

# 『個人情報保護法』が全面施行される!

2005年4月全面施行

本年4月から、いよいよ『個人情報保護法』が全面施行される。ところが、この『個人情報保護法』が、自社のビジネスにとってどのような影響があるのか? どう対処すればよいのか良くわからない。我社では、余り関係がない? 内の店舗でも関係があるのかな・・・? 最近、通販事業やポイントシステムを始めたので、対処しなければならぬが・・・内容が、今一良く見えない? また、その対策に『プライバシーマーク制度』があるらしい・・・が、これも良くわからない? というのが実情の声である。

## そもそも『個人情報保護法』って何?

### 個人情報の流出事件!

最近、毎日のように新聞掲載されている個人情報の漏洩・流失事件! 企業規模に関係なく、インターネット(B toCやB toB)の普及と比例して、増大するばかりです。IT社会の発展で、個人情報の収集(One to Oneマーケティング)が簡単になり、企業では大量の個人情報がデータベースに蓄積され、顧客管理システムの構築も容易になりました。一方でこれに伴い、個人情報が漏洩・流失するという今や大きな社会問題に発展しています。

### そう言えば・・・

会社や自宅に覚えのないセールス電話が、しかも名指しでかかってくる。また、毎日のようにDMも送られてくる。どうして個人の名前や生年月日まで知っているのだろうか? と疑問に思ったことはありませんか。今まで、こうした個人情報の取り扱い、企業では任意で管理されていました。もしかしたら貴方は、企業人では加害者であり、個人では被害者かも知れません。

### 『個人情報保護法』の制定

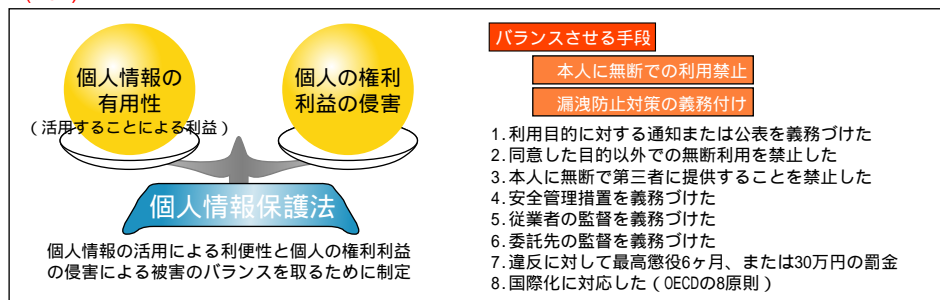
そこで、この個人のプライバシーを法律できちんとガードする目的で、2003年5月に『個人情報保護法』が制定され、2005年4月に全面的に施行されることになりました。

### 〔個人情報保護法の構成〕

個人情報保護法	第1章 総則 基本的な考え方を定めている
	第2章 国及び地方公共団体の責務等 国と地方公共団体の責務を定めている
	第3章 個人情報の保護に関する施策等 国や地方公共団体が実施すべき施策を定めている
	第4章 個人情報取扱事業者の義務等 具体的な対象が定められている
	第5章 雑則 この法律の適用除外となる行為など
	第6章 罰則 具体的な罰則規定: 第16・17・18条、第56～59条

### 企業の実務で関連する章〔第4章～第6章〕

\* (別1)



## 個人情報保護法の目的とは・・・

個人情報保護法は、国及び地方公共団体の債務を明らかにするとともに、個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務等を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的としています。\*(別1)

## 『個人情報』って何だろう?

### どこまでを“個人情報”というのだろうか?

個人情報として保護されている対象は、どのようなものを言うのだろうか。

個人情報というと、顧客のみが対象と思われがちですが表のとおり顧客情報、従業員の情報、取引先の情報、個人株主の情報など広い範囲で定められています。したがって、全部門が持っている情報が対象となり、ほとんどの企業が対象範囲と言っても過言ではありません。勿論、店頭での顧客イベントの案内をDMで通知し訴求する、また個人会員組織やポイント制度なども取り入れて、売上拡大、固定客の確保を促進している場合、すべてこの範囲であることを認識することが必要です。また、情報内容は文字、数字、画像、音声も含めた個人情報も含まれます。

