

## 情報管理計画書

## 1. 概要

## (ア) 目的

本計画書は、日本原子力発電株式会社(以下「当社」という。)が、特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書(以下「契約書」という。)に基づいて提供される秘密情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の秘密情報の適切な管理のために必要な措置を定めることを目的とする。

## (イ) 本契約書で用いる用語定義

## ① 秘密情報

本計画書で管理の対象とする「秘密情報」とは、媒体の形式を問わず、甲が乙に対し秘密情報と明示して開示した情報及び当該情報を使用して作成された情報であって、甲が乙に対し秘密情報と明示し開示した情報の内容が推測できるもの並びにこれを複製・複写したものをいう。ただし、以下に該当する場合にはその限りではない。

- ・原子力規制庁より開示を受ける前より既に保有していた情報
- ・正当な手段により、第三者から受けた情報
- ・既に公表されており、一般に入手可能な情報
- ・書面により原子力規制庁が事前に公表を承諾した情報
- ・当社が独自の方法により発明又は開発した情報

## ② 書面

文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。

## ③ 電磁的記録

電子的方法、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるものをいう。

## 2. 情報セキュリティに係る社内規程類

秘密情報は、当社が定める以下の情報セキュリティ関係規程類に従い情報セキュリティ対策を実施する。秘密情報に係る具体的な情報セキュリティ対策については、第3項以降に記載する。

| # | 規程分類            | 文書名  |
|---|-----------------|--|
| 1 | 情報セキュリティ対策に係る規定 | 情報セキュリティ管理要項<br><u>特定重大事故等対処施設に関する秘密情報の管理に関するマニュアル</u> |
| 2 | 第三者提供に係る規程      | 情報セキュリティ管理要項   |

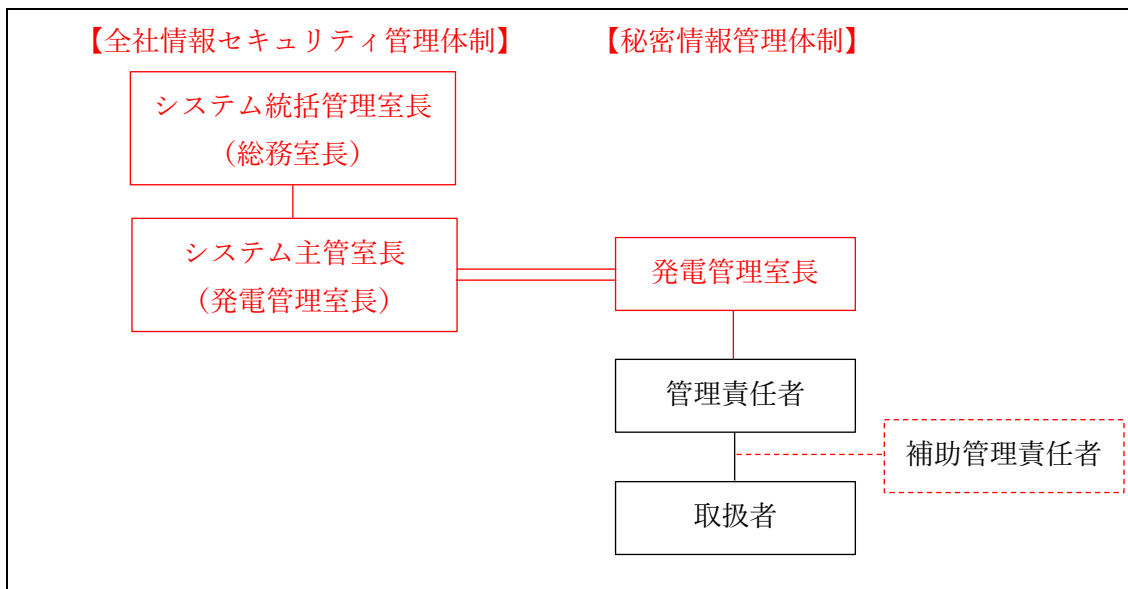
### 3. 秘密情報の取扱方法

#### (ア) 管理責任者、取扱者の役割と体制

秘密情報の取扱いに係る当社の情報セキュリティ管理体制は以下のとおりとする。

| 役割名称          | 役割  |
|---------------|---|
| <u>発電管理室長</u> | <u>特重情報に関する業務を統括的に管理する。また、管理責任者の任命権限を有し、契約書に基づく秘密情報の管理について全責任を負う。</u> |
| 管理責任者         | 情報管理計画書に則った秘密情報の取扱いが適切に行われていることを管理する。                                 |
| 取扱者           | 情報管理計画書に則り秘密情報の取扱いを行う。  |

