

厚生労働省保有個人情報等管理規程

(平成17年3月23日)

(厚生労働省訓第3号)

(部内一般)

厚生労働省保有個人情報等管理規程を次のように定める。

厚生労働省保有個人情報等管理規程

目次

- 第1章 総則 (第1条—第11条)
- 第2章 保有個人情報等の取扱い (第12条—第22条)
- 第3章 情報システムの安全確保等 (第23条—第38条)
- 第4章 情報システム室等の安全管理 (第39条—第42条)
- 第5章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等 (第43条—第49条の2)
- 第5章の2 サイバーセキュリティの確保 (第49条の3)
- 第6章 安全確保上の問題への対応 (第50条—第55条)
- 第6章の2 匿名加工情報等の取扱い等 (第55条の2—第55条の18)
- 第7章 雑則 (第56条—第66条)

附則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この訓令は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第66条第1項、第73条第2項、第121条第2項及び第123条第3項並びに行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第4条の規定に基づき、厚生労働省（外局を除く。以下同じ。）の保有する個人番号その他の個人情報、仮名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置について定め、その漏えい、滅失、毀損等（以下「情報漏えい等」という。）を防止し、適正な管理を図ることを目的とする。

(定義)

- 第2条 この訓令における用語の定義は、個人情報保護法第2条及び番号法第2条の定めるところによるほか、この条の定めるところによる。
- 2 この訓令において「保有個人情報」とは、個人情報保護法第60条第1項の保有個人情報のうち、厚生労働省が保有しているものをいう。
 - 3 この訓令において「保有個人情報等」とは、前項の保有個人情報及び個人情報保護法第2条第5項に規定する仮名加工情報（保有個人情報に該当しないものに限る。）のうち厚生労働省が保有しているものをいう。
 - 4 この訓令において「匿名加工情報等」とは、個人情報保護法第2条第6項に規定する匿名加工情報及び同法第121条第2項に規定する行政機関等匿名加工情報等のうち厚生労働省が保有しているものをいう。
 - 5 この訓令において「組織」とは、本省並びに厚生労働省設置法（平成11年法律第97号）及び厚生労働省組織令（平成12年政令第252号）の規定により本省に置かれる施設等機関並びに厚生労働省設置法の規定により本省に置かれる地方厚生局及び都道府県労働局並びに同法の規定により都道府県労働局の所掌事務の一部を分掌する労働基準監督署及び公共職業安定所をいう。
 - 6 この訓令において「部局」とは、厚生労働省組織令の規定により本省に置かれる局及び部並びに厚生労働省組

組織規則の規定により都道府県労働局に置かれる部及び雇用環境・均等室をいう。

- 7 この訓令において「課」とは、厚生労働省組織令の規定により本省に置かれる課及び室並びに厚生労働省組織規則の規定により本省に置かれる室であって、大臣官房総務課長が定めるもののほか、別表第1に定めるものをいう。
- 8 この訓令において「官房課」とは、厚生労働省組織令の規定により大臣官房に置かれる人事課、総務課、会計課、地方課、国際課及び厚生科学課をいい、「官房課長」とはこれらの長をいう。
- 9 この訓令において「総括課」とは、厚生労働省組織令の規定により本省に置かれる医政局総務課（医薬産業振興・医療情報審議官の分掌する事務については、医薬産業振興・医療情報企画課とする。）、健康・生活衛生局総務課、健康・生活衛生局感染症対策部企画・検疫課、医薬局総務課、労働基準局総務課（大臣官房審議官（労災・建設・自動車運送分野担当）の分掌する事務については、労災管理課とする。）、労働基準局安全衛生部計画課、職業安定局総務課（高齢・障害者雇用開発審議官の分掌する事務については、雇用開発企画課とする。）、雇用環境・均等局総務課、社会・援護局総務課、社会・援護局障害保健福祉部企画課、老健局総務課、保険局総務課及び年金局総務課（年金管理審議官の分掌する事務については、事業企画課とする。）をいい、「総括課長」とは、これらの長をいう。
- 10 人材開発統括官及び政策統括官は、その分掌する事務について、局及び局長とみなす。
- 11 厚生労働省組織令第130条の3第2項及び第131条第2項に規定する参事官を課及び課長とみなし、当該参事官のうち三人を総括課及び総括課長とみなす。
- 12 高齢・障害者雇用開発審議官、年金管理審議官、医薬産業振興・医療情報審議官及び大臣官房審議官（労災・建設・自動車運送分野担当）は、その分掌する事務について、部及び部長とみなす。
- 13 厚生労働省組織令第19条第2項に規定する参事官であって大臣官房総務課長が定めるもの及び同令第39条の2に規定する参事官のほか、別表第2に掲げる者は、課及び課長とみなす。
- 14 前項の参事官のうち、厚生労働省の内部組織に関する訓令（平成13年厚生労働省訓第1号）第9条の3第14項に規定する情報化担当参事官室の室長に充てられる参事官は、官房課及び官房課長とみなす。
- 15 この訓令において「情報システム」とは、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。

