

# 事前の対策の重要性

---

～事業継続可能か不可能か～



2025年3月10日

社会保険労務士法人 出口事務所  
代表社員 特定社会保険労務士 出口裕美



# はじめに セキュリティ対策自己宣言



資料 SECURITY ACTION自己宣言

<https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html>

資料 5分でできる！自社診断 《設問に回答》

<https://security-shien.ipa.go.jp/diagnosis/selfcheck/index.html>

# はじめに プロフィール

## 《経歴》

税理士・社会保険労務士事務所・行政書士事務所 勤務  
社会保険労務士法人出口事務所（社会保険労務士事務所）設立  
篠木マネジメント株式会社（コンサルティング会社）設立  
中小企業マネジメントセンター（労働保険事務組合） 設立

## 《現在》

社会保険労務士法人出口事務所	代表社員
篠木マネジメント株式会社	代表取締役
中小企業マネジメントセンター	理事長
全国社会保険労務士会連合会	代議員
社労士業務デジタル推進部会	委員
東京都社会保険労務士会	常任理事
デジタル・IT化推進特別委員会	委員長
東京都社会保険労務士会新宿支部	副支部長
新宿労働保険事務組合協議会	会長
一般社団法人社労夢全国会	理事
一般社団法人自立した人と組織を育成する協会	理事
社会保険労務士白門会	副会長

