

2021年12月10日

関西電力株式会社

情報管理計画書

1. 概要

(ア) 目的

本計画書は、関西電力株式会社（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（原規技発第 1410171 号）（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) 本計画で用いる用語定義

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認した情報
- ・ 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

電子的方式、磁氣的方式その他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程	
2	第三者提供に係る規程	

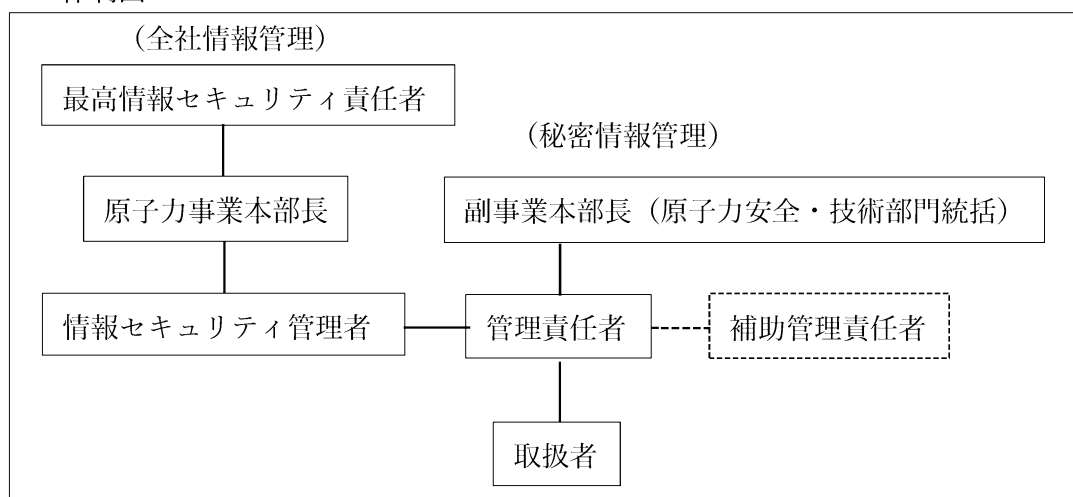
3. 秘密情報の取扱方法

(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
管理責任者	秘密保持契約書に基づき秘密情報の管理を担当するグループの長を「管理責任者」とする。なお、管理責任者が自らの責務の一部を担わせる「補助管理責任者」を指定する。
取扱者	秘密情報を業務上知る必要があり、管理責任者により指定された者を「取扱者」とする

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・入手時	・秘密情報を受領しようとするときは、情報管理計画書を原
--------	-----------------------------

	<p>子力規制庁に提出し、承認を得る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秘密情報の提供を受けたときには、速やかに秘密情報の受領書を提出する。 ・秘密情報管理簿に記載する。 ・秘密情報を含む特重秘密文書等は、その旨表示し、識別する。
利用・加工・複製	<ul style="list-style-type: none"> ・受領した秘密情報を取引先等に交付・提供を行った場合、取引先への交付・提供を行った旨が明らかになるように秘密情報利用管理簿に記載する。 ・特重秘密文書等の作成は原則として執務室で行う。 ・秘密情報と明示し開示した情報の複製は原則禁止とする。
保存・保管	
移送・送信・運搬	
消去・廃棄、その他	<ul style="list-style-type: none"> ・秘密情報として取り扱う必要がなくなった場合は、秘密情報管理簿に指定解除日または廃棄日を記載し、廃棄を行った場合は、備考欄に廃棄方法等を記載する。 ・廃棄方法は焼却、裁断その他復元不可能な方法とする。 ・秘密情報の取扱いに関する注意喚起及び管理状況等の確認を年度1回以上行う。

(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	
秘密情報の授受	

	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密情報を第三者に提供しようとする場合は、あらかじめ原子力規制庁の承認を得る。
秘密情報の管理に係る措置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受領した秘密情報を取引先等に提供する場合、秘密保持契約書において当社が負う義務と同一の義務を負わせる秘密保持に関する契約をする。 ・ 秘密情報を取り扱う必要がある業務の発注にあたっては、「特定重大事故等対処施設に関する秘密保持契約書」により契約を締結した取引先のみ可とする。

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つては、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・研修・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。

実施内容	情報セキュリティに関する教育
対象者	全社員
実施目的	サイバー攻撃等の脅威に備え、情報セキュリティ対策を万全にしておくため
実施方法	eラーニング
実施頻度	1年に1回

実施内容	秘密情報の管理についての教育
対象者	原子力事業本部の社員、発電所の社員
実施目的	秘密情報の管理方法について取扱者に教育するため
実施方法	eラーニング
実施時期	1年に1回

また、本計画書に定める事項について、秘密情報に関与する者に周知する。

実施内容	上記の教育を実施することで計画書内容を周知する。
対象者	—
実施目的	—
実施方法	—
実施時期	—

6. 情報セキュリティ確保に関する計画

(ア) 物理的セキュリティ

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。

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 (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(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セキュリティインシデント発生時の連絡体制通知書」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セキュリティインシデント発生時の連絡体制通知書」にて通知する

(イ) 想定される主な事象

- ・特重秘密情報の漏えい及び特重秘密文書等の紛失または特重秘密文書等を電子データで取り扱うパソコンにウイルス等の感染若しくは不正アクセスがあった場合

(ウ) 報告手順

- ・取扱者は上記の状況が明らかになった場合、直ちに管理責任者に連絡する。
- ・管理責任者は特重秘密情報の漏えいまたは特重秘密文書等を紛失したとき、または、そのおそれがあることを認めたときは、社内の情報セキュリティ管理者に報告する等秘密保全上必要な措置を講じる。
- ・管理責任者は、直ちにその日時、場所、特重秘密情報または特重秘密情報の事項名その他必要な事項を原子力規制庁に連絡する。