

2015年6月5日 衆議院厚生労働委員会 日本共産党 高橋千鶴子 提出資料

中期計画及び評価の視点	中期目標期間(平成22年1月から平成25年度まで)の実績報告書(抄)	事業年度評価結果					日本年金機構の中期目標期間の自己評価	厚生労働省の中期目標期間の評価		
		H21	H22	H23	H24	H25				
4. 個人情報の保護に関する事項	<p>【評価の視点】</p> <p>公的年金事業に対するお客様の信頼回復を図るために、個人情報の保護に関して、全職員を対象とした効果的な研修、生体情報認証による厳格なアクセス制御やアクセス内容の監視、セキュリティ対策の順次実施等、個人情報の保護・管理に万全を尽くした。</p> <p>公的年金事業に対するお客様の信頼回復を図るため、以下の取組により、個人情報の保護・管理に万全を期する。</p> <p>ア 効果的な研修の実施やセルフチェックの仕組みの導入などにより、職員に対して個人情報保護の重要性についての認識を徹底する。</p> <p>イ 生体情報認証によるアクセス制御やアクセス内容の監視などシステム上の対策を講ずる。</p> <p>ウ プライバシーマークの基準を踏まえつつ、事務室や窓口において、徹底したセキュリティ対策を講ずる。</p> <p>エ 個人情報に関する業務を外部委託する場合において、厳格な委託先の選定及び監督を実施する。</p>	<p><実績></p> <p>○職場内研修において、毎年全職員に対し個人情報保護研修を実施することを義務付け、これとは別に、新規採用を行った場合は、速やかに個人情報保護研修を実施することとしており、各職場で職場内研修に取り組みました。また、定期的なセルフチェックによる自己診断の実施をしています。</p> <p>○個人情報等を取り扱うシステムを利用する際の利用者認証において、生体情報認証による厳格なアクセス制御を行っています。</p> <p>○保有個人情報へのアクセスに対する監視体制として、氏名索引等の照会処理結果の点検確認を各部署にて日々行っているほか、本部においても、個人情報へのアクセス記録を一定の条件のもとに検索し、氏名検索等の処理が業務目的に沿った処理であったかどうかを定期的に調査しています。</p> <p>○21年度は、新規採用者等に対し各職場において速やかに研修が行えるよう、個人情報保護研修の教材を作成するとともに、新任事務所長に対する本部による直接の個人情報保護研修を行いました。</p> <p>○22年度は、「情報漏えい事案再発防止のためのアクション・プラン」(平成22年10月策定)に基づいて、年金個人情報を記載したファイル、入札公告前の仕様書その他機関外部に漏えいしてはならないファイルに対するアクセス制限等を設定するための「情報セキュリティ対策の手引き」を平成22年12月に策定し、その後、23年7月、24年3月、25年3月、25年10月と改正を加えて更新してきています。</p> <p>【参考】制定した手引きの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フォルダへのアクセス制限の設定 ・外部の事業者との電子メール利用の際の上司への転送・同送 ・ファイル及び圧縮ファイルへのパスワード設定 など <p>○23年度は、「個人情報保護管理推進計画(平成23~25年度)」を策定し、施設管理などのルール、手順の明確化、自己点検の実施、郵便物の誤送付防止、委託先管理、研修などの安全管理措置について、順次取組を始めました。</p> <p>○24年度は、平成22年に取りまとめた「事務処理誤り総合再発防止策」について改定を実施し、誤送付防止のための複数人チェックの厳格化を導入しました。具体的には、封入者と封緘者が、それぞれ封筒の内容確認を行い、双方が封筒に押印することで、実効性を確保しています。</p> <p>また、委託先事業者に対する個人情報に係る立入検査実施に関する取扱いを見直し、各委託業務担当部署による検査が確實に実施されるよう、実施状況のフォローアップを確立しました。</p>	C	C	C	C	C	C	C	C
							<p>○「個人情報保護管理推進計画(平成23~25年度)」を策定し、個人情報保護に関する取扱いの基本的ルールの制定、その他の対応を行い、各取組事項について計画の最終年度(平成25年度)内に完了しました。具体的には、処理中文書の紛失を防ぐための取扱いルール、文書の廃棄ルール、来訪者が執務室等に入室する際のルール等の制定から、電子メール送信時の添付ファイル自動暗号化のシステム開発等まで、各種対策を実施しました。</p> <p>○個人情報の漏えい・滅失・き損の件数は機関発足以来増加し続けていましたが、平成25年度の件数は減少に転じ、機関発足当初の平成22年度の件数をも下回る結果となりました。「事務処理誤り総合再発防止策」の改定により、漏えい等件数の大半を占める誤送付に対しては、封入者と封緘者が、それぞれ封筒の内容確認を行い、双方が封筒に押印する複数人チェックの厳格化を導入し、再発防止に取り組みましたが、未だ個人情報の漏えい等が発生しており、全役職員に個人情報保護の意識が十分に浸透・定着したとはいえない状況です。</p> <p>○アクセス制限をはじめとして、個人情報漏えい防止策の周知徹底をするために作成した「情報セキュリティ対策の手引き」に、毎年所要の改正を実施しており、これを活用することで情報漏えい等の再発防止を図っています。</p>		<p>○個人情報の保護に関して、職場内研修により、毎年全職員が個人情報保護研修を受講し、個人情報保護の重要性の認識を高めるための施策を行った。</p> <p>○個人情報を扱う際には、生体情報認証システムにより、厳格なアクセス制限を行った。</p> <p>○「個人情報保護管理推進計画」を策定し、個人情報の漏えい防止に努めた。</p> <p>○個人情報に関する業務を外部委託する際には、日本年金機構外部委託規程等に基づき、厳格に業者の選定を行い、委託後は立ち入り検査を行うなど、業者を管理・監視した。</p> <p>○しがしながら、再発防止の取組を行っているにもかかわらず、なお依然として通知書等の誤送付等に起因する情報漏えいが発生していることは重大な問題であり、更なる改善策を検討するなど、引き続き、個人情報漏えいの再発防止策の取組を徹底するとともに、個人情報の適正な保護・管理に向け、確実な取組の実施を進められたい。</p>	

