

CLICK

1930年創刊。通巻3700号を超える実績
人事・労務の専門情報誌**労政時報**

CLICK

人事・労務の総合情報ポータルサイト
<https://www.rosei.or.jp/readers>**労政時報クラブ**

報道関係者各位

2010年6月30日

財団法人 労務行政研究所

企業の情報管理に関するアンケート

～データの置き忘れやメールの誤送信といった

“うっかりミス”でも、ほとんどの企業が懲戒処分の対象に～

民間調査機関の労務行政研究所（理事長：矢田敏雄）では、2010年3月に「企業の情報管理に関するアンケート」を実施した。

インターネットや電子メールは、多くの職場において日常的に使用され、業務の効率的な運営に欠かせないツールとなっている。便利な反面で問題となるのが、社員の私的利用や顧客情報・営業機密等の情報漏洩であろう。

本アンケートでは、諸々の情報漏洩対策、退職後の守秘義務や競業避止、インターネットや電子メールの利用管理、社員の個人情報管理などさまざまな領域に及ぶ企業の情報管理対策について調べている。その中から、インターネットの閲覧や電子メールの利用管理、情報管理上の問題行為への懲戒措置にスポットを当てて紹介する。例えば、データの置き忘れやメール誤送信といった“うっかりミス”であっても懲戒対象となり、「社内機密データを勝手に持ち出し、インターネット上で公開した」場合は約半数の企業が「懲戒解雇」する、という結果が得られた。

調査要領

- | | |
|---------|---|
| 1. 調査名 | 企業の情報管理に関するアンケート |
| 2. 調査対象 | 労務行政研究所ホームページ上で、人事労務専門誌『労政時報』の定期購読会員向けサイト「労政時報クラブ」に登録いただいている民間企業から抽出した人事労務担当者、あるいは、これまで当研究所調査に回答いただいた人事労務担当者4268人 |
| 3. 調査期間 | 2010年3月17～31日 |
| 4. 調査方法 | ウェブによるアンケート(株)マクロミルのアンケートシステムを使用) |
| 5. 集計対象 | 前記調査対象のうち、有効回答199社(1社1人) |

本プレスリリースに関する問い合わせ先

(財) 労務行政研究所 『労政時報』編集部 担当：田中 TEL：03-3586-2100

本プレスリリースは厚生労働省記者クラブのほか、クラブ加盟社以外の媒体にもご案内申し上げます。

財団法人 労務行政研究所の概要

- ◆設立：1930年7月
- ◆理事長：矢田敏雄
- ◆事業内容：①人事労務の専門情報誌『労政時報』をはじめとした定期刊行物の編集
②労働関係実務図書の編集
③人事・労務管理に関する調査
④コンサルティング、セミナー・研究会等の開催
- ◆所在地：〒106-0044 東京都港区東麻布1-4-2
- ◆URL：<https://www.rosei.or.jp/>

※本調査の詳細は当研究所編集の『労政時報』第3777号(10.7.9)で紹介します。

I インターネット、電子メールの私的利用等への対応 [図表1~2]

- ・ 8割程度の企業が、「社内規則や規定」「マニュアル、マナー集」等により私的利用についてのルールを定めている
- ・ 社内におけるインターネットや電子メールの私的利用、問題となる利用の防止策として、6割超が社員への「呼び掛け」を実施。システム管理責任者等による「モニタリング」は、インターネットでは過半数が実施している

社内におけるインターネットや電子メールの私的利用については、「就業規則」「社内規則や規定」「マニュアル、マナー集」等で何らかの定めをしている企業が8割程度と大勢を占めている。

「定めている」場合の内容として具体的記述のあった中では、「原則として禁止」「全面的に禁止」が多かった(107社中69社=64.5%)。そのほか、休憩時間のみ利用を認める、フィルタリングによりアクセスできないサイトを設ける、閲覧履歴を管理する、メールは上司をCCに入れて送信するといった内容も挙げられた。