（保有個人情報等の管理に関する事務）

第3条 各組織に、総括保護管理者、保護管理者及び監査責任者を置くこととし、それぞれ別表第3に掲げる職にある者をもって充てる。

第4条 総括保護管理者は、保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に係る規程類の整備、保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に関する指導監督、教育研修の実施その他の各組織における保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に関する事務を総括するものとする。

2 総括保護管理者は、前項に規定する事務を副総括保護管理者に行わせることができるものとし、それぞれ別表第3に掲げる者をもって充てる。

第5条 副総括保護管理者は、各組織における保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に関する事務に関して、総括保護管理者を補佐する。

2 副総括保護管理者は、その処理することとされた事務を主任保護管理者に行わせることができるものとし、それぞれ別表第3に掲げる者をもって充てる。

第6条 保有個人情報等及び匿名加工情報等を取り扱う部局の総括課長（都道府県労働局にあつては、部及び雇用環境・均等室の長。以下同じ。）は、部局保護管理者として、当該部局における保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に関する事務を総括するものとする。

2 総括課長は、総括課の職員のうちから部局保護担当者を指名し、総括課長が処理することとされた事務を行わせることができる。

第7条 保有個人情報等及び匿名加工情報等を取り扱う課の課長（以下「課長」という。）は、保護管理者として、当該課における保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理を確保するものとする。保有個人情報等及び匿

名加工情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムを管理する者と連携して、その適切な管理に当たるものとする。

- 2 課長は、当該課の職員のうちから保護担当者を指名する。
- 3 保護担当者は、課長を補佐し、当該課における保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に関する事務を担当する。

第8条 課長は、特定個人情報を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）及びその役割を指定する。

- 2 課長は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報の範囲を指定する。

第9条 課長は、次に掲げる組織体制を整備する。

- (1) 事務取扱担当者がこの訓令等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制
- (2) 特定個人情報の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から責任者等への報告連絡体制
- (3) 特定個人情報を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化
- (4) 特定個人情報の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制

（保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理のための委員会）

第10条 総括保護管理者は、保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため、必要があると認めるときは、副総括保護管理者その他の関係課長を構成員とする委員会を設け、随時に開催することができる。

- 2 前項の委員会には、必要に応じて情報セキュリティ等について専門的な知識及び経験を有する者の参加を求めるものとする。

（職員の責務）

第11条 保有個人情報等及び匿名加工情報等の取扱いに従事する職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）は、個人情報保護法及び番号法の趣旨にのっとり、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、副総括保護管理者、部局保護管理者、保護管理者、主任保護管理者、部局保護担当者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等及び匿名加工情報等を取り扱わなければならない。

第2章 保有個人情報等の取扱い

（アクセス制限）

第12条 課長は、保有個人情報等の秘匿性、個人識別の容易性、要配慮個人情報の有無、情報漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質及び程度その他の内容（以下「秘匿性等その内容」という。）に応じて、当該保有個人情報等にアクセスをする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員の範囲及び権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

- 2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報等にアクセスをしてはならない。
- 3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスをしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

（複製等の制限）

第13条 課長は、保有個人情報等の複製又は送信、保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出等の業務について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該業務を行うことができる場合を限定するものとする。

- 2 職員は、前項の業務を行うときは、課長の指示に従い、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、必要最小限の範囲においてこれらを行うとともに、情報漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

