

一般社団法人日本消化器内視鏡学会
JED データ取り扱い規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、日本消化器内視鏡学会 JED Project(以下「本学会」という。)に基づき施設から回収する一切の情報(以下、「JED データ」という。)の取り扱いにあたって、本学会と一般社団法人 JED 研究機構(以下「委託先」という。)間で適切な管理のためにとるべき必要な措置を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 用語の定義は、JED Project 研究計画書に定めるところによる。

第2章 管理体制

(責任者の設置)

第3条 本学会は、JED データの取扱いに関し統括的な権限と責任を有する者として、JED データ管理責任者(以下「管理責任者」という。))を置くものとする。

2 管理責任者は、JED データの管理に関する事務を総括するとともに、自ら本学会諸規程に定められた事項を遵守し、かつ以下のデータを取扱う者(以下「取扱者」という。)に対する必要かつ適切な監督及び JED データの取扱状況の記録及びその管理を行う。

(1)JED データ回収に携わる者(JED データの移送・送信・交付等を含む)

(2) JED データクレンジングに携わる者

(3) JED データ管理に携わる者(JED データの削除・廃棄を含む)

(4) JED データ解析者

(5) JED データ公開に携わる者

3 管理責任者は、自らに代わり JED データの取得、利用、管理、保存、提供、クレンジング及び解析作業、公開、また削除・廃棄等が本学会諸規定に基づき適正に扱われるよう、委託先に JED データ取り扱い責任者(以下「取扱責任者」という。))を置くことができる。

4 取扱責任者は、取扱者を当該業務の実施に必要な範囲の人員に限定し、権限のない他の者に JED データを取り扱わせてはならない。

5 管理責任者は、委託先を監督する者として委託元である本学会に監督責任者(以下「監督責任者」という。))を置き、JED データの取り扱いが適正に行われるよう体制を整える。

(取扱者の識別と認証)

第4条 JED データを使用する取扱者が正当なアクセス権を有する者であることを識別、認証するために、ID 及びパスワード等の識別情報により、識別と認証を実施する。

2 識別情報の発行、変更及び廃止・削除並びにその記録は、取扱責任者が行う。

3 ID 及びパスワードを複数人で共同利用してはならない。

(報告体制の整備)

第5条 別紙1により、次に掲げる組織体制を整備する。

(1)取扱者が、本規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の報告連絡体制

(2)JED データ漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に適切かつ迅速に対応するための報告連絡体制

(取扱者の教育)

第6条 監督責任者は、JED データの取扱いについて、取扱責任者に本規程をもって周知し、取扱責任者は本規程をもとに委託先に制定される JED データ取り扱い規程をもって取扱者に周知する。

第3章 JED データの取扱い

(適正な取得と正確性の確保)

第7条 JED データは、偽りその他不正な手段により取得してはならない。

2 JED データは正確かつ最新の内容に保つものとする。

(管理と運用)

第8条 監督責任者は、委託先に各号の通り JED データを管理及び運用できるよう適宜の方法で管理するものとする。

(1)JED データは、本学会が設置する JED データサーバ(以下「サーバ」という。)に保管する。

(2)取扱者以外のサーバへのアクセスは禁じる。

(3)情報が誤って削除・上書きされることがないようにする。

(4)自然災害や機器の障害により JED データが使用できない、また、紛失することがないようにすること。

(5)サーバ内の JED データは自動バックアップがとられるようにすること。

(6)本学会での承認を得た上で、セキュリティが担保されたクラウドサービスの利用等、JED データを効率よく活用できるようにすること。

2 取扱者は、JED データの回収およびクレンジング又は解析等の作業にあたっては取扱責任者へ適宜報告すること。

3 JED データを複数の機関で取り扱う場合は、各機関の役割分担及び責任を明確にすること。

(移送・送信)

第9条 JED データの移送・送信にあたっては、データの暗号化、パスワードによる保護等の措置を講じた方法をとることとし、紙媒体、セキュアではない通常郵送、FAX やメールの利用を禁止する。

(第三者提供の制限)

第10条 本学会が認める場合を除き、第三者機関へ JED データは提供しない。

2 提供にあたっては、本学会が求める書類をもって許可する。

(取扱状況の確認)

第11条 監督責任者は、委託先に本規程に従って JED データが取り扱われていることを確認する。

(秘密保持)

第12条 「サポート業務委託契約書」の第 13 条(秘密保持)に準ずるものとする。

(取り扱う区域の管理)

第13条 本学会にて構築した JED データベース等を取り扱うサーバ及びメインコンピュータ等を管理する区域(以下「管理区域」という。)並びに JED データを取り扱う事務を実施する区域(以下「取扱区域」という。)は、容易に JED データを閲覧できないような措置及び情報漏えい等を防止するために、以下各号を適宜の方法で管理するものとする。

(1) 管理区域については、IC カード、ナンバーキー等による入退室管理システムを構築し、入退室の制限及び管理し、取扱区域についても、IC カード、ナンバーキー等による入退室管理システムを利用する。

(2) 取扱区域については、外部からは容易に入室できないような対策を講じる。

(3) 管理区域は、取扱者以外の者が立ち入れない区域とする。

(4) 施設から回収した JED データが保存された外部記憶媒体を除く外部記憶媒体の持ち込みの禁止、また、回収した JED データが保存された外部記憶媒体の管理区域外部への持ち出しを禁止する。ただし、取扱責任者の監督のもと、持込及び持ち運び等する場合を除く。取扱責任者は必要に応じて当該機器の持込・持ち運び等の検査を実施できるものとする。

