

第30回

会社サーバ内のデータ、スッキリしていますか？－電子データの5Sを進めましょう－ 小原アドバイザー

ヒミツのリスト

全国各地の知財総合支援窓口で活動する支援担当者の、地道なりサーチと熱心なアプローチが契機になって、それぞれの地域の企業が「営業秘密管理」の導入を決断された場合、まず「何が、自分の会社の秘密情報かを判断・抽出する作業」、言い換えれば、「『秘密として守るべき自社の企業情報』の『管理台帳』へのリストアップ」からスタートするのが一般的です。具体的には、各部署でピックアップされた企業秘密それぞれについて、台帳の

◇情報名

◇区分（極秘／社外秘）

◇情報の種類（書類／電子データ／物件）

◇情報の保管場所（書棚の場所／データが保管されているサーバ内のフォルダ名）

◇アクセス権者・管理者

欄を埋めていく「棚卸し作業」が、それにあたります。そして、多くの場合、営業秘密管理準備実務の時間・エネルギーの大半が、この「管理台帳の整備」に、費やされます。

システム開発会社で

以前、数種類のサーバ（クラウドサービス）を使用してプログラム開発を行なっている、ヘルスケア関連システム会社のお手伝いをしました。管理台帳作成実務に着手した直後に「開発者任せにしてきた電子情報資産の混沌とした管理状況」が、浮き彫りになり、社長からトップダウンで、

◇サーバ（数）の集約

◇サーバ内のデータ収納場所の階層構造の見直し・統一化

が、指示されました。

同社のシステム開発は、一部を外注先に委託する協働作業であったり、逆に、自社が、ベンダの下請けになるケースなど、様々な業務パターンがあり、各情報は「担当プログラマーの属人的管理」になっていました。そこで、社長の右腕である新任の経営企画室長が司令塔になり、全社員一丸となって、サーバ（クラウド）内をスッキリ整理する作業に取り組み、ほぼ一ヶ月半で見事に完遂させたのです。

社長から、「『いつかは、やらねば』と思いつつ、ずっと手付かずのまま推移してきた電子データの整理・整頓を、営業秘密管理導入をトリガーにして決断し、結果として、業務効率の大幅改善に繋がった」と、最大級の賛辞をいただいたコトが、今でも鮮明に思い出されます。

様々な業種で

今年に入ってから「DX化（Digital Transformation）」という言葉が、新聞・テレビ等で頻繁に耳にするようになり、非IT系の様々な業種でも「電子データの秘密管理台帳へのリストアップ」が、大きな課題になるケースが、非常に多くなっています。

◇営業部門主導で、商用CRM（Customer Relationship Management）システムを導入し、そこに、全部門が、大部分の情報を詰め込んでしまっている大型機械部品メーカー

- ◇リーダー社員に小型モバイル端末を貸与し、個人メモから顧客図面まで、ありとあらゆるジャンルの情報を、廉価なクラウドサービスなど7種のサーバに、無秩序にドンドン放り込んで、それらが、溜まりに溜まって累計数万件にまで達してしまっている樹脂加工メーカー
 - ◇広く正社員にタブレット端末を渡し、付属のカメラで撮りまくった帳票類・現物の写真画像を含む原材料・製造ノウハウ・開発情報、HACCP文書など、ほぼ全ての社内情報を、スマホ用に開発されたデータベースアプリに、片っ端から収納し、社員の誰もが、随時アクセスできるようにしている食品メーカー
- 等々「DX化」を標榜（ひょうぼう）し、まず、「ペーパーレス化」「モバイル端末の導入」を、積極的に推進している企業が、かなり多くなっています。それらの会社（の経営者）全てに共通するのは、「企業情報を広く社内（全社員）で共有すべき」との、信念とでもいうべき思想です。

それだけでなく・・・

- ◇重要な情報が、営業マン個々人のノートPCの「デスクトップ」あるいは「マイドキュメント」に、溜め込まれていて、会社の管理から「治外法権」になっている精密計測機器メーカーも、ありました。
- 昨今、上記のような「個人PC内に、蓄積され埋没し、実質的に私物化されている重要データを、どう扱うか？」が、営業秘密管理準備実務の最終段階で、「最後に残る大きな課題」になることが、極めて多くなっています。

電子データの特性を考えましょう

大容量のストレージ（サーバ／クラウド）が、安価で便利に使える世の中になりました。「無節操に、ドンドン情報を放り込んで、検索機能で必要な過去の情報にアクセスし拾い出す」ような利用形態も散見されます。

日進月歩のITツールを活用すれば、業務効率の飛躍向上が期待されますし、諸外国に大きく遅れを取っている「デジタル化推進」は、いまや、国家的な重要課題になっています。

一方で、デジタル化された情報は、複製・転送などが容易で「一度外部に流出してしまうと、二度と流出前の状態に戻すコトができない特性（＝流通の不可逆性）」を有し、秘密管理の面では、書類等に比べて桁違いに細心の注意を払わねばならないことは、言うまでもありません。