（誤りの訂正等）

第14条 職員は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、課長の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第15条 職員は、課長の指示に従い、保有個人情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要に応じ、耐火金庫等への保管、施錠等を行うものとする。

2 職員は、保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

(誤送付等の防止)

第15条の2 職員は、保有個人情報等を含む電磁的記録若しくは媒体の誤送信、誤送付若しくは誤交付又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずるものとする。

(廃棄等)

第16条 職員は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、課長の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法による当該保有個人情報等の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

2 職員は、保有個人情報等の消去又は保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第17条 課長は、必要に応じて保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じた台帳等を整備して、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

2 課長は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報の利用及び保管等の取扱状況について記録するものとする。

(外的環境の把握)

第17条の2 保有個人情報等が、外国において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(個人番号の利用の制限)

第18条 課長は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定するものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第19条 事務取扱担当者は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第20条 事務取扱担当者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報の収集・保管の制限)

第21条 事務取扱担当者は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の特定個人情報を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第22条 課長は、特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全監理措置を講ずるものとする。

第3章 情報システムの安全確保等

(アクセス制御)

第23条 課長は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章（第32条を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。この場合の措置内容は、第12条により設定した必要最小限のアクセス権限を具体化するものとする。

第24条 課長は、前条の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）を行うとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、自己の利用する保有個人情報等に関して認証機能が設定されている場合、その認証機能の適切な運用を行うものとする。

(アクセス記録)

第25条 課長は、保有個人情報等（特定個人情報を除く。）の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

2 課長は、特定個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に又は随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

3 課長は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス状況の監視)

第26条 課長は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

(管理者権限の設定)

第27条 課長は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第28条 課長は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定によるネットワーク経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第29条 課長は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第30条 職員は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去するものとする。

2 課長は、前項の保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

(暗号化)

第31条 課長は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化（適切なパスワードの選択、パスワードの漏えい防止の措置等を含む。）を行うものとする。

(入力情報の照合等)

第32条 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

(バックアップ)

第33条 課長は、保有個人情報等の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第34条 課長は、保有個人情報等に係る情報システムの設計書、仕様書、ネットワーク構成図等の文書について情報漏えい等が行われないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

(端末の限定)

第35条 課長は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第36条 課長は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。ただし、課長の指示に従い、業務の必要最小限の範囲において行うときは、この限りでない。

3 職員は、前項の規定に基づき、端末を外部へ持ち出したときは、紛失による情報漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(第三者の閲覧防止)

第37条 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第38条 課長は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器又は媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずるものとする。

第4章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第39条 課長は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者の識別、

部外者が立ち入る場合の職員の立会い若しくは監視設備による監視又は外部電磁的記録媒体等の持込み、利用若しくは持ち出しの制限若しくは検査等の措置を講ずるものとする。

2 課長は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

3 課長は、情報システム室等の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワードの読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム室等の管理)

第40条 課長は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等への施錠装置、警報装置、監視設備等の設置等の措置を講ずるものとする。

2 課長は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

(保管施設の管理)

第41条 課長は、保有個人情報等を記録する電磁的記録媒体を保管するための施設を設けている場合において、必要があると認めるときは、前2条に規定する措置に準じて、所要の措置を講ずるものとする。

(執務室等に設置する場合の特例)

第42条 課長は、情報システム室等について、専用の部屋を確保するのが困難である等の理由により執務室内にサーバ等を設置する場合において、必要があると認めるときは、第39条及び第40条に規定する措置に準じて、所要の措置を講ずるものとする。

第5章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第43条 課長は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき他の行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報（特定個人情報を除く。次条及び第45条において同じ。）を提供する場合には、個人情報保護法第70条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

第44条 課長は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき他の行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第70条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。

第45条 課長は、個人情報保護法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、個人情報保護法第70条の規定に基づき、前2条に規定する措置を講ずるものとする。

(仮名加工情報の提供)

第46条 課長は、法令に基づく場合を除き、仮名加工情報（個人情報であるものを除く。）を第三者（当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。）に提供してはならない。

(特定個人情報の提供)

第47条 課長は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

(業務の委託等)