(5) 監督責任者は、管理区域及び取扱区域の状況及び取扱者の状況を定期的に点検する。

2 前項の区域以外については、以下の各号を適宜の方法で管理するものとする。

(1) 監督責任者は、JED データのデータ回収、データクレンジング又はデータ解析を担当する取扱者が、委託先において、取扱責任者の指示管理の下、作業を実施されていることを確認する。

(2) 監督責任者は、利用を許可したクラウドサービス等が適切に利用されていることを定期的に点検する。

(機器及び電子媒体等の取扱い)

第14条 JED データを取り扱う機器又は JED データが記憶された電子媒体(以下「機器及び電子媒体等」という。)は、紛失・盗難による情報漏えい等を防止するため、以下各号を適宜の方法で管理するものとする。

(1) JED データを取り扱う機器及び電子媒体等は、施錠可能な部屋等で管理、保管する。

(2) 離席時 10 分程度でパスワード付きのスクリーンセーバー等が起動する等、データが盗まれないような設定をする。

- (3)JED データを取り扱うスマートフォン、パソコン等の記録機能を有する機器は、OS やアプリケーションを最新の状態にして、パソコンのぜい弱性を解消する、またウイルス対策ソフトウェアの導入と定義ファイルの最新化を行う等、情報漏えい防止やウイルスに感染することを防ぐ方策を講ずる。
- (4)JED データを職員の個人所有機器で取り扱ってはならない。
- (5)JED データ等を取扱う操作マニュアルを机上に放置してはならない。
- (6)機器及び電子媒体等を管理区域又は取扱区域の外に持ち運ぶ場合は、取扱責任者の承認を得なければならない。
- (7)機器及び電子媒体等を管理区域又は取扱区域の外に持ち運ぶ場合は、パスワードによる保護等を行い、容易に JED データが漏えいしないよう安全な方策を講じる。

(廃棄等)

第15条 廃棄の対象となった JED データの削除又は廃棄を担当する取扱者は、JED データを確実に削除・廃棄するために、以下各号を適宜の方法で作業を実施する。

- (1)JED データを取扱った機器及び媒体から JED データを削除する場合は、完全に削除し、機器及び媒体に残っていないことを確認する。
- (2)JED データが記録(バックアップされた JED データを含む)された機器及び電子媒体等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用等によりデータを完全消去し、又は物理的な破壊等によりデータを復元不可能にして廃棄する。
- (3)JED データが記録された機器及び電子媒体等をリース会社等に返却する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用等によりデータを完全消去する。
- (4)削除・廃棄の完了は確実に廃棄されたことを確認し、記録書類をもって取扱責任者に報告する。

(委託先の監督)

第16条 JED データの取扱いの全部又は一部を許可する際は、委託先が本規程と同等の安全管理措置が講じられることについて、あらかじめ確認する。

2 JED データの取扱いの全部又は一部を許可する場合には、委託先に秘密保持義務を含む安全管理措置を遵守させるための必要な契約を締結する。

3 JED データの取扱いの全部又は一部を許可した場合、委託先における JED データの取扱状況を把握し、委託した業務以外の目的で JED データを利用することを禁止すること。

4 業務上、再委託がやむ得ない場合は、書面により本学会の許諾を得て再委託するものとし、委託先が再委託と連携して責任を負うことを確認する。

(アクセス制御等)

第17条 JED データを取り扱う取扱者及び取扱者が扱う JED データベース等の範囲は、JED Project 研究計画書に逸脱することなく、また、外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護のために、以下各号を適宜の方法でアクセス制御を行うものとする。

- (1)JED データベース等を取り扱うことのできる機器およびサーバは管理責任者の許可を得たもの

とする。

(2)ユーザーID に付与するアクセス権により、サーバにアクセスできる取扱者は限定する。

(3)手動によりサーバ、機器及びソフトウェアに装備されている、オペレーティングシステムやソフトウェア等を最新の状態に更新する。

(4)機器には管理責任者が認めるソフトウェアのみをインストールできることとする。

(5)JED データ及びサーバへのアクセスや操作の成功と失敗の記録(ログ)を定期的に分析し、不正アクセス等を検知する。

(安全管理措置の見直し)

第18条 取扱責任者は、本学会の設置するサーバの使用に伴う JED データの漏えい等を防止するため定期的に点検する。

2 サーバ構築時に安全性を確保し、サーバのぜい弱性を突いた攻撃への対策を講じることも含めて継続的に見直しを実施する。

第4章 その他

(事故発生時の報告義務)

第19条 監督責任者は、故意又は過失により、JED データを第三者に開示若しくは漏えいし、又は滅失、毀損若しくは紛失したことが判明したときは、速やかに管理責任者に報告しなければならない。

2 前項の場合、監督責任者は、直ちに必要な調査を行い、当該調査内容を管理責任者に報告しなければならない。

(損害賠償)

第20条 故意又は過失により、JED データを第三者に開示若しくは漏えいし、又は滅失、毀損若しくは紛失したことにより委託先または関連機関に損害が生じたときは、被った損害の賠償について、委託先または関連機関と協議の上、決定する。

(質問及び苦情処理)

第21条 取扱責任者および取扱者は、JED データに関する問い合わせに対して、適切かつ誠実、迅速に対応しなければならない。

2 取扱責任者は、JED データに関する苦情に対して、監督責任者に迅速に報告しなければならない。

3 本学会は、前項の報告に対して、適切かつ誠実、迅速に対応しなければならない。

附則

本要領は、2021 年 11 月 1 日から施行する。