

**【事案の主な経緯】**

今回の入札情報および個人情報の漏洩に至った主な経緯については以下のとおりです。

- ・ 有識者会議の資料は、2名の作業員（A・B）が作成した。
- ・ 有識者会議の資料作成に先立ち、作業員Aは、個社の入札情報や個人情報が記載されたバックデータ（以下、バックデータ）を基に、各地域、電源別の連系可能量を系統図上に示したエクセル形式のファイルを作成した。
- ・ Aは、有識者会議の資料を作成する作業員Bに上記ファイルを渡したが、その際、入札情報が含まれていることはA・B間で共有されなかった。
- ・ Bは、上記ファイル内の系統図を有識者会議資料用のファイル（パワーポイント形式）に、「埋め込み」コピー機能を用いて貼り付けた。その際、不要なバックデータが挿入された。
- ・ 以降、資料修正の都度、AおよびBは、バックデータの存在に気づかないまま、会議資料を資源エネルギー庁にメールで送付した。
- ・ 同資料は、ホームページ掲載にあたり、資源エネルギー庁にてPDF化されたが、バックデータが残ってしまった。

**【主な要因】**

今回の入札情報および個人情報の漏洩に至った主な要因について、以下のとおり分析いたしました。

- ① 作業員は、入札情報ファイルを厳密に管理する認識が不足していた。
- ② 作業員は、資料作成に用いていたソフトウェアの機能について十分理解していなかった。
- ③ 作業員間のコミュニケーションが不足していた。
- ④ 社外にファイルを発信するルールが確実に実施されていなかった。
- ⑤ 社外に発信するファイル形式等に関する社内ルールが無かった。

## 【再発防止対策】

上記の要因分析結果を踏まえた上で、以下の再発防止対策をとりまとめました。

※ [ ] 内は上記要因に対応

### (1) 機微情報の取り扱いに関する啓発活動の実施

- ・機微情報の取り扱いや、社外へ送付するファイルの作成方法等について、社内教育資料に織り込み、啓発活動を推進することで、危機管理意識の醸成をはかる。[①]
- ・特に機微情報を取り扱う場合は、担当、関係者ならびに上長とのコミュニケーションを密にして、相互に社外に持ち出す情報の内容を確認し、情報流出防止に努める。[③]

### (2) 社外にファイルを発信する際のルールの見直し・徹底

- ・社外に発信するファイルは画像イメージのPDF形式を基本とするよう、社内ルールを見直す。また、PDF以外で発信する場合は、不要なバックデータを添付しないことをルールに明記する。[②, ⑤]
- ・社外にファイルを発信する際のルールを確実に実施するよう社内で再周知する。[④]

### (3) 全社員に向けた本事案の概要と再発防止対策の周知

[①~⑤]

- ・本事案の概要と具体的な再発防止対策を全社員へ通知するとともに、通知した内容を社内の共有サイトに掲載し、継続的に確認できるようにする。
- ・事業所を対象としたセキュリティ対話活動の中で、本事案を共有し、再発防止対策の理解浸透をはかり、情報流出防止に努める。

以 上