

## 個人情報保護と社内対応法

個人情報保護法への対応方法

2005年4月より『個人情報保護法』が施行されております。労務管理をする上でも今後は重要になってくると思われます。この法律はどんな内容なのか企業として何をしなければならぬかを簡潔にご説明いたします。



### 【個人情報とは】

この法律は、「個人情報取扱事業者」の遵守すべき義務を定めたものです。

「個人情報取扱事業者」とは、過去半年間継続して5,000人以上の個人情報を持っている民間事業者です。

社員情報、会社や部門で管理している顧客情報、各社員が自分で管理している顧客情報など、ほとんどの事業者が該当すると考えられます。

この法律で理解が難しい点は、「個人情報」「個人データ」「保有個人データ」で定義が分けられており、それぞれ遵守すべき内容が異なっていることにあります。それぞれの定義を明確に区別することがポイントです。

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるものをいいます。従って、個人名が記載されている顧客名簿、社員情報等が該当します。

「個人データ」とは、個人情報をコンピュータ等で体系化され、特定の個人を容易に検索されている情報のことをいいます。もちろん紙媒体でもデータが整理された状態である場合、個人データに該当することになります。

「保有個人データ」とは、個人情報取扱事業者が、開示、訂正、追加等を行うことができ、6ヶ月以内に消去されないデータのことをいいます。

「個人情報」「個人データ」「保有個人データ」と右に行くほど義務事項も増えてくるのですが、企業が社員および顧客の管理をする上で、5,000件以上のデータがあり、6ヶ月以内に消去せず、有効に活用していこうと考えられていることとしますので、「保有個人データ」に絞ってお話ししたいと思います。

### 利用目的の特定

個人情報取扱事業者は、個人情報を取り扱うにあたり、その利用目的をできる限り特定しなければなりません。しかし、“できる限り”とはどういう意味なのでしょう？

経済産業省のガイドラインによると、「新商品・サービスの情報提供のため」「新開発に活かすため」などと具体的にとされており、「マーケティング活動のため」「顧客サービス向上のため」などは利用目的を特定しているとはされておられません。

### 適正目的による制限

上記の利用目的をあらかじめ特定した範囲でその個人情報を活用することとなります。利用目的の範囲を超える場合は、本人の同意が必要となります。実務上では、あらかじめ想定される利用目的を複数記載しておくこととなりそうです。

### 取得に際しての利用目的の通知等

個人情報を取得した場合は、タウンページのようにあらかじめ公表されている場合以外は、その旨を通知または公表しなければなりません。

また、本人との契約（紙以外の記録媒体も含む）によって直接知りうる場合には、情報の利用目的を明示しなければなりません。変更した場合は通知または公表する必要がでてきます。従って、Webや紙にかかわらず、問い合わせやアンケートの際に個人情報の利用目的を明らかに記載しておくこととなります。

ただし、上記通知、公表にも例外があります。実務上では、取得状況から利用目的が常識的に明らかである場合です。例えば、宅配業者が荷物の送付に送り状への記載を求める場合などです。

このような場合には、当然ですが、あらかじめ利用目的をいちいち明示する必要はありません。

### データ内容の正確性の確保

個人情報取扱事業者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを性格かつ最新の状態に保つよう努めなければならないとされています。

実務上、膨大なデータがすべて常に正確かつ最新かどうか分からないため、努力義務なのです。間違ったデータで不利益を与えた場合、損害賠償請求の対象ともなりかねませんので、注意が必要です。

### 安全管理措置

個人データの漏えい、滅失、き損の防止などのための安全管理措置をとらなければなりません。自社の社員、派遣社員、業務の委託先などが考えられます。

具体的な措置として、契約内容の見直し、誓約書、暗号化、パスワード、閲覧者特定措置などが考えられます。

### 第三者提供の制限

個人データを第三者へ提供する場合、あらかじめ下記の4項目について、本人の同意を得る必要があります。

- 1) 第三者への提供を利用目的とすること
- 2) 第三者へ提供される個人データの項目
- 3) 第三者への提供の手段又は方法
- 4) 本人の求めに応じて第三者への提供を停止すること

ただし、あらかじめの同意が必要ない方法もあります。「オプトアウト」と言われるものです。上記の4項目について、“本人が第三者への提供を望まなければ申し出によっていつでも停止する”旨を通知するか容易に分る方法で公表することで、あらかじめ本人の同意が不要となります。

