

解説マイナンバー 第7回

「安全管理は事業者の責務」

漏えい防止へ
体制整備を

最終回は安全管理措置について解説いたします。特定個人情報の取り扱いについて、特定個人情報保護委員会が示したガイドラインがあります。これにより事業者が講すべき安全管理措置の内容として、次の7つが示されています。

- 基本方針の策定**策定は義務ではありませんが、考え方の根幹をなす部分ですので策定いただくと良いでしょう。
- 取扱規程など**従業員数100人超の規

模の事業所は策定しなければなりません。マイナンバーの①取得、②利用、③保

存、④提供、⑤削除・廃棄の5段階について、取扱方

法、責任者、事務取扱担当者(以下担当者)の任務な

どについて規定します。

3.組織的安全管理措置

責任者や担当者の役割、

情報漏えいなどの報告連絡

体制などの組織体制を整備

します。その上で、取扱規

程などに基づく運用と、そ

の状況確認の手段を整備し

万が一の情報漏えいなどの

事案に対応する体制の整備

をします。また、定期的な見直しを行います。

4.人的安全管理措置

担当者の監督と教育を行

います。そのため就業規則

などに研修や特定個人情報

項目を盛り込みます。

5.物理的安全管理措置

事業所内の特定個人情報

などの秘密保持に関する事

項を盛り込みます。

U.S.Bメモリーや書類など

は、施錠できるキヤビネット

トに保管するなどして盗難

を防ぎます。

電子媒体などを持ち出す場

合は、データの暗号化、パ

スワードの設定、施錠可能

なケースやかばんに入る

や紛失などを防止します。

6.技術的的安全管理措置

情報システムを使用する

場合、アクセス権を担当者

に限定します。また、アカ

ウントの有無については、ユーナ

セスできるファイルの範囲

をアカセス制御します。そ

して、個別番号関係事

務を行なう必要がなくなつた

場合で、法令の保存期間な

どを経過した場合には、マ

イナバードをできるだけ速

やかに焼却・溶解・シユレ

ッタードなどで復元できない

ように削除あるいは廃棄し

その記録を保存します。ま

た、委託する場合は証明書

などにより削除あるいは廃

棄を確認します。

また、取り扱うパソコン、

USBメモリーや書類など

は、施錠できるキヤビネット

トに保管するなどして盗難

を防ぎます。

7.委託先への監督も必要

委託元が、「委託

先」に対して「必要かつ適

切な監督」を行わなかつた

場合、番号法違反と判断

される可能性があります。

結果、漏えいなどが発生し

た場合、番号法違反と判断

される可能性があります。

「必要かつ適切な監督」

とは、①委託先の適切な選

定(自らが果たすべき安全

管理措置と同等の措置が講

じられるか否かあらかじめ

確認するなど)、②委託先

に安全管理措置を遵守させ

るため必要な契約の締結

(秘密保持義務、目的外利

用の禁止、再委託の条件、

従業者への監督・教育な

ど)、③委託先における特

定個人情報の取扱状況の把

握、が含まれます。

以上のように、規定類や契約書などを作成しなけれ

ばなりません。特に「就業

規則」については、利用目

の明示、本人確認のため

の書類などの提出時期や義

務、担当者の教育や監督、研修受講の義務、秘密保持、

情報漏えいなどの防止や懲

戒などを規定する必要があ

るでしょう。

なお、就業規則の変更は

常時10人以上の労働者を使

用している事業所は、労働

基準監督署長に届け出なけ

れはなりませんので、ご注

意の上、早目の対応が必要

です。

特定社会保険労務士

小林元子)

握、が含まれます。

以上のように、規定類や契約書などを作成しなけれ

ばなりません。特に「就業

規則」については、利用目

の明示、本人確認のため

の書類などの提出時期や義

務、担当者の教育や監督、研修受講の義務、秘密保持、

情報漏えいなどの防止や懲

戒などを規定する必要があ

るでしょう。

なお、就業規則の変更は

常時10人以上の労働者を使

用している事業所は、労働

基準監督署長に届け出なけ

れはなりませんので、ご注

意の上、早目の対応が必要

です。

特定社会保険労務士

小林元子)

握、が含まれます。

以上のように、規定類や契約書などを作成しなけれ

ばなりません。特に「就業

規則」については、利用目

の明示、本人確認のため

の書類などの提出時期や義

務、担当者の教育や監督、研修受講の義務、秘密保持、

情報漏えいなどの防止や懲

戒などを規定する必要があ

るでしょう。

なお、就業規則の変更は

常時10人以上の労働者を使

用している事業所は、労働

基準監督署長に届け出なけ

れはなりませんので、ご注

意の上、早目の対応が必要

です。

特定社会保険労務士

小林元子)

握、が含まれます。

以上のように、規定類や契約書などを作成しなけれ

ばなりません。特に「就業

規則」については、利用目

の明示、本人確認のため

の書類などの提出時期や義

務、担当者の教育や監督、研修受講の義務、秘密保持、

情報漏えいなどの防止や懲

戒などを規定する必要があ

るでしょう。

なお、就業規則の変更は

常時10人以上の労働者を使

用している事業所は、労働

基準監督署長に届け出なけ

れはなりませんので、ご注

意の上、早目の対応が必要

です。

特定社会保険労務士

小林元子)

握、が含まれます。

以上のように、規定類や契約書などを作成しなけれ

ばなりません。特に「就業

規則」については、利用目

の明示、本人確認のため

の書類などの提出時期や義

務、担当者の教育や監督、研修受講の義務、秘密保持、

情報漏えいなどの防止や懲

戒などを規定する必要があ

るでしょう。

なお、就業規則の変更は

常時10人以上の労働者を使

用している事業所は、労働

基準監督署長に届け出なけ

れはなりませんので、ご注