

個人情報保護方針

当社は、個人情報保護法、国土交通省所管分野における個人情報保護に関するガイドラインおよび関連するその他の法令・規範を遵守します。また、当社コンプライアンスプログラムを実施し、継続的な改善に努めます。

当社は、個人情報に関する管理体制を確立するとともに、当社規程を役員及び従業員に周知し、その遵守徹底に努めます。また、当社がお客さまの個人情報の取扱いを外部に委託する場合は、お客さまの個人情報の安全管理が図られるよう委託先を適切に監督いたします。

当社は、個人情報を収集するにあたり、あらかじめ利用目的を明確にし、本人の同意を得た利用目的の範囲でのみ利用します。

また、ご提供いただいた個人情報は、本人の同意がある場合、または正当な理由がある場合を除き、第三者に開示または提供しません。

当社は、個人情報を正確かつ最新の状態に保つとともに、個人情報に関する不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えいを防ぐために適切な予防および是正処置に努めます。

当社は、本人より自己の個人情報について開示、訂正、利用停止等を求められた場合は、法令に従い適切に対応します。

令和 3年3月30日
伸東測量設計株式会社
代表取締役社長 高橋 誠

個人情報取り扱いマニュアル

1. 本マニュアルは、当社の個人情報保護方針に基づき、個人情報の取り扱いおよび安全管理体制について示す。

2. 個人データの漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止および安全管理のため、組織的、人的、物理的及び技術的安全管理の維持・向上に努めるものとする。

2. 1 組織的安全管理

1) 個人情報保護管理者を設置する。

2) 個人データの安全管理措置を講じるための組織体制を下記に示す。

管理責任者：個人情報保護管理総括、人的安全管理、物理的安全管理及び 従業者
監督の責任者として、社長がこれにあたる。

外注監督責任者：委託先の監督責任者として、技術部門長がこれにあたる。

苦情対応責任者：苦情対応の責任者として、営業部門長がこれにあたる。

システム責任者：技術的安全管理責任者として、システム管理者がこれにあたる。

3) 個人データの安全管理措置を本マニュアルに規定し、運用する。

4) 個人データ取扱いについては、台帳に記録し、保管する。

5) 本マニュアルによる個人データの安全管理措置を定期的（年1回）に評価、見直しを行い、改善する。

6) 事故又は違反への対処についての手続きを本マニュアルに示す。

2. 2 人的安全管理

1) 従業者の雇用及び委託契約時において、非開示契約を締結する。

2) 従業者に対して、個人情報保護方針を周知させるとともに、本マニュアルによる教育、啓発を実施する。

2. 3 物理的安全管理

1) 入退館（室）管理の実施

保管場所となる執務室については、外部訪問者の入退出を受付簿により管理する。

2) 盗難等に対する対策

個人データを記録した媒体については、指定された場所に保管し、施錠等を行う。

保管場所となる執務室については、退出時等における施錠の実施を徹底する。

3) 機器、装置等の物理的な保護

個人データを記録する情報システムについては、本マニュアルに示す技術的安全管理により保護する。

2. 4 技術的安全管理

システム責任者は、下記事項について該当業務管理者に指示し、監督する。

1) 個人データへのアクセスにおける識別と認証

システム責任者は、個人データを取り扱う業務ごとにパスワードを設定する。

2) 個人データへのアクセス制御

パスワードによりアクセス権限者以外の個人データへのアクセスを防止する。

3) 個人データへのアクセス権限の管理

業務責任者は業務担当者をアクセス権限者とし、その管理を行う。

- 4) 個人データのアクセスの記録
アクセス記録簿にアクセスの記録（アクセス者、日時、目的と内容）を行う。
- 5) 個人データを取り扱う情報システムに対する不正ソフトウェア対策
システム責任者は、個人データを取り扱う機器に不正ソフトウェアがインストールされていないことを確認するとともに、ウィルス等の対策を講じる。
- 6) 個人データの移送・通信時の対策
個人データを移送・通信する場合は、特定した受取人に確実に移送・通信される対策を講じる。この対策については、システム責任者が指示する。
- 7) 個人データを取り扱う情報システムの動作確認・監視
システム責任者は情報システムの動作が正常であることを定期的に確認・監督し、異常を認めた場合には、速やかに情報システムによる作業を停止させ、適切に対処する。

3. 従業者の監督

管理責任者は、個人データを従業者に取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理がはかられるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行う、あるいは、当該業務管理者に指示し監督を代行させる。

4. 委託先の監督

4. 1 外注監督責任者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理がはかられるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行う。

4. 2 個人情報保護について十分な措置を講じている者を委託先として選定するための基準を設け、契約時に委託先としての適否を審査・確認する。

4. 3 次に掲げる事項について、委託契約時に明確化する。

- 1) 個人データの安全管理に関する事項が整備されていること。
 - イ 個人データの漏えい等の防止、盗用の禁止に関する事項
 - ロ 委託契約範囲外の加工、利用の禁止
 - ハ 委託契約範囲外の複写、複製の禁止
 - ニ 委託処理期間
 - ホ 委託処理終了後の個人データの返還・消去・破棄に関する事項
- 2) 再委託を行うに当たっての委託元への報告とその方法
委託元の承認を受けた場合は、再委託を行うことができる。委託先は再委託先での当該業務状況を委託元に定期的に文書をもって報告する。
- 3) 個人データの取扱い状況に関する委託者への報告の内容及び頻度
報告書の内容及び頻度については、当該業務ごとに業務開始時に委託元と委託先で協議し、決定する。
- 4) 委託契約の内容、期間が遵守されていることの確認
委託期間内および委託終了後に委託契約の内容、期間が遵守されているかを文書等により確認する。
- 5) 委託契約の内容、期間が遵守されなかった場合の措置
委託契約の内容、期間が遵守されていない場合の措置については、業務ごとにその開始時に文書化し、委託契約の内容、期間が遵守されなかった場合は、その措置に従う。
- 7) 個人データの漏えい等の事故が発生した場合における委託元と委託先の責任の範囲
個人データの漏えい等の事故が発生した場合における委託元と委託先の責任の範囲につ

いては、業務ごとにその開始時に文書化する。

5. 個人情報取扱いに関する苦情の処理

個人情報の取り扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理につとめる。この苦情処理については、苦情対応責任者の指示のもと当該業務責任者があたる。

6. 漏えい等が発生した場合の対応

6. 1 個人データの漏えい等が発生した場合は、事実関係を本人に速やかに通知する。

6. 2 個人データの漏えい等が発生した場合は、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り事実関係等を公表する。

6. 3 個人データの漏えい等が発生した場合は、事実関係を国土交通省及び関係機関に直ちに報告する。

伸東測量設計株式会社

平成19年1月20日 (発行)