

令和7年度の対策方針

情報保護対策の徹底

○情報に関する点検強化月間の実施

毎月15日に実施している「情報に関する点検表」による点検が形骸化することなく継続的に実効性のあるものとしていくため、今年度も8月及び2月を「情報に関する点検強化月間」とし、情報保護対策に取り組む。

○機密情報の漏えい等に係るヒアリングの実施

機密情報の漏えい等の発生について、要配慮個人情報等の重大性や発生件数を考慮してヒアリングを実施し、事件の背景や再発防止策の実施状況等を確認する。

職員の意識向上とルールの徹底

○各所属における継続的な意識啓発や職場内研修の実施

情報保護のためには職員の意識を高めることが重要であるため、引き続き所属における意識啓発や研修を実施する。

○各所属における情報保護に関する規程や対策の整理及び周知される環境の構築

各所属において、適用される情報保護に関する規程や実施する対策について整理され、新しく配属になった職員でも、速やかに周知される環境が構築されるよう取り組む。

○取組事例の共有

他の組織等で実践されている、効果的と考えられる取組みについて、新たに導入することを検討する。

メール誤送信防止のための設定

継続的かつ着実な情報保護対策の実施

○課・公所ごとの情報保護対策の実施

○啓発ちらしの配布・掲示

○研修（所属別研修を含む。）

○電子情報保護対策

資料 6

着実に実施

○各職場単位での自己点検（点検表など）

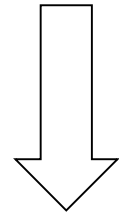
○新規稼動する（変更を含む。）情報システムの点検

○システム監査

○情報保護アドバイザーからの意見聴取

○局区等情報保護委員会による実地調査の実施

○受託者等に対する指揮監督の徹底（実地確認を含む。）



点検・改善

機密情報漏えい事件の発生状況等の情報提供

注意喚起を行い、再発防止策を共有するためにも、機密情報漏えい事件の発生状況及びその再発防止策を適宜、各局室区等に情報提供する。

職場の情報漏えい対策 正しく把握・実行できていますか？

定められた情報漏えい対策の例

○局区等における情報の保護対策に関する運用要項

- ・ 情報あんしん条例等に基づき、局区等における機密情報の保護対策や職員の責務等を定めたもの

○課の定め

(○○課における情報の保護及び管理の方法に関する定め)

- ・ 上記運用要項に基づき、所管課の状況、所掌事務に応じた情報の保護及び管理の方法を定めたもの。

○その他（所属や業務の実情に応じて）

- ・ 業務所管局（課）が定める対策
- ・ 所属する局・区・室が定める対策
- ・ その他、課・公所で定める対策

担当業務における
漏えい対策を改めて
確認しましょう。

文書の送付・交付事務における具体的な対策の例

- ・ 1 件ずつ入力、印刷し、クリアファイル等で仕分ける。
- ・ 別室で封入作業を行う。封筒詰め前に送付文書と封筒の枚数を一致させておく。
- ・ ダブルチェックする項目を複数定めるとともに、ダブルチェックを経ないと交付・送付できない仕組みとする。
- ・ チェック後に補正を行った際は再度ダブルチェックを実施する。
- ・ 交付相手に確認する際は相手がきちんと確認できているか気を配る。