

# 向日市情報セキュリティポリシー

令和5年7月

向日市総務部情報政策課

表：改正等履歴

| 改正等年月日             | 概 要                  |
|--------------------|----------------------|
| 平成 1 6 年 3 月 1 9 日 | 向日市情報セキュリティポリシーの制定   |
| 令和 2 年 3 月 1 6 日   | 向日市情報セキュリティポリシーの全部改正 |
| 令和 4 年 7 月 1 日     | 向日市情報セキュリティポリシーの一部改正 |
| 令和 5 年 7 月 1 日     | 向日市情報セキュリティポリシーの一部改正 |

## 目次

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 第1章 総則 .....                     | 1  |
| 第2章 情報セキュリティ基本方針 .....           | 1  |
| 1 目的 .....                       | 1  |
| 2 定義 .....                       | 1  |
| 3 対象とする脅威 .....                  | 2  |
| 4 適用範囲 .....                     | 2  |
| 5 職員等の遵守義務 .....                 | 2  |
| 6 情報セキュリティ対策 .....               | 2  |
| 7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施 .....      | 4  |
| 8 情報セキュリティポリシーの見直し .....         | 4  |
| 9 情報セキュリティ対策基準の策定 .....          | 4  |
| 10 情報セキュリティ実施手順の策定 .....         | 4  |
| 第3章 情報セキュリティ対策基準 .....           | 4  |
| 1 目的 .....                       | 4  |
| 2 組織体制 .....                     | 4  |
| 3 情報資産の分類と管理 .....               | 7  |
| 4 情報システム全体の強靱性の向上 .....          | 10 |
| 5 物理的セキュリティ .....                | 11 |
| 5.1 サーバ等の管理 .....                | 11 |
| 5.2 管理区域の管理 .....                | 12 |
| 5.3 通信回線及び通信回線装置の管理 .....        | 13 |
| 5.4 職員等の利用する端末、電磁的記録媒体等の管理 ..... | 13 |
| 6 人的セキュリティ .....                 | 14 |
| 6.1 職員等の遵守事項 .....               | 14 |
| 6.2 研修・訓練 .....                  | 15 |
| 6.3 情報セキュリティインシデントの報告 .....      | 16 |
| 6.4 ID、パスワード等の管理 .....           | 17 |
| 7 技術的セキュリティ .....                | 17 |
| 7.1 コンピュータ及びネットワークの管理 .....      | 17 |
| 7.2 アクセス制御 .....                 | 22 |
| 7.3 システム開発、導入、保守等 .....          | 23 |
| 7.4 不正プログラム対策 .....              | 25 |
| 7.5 不正アクセス対策 .....               | 26 |
| 7.6 セキュリティ情報の収集 .....            | 27 |
| 8 運用 .....                       | 27 |

|       |                                     |    |
|-------|-------------------------------------|----|
| 8. 1  | 情報システムの監視 .....                     | 27 |
| 8. 2  | 情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認 .....          | 27 |
| 8. 3  | 侵害時の対応等 .....                       | 28 |
| 8. 4  | 例外措置 .....                          | 29 |
| 8. 5  | 法令遵守 .....                          | 29 |
| 8. 6  | 懲戒処分等 .....                         | 29 |
| 9     | 業務委託と外部サービスの利用 .....                | 30 |
| 9. 1  | 業務委託 .....                          | 30 |
| 9. 2  | 外部サービスの利用（機密性2以上の情報を取り扱う場合） .....   | 30 |
| 9. 3  | 外部サービスの利用（機密性2以上の情報を取り扱わない場合） ..... | 33 |
| 10    | 評価・見直し .....                        | 34 |
| 10. 1 | 監査 .....                            | 34 |
| 10. 2 | 自己点検 .....                          | 34 |
| 10. 3 | 情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し .....       | 35 |

## 第1章 総則

情報セキュリティポリシーとは、本市が保有する情報資産に関する情報セキュリティ対策について、総合的、体系的かつ具体的に取りまとめたものを総称し、一定の普遍性を備えた情報セキュリティ基本方針と、情報セキュリティ基本方針を実行するための情報セキュリティ対策基準の2階層で構成されるものをいう。

## 第2章 情報セキュリティ基本方針

### 1 目的

本基本方針は、本市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するため、本市が実施する情報セキュリティ対策について基本的な事項を定めることを目的とする。

### 2 定義

#### (1) ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網及びその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

#### (2) 情報システム

コンピュータ、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

#### (3) 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

#### (4) 機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

#### (5) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

#### (6) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

#### (7) マイナンバー利用事務系（個人番号利用事務系）

個人番号利用事務、戸籍事務等に関わる情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

#### (8) L G W A N接続系

総合行政ネットワーク（L G W A N）に接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

#### (9) インターネット接続系

インターネットに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

(10) 通信経路の分割

L G W A N接続系とインターネット接続系の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいう。

(11) 無害化通信

インターネットメール本文のテキスト化、端末への画面転送等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着が無い等、安全が確保された通信をいう。

### 3 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として、次の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃、部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等
- (2) 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンスの不備、内部・外部監査機能の不備、外部委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の非意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
- (4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- (5) 電力供給の途絶、通信の途絶、水道供給の途絶等のインフラの障害からの波及等

### 4 適用範囲

(1) 行政機関の範囲

情報セキュリティポリシーが適用される行政機関は、市長部局、行政委員会、議会事務局、消防本部及び地方公営企業とし、外部委託事業者もこれに準ずるものとする。

(2) 情報資産の範囲

情報セキュリティポリシーが対象とする情報資産は、次のとおりとする。

- ①ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体
- ②ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）
- ③情報システムの仕様書、ネットワーク図等のシステム関連文書

### 5 職員等の遵守義務

職員及び会計年度任用職員（以下「職員等」という。）は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順その他本市が定める情報セキュリティに関する規程を遵守しなければならない。

### 6 情報セキュリティ対策

上記3の脅威から情報資産を保護するために、次の情報セキュリティ対策を講じる。

(1) 組織体制

本市の保有する情報資産について、情報セキュリティ対策を推進する全庁的な組織体制を確立する。

(2) 情報資産の分類と管理

本市の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を実施する。

(3) 情報システム全体の強靱性の向上

本市の情報システム全体に対し、次の3段階の対策を講じる。

①マイナンバー利用事務系においては、国等の公的機関が構築したシステム等、十分に安全性が確保された外部接続先を除き、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報の持ち出し不可設定、端末への多要素認証の導入等により、住民情報の流出を防ぐ。

②L G W A N接続系においては、L G W A Nと接続する業務用システムと、インターネット接続系の情報システムとの通信経路を分割する。なお、両システム間で通信する場合には、無害化通信を実施する。

③インターネット接続系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施する。高度な情報セキュリティ対策として、京都府と市区町村のインターネット接続口を集約した上で、自治体情報セキュリティクラウドの導入等を実施する。

(4) 物理的セキュリティ

サーバ等、管理区域等、通信回線等及び職員等のパソコン等の管理について、物理的な対策を講じる。

(5) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

(6) 技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

(7) 運用

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、業務委託を行う際のセキュリティ確保等の情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じる。また、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合等に迅速かつ適正に対応するため、緊急時対応計画を策定する。

(8) 業務委託と外部サービスの利用

業務委託を行う場合には、委託業者を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、委託事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を講じる。

外部サービスを利用する場合には、利用に係る規定を整備し対策を講じる。

ソーシャルメディアサービスを利用する場合には、ソーシャルメディアサービスの運用手順を定め、ソーシャルメディアサービスで発信できる情報を規定し、利用するソーシャ

ルメディアサービスごとの責任者を定める。

#### (9) 評価・見直し

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施し、運用改善を行い情報セキュリティの向上を図る。情報セキュリティポリシーの見直しが必要な場合は、情報セキュリティポリシーの見直しを行う。

### 7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

### 8 情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ監査又は自己点検の結果、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合又は情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要になった場合には、情報セキュリティポリシーを見直す。

### 9 情報セキュリティ対策基準の策定

本章に関連する情報セキュリティ対策等を実施するために、具体的な遵守事項、判断基準等を定める情報セキュリティ対策基準を策定する。

### 10 情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定する。

なお、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより本市の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

## 第3章 情報セキュリティ対策基準

### 1 目的

本対策基準は、情報セキュリティ基本方針を実行に移すため、本市の保有する情報資産について情報セキュリティ対策の基準を定めることを目的とする。

### 2 組織体制

(1) 最高情報セキュリティ責任者（C I S O：Chief Information Security Officer、以下「C I S O」という。）

①情報担当副市長をC I S Oとする。C I S Oは、本市における全てのネットワーク、情報システム等の情報資産の管理並びに情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。情報担当副市長を除く副市長を副C I S Oとし、C I S Oを補佐すると

ともに、C I S Oが不在の際にはC I S Oの責を負う。

②C I S Oは、必要に応じて、情報セキュリティに関する専門的な知識及び経験を有する専門家を最高情報セキュリティアドバイザーとして置き、その業務内容を定めるものとする。

③C I S Oは、情報セキュリティインシデントに対処するための体制（C S I R T : Computer Security Incident Response Team、以下「C S I R T」という。）を整備するものとする。

## （２） 統括情報セキュリティ責任者

①情報政策担当部長をC I S O直属の統括情報セキュリティ責任者とする。統括情報セキュリティ責任者は、C I S Oを補佐するものとする。

②統括情報セキュリティ責任者は、本市の全てのネットワークにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。