住宅地図業者や名簿販売業者などに対し、現実的な方法を定めたものと思われます。

ちなみに、委託先、合併等、グループによる共同利用は、第三者には該当しません。

グループによる共同利用は、利用者の範囲、利用する情報の種類、目的、情報管理責任者等をあらかじめ本人に通知または、容易に知りえる状態にしておかなければなりません。

保有個人データに関する公表・開示・訂正および利用停止等

個人情報取扱事業者がまずしなければならないことは、下記の4項目について、本人に通知するか容易に知ることができる状態にしておくことです。(公表)

- 1) 個人情報取扱事業者の氏名、名称
- 2) データの利用目的
- 3) 利用目的の通知請求、開示・訂正等の各種請求およびその手続きに手数料が発生する場合にはその金額
- 4) 苦情の申し出先等

本人からデータの開示や訂正・追加・削除等の申し出があった場合には応じる必要があります。また、本人から自分のデータが、適正目的による制限 第三者提供の制限 に違反して取得したデータであるため、データ利用の停止や消去を求められ、その求めが正しければ対応しなければなりません。

もちろん、これらの申し出が正しくないケースもあると考えられます。その場合は、その理由を通知することで、公表・開示・訂正および利用停止等をおこなわないことも可能です。

開示等の求めに応じる手続き

個人情報取扱事業者は、上記 の手続きを定めることができます。具体的には、

- 1) 申出先
- 2) 必要書類
- 3) 本人か代理人かを確認する方法
- 4) 手数料の徴収方法

です。これらの開示等の手続きを決めなければ、本人の自由な方法となるため、これらが多く発生すると予測されるのであれば、手続きを決めておくことが重要です。

これら手続きの方法も容易に分る状態にしておくことはいうもでもありません。

個人情報取扱事業者による苦情の処理

個人情報の取り扱いに苦情があった場合には、適切かつ迅速に処理するよう努めなければなりません。

具体的には、苦情処理窓口を設置して担当者を置いたり、苦情処理マニュアルの作成、苦情処理担当者研修などがあげられます。

これでとりあえず、個人情報取扱事業者としての義務は終了です。

つぎは、会社が対策を講じなければならない事項例です。

おおまかなものでも下記の対策が考えられます。結構ありますね。

会社の状況に応じて必要な対応を講じて下さい。

- 1) 会社の現在保有する情報の確認と種類の振り分け
  - ・ 社内個人情報の洗い出しと情報種類の振り分けと重要度、利用目的の確認
- 2) 本人にどのような表示をするのか
  - ・ 各種書類への利用目的の表示
  - ・ Web その他への利用目的の明示
  - ・ 個人情報人事管理規程

- 3) 社内規程の整備
  - ・ 基本方針
  - ・ 個人情報保護基本規程
  - ・ 文書管理規程（個人情報保護管理組織の構築）
  - ・ 従業員管理規程
  - ・ 就業規則の見直し
- 4) 外部委託への管理
  - ・ 業務委託契約書
  - ・ 誓約書
- 5) 開示・訂正・利用停止への対応
  - ・ 開示請求等の申出先、必要書類、本人確認方法、手数料（必要であれば）の設定
  - ・ 開示請求等に関する規程
- 6) 社員教育
  - ・ 取組みを始める段階  
個人情報保護法の記載内容とこれに違反した場合の結果（制裁）の説明
  - ・ 具体的な規程が定まった段階  
各種規程が作成された時点での社内管理体制および具体的手続方法の説明
  - ・ その後のフォロー  
定期的な規程の説明および監査
- 7) その他
  - ・ 各種規程の不具合等に対する柔軟な改定
  - ・ 暗号化、パスワードなどのセキュリティ対策
  - ・ 秘密保持契約書の取り交わし

対策にお困りの方、質問、不明点などはお気軽にお問合せください。

人事労務のお悩み解決は・・・。社長一人で悩まないでください。  
私が何とかする二つの無料サービスがございます。

1. 無料電話相談（祝日を除く月曜日から金曜日の9時～18時まで。）  
**052-398-8120**
2. 24時間ワンポイント無料メールアドバイス  
お悩みのポイントをメールにて無料でアドバイスさせていただきます。  
**support@fukuta.info**