図表1 社内におけるインターネット、電子メールの私的利用についての規定・ルールの有無
-(社), %-

区 分		全 産 業				製 造 業	非製造業
		規 模 計	1,000人 以 上	300 ~ 999 人	300 人 未 満		
合 計		(199) 100.0	(51) 100.0	(86) 100.0	(62) 100.0	(89) 100.0	(110) 100.0
イン ター ネ ッ ト の 私 的 利 用	就業規則上で定めている	10.6	15.7	9.3	8.1	7.9	12.7
	社内規則や規定で定めている	39.2	52.9	34.9	33.9	37.1	40.9
	マニュアル、マナー集として定めている	31.7	27.5	36.0	29.0	33.7	30.0
	定めていない	17.1	3.9	18.6	25.8	20.2	14.5
	そ の 他	1.5		1.2	3.2	1.1	1.8
電 子 メ ー ル の 私 的 利 用	就業規則上で定めている	10.1	15.7	8.1	8.1	7.9	11.8
	社内規則や規定で定めている	37.2	49.0	34.9	30.6	34.8	39.1
	マニュアル、マナー集として定めている	31.2	29.4	33.7	29.0	33.7	29.1
	定めていない	20.1	5.9	22.1	29.0	22.5	18.2
	そ の 他	1.5		1.2	3.2	1.1	1.8

図表2 社内におけるインターネットや電子メールの私的利用、問題となる利用の防止策の実施状況(複数回答)
-(社), %-

インターネットや電子メールの私的利用をはじめ、問題となる利用を防止するための取り組みとしては(複数回答)、社員への「呼び掛け」が最も多く挙げられた(インターネットで62.3%、電子メールで62.8%)。

インターネットでは、システム管理責任者等による利用状況の「モニタリング(監視)」も56.8%と過半数に上り、さらに、「問題のあるWEBサイトへのアクセスは、システム上行うことができない」(58.3%)、「会社で認めていないソフトのダウンロードは、システム上行うことができない」(35.7%)というように技術的に制御している企業もみられた。

総じて、従業員規模の大きいほうで実施割合が高かった。

「特に策は講じていない」は、インターネットで5.0%、電子メールで15.6%である。インターネットや電子メールが広く普及し、職場で日常的に使われていることから、社員の問題行為を防ぐため、多くの企業が対策を講じていることが分かる。

区 分		全 産 業				製 造 業	非製造業
		規 模 計	1,000人 以 上	300 ~ 999 人	300 人 未 満		
合 計		(199) 100.0	(51) 100.0	(86) 100.0	(62) 100.0	(89) 100.0	(110) 100.0
イン ター ネ ッ ト の 問 題 と な る 利 用 の 私 的 防 止 策	インターネットの私的利用や、問題のあるWEBサイトへのアクセス、会社で認めていないソフトのダウンロードを行わないよう呼び掛けている	62.3	76.5	60.5	53.2	64.0	60.9
	システム管理責任者等が、インターネットの利用状況をモニタリングしている	56.8	70.6	52.3	51.6	58.4	55.5
	問題のあるWEBサイトへのアクセスは、システム上行うことができない	58.3	82.4	57.0	40.3	62.9	54.5
	会社で認めていないソフトのダウンロードは、システム上行うことができない	35.7	47.1	34.9	27.4	33.7	37.3
	インターネットを利用できる情報機器・端末を制限している	16.6	27.5	14.0	11.3	16.9	16.4
	そ の 他	5.5	3.9	4.7	8.1	4.5	6.4
電 子 メ ー ル の 私 的 利 用 の 防 止 策	電子メールを私的利用しないよう呼び掛けている	62.8	74.5	64.0	51.6	65.2	60.9
	システム管理責任者等が、電子メールの利用状況をモニタリングしている	40.7	47.1	37.2	40.3	43.8	38.2
	社用アドレスからの電子メールの送信・受信を、システム上制限している	10.6	17.6	7.0	9.7	11.2	10.0
	社内の情報機器・端末からの、フリーメールサービス(hotmailやGmailなど)の使用を禁止している	27.6	43.1	23.3	21.0	25.8	29.1
	そ の 他	5.5	3.9	8.1	3.2	5.6	5.5
	特に策は講じていない	15.6	9.8	15.1	21.0	13.5	17.3

[注] 「その他」は「モニタリングを可能としており、必要であれば監視する」「社内機器に導入されているソフトを監視」「情報セキュリティに関する教育を定期的に全社員に実施」など。

Ⅱ 情報管理上の問題行為に対する懲戒 [図表3~4]

- ・置き忘れや誤送信といった“うっかりミス”であっても、処分の対象とする企業が大半を占める
- ・「社内機密データを勝手に持ち出し、インターネット上で公開」は、48.2%が「懲戒解雇」

