

社会福祉法人すくすくどろんこの会こども性暴力防止法に係る情報管理規程

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号。以下「法」という。）に基づき取得する犯罪事実確認書の適正な管理について必要な事項を定め、犯罪事実確認書に記載された情報の漏えい、滅失及び毀損を防止し、適正な取扱いを確保することを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程は、法人が法に基づき取り扱う犯罪事実確認書及びこれに関連する情報に適用する。

第2章 基本方針

（基本的事項）

第3条 責任者は、犯罪事実確認書の取扱いに関する基本方針を、次のとおり定める。

- （1）犯罪事実確認書の取扱者は必要最小限とする。
- （2）犯罪事実確認書の記載内容について、別に記録又は保存を行わない。
- （3）情報機器の種類や利用環境、ネットワークの状況等に応じた情報管理措置を講じる。
- （4）犯罪事実確認書の取扱いの手順に応じて必要な対応を行う。
- （5）組織の長自ら情報管理の重要性を理解し、組織として点検及び改善を実施する。
- （6）法及び本規程に定める情報管理措置を遵守する。

第3章 組織的情報管理措置

（組織体制の整備）

第4条 犯罪事実確認書の取扱いに関する責任者（以下「責任者」という。）を設置し、理事長をもって充てる。

- 2 責任者は、犯罪事実確認書の管理に関する事務を総括するとともに、自ら本規程に定められた事項を遵守し、かつ従事者に遵守させるため、本規程に定める措置その他必要な措置を実施する責任を負う。
- 3 責任者は、犯罪事実確認書の管理に関する担当者（以下「担当者」という。）を任命し、その権限の一部を担当者に委譲する。
- 4 担当者は、本部事務局長及び経営管理局长をもって充てる。

- 5 責任者及び担当者に加えて、犯罪事実確認書を取り扱うことができる者として、相談役、総務管理部長及び施設サポート課職員のうち責任者が指定した者を置く。
- 6 取扱者は、業務上必要な場合に限り犯罪事実確認書を閲覧することができる。

(報告連絡体制)

- 第5条 犯罪事実確認書に係る漏えい、滅失、毀損その他の事故又はそのおそれを把握した者は、直ちに責任者へ報告しなければならない。
- 2 責任者は、必要に応じて担当者及び関係者に指示を行い、事実確認及び再発防止措置を講じる。
 - 3 責任者は、法令上必要な場合には、こども家庭庁その他関係機関への報告を行う。

(任務分担)

- 第6条 犯罪事実確認書に関する任務分担及び責任は、別表のとおりとする。

(点検等)

- 第7条 責任者は、法令及び本規程の遵守状況について、定期的に自己点検又は監査を実施する。
- 2 責任者は、担当者及び取扱者と情報漏えいの危険性、運用上の課題及び改善すべき事項について協議し、必要な見直し及び改善を行う。
 - 3 責任者は、必要に応じて本規程を見直す。

第4章 人的情報管理措置

(研修等)

- 第8条 責任者、担当者及びその他の取扱者は、着任時及び定期的に次の事項に関する研修を受講しなければならない。
- (1) 犯罪事実確認書管理の重要性
 - (2) 情報管理措置の基本原則
 - (3) 漏えい等の事案が発生した場合の対応
 - (4) 関係法令及び内部規程の内容
 - (5) 禁止事項及び違反時の取扱い
- 2 責任者は、研修の実施状況を確認し、必要な指導を行う。

(秘密保持)

- 第9条 取扱者は、業務上知り得た犯罪事実確認書に関する情報を他人に漏らしてはならない。
- 2 取扱者は、退職又は取扱者でなくなった後も、前項の義務を負う。
 - 3 本条に違反した場合は、就業規則その他法人諸規程に基づき処分することがある。

第5章 物理的情報管理措置

(閲覧区域の管理)

第10条 犯罪事実確認書を閲覧する場所は、第三者が閲覧できない区域に限定し、のぞき込みを防止する措置その他必要な措置を講じる。

(機器等の盗難防止)

第11条 犯罪事実確認書を閲覧する機器について、盗難又は紛失防止措置を講じる。

(記録及び保存の禁止)

第12条 犯罪事実確認書は法関連システム上でのみ確認するものとする。

2 取扱者は、次の行為を行ってはならない。

- (1) 印刷
- (2) 撮影
- (3) スクリーンショットの保存
- (4) 手書き又は電子媒体への転記
- (5) その他内容を記録し又は保存する行為

3 法令に基づく場合を除き、犯罪事実確認書の内容を別途保存してはならない。

第6章 技術的情報管理措置

(アクセス制御)

第13条 責任者は、犯罪事実確認書を閲覧することができる機器及び取扱者を明確にし、アクセス権限を管理する。

(法関連システムID管理)

第14条 法関連システムの利用者IDの発行、変更、停止及び削除は、責任者が行う。

- 2 責任者は、法関連システムの利用権限を管理し、取扱者ごとの職務上必要な範囲を超えて権限を付与してはならない。
- 3 取扱者は、自己に付与されたID、パスワードその他の認証情報を適切に管理し、第三者に利用させてはならない。
- 4 責任者は、異動、退職その他利用の必要がなくなった者について、速やかに当該IDの利用停止又は削除その他必要な措置を講じなければならない。
- 5 GビズIDその他法関連システムの利用に必要な認証情報については、代表者本人の個人情報に紐づく性質を踏まえ、責任者以外の者が発行、変更、停止又は削除を行ってはならない。

(権限管理)

第15条 異動、退職その他取扱いの必要がなくなった者については、責任者が速やかにアクセス権限を削除する。

(不正アクセス防止)

第16条 犯罪事実確認書を閲覧する機器には、アンチウイルスソフトウェアの導入、オペレーティングシステム及びアプリケーションの更新その他適切なセキュリティ対策を講じる。

第7章 雑則

(委任)

第17条 この規程に定めるもののほか、犯罪事実確認書の管理及び運用に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(規程に定めのない事項)

第18条 この規程に定めのない事項については、法その他関係法令及び法人の諸規程の定めるところによる。

(規程の改廃)

第19条 この規程の制定、改正及び廃止するときは、社会福祉法人すくすくどろんこの会理事会の議決を経るものとする。

附則

この規程は、令和8年12月25日から施行する。