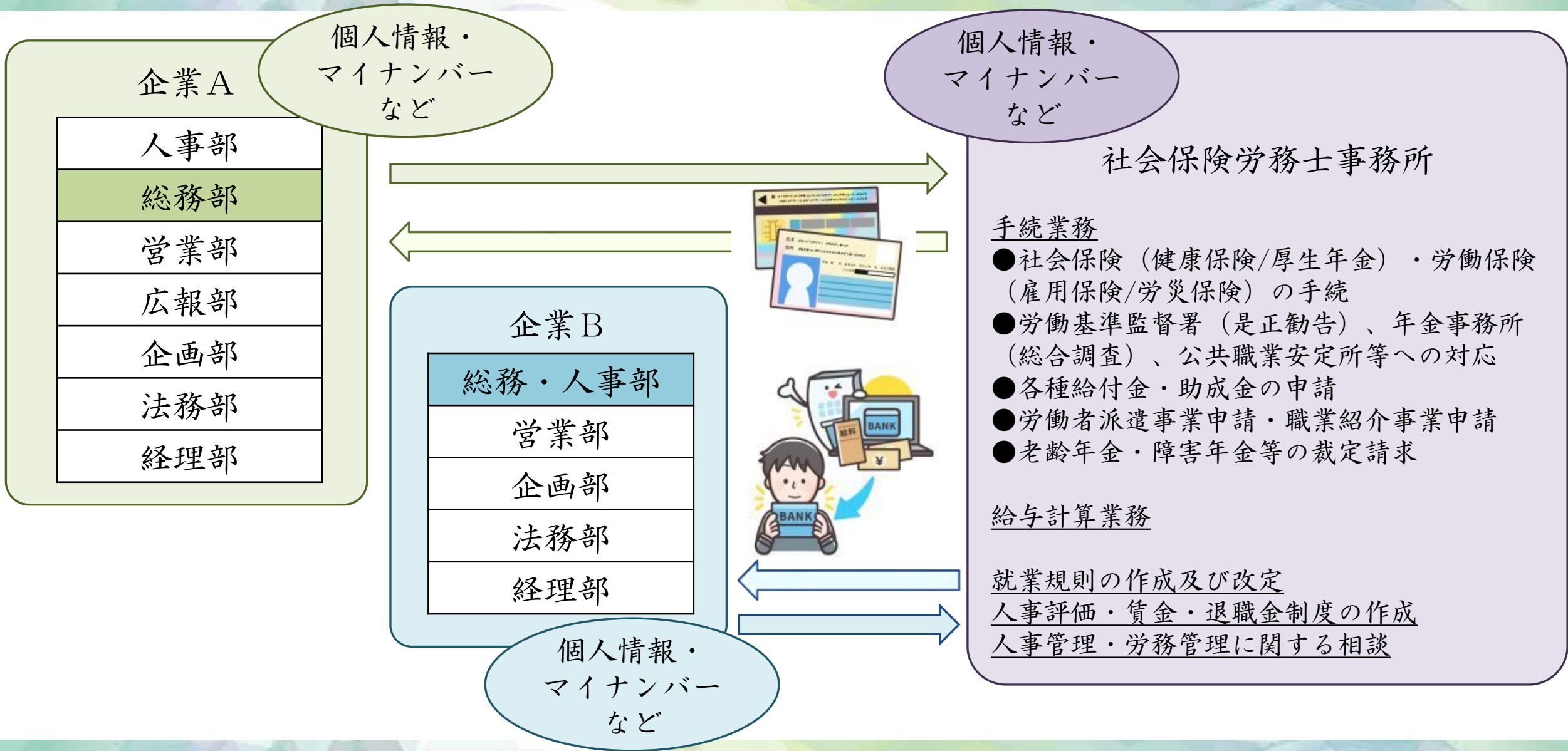
## 《出版・メディア等》

2013年「人事労務管理課題解決ハンドブック」共著（出版社：日本経済新聞出版社）  
2014年「事例でわかる 選ばれる医療機関の経営と労務管理」共著（出版社：日本法令）  
2015年「ダイバーシティマネジメントの実践」共著（出版社：労働新聞社）  
2017年「改正個人情報保護法対応版 個人情報キチッと管理」共著（出版社：労働新聞社）  
2020年 NHK「ニュースウォッチ9」出口事務所のコロナに関する取り組みなどを紹介  
2021年 日経チャンネル「デジタル強靱化時代の人事労務戦略フォーラム」  
2022年 東日本電信電話株式会社・株式会社日本法令「企業のBCPとクラウドストレージ活用」  
2022年「新しい働き方対応 会社経営の法務・労務・税務」共著（出版社：新日本法規出版）  
2022年「社労士事務所の属人化を防ぐExcelを活用した業務管理方法」DVD（発売元：日本法令）  
2023年「デジタル給与払い導入のための企業の実務対応」DVD（発売元：日本法令）  
2023年「社労士事務所の属人化を防ぐWord/Excel連絡票を活用した業務受託方法」DVD（発売元：日本法令）  
2024年「社会保険労務士の世界がよくわかる本」共著（出版社：日本実業出版社）  
2024年「社労士事務所の事業継続のためのPowerPointでできる事務所マニュアルの策定」DVD（発売元：日本法令）

特定社会保険労務士  
出口（篠木）裕美  
DEGUCHI HIROMI



# 社会保険労務士事務所におけるサイバー攻撃被害による業務停止リスク



# 入退社の手続業務の流れ

入退社手続きの例

業務システム

RPA (業務の自動化システム)

受付

- 業務受付システム
- 入退社連絡票 (Excel)
- 入退社連絡票 (Word)