皆さんの職場では、「書類管理はシッカリ、電子データ管理はユルユル」に、なっていませんか？

まず、サーバ内の「5S」を

私自身のこれまでのアドバイザー経験では「サーバ内のデータ収納場所を階層化して、スッキリ分かりやすく管理・運用している企業」は、5社に1社程度の印象です。

一方で、ほとんどのメーカーでは、製造現場・事務所の5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）が、実践され、整然とした工場内では、書類はもちろんのこと、使用後の工具の置き場所まで「定点管理」されています。それらと、まったく同様に

- ◇必要な情報を
 - ◇決められたサーバ内のフォルダに
 - ◇会社から許可された社員だけが、いつでも取り出しやすいように置く
- 「サーバの5S」を、ぜひ実践してみてください。

さて、どうやる？

皆さんの会社には、永年培ってきた、独自の効率的な業務の進め方があるはずですが、そのやり方に則った方法を、考えてみてください。

一般的には、「フォルダの整理・整頓」＝「サーバ内のフォルダ構成の見直し」を、行うことになるでしょう。フォルダ構成が無秩序だと、例えば新人は、業務開始の都度、先輩に収納場所を聞かなければ、目的の情報を取得して仕事を進めることができません。そして、フォルダの整理は、結果的に「ストレージ容量の削減／サーバ数の削減」にも、繋がるのです。

「共通ルール」を決めましょう

まず「共通の管理ルール」を決めて、全部門・全従業員に徹底してください。管理ルールがないと、時の流れと共に、ズルズルと元の無秩序状態に戻ってしまいます。

1) フォルダの「階層ルール」を決める

まず、
－年度別フォルダ
－部門別フォルダ
－業務別（案件別）フォルダ
のような階層にして、業務別フォルダは、さらに「秘密情報」「一般情報」「他社から開示された情報」に分類するようなやり方が、一般的と思われます。

2) フォルダ・ファイルの「命名ルール」を決める

さらに、「先頭に日付」「極秘／社外秘」「他社情報」「部署名／チーム名／テーマ名」を入れるなど、分かりやすく、社内で統一感のあるフォルダ・ファイル名を付与することも、重要です。

3) 「アクセス権限」の決定を行う

そして、最下層フォルダそれぞれの「アクセス権限の設定」を、必ず行なってください。「情報の共有化」の名のもとに、全社員に無制限に、企業秘密を開放してしまっているのは、秘密管理の観点からは「極めて危険な状態」と、言えます。本来与えるべきでない社員にまで、アクセス権限を広げてしまうと、重要な企業秘密の持ち出しや、ウツカリ編集・削除してしまうような事故の誘発にも、繋がりがかねません。

個人PCにも

個人管理PC内に溜め込まれた電子データも、サーバと同様に、会社ルールに従って5Sを進めましょう。「この機会に、全てをサーバに移管してしまう」のがイチオシですが、何らかの事情で、すぐに実施できない場合でも「社内で決定したルールに従って整理・整頓を実行しておき、IT環境が整ったら即サーバに移管できる状態」で、スタンバイしておいてください。

最後に、お忘れなく

ネットで販売された中古ハードディスクに、県庁の重要データが大量に残っていた事件が、大きなニュースになったことがあります。

PCや、オンプレ（on premises：自社運用）サーバ上では、利用者がデータを「削除しただけ」では「そのデータは、まだ、復元可能な状態になっている」ことを、ご存じでしょうか？これを知らずに、PC・サーバを廃棄し、機密データが漏洩するインシデント（事故）も、発生しています。

PCや物理サーバを廃棄する際には、「データを復元できない状態とする作業」を決して忘れぬようにしてください。

「データの時代」だからこそ

私自身も、つい先日、在宅リモートワークの本格的運用を機に、職場から貸与されているノートPCの（アイコンが、画面に収まりきれないほど乱雑だった）「デスクトップの5S」を、実施し、結果、業務効率が格段に向上しています。

一念発起してサーバ内の整理・整頓を行った企業は、例外なく「大変だったけれども、本当にやって良かった」と、言ってくれます。

闇雲に「DX化」を進める前に、一歩立ち止まって「グチャグチャになってしまっている自社サーバの現状」を放置せず、「5S」をやってみましょう。

世間から優良企業だと目されていた我が国を代表するメーカーで、近年、俄かに信じがたい出荷データ改ざんの発覚が、相次いでいます。経営幹部による平身低頭の釈明会見を聞くにつけ、「組織として（事業部門の担当役員ですら）永年に渡って、現場の杜撰なデータ管理の実態を、把握できないような業務運営になっていたこと」が、大きな要因だったのであろうと、思わずにはいられません。

そして、「これからの社会は、データが、石油に変わる社会の資源になる」とも言われています。「データが事業を制する時代」だからこそ、企業にとって「データの5S」が必須の課題なのだ、世間の情勢や、昨今のアドバイザー業務を通じて実感しています。

記事公開：2021年 8月25日

会社内の秘密情報の取り扱いについてお困りごとがあれば、[営業秘密支援窓口](#)までご相談ください。

独立行政法人 工業所有権情報・研修館
知財戦略部 エキスパート支援担当

Tel：03-3581-1101（内線3823）

Mail：ip-sr01@inpit.go.jp

