

麻績村サイバーセキュリティを確保するための方針 (麻績村情報セキュリティポリシー)

平成15年10月24日制定

平成29年4月1日改正

令和6年5月28日改正

令和8年3月17日改正

目次

序 麻績村サイバーセキュリティを確保するための方針と情報セキュリティポリシーの構成	5
(1) 情報セキュリティ基本方針	5
(2) 情報セキュリティ対策基準	5
第1章 情報セキュリティ基本方針	6
1 目的	6
2 用語の定義	6
3 対象とする脅威	7
4 情報セキュリティポリシーの対象範囲	8
(1) 適用資産	8
(2) 適用対象者	8
5 職員等の遵守事項	8
6 情報セキュリティ対策	8
(1) 組織体制	8
(2) 情報資産の分類と管理	8
(3) 情報システム全体の強靱性の向上	8
(4) 物理的セキュリティ対策	8
(5) 人的セキュリティ対策	9
(6) 技術的セキュリティ対策	9
(7) 運用	9
(8) 外部サービスの利用	9
(9) 評価・見直し	9
7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施	9
8 情報セキュリティポリシーの見直し	9
9 情報セキュリティ対策基準の策定	9
10 情報セキュリティ実施手順の策定	9
11 情報セキュリティポリシーの情報公開	10
第2章 情報セキュリティ対策基準	11
1 情報セキュリティ対策基準の位置付け	11
2 情報セキュリティ対策基準の対象範囲	11
3 情報セキュリティの組織体制	11
(1) 最高情報セキュリティ責任者	11
(2) 統括情報セキュリティ責任者	11
(3) ネットワーク管理責任者	12
(4) 情報セキュリティ責任者	12
(5) 情報セキュリティ委員会	12
(6) 兼務の禁止	13

4	情報資産の分野と管理	13
	（1）情報資産の分類	13
	（2）情報の管理方法	14
5	情報システム全体の強靱性の向上	16
	（1）マイナンバー利用事務系	16
	（2）LGWAN 接続系	16
	（3）インターネット接続系	17
6	物理的セキュリティ	17
	（1）サーバ等	17
	（2）管理区域	17
	（3）ネットワーク	18
	（4）端末等	18
7	人的セキュリティ	18
	（1）職員等	18
	（2）非常勤職員及び臨時職員	19
	（3）情報セキュリティポリシー等の掲示	19
	（4）教育及び訓練	19
	（5）事故及び欠陥に対する報告	19
	（6）パスワードの管理	20
	（7）ICカード等の管理	20
8	技術的セキュリティ	20
	（1）コンピュータ、情報システム及びネットワークの管理	20
	（2）コンピュータ、ネットワーク及び情報システムを使用する際の規定	24
	（3）アクセス制御	25
	（4）コンピュータ、情報システム等の開発、導入、保守等	26
	（5）コンピュータウイルス及びその他の悪意を持ったソフトウェアへの対策	26
	（6）不正アクセス対策	27
	（7）セキュリティ情報の収集	27
9	運用	27
	（1）情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認	27
	（2）外部委託等に関する管理	28
	（3）緊急時対応計画	29
	（4）セキュリティ障害時の対応	30
	（5）逸脱管理	31
10	法令等の遵守	31
11	情報セキュリティポリシーに関する違反に対する対応	31
12	評価、見直し等	31
	（1）監査	31

(2) 点検 32
(3) 見直し 32

序 麻績村サイバーセキュリティを確保するための方針と情報セキュリティポリシーの構成

情報セキュリティポリシーとは、麻績村の情報資産に対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組みとめた文書を総称する。

情報セキュリティポリシーは、麻績村の情報資産に関する業務に携わる職員等、及び外部委託業者に浸透、普及、定着させるものであり、安定的な規範であることが要請される。しかしながら、一方では、技術の進歩等に伴う情報セキュリティを取り巻く急速な状況の変化へ柔軟に対応することも必要である。

このようなことから、情報セキュリティポリシーを一定の普遍性を備えた部分（基本方針）と情報資産を取り巻く状況の変化に依存する部分（対策基準）の2階層に分けて策定することとした。

国は令和6年に地方自治法を改正し、第244条の6において、地方公共団体に対してサイバーセキュリティを確保するための方針の策定及び公表を義務付けた（令和8年4月1日施行）。

