

# 個人情報保護対策 総点検 課題と緊急対策

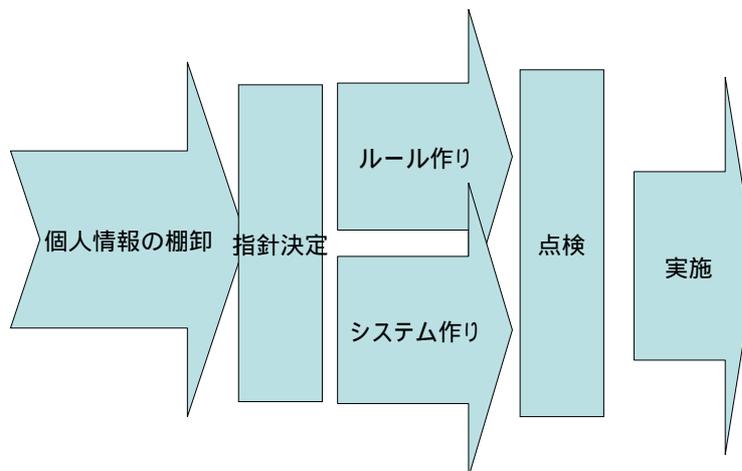
～ 迫り来る個人情報保護法 全面施行にいかに対処すべきか～

NETWORK  
SECURITY  
FORUM  
2004

牧野総合法律事務所弁護士法人 弁護士牧野二郎

1

## 個人情報保護の対策全体像 確実な個人情報保護体制の確立へ向けて



2

## まずは個人情報の棚卸から

- 個人情報とは何かを正確に把握すること  
個人情報とは・・・  
名刺、契約書、商業登記簿謄本・・・
- ポイントは何か
  - 個人情報として利用するもの
  - 情報主体が提供していると感じるもの
  - なぜ知っている？ と疑問を持つもの
- 個人情報の徹底した洗出し なぜ必要か  
思わぬところに、思わぬ情報が残っていた・・・とい  
うことがないように  
**緊急課題 もう一度、個人情報を漏らさず洗い出すこと**

3

## 個人情報の棚卸方法

- まずは個人情報の流れを検討する  
情報が入る場面から、利用、移転、消去まで  
  
取り扱う担当者レベルでの処理方法なども考慮  
する  
  
まずは、全員の取扱いの実情を把握すること

4

(ご参考)個人情報チェックリスト ~社員に関する情報~

帳票類	保管方法								
	DB	共有フォルダ	個人PC	CD-R	FD	USB	紙でファイル	自宅	その他
主に社員に関する情報									
名刺									
社員証									
出勤名簿									
給料明細									
入退室記録									
外出記録									
給与一覧									
業績評価報告書									
フロア座席表									
配属表									
組織体制表									
人事異動一覧表									
社員名簿									
労働組合員リスト									
スケジュール表									
営業担当者一覧表									
社内電話帳									
緊急連絡表									
履歴書									
備品管理表									
会議室予約表									
稟議書									
DBアクセス権限者一覧									
ID・PW管理表									
アクセスログ									
予算管理表									
出資者一覧									
寄付者一覧									
株主名簿									
債権者名簿									

5

(ご参考)個人情報チェックリスト ~社内・社外に関する情報~

帳票類	保管方法								
	DB	共有フォルダ	個人PC	CD-R	FD	USB	紙でファイル	自宅	その他
社内・社外両方に関係するもの									
電話受けメモ									
ファックス送信先一覧									
ファックス受けメモ									
ファックス送信書									
年末年始挨拶名簿									
お中元・お歳暮挨拶名簿									
監視カメラ映像									
クレーム記録									
クレーム受付書									
議事録									
日報									
アンケート用紙									
短縮ダイヤル表									
メールアドレス									
メールリスト									
メルマガリスト									
顧客連絡先一覧									
申込書									
見積書									
誓約書									
契約書									
領収書									
請求書									

6

(ご参考)個人情報チェックリスト ~社外に関する情報~

帳票類	保管方法									
	DB	共有フォルダ	個人PC	CD-R	FD	USB	紙でファイル	自宅	その他	
主に社外に関するもの										
購買データ一覧										
宅配記録										
配達ルート										
取引先一覧										
取引履歴一覧										
受発注一覧										
会員名簿										
招待者リスト										
イベント参加者名簿										
相談書										
顧客名簿										
顧客ブラックリスト										
見込み客リスト										
DM発送先一覧表										
加工済み市販名簿										
判取り帳										

