

問6 データ管理に関する次の記述を読んで、設問1～3に答えよ。

大手の販売会社 X 社では、取引履歴などの大量のデータを一定期間保存するために、約 1,000 本の磁気テープ（以下、テープという）を使用している。テープは、電算センタ内のテープライブラリに保管しており、システム部の運用課が管理している。テープには固有番号を付け、台帳で管理している。

テープは3か月ごとに棚卸しをして、台帳どおりの場所に実在していることを確認する。棚卸しの手続の概要は、次のとおりである。

(1) 今回の棚卸実施日に存在すべきテープの本数（今回の棚卸本数）を、次の式で求める。

$$\begin{aligned} \text{今回の棚卸本数} = & \text{前回の棚卸本数} + \text{追加した本数} - \text{廃棄した本数} \\ & + \text{搬入した本数} - \text{搬出した本数} \end{aligned}$$

式中の各項の概要は、次のとおりである。

- ① 追加した本数：新規に購入した本数。未使用テープ保管箱に保管する。
 - ② 廃棄した本数：不要となって記録内容を消去して廃棄した本数。不要になったテープは、使用済みテープ保管箱に保管しておき、不定期にまとめて記録内容を消去する。消去が完了した時点で、廃棄した本数として計上する。
 - ③ 搬入した本数：社外の保管場所から受け入れた本数。例えば、外部保管業者に保管を委託してあったテープを取り寄せた場合などがこれに該当する。
 - ④ 搬出した本数：社外の保管場所へ受け渡した本数。例えば、外部保管業者にテープの保管を委託した場合などがこれに該当する。X 社内の部門からの貸出し要求に基づく貸出しは、これに該当しない。
- (2) 棚卸作業では、テープの固有番号を基に、テープライブラリ内で実際にテープの有無を確認する。ただし、現在コンピュータ室で使用中又は社内部門に貸出中のものは、それぞれの現場に出向いて有無を確認する。

X社の前回の棚卸結果報告書を図1に示す。また、前回の棚卸実施後、今回の棚卸実施直前までのテープの移動状況を図2に示す。

宛先：システム部長

報告日：2012年7月18日

磁気テープ棚卸結果報告書

(1) 棚卸実施日：2012年7月13日

(2) 移動記録：前回の棚卸本数	1067	(3) 実地確認済み本数：	
(+) 追加した本数	20	所定テープラック内	1036
(-) 廃棄した本数	15	未使用テープ保管箱	12
(+) 搬入した本数	12	使用済みテープ保管箱	8
(-) 搬出した本数	24	社内部門（貸出中）	4
今回の棚卸本数	1060	（合 計）	1060

(4) 貸出先：調査部（2本）、監査室（2本）。

棚卸実施者：ライブラリアン ○○ ○○, 立会者 △△ △△

図1 前回の棚卸結果報告書

月-日	移動内容
07-17	外部保管業者に保管を委託するためテープ6本を出庫・配送
07-25	不要となったテープ5本を使用済みテープ保管箱に移動
08-15	使用済みテープ保管箱内の全テープについて記録内容を消去
08-28	調査部にテープ1本を貸出し
09-12	期末処理用のテープ20本を新規購入
09-21	監査室から貸出中のテープ2本を返却
10-02	不要となったテープ20本を使用済みテープ保管箱に移動
10-06	期末処理のため未使用テープ18本を使用
10-10	外部保管業者に保管を委託するためテープ15本を出庫・配送

図2 棚卸対象テープの移動状況

図1、図2を基に、今回の棚卸しを実施した。現場でテープの有無を確認した結果、調査部に貸し出した、機密情報を記録したテープ1本の所在が不明であった。それ以外のテープは、全て台帳どおりに実在していることが確認できた。これらの事実を基に、今回の棚卸結果報告書を図3のようにまとめた。

図3の棚卸結果報告書をシステム部長に提出した翌日に、所在不明であったテープ1本がシステム部のヘルプデスクで発見された。この貸出しの申請者である調査部員がテープの取扱いに不慣れであったため、部門ファイルサーバへの複写をヘルプデスクに電話で依頼した。複写した後、テープはヘルプデスクの施錠されたキャビネットに置かれたままとなっていた。

宛先：システム部長		報告日：2012年10月17日	
磁気テープ棚卸結果報告書			
(1) 棚卸実施日：2012年10月12日			
(2) 移動記録：前回の棚卸本数		(3) 実地確認済み本数：	
(+) 追加した本数	20	所定テープラック内	1009
(-) 廃棄した本数	a	未使用テープ保管箱	b
(+) 搬入した本数	0	使用済みテープ保管箱	c
(-) 搬出した本数	21	社内部門（貸出中）	d
今回の棚卸本数	e	(合 計)	
(4) 貸出先：。			
なお、このうちの1本は所在を確認中。確認後、別途ご報告いたします。			
棚卸実施者：ライブラリアン ○○ ○○，立会者 □□ □□			

注記 網掛けの部分は表示していない。

図3 今回の棚卸結果報告書

テープは、媒体管理手続に基づいて貸し出され、貸出中のテープは申請者が施錠保管することになっていた。また、テープに記録された機密情報の管理は、全社の情報管理手続に従い、承認された部門の社員だけが複写を許可されている。今回のケースでは、経理部と調査部が複写を許可されていた。

運用課長は、この経緯の詳細を文書にまとめてシステム部長に報告した。報告を受けたシステム部長は、運用課長に次のように指示した。

“このような事故が再発しないように、貸出し後のテープの取扱いについて規定を設けて、申請者に徹底すること。また、今回の件に限らず、図1～3を見る限り、返却の手続が十分に機能していないようだ。利用が終わったテープは速やかに返却することという今の規定だけでは不十分で、例えば、①返却予定日を定めて適切な管理を実施するなどの改善が必要ではないか。

今回の所在不明の件での最大の問題は、機密情報保護の点で②根本的な問題を含んでいることだ。貸出方式をやめて、例えば、電算センタで管理するサーバに特別のディレクトリを用意し、そこにテープのデータを複写して提供するなど、抜本的な対策を早急に検討してほしい。”

設問1 図3中の に入れる正しい答えを、解答群の中から選べ。

a～dに関する解答群

ア 0	イ 2	ウ 3	エ 5	オ 13
カ 14	キ 20	ク 25	ケ 28	

eに関する解答群

ア 1028	イ 1034	ウ 1039
エ 1046	オ 1053	カ 1054

設問2 本文中の下線①について、実施すべき管理の内容として適切な答えを、解答群の中から選べ。

解答群

- ア 運用課が次回の棚卸日より後の日付で返却予定日を設定し、棚卸日に超過が発生しないようにする。
- イ 運用課が返却予定日を管理し、超過した場合は申請者に再申請などの必要な処置をとらせる。
- ウ 申請者に十分な余裕をもった返却予定日を設定させて、返却予定日の超過が発生しないようにする。
- エ 申請者に返却予定日の管理を委ね、超過した場合は再申請などの必要な処置を自ら申請させる。

設問3 本文中の下線②について、根本的な問題とは何を指しているか、最も適切な答えを、解答群の中から選べ。

解答群

- ア 調査部からの複写の依頼が、電子メールなどの文書ではなく電話で行われた。
- イ 複写終了後に、申請者から運用課へ、複写の事後報告をしなかった。
- ウ 複写終了後に、ヘルプデスク担当者から運用課へ、複写の事後報告をしなかった。
- エ ヘルプデスク担当者が機密情報を複写し、テープを保管していた。