③統括情報セキュリティ責任者は、本市の全てのネットワークにおける情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。

④統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者、及び情報セキュリティ担当者に対して、情報セキュリティに関する指導及び助言を行う権限を有する。

⑤統括情報セキュリティ責任者は、本市の保有する情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合に、C I S Oの指示に従い、C I S Oが不在の場合には自らの判断に基づき、必要かつ十分な措置を実施する権限及び責任を有する。

⑥統括情報セキュリティ責任者は、本市の共通的なネットワーク、情報システム及び情報資産に関する情報セキュリティ実施手順の維持・管理を行う権限及び責任を有する。

⑦統括情報セキュリティ責任者は、緊急時等の円滑な情報共有を図るため、C I S O、統括情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ担当者を網羅する連絡体制を含めた緊急連絡網を整備するものとする。

⑧統括情報セキュリティ責任者は、緊急時にはC I S Oに早急に報告を行うとともに、回復のための対策を講じるものとする。

## （３） 情報セキュリティ責任者

①市長部局の部長、行政委員会事務局の長及び地方公営企業の局長を情報セキュリティ責任者とする。

②情報セキュリティ責任者は、その所管する部局等の情報セキュリティ対策に関する統括的な権限及び責任を有する。

③情報セキュリティ責任者は、その所管する部局等において所有する情報システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う統括的な権限及び責任を有する。

④情報セキュリティ責任者は、その所管する部局等において所有する情報システムについて、緊急時等における連絡体制の整備、情報セキュリティポリシーの遵守に関する意見の集約並びに職員等に対する教育、訓練、助言及び指示を行うものとする。

## （４） 統括情報セキュリティ管理者

- ①情報政策担当課長を統括情報セキュリティ管理者とする。統括情報セキュリティ管理者は、統括情報セキュリティ責任者を補佐するものとする。
- ②統括情報セキュリティ管理者は、本市の全てのネットワークにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。
- ③統括情報セキュリティ管理者は、本市の全てのネットワークにおける情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。
- ④統括情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者、及び情報セキュリティ担当者に対して、情報セキュリティに関する指導及び助言を行う権限を有する。

(5) 情報セキュリティ管理者

- ①市長部局の課室長、市長部局の出張所等出先機関の長、行政委員会事務局の課室長、消防本部の課室長及び地方公営企業の課室長を情報セキュリティ管理者とする。
- ②情報セキュリティ管理者はその所管する課室等の情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。
- ③情報セキュリティ管理者は、その所掌する課室等において、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合には、情報セキュリティ責任者、統括情報セキュリティ責任者及びC I S Oへ速やかに報告を行い、指示を仰ぐものとする。
- ④情報セキュリティ管理者は、所管する情報システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。
- ⑤情報セキュリティ管理者は、所管する情報システムにおける情報セキュリティに関する権限及び責任を有する。
- ⑥情報セキュリティ管理者は、所管する情報システムに係る情報セキュリティ実施手順の維持・管理を行う。

(6) 情報セキュリティ担当者

情報セキュリティ管理者の指示等に従い、その課室等の情報セキュリティ対策及び情報システムの開発、設定の変更、運用、更新等の作業を行う者を情報セキュリティ担当者とする。

(7) 情報セキュリティ委員会

本市の情報セキュリティ対策を統一的に実施するため、情報セキュリティ委員会において、情報セキュリティポリシー等、情報セキュリティに関する重要な事項を決定する。

(8) 兼務の禁止

- ①情報セキュリティ対策の実施において、止むを得ない場合を除き、承認又は許可の申請を行う者とその承認者又は許可者は、同じ者が兼務してはならない。
- ②監査を受ける者とその監査を実施する者は、止むを得ない場合を除き、同じ者が兼務してはならない。

(9) C S I R Tの設置・役割

- ①C I S Oは、情報セキュリティの統一的な窓口としてC S I R Tを整備し、情報セキュリティインシデントについて部局等より報告を受けた場合には、その状況を確認し、自

らへの報告が行われる体制を整備する。

- ②C I S Oによる情報セキュリティ戦略の意思決定が行われた際には、その内容を関係部局等に周知する。
- ③情報セキュリティインシデントを認知した場合には、C I S Oに報告した上で、総務省、京都府等へ報告するなど、適切に対応する。
- ④情報セキュリティインシデントを認知した場合には、その重要度、影響範囲等を勘案し、報道機関への通知・公表対応を検討しなければならない。
- ⑤情報セキュリティに関して、関係機関及び他の地方公共団体の情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有する部署、委託事業者等との情報共有を行う。
- ⑥本市におけるC S I R T責任者及び担当者は、情報政策担当課長等及びその担当課職員とする。ただし、情報セキュリティインシデントの内容により必要に応じてC I S Oがその責任者及び担当者を別途指名する。

### 3 情報資産の分類と管理

#### (1) 情報資産の分類

本市における情報資産は、機密性、完全性及び可用性により、次のとおり分類し、必要に応じて取扱制限を行うものとする。

#### 機密性による情報資産の分類

| 分類    | 分類基準                                                          | 取扱制限                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 機密性 3 | 行政事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性を要する情報資産                         | <ul style="list-style-type: none"><li>・支給以外の端末での作業の原則禁止（機密性 3 の情報資産に対して）</li><li>・必要以上の複製及び配付禁止</li></ul>                                                                                                                                                |
| 機密性 2 | 行政事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産 | <ul style="list-style-type: none"><li>・保管場所の制限、保管場所への必要以上の電磁的記録媒体等の持ち込み禁止</li><li>・情報の送信、情報資産の運搬・提供時における暗号化・パスワード設定、鍵付きケースへの格納</li><li>・復元不可能な処理を施しての廃棄</li><li>・信頼のできるネットワーク回線の選択</li><li>・外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定</li><li>・電磁的記録媒体の施錠可能な場所への保管</li></ul> |
| 機密性 1 | 機密性 2 又は機密性 3 の情報資産以外の情報資産                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |

完全性による情報資産の分類

| 分類    | 分類基準                                                                                 | 取扱制限                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 完全性 2 | 行政事務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、住民の権利が侵害される又は行政事務の適確な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報資産 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ、電子署名の付与</li> <li>・外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定</li> <li>・電磁的記録媒体の施錠可能な場所への保管</li> </ul> |
| 完全性 1 | 完全性 2 の情報資産以外の情報資産                                                                   |                                                                                                                                 |

可用性による情報資産の分類

| 分類    | 分類基準                                                                                              | 取扱制限                                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 可用性 2 | 行政事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、住民の権利が侵害される又は行政事務の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報資産 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ、指定する時間以内の復旧</li> <li>・電磁的記録媒体の施錠可能な場所への保管</li> </ul> |
| 可用性 1 | 可用性 2 の情報資産以外の情報資産                                                                                |                                                                                                     |

(2) 情報資産の管理

①管理責任

- (ア) 情報セキュリティ管理者は、その所管する情報資産について管理責任を有する。
- (イ) 情報資産が複製又は伝送された場合には、複製等された情報資産も(1)の分類に基づき管理しなければならない。

②情報資産の分類の表示

職員等は、情報資産について、ファイル（ファイル名、ファイルの属性（プロパティ）、ヘッダー・フッター等）、格納する電磁的記録媒体のラベル、文書の隅等に必要に応じて分類及び取扱制限について明示する等、適正な管理を行わなければならない。

③情報の作成

- (ア) 職員等は、業務上必要のない情報を作成してはならない。
- (イ) 情報を作成する者は、情報の作成時に(1)の分類に基づき、当該情報の分類と取扱制限を定めなければならない。
- (ウ) 情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失、流出等を防止しなければならない。また、情報の作成途上で不要になった場合は、当該情報を消去しなければならない。

#### ④情報資産の入手

- (ア) 庁内の者が作成した情報資産を入手した者は、入手元の情報資産の分類に基づいた取扱いをしなければならない。
- (イ) 庁外の者が作成した情報資産を入手した者は、(1)の分類に基づき、当該情報の分類と取扱制限を定めなければならない。
- (ウ) 情報資産を入手した者は、入手した情報資産の分類が不明な場合、情報セキュリティ管理者に判断を仰がなければならない。

#### ⑤情報資産の利用

- (ア) 情報資産を利用する者は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。
- (イ) 情報資産を利用する者は、情報資産の分類に応じ、適正な取扱いをしなければならない。
- (ウ) 情報資産を利用する者は、電磁的記録媒体に情報資産の分類が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って、当該電磁的記録媒体を取り扱わなければならない。

#### ⑥情報資産の保管

- (ア) 情報セキュリティ管理者は、情報資産の分類に従って、情報資産を適正に保管しなければならない。
- (イ) 情報セキュリティ管理者は、情報資産を記録した電磁的記録媒体を長期保管する場合は、必要に応じて書込禁止の措置を講じるなど適正に管理しなければならない。
- (ウ) 情報セキュリティ管理者は、利用頻度が低い電磁的記録媒体又は情報システムのバックアップで取得したデータを記録する電磁的記録媒体を長期保管する場合は、必要に応じて自然災害を被る可能性が低い区域に保管するなど適正に管理しなければならない。
- (エ) 情報セキュリティ管理者は、機密性2以上、完全性2又は可用性2の情報を記録した電磁的記録媒体を保管する場合、必要に応じて耐火、耐熱、耐水及び耐湿を講じた施錠可能な場所に保管するなど適正に管理しなければならない。

