

基発0316第2号

平成28年3月16日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長

「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び  
労災レセプト電算処理システム管理規程」の改定について

「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システム管理規程」については、平成27年3月31日付け基発0331第6号「「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システム管理規程」の改定について」に基づき運営されてきたところである。

今般、情報システムセキュリティ責任者が情報セキュリティ対策実施手順書を定めることの記載を追加すること等に伴い、「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システム管理規程」を別添のとおり改定したので遺漏なきよう期されたい。

# 労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム 及び労災レセプト電算処理システム管理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、厚生労働省労働基準局及び都道府県労働局における労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システム（以下「システム」という。）を構成する端末装置その他労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システム運用管理要領（以下「運用管理要領」という。）で定める装置（以下「端末装置等」という。）及びソフトウェアの不正な使用、紛失、改造及び損壊並びにシステムで保有する情報（以下「保有情報」という。）の不正な使用、漏洩、変更の防止（以下「情報セキュリティ」という。）に関する基本的な事項等について定め、システムを適正に管理することを目的とする。

2 この規程に定めるもののほか、システムの運用管理に必要な事項については、別途運用管理要領で定め、また、厚生労働省情報セキュリティポリシーに基づく情報セキュリティ対策に関する事項については、情報システムセキュリティ責任者が定めた情報セキュリティ対策実施手順書による。

### (定義等)

第2条 この規程において掲げる用語の定義等は、以下のとおりとする。

一 ユーザ

システムの利用者及びネットワーク利用者

二 ユーザID

マルチユーザ機能を有するシステムで個人を識別する為に個々のユーザに割り当てる文字列

三 ユーザID付与対象者（以下「使用者」という。）

ア 厚生労働省労働基準局（以下「労働基準局」という。）に在籍する職員（非常勤職員を含む。）

イ 都道府県労働局（以下「局」という。）における局長、総務部、労働保険徴収部、労働基準部及び労働基準監督署（以下「署」という。）に在籍する職員（再任用短時間勤務職員及び非常勤職員を含む。）

ウ その他次条に定める統括システム管理者（以下「統括管理者」という。）が必要と認めた者

## 第2章 システム管理組織

### 第1節 労働基準局

(統括管理者)

第3条 労働基準局に統括管理者を置く。

- 2 統括管理者は、労働基準局長とする。
- 3 統括管理者は、システムに関する事務を統括し、次に掲げる事務を行う。
  - 一 システムの管理に関すること
  - 二 システムの情報セキュリティに関すること
  - 三 システムの利用に関すること
  - 四 その他システムの適正な運用に必要な事項に関すること
- 4 統括管理者は、大臣官房審議官（労働条件政策担当）をして、その事務を代理させることができる。
- 5 統括管理者は、第3項各号に掲げる事務の全部又は一部を次条に定める副統括システム管理者（以下「副統括管理者」という。）に委任することができる。
- 6 前項の規定により、副統括管理者が行う事務は、運用管理要領の定めるところによる。

(副統括管理者)

第4条 労働基準局に副統括管理者を置く。

- 2 副統括管理者は、労働基準局総務課長とする。
- 3 副統括管理者は、統括管理者を補佐し、使用者に対する指導及び監督に関する事務を行う。

(システム運用管理者等)

第5条 労働基準局にシステム運用管理者（以下「運用管理者」という。）を置く。

- 2 運用管理者は、労働基準局労災保険業務課長とする。
- 3 運用管理者は、副統括管理者を補佐し、次に掲げる事務を行う。
  - 一 システムの端末装置等に関すること
  - 二 システムの運用に関すること
  - 三 システムの報告に関すること
  - 四 システムのセンタ設備の運用管理に関すること
- 4 前項各号に掲げる事務を補助させるため、労働基準局労災保険業務課に運用管理担当者を置く。
- 5 運用管理担当者は、労災保険業務課長補佐（運用担当）とする（労災レセプト電算処理システム固有の運用・報告・運用管理に関することについては労災保険業務課長補佐（短期給付担当）が事務を行うこととする。）。
- 6 運用管理者は、第3項各号に掲げる事務の全部又は一部を、運用管理担当者に委任することができる。
- 7 前項の規定により、運用管理担当者が行う事務は、運用管理要領の定めるところによる。