第48条 課長は、保有個人情報等の取扱いに係る業務（行政機関等匿名加工情報の作成に係る業務を含む。以下この条から第49条の2までにおいて同じ。）を外部に委託する場合には、個人情報、仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報等（以下この条及び次条において「個人情報等」という。）の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずるものとする。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- (1) 個人情報等に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
- (2) 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。以下この号において同じ。）である場合を含む。以下この号、第5項及び第6項において同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項。なお、当該事項のうち再委託に際して再委託先に求めるものについては、再委託先が委託先の子会社である場合も、同様に求めるべきこととしなければならない。
- (3) 個人情報等の複製等の制限に関する事項
- (4) 個人情報等の安全管理に関する事項
- (5) 個人情報等の情報漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- (6) 委託終了時における個人情報等の消去及び媒体の返却に関する事項
- (7) 違反した場合における契約解除及び損害賠償責任に関する事項
- (8) 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報等の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）
- (9) その他必要な事項

2 課長は、個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき厚生労働省が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認するものとする。また、契約書に、前項に掲げる事項に加え、次に掲げる事項を明記するものとする。

- (1) 情報漏えい等の事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項
- (2) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止に関する事項
- (3) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化及び従業者に対する監督・教育に関する事項
- (4) 契約内容の遵守状況についての報告の求めに関する事項
- (5) 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる旨

3 課長は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報等の範囲を必要最小限にするとともに、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容、その量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制並びに個人情報等の管理の状況について、少なくとも毎年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

4 課長は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託先において、厚生労働省が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うものとする。

5 委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、課長は、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じ、又は自ら第3項の措置を実施するものとする。保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も、同様とする。

6 課長は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託先が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断するものとする。

第49条 課長は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記するとともに、労働者派遣契約が、個人情報等の適切な取扱いを行うことに配慮されたものとしなければならない。

(匿名化措置)

第49条の2 課長は、保有個人情報を提供し、又は保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、情報漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容等を考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずるものとする。

第5章の2 サイバーセキュリティの確保

(サイバーセキュリティに関する対策の基準等)

第49条の3 個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保するものとする。

第6章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第50条 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者がこの訓令等に違反している事実又は兆候を把握した場合等安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれがあると認識した場合に、その事案等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する課長に報告しなければならない。この場合において、職員は、時間を要する事実確認を行う前にまず課長に報告するものとする。

第51条 課長は、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を速やかに講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセス又は不正プログラムの感染が疑われる端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。

第52条 課長は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告しなければならない。

2 部局保護管理者を置く組織の課長は、前項の報告を、部局保護管理者を経由して行うものとする。

3 課長は、個人情報保護法第68条第1項の規定により、保有個人情報の漏えい等その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「個人情報保護法施行規則」という。）第43条各号のいずれかに定めるものが生じたときは、大臣官房総務課公文書監理・情報公開室を経由して、速やかに当該漏えい等の概要及び再発防止のための措置その他の必要な事項について個人情報保護委員会に報告しなければならない。

4 課長は、前項の場合において、個人情報保護法第68条第2項の規定により、同項ただし書きに該当する場合を除き、本人に対し、個人情報保護法施行規則第45条に定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。

5 課長は、特定個人情報の安全の確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれがあると認識した場合には、政策統括官付サイバーセキュリティ担当参事官室を経由して、速やかに当該事案等の内容及び再発防止のための措置その他の必要な事項について個人情報保護委員会に報告しなければならない。ただし、特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態の報告に関する規則（平成27年特定個人情報保護委員会規則第5号）第2条各号に掲げる特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態に該当する事案又は当該事案の発生のおそれがあると認識した場合には、政策統括官付サイバーセキュリティ担当参事官室を経由して、直ちにその旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。

6 施設等機関及び地方支分部局（以下「地方支分部局等」という。）の課長は、第3項及び前項の報告を、本省所管課室を経由して行うものとする。

第53条 課長は、事案の内容等に応じ、総括保護管理者の指示に基づき当該事案の内容、経緯、被害状況等を大臣等に速やかに報告しなければならない。

2 地方支分部局等の課長は、前項の報告を、本省所管課室を経由して行うものとする。

第54条 課長は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、同種の業務を実施している部局等に再発防止措置を共有するものとする。