#### ⑦情報の送信

電子メール等により機密性2以上の情報を送信する者は、必要に応じ、パスワード等による暗号化を行わなければならない。

#### ⑧情報資産の運搬

- (ア) 車両等により機密性2以上の情報資産を運搬する者は、必要に応じて鍵付きのケース等に格納し、パスワード等による暗号化を行う等、情報資産の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。
- (イ) 機密性2以上の情報資産を運搬する者は、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

#### ⑨情報資産の提供・公表

- (ア) 機密性2以上の情報資産を外部に提供する者は、必要に応じパスワード等による暗号化を行わなければならない。

- (イ) 機密性 2 以上の情報資産を外部に提供する者は、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。
- (ウ) 情報セキュリティ管理者は、住民に公開する情報資産について、完全性を確保しなければならない。

#### ⑩情報資産の廃棄

- (ア) 機密性 2 以上の情報資産の廃棄やリース返却等を行う者は、情報を記録している電磁的記録媒体がについて、初期化、物理破壊等、情報を復元できないように処置しなければならない。
- (イ) 情報資産の廃棄やリース返却等を行う者は、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。
- (ウ) 情報資産の廃棄やリース返却等を行う者は、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

## 4 情報システム全体の強靱性の向上

### (1) マイナンバー利用事務系

#### ①マイナンバー利用事務系と他の領域との分離

マイナンバー利用事務系と他の領域を通信できないようにしなければならない。ただし、マイナンバー利用事務系と外部との通信をする必要がある場合は、通信経路の限定（MAC アドレス又は IP アドレス）及びアプリケーションプロトコル（ポート番号）のレベルでの限定を行わなければならない。なお、外部接続先もインターネット等と接続してはならない。ただし、国等の公的機関が構築したシステム等、十分に安全性が確保された外部接続先については、この限りではなく、L GWAN を経由してインターネット等とマイナンバー利用事務系との双方向通信でのデータの移送を可能とする。

#### ②情報のアクセス及び持ち出しにおける対策

##### (ア) 情報のアクセス対策

情報システムが正規の利用者かどうかを判断する認証手段のうち、二つ以上を併用する認証（多要素認証）を利用しなければならない。また、必要に応じて、業務ごとに専用端末を設置する。

##### (イ) 情報の持ち出し不可設定

原則として、USB メモリ等の電磁的記録媒体による端末からの情報持ち出しができないように設定しなければならない。

### (2) L GWAN 接続系

#### ①L GWAN 接続系とインターネット接続系の分割

L GWAN 接続系とインターネット接続系は両環境間の通信環境を分離した上で、必要な通信だけを許可できるようにしなければならない。なお、電子メール及びデータを L GWAN 接続系に取り込む場合は、次の実現方法等により、無害化通信を図らなければならない。

- (ア) インターネット環境で受信したインターネットメールの本文のみを L GWAN 接続系に転送する方式

(イ) インターネット接続系の端末から、L G W A N接続系の端末へ画面を転送する方式

(3) インターネット接続系

- ① インターネット接続系においては、通信パケットの監視、ふるまい検知等の不正通信の監視機能の強化により、情報セキュリティインシデントの早期発見と対処及びL G W A Nへの不適切なアクセス等の監視等の情報セキュリティ対策を講じなければならない。
- ② 市町村のインターネット接続口を集約する自治体情報セキュリティクラウドに参加するとともに、関係省庁、京都府等と連携しながら、情報セキュリティ対策を推進しなければならない。

## 5 物理的セキュリティ

### 5. 1 サーバ等の管理

(1) 機器の取付け

情報セキュリティ管理者は、サーバ等の機器の取付けを行う場合、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう適正に固定する等、必要な措置を講じなければならない。

(2) 機器の電源

- ① 情報セキュリティ管理者は、統括情報セキュリティ管理者及び施設管理部門と連携し、サーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適正に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備え付けなければならない。
- ② 情報セキュリティ管理者は、統括情報セキュリティ管理者及び施設管理部門と連携し、落雷等による過電流に対して、サーバ等の機器を保護するための措置を講じなければならない。

(3) 通信ケーブル等の配線

- ① 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、施設管理部門と連携し、通信ケーブル及び電源ケーブルの損傷等を防止するために配線収納管を使用する等、必要な措置を講じなければならない。
- ② 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、主要な箇所の通信ケーブル及び電源ケーブルについて、施設管理部門から損傷等の報告があった場合、連携して対応しなければならない。
- ③ 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、ネットワーク接続口（ハブのポート等）を他者が容易に接続できない場所に設置する等、適正に管理しなければならない。
- ④ 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、自ら又は情報セキュリティ担当者及び契約により操作を認められた委託事業者以外の者が配線を変更又は追加できないように必要な措置を講じなければならない。

(4) 機器の保守及び修理

- ① 情報セキュリティ管理者は、可用性2のサーバ等の機器の保守を適正に実施しなければ

ならない。

- ②情報セキュリティ管理者は、機器の保守及び修理を事業者に委託する場合には、契約書に秘密保持の条項を盛り込み守秘義務契約を締結すること、秘密保持体制の確認等を行う等、必要かつ適正な措置を講じなければならない。

(5) 庁外への機器の設置

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、庁外にサーバ等の機器を設置する場合、統括情報セキュリティ責任者及びC I S Oの承認を得なければならない。また、定期的に当該機器への情報セキュリティ対策状況について確認しなければならない。

(6) 機器の廃棄等

情報セキュリティ管理者は、機器の廃棄、リース返却等をする場合、機器内部の記憶装置から全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。

## 5. 2 管理区域の管理

(1) 管理区域の構造等

- ①管理区域とは、ネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理及び運用を行うための部屋並びに電磁的記録媒体の保管庫をいう。
- ②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、施設管理部門と連携して、管理区域から外部に通ずるドアは必要最小限とし、鍵、監視機能、警報装置等によって許可されていない立入りを防止しなければならない。
- ③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、管理区域内の機器等に、必要に応じて転倒及び落下防止等の耐震対策、防火措置、防水措置等を講じなければならない。
- ④統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、管理区域に配置する消火薬剤、消防用設備等が、機器及び電磁的記録媒体に影響を与えないようにしなければならない。

(2) 管理区域の入退室管理等

- ①情報セキュリティ管理者は、管理区域への入退室を許可された者のみに制限し、I Cカード、指紋認証等の生体認証及び入退室管理簿の記載による入退室管理を行わなければならない。
- ②職員等及び外部委託事業者は、管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯し、求めにより提示しなければならない。
- ③情報セキュリティ管理者は、外部からの訪問者が管理区域に入る場合には、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員等が付き添うものとし、外見上職員等と区別できる措置を講じなければならない。
- ④情報セキュリティ管理者は、機密性2以上の情報資産を取り扱う情報システムを設置している管理区域について、当該情報システムに関連しない、又は個人所有であるコンピュータ、モバイル端末、通信回線装置、電磁的記録媒体等を原則持ち込ませないようにしなければならない。
- ⑤管理区域への入退室を申請する者が、やむを得ず④に該当する端末等を持ち込む必要が

ある場合には、利用目的及び用途を伝えた上で、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。また、利用状況、結果等についても情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

### (3) 機器等の搬入出

- ①情報セキュリティ管理者は、搬入する機器等が既存の情報システムに与える影響について、あらかじめ職員又は委託事業者を確認を行わせなければならない。
- ②情報セキュリティ管理者は、管理区域内の機器等の搬入出について、職員を立ち会わせなければならない。

## 5. 3 通信回線及び通信回線装置の管理

- ①統括情報セキュリティ管理者は、庁内の通信回線及び通信回線装置を、施設管理部門と連携し、適正に管理しなければならない。また、通信回線及び通信回線装置に関連する文書を適正に保管しなければならない。
- ②統括情報セキュリティ管理者は、外部へのネットワーク接続を必要最低限に限定し、できる限り接続ポイントを減らさなければならない。
- ③統括情報セキュリティ管理者は、行政系のネットワークをL G W A Nに集約するように努めなければならない。
- ④統括情報セキュリティ管理者は、機密性2以上の情報資産を取り扱う情報システムに通信回線を接続する場合、必要なセキュリティ水準を検討の上、適正な回線を選択しなければならない。また、必要に応じて、送受信される情報の暗号化を行わなければならない。
- ⑤統括情報セキュリティ管理者は、ネットワークに使用する回線について、伝送途上に情報が破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように十分なセキュリティ対策を実施しなければならない。
- ⑥統括情報セキュリティ管理者は、可用性2の情報を取り扱う情報システムが接続される通信回線について、継続的な運用を可能とする回線を選択しなければならない。また、必要に応じて、回線を冗長構成にする等の措置を講じなければならない。