これらを踏まえ、従来から策定している当村の情報セキュリティ基本方針を「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和7年3月版）」に基づき改定し、「サイバーセキュリティを確保するための方針」として位置づけ、更なる情報セキュリティの確保を図っていくこととした。

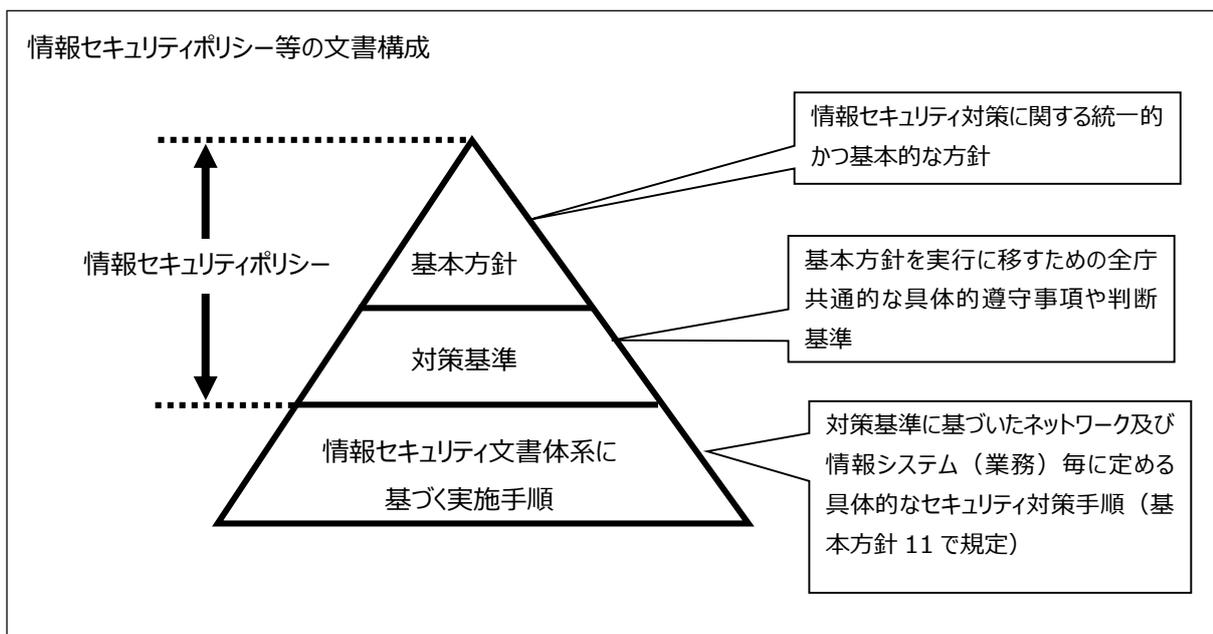
なお、「情報セキュリティ基本方針」は地方自治法上の方針と位置づけ公表するが、「情報セキュリティ対策基準」以下はセキュリティ確保のため非公開としている。

（1）情報セキュリティ基本方針

麻績村としての情報セキュリティ対策に関する取り組み姿勢及び統一的な方針。

（2）情報セキュリティ対策基準

情報セキュリティ基本方針を実行に移すための麻績村におけるすべてのネットワーク及び情報システムに共通の情報セキュリティ対策の基準。



第1章 情報セキュリティ基本方針

1 目的

麻績村の情報資産には、村民の個人情報をはじめ行政運営に必要な情報など、部外に漏洩、あるいは滅失した場合には極めて重大な結果を招く情報が多数含まれている。これらの情報資産を人的脅威や災害、事故等から防御することは、村民の財産、プライバシーを守るためにも、また、継続的かつ安全・安定的な行政サービスの実施を確保するためにも必要不可欠であり、ひいては、麻績村に対する村民からの信頼の維持向上に寄与するものである。

このため、麻績村の情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための対策を整備することを目的として、麻績村情報セキュリティポリシーを定め、情報セキュリティの確保に最大限取り組むものである。

このうち情報セキュリティ基本方針は、麻績村の情報セキュリティ対策の基本的な方針として、情報セキュリティポリシーの対象、位置付け等を定めるものとする。

2 用語の定義

(1) 電子計算機

ハードウェア及びソフトウェアで構成するコンピュータ、及び周辺機器をいう。

(2) ネットワーク

電子計算機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）で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

(3) 庁内ネットワーク

ネットワークのうち、麻績村役場、出先機関、各種委員会、議会事務局、教育機関、福祉施設、医療機関等の事務室等で使用される電子計算機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）で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