システム登録

- 業務受付システム取込
- Excel(データ)取込
- 手入力

内容確認

電子申請手続

- 登録確認
- データ作成
- 電子申請送信

電子申請更新

公文書

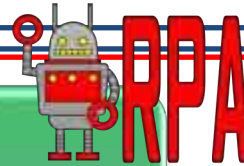
- ダウンロード
- 名前を付けてクラウドに保存

完了報告準備

- クラウドの企業も閲覧可能な共有フォルダに保存
- メール作成
- 郵送物作成

完了報告

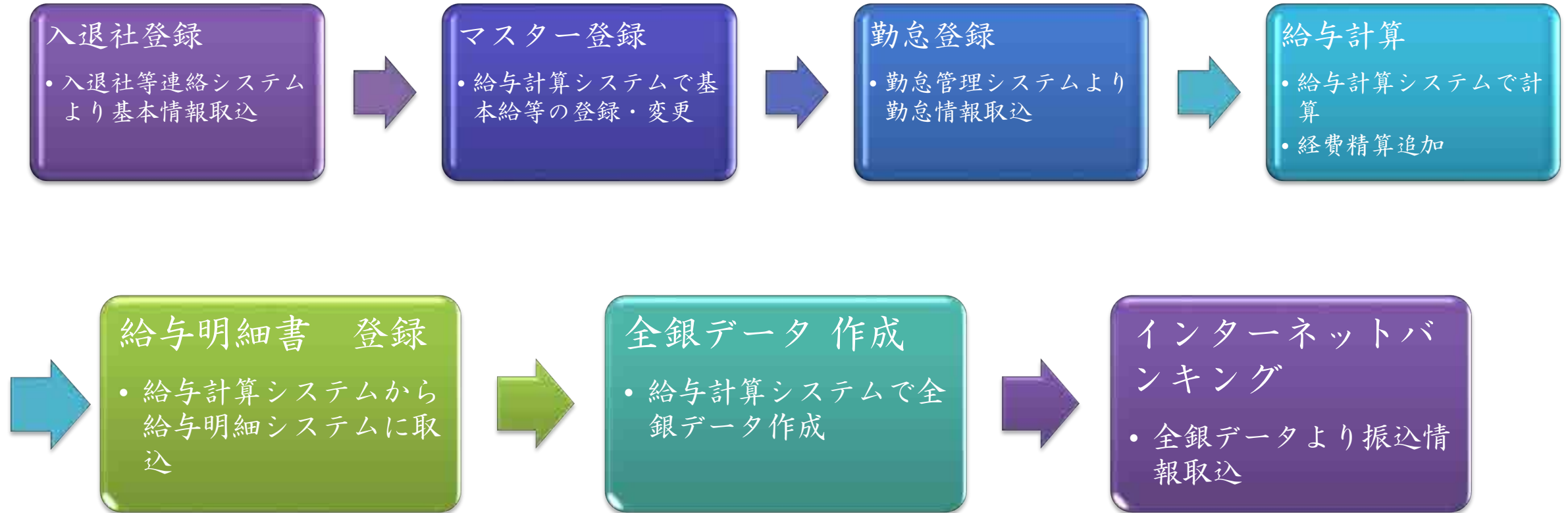
- 保存確認
- メール送信
- 郵送物発送



# 給与計算業務の流れ

## 出口事務所の例

(社員約20名、正社員・短時間正社員・アルバイト等多様な働き方・固定残業・経費精算あり)



## 参考 システム復旧の状況

日付	システム復旧の状況	事務所の状況
6月5日	システム障害	
6月8日	開発中の給与計算システムリリース	接続スピードは遅いがデータの出力は可能。
6月14日	開発中の給与計算システム改修	接続スピードは遅いが10人未満は計算可能。 それ以上は、計算に時間がかかるため、データ出力の上、Excelで給与計算対応。
6月18日	オンプレ版※開始 ※ソフトウェア・ハードウェアを自社で 保有・管理しシステムを自前で構築する 運用方法	給与計算や手続きは、ほぼ通常業務が可能になる。
6月21日	給与明細システム/就業管理システムリ リース	WEB明細や就業管理システムは、ほぼ利用可能になる。
6月30日	業務システム再開	通常業務が可能になる。





# 参考 個人情報保護委員会への漏えい等報告

The screenshot shows the official website of the Personal Information Protection Commission (PPC). The main heading is "漏えい等の対応とお役立ち資料" (Response to leaks and other useful materials). A list of links includes "漏えい等報告について" (About leak reports), "漏えい等報告をする" (How to report a leak), and "漏えい時の対応について" (Response during a leak). A flowchart titled "漏えい等報告について" (About leak reports) outlines the reporting process:

- まずは速報(新規)** (First, urgent report (new)): 発覚日から、3~5日以内 (Within 3-5 days from discovery). Below this box, it says "発覚したら、まずは速やかに報告してください。" (If you discover it, please report it as soon as possible.)
- 次に確報(続報)** (Next, confirmed report (follow-up)): 発覚日から、30日以内 (Within 30 days from discovery). Below this box, it says "不正な目的で行われたおそれがある場合は、発覚日から、60日以内" (If there is a concern that it was done for an illegal purpose, within 60 days from discovery.)