## 5. 4 職員等の利用する端末、電磁的記録媒体等の管理

- ①情報セキュリティ管理者は、盗難防止のため、執務室等で利用する端末については施錠管理された建物において、また電磁的記録媒体については施錠可能なキャビネット等において、使用時以外は適切に保管しなければならない。電磁的記録媒体については、情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録した情報を消去しなければならない。
- ②情報セキュリティ管理者は、情報システムへのログインに際し、パスワード、スマートカード、生体認証等複数の認証情報の入力が必要とするように設定しなければならない。
- ③情報セキュリティ管理者は、必要に応じて端末の電源起動時のパスワード（B I O Sパスワード、ハードディスクパスワード等）を併用しなければならない。
- ④情報セキュリティ管理者は、マイナンバー利用事務系では多要素認証等を行うよう設定

しなければならない。

⑤情報セキュリティ管理者は、パソコン、モバイル端末等におけるデータの暗号化等の機能を有効に利用しなければならない。端末にセキュリティチップが搭載されている場合、その機能を有効に活用しなければならない。同様に、電磁的記録媒体についても利用できる場合にはデータ暗号化機能を備える媒体を使用しなければならない。

⑥情報セキュリティ管理者は、モバイル端末等を庁外で業務利用する場合には、必要に応じて上記対策に加え、遠隔消去機能を利用する等の措置を講じなければならない。

## 6 人的セキュリティ

### 6. 1 職員等の遵守事項

#### (1) 職員等の遵守事項

##### ①情報セキュリティポリシー等の遵守

職員等は、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに情報セキュリティ管理者に相談し、指示を仰がなければならない。

##### ②業務以外の目的での使用の禁止

職員等は、業務以外の目的で情報資産の外部への持ち出し、情報システムへのアクセス、電子メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行ってはならない。

##### ③モバイル端末、電磁的記録媒体等の持ち出し及び外部における情報処理作業の制限

(ア) C I S Oは、機密性2以上、完全性2又は可用性2の情報資産を外部で処理する場合における安全管理措置を定めなければならない。

(イ) 職員等は、本市のモバイル端末、電磁的記録媒体、情報資産及びソフトウェアを外部に持ち出す場合には、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

(ウ) 職員等は、外部で情報処理業務を行う場合には、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

##### ④支給以外のパソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体等の業務利用

(ア) 職員等は、支給以外のパソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体等を原則業務に利用してはならない。ただし、業務上必要な場合は、情報セキュリティ管理者の許可を得て利用することができる。

(イ) 職員等は、支給以外のパソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体等を用いる場合は、情報セキュリティ管理者の許可を得た上で、外部で情報処理作業を行う際に安全管理措置に関する規定を遵守しなければならない。

##### ⑤持ち出し及び持ち込みの記録

情報セキュリティ管理者は、端末等の持ち出し及び持ち込みについて、記録を作成し、保管しなければならない。

##### ⑥パソコン及びモバイル端末におけるセキュリティ設定変更の禁止

職員等は、パソコン及びモバイル端末のソフトウェアに関するセキュリティ機能の設定を情報セキュリティ管理者の許可なく変更してはならない。

#### ⑦机上の端末等の管理

職員等は、パソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体、情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時のパソコン及びモバイル端末のロック、電磁的記録媒体、文書等の容易に閲覧されない場所への保管等、適正な措置を講じなければならない。

#### ⑧退職時等の遵守事項

職員等は、異動、退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産を返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

### (2) 会計年度任用職員への対応

#### ①情報セキュリティポリシー等の遵守

情報セキュリティ管理者は、会計年度任用職員に対し、採用時に情報セキュリティポリシー等のうち、会計年度任用職員が守るべき内容を理解させ、又は実施及び遵守させなければならない。

#### ②情報セキュリティポリシー等の遵守に対する同意

情報セキュリティ管理者は、会計年度任用職員の採用の際、必要に応じて、情報セキュリティポリシー等を遵守する旨の同意書への署名を求めるものとする。

#### ③インターネット接続、電子メール使用等の制限

情報セキュリティ管理者は、会計年度任用職員にパソコン又はモバイル端末による作業を行わせる場合において、インターネットへの接続、電子メールの使用等が不要の場合、これを利用できないようにしなければならない。

### (3) 情報セキュリティポリシー等の掲示

情報セキュリティ管理者は、職員等が常に情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を閲覧できるように掲示しなければならない。

### (4) 委託事業者に対する説明

情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発、保守等を事業者が発注する場合、再委託事業者も含めて、情報セキュリティポリシー等のうち委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明しなければならない。

## 6. 2 研修・訓練

### (1) 情報セキュリティに関する研修・訓練

C I S Oは、定期的に情報セキュリティに関する研修・訓練を実施しなければならない。

### (2) 研修計画の策定及び実施

①C I S Oは、幹部を含め全ての職員等に対する情報セキュリティに関する研修計画の策定及びその実施体制の構築を定期的に行い、情報セキュリティ委員会の承認を得なければならない。

②新規採用の職員等を対象とする情報セキュリティに関する研修を実施しなければならない。

③研修は、統括情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ責任者、統括情報セキュリテ

イ管理者、情報セキュリティ管理者、情報セキュリティ担当者及びその他の職員等に対して、それぞれの役割、情報セキュリティに関する理解度等に応じたものにしなければならない。

- ④C I S Oは、毎年度1回、情報セキュリティ委員会に対して、職員等の情報セキュリティ研修の実施状況について報告しなければならない。

### (3) 緊急時対応訓練

C I S Oは、緊急時対応を想定した訓練を定期的実施しなければならない。訓練計画は、ネットワーク及び各情報システムの規模等を考慮し、訓練実施の体制、範囲等を定め、また、効果的に実施できるようにしなければならない。

### (4) 研修・訓練への参加

幹部を含め全ての職員等は、定められた研修・訓練に参加しなければならない。

## 6. 3 情報セキュリティインシデントの報告

### (1) 庁内での情報セキュリティインシデントの報告

- ①職員等は、情報セキュリティインシデントを認知した場合、速やかに情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。
- ②報告を受けた情報セキュリティ管理者は、速やかに情報セキュリティ責任者及びC S I R Tに報告しなければならない。
- ③統括情報セキュリティ管理者は、報告のあった情報セキュリティインシデントについて、必要に応じて統括情報セキュリティ責任者及びC I S Oに報告しなければならない。

### (2) 住民等外部からの情報セキュリティインシデントの報告

- ①職員等は、本市が管理するネットワーク、情報システム等の情報資産に関する情報セキュリティインシデントについて、住民等外部から通報を受けた場合、情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。
- ②報告を受けた情報セキュリティ管理者は、速やかに情報セキュリティ責任者及びC S I R Tに報告しなければならない。
- ③統括情報セキュリティ管理者は、当該情報セキュリティインシデントについて、必要に応じて統括情報セキュリティ責任者及びC I S Oに報告しなければならない。

### (3) 情報セキュリティインシデントの原因究明、記録、再発防止等

- ①C S I R Tは、報告された情報セキュリティインシデントの可能性について状況を確認し、情報セキュリティインシデントであるかの評価を行わなければならない。
- ②C S I R Tは、情報セキュリティインシデントであると評価した場合、C I S Oに速やかに報告しなければならない。
- ③C S I R Tは、情報セキュリティインシデントに関係する情報セキュリティ責任者に対し、被害の拡大防止等を図るための応急措置の実施及び復旧に係る指示を行わなければならない。
- ④C S I R Tは、これらの情報セキュリティインシデントの原因を究明し、記録を保存しなければならない。また、情報セキュリティインシデントの原因究明の結果から、再発防止策を検討し、C I S Oに報告しなければならない。

- ⑤C I S Oは、C S I R Tから、情報セキュリティインシデントについて報告を受けた場合は、その内容を確認し、再発防止策を実施するために必要な措置を指示しなければならない。

#### 6. 4 I D、パスワード等の管理

##### (1) I Cカード等の取扱い

- ①職員等は、自己の管理するI Cカード等に関し、次の事項を遵守しなければならない。
- (ア) 認証に用いるI Cカード等を、職員等間で共有してはならない。
  - (イ) 業務上必要のないときは、I Cカード等をカードリーダー又はパソコン等の端末のスロット等から抜いておかなければならない。
  - (ウ) I Cカード等を紛失した場合には、速やかに統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者に報告し、指示に従わなければならない。
- ②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、I Cカード等の紛失等の報告があり次第、当該I Cカード等を使用したアクセス等を速やかに停止しなければならない。
- ③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、I Cカード等を切り替える場合、切替え前のカードを回収し、破砕する等復元不可能な処理を行った上で廃棄しなければならない。

##### (2) I Dの取扱い

職員等は、自己の管理するI Dに関し、次の事項を遵守しなければならない。

- ①自己が利用しているI Dは、他人に利用させてはならない。
- ②共用I Dを利用する場合は、共用I Dの利用者以外に利用させてはならない。

##### (3) パスワードの取扱い

職員等は、自己の管理するパスワードに関し、次の事項を遵守しなければならない。

- ①パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。
- ②パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。
- ③パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものにしなければならない。
- ④パスワードが流出したおそれがある場合には、情報セキュリティ管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更しなければならない。
- ⑤仮のパスワード（初期パスワードを含む。）は、最初のログイン時点で変更しなければならない。
- ⑥サーバ、ネットワーク機器及びパソコン等の端末にパスワードを記憶させてはならない。
- ⑦職員等間でパスワードを共有してはならない（ただし、共用I Dに対するパスワードを除く。）。