(4) 部署ネットワーク

庁内ネットワークのうち、特定の部署のみで使用されるネットワークをいう。

(5) 外部ネットワーク

ネットワークのうち、庁内ネットワーク以外のものをいう。

(6) 情報システム

麻績村の各種電子計算機（ネットワーク、ハードウェア及びソフトウェア）及び記録媒体で構成され、処理を行う仕組みをいう。

(7) 情報資産

ネットワーク及び情報システムの開発と運用に係る全てのデータ並びにネットワーク及び情報システムで取り扱う全てのデータ並びに業務で使用する書類、帳票等をいう。

(8) 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という。

(9) 機密性

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

(10) 完全性

情報及び処理の方法の正確さ及び完全である状態を安全防護することをいう。

(1 1) 可用性

許可された利用者が必要なときに情報にアクセスできることを確実にすることをいう。

(1 2) サイバーセキュリティ

サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）第 2 条に規定されるサイバーセキュリティをいう。

(1 3) 情報セキュリティインシデント

望まない単独若しくは一連の情報セキュリティ事象、又は予期しない単独若しくは一連の情報セキュリティ事象であって、行政事務の運営を危くする確率及び情報セキュリティを脅かす確率が高いものをいう。

(1 4) 職員

地方公務員法で規定された特別職、一般職の中で、麻績村に勤務する者の総称をいう。

(1 5) 関係機関の職員等

各種委員会、議会事務局、福祉施設、広域組合に勤務し、麻績村が管理する情報資産を職務で利用する者の総称をいう。

(1 6) 外部委託者

職務委託先社員（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者を含む。）等、契約に基づいて麻績村の機関で作業する者の総称をいう。

(1 7) 公共端末

麻績村の情報資産のうち、麻績村の施設等に設置され、村民などが自由に操作する端末の総称をいう。

(1 8) 部外者

職員等及び外部委託者以外の麻績村の情報資産に接することが認められていない者の総称をいう。

(1 9) 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（社会保障、地方税若しくは防災に関する事務）又は戸籍事務等に関わる情報システム及びデータをいう。

(2 0) LGWAN 接続系

LGWAN 接続系人事給与、財務会計及び文書管理等 LGWAN 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。（マイナンバー利用事務系を除く）

(2 1) インターネット接続系

インターネットメール、インターネット仮想環境等に関わる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。

(2 2) 通信経路の分割

LGWAN 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。

(2 3) 無害化通信

インターネットメール本文のテキスト化や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、以下の脅威を想定し、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や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 情報セキュリティポリシーの対象範囲

情報セキュリティポリシーの適用範囲は、次の各号に定めるものとする。

(1) 適用資産

情報セキュリティポリシーの適用対象資産は、麻績村役場本庁、出先機関、各種委員会、議会事務局、教育機関、福祉施設等の事務室等における全ての情報資産とする。

(2) 適用対象者

情報セキュリティポリシーの適用対象者は、前項に規定する適用資産に接する全ての職員等とする。

5 職員等の遵守事項

麻績村が所掌する情報資産に関する業務に携わる全ての職員等及び外部委託者は、情報セキュリティの重要性について共通の認識をもつとともに業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

6 情報セキュリティ対策

麻績村の情報資産を3に示した脅威から保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講ずる。

(1) 組織体制

麻績村の情報資産について、適切に情報セキュリティ対策を推進・管理するための全庁的な体制を確立する。

(2) 情報資産の分類と管理

情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に応じた情報セキュリティ対策を行う。

(3) 情報システム全体の強靱性の向上

情報セキュリティの強化を目的とし、業務の効率性・利便性の観点を踏まえ、情報システム全体に対し、次の三段階の対策を講じる。

ア マイナンバー利用事務系においては、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、端末からの情報持ち出し不可設定や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。

イ LGWAN 接続系においては、LGWAN 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。

ウ 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、長野県と県内市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対策

サーバ等、情報システムを設置する施設等、通信回線等及び職員等のパソコン等の管理について、情報資産の盗難、損

傷・妨害等から保護するために物理的な対策を講ずる。

(5) 人的セキュリティ対策

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、全ての職員等に対して情報セキュリティポリシーの内容を周知徹底する等、教育、訓練、啓発等を実施し、外部委託者に対して情報セキュリティポリシーの内容のうち必要となる部分を周知徹底する。