「例」個人情報は、個人から預っているものと認識する

番号	分類	内容(項目)
1	基本	氏名、住所、本籍県名、国籍、生年月日、年齢、性別、TEL番号、eメールアドレス、写真、音声など 名刺(50音など体系的に整理されたもの) = 全部門対象
2	生活	職業、職歴、学業、学歴、資格、賞罰、成績など 従業員・採用予定者や応募の人事情報も含む
3	資産	資産状況、収入状況、納税状況、取引状況、銀行などのカード情報、個人信用情報、購買情報、所持品情報など
4	家庭	家庭状況、親族関係、婚姻歴など
5	その他	TELの通話記録(匿名化されていないもの)、車両登録ナンバー、携帯TEL、PHSの位置情報。 官報、電話帳、職員登録等に公にされている情報(本人の氏名等)

(例) 企業内で、主として取り扱う具体的な対象例(名簿、リスト)は何か?  
注) 個人情報とは、顧客のことだけを言うのではなく社員の情報も対象となっています。

番号	分類	内容(項目)
1	顧客情報	顧客リスト(営業用、案内用など)、アンケート調査リスト(記名型)、顧客カード、受付票など
2	従業員情報	従業員名簿、労働者台帳、従業員履歴書、採用応募者リスト、給料台帳、社会保険者リストなど
3	取引先情報	取引先名簿、信用調査書
4	業界・団体情報	業界・団体名簿
5	株主情報	個人株主に関する住所、氏名などの情報
6	全般	整理された名刺(台帳、箱、電子ファイル)

# 『個人情報保護法』が全面施行される!

## 対象者は誰ですか? : 個人情報取扱事業者

対象となる企業・団体は、個人情報取扱事業者と定義され、次のとおりです。  
ここで注意しなければならないことは、法人のみではなく個人事業者も対象範囲であることです。

### 1. 個人情報取扱事業者とは?

個人情報をデータベース(媒体を問わず)として保有し、事業に利用している者(個人、法人、財団を問わない)。ただし、国、地方自治体、独立行政法人、政令で定めた者を除く。

### 2. 政令で定めた者とは?

規模に関係なく保有するデータベース上の個人情報の合計が、過去6ヶ月以内のいずれかの日において5,000件(名)を超えない者。

## 大きく変わる個人情報の取扱い

今まで企業が蓄積してきた個人情報は、企業の財産・営業秘密として、自主管理してきましたが、個人情報保護法が施行された場合、どう変わるのか表記します。

	施行前	施行後
企業が集めた ・顧客情報 ・取引先情報 ・従業員情報	「企業の財産」「企業秘密」として保護されている	「個人情報」という認識が プラスされる。企業財産として 自由に取り扱うことはできない
個人情報の開示	個人情報の開示請求権は 一般的に認められていない	開示の義務がある
公開情報の利用	本人に対して何も しなくてよい	利用目的を本人に通知し、 または公開しなければならない
情報漏洩	民事の損害賠償請求	民事での損害賠償請求に加えて 行政処分が科せられる

## 「個人情報取扱事業者」の義務

個人情報保護法では、「個人情報取扱事業者」の義務を、次にとおり定義しています。

番号/分類	内容	対応の方法
1.個人情報	特定の個人を識別できる情報。 (個人情報とは?を参照)	個人情報を取得する時と、 苦情処理について義務がある。
2.個人データ	個人情報を検索できるように、 体系的に構成したもの。 パソコンなどに入力された データや名刺など紙であって も50音順に並べ替えたり、 見出しなどを付けたもの	個人情報取得後の保管・利用 ・提供について義務がある。
3.保有個人データ	個人データの内、開示、内容 の訂正追加、又は削除、利用 の停止、消去及び第三者への 提供の停止を行うことのでき る権限があるもので、6ヶ月 以上保有するもの。	開示・訂正・削除・利用停止 などについて義務がある。