#### 体制図



#### (イ) 秘密情報の取扱方法

秘密情報の取扱いは以下に従うものとする。

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 取得・入力時   | 秘密情報を取得した際には、秘密情報指定管理簿に記載する。 |
| 利用・加工・複製 | 秘密情報を利用・加工・複製する場合は秘密情報利用管理簿に |

|           |  |
|-----------|--|
|           | 氏名、目的（利用・加工・複製）を記載する。                                    |
| 保存・保管     |  |
| 移送・送信・運搬  |  |
| 消去・廃棄、その他 | 紙媒体、記録媒体ともにシュレッダーを用いて確実に消去・廃棄した上で秘密情報指定管理簿に消去・廃棄の旨を記載する。 |

(ウ) 第三者への提供の有無及び提供先における秘密情報の取扱い方法

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 提供の有無                   | 有                                 |
| 提供先名称(複数ある場合はすべて記載すること) |                                   |
| 秘密情報の授受                 | 提供先名と利用理由を秘密情報利用管理簿に記載する。         |
| 秘密情報の管理に係る措置            | 秘密情報利用管理簿の備考の欄に第三者への提供を行った旨を明記する。 |

4. 情報管理に関する計画

当社は、以下に各号に掲げる場合にあっては、速やかに、それぞれに対応するものに記録する。

- (1) 取扱者を指定した場合 秘密情報取扱者名簿
- (2) 秘密情報を指定、加工、複製・複写、返却、廃棄又は消去した場合 秘密情報利用管理簿
- (3) 秘密情報を利用した場合、第三者へ提供を行った場合 秘密情報利用管理簿

5. 秘密情報の教育・検収・周知に関する計画

当社は、情報セキュリティに関する教育を以下のとおり実施する。

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 教育内容 | 「特定重大事故等対処施設に関する秘密情報の管理に関するマニュアル」の内容 |
| 対象者  | 秘密情報取扱者                              |
| 実施目的 | 秘密情報の漏えい、滅失、毀損を防止するため                |
| 実施方法 | 対面・テキストによる教育                         |
| 実施頻度 | 新たに秘密情報取扱者に登録する時又は情報管理計画書が変更された時     |

また、本計画書に定める事項について、秘密情報に關与するものに周知する。

|      |      |
|------|------|
| 教育内容 | 上記同様 |
| 対象者  | 上記同様 |
| 実施目的 | 上記同様 |
| 実施方法 | 上記同様 |
| 実施頻度 | 上記同様 |

## 6. 情報セキュリティ確保に関する計画

### (ア) 物理セキュリティ

秘密情報の保管場所及び保管場所における物理的な対策を以下のとおり定める。

|                        |  |
|------------------------|--|
| 保管場所                   |  |
| 入退室制御に係る設備(ICカードリーダー等) |  |
| 入室許可者                  |  |
| 持込禁止物                  |  |
| 入室許可者以外の管理             |  |
| その他対策内容詳細              |  |

### (イ) 情報機器のセキュリティ

秘密情報を取り扱う情報機器及び情報機器に対する情報セキュリティ対策を以下のとおり定める。

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 情報機器                                |  |
| セキュリティ機能<br>(ID管理、ウイルス対策、アクセスブロック等) |  |
| 利用者IDや情報機器の管理方法(管理簿等)               |  |
| モニタリング手法<br>(稼働監視等)                 |  |
| その他対策内容詳細                           |  |

## 7. 情報セキュリティインシデント発生時の対応手順

(ア) 情報セキュリティインシデント発生時の対応体制

当社の秘密情報に係る情報セキュリティインシデント発生時の体制は以下のとおりとする。

| 名称          | 氏名      | 連絡先                                 |
|-------------|---------|-------------------------------------|
| インシデント対応責任者 | 管理責任者   | 別途、「秘密情報に係る情報インシデント発生時の連絡通知書」にて通知する |
| インシデント対応者   | 補助管理責任者 | 別途、「秘密情報に係る情報インシデント発生時の連絡通知書」にて通知する |

(イ) 想定される主な事象

|  |
|--|
|  |
|--|

(ウ) 報告手順

秘密情報取扱者がインシデント対応責任者とインシデント対応者に即時報告するとともに、情報セキュリティ管理要領に従い、総務室長にも連絡し対応する。

8. その他