(6) 技術的セキュリティ対策

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、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。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切に対応するため、緊急時対応計画を策定する。

(8) 業務委託と外部サービス（クラウドサービス）の利用

外部委託する場合には、外部委託事業者を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、外部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。

約款による外部サービス（クラウドサービス）を利用する場合には、利用にかか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及び自己点検の結果、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及び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、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び発生時の損失等を分析し、リスクを検討したうえで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

上記 6、7 及び 8 に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び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ものとする。

1 1 情報セキュリティポリシーの情報公開

情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより麻績村の行政運営に重大な支障を及ぼす恐れのある情報であることから非公開とする。

第2章 情報セキュリティ対策基準

1 情報セキュリティ対策基準の位置付け

情報セキュリティ対策基準とは、情報セキュリティ基本方針を実行に移すため、麻績村の情報資産に関する情報セキュリティ対策の基準である。

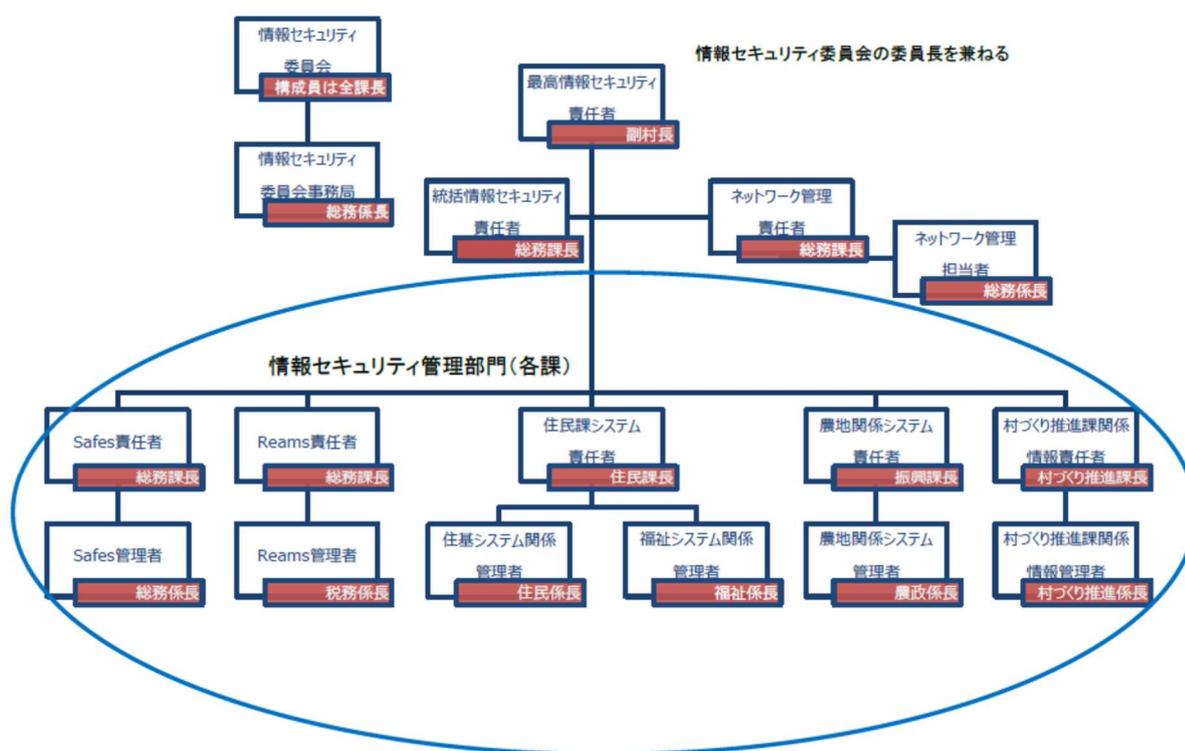
2 情報セキュリティ対策基準の対象範囲

情報セキュリティ対策基準の対象範囲は、第1章情報セキュリティ基本方針4に定められた範囲とする。

3 情報セキュリティの組織体制

情報セキュリティの組織体制は以下のとおりとする。

ネットワーク構築及びセキュリティに関する組織図



(1) 最高情報セキュリティ責任者

ア 最高情報セキュリティ責任者は、麻績村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及び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最高責任者とし、副村長をもってこれに充てる。

