

犯罪事実確認に関する情報を適正に管理するための情報管理規程

（目的）

第1条 この規程は、こども性暴力防止法の適正な運用のため、犯罪事実確認に関する情報を適切に管理するための取り組みに関し、必要な事項を定めるものである。

第1章 総論

（基本的事項）

第2条 理事長は、犯罪事実確認記録等の取扱いに関する基本方針を次のとおり定める。

- 一 犯罪事実確認記録等の取扱者は必要最小限とする。
- 二 犯罪事実確認書の記載内容について、別に記録・保存することを極力避ける。
- 三 やむを得ず記録・保存する場合は、リスクに応じた情報管理措置を行う。
- 四 情報機器の種類や環境、ネットワークの状況等に応じた情報管理措置を講じる。
- 五 犯罪事実確認記録等の取扱いの手順に応じて必要な対応を行う。
- 六 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・改善を実施する。
- 七 法に定める情報管理措置に関する規定を遵守する。

第2章 組織的情報管理措置

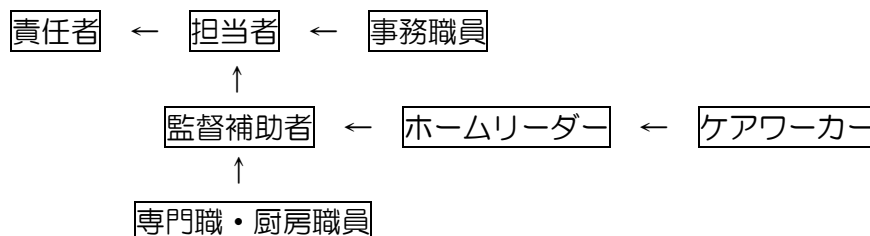
（組織体制の整備）

第3条 犯罪事実確認記録等の取扱いに関する責任者（以下「責任者」という。）を設置することとし、施設長をもって充てる。

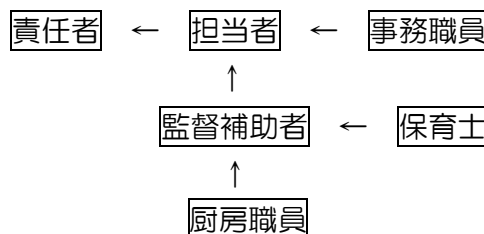
- 2 責任者は、犯罪事実確認記録等の管理に関する事務を総括するとともに、自ら本規程に定められた事項を遵守し、かつ従事者に遵守させるために、本規程に定める措置その他必要な措置を実施する責任を負う。
- 3 責任者は、犯罪事実確認記録等の管理に関する担当者（以下「担当者」という。）を任命し、その権限の一部を担当者に委譲する。担当者は事務長をもって充てる。
- 4 責任者は、犯罪事実確認記録等の管理に関し、監督補助者を設置することとし、主任児童指導員又は主任保育士をもって充てる。
- 5 責任者、担当者、監督補助者に加えて、責任者が認めた者に限り、犯罪事実確認記録等を取り扱うことができる。

- 6 責任者は、漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、こども家庭庁の対応マニュアルに基づき対応する。また、その対応を行うための体制を整備する。
- 7 責任者は、漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の報告連絡体制及び法や情報管理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を次のように定める。

(児童園)



(保育園)



(運用状況に関する記録の整備)

第4条 責任者は、情報管理規程に基づく運用を確保するため、次に掲げる犯罪事実確認記録等の取扱いが、適切かつ安全に管理されているかを定期的に確認する。

- 一 紙で交付された犯罪事実確認書の閲覧の状況
- 二 犯罪事実確認書の情報を転記した犯罪事実確認記録の作成・閲覧の状況
- 三 犯罪事実確認記録等が記録された媒体等の持ち運び等の状況
- 四 犯罪事実確認記録等の伝達の状況（法により認められた事業者間の情報共有の場合に限る。）
- 五 犯罪事実確認記録等の消去・廃棄の状況

2 責任者は、犯罪事実確認書及び犯罪事実確認記録へのアクセスに関し、その利用目的等を記録した運用状況記録を作成しなければならない。

3 責任者は、犯罪事実確認書、犯罪事実確認記録、運用状況記録の所在を明らかにして、厳重に保管するとともに、その保管状況を定期的に点検しなければならない。

第3章 人的情報管理措置

（研修・訓練等）

第5条 責任者、担当者、監督補助者その他の犯罪事実確認記録等を取り扱うことができる者は、犯罪事実確認記録等の取扱いに関する次の内容について研修等を受講するものとする。

- 一 犯罪事実確認記録等の管理の重要性
- 二 情報管理措置の基本的事項及び各管理措置
- 三 法令違反や漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応
- 四 関係法令や情報管理規程の改正があった場合のその内容並びに禁止事項及び罰則

2 責任者は、こども性暴力防止法の適正な運用のため、犯罪事実確認に関する情報を適切に管理するための取り組みに関し、必要な研修を実施するとともに、職員の意識啓発に努めるものとする。

3 責任者は、監督補助者その他に命じて、研修の実施記録を作成しなければならない。

第4章 物理的情報管理措置

（管理区域）

第6条 犯罪事実確認記録等の管理区域は、施設事務室及び理事長室に限定する。

2 責任者、担当者、監督補助者並びに責任者が認めた者以外は、管理区域内の犯罪事実確認記録等の書類、犯罪事実確認記録等を取り扱う情報システム機器、犯罪事実確認記録等が記録された電子媒体等にアクセスしてはならない。

（書類、機器並びに電子媒体等の取扱い）

第7条 犯罪事実確認記録等の書類、犯罪事実確認記録等を取り扱う情報システム機器、犯罪事実確認記録等が記録された電子媒体等の盗難又は紛失等を防止するため、次の措置を講じる。

- 一 紙ベースの犯罪事実確認記録等の書類は鍵のついたキャビネや書庫に保管し、アクセス権がない者は開錠してはならない。
- 二 犯罪事実確認記録等の書類、犯罪事実確認記録等を取り扱う情報システム機器、犯罪事実確認記録等が記録された電子媒体等は、原則として管理区域外に持ち出してはならない。
- 三 犯罪事実確認記録等の書類、犯罪事実確認記録等を取り扱う情報システム機器、犯罪事実確認記録等が記録された電子媒体等をやむを得ず管理区域外に持ち出す場合は、必要と認められる範囲に限り、パスワードを設定する、封筒に封入し鍵付きの鞆に入れる、手元から離さないなど、盗難又は紛失等を防止するための安全な方策を講ずるものとする。

四 責任者は、犯罪事実確認記録等の書類、犯罪事実確認記録等を取り扱う情報システム機器、犯罪事実確認記録等が記録された電子媒体等を削除又は廃棄するときは、焼却・溶解など復元不可能な手段、物理的な破壊、ソフトウェアの削除などにより、それが確実に実行されたことを確認しなければならない。

第5章 技術的情報管理措置

（アクセス制御）

第8条 犯罪事実確認記録等を取り扱う情報システム機器を特定し、アクセス権を有する者のIDからのみログインできるようにするとともに、パスワードを設定する。

2 ファイアウォール、セキュリティ対策ソフト等により外部からの不正アクセスを防止する。

3 責任者は、アクセス権を有する者が異動又は退職した場合には、直ちに法関連システム及び情報システムへのアクセス権を解除するものとする。

（情報漏えい等の防止）

第9条 犯罪事実確認記録等をインターネット等により外部に送信する場合、情報漏えいを防止するため、データの暗号化又はパスワードによる保護を講じなければならない。

（委任）

第10条 この規程に定めのないものについては、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和8年12月25日より施行する。