### 7 技術的セキュリティ

#### 7. 1 コンピュータ及びネットワークの管理

##### (1) 情報システムのサーバの設定等

- ①情報セキュリティ管理者は、職員等が使用できるサーバの容量を設定し、職員等に周知

しなければならない。

②情報セキュリティ管理者は、サーバのディレクトリを課室等の単位で構成し、職員等が他課室等のフォルダ及びファイルを閲覧及び使用できないように設定しなければならない。

③情報セキュリティ管理者は、住民の個人情報、人事記録等、特定の職員等しか取り扱えないデータについて、別途ディレクトリを作成する等の措置を講じ、同一課室等であっても、担当職員以外の職員等が閲覧及び使用できないようにしなければならない。

## (2) バックアップの実施

情報セキュリティ管理者は、情報システムのサーバ等に記録された情報について、サーバの冗長化対策にかかわらず、必要に応じて定期的にバックアップを実施しなければならない。

## (3) 他団体との情報システムに関する情報等の交換

職員等は、他の団体と情報システムに関する情報及びソフトウェアを交換する場合、その取扱いに関する事項をあらかじめ定め、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。また、必要に応じて統括情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

## (4) システム管理記録及び作業の確認

①情報セキュリティ管理者は、所管する情報システムの運用において実施した作業について、作業記録を作成しなければならない。

②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、所管する情報システムにおいてシステム変更等の作業を行った場合は、作業内容について記録を作成し、詐取、改ざん等をされないように適正に管理しなければならない。

## (5) 情報システム仕様書等の管理

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、ネットワーク構成図及び情報システム仕様書について、記録媒体にかかわらず、業務上必要とする者以外の者による閲覧、紛失等がないよう適正に管理しなければならない。

## (6) ログの取得等

①統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存し、適正に管理しなければならない。

②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、取得したログ等を定期的に点検又は分析する機能を設け、必要に応じて悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の有無について点検又は分析を実施しなければならない。

## (7) 障害記録

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、職員等からのシステム障害の報告、システム障害に対する処理結果又は問題等を障害記録として記録し、適正に保存しなければならない。

## (8) ネットワークの接続制御、経路制御等

①統括情報セキュリティ管理者は、フィルタリング及びルーティングについて、設定の不

整合が発生しないように、ファイアウォール、ルータ等の通信ソフトウェア等を設定しなければならない。

②統括情報セキュリティ管理者は、不正アクセスを防止するため、ネットワークに適正なアクセス制御を施さなければならない。

(9) 外部の者が利用できるシステムの分離等

情報セキュリティ管理者は、電子申請の汎用受付システム等、外部の者が利用できるシステムについて、必要に応じて他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する等の措置を講じなければならない。

(10) 外部ネットワークとの接続制限等

①情報セキュリティ管理者は、所管するネットワークを外部ネットワークと接続しようとする場合には、統括情報セキュリティ責任者及び統括情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。また、必要に応じてCISOの許可を得なければならない。

②情報セキュリティ管理者は、接続しようとする外部ネットワークに係るネットワーク構成、機器構成、セキュリティ技術等を詳細に調査し、庁内の全てのネットワーク、情報システム等の情報資産に影響が生じないことを確認し、適切な対応がなされるよう契約締結を行う等必要な措置を講じなければならない。

③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、ウェブサーバ等をインターネットに公開する場合、庁内ネットワークへの侵入を防御するために、ファイアウォール等を外部ネットワークとの境界に設置した上で接続しなければならない。

④情報セキュリティ管理者は、接続した外部ネットワークのセキュリティに問題が認められ、情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、統括情報セキュリティ管理者の判断に従い、速やかに当該外部ネットワークを物理的に遮断しなければならない。

(11) 複合機のセキュリティ管理

①統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、複合機（スキャナ又はスキャナ機能を有する電磁的記録媒体の利用が可能なプリンタ等を含む。）を調達する場合、当該複合機が備える機能、設置環境並びに取り扱う情報資産の分類及び管理方法に応じ、適正なセキュリティ要件を策定しなければならない。

②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、複合機が備える機能について適正な設定等を行うことにより運用中の複合機に対する情報セキュリティインシデントへの対策を講じなければならない。

③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、複合機の運用を終了する場合、複合機の持つ電磁的記録媒体の全ての情報を抹消又は再利用できないようにする対策を講じなければならない。

(12) 特定用途機器のセキュリティ管理

統括情報セキュリティ管理者は、特定用途機器について、取り扱う情報、利用方法、通信回線への接続形態等により、何らかの脅威が想定される場合は、当該機器の特性に応じた対策を講じなければならない。

(13) 無線LAN及びネットワークの盗聴対策

①統括情報セキュリティ管理者は、無線LANの利用及び機密性の高い情報を取り扱うネ

ットワークの利用について、解読が困難な暗号化及び認証技術の使用を義務付けなければならない。

②統括情報セキュリティ責任者は、機密性の高い情報を取り扱うネットワークについて、情報の盗聴等を防ぐため、暗号化等の措置を講じなければならない。

(14) 電子メールのセキュリティ管理

統括情報セキュリティ管理者は、権限のない利用者により、外部から外部への電子メールの転送（電子メールの中継処理）が行われることを不可能とするよう、電子メールサーバの設定を行う等、電子メールの使用に関する必要かつ適正な措置を講じなければならない。

(15) 電子メールの利用制限

①職員等は、自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。

②職員等は、業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。

③職員等は、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにしなければならない。

④職員等は、重要な電子メールを誤送信した場合、情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

⑤職員等は、ウェブで利用できる電子メール、ネットワークストレージサービス等を原則使用してはならない。やむを得ず使用する場合には、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。また、必要に応じて統括情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。なお、ウェブ上へのデータの保存が必要な場合には、暗号化又はパスワードを設定し、利用終了後は速やかに削除しなければならない。

(16) 電子署名・暗号化

①職員等は、情報資産の分類により定めた取扱制限に従い、外部に送るデータの機密性又は完全性を確保することが必要な場合には、C I S Oが定めた電子署名、パスワード等による暗号化等、セキュリティを考慮して送信しなければならない。

②職員等は、暗号化を行う場合にC I S Oが定める以外の方法を用いてはならない。また、C I S Oが定める方法で暗号のための鍵を管理しなければならない。

③C I S Oは、電子署名の正当性を検証するための情報又は手段を、署名検証者へ安全に提供しなければならない。

(17) 無許可ソフトウェアの導入等の禁止

①職員等は、パソコン及びモバイル端末に無断でソフトウェアを導入してはならない。

②職員等は、業務上の必要がある場合は、統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者の許可を得て、ソフトウェアを導入することができる。

③職員等は、不正にコピーしたソフトウェアを利用してはならない。

(18) 機器構成の変更の制限

①職員等は、パソコン及びモバイル端末に対し、機器の改造及び増設・交換を行ってはない。

②職員等は、業務上、パソコン及びモバイル端末に対し、機器の改造又は増設・交換を行う必要がある場合には、機器を所管する情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

らない。また、必要に応じて、統括情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

(19) 業務外ネットワークへの接続の禁止

- ①職員等は、支給された端末を、有線・無線を問わず、その端末を接続して利用するよう情報システム管理者によって定められたネットワークと異なるネットワークに接続してはならない。
- ②統括情報セキュリティ管理者は、支給した端末について、端末に搭載された OS のポリシー設定等により、端末を異なるネットワークに接続できないよう技術的に制限することが望ましい。

(20) 業務以外の目的でのウェブ閲覧の禁止

- ①職員等は、業務以外の目的でウェブを閲覧してはならない。
- ②統括情報セキュリティ管理者は、職員等のウェブ利用について、明らかに業務に関係のないサイトを閲覧していることを発見した場合は、情報セキュリティ管理者に通知し、適正な措置を求めなければならない。

(21) Web 会議サービスの利用時の対策

- ①統括情報セキュリティ責任者は、Web 会議を適切に利用するための利用手順を定めなければならない。
- ②職員等は、利用手順に従い、Web 会議の参加者や取り扱う情報に応じた情報セキュリティ対策を講じなければならない。
- ③職員等は、Web 会議を主催する場合、会議に無関係の者が参加できないよう対策を講じなければならない。
- ④職員等は、外部のWeb 会議に招待される場合は、利用手順に従い、参加しなければならない。

(22) ソーシャルメディアサービスの利用

- ①情報セキュリティ管理者は、本市が管理するアカウントでソーシャルメディアサービスを利用する場合、情報セキュリティ対策に関する次の事項を含めたソーシャルメディアサービス運用手順を定めなければならない。

(ア) 本市のアカウントによる情報発信が、実際の本市のものであることを明らかにするために、本市の自己管理Webサイトに当該情報を掲載して参照可能とするとともに、当該アカウントの自由記述欄等にアカウントの運用組織を明示する等の方法でなりすまし対策を実施すること。

(イ) パスワードや認証のためのコード等の認証情報及びこれを記録した媒体（ハードディスク、USBメモリ、紙等）等を適正に管理するなどの方法で、不正アクセス対策を実施すること。

- ②機密性 2 以上の情報はソーシャルメディアサービスで発信してはならない。
- ③利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定めなければならない。
- ④アカウント乗っ取りを確認した場合には、被害を最小限にするための措置を講じなければならない。
- ⑤可用性 2 の情報の提供にソーシャルメディアサービスを用いる場合は、本市の自己管理