(本省システム管理者等)

第6条 労働基準局総務課、労働条件政策課、監督課、安全衛生部、労災管理課及び補償課（以下この条において「部課」という。）に本省システム管理者（以下「本省管理者」という。）を置く。

- 2 本省管理者は、別表1のとおりとする。
- 3 本省管理者は、部課における次に掲げる事務を行う。
  - 一 システムの管理に関すること
  - 二 システムの情報セキュリティに関すること
  - 三 システムの利用に関すること
  - 四 その他システムの適正な運用に必要な事項に関すること
- 4 前項各号に掲げる事務を補助させるため、本省管理者の所属する部課に本省管理担当者を置く。
- 5 本省管理担当者は、本省管理者が所属する課の課長補佐（総務担当、管理担当及び業務担当）又は副主任監察官（管理担当）及び監察官（企画・法規担当）とする。
- 6 本省管理者は、第3項各号に掲げる事務の全部又は一部を本省管理担当者に委任することができる。
- 7 前項の規定により、本省管理担当者が行う事務は、運用管理要領の定めるところによる。

(本省システム管理委員会)

第7条 システムの円滑な管理等に関する検討を行うため、労働基準局に本省システム管理委員会（以下「本省委員会」という。）を設置する。

- 2 本省委員会の長（以下この条において「委員長」という。）は、統括管理者とする。
- 3 委員長は、審議官をして、その事務を代理させることができる。
- 4 本省委員会の構成員は、次の者とする。
  - 一 統括管理者
  - 二 副統括管理者
  - 三 運用管理者
  - 四 本省管理者
  - 五 その他委員長が指名した者
- 5 委員長は、委員会の構成員より副委員長を指名する。
- 6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は急用等により不在の場合はその職務を代理する。
- 7 本省委員会は、次の事項について検討する。
  - 一 システムの管理に関すること
  - 二 システムの情報セキュリティに関すること

- 三 システムの利用に関すること
- 四 その他システムの適正な運用に必要な事項に関すること
- 8 本省委員会は、必要に応じて開催するものとし、委員長が招集する。
- 9 本省委員会は、必要に応じて分科会を設けることができる。

## 第2節 都道府県労働局及び労働基準監督署

### (局システム管理者)

第8条 局に局システム管理者（以下「局管理者」という。）を置く。

- 2 局管理者は、労働局長とする。
- 3 局管理者は、局における次に掲げる事務を行う。
  - 一 システムの管理に関すること
  - 二 システムの情報セキュリティに関すること
  - 三 システムの利用に関すること
  - 四 その他システムの適正な運用に必要な事項に関すること
- 4 局管理者は、労働基準部長をして、その事務を代理させることができる。
- 5 局管理者は、第3項各号に掲げる事務の全部又は一部を、次条に定める局副システム管理者（以下「局副管理者」という。）に委任することができる。
- 6 前項の規定により、局副管理者が行う事務は、運用管理要領の定めるところによる。

### (局副管理者等)

第9条 局に局副管理者を置く。

- 2 局副管理者は、労働基準部監督課長とする。
- 3 局副管理者は、局管理者を補佐し、局における使用者に対する指導及び監督に関する事務を行う。
- 4 前項に掲げる事務を補助させるため、労働基準部監督課内に局副管理担当者を置く。
- 5 局副管理担当者は、局副管理者が再任用短時間勤務職員等を除く正規職員の中から指名する。
- 6 局副管理者は、前項の規定により局副管理担当者を指名した場合は、その旨を速やかに局管理者に報告しなければならない。
- 7 局副管理者は、第3項に掲げる事務の全部又は一部を局副管理担当者に委任することができる。
- 8 前項の規定により、局副管理担当者が行う事務は、運用管理要領の定めるところによる。

