

労働関係講座

情報の取扱いに関するリスクマネジメント対策
～ 日常に潜む情報漏えいを未然に防ぐ意識喚起・啓発の進め方～
講師：アサミ経営法律事務所 弁護士 浅見隆行 氏



情報取扱いに関するリスクマネジメントの必要性

情報の取扱いが問題になった事例は多々あるが、情報リスクマネジメントの限界は「人間」が介在すること。会社が責任を免れるわけではない。そのためにはそこで働く従業員の教育が必要となるが、ダメな例は五里霧中で教育すること。良い例は 社内・社外の実例の収集 事例の原因分析（動機・背景・手法の解明） 自社社内で、同様な原因が発生する可能性を検討する 同様な原因が発生する可能性をゼロにするための教育「内容」を考える。

情報リスクマネジメント教育を行う際のコツ

「知識」ではなく「考え方」を身につけさせる。例えば社内研修で講義を受けた最後に、社員各自に「やってはいけないポイント」をリストアップさせて、自分のリスク・問題として考えさせる。（例）「やってはいけない行動リスト」

エレベーター、食堂、飲み屋で仕事の話をしな
い、 twitter、facebook、mixi には仕事の内容
やグチを書かない、 PC、USB メモリ、スマホに
は ID・パスワードを設定する、 情報書類や記
録媒体は使用后しっかり片づける、 メールにフ
ァイルを添付する時はパスワードを設定する、
情報の取扱いで不明点があれば会社の 部に
相談する等。役員や正社員は通常の研修で教育す
れば良いが、派遣やアルバイトは e-ラーニング、
下請社員は業者にマニュアル等を渡して勉強し
てもらうよう手続きする等の対応が必要。社内用
の情報管理マニュアルの作成のポイントは、分
厚いマニュアルを作らない、 難しい言葉を使わ
ない、 大きな字を使う。携行できる名刺大カー
ドの配布ができればより効果的。(文責 事務局)