

21世紀型企业への転換を図る

個人情報保護法施行から1年

■ ——— 個人情報の重要性を正しく認識しましょう…!!

【あまり神経質になっても困りますが…】

昨年の国勢調査で調査員が困り果てていたことは、“個人情報保護法”を盾に、調査に応じない方がかなりいた、とのこと。また、町内会や学校で作成する名簿、企業が緊急時の連絡網を作成するときなど、必ずと言っていいほど、「個人情報だから…」と反発する方がいるそうです。法施行から一年、個人レベルでは過剰とも言える反応がみられたようですが、さて、企業の対応はどうだったのでしょうか？

最近では、ファイル交換ソフト“Winny（ウィニー）”による情報流失事件が相次いでいますが、まだまだ個人情報の漏洩防止・管理が徹底されたとは言えないのが現状です。企業が保有する個人情報を漏洩してしまうと、その影響は計り知れないものがあります。行政指導、業務中断、刑事事件、民事事件、損害賠償、そして、これまでに築き上げた信用を失墜するばかりでなく、取引停止や訴訟に持ち込まれることがあります。さほど大きな漏洩でない場合でも、顧客へのお詫びや被害の賠償に多額の費用が掛かるものです。いつまでも“ひとごと”とは思わずに、これまで以上に個人情報の漏洩防止、管理に取り組んでいかなければならないと思います。情報は、いったん流出すると取り戻せません。金銭や物を管理する手法をそのまま当てはめて管理するわけにも行きませんので…。



【弊所のプライバシーマーク実地調査当日…】

「FAXは職員一人で操作するのですか？」

「裁断したゴミは、回収業者に手渡ししていますか？」

これは、プライバシーマーク事務局審査員の言葉です。

「そこまでやるかあ～」と心では思いましたが、リスクがある以上対策を講じなければならないということは理解できました。

★ 労務管理上の対策 その1 ⇒ 就業規則等の整備

個人情報保護を目的とした社員の権限・責任に関する規定、個人情報の収集・利用に関する規定、社員本人からの情報開示・訂正・削除に関する規定、教育に関する規定、内部監査に関する規定、規則違反に関する規定、事務処理を外部に委託する場合の基準に関する規定などが考えられますが、企業規模や業種・業態、組織構成によって必要なルールが異なるものと思います。

また、公益通報者保護法に関して、社内の通報窓口を明確にして早めの相談や申し出を気持ちよく受け止める制度づくりも必要でしょう。万が一、内部告発が行なわれるにしても、事前に社内でどれだけ対応できたか確認できる制度とし、その条件を満たさない内部告発は発生しないように予防することが重要です。



これらの規定を独立した規定として作成すると、関係先に配布して理解を求めることができます。

また、社員だけではなく、業務委託先、派遣労働者、下請先等にも同等の“ルール厳守”を求めることが企業の姿勢を示すことにつながります。

★ 労務管理上の対策 その2 ⇒ 各種契約書等の整備

外部関係者に対する監督義務や派遣社員または下請会社社員も、企業が保有する個人情報に関与する場合があります。これらの者を企業の就業規則や規定で縛ることには限界がありますので、個別契約書において、各種情報の取り扱い、守秘義務について周知し、確実に履行させることが必要です。

機密保持契約書

社会保険労務士法人 岩城労務管理事務所 所長 岩城 猪一郎（以下「甲」という）と ○○ ○○（以下「乙」という）とは、甲乙間の雇用契約期間中に開示される業務上知りえた機密情報の守秘に関し、以下の通り機密保持契約（以下「本契約」という）を締結する。

特に甲の顧客に関する情報については、社会保険労務士法第22条、第27条の2に基づき、当該雇用契約終了後も絶対に第三者（家族・知人を含む）に漏洩してはならない。

第1条（秘密情報）

本契約において、機密情報とは、本契約有効期間中に、甲の顧客に関する情報ならびに甲の事務所内における業務上、技術上の一切の情報をいい、口頭、文書、磁気ディスク等機密情報を有する媒体に制限はないものとする。