## Point

### 個人情報の漏えい等の報告

- ①速報 発覚日から、3~5日以内
- ②確報 発覚日から、30日以内

# 参考 個人情報保護委員会への漏えい等報告

## 報告書 (記入例)

個人情報の保護に関する法律第26条第1項の規定により、次のとおり報告します。

令和●年6月17日

個人情報保護委員会 殿

報告者の氏名又は名称 ●●●●株式会社  
 住所又は居所 ○○都△△区×-×-×  
 ○○ビル1102

### 1. 報告種別 (該当する□に印を付けること。)

新規又は統報の別:  新規  統報 前回報告: 令和●年5月7日  
 速報又は確報の別:  速報  確報

### 2. 報告をする個人情報取扱事業者 (以下「報告者」という。)の概要

報告者の氏名 又は名称	(フリガナ) ●●●● (ド) ●●●●株式会社
法人番号 (13桁)	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
業種・業種番号	●●●●業 ● ● ● ●
報告者の住所 又は居所	○○都△△区 ×-×-× ○○ビル1102

## Point 報告書6枚

(略)

### 3. 報告事項

- (1) 事態の概要
- (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
- (3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数等
- (4) 発生原因
- (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (6) 本人への対応の実施状況
- (7) 公表の実施状況
- (8) 再発防止のための措置
- (9) その他参考となる事項

# 事前の対策の重要性

	実施済の措置	進捗
1	リスクアセスメント・情報セキュリティ 外部専門家による調査の実施 →2023/6/7相談、6/13打合、6/14注文、6/27診断、7/20報告	済
2	各機器のOS 及びソフトウェアの最新化 (定期的)	済
3	アカウントのパスワードポリシーの強化、パスワード再設定	済
4	業務委託元とのパスワードのパスワードポリシーの強化、パスワード再設定《新規契約の企業・パスワード変更を希望した企業のみ》	済
5	業務委託元向けのセキュリティセミナー開催 2023/8/2開催	済
6	アカウントの棚卸し (不要アカウントの無効または権限設定)	済
7	OS及びソフトウェアの更新管理の徹底	済
8	情報セキュリティの運用体制見直し	済
9	従業員に対するセキュリティ教育 (定期的な啓発活動)	済
10	事業継続計画 (BCP) の見直し	済
11	Microsoft365のメールサーバー (Exchange Online) に移行	済

# 事前の対策の重要性

	実施済の措置	進捗
12	ネットワークセキュリティ対策（UTM等）強化 UTM運用事業者との責任分担の明確化（UTMは2019年に導入済み） ログポリシー見直し（ログ保存期間確認やアラートメール設定等） セキュリティインシデント発生時（コンピューターウイルス感染等）の対応手順や相談窓口の明確化	済
13	ウイルス対策ソフトを最新化した上でのフルスキャンの実施 Windows セキュリティ導入（導入前は市販のウイルス対策ソフト利用）	済
14	エンドポイント端末へのAppGuard SBEの導入及び保護 全職員、全パソコンAppGuard SBE導入（導入前は特定のノートPCのみAppGuard Solo利用）	済
15	クラウドストレージバックアップシステムの導入 （導入前は事務所内での自前バックアップ）	済
16	二要素認証の対象システム拡大《事務所》	済
17	二要素認証の対象システム拡大《システムレンタル企業》	済
18	CSIRT構築 （東京都産業労働局 中小企業サイバーセキュリティ特別支援事業 IT-BCP策定コース）	済

## 参考 業務委託契約書（雛形）

### 業務委託契約書（雛形）

委託者  
受託者（社会保険労務士事務所）  
下記のとおり契約する。

（以下「甲」と称する）と  
（以下「乙」と称する）とは

契約事項	委託業務の範囲	(1)労働・社会保険諸法令に基づく書類の作成、提出等。 (2)労働・社会保険諸法令に基づく帳簿類の作成、管理、保管等。 詳細は別紙「委託業務の範囲及び報酬の内訳書」による。
	期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	報酬額及び支払方法	本契約に基づく報酬額、報酬細目、支払時期及び方法は内訳書による。
	特約事項	再委託先がある場合には、再委託先も本契約の当事者として契約し、受託者乙と再受託者丙は、ともに同等な受託者としての義務を果たすものとする。

(省略)

Point  
契約書の内容は重要



# 参考 定期的なバックアップ

Point

バックアップの重要性



運用データ

バックアップ  
データ

バックアップ  
データ



事前の対策の重要性  
～事業継続可能か不可能か～

1. 可能なセキュリティ対策からやりましょう
2. 専門家によるアドバイスを参考に  
企業に適した安心なセキュリティ対策をしましょう
3. セキュリティ対策に終わりはありません  
信頼され、継続できる企業経営をめざしましょう