(公表等)

第55条 課長は、第52条第3項の報告及び同条第4項の通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への連絡の対応等の措置を講じなければならない。

2 課長は、公表を行う事案については、その事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに総括保護管理者に情報提供を行うものとする。

3 課長は、第52条第3項の報告及び同条第4項の通知を要しない場合であっても、国民の不安を招きかねない事案（例えば、公表を行う漏えいが発生したとき、この訓令に対する違反があったとき又は委託先において個人情報の適切な管理に関する契約条項等に対する違反があったとき等）について、大臣官房総務課公文書監理・情報公開室を経由して、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行うものとする。

4 地方支分部局等の課長は、前項の情報提供又は報告を、本省所管課室を経由して行うものとする。

第6章の2 匿名加工情報等の取扱い等

(アクセス制限)

第55条の2 課長は、匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、アクセス権限を有する職員の範囲及び権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない職員は、匿名加工情報等にアクセスをしてはならない。

3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で匿名加工情報等にアクセスをしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

(複製等の制限)

第55条の3 課長は、匿名加工情報等の複製又は送信、匿名加工情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出等の業務について、当該匿名加工等の秘匿性等その内容に応じて、当該業務を行うことができる場合を限定するものとする。

2 職員は、前項の業務を行うときは、課長の指示に従い、当該匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、必要最小限の範囲においてこれらを行うとともに、情報漏えい等が行われぬよう取扱いに注意するものとする。

(媒体の管理等)

第55条の4 職員は、課長の指示に従い、匿名加工情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要に応じ、耐火金庫等への保管、施錠等を行うものとする。

2 職員は、匿名加工情報等が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

(廃棄等)

第55条の5 職員は、匿名加工情報等又は匿名加工情報等が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、課長の指示に従い、当該匿名加工情報等の復元又は判読が不可能な方法による当該匿名加工情報等の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

2 職員は、匿名加工情報等の消去又は匿名加工情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄

を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(匿名加工情報等の取扱状況の記録)

第55条の6 課長は、必要に応じて匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じた台帳等を整備して、当該匿名加工情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

(アクセス制御)

第55条の7 課長は、匿名加工情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下次条から第55条の18までにおいて同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。この場合の措置内容は、第55条の2により設定した必要最小限のアクセス権限を具体化するものとする。

第55条の8 課長は、前条の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定め（その定期又は随時の見直しを含む。）を行うとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、自己の利用する匿名加工情報等に関して認証機能が設定されている場合、その認証機能の適切な運用を行うものとする。

(アクセス記録)

第55条の9 課長は、匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該匿名加工情報等へのアクセス状況を記録し、アクセス記録を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

2 課長は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス状況の監視)

第55条の10 課長は、匿名加工情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該匿名加工情報等への不適切なアクセスの監視のため、匿名加工情報等を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

(管理者権限の設定)

第55条の11 課長は、匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第55条の12 課長は、匿名加工情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定によるネットワーク経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第55条の13 課長は、不正プログラムによる匿名加工情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずるものとする。

(情報システムにおける匿名加工情報等の処理)

第55条の14 職員は、匿名加工情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去するものとする。

2 課長は、前項の匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するも

のとする。

(暗号化)

第55条の15 課長は、匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、その処理する匿名加工情報等について、当該匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化（適切なパスワードの選択、パスワードの漏えい防止の措置等を含む。）を行うものとする。

(端末の盗難防止等)

第55条の16 課長は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。ただし、課長の指示に従い、業務の必要最小限の範囲において行うときは、この限りでない。

3 職員は、前項の規定に基づき、端末を外部へ持ち出したときは、紛失による情報漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(第三者の閲覧防止)

第55条の17 職員は、端末の使用に当たっては、匿名加工情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第55条の18 課長は、匿名加工情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該匿名加工情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器又は媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずるものとする。

第7章 雑則

(教育研修)

第56条 総括保護管理者は、保有個人情報等及び匿名加工情報等の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報等及び匿名加工情報等の取扱いについて理解を深め、個人番号その他の個人情報、仮名加工情報、匿名加工情報及び行政機関等匿名加工情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