### (局課室システム管理者等)

第10条 局各課室内に局課室システム管理者（以下「局課室管理者」という。）を置

く。

- 2 局課室管理者は、別表2のとおりとする。
- 3 局課室管理者は、局課室における次に掲げる事務を行う。
  - 一 システムの管理に関すること
  - 二 システムの情報セキュリティに関すること
  - 三 システムの利用に関すること
  - 四 その他システムの適正な運用に必要な事項に関すること
- 4 前項各号に掲げる事務を補助させるため、局各課室内に局課室管理担当者を置く。
- 5 局課室管理担当者は、局課室管理者が所属する課室内から、局課室管理者が再任用短時間勤務職員等を除く正規職員の中から指名する。
- 6 局課室管理者は、前項の規定により局課室管理担当者を指名した場合は、その旨を速やかに局副管理者を経由して局管理者に報告しなければならない。
- 7 局課室管理者は、第3項各号に掲げる事務の全部又は一部を局課室管理担当者に委任することができる。
- 8 前項の規定により、局課室管理担当者が行う事務は、運用管理要領の定めるところによる。

(署システム管理者等)

第11条 署に署システム管理者（以下「署管理者」という。）を置く。

- 2 署管理者は、署長（支署長を含む。）とする。
- 3 署管理者は、署における次に掲げる事務を行う。
  - 一 システムの管理に関すること
  - 二 システムの情報セキュリティに関すること
  - 三 システムの利用に関すること
  - 四 その他、システムの適正な運用に必要な事項に関すること
- 4 前項各号に掲げる事務を補助させるため、署内に署管理担当者を置く。
- 5 署管理担当者は、次長（管理担当）がいる署については、次長（管理担当）、その他の署については、監督課長又は監督・安衛課長（支署監督課長又は支署監督・安衛課長を含む。）とする。
- 6 署管理者は、第3項各号に掲げる事務の全部又は一部を署管理担当者に委任することができる。
- 7 前項の規定により、署管理担当者が行う事務は、運用管理要領の定めるところによる。

(都道府県労働局システム管理委員会)

第12条 システムの円滑な管理等に関する検討を行うため、局に都道府県労働局システム管理委員会（以下「局委員会」という。）を設置する。

- 2 局委員会の長（以下この条において「委員長」という。）は、局管理者とす

る。

3 委員長は、労働基準部長をして、その事務を代理させることができる。

4 局委員会の構成員は、次の者とする。

- 一 局管理者
- 二 局副管理者
- 三 局課室管理者
- 四 その他委員長が指名した者

5 委員長は、委員会の構成員より副委員長を指名する。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は急用等により不在の場合は、その職務を代理する。

7 局委員会は、局における次の事項について検討する。

- 一 システムの管理に関すること
- 二 システムの情報セキュリティに関すること
- 三 システムの利用に関すること
- 四 その他システムの適正な運用に必要な事項に関すること

8 局委員会は、必要に応じて開催するものとし、委員長が招集する。

9 局委員会は、必要に応じて分科会を設けることができる。

### 第3章 端末装置等、ソフトウェア及びシステムの適切な管理並びに情報セキュリティ

#### (使用者の義務)

第13条 使用者は、端末装置等、ソフトウェア、保有情報の取扱い及び情報セキュリティについては、この規程を遵守し、管理者の指示に従い、適切に使用しなければならない。

#### (端末装置等の管理)

第14条 本省管理者、局管理者、局課室管理者、署管理者（以下「管理者等」という。）及び使用者は、端末装置等を、次により適切に管理しなければならない。

- 一 管理者等は、当該担当部課室の端末装置等の所在について把握しなければならない
- 二 管理者等は、システムで使用する端末装置等（庁舎外での使用を要件とするものを除く。）を庁舎外へ持ち出し、又は使用者に持ち出させてはならない
- 三 使用者は、システムで使用する端末装置等（庁舎外での使用を要件とするものを除く。）を庁舎外へ持ち出してはならない

#### (端末装置等の改造等の禁止)

第15条 使用者は、システムで使用する端末装置等に関し、次に定める事項を行ってはならず、善良な管理者の注意をもってこれを使用しなければならない。

- 一 改造

- 二 指示された端末装置等以外の周辺機器等の接続
- 三 指示された端末装置等以外の周辺機器等の取り外し

(ソフトウェアの改造等の禁止)

第16条 使用者は、システムで使用するソフトウェアに関し、次に定める事項を行ってはならない。

- 一 ファイルの不法な改造及び追加並びにその一部又は全部の削除
- 二 運用管理者より指示された以外のソフトウェアのインストール
- 三 業務遂行に必要なファイル以外のファイルのハードディスクでの保存
- 四 ソフトウェアの設定（運用管理要領で定める場合を除く。）の変更