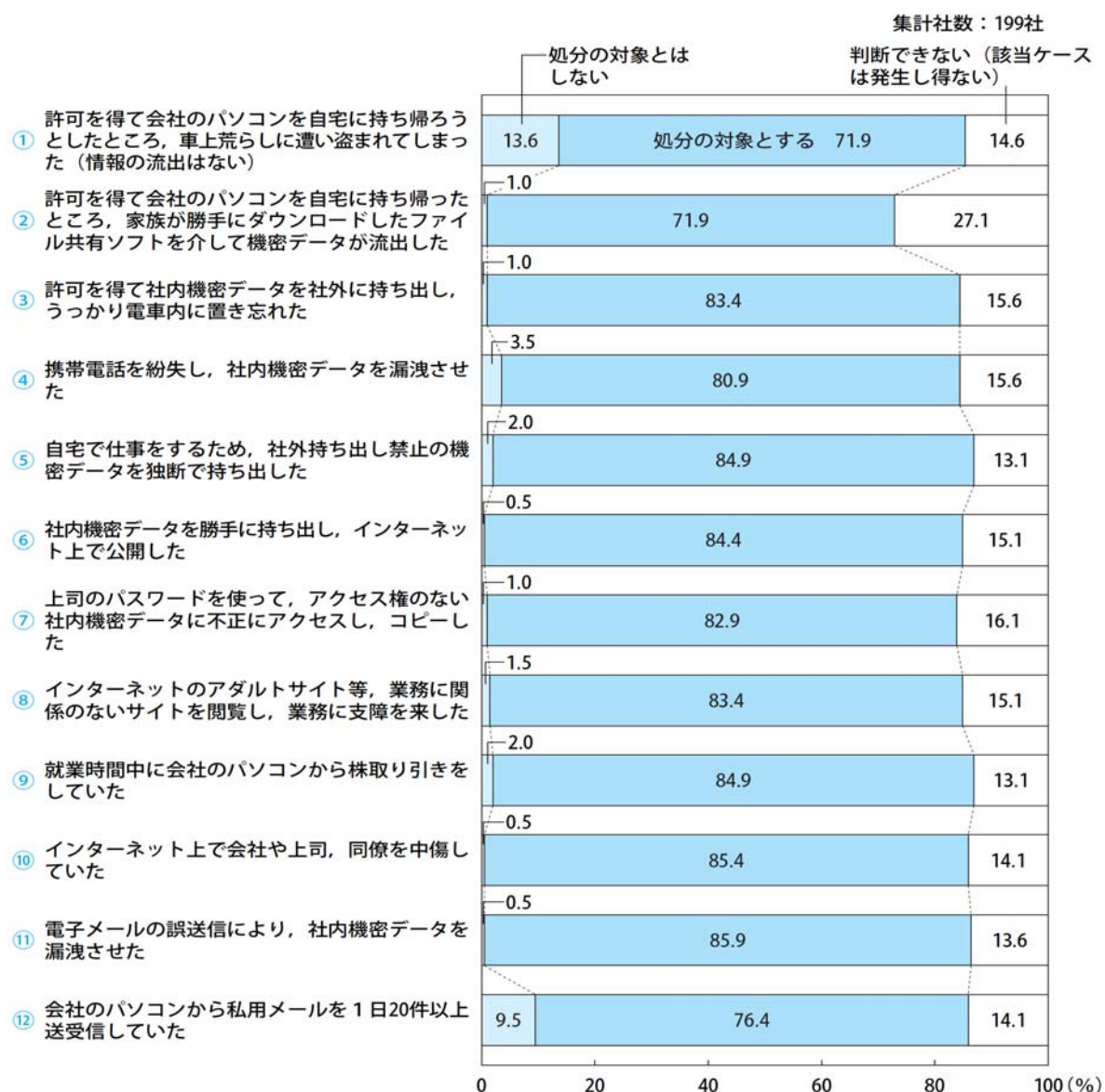
情報機器やインターネット等の利用、社内機密データ(顧客情報や営業機密等)の取り扱いをめぐる、職場で問題となりそうな12のケースを挙げ、それぞれについて処分の対象とするのかどうか、さらに処分する場合の内容を回答いただいた。

「②許可を得て会社のパソコンを自宅に持ち帰ったところ、家族が勝手にダウンロードしたファイル共有ソフトを介して機密データが流出した」について、「判断できない(該当ケースは発生し得ない)」が27.1%と他のケースに比べて多くみられたが、いずれも「処分の対象とする」が7~8割台と大勢を占めている。例えば、「③許可を得て社内機密データを社外に持ち出し、うっかり電車内に置き忘れた」や「④携帯電話を紛失し、社内機密データを漏洩させた」、「⑪電子メールの誤送信により、社内機密データを漏洩させた」といった“うっかりミス”に対しても、多くの企業が処分の対象としている。