7

## 個人情報保護室の確立

- 個人情報保護の戦略の立て方  
個人情報保護指針の確立

何をどのように守るか  
誰が、どのようなスケジュールで  
どのレベルで、費用は

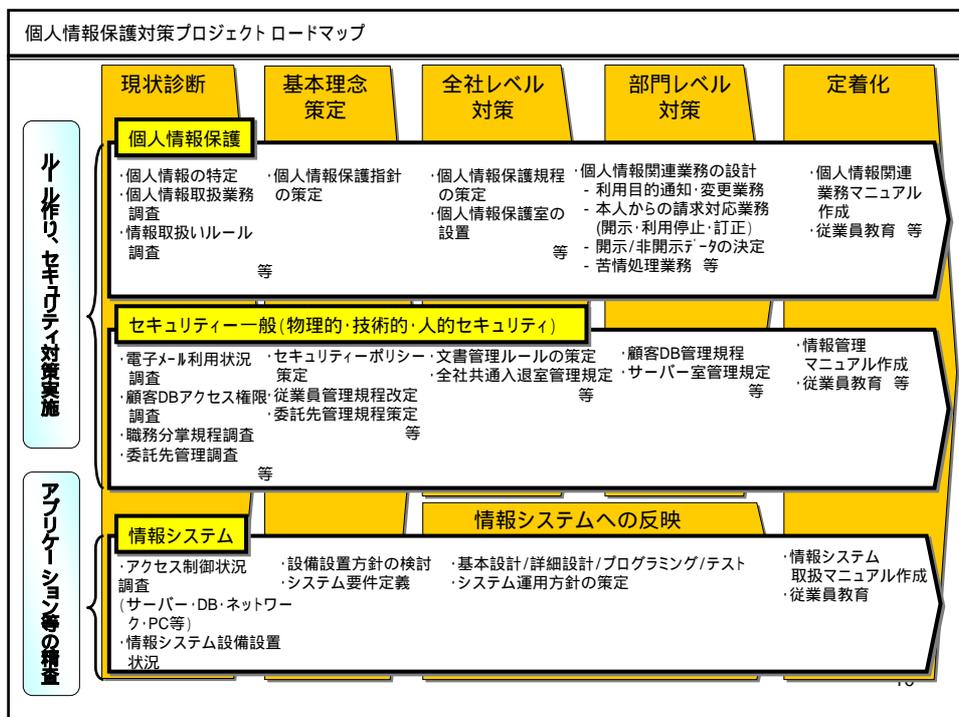
- 個人情報保護手順・マニュアルの作成  
マニュアルとはなにか、なぜ必要か  
規範としての意味、行動指針としての意味、共通認識の確立、監査規準としての意味
- 点検と監査の実施
- 緊急対策の立案とコントロール、そして実施

8

## 保護対策としてなすべきことを整理する

- 段階ごとの、タスクを明確に
  - 成果物を明確に
  - 大きな方針から、次第に細かく検討すること
  - 新しい制度の確立
- 個人情報開示制度への対応の検討  
業界基準とのにらみ合わせ、改定の必要