イ 最高情報セキュリティ責任者は、必要に応じ、情報セキュリティに関する専門的な知識及び経験を有した専門家によるアドバイザーの設置を行うことができる。

(2) 統括情報セキュリティ責任者

最高情報セキュリティ責任者を補佐し、麻績村の情報セキュリティに対する統括的な権限及び責任を有する管理者とし、総務課長をもってこれに充てる。統括情報セキュリティ責任者の職務及び権限は以下のとおりとする。

- ア 情報セキュリティ責任者に対して、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。
- イ 麻績村の情報資産に対する侵害又は侵害の恐れがある場合には、最高情報セキュリティ責任者の指示に従い、最高情報セキュリティ責任者が不在の場合には自らの判断に基づき、必要かつ十分な全ての措置を行う権限及び責任を有する。
- ウ 麻績村の全ての情報資産に関する情報セキュリティ実施手順の維持及び管理を行い、緊急時対応計画の策定及び見直しを行う。
- エ 情報セキュリティに関する適切な管理及び運用等を補佐する者を指名することができる。

(3) ネットワーク管理責任者

麻績村が管理するネットワーク、情報システムに対する統括的な権限及び責任を有する管理者とし、総務課長をもってこれに充てる。ネットワーク管理責任者の職務及び権限は、以下のとおりとする。

- ア 庁内ネットワーク、情報システムに関する情報セキュリティ実施手順の維持及び管理を行う。
- イ 情報セキュリティ責任者に対して、ネットワーク、情報システムに関する指導及び助言を行う権限を有する。
- ウ ネットワーク及び情報システムにおける適切な管理及び運用を補佐する者を指名することができる。

(4) 情報セキュリティ責任者

情報セキュリティの適切な管理及び運用を行うため、情報資産を取り扱う部署（課及びこれに準ずるものを含む）に、情報セキュリティに関する権限及び責任を有する情報セキュリティ管理者を置き、情報資産を取り扱う課等の長をもってこれに充てる。情報セキュリティ管理者の職務及び権限は、以下のとおりとする。

- ア 所掌する課等における情報資産及び部署ネットワークに対する侵害又は侵害の恐れのある場合には、最高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へ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。
- イ 所掌する課等における情報セキュリティポリシーの遵守に関し、職員等に対し、教育・訓練・助言・指示を行わなければならない。
- ウ 所掌する課等が主管する情報システム、部署ネットワークにおける情報セキュリティに関しての権限及び責任を有し、適切な管理及び運用を行わなければならない。
- エ 使用する情報システムの機器や記録媒体について、第三者に使用させること又は許可なく情報を閲覧させることがないように、適切な措置を施さなければならない。
- オ 非常勤職員及び臨時職員の雇用時に情報セキュリティポリシーのうち、職員等が遵守すべき内容を非常勤職員及び臨時職員に理解させ、また実施及び遵守させなければならない。
- カ 部署内の情報セキュリティに関する適切な管理及び運用を補佐する者を管理者として指名することができる。

(5) 情報セキュリティ委員会

- ア 麻績村の情報セキュリティの維持管理を統一的な視点で行うため、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の策定及び見直し、教育・研修、情報セキュリティ監査など、情報セキュリティに関する重要な事項を審議する。
- イ 統括情報セキュリティ管理者は委員長として情報セキュリティ委員会を招集するとともに、委員会の議長を務める。
- ウ 情報セキュリティ委員会の委員は統括情報セキュリティ管理者又はその補佐者の他、情報セキュリティ責任者又はその補佐者、及び必要と認められた者をもって組織する。
- エ 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティに関する重要な事項を実践するため、必要と認められた者を構成員として、情報セキュリティ委員会に下部組織を設置することができる。
- オ 情報セキュリティ委員会の庶務は総務課で行う。