2 総括保護管理者は、保有個人情報等及び匿名加工情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。

3 総括保護管理者は、課長並びに保有個人情報等及び匿名加工情報等の取扱いに従事する職員に対し、課室等の現場における保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理のための教育研修を定期的実施するものとする。

4 課長は、当該課室等の職員に対し、保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

(監査)

第57条 監査責任者は、保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理を検証するため、この訓令に係る措置の状況を含む保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。第59条及び第64条において同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第58条 課長は、各課室等における保有個人情報等及び匿名加工情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等につ

いて、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

2 部局保護管理者を置く組織の課長は、前項の報告を、部局保護管理者を経由して行うものとする。

(評価及び見直し)

第59条 課長(部局保護管理者を置く組織にあつては、部局保護管理者)は、保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理のため、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等及び匿名加工情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等を評価し、必要があると認めるときは、職員への教育研修の実施及び業務改善等を行うものとする。

(保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理の細則)

第60条 この訓令に定めるもののほか、保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に関し必要な事項は、厚生労働審議官が定めるものとする。

2 総括保護管理者は、この訓令を実施し、又は保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理のため、必要があるときは、細則を定めることができる。

3 総括保護管理者(厚生労働審議官を除く。)は、前項の細則を定め、変更し、又は廃止したときは速やかに厚生労働審議官に報告しなければならない。

第61条 課長は、必要に応じ個人情報の特性及び利用・管理の実態に応じて、保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理に関する定めを作成するものとする。

(保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理の推進に関する事務)

第62条 厚生労働審議官は、厚生労働省における保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に係る規程類の整備、保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理に関する指導監督、教育研修の実施その他の厚生労働省における保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理の推進に関する事務を総括するものとする。

2 厚生労働審議官は、前項に規定する事務のうち、保有個人情報等(特定個人情報を除く。)及び匿名加工情報等に関する事務を大臣官房総務課長に、特定個人情報に関する事務を大臣官房参事官(サイバーセキュリティ・情報システム管理担当)(以下「サイバーセキュリティ担当参事官」という。)に行わせることができる。

第63条 大臣官房総務課長は、厚生労働省における保有個人情報等(特定個人情報を除く。)及び匿名加工情報等の管理に関する事務に関して厚生労働審議官を補佐する。

2 大臣官房総務課長は、大臣官房総務課公文書監理・情報公開室長に大臣官房総務課長が処理することとされた事務を行わせることができる。

3 サイバーセキュリティ担当参事官は、厚生労働省における特定個人情報の管理に関する事務に関して厚生労働審議官を補佐する。

第64条 公文書監理官は、厚生労働省における保有個人情報等及び匿名加工情報等の適切な管理を検証するため、この訓令に係る措置の状況を含む各組織の保有個人情報等及び匿名加工情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査を行うことができる。

2 公文書監理官は、前項の監査を行ったときは、その結果を厚生労働審議官に報告するものとする。

(地方支分部局等に対する指導等)

第65条 地方支分部局等を所管する内部部局の長及び官房課長は、所管する地方支分部局等に対して、個人情報保護法の施行並びにこの訓令の実施その他の保有個人情報及び匿名加工情報等の適切な管理に関し必要な指導、助言等を行うものとする。

(独立行政法人等に対する指導等)

第66条 個人情報保護法第2条第9項に規定する独立行政法人等を所管する内部部局の長及び官房課長は、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成16年4月2日閣議決定）4に基づき、所管する独立行政法人等に対して、その業務運営における自主性に配慮しつつ、当該独立行政法人等が保有する個人情報、仮名加工情報、匿名加工情報及び行政機関等匿名加工情報等の保護に関し必要な指導、助言等を行うものとする。

附 則

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成24年厚生労働省訓第5号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年厚生労働省訓第2号）