番号/分類	内容	対応の方法
1.個人情報	個人情報を取得する時の義務  苦情処理についての義務	利用目的を通知し、同意を得る。 適切な手段で取得する。  苦情処理を適切かつ迅速に処理 する体制を整備する。
2.個人データ	保管時の義務 利用時の義務  提供時(第三者に)の義務	安全管理の措置をする。 本人が同意した目的以外 には利用しない。 データの正確性を確保する。 従業員、委託業者を監督する。  第三者に提供する場合は、 本人の同意を得る。
3.保有個人データ	開示・訂正・削除・利用 停止などについての義務	本人から、これらの要求があった 場合は、遅滞なく対応する。

# 『個人情報保護法』が全面施行される!

## 違反すると、どんな罰則があるのか?

個人情報保護法に違反した場合には罰則が科せられることとなります。わかりやすく説明すると次のようになります。

「個人情報漏洩」が起きると・・・

経済産業省が「法の指針を守っていたかどうか」を調査。

守っていないと・・・

罰則が科せられる。(勧告 命令 罰則の三段階)

違反に対して最高懲役6ヶ月、または罰金30万円

守っていれば・・・

不可抗力であるとして処分されないこともある。

リスク回避策として・・・

個人情報保護法の定める指針を遵守する「仕組み」が必要である。

企業にとって、法律を遵守することは当然のことです。

それ以上に・・・

法律ができたから、体系を整備するか・・・、罰金も科せられるし・・・、でも忙しいし、売上・利益を上げる方が先決だ! という企業も沢山あると思います。

しかし、その前に考えてみてください。違反して勧告や命令、あげくの果てには、罰金も・・・、

それ以上に企業イメージが大きくダウンし、社会的信用もゼロ! また、こんな会社にとっても怖くて個人情報を任せられないし、ペナルティを携えて顧客が押しかけてくれば、当然のことですがこの企業は生き残れません。

その為にも、この個人情報保護法が施行されるまでに何らかの対策が必要ですよ。

セキュリティ事故の大半は社内体制の不備と人災

“敵は、内部にあり”

セキュリティ事故は、内部要因と外部要因に分けられます。その不正行為の大半(80%)は、社内体制の不備から生じており、例えば社内LANで社員が、容易にノートパソコンのデータベースを外部に持ち出せる。紙データでも平気で机上に乱雑に置いてあり簡単に扱えるなどの不備が目立ちます。扱いのルールも何も無いのが現状ではないでしょうか。即ち、経営者から社員まで、また外部侵入者も含めて、敵は内部にあり・・・ということになります。

## 『個人情報保護法』の対策には、プライバシーマークの取得?

ここまで『個人情報保護法』の概略を記述してきました。では、この個人情報保護法に対して企業は、どのような対策をすればよいのでしょうか。

## 『プライバシーマーク制度』の導入

プライバシーマーク制度とは、JISQ15001に適合したコンプライアンス・プログラムを整備し、個人情報の取り扱いを適切に行っている事業者を第三者機関が評価・認定し、その証としてプライバシーマークのロゴの使用を許諾する制度を言います。

運営主体	(財)日本情報処理開発協会
内容	個人情報の取り扱いを適切に行っている民間事業者に対して、“プライバシーマーク”の使用を認めるための制度で2年毎に更新。
適用規格	JISQ15001 (個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムの要求事項)

JISQ15001 (個人情報保護に関するJIS規格)

第三者機関とは、経済産業省の外郭団体：日本情報処理開発協会 (JIPDEC)

及び指定機関

コンプライアンス 法令遵守

## 『プライバシーマーク』とは・・・?

『プライバシーマーク』とは、“JISQ15001”を基に個人情報保護法の定める指針を遵守する体制・仕組みを作り運用している事業者に対して、第三者が評価し与えるものです。

“個人情報保護のための社内体制を整備し、お客様に対して「安心・安全の提供と信頼の獲得」をしよう”と言う事です。

-個人情報保護法とプライバシーマーク (JISQ15001)との関係-(例)

	個人情報保護法	JISQ15001
利用目的	利用目的のできる限りの特定 (15条1項)	情報主体が同意を与えた収集の目的範囲内
第三者提供	あらかじめ本人の「同意」が必要 (23条)	同意した目的以外に利用する場合は、事前に同意が必要
委託	委託先への監督責任 (22条)	委託選定基準の確立及び契約の必須事項を規定
開示	手続きが明示されている (25条)	手続きが明示されていないか
訂正・削除	手続きが明示されている (26条)	「合理的な期間内」の対処を求めている