カ 情報セキュリティ委員会は、麻績村における情報セキュリティに関する統一的な窓口とする。

(6) 兼務の禁止

ア 情報セキュリティ対策の実施において、や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。

イ 監査を受ける者とその監査を実施する者は、やむを得ない場合を除き、同じ者が兼務してはならない。

4 情報資産の分野と管理

(1) 情報資産の分類

麻績村における情報資産は、機密性に基づき次のとおり分類し、必要に応じ取扱い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	<p>行政事務で取り扱う情報資産のうち、特に機密性を要するもの</p> <p>(次のデータだけでなくそれらが含まれる記録媒体、電子計算機、情報システム等も同様)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報に関するデータ ・個人情報に関するデータ ・法令の規定により秘密を守る義務を課されているデータ ・部外に知られることが適当でない法人その他団体に関するデータ ・部外に漏れた場合に行政の信頼を著しく害する可能性があるデータ ・公開することでセキュリティ侵害が生じる可能性があるデータ 	<p>【機密性 3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統括情報セキュリティ責任者の許可を得た場合、複製・送付・送信を行うことができる。また、権限のある者だけがアクセスできる環境で、保存・利用をしなければならない。複数の権限ある者でデータを共有したり、所属外にデータを送付・送信したりするときは、パスワード等による情報漏えい対策を施さなければならない。 ・外部に提供するときは、必要に応じ暗号化又はパスワード設定を行わなければならない。 ・外部に提供するときは、情報セキュリティ責任者に事前に許可を得たうえで、日時・担当者及び提供概要を記録しなければならない。 <p>【機密性 3・2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録媒体の搬送にあたっては、必要に応じ鍵付きのケース等に格納し、暗号化又はパスワードの設定を行う等、情報資産の不正利用を防止するための措置を施すものとする。 ・権限のある者の許可を得た場合に限り、記録を作成したうえで、庁外へ持ち出すことができる。

		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・臨時的任用職員及び非常勤嘱託職員が情報資産を取り扱う必要が生じた場合は、情報セキュリティ責任者等管理権限のある者は従事させる事務の範囲を指定する。また、臨時的任用職員及び非常勤嘱託職員は本セキュリティポリシーに定める事項を守らなければならない。
機密性 2	<p>直ちに一般に公表する事を前提としていないもの</p> <p>(機密性 3 には当てはまらないが、広報等を行っていないデータ及びそれらが含まれる記録媒体、電子計算機、情報システム等)</p>	<p>【機密性 2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールによりデータを送信する者は、必要に応じパスワード等による情報漏えい対策を施すものとする。
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	

(2) 情報の管理方法

ア 管理責任

- ① 情報は当該情報を作成した部署が管理責任を有し、当該部署の情報セキュリティ責任者を情報管理責任者とする。
- ② 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。

イ 情報の作成

- ① 職員等は、業務上必要のない情報を作成してはならない。
- ② 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。
- ③ 情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や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。

ウ 情報資産の入手

- ① 職員等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。
- ② 職員等以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。
- ③ 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、情報セキュリティ責任者に判断を仰がなければならない。

エ 情報資産の利用

- ① 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。
- ② 情報資産を利用する者は、情報資産の分類に応じ、適切な取扱いをしなければならない。
- ③ 情報資産を利用する者は、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、当該記録媒体を取り扱わなければならない。
- ④ 取り外し可能な記録媒体を再利用する際には、記録されていた情報が復元できないよう措置を実施した上で、利用しなければならない。

オ 情報資産の保管

- ① 情報セキュリティ責任者は、情報資産の分類に従って、情報資産を適切に保管しなければならない。
- ② 情報セキュリティ責任者は、情報資産を記録した外部記録媒体を長期保管する場合は、書込禁止の措置を講じなければならない。
- ③ 情報セキュリティ責任者は、利用頻度が低い外部記録媒体や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外部記録媒体を長期保管する場合は、自然災害を被る可能性が低い地域に保管するよう配慮しなければならない。
- ④ 情報セキュリティ責任者は、機密性 2 以上の情報を記録した外部記録媒体を保管する場合、外部からの脅威にさらされないよう施錠ができる安全な場所に、記録内容の劣化及び破損を防止できるよう保管するよう配慮しなければならない。また、特に重要なものについては、別の記録媒体に複製を作成し、複製された当該媒体は、保管場所とは異なる場所に別途保管しなければならない。

カ 情報の送信

- ① 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、必要に応じ暗号化又はパスワード設定を行わなければならない。

キ 情報資産の運搬

- ① 車両等により機密性 2 以上の情報資産を運搬する者は、必要に応じ鍵付きのケース等に格納し、暗号化又はパスワードの設定を行う等、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。
- ② 機密性 2 以上の情報資産を運搬する者は、情報セキュリティ責任者に許可を得なければならない。