9

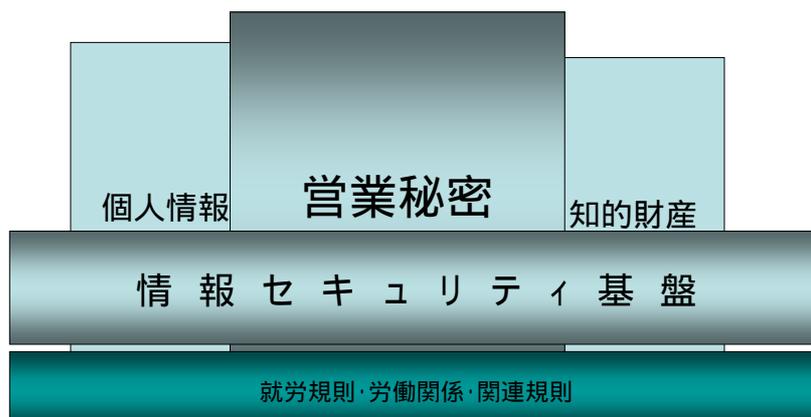


## 頭の中の整理！

- 企業の守るべき情報は何か その体系化
- 個人情報とセキュリティの関係は、その整理

11

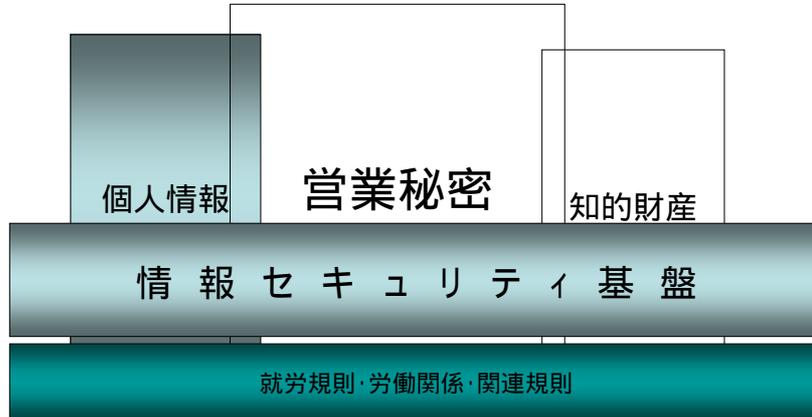
## 企業が保有する重要情報と 情報セキュリティの全体像



12

# どこから攻めるのか

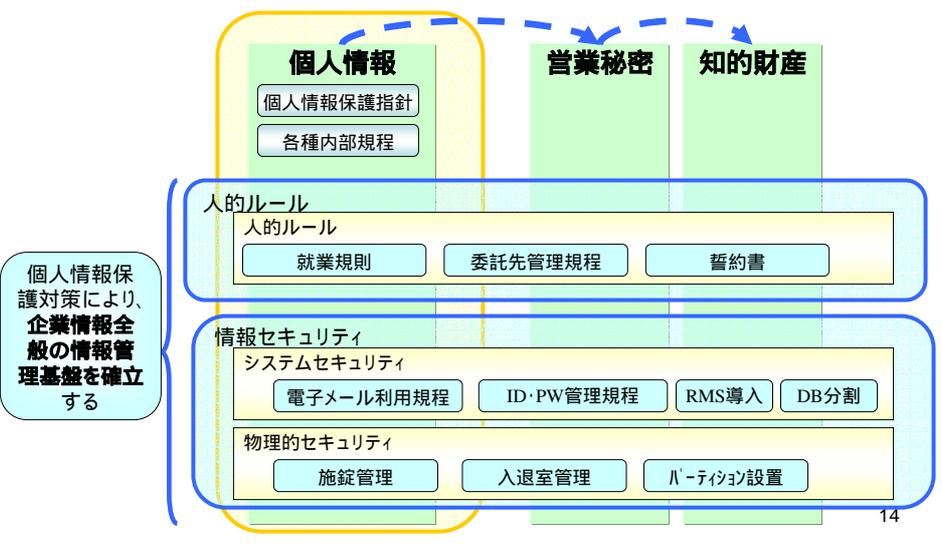
来年4月までに完成しなければならない部分



13

## 企業全体の情報保護へと拡大

企業の取り扱う情報は、個人情報だけではないはず。法人情報、営業秘密、知的財産情報、著作権等々、企業にとって重要な情報が多々存在します。それらを保護するためには、不正競争防止法や著作権法といった法的視点からの対策が別途必要な部分もあります。個人情報保護対策による個人情報保護体制及びセキュリティ対策を確立することにより、スムーズにそれらの情報保護対策へと発展させることができます。



14

## 緊急課題

- パスワードはやめるべし！
  - パスワードの危険性 外部利用の危険
  - パスワードの少数化の弊害はないか
  - パスワードを頻繁に変えている？
  - フィッシングの危険性は？認識した？
- では、生体認証が良いのか、その落とし穴
- PKIと生体認証、複数のシステムの統合

15

## 外部管理の点検

- 委託先選定基準は
- NDA と 秘密保持契約 は違う？
- 委託契約と秘密保持契約との関係
- 定期的監督・協議
- バックアップデータの消去誓約書の確認

16

## 緊急課題

### 個人情報漏えい事故を見据えた危機対策

#### 迅速な事故調査、原因究明

- ・事故調査部隊の設置、訓練
- ・相談窓口の設置、訓練・・・アンテナを張ること
- ・委託先、販売代理店等との責任明確化

**監督官庁への報告体制** 直ちに、すべて、正確に！

#### メディア対応、被害者への謝罪

- ・マスコミ発表の検討 事故報告だけ？・・・一週間限度論
- ・謝罪広告の検討 責任の所在を明確に
- ・被害者へのお詫び状検討 謝罪と免責の関係

#### 改善施策の立案

- ・セキュリティ対策改善・見直し
- ・就業上の処分

事故隠しの危険性

**被害拡大**

**二次被害発生**

**企業イメージ低下** うそつき、不透明、信用性なし

17

## 総点検

- 内部での事故対策は万全か
- 個人情報開示請求に対して対応したか
- 委託先の管理は十分か
  
- 教育体制は出来ているか  
教育スケジュール 教育システム 教科書
- 監査体制は 客観的な判断は

完

18