Webサイトに当該情報を掲載して参照可能としないなければならない。

## 7. 2 アクセス制御

### (1) アクセス制御等

#### ①アクセス制御

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、所管するネットワーク又は情報システムごとにアクセスする権限のない職員等がアクセスできないように、システム上制限しなければならない。

#### ②利用者IDの取扱い

(ア) 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、職員等の異動、出向又は退職に伴う利用者IDの取扱い等の方法を定めなければならない。

(イ) 職員等は、業務上必要がなくなった場合は、利用者の登録を抹消するよう、統括情報セキュリティ管理者又は情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

(ウ) 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、利用されていないIDが放置されないよう、人事管理部門と連携し、点検しなければならない。

#### ③特権を付与されたIDの管理等

(ア) 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、管理者権限等の特権を付与されたIDを利用する者を必要最小限にし、当該IDに係るパスワードの漏えい等が発生しないよう、当該ID及びパスワードを厳重に管理しなければならない。

(イ) 統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者の特権を代行する者は、統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者が指名し、CISOが認めた者でなければならない。

(ウ) CISOは、代行者を認めた場合は、速やかに統括情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ責任者、統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

### (2) 職員等による外部からのアクセス等の制限

①職員等が、外部から内部のネットワーク又は情報システムへアクセスすること、及びアクセスするシステムを構築することは原則禁止する。やむを得ず外部から内部へのアクセスを必要とする場合は、統括情報セキュリティ管理者及び当該情報システムを管理する情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、内部のネットワーク又は情報システムに対する外部からのアクセスについて、アクセスが必要な合理的理由を有する必要最小限の者に限定しなければならない。

③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、外部からのアクセスを認める場合、システム上で利用者の本人確認を行う機能を確保しなければならない。

④統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、外部からのアクセスを認める場合、通信途上の盗聴を防御するために暗号化等の措置を講じなければならない。

- ⑤統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、外部からのアクセスに利用するモバイル端末を職員等に貸与する場合、セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。
  - ⑥職員等は、持ち込んだ又は外部から持ち帰ったモバイル端末を庁内ネットワークに接続する前に、コンピュータウイルスに感染していないこと、パッチの適用状況等を確認しなければならない。
  - ⑦統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、内部のネットワーク又は情報システムに対するインターネットを介した外部からのアクセスを原則として禁止しなければならない。ただし、止むを得ず接続を許可する場合は、利用者のＩＤ及びパスワード、生体認証に係る情報等の認証情報及びこれを記録した媒体（ＩＣカード等）による認証に加えて通信内容の暗号化等、情報セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 認証情報の管理
- ①統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、職員等の認証情報を厳重に管理しなければならない。
  - ②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、職員等に対してパスワードを発行する場合は、仮のパスワードを発行し、初回ログイン後直ちに仮のパスワードを変更させなければならない。
  - ③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、認証情報の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。

### 7.3 システム開発、導入、保守等

- (1) 情報システムの調達
- ①統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、情報システムの開発、導入、保守等の調達に当たっては、調達仕様書に必要とする技術的なセキュリティ機能を明記しなければならない。
  - ②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、機器及びソフトウェアの調達に当たっては、当該製品のセキュリティ機能を調査し、情報セキュリティ上問題のないことを確認しなければならない。
- (2) 情報システムの開発
- ①システム開発における責任者及び作業者の特定  
情報セキュリティ管理者は、システム開発の責任者及び作業者を特定しなければならない。また、システム開発のための規則を確立しなければならない。
  - ②システム開発における責任者及び作業者のＩＤの管理
    - (ア) 情報セキュリティ管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用するＩＤを管理し、開発完了後、開発用ＩＤを削除しなければならない。
    - (イ) 情報セキュリティ管理者は、システム開発の責任者及び作業者のアクセス権限を設定しなければならない。
  - ③システム開発に用いるハードウェア及びソフトウェアの管理

(ア) 情報セキュリティ管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用するハードウェア及びソフトウェアを特定しなければならない。

(イ) 情報セキュリティ管理者は、利用を認めたソフトウェア以外のソフトウェアが導入されている場合、当該ソフトウェアをシステムから削除しなければならない。

### (3) 情報システムの導入

#### ①開発環境と運用環境の分離及び移行手順の明確化

(ア) 情報セキュリティ管理者は、必要に応じてシステム開発、保守及びテスト環境とシステム運用環境を分離しなければならない。

(イ) 情報セキュリティ管理者は、システム開発・保守及びテスト環境からシステム運用環境への移行について、システム開発・保守計画の策定時に手順を明確にしなければならない。

(ウ) 情報セキュリティ管理者は、移行の際、情報システムに記録されている情報資産の保存を確実にし、移行に伴う情報システムの停止等の影響が最小限になるよう配慮しなければならない。

(エ) 情報セキュリティ管理者は、導入するシステム及びサービスの可用性が確保されていることを確認した上で導入しなければならない。

#### ②テスト

(ア) 情報セキュリティ管理者は、新たに情報システムを導入する場合、既に稼働している情報システムに接続する前に十分な試験を行わなければならない。

(イ) 情報セキュリティ管理者は、運用テストを行う場合、あらかじめ擬似環境による操作確認を行わなければならない。

(ウ) 情報セキュリティ管理者は、個人情報及び機密性の高い生データをテストデータに使用してはならない。

(エ) 情報セキュリティ管理者は、開発したシステムについて受け入れテストを行う場合、開発した組織と導入する組織が、それぞれ独立したテストを行わなければならない。

### (4) システム開発・保守に関連する資料等の整備・保管

①情報セキュリティ管理者は、システム開発・保守に関連する資料及びシステム関連文書を適正に整備及び保管しなければならない。

②情報セキュリティ管理者は、テスト結果を一定期間保管しなければならない。

③情報セキュリティ管理者は、情報システムに係るソースコードを適正な方法で保管しなければならない。

### (5) 情報システムにおける入出力データの正確性の確保

①情報セキュリティ管理者は、情報システムに入力されるデータについて、範囲、妥当性等のチェック機能及び不正な文字列等の入力除去する機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。

②情報セキュリティ管理者は、故意又は過失により情報が改ざんされる、又は漏えいするおそれがある場合に、これを検出するチェック機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。

- ③情報セキュリティ管理者は、情報システムから出力されるデータについて、情報の処理が正しく反映され、出力されるように情報システムを設計しなければならない。
- (6) 情報システムの変更管理
- 情報セキュリティ管理者は、情報システムを変更した場合、プログラム仕様書等の変更履歴を作成しなければならない。
- (7) 開発・保守用のソフトウェアの更新等
- 情報セキュリティ管理者は、開発・保守用のソフトウェア等を更新又はパッチの適用をする場合、他の情報システムとの整合性を確認しなければならない。
- (8) システム更新又は統合時の検証等
- 情報セキュリティ管理者は、システムの更新又は統合時に伴うリスク管理体制の構築、移行基準の明確化及び更新又は統合後の業務運営体制の検証を行わなければならない。

#### 7. 4 不正プログラム対策

- (1) 統括情報セキュリティ管理者の措置事項
- 統括情報セキュリティ管理者は、不正プログラム対策として、別途定める手順書に従って次の事項を含め必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- ①外部ネットワークから受信したファイルは、コンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止しなければならない。
- ②外部ネットワークに送信するファイルは、コンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムの外部への拡散を防止しなければならない。
- ③コンピュータウイルス等の不正プログラム情報を収集し、必要に応じ職員等に対して注意喚起しなければならない。
- ④所管するサーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させなければならない。
- (2) 情報セキュリティ管理者の措置事項
- 情報セキュリティ管理者は、不正プログラム対策に関し、別途定める手順書に従って次の事項を含め必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- ①情報セキュリティ管理者は、その所管するサーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアをシステムに常駐させなければならない。
- ②インターネットに接続していないシステムにおいて電磁的記録媒体を使用する場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、本市が管理している電磁的記録媒体以外の媒体を職員等に利用させてはならない。また、不正プログラムの感染、侵入等が生じる可能性が著しく低い場合を除き、不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施しなければならない。
- (3) 職員等の遵守事項
- 職員等は、不正プログラム対策に関し、別途定める手順書に従い適切に対応するとともに、次の事項を遵守しなければならない。
- ①パソコン及びモバイル端末において、不正プログラム対策ソフトウェアが導入されてい

る場合は、当該ソフトウェアの設定を変更してはならない。

②外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合には、必ず不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを行わなければならない。

③コンピュータウイルス等の不正プログラムに感染した場合又は感染が疑われる場合は、次の対応を行わなければならない。

(ア) パソコン等の端末の場合

L A Nケーブルの即時取り外しを行わなければならない。

(イ) モバイル端末の場合

直ちに利用を中止し、通信を行わない設定への変更を行わなければならない。

## 7. 5 不正アクセス対策

### (1) 統括情報セキュリティ管理者の措置事項

統括情報セキュリティ管理者は、不正アクセス対策として、セキュリティリスク等を考慮した上で、必要に応じて、次の事項を含めて措置しなければならない。

①容易にネットワークに接続できないよう措置しなければならない。

②不要なソフトウェア等について、削除又は停止しなければならない。

③外部にサーバを公開し、又はウェブページを開設する等の場合には、不正アクセス等を検出する仕組みを講じなければならない。

④統括情報セキュリティ管理者は、C S I R Tと連携し、監視、通知、外部連絡窓口及び適正な対応等を実施できる体制並びに連絡網を構築しなければならない。

### (2) 攻撃への対処

C I S O及び統括情報セキュリティ責任者は、サーバ等に攻撃を受けた場合又は攻撃を受けるリスクがある場合は、情報システムの停止を含む必要な措置を講じなければならない。また、総務省、京都府等と連絡を密にして情報の収集に努めなければならない。