第2条（秘密保持）

甲の事前の書面による承諾を得ることなく、乙は、機密情報入手日から機密情報を甲の業務以外に使用してはならない。

2 前項にかかわらず、乙は、法律または裁判所若しくは政府機関からの命令、要求または要請に基づき、当該機密情報を開示することができる。ただし、当該命令、要求または要請があった場合には、乙は、速やかにその旨を甲に通知しなければならない。

以下 省略

個人情報保護に関する業務上の対策はお早めに！

弊所では、個人情報保護に関する労務管理上のアドバイスや各種規定の作成をお引き受けいたしておりますので、ご遠慮なくご相談ください。

★ 労務管理上の対策 その3 ⇒ 一番大事なこと

物理的な対策（施設などのセキュリティ強化）、技術的対策（システムセキュリティの強化）などを講じ過ぎると、特定の者しかデータを取り扱えなくなり、仕事にならなくなってしまいます。また、いくら立派な規定を作成しても、これを“どう守らせるのか”という問題が残ります。



多くの企業が情報そのものはもとより、それを取り扱う【人】に関する対策に頭を悩ませています。“情報が新たな価値を産む”“その重要な情報の保護・管理は【人】が行なう”これからの労務管理の大きなポイントなのかもしれません。社員個人の認識次第で、情報はどのようにも取り扱われるからです。

たとえば、昨年ご紹介いたしましたチェックリストを半年に 1 回くらい社員に実施してみましょう。10 項目ですので、暗記して行動指針としても良いくらいです。

個人情報取得するところから消去するところまでを一連のルールのなかで取り扱わなければなりません。ルール違反があると、個人情報の本人から苦情が寄せられたり、行政からの処分の対象となってしまう。

再確認してみ
ましょう！

I	個人情報はプライバシー情報のことである？	これまで、守るべき情報として「プライバシー」という概念がありました。そのため、プライバシー情報を守れば、個人情報を守れるだろうと誤って考えている方がおられますが個人情報とプライバシー情報は別の概念です。
II	顧客コードのように記号や数字の配列にすぎない情報は、個人情報から除外される？	アルファベットや数字を並べた情報は個人情報に該当しないものとされていますが、顧客データベースを管理している事業者における ID のように、他の情報と容易に照合できる場合は個人情報となります。
III	名刺一枚でも個人情報である？	名刺情報も個人情報保護法が対象とする情報です。
IV	顧客情報に限らず、社員情報も個人情報である？	顧客情報に限らず、人事情報など、社員やアルバイトに関する情報も個人情報にあたります。
V	すべての企業が、個人情報保護法を守らなければならない？	過去 6 ヶ月間に 5000 人を超える個人データを取り扱う企業が対象です。このような企業を「個人情報取扱事業者」と呼びます。
VI	派遣社員の個人情報を守る義務については、派遣元のみが責任を持つ？	社員のみならず、派遣社員の個人情報についても個人情報保護法上の義務を負います。なお、派遣元は、個人情報保護法の他、派遣法上の個人情報保護義務が課されています。
VII	個人情報を本人から書面で直接取得する際には、あらかじめ利用目的を明示しなければならない？	個人情報を取り扱う場合には、その利用目的をできる限り特定するとともに、本人から書面で直接取得する際には、あらかじめ利用目的を明示しなければなりません。
VIII	企業は個人データを正確・最新の状態にしておくよう努めなければならない？	企業は、個人データを正確かつ最新の情報にしておくよう努めなければなりません。これは間違った個人情報により、個人が損害を被ることを防止するためです。
IX	関連企業には、個人データをあらかじめ本人の同意を得ることなく提供することができる？	関連企業といえども第三者に該当しますので、第三者に提供する場合には、あらかじめ本人から同意を得る必要があります。
X	企業は、個人情報保護方針を作成して公表しなければならない？	個人情報保護法上、義務ではありませんが、主務大臣のガイドラインには、企業に対し作成・公表を求めているものが少なくありません。