出典：厚生労働省「日本年金機構の第1期中期目標の業務実績の評価結果」から



2015年6月5日 衆議院厚生労働委員会 日本共産党 高橋千鶴子 提出資料

	<p>○25年度は、年金事務所等において来訪者が個人情報を扱う執務室等に入室する場合の入室管理簿の記入や入室許可証の着用等についてのルールを新たに策定しました。また、機構外部に電子メールを送信する際に、添付ファイルを自動的に暗号化する等のシステム開発を行いました。</p> <p>○個人情報の漏えい・滅失・き損の件数は、平成22年度244件、平成23年度292件、平成24年度320件と増加し続けましたが、平成25年度は213件へと減少に転じました。このうち、通知書等の誤送付等によるものが平成25年度で138件(65%)を占めており、個人情報の漏えい等の主な原因となっていますが、平成25年3月より、複数人チェックの厳格化を導入し、その発生件数を大幅に減少することができました。</p> <p>○委託先事業者の選定にあたっては、日本年金機構外部委託規程及び外部委託実施要領に定めた手順により、チェックリストに基づいて事前審査を行い、適切に選定しました。また、最低毎年1回、個人情報の立入検査を行う等、委託業務内容を適正に管理・監視しました。</p>							
V. 予算、収支計画及び資金計画	<p>【評価の視点】</p> <p>中期目標期間中において、経費の節減を見込んだ予算、収支計画及び資金計画を作成し、当該予算による運営を計画的に実施したか。</p> <p>「III 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項に配慮した中期計画の予算、収支計画及び資金計画を作成し、当該予算による運営を実施することにより、日本年金機構の財務内容の改善を図る。</p> <p>1. 予算 別紙1のとおり。 2. 収支計画 別紙2のとおり。 3. 資金計画 別紙3のとおり。</p>	<p><実績></p> <p>○予算執行については、中期目標期間における削減目標の実現に向け、入札によるコスト低減や事務の効率化等により、順調に効率的な執行を実施しました。</p> <p>各年度の予算執行の実績は次のとおりです。</p> <p>(実績)</p> <p>○22年度不用額<620.8億円></p> <ul style="list-style-type: none"> ①入札、事務の効率化(260.1億円) ②人件費の減少(181.6億円) ③事業内容の変更(170.2億円) <p>○23年度不用額<464.8億円></p> <ul style="list-style-type: none"> ①入札、事務の効率化(141.4億円) ②人件費の減少(162.2億円) ③事業内容の変更等(171.2億円) <p>○24年度不用額<463.4億円></p> <ul style="list-style-type: none"> ①入札、事務の効率化(165.6億円) ②人件費の減少(160.3億円) ③事業内容の変更等(137.4億円) <p>○25年度不用額(予定)<313.3億円></p> <ul style="list-style-type: none"> ①入札、事務の効率化(93.5億円) ②人件費の減少(80.5億円) ③事業内容の変更等(139.3億円) 	B	B	B	B	B	B

出典：厚生労働省「日本年金機構の第1期中期目標の業務実績の評価結果」から

