

## 竹内社労士事務所 安全管理措置一覧

安全管理措置の例		竹内社労士事務所が実施している措置の内容
方針・規程	基本方針と取扱規程	基本方針と取扱規程を作成し、イントラネットへの掲載、教育研修にて従業者全員に周知済み 特定個人情報に関する取扱規程の新規策定に伴い、就業規則、セキュリティ対策規程等の改訂
業務フロー	業務フローの作成	すべての業務フローを修正し、イントラネットへの掲載および教育研修にて従業者全員に周知済み 業務フロー作成後の実際の運用テストの実施で業務フローに問題のないことを確認済み
委託	委託先の選定	委託先チェックシートおよび委託先評価票の作成と、これらを利用して、適切な委託先の選定を実施 業務委託契約書(既存契約追加)と(新規契約)の2種類を新たに策定
	委託先の監督	年1回、委託先の再評価を行い、適格性の評価を実施
再委託	再委託の手順	取扱規程にて業務委託について規定済み
組織的安全管理措置	取扱責任者の選任	取扱規程にて責任者とその責任の範囲について規定済み 特定個人情報等管理責任者(田原哲也)、事務取扱責任者(法務チーム・顧問チーム・システム管理チームの各マネージャ)
	事務取扱担当者の選任	取扱規程にて事務取扱担当者と取扱事務の範囲を規定済み 事務取扱担当者(法務チーム、顧問チーム、システム管理チーム)
	事故発生時の体制と手順	取扱規程およびセキュリティ対策規程にて報告体制および連絡先を規定済み
人的安全管理措置	監査、見直し、改善	外部コンサルタントによる年1回の内部監査、ISO審査員による年1回の第三者認証審査により実施 マネージャミーティング、個別面談、マネジメントレビュー、リスクアセスメント、事業継続計画等の実施 外部コンサルタント(合同会社Double Face)、ISO審査会社(BSIグループジャパン株式会社)
	事務担当者の監督、教育	外部セミナーへの参加、外部コンサルタントによる教育研修 外部コンサルタント(合同会社Double Face)
	取扱規程に違反時の罰則規定	就業規則により規定済み
	機密保持契約の締結	入社時に機密保持誓約書をすべての従業者から取得済み 特定個人情報に関する取扱誓約書をすべての従業者から取得済み
	物理的安全管理措置	出入口のセキュリティ
	取扱区域の明確化	執務室内への部外者の入室制限、レイアウトの工夫、持ち込み機器の制限 CD-R、USBメモリー等の外部媒体の使用禁止
	管理区域の明確化	サーバールームの設置、施錠による入室制限、持ち込み機器の制限 CD-R、USBメモリー等の外部媒体の使用禁止
	書類等の適切な保管	取扱規程およびセキュリティ対策規程により規定済み 特定個人情報を含む書類、外部媒体等は、施錠可能なキャビネットでの保管
	システムの盗難防止措置	クライアントPCでの個人情報の保存禁止、サーバールームの入退室制限 ノートPC、タブレットPCでの個人情報の保存禁止、必要ファイルの暗号化、指紋認証
	業務外の持出し禁止	取扱規程にて持ち出し禁止について規定済み
	持出し時の安全対策	取扱規程およびセキュリティ対策規程にて持ち出し時の手順を規定済み 施錠可能なバッグの利用、クリアフォルダの利用
	追跡可能な移送手段	日本通運の特定信書便、書留郵便、レターパック等の追跡可能な移送手段を利用 配送業者は委託先として管理する義務はないが、委託先の評価、機密保持契約も締結済み
	適切な書類の廃棄	廃棄業者による施錠付き廃棄BOXでの回収、溶解による廃棄サービスを利用 廃棄BOX、溶解処理委託先(竹下産業株式会社)、機密情報抹消処理業務委託契約書の締結済み
	適切な記録媒体の廃棄	記録媒体の物理的破壊後に廃棄 記録媒体の廃棄処理委託先(竹下産業株式会社)、機密情報抹消処理業務委託契約書の締結済み
	期限管理のシステム	保管システムによる自動保管期限管理機能の利用 株式会社クリックスが提供するクラウドサービスを利用

	保管期限後の廃棄	溶解による廃棄または物理的破壊後の廃棄 廃棄BOX、溶解処理委託先(竹下産業株式会社)、機密情報抹消処理業務委託契約書の締結済み
技術的安全管理措置	適切なアクセス制限	個人ID、パスワードによる識別でシステム利用者の限定、ユーザー権限別のフォルダの設定 株式会社クリックスが提供するクラウドサービスを利用
	ファイアウォール等の設置	UTM(ファイアウォール、アンチウイルス等)の設置と、定期的なログ監視 FireBox社製UTM、株式会社アルテミスによるリモート管理
	ウイルス対策の導入	メールサーバー、UTM、クライアントPCでの3重のアンチウイルスソフト等の導入 Microsoft社ExchangeOnline、AVG、F-Secure
	ソフトウェアの更新	資産管理ソフトによるソフトウェアの更新状況管理と強制適用 株式会社ソリトンシステムズ e-CareOnDemandを利用
	アクセスログの取得	保管システムによるアクセスログの取得 株式会社クリックスが提供するクラウドサービスを利用
	利用状況の記録	クライアントPC、サーバにおけるすべての操作ログの取得 株式会社ソリトンシステムズ InfoTraceOnDemandを利用
	削除や廃棄の記録	特定個人情報管理台帳による管理
	送受信の記録	送受信記録簿による管理
	ログ等の定期的なチェック	不正操作に対する管理者へのアラート通知機能、管理画面によるログ管理 株式会社ソリトンシステムズ InfoTraceOnDemandを利用
	ソフトウェアの限定	資産管理ソフトによるインストールされているソフトウェアの管理 株式会社ソリトンシステムズ e-CareOnDemandを利用
	電子媒体の利用制限	クライアントPC、サーバにおける外部媒体使用時のアラート機能 株式会社ソリトンシステムズ InfoTraceOnDemandを利用
	適切な電子データの授受	電子ファイルの暗号化、セキュリティの高いクラウドサービスの利用 ファイブテクノロジー株式会社、ファイル交換あんしん君を利用
	通信経路の暗号化	SSL通信による暗号化、サーバ認証の取得
	その他	情報セキュリティ教育
適切なバックアップ		複数のクラウドサーバへの24時間自動バックアップの利用 株式会社ねこじゃらし BackStoreを利用
不適切なWEBの利用禁止		クライアントPC、サーバにおけるすべてのWEB閲覧履歴の取得 株式会社ソリトンシステムズ InfoTraceOnDemandを利用
過去の漏えい事故歴		重大な情報漏えい等の事故は発生させていません。
第三者認証		ISO27001/ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム 認証番号 IS 517328 BSIグループジャパン株式会社) ISO9001/QMS (品質マネジメントシステム 認証番号 FS 549195 BSIグループジャパン株式会社) JIS Q15001/PIMS (個人情報保護マネジメントシステム 認証番号 PIMS 575908 BSIグループジャパン株式会社) 社会保険労務士個人情報保護事務所 /SRP 認証番号 00005 全国社会保険労務士会連合会

2015年7月1日

竹内社労士事務所 特定個人情報等管理責任者 田原哲也

TEL 03-5980-7788