この訓令は、平成27年2月3日から施行する。

附 則（平成27年厚生労働省訓第35号）

この訓令は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（平成27年厚生労働省訓第46号）

この訓令は、平成27年12月11日から施行する。

附 則（平成27年厚生労働省訓第47号）

この訓令は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成28年厚生労働省訓第43号）

この訓令は、平成28年4月14日から施行する。

附 則（平成28年厚生労働省訓第64号）

この訓令は、平成28年6月21日から施行する。

附 則（平成28年厚生労働省訓第65号）

この訓令は、平成28年7月15日から施行する。

附 則（平成29年厚生労働省訓第46号）

この訓令は、平成29年7月11日から施行する。

附 則（平成30年厚生労働省訓第1号）

この訓令は、平成30年2月14日から施行する。

附 則（平成30年厚生労働省訓第33号）

この訓令は、平成30年8月29日から施行する。

附 則（平成31年厚生労働省訓第3号）

この訓令は、平成31年1月31日から施行する。

附 則（平成31年厚生労働省訓第14号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年厚生労働省訓第1号）

この訓令は、令和3年1月12日から施行する。

附 則（令和3年厚生労働省訓第3号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年厚生労働省訓第25号）

この訓令は、令和3年9月14日から施行する。

附 則（令和4年厚生労働省訓第3号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年厚生労働省訓第26号）

この訓令は、令和4年6月28日から施行する。

附 則（令和5年厚生労働省訓第26号）

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年厚生労働省訓第51号）

この訓令は、令和5年9月1日から施行する。

別表第1 (第2条第7項関係)

検疫所	厚生労働省組織規則の規定により検疫所及び支所に置かれる課並びに出張所
国立ハンセン病療養所	厚生労働省組織規則の規定により国立ハンセン病療養所に置かれる部、科及び課並びに看護師養成所
国立医薬品食品衛生研究所	厚生労働省組織規則の規定により国立医薬品食品衛生研究所に置かれる部
国立保健医療科学院	厚生労働省組織規則の規定により国立保健医療科学院に置かれる部及び研究情報支援研究センター並びに課
国立社会保障・人口問題研究所	厚生労働省組織規則の規定により国立社会保障・人口問題研究所に置かれる部及び課
国立感染症研究所	厚生労働省組織規則の規定により国立感染症研究所に置かれる部、室、課及びセンター並びに支所
国立障害者リハビリテーションセンター	一 厚生労働省組織規則の規定により国立障害者リハビリテーションセンター管理部、企画・情報部、総合相談支援部、第一自立訓練部、第二自立訓練部及び理療教育・就労支援部に置かれる課及びセンター 二 厚生労働省組織規則の規定により国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局に置かれる国立光明寮、国立保養所及び国立福祉型障害児入所施設 三 厚生労働省組織規則第673条に規定する病院に置かれる部、科及びセンター 四 厚生労働省組織規則第684条に規定する研究所及び研究所に置かれる部 五 厚生労働省組織規則第695条に規定する学院 六 国立障害者リハビリテーションセンター組織細則の規定により管理部総務課に置かれる栄養管理室、管理部医事管理課に置かれる医療相談室及び企画・情報部企画課に置かれる国際協力室
地方厚生(支)局	一 厚生労働省組織規則の規定により地方厚生局及び地方厚生支局並びに健康福祉部及び麻薬取締部に置かれる課 二 厚生労働省組織規則第735条の2及び第751条の2の規定により地方厚生局及び地方厚生支局に置かれる分室(業務を行うに際して、都道府県名を冠した事務所及び都道府県名を冠した年金審査分室を公の名称として用いるものに限る。) 三 厚生労働省組織規則の規定により地方厚生局麻薬取締部に置かれる横浜分室、神戸分室及び小倉分室 四 厚生労働省組織規則の規定により九州厚生局に置かれる沖縄分室
都道府県労働局	厚生労働省組織規則の規定により都道府県労働局に置かれる雇用環境・均等室並びに課及び室
労働基準監督署	労働基準監督署の内部組織基準を定める訓令(平成13年厚生労働省訓第77号)に基づく各労働基準監督署処務細則により置かれる課
公共職業安定所	公共職業安定所及び公共職業安定所の出張所の内部組織基準を定める訓令(平成13年厚生労働省訓第78号)に基づく各公共職業安定所処務細則により置かれる課

別表第2 (第2条第13項関係)

