

本資料のうち、枠囲みの内容は、
防護上の観点から公開できません。

2021年 月 日
四国電力株式会社

情報管理計画書

1. 概要

(ア) 目的

本計画書は、四国電力株式会社（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 []（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して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、秘密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。

- ・原子力規制庁に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。

No	規程分類	文書名
1	情報セキュリティ対策に係る規程	・伊方発電所 緊急時対応内規 細則-4 特定重大事故等対処施設に関する情報管理細則
2	第三者提供に係る規程	・伊方発電所 緊急時対応内規 細則-4 特定重大事故等対処施設に関する情報管理細則

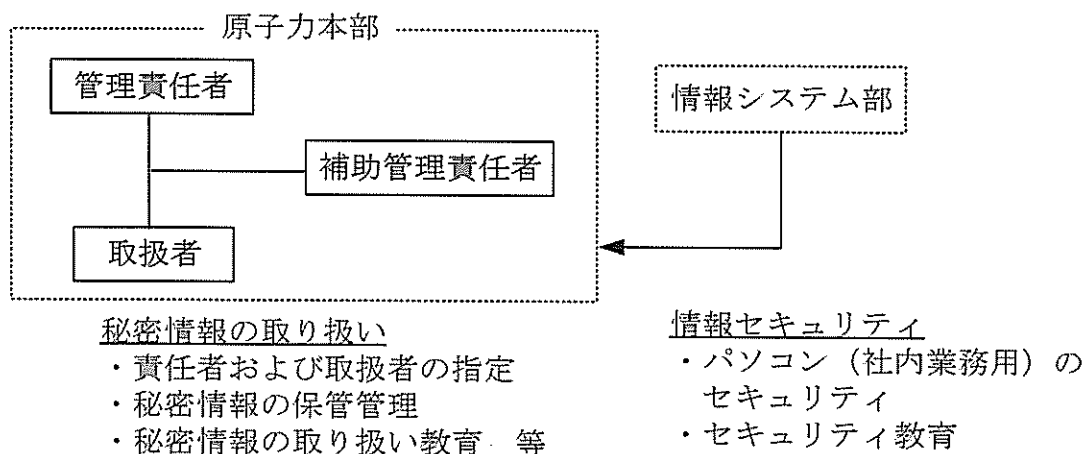
3. 秘密情報の取扱方法

(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	伊方発電所 安全管理部 施設防護課長を「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	<ul style="list-style-type: none">・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子力規制庁に提出し承認を得る。・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原子力規制庁に提出する。・秘密情報管理簿に記載する。
利用・加工・複製	<ul style="list-style-type: none">・秘密情報を利用した情報の作成・加工は原則として執務室で行う。・秘密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">・紙媒体および電子媒体の秘密情報を廃棄する場合は、4項の秘密情報管理簿に指定解除日または廃棄日、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。・秘密情報の管理状況等の確認を年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	無
提供先名称	—
秘密情報の授受	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第三者に秘密情報を提供する場合、あらかじめ承認申請を原子力規制庁に提出し、同庁より承認を得る。 <div style="border: 1px solid black; height: 140px; width: 100%;"></div>
秘密情報の管理に係る措置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第三者に秘密情報を提供する場合は、あらかじめ当該第三者に対し、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行う。 ・ 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、第三者と「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※ ¹
対象者	管理責任者、補助管理責任者、取扱者
実施目的	パソコン（社内業務用）を使用した秘密情報の管理に係る情報セキュリティ意識の向上
実施方法	eラーニング
実施時期	1年に1回

※¹ 情報システム部の教育教材を使用して、原子力本部の主管課が対象者へ教育を行う。

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	秘密情報の管理に関する周知※ ²
対象者	管理責任者、補助管理責任者、取扱者
実施目的	秘密情報の管理に関して本計画書に定める事項の周知
実施方法	eラーニング
実施時期	1年に1回

※² 原子力本部の主管課が作成した教育教材を使用して、対象者へ教育を行う。

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。

--

(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。

--

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

- ・(イ) 項の状況が確認された場合、取扱者は直ちに管理責任者に連絡する。
- ・管理責任者は、取扱者から(イ) 項の連絡を受けた時は、直ちにその日時、場所、秘密情報の内容等を原子力規制庁に連絡する。