### (3) 記録の保存

C I S O及び統括情報セキュリティ責任者は、サーバ等に攻撃を受け、当該攻撃が不正アクセス禁止法違反等の犯罪の可能性がある場合には、攻撃の記録を保存するとともに、警察及び関係機関との緊密な連携に努めなければならない。

### (4) 内部からの攻撃

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、職員等及び委託事業者が使用しているパソコン等の端末からの庁内のサーバ等に対する攻撃及び外部のサイトに対する攻撃を監視しなければならない。

### (5) 職員等による不正アクセス

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、職員等による不正アクセスを発見した場合は、当該職員等が所属する課室等の情報セキュリティ管理者に通知し、適正な処置を求めなければならない。

### (6) サービス不能攻撃

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、外部からアクセスできる情報システムに対して、第三者からサービス不能攻撃を受け、利用者がサービスを利用で

きなくなることを防止するため、情報システムの可用性を確保する対策を講じなければならない。

#### (7) 標的型攻撃

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、標的型攻撃による内部への侵入を防止するために、教育等の人的対策を講じなければならない。また、標的型攻撃による組織内部への侵入を低減する対策（入口対策）や内部に侵入した攻撃を早期検知して対処する、侵入範囲の拡大の困難度を上げる、外部との不正通信を検知して対処する対策（内部対策及び出口対策）を講じなければならない。

### 7. 6 セキュリティ情報の収集

#### (1) セキュリティホールに関する情報の収集・共有及びソフトウェアの更新等

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、セキュリティホールに関する情報を収集し、必要に応じて、関係者間で共有しなければならない。また、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施しなければならない。

#### (2) 不正プログラム等のセキュリティ情報の収集・周知

統括情報セキュリティ管理者は、不正プログラム等のセキュリティ情報を収集し、必要に応じて対応方法について、職員等に周知しなければならない。

#### (3) 情報セキュリティに関する情報の収集・共有

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じて、関係者間で共有しなければならない。また、情報セキュリティに関する社会環境、技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、セキュリティ侵害を未然に防止するための対策を速やかに講じなければならない。

## 8 運用

### 8. 1 情報システムの監視

- ①統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視しなければならない。
- ②統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、重要なログ等を取得するサーバの正確な時刻設定及びサーバ間の時刻同期ができる措置を講じなければならない。
- ③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、外部と常時接続する情報システムを常時監視しなければならない。

### 8. 2 情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認

#### (1) 遵守状況の確認及び対処

- ①情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティポリシーの遵守状況について確認を行い、問題を認めた場合には、速やかにC I S O及び統括情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
- ②統括情報セキュリティ責任者は、発生した問題について、適正かつ速やかに対処しなければならない。また、対処した内容と結果について、C I S Oに報告しなければならない。

い。

③統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、ネットワーク、サーバ等のシステム設定等における情報セキュリティポリシーの遵守状況について、定期的に又は必要に応じて確認を行い、問題が発生していた場合には適正かつ速やかに対処しなければならない。

(2) パソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体等の利用状況の調査

CISO及び統括情報セキュリティ責任者が指名した者は、不正アクセス、不正プログラム等の調査のために、職員等が使用しているパソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体等のログ、電子メールの送受信記録等の利用状況を調査することができる。

(3) 職員等の報告義務

①職員等は、情報セキュリティポリシーに対する違反行為を発見した場合、直ちに情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。報告を受けた情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ責任者及び統括情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

②当該違反行為が直ちに情報セキュリティ上重大な影響を及ぼす可能性があると統括情報セキュリティ責任者が判断した場合において、職員等は、緊急時対応計画に従って適正に対処しなければならない。

### 8.3 侵害時の対応等

(1) 緊急時対応計画の策定

CISO及び情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティインシデント、情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適正に実施するために、緊急時対応計画を定めておき、セキュリティ侵害の発生時には当該計画に従って適正に対処しなければならない。

(2) 緊急時対応計画に盛り込むべき内容

緊急時対応計画には、次の内容を定めなければならない。

- ①関係者の連絡先
- ②発生した事案に係る報告すべき事項
- ③発生した事案への対応措置
- ④再発防止措置の策定

(3) 業務継続計画との整合性確保

自然災害、大規模・広範囲にわたる疾病等に備えて別途業務継続計画を策定し、情報セキュリティ委員会は、当該計画と情報セキュリティポリシーの整合性を確保しなければならない。

(4) 緊急時対応計画の見直し

CISO及び情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティを取り巻く状況の変化、組織体制の変更等に応じ、必要に応じて、緊急時対応計画を見直さなければならない。

## 8. 4 例外措置

### (1) 例外措置の許可

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ関係規定を遵守することが困難な状況において行政事務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用し、又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、C I S O 及び統括情報セキュリティ責任者の許可を得て、例外措置を講じることができる。

### (2) 緊急時の例外措置

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、行政事務の遂行に緊急を要する等の場合であって、例外措置を実施することが不可避のときは、事後速やかに C I S O に報告しなければならない。

### (3) 例外措置の申請書の管理

C I S O は、例外措置の申請書及び審査結果を適正に保管し、定期的に申請状況を確認しなければならない。

## 8. 5 法令遵守

職員等は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

- ①地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）
- ②著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ③不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
- ④個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑤行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 2 5 年法律第 2 7 号）
- ⑥サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）

## 8. 6 懲戒処分等

### (1) 懲戒処分

情報セキュリティポリシーに違反した職員等及びその監督責任者は、その重大性、発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法の規定による懲戒処分の対象とする。

### (2) 違反時の対応

職員等の情報セキュリティポリシーに違反する行動を確認した場合には、速やかに次の措置を講じなければならない。

- ①統括情報セキュリティ責任者が違反を確認した場合は、統括情報セキュリティ責任者は当該職員等が所属する課室等の情報セキュリティ管理者に通知し、適正な措置を求めなければならない。
- ②統括情報セキュリティ管理者等が違反を確認した場合は、違反を確認した者は速やかに統括情報セキュリティ責任者及び当該職員等が所属する課室等の情報セキュリティ管理者に通知し、適正な措置を求めなければならない。

- ③情報セキュリティ管理者の指導によっても改善されない場合、統括情報セキュリティ責任者及び統括情報セキュリティ管理者は、当該職員等のネットワーク又は情報システムを使用する権利を停止又は剥奪することができる。その後速やかに、統括情報セキュリティ責任者は、職員等の権利を停止又は剥奪した旨をCISO及び当該職員等が所属する課室等の情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

## 9 業務委託と外部サービスの利用

### 9.1 業務委託

#### (1) 委託事業者の選定基準

- ①情報セキュリティ管理者は、委託事業者の選定に当たり、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認しなければならない。
- ②情報セキュリティ管理者は、クラウドサービスを利用する場合は、情報の機密性に応じたセキュリティレベルが確保されているサービスを利用しなければならない。

#### (2) 契約項目

情報システムの運用、保守等を業務委託する場合には、委託事業者との間で、必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結しなければならない。

- ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守
- ・委託事業者の責任者、委託内容、作業者の所属、作業場所等の特定
- ・提供されるサービスレベルの保証
- ・委託事業者にアクセスを許可する情報の種類と範囲及びアクセス方法
- ・委託事業者の従業員に対する教育の実施
- ・提供された情報の目的外利用及び委託事業者以外の者への提供の禁止
- ・業務上知り得た情報の守秘義務
- ・再委託に関する制限事項の遵守
- ・委託業務終了時の情報資産の返却、廃棄等
- ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務
- ・本市による監査及び検査
- ・本市による情報セキュリティインシデント発生時の公表
- ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定（損害賠償等）

#### (3) 確認、措置等

情報セキュリティ管理者は、委託事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを定期的に確認し、必要に応じて、(2)の契約に基づき措置を実施しなければならない。また、その内容を統括情報セキュリティ責任者に報告するとともに、その重要度に応じてCISOに報告しなければならない。