本省	厚生労働省組織規則第4条第10項に規定する厚生管理企画官、同令第41条第9項に規定する首席職業指導官、同令第72条第2項に規定する首席年金数理官、同令第73条の4第2項に規定する訓練企画官、同条第3項に規定する特別支援企画官、同条第7項に規定するキャリア形成支援企画官、同条第8項に規定する企業内人材開発支援企画官、同条第11項に規定する海外協力企画官、同令第74条第11項に規定する保健統計官、同条第12項に規定する世帯統計官、同条第13項に規定する賃金福祉統計官及び同条第14項に規定する統計管理官
----	---

検疫所	厚生労働省組織規則第86条及び第96条に規定する統括検査官、同令第86条の2に規定する港湾衛生評価分析官、同令第87条に規定する輸入食品中央情報管理官並びに同令第124条に規定する統括食品監視官
国立医薬品食品衛生研究所	厚生労働省組織規則第497条第2項に規定する企画調整主幹
国立保健医療科学院	厚生労働省組織規則第538条第2項に規定する企画調整主幹及び同条第3項に規定する統括研究官
国立社会保障・人口問題研究所	厚生労働省組織規則第563条第2項に規定する政策研究調整官
国立障害者リハビリテーションセンター	厚生労働省組織規則第694条に規定する企画調整官
地方厚生(支)局	一 厚生労働省組織規則第706条及び第739条の2に規定する総務管理官、同令第706条の2及び第739条の3に規定する指導総括管理官並びに同令第706条の3に規定する特別指導管理官 二 厚生労働省組織規則第728条第2項の規定により置かれるもの 三 社会保険審査官及び社会保険審査会法施行規則(昭和28年厚生省令第43号)第1条第2項に規定する総括社会保険審査官
労働基準監督署	各労働基準監督署処務細則の規定により各方面に置かれる方面主任監督官
公共職業安定所	各公共職業安定所処務細則の規定により部門に置かれる統括職業指導官

別表第3(第3条—第5条関係)

	総括保護管理者	副総括保護管理者	主任保護管理者	保護管理者	監査責任者
本省	厚生労働審議官	大臣官房総務課長 (特定個人情報に関する事務を除く。) 大臣官房参事官 (サイバーセキュリティ・情報システム管理担当)(特定個人情報に関する事務に限る。)	大臣官房総務課公文書監理・情報公開室長(大臣官房総務課長が分掌する事務に限る。)	第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	公文書監理官
検疫所	次長	総務課長	総務課長補佐	第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	総務課長
国立ハンセン病療養所	園長	事務長		第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	事務長又は事務部長
国立医薬品食品衛生研究所	副所長	総務部長	総務課長	第2条第7項に規定する課の長及び	企画調整主幹

				同条第13項に規定する者	
国立保健医療科学院	院長	総務部長	総務課長	第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	企画調整主幹
国立社会保障・人口問題研究所	所長	総務課長	総務課庶務係長	第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	政策研究調整官
国立感染症研究所	総務部長	総務部調整課長 (特定個人情報に関する事務を除く。) 総務部総務課長 (特定個人情報に関する事務に限る。)	総務部調整課調整評価係長(総務部調整課長が分掌する事務に限る。) 総務部総務課庶務係長(総務部総務課長が分掌する事務に限る。)	第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	企画調整主幹
国立障害者リハビリテーションセンター	管理部長	総務課長及び施設長	総務課長補佐及び庶務課長	一 第2条第7項に規定する課(国立光明寮、国立保養所、国立福祉型障害児入所施設、研究所及び学院を除く。)の長及び同条第13項に規定する者 二 国立光明寮、国立保養所及び国立福祉型障害児入所施設にあつては庶務課長、研究所にあつては主任企画官、学院にあつては主幹	企画・情報部長
地方厚生(支)局	(支)局長	総務課長	総務課庶務係長	第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	総務管理官
都道府県労働局	総務部長	総務課長		第2条第7項に規定する課の長及び同条第13項に規定する者	総務課長

				定する者	
労働基準監督署	署長	副署長、監督課長 又は監督・安衛課 長		第2条第7項に規 定する課の長及び 同条第13項に規 定する者	労働基準監督署を 所管する労働局の 総務部長
公共職業安定所	所長	管理部長又は庶務 課長		第2条第7項に規 定する課の長及び 同条第13項に規 定する者	公共職業安定所を 所管する労働局の 総務部長