## プライバシーマークを取得することは、大切なことですが・・・

### 経営理念・使命感とプライバシーマーク

プライバシーマークは、取得することが目的ではありません。あくまでも経営の手段です。勿論、社内体制を整備しプライバシーマークを取得して、お客様に安心・安全・信頼を提供することは、重要なことです。例えば、ISO9001やISO14001の取得時に、認定を取ることが目的になってしまった企業も多く見受けられました。そのために、継続的改善が上手く回らず結果的に、諦めてしまった企業もあります。経営上の、費用対効果も無視されてしまいました。

ここで再考して頂きたいことは、自社の経営理念や使命感、また経営方針には、何らかの表現の違いがあっても、お客様を掲げている企業が大半ではないでしょうか。そのお客様に真の感謝の誠心があれば、まず第一に顧客を守ることは当然の行為でもあるし、第二に、社内のリスクマネジメントとして有効に活用していく。これこそが、本来の有効な“企業財産”と言えます。即ち、プライバシーマーク取得を手段として、これをきっかけに社内体制を改めて見直し、体系整備をし、全社員が一丸となり運営することが大切なことではないでしょうか。

## 個人情報保護法の対応方法

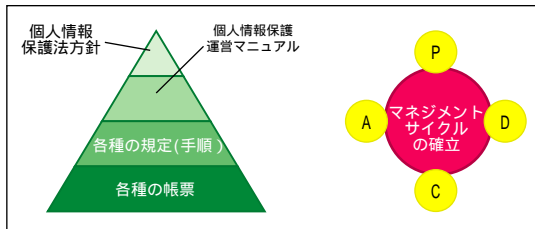
### 対応策計画・実施・見直しの概略手順

1. 社内体制確立、前準備
2. 現状調査
3. コンプライアンス・プログラムの策定
4. 教育 (個人情報保護とCP)
5. 運用・内部監査・見直し

### 対応の結果・得られる効果

1. お客様の満足度向上
2. 情報の共有化推進
3. 意識の変化 (気づき)
4. 苦情への対応力向上
5. 業務の改善
6. リスクの回避

## コンプライアンス・プログラムの策定



## プライバシーマーク付与にかかる費用(参考)

	規模別の費用(消費税込)		
	小規模企業	中規模企業	大規模企業
申請手数料	5万円	5万円	5万円
現地調査費	2.0万円	4.5万円	9.5万円
使用料	5万円	1.0万円	2.0万円
合計	3.0万円	6.0万円	12.0万円

小規模企業：常時使用する従業員が20人以下 (サービス企業は5人以下)

	製造業他	卸売業	小売業	サービス業
中規模企業	資本金 3億円以下 従業員 300人以下	1億円以下	5千万円以下	5千万円以下
大規模企業：中規模企業を超える企業		100人以下	50人以下	100人以下

上記費用は、マーク付与に直接かかる参考費用です。

詳細は、付与(認定)機関にお問い合わせ下さい。

取得するためにコンサルタントに依頼する場合の費用等は含まれていません。

## プライバシーマーク取得までの概略スケジュール

### 概略スケジュール (基本的に8~10ヶ月工程)

- JISQ15001要求事項の理解
- 個人情報の棚卸
- 個人情報の棚卸評価
- 個人情報の特定
- 方針・運営マニュアル・各種の規定(手順)・各種の帳票の作成
- 確認点検会(標準類の改訂・補充)
- 内部監査員研修・トレーニング
- 内部監査の実施
- 内部監査による是正処置・マニュアル改訂
- 書類審査(付与認定機関)
- 実地審査・受審リハーサル
- 実地審査・受審対応
- フォローアップ

● 8ヶ月  
● 10ヶ月

一般的にコンサルタントに依頼する場合は、企業の規模、状況によって異なります。

全工程でほぼ10ヶ月のスケジュールが妥当です。審査を依頼する付与(認定)機関では、現在大変混み合うことが予測されますので、事前に確認することも必要です。