### 9.2 外部サービスの利用（機密性2以上の情報を取り扱う場合）

#### (1) 外部サービスの利用に係る規定の整備

統括情報セキュリティ責任者は、以下を含む外部サービス（機密性2以上の情報を取り扱う場合）の利用に関する規定を整備しなければならない。

- ①外部サービスを利用可能な業務及び情報システムの範囲並びに情報の取扱いを許可する場所を判断する基準（以下9.2節において「外部サービス利用判断基準」という。）
  - ②外部サービス提供者の選定基準
  - ③外部サービスの利用申請の許可権限者と利用手続
  - ④外部サービス管理者の指名と外部サービスの利用状況の管理
- （２） 外部サービスの選定
- ①情報セキュリティ責任者は、取り扱う情報の格付及び取扱制限を踏まえ、外部サービス利用判断基準に従って外部サービスの利用を検討しなければならない。
  - ②情報セキュリティ責任者は、外部サービスで取り扱う情報の格付及び取扱制限を踏まえ、外部サービス提供者の選定基準に従って外部サービス提供者を選定すること。また、以下の内容を含む情報セキュリティ対策を外部サービス提供者の選定条件に含めなければならない。
    - （ア） 外部サービスの利用を通じて本市が取り扱う情報の外部サービス提供者における目的外利用の禁止
    - （イ） 外部サービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制
    - （ウ） 外部サービスの提供に当たり、外部サービス提供者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、本市の意図しない変更が加えられないための管理体制
    - （エ） 外部サービス提供者の資本関係・役員等・専門性・実績の情報
    - （オ） 情報セキュリティインシデントへの対処方法
    - （カ） 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況の確認方法
    - （キ） 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法
  - ③情報セキュリティ責任者は、外部サービスの中断や終了時に円滑に業務を移行するための対策を検討し、外部サービス提供者の選定条件に含めなければならない。
  - ④情報セキュリティ責任者は、外部サービスの利用を通じて本市が取り扱う情報の格付等を勘案し、必要に応じて以下の内容を外部サービス提供者の選定条件に含めなければならない。
    - （ア） 情報セキュリティ監査の受入れ
    - （イ） サービスレベルの保証
  - ⑤情報セキュリティ責任者は、外部サービスの利用を通じて本市が取り扱う情報に対して国内法以外の法令及び規制が適用されるリスクを評価して外部サービス提供者を選定し、必要に応じて本市の情報が取り扱われる場所及び契約に定める準拠法・裁判管轄を選定条件に含めなければならない。
  - ⑥情報セキュリティ責任者は、外部サービス提供者がその役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、外部サービス提供者の選定条件で求める内容を外部サービス提供者に担保させるとともに、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を本市に提供し、本市の承認を受けるよう、外部サービス提供者の選定条件に含めなければならない。また、外部サービス利用判断基準及び外部サービス提供者の選定基準に従って再委託の承認の可否を判断しなければならない。

⑦情報セキュリティ責任者は、取り扱う情報の格付及び取扱制限に応じてセキュリティ要件を定め、外部サービスを選定しなければならない。また、選定においては、外部サービス提供者がセキュリティに係る認証を有していること等、一定の水準を求めなければならない。

⑧情報セキュリティ責任者は、外部サービスの特性を考慮した上で、外部サービスが提供する部分を含む情報の流通経路全般にわたるセキュリティが適切に確保されるよう、情報の流通経路全般を見渡した形でセキュリティ設計を行った上で、情報セキュリティに関する役割及び責任の範囲を踏まえて、セキュリティ要件を定めなければならない。

⑨統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査による報告書の内容、各種の認定・認証制度の適用状況等から、外部サービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し判断しなければならない。

### (3) 外部サービスの利用に係る調達・契約

①情報セキュリティ責任者は、外部サービスを調達する場合は、外部サービス提供者の選定基準及び選定条件並びに外部サービスの選定時に定めたセキュリティ要件を調達仕様に含めなければならない。

②情報セキュリティ責任者は、外部サービスを調達する場合は、外部サービス提供者及び外部サービスが調達仕様を満たすことを契約までに確認し、調達仕様の内容を契約に含めなければならない。

### (4) 外部サービスの利用承認

①情報セキュリティ責任者は、外部サービスを利用する場合には、利用申請の許可権限者へ外部サービスの利用申請を行わなければならない。

②利用申請の許可権限者は、職員等による外部サービスの利用申請を審査し、利用の可否を決定しなければならない。

③利用申請の許可権限者は、外部サービスの利用申請を承認した場合は、承認済み外部サービスとして記録し、外部サービス管理者を指名しなければならない。

### (5) 外部サービスを利用した情報システムの導入・構築時の対策

①統括情報セキュリティ責任者は、外部サービスの特性や責任分界点に係る考え方等を踏まえ、以下を含む外部サービスを利用して情報システムを構築する際のセキュリティ対策を規定しなければならない。

(ア) 不正なアクセスを防止するためのアクセス制御

(イ) 取り扱う情報の機密性保護のための暗号化

(ウ) 開発時におけるセキュリティ対策

(エ) 設計・設定時の誤りの防止

②外部サービス管理者は、前項において定める規定に対し、構築時に実施状況を確認・記録しなければならない。

### (6) 外部サービスを利用した情報システムの運用・保守時の対策

①統括情報セキュリティ責任者は、外部サービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、以下を含む外部サービスを利用して情報システムを運用する際のセキュリティ対策を規定しなければならない。

- (ア) 外部サービス利用方針の規定
- (イ) 外部サービス利用に必要な教育
- (ウ) 取り扱う資産の管理
- (エ) 不正アクセスを防止するためのアクセス制御
- (オ) 取り扱う情報の機密性保護のための暗号化
- (カ) 外部サービス内の通信の制御
- (キ) 設計・設定時の誤りの防止
- (ク) 外部サービスを利用した情報システムの事業継続
- ②情報セキュリティ責任者は、外部サービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、外部サービスで発生したインシデントを認知した際の対処手順を整備しなければならない。
- ③外部サービス管理者は、前各項において定める規定に対し、運用・保守時に実施状況が必要に応じて確認・記録しなければならない。
- (7) 外部サービスを利用した情報システムの更改・廃棄時の対策
  - ①統括情報セキュリティ責任者は、外部サービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、以下を含む外部サービスの利用を終了する際のセキュリティ対策を規定しなければならない。
    - (ア) 外部サービスの利用終了時における対策
    - (イ) 外部サービスで取り扱った情報の廃棄
    - (ウ) 外部サービスの利用のために作成したアカウントの廃棄
  - ②外部サービス管理者は、前項において定める規定に対し、外部サービスの利用終了時に実施状況を確認・記録しなければならない。

### 9. 3 外部サービスの利用（機密性2以上の情報を取り扱わない場合）

- (1) 外部サービスの利用に係る規定の整備
 

統括情報セキュリティ責任者は、以下を含む外部サービス（機密性2以上の情報を取り扱わない場合）の利用に関する規定を整備しなければならない。

  - (ア) 外部サービスを利用可能な業務の範囲
  - (イ) 外部サービスの利用申請の許可権限者と利用手続
  - (ウ) 外部サービス管理者の指名と外部サービスの利用状況の管理
  - (エ) 外部サービスの利用の運用手続
- (2) 外部サービスの利用における対策の実施
  - ①職員等は、利用するサービスの約款、その他の提供条件等から、利用に当たってのリスクが許容できることを確認した上で機密性2以上の情報を取り扱わない場合の外部サービスの利用を申請しなければならない。また、承認時に指名された外部サービス管理者は、当該外部サービスの利用において適切な措置を講じなければならない。
  - ②情報セキュリティ責任者は、職員等による外部サービスの利用申請を審査し、利用の可否を決定しなければならない。また、承認した外部サービスを記録しなければならない。

## 10 評価・見直し

### 10. 1 監査

#### (1) 実施方法

C I S Oは、情報セキュリティ監査統括責任者を指名し、ネットワーク、情報システム等の情報資産における情報セキュリティ対策状況について、必要に応じて監査を行わせなければならない。

#### (2) 監査を行う者の要件

情報セキュリティ監査統括責任者は、監査を実施する場合には、被監査部門から独立した者に対して、監査の実施を依頼しなければならない。

#### (3) 監査実施計画の立案及び実施への協力

①情報セキュリティ監査統括責任者は、監査を行うに当たって、監査実施計画を立案し、情報セキュリティ委員会の承認を得なければならない。

②被監査部門は、監査の実施に協力しなければならない。

#### (4) 委託事業者に対する監査

委託事業者に業務委託を行っている場合、情報セキュリティ監査統括責任者は、委託事業者（再委託事業者を含む。）に対して、情報セキュリティポリシーの遵守についての監査を定期的に又は必要に応じて行わなければならない。

#### (5) 報告

情報セキュリティ監査統括責任者は、監査結果を取りまとめ、情報セキュリティ委員会に報告しなければならない。

#### (6) 保管

情報セキュリティ監査統括責任者は、監査の実施を通して収集した監査証拠及び監査報告書の作成のための監査調書を、紛失等が発生しないように適正に保管しなければならない。

#### (7) 監査結果への対応

C I S Oは、監査結果を踏まえ、指摘事項を所管する情報セキュリティ管理者に対し、当該事項への対処を指示しなければならない。また、当該指摘事項を所管していない情報セキュリティ管理者に対しても、同種の課題及び問題点がある可能性が高い場合には、当該課題及び問題点の有無を確認させなければならない。

#### (8) 情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し等への活用

情報セキュリティ委員会は、監査結果を情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

### 10. 2 自己点検

#### (1) 実施方法

①統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、所管するネットワーク及び情報システムについて、毎年度又は必要に応じて自己点検を実施しなければならない。

②統括情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ管理者と連携して、情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況について、毎年度又は必要に応じて自己

点検を行わなければならない。

(2) 報告

統括情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理者は、自己点検結果及び自己点検結果に基づく改善策を取りまとめ、情報セキュリティ委員会に報告しなければならない。

(3) 自己点検結果の活用

①職員等は、自己点検結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなければならない。

②情報セキュリティ委員会は、自己点検結果を情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

**10. 3 情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し**

情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティ監査及び自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等を踏まえ、情報セキュリティポリシー及び関係規程等について毎年度及び重大な変化が発生した場合に評価を行い、必要があると認めた場合は、改善を行うものとする。