

# いちゃいばネットワーク通信

発行元

大城眞徳税理士事務所

〒901-2132 浦添市伊祖1-33-1-3F  
TEL 098-876-8231 FAX 098-876-8304  
http://www.masism.com  
hp-shintoku@tkcnf.or.jp

## 情報漏えいをどう防止するのか？



### 情報漏えい防止の具体策は？

#### 1 個人情報の取り扱いルールの作成と運用

個人情報の取り扱い方法をマニュアル化して、個人情報の取り扱い方針を公表すると、情報漏えい対策・プライバシー保護に積極的に取り組む姿勢が顧客にもよくわかり、顧客からの信用を得ることができます。

大切なことは、社長が先頭に立って情報漏えい対策に取り組むことです。

##### 具体例

- (1)管理体制を点検し、見直しや改善を行う。
  - (2)必要以上に個人情報を取得しないようにする。
  - (3)漏えい事故が起きたときの対処法を決めておく。
- など

#### 2 社員の意識向上への取り組みと教育・監督

個人情報の取り扱いルールを作成しても、情報漏えいに対する社員の意識向上をはかり、マニュアル等を周知・徹底しなければ効果がありません。社員を教育し、監督することも社長の仕事です。

##### 具体例

- (1)個人情報取扱規定・マニュアルの内容を研修等で周知・徹底する。
  - (2)採用時に、業務上秘密と指定された個人情報の非開示契約を結ぶ。
  - (3)不正行為に対する罰則を設ける。
- など

#### 3 日常業務における情報の流出・盗難対策

業務中の何気ない行為が、個人情報の思わぬ漏えいや盗難を招くおそれがあります。次のような対策を徹底しましょう。

##### 具体例

- (1)業務上、個人情報を複写・持ち出す際は、一定のルールのもとに行う。
  - (2)個人情報を記録したパソコンや文書を自動車内に放置しない。
  - (3)保管期限切れなどの不要となった個人情報は、シュレッダーや溶解処理し、裏面をメモ用紙等にしない。
- など

### あなたの会社の情報漏えい危険度は？

- ①個人情報の保管場所はあるが、施錠していない……………
- ②個人情報を閲覧・利用できる社員やできる範囲を決めていない……………
- ③個人情報の取扱管理台帳がない……………
- ④個人情報の複製や持ち出しについて明確なルールがない……………
- ⑤営業用自動車から離れる際、よく個人情報の入ったカバンやパソコンを社内に置きっぱなしにしている……………
- ⑥机上に顧客情報等を放置したまま、外出、退社することがある……………
- ⑦コンピュータの使用にあたって、IDやパスワードを利用していないか、利用していてもパスワードをパソコン等に貼付している……………
- ⑧コンピュータのウイルス対策やセキュリティホールの修正をしていない……………
- ⑨個人情報が記録された文書をメモ用紙等として再利用している……………
- ⑩個人文書を処分する際、シュレッダーや溶解処理をしていない……………
- ⑪個人情報を記録したCD-Rやフロッピーディスク等をそのまま捨てている……………
- ⑫個人情報の取扱規定やマニュアルがない……………
- ⑬個人情報の取り扱いについての社員教育を行っていない……………
- ⑭保管期限切れや不要となった個人情報を処分せず放置している……………
- ⑮業務委託業者との間で情報管理についての取り決めをしていない……………

8個以上…[危険レベル] 今すぐ問題が起きてもおかしくありません。大至急対策を！

4～7個…[要注意レベル] 問題が起こりやすい状態にあります。改善しましょう。

1～3個…[注意レベル] おおむね良好です。チェックが付いたところを改善しましょう。

### プライバシーマークとは？

プライバシーマークは、企業の個人情報の保護への対応にインセンティブを与えることを目的に(財)日本情報処理開発協会(またはその指定機関)が一定条件を満たす企業に付与するものです。

※詳細は、(財)日本情報処理開発協会のホームページに紹介されています。(http://www.jipdec.jp/)

(使用できる場所・媒体)

- ・店頭 ・ホームページ ・名刺
- ・宣伝、広告用資料 ・契約約款
- ・説明書 ・封筒、便せん