(外部電磁的記録媒体の使用の制限)

第17条 使用者は、運用管理者が指示するもの以外の外部電磁的記録媒体をシステムで使用してはならない。

(情報の漏洩等の防止)

第18条 使用者は、システムを使用することによって得た情報の漏洩等をしてはならない。

第18条の2 使用者は、行政事務の遂行以外の目的で、システムに係る情報を作成、入手又は閲覧してはならない。

(不正アクセス対策)

第19条 使用者は、ユーザIDを使用者以外の第三者に使用させ、若しくはパスワードを使用者以外の第三者に漏洩し、又はこれらのおそれのある状態においてはならない。

(端末装置等の盗難、損壊等による報告)

第20条 使用者は、端末装置等の盗難、損壊等の事実を把握した場合は、速やかに所属先の管理者等にその旨を報告しなければならない。

(統括管理者及び副統括管理者への報告等)

第21条 本省管理者及び局管理者は、次の各号の一に該当する場合には、その旨を速やかに運用管理者を経由して統括管理者及び副統括管理者に報告しなければならない。

- 一 第15条、第16条又は第18条に抵触する事実を把握した場合
- 二 前条による報告があった場合
- 三 次条による報告があった場合

2 運用管理者は、システムの障害等により運用又は利用に重大な支障を来す事

実を把握した場合には、その旨を速やかに、運用又は利用に重大な支障を来す局の局管理者に通知するとともに、統括管理者及び副統括管理者に報告しなければならない。

また、運用管理者は、情報システムの安定的な運用が困難になるおそれがあると認められる場合及び他の情報システムの運用に悪影響が生じるおそれがあると認められる場合には、PMO等へ報告するものとし、併せて省CIO補佐官等の支援及び助言を受けて、必要な対策を講ずるものとする。

(局管理者への報告)

第22条 局課室管理者及び署管理者は、次の各号の一に該当する場合には、その旨を速やかに局副管理者を経由して局管理者に報告しなければならない。

- 一 第15条、第16条及び第18条に抵触する事実を把握した場合
- 二 第20条による報告があった場合

#### 第4章 その他

(運用管理要領及び情報セキュリティ対策実施手順書)

第23条 この規程を運用するための必要な細則並びに機器等の適切な運用・管理及び情報セキュリティに関する準則として、統括管理者が運用管理要領、情報システムセキュリティ責任者が情報セキュリティ対策実施手順書を定める。

- 2 使用者は、システムを運用管理要領及び情報セキュリティ対策実施手順書に従い、適切に運用・管理しなければならない。

(その他)

第24条 この規程を運用するために必要な事務は、特段の定めのない限り、労働基準局総務課において行うものとする。ただし、システム及びその端末装置等機器に関する事務は、労働基準局労災保険業務課において行うものとする。

附則

(施行期日)

この規程は、平成21年11月19日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成23年5月30日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成25年4月26日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成26年1月14日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成28年3月16日から施行する。

別表1

| 本省組織名   | 本省管理者    |
|---------|----------|
| 総務課     | 総務課長     |
| 労働条件政策課 | 労働条件政策課長 |
| 監督課     | 監督課長     |
| 安全衛生部   | 計画課長     |
| 労災管理課   | 労災管理課長   |
| 補償課     | 補償課長     |

別表2

| 局組織名         | 課室管理者         |
|--------------|---------------|
| 総務課          | 総務課長          |
| 会計課          | 会計課長          |
| 企画室          | 企画室長          |
| 徴収課          | 徴収課長          |
| 労働保険徴収課(室)   | 労働保険徴収課(室)長   |
| 労働保険適用・事務組合課 | 労働保険適用・事務組合課長 |

|          |           |
|----------|-----------|
| 適用・事務組合課 | 適用・事務組合課長 |
| 監督課      | 監督課長      |
| 労働時間課    | 労働時間課長    |
| 安全課      | 安全課長      |
| 健康課      | 健康課長      |
| 健康安全課    | 健康安全課長    |
| 賃金課（室）   | 賃金課（室）長   |
| 労災補償課    | 労災補償課長    |