具体的処分内容としては【図表4】、ほとんどのケースにおいて「譴責(始末書提出)」が最も多く、注意処分~減給といった比較的軽い処分内容に回答は集中していた(なお、複数の処分が想定される場合は「最も処分が重い場合」で回答いただいた)。

ただし、「⑥社内機密データを勝手に持ち出し、インターネット上で公開した」や「⑦上司のパスワードを使って、アクセス権のない社内機密データに不正にアクセスし、コピーした」といった悪意のあるケースについては「懲戒解雇」が多く、特にケース⑥では48.2%と半数近くが「懲戒解雇」であった。

図表3 モデルケース別にみた情報管理上の問題行為に対する懲戒処分の有無



図表4 モデルケース別にみた情報機器やインターネット等の利用、社内機密データの取り扱いをめぐる問題行為への懲戒措置

集計社数：199社

－％－

モデルケース	処分の対象としない	処分の対象とする							判断できない（該当ケースは発生し得ない）
		注意処分	譴責（始末書提出）	減給	出勤停止	降格	諭旨解雇	懲戒解雇	
① 許可を得て会社のパソコンを自宅に持ち帰ろうとしたところ、車上荒らしに遭い盗まれてしまった（情報の流出はない）	13.6	21.1	43.7	3.5	2.0	0.5		1.0	14.6
② 許可を得て会社のパソコンを自宅に持ち帰ったところ、家族が勝手にダウンロードしたファイル共有ソフトを介して機密データが流出した	1.0	6.5	33.2	15.1	4.0	7.0	3.0	3.0	27.1
③ 許可を得て社内機密データを社外に持ち出し、うっかり電車内に置き忘れた	1.0	9.5	46.2	13.1	4.0	6.5	2.5	1.5	15.6
④ 携帯電話を紛失し、社内機密データを漏洩させた	3.5	8.5	42.7	14.1	6.0	5.0	3.0	1.5	15.6
⑤ 自宅で仕事をするため、社外持ち出し禁止の機密データを独断で持ち出した	2.0	8.0	38.7	12.6	9.5	8.0	3.0	5.0	13.1
⑥ 社内機密データを勝手に持ち出し、インターネット上で公開した	0.5	1.0	6.0	7.5	5.5	2.5	13.6	48.2	15.1
⑦ 上司のパスワードを使って、アクセス権のない社内機密データに不正にアクセスし、コピーした	1.0		14.6	10.6	6.5	7.0	15.6	28.6	16.1
⑧ インターネットのアダルトサイト等、業務に関係のないサイトを閲覧し、業務に支障を来した	1.5	12.6	35.7	10.6	6.5	8.0	7.0	3.0	15.1
⑨ 就業時間中に会社のパソコンから株取り引きをしていた	2.0	15.1	34.2	9.5	6.0	10.1	6.5	3.5	13.1
⑩ インターネット上で会社や上司、同僚を中傷していた	0.5	10.6	27.6	5.5	10.6	9.5	12.1	9.5	14.1
⑪ 電子メールの誤送信により、社内機密データを漏洩させた	0.5	7.5	38.7	18.6	3.0	11.1	4.0	3.0	13.6
⑫ 会社のパソコンから私用メールを1日20件以上送受信していた	9.5	18.6	32.2	10.1	4.0	6.5	4.0	1.0	14.1

[注] 複数の処分が想定される場合は、最も処分が重い場合について回答いただいた。

参考 代表的な懲戒処分の種類

懲戒の種類	懲戒の内容	注 意 点
戒 告	始末書を提出させずに将来を戒めるもの	実務では、懲戒処分ではない事実上の注意が多用される
譴 責	始末書を提出させて将来を戒めるもの	始末書の提出は強制できない
減 給	本来ならば支給されるべき賃金の一部を差し引かれるもの	労基法91条により、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が1賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えてはならない
出 勤 停 止	労働者の就労を一定期間禁止するもの	期間が長いと無効となる可能性が高い
降 格 ・ 降 職	等級や資格等の格付けを降ろし、または職位を下げるもの	“保有（潜在）能力を評価する” 職能資格制度の場合、原則として降格は、人事権としてはなし得ず、命令として行うときは懲戒処分となる
諭 旨 解 雇	就業規則上の懲戒処分として、退職届の提出を勧告するもの	形式的には辞職による労働契約終了であり、この懲戒処分自体に法的効果があるわけではない
懲 戒 解 雇	懲戒処分として労働契約を使用者が一方的に解消するもの	有効性は厳格に判断される