

## ■ 事案の経緯

- 今回の事案に至った経緯については以下のとおりです。
  - ① 第16回系統ワーキンググループの報告資料（資料5）は、担当者1名で作成を行った。
  - ② 担当者は、企業・個人情報に記載された連絡先リストが存在していたエクセルファイルを利用し、同一ファイル内に別のワークシートを新たに追加して各内訳表を作成した。
  - ③ 担当者は、上記エクセルファイル内の各内訳表を、第16回系統ワーキンググループ報告資料用のパワーポイントファイルにコピー機能を用いて貼り付けた。その際、エクセルファイル自体が埋め込まれた（「埋め込み」コピー機能で貼り付けたことを認識していなかった）。
  - ④ 報告資料用のパワーポイントファイルを用いて担当者以外の者による記載内容の確認を行ったが、図表等の状態については確認していなかった。
  - ⑤ その後、担当者はエクセルファイル自体が埋め込まれていることに気づかぬまま、報告資料用のパワーポイントファイルを経済産業省にメールで送付した。
  - ⑥ 報告資料用のパワーポイントファイルは、経済産業省がホームページへ掲載する際にPDFファイル化されたが、エクセルファイルは埋め込まれたまま残ってしまった。

## ■ 事案の発生要因

- 今回の事案が生じてしまった要因について、以下のとおり分析いたしました。
  - ① 担当者は、報告資料の作成に利用したパワーポイントファイルの機能を十分に理解していなかった。
  - ② 外部へ送付するファイル形式等に関するルールが備わっていなかった。
  - ③ 報告資料の作成から外部へファイルを送付するまでの間、担当者以外の者による内容の確認等を行っていたものの、チェック機能としての役割は果たせていなかった。
  - ④ 担当者は、当協会の内規において「秘密情報」に区分している企業・個人情報が記載された連絡先リストの取扱いを、規定に則り適切に行っていなかった。
  - ⑤ 当協会が取り扱う「個人情報」の適正管理の方法が、内規として明確に定められていなかった。

## ■ 再発防止策

今回の発生要因を踏まえ、再発防止策を以下のとおりとりまとめました。今後の業務において下記の措置を速やかに対処すると共に、当協会の内規で定めている情報管理体制の下で適正・厳格な情報管理が行われているかを常時確認していくことにいたします。

※ < >内は発生要因に対応

① パワーポイントファイルで資料を作成する場合の措置【即時実行】

- パワーポイントファイルで資料を作成する際、図表等の貼付は全て「図として貼付」形式で行うことを徹底する。<要因①>

② 当協会で作成した資料用のファイルの取扱いに対する措置

【速やかに運用開始／ルール化の検討要】

- 当協会で作成した資料用の各種ファイルについては、原則、ファイル自体を外部へ持ち出さない（送付しない）ことを徹底する。<要因②>
- 外部から送付の要請があった場合は、原則、PDF ファイル化した上で送付することを徹底する。その際、担当者以外の者を含めて不要なファイルが存在していないことを相互に確認する等、情報漏洩の防止に努める。<要因②・③>
- 但し、管理責任者の許可を得た場合に限り、ファイル自体を外部へ送付することができるようにするが、その場合も相互確認を行い情報漏洩の防止に努めることとする。

<要因②・③>

③ 当協会の内規の改定等についての措置（「個人情報」の適正管理の方法の規定化）

<要因④・⑤>

【規定案の検討に着手、遅くとも 2019 年度初頭頃までに内規を改定】

- 「個人情報」の適正管理の方法等に係る規定を当協会の内規へ追加する。
- 当協会の内規への追加だけでは不十分な場合には、必要に応じて、個人情報保護に係る規程類を新たに制定することを検討する。

④ 当協会内の教育・啓蒙についての措置 <要因①～⑤>

【③の内規改定等が出来次第実施】

- 全職員を対象として、情報管理・セキュリティ確保に関する教育・啓蒙を行う。

以上