確実に削除又は破棄したことを証明書等により確認できる事項
 - (12) 保守要員のアカウント情報の管理に関する事項（適切に管理することを求める）
 - (13) 従業者に対する監督・教育
- 4 再委託は原則として禁止するものとし、やむを得ない事情等により委託先事業者が再委託を行う場合は、本会による再委託の許諾を要件とする。この場合、再委託先において、委託先と同等の個人情報保護に関する対策及び契約がなされていることを条件とし、本会との業務委託の契約書に再委託での安全管理に関する事項を加えるものとする。
- 5 本システム等の保守・改修・管理を委託する等により、役職員以外の者（保守要員という。以下同じ。）が本会内で作業する場合において、システム保護管理者又はシステム保護担当者は、以下の確認を実施する。
- (1) 保守要員用のアカウントの確認（保守要員個人の専用アカウントを使用すること）
 - (2) 保守作業等の本システムに直接アクセスする作業の際には、作業員・作業内容及び作業結果の確認（原則として日単位）
 - (3) 清掃等、直接本システムにアクセスしない作業の場合の定期的なチェック
 - (4) 保守契約における個人情報保護の徹底
 - (5) 保守作業の安全性についてログによる確認
- 6 委託先（再委託先を含む）における法令、契約等に基づく個人情報保護にかかる措置の遵守状況を確認するため、定期的又は必要な都度立ち入り監査を実施するものとする。

第3章 利活用の指針

（アクセス権限等）

第17条 システム保護管理者は、第7条第1項第5号に定めるアクセス権限について、役職員等の採用時、異動時、退職時に合わせ、速やかに認証情報の登録、変更、削除及び認証情報の発行処置を実施するものとする。

2 システム保護管理者は、都道府県作業療法士会による本システムの都道府県士会在籍管理機能の利用について、都道府県作業療法士会の申請により、本システムへのアクセス権限を審査し、理事会の承認を受けて利用登録を実施する。利用登録実施後、認証に必要なデバイス又は認証情報を当該都道府県作業療法士会に交付する。

3 システム保護管理者は、本会の会員管理及び本会事業の遂行に資する範囲で、本会の正会員及び正会員から選出された名誉会員（以下、正会員等という。）に本システムへのアクセス権限を付与し、会員番号であるIDと自身で設定するパスワードにより本システムに接続し、本システムが供する諸機能を利用することができるものとする。

4 第2項及び第3項の利用者には、利用者権限を付与するが、管理者権限は付与しない。

(都道府県作業療法士会との共同利用)

第 18 条 本会は、第 2 条に掲げる目的を達成するために、全ての都道府県作業療法士会に対して本システムの都道府県士会在籍管理機能を利用に供させることができる。

2 前項の利用に先立って、本会は全都道府県作業療法士会との間で個人情報の取扱いに関する覚書を締結しなければならない。本会は、それに基づいて本システムで管理する会員個人情報を各都道府県作業療法士会と共同で利用する。本会と各都道府県作業療法士会との共同利用に際し、本会は個人情報保護法第 23 条 4 項 3 号に適合するために個人情報の共同利用について本会ホームページ上で公表することとする。

3 第 1 項の利用にあたって、本会は会員管理システム利用規約を定めることとする。本システムを利用する都道府県作業療法士会はこれに従い、利用に関する誓約書、システム管理責任者及びシステム担当者並びにシステムパソコン設置場所等に関する報告書を提出するとともに、年に一度本会が開催する講習会を受講しなければならない。

4 システム保護担当者は、第 1 項の利用に係るリスク分析を行い、当該機能が安全・適正に運用されるように技術的対策を講じ、適切に実施されているかを定期的を確認するものとする。

(会員ポータルサイトの利用)

第 19 条 本会は、正会員等がインターネットを介し、会員番号である ID と自身で設定するパスワードにより接続することができる会員ポータルサイトを Web サーバ上に設ける。

2 本会は、第 2 条に掲げる目的を達成するために、正会員等の登録情報を事務局サーバから Web サーバへ常時転送することによって、正会員等が会員ポータルサイトにおいて自身の登録情報を閲覧若しくは更新し、又は本システムの会員向け機能を利用することができるものとする。

3 パスワードは正会員等が各自 Web サーバ上で設定し、安全性向上のために定期的に変更することを推奨する。

(正会員等による情報登録)

第 20 条 正会員等は、第 2 条に掲げる目的を達成するために、自身の個人情報及び作業療法士としての業務関連情報を本システムに正確に登録し、又既に登録済みの自身の登録情報を定期的に見直して更新し、常に最新の情報に保つように努めなければならない。

(電子メールアドレスの利用)

第 21 条 本会は、第 2 条に掲げる目的を達成するために、本会が必要と認める情報や通知等を正会員等に発信するために、正会員等が本システムに登録した電子メールアドレスを利用することができる。

第 4 章 雑 則

(規程の変更)

第 22 条 この規程は、理事会の決議によって変更できる。

附則

1 この規程は、平成 29 年 1 月 21 日より施行する。

[別図](#)

[別表](#)