ク 情報資産の提供・公表

- ① 情報を公表する際は、当該情報が機密性 1 の情報であることを確認しなければならない。
- ② 機密性 2 以上の情報資産を外部に提供する者は、必要に応じ暗号化又はパスワードの設定を行わなければならない。
- ③ 機密性 2 以上の情報資産を外部に提供する者は、情報セキュリティ責任者に許可を得なければならない。
- ④ 情報セキュリティ責任者は、住民等に公開する情報資産について、完全性を確保するため、改ざん、消去等から保護するために必要な措置を取らなければならない。
- ⑤ 機密性 2 以上の情報資産を外部に提供する者は、法令等の定めによるもの以外については、事前に提供先との間で守秘義務等を記載した契約を交わす等の保護措置を実施しなければならない。

ケ 情報資産の廃棄

- ① 機密性 2 以上の情報資産を廃棄する者は、情報を記録している記録媒体が不要になった場合、記録媒体の初期化、破壊等、情報を復元できないように処置した上で廃棄しなければならない。
- ② 機密性 2 以上の情報資産の廃棄を行う者は、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録する等、そ

の重要度に応じた適切な対応をしなければならない。

- ③ 機密性 2 以上の情報資産の廃棄を行う者は、情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。

コ 書類、入力原票、出力帳票等の管理

- ① 書類、入力原票、出力帳票等（以下「書類等」という。）は、記載された情報の分類により、適切に管理しなければならない。
- ② 保管する際には、第三者による閲覧、盗難、改ざん等から保護できる安全な場所で管理しなければならない。
- ③ 機密性 2 以上の情報が記録された書類等が不要となった場合は、焼却、裁断、溶解等により復元できないものとして廃棄しなければならない。また、廃棄処理を外部業者に委託する場合、信頼できる業者を選定し、守秘義務等を記載した契約を取り交わして、管理しなければならない。
- ④ 複写、印刷等の際、入出力された書類等を放置してはならない。
- ⑤ 機密性 2 以上の情報が記録された書類等を外部に送付する場合は、不要な情報が識別できないよう措置を実施しなければならない。また、職員等又は信頼できる外部業者を選定し、複製の禁止、書類の物理的な保護、盗難対策等の措置を講じなければならない。
- ⑥ 機密性 2 以上の情報が記録された書類等を再利用してはならない。
- ⑦ その他、上記に規定するもののほか、文書管理規定制定後は、その規定に基づき、管理を行わなければならない。

5 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、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、インターネット等から LGWAN-ASP を経由してマイナンバー利用事務系にデータの取り込みを可能とする。

- 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、業務毎に専用端末を設置することが望ましい。

(イ)情報の持ち出し附加設定

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) LGWAN 接続系

- ① LGWAN 接続系とインターネット接続系の分割

LGWAN 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、メールやデータを LGWAN 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 LGWAN 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、LGWAN 接続系の端末へ画面を転送する方式

(ウ)危険因子をファイルから除去し、又は危険因子がファイルに含まれていないことを確認し、インターネット接続系から取り込む方式

(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 LGWAN 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 市区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、関係省庁や都道府県等と連携しながら、情報セキュリティ対策を推進しなければならない。
- ③ (β モデルを採用する場合) 業務の効率性・利便性の向上を目的として、インターネット接続系に主たる業務端末を置き、入札情報や職員の情報等重要な情報資産を LGWAN 接続系に配置する場合、必要な情報セキュリティ対策を講じた上で、対策の実施について事前に外部による確認を実施し、配置後も定期的に外部監査を実施しなければならない。

6 物理的セキュリティ

(1) サーバ等

サーバ等は、当該機器で稼働する情報システムを管理する情報セキュリティ責任者により、以下のように管理されなければならない。なお、複数の情報システムが稼働する等の場合、ネットワーク管理責任者が同様に管理を行わなければならない。

ア サーバ等及びネットワーク機器のうち特に重要なものを設置する場合は、火災、水害、埃、振動等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、温度、湿度を許容範囲に保ち、必要に応じて耐震処理を施した上で、容易に取り外せないよう適切な固定等の措置を施さなければならない。

イ サーバはその重要度に応じて、本体の二重化又は外部記憶を二重化する等により、システムの運用の停止やデータ等の消失に対処する措置を行わなければならない。また、正確かつ安定的な稼働のために、定期的に保守を実施し、その記録を保管しなければならない。

ウ 停電、電圧異常等によりデータ等が破壊され、業務運用に支障を来す恐れのあるサーバ等の電源は、通常運転に十分な条件で供給されなければならない。また、当該装置を適切に停止するまでの間に必要な電力を供給する容量を持つ予備電源を備える等の措置を講じなければならない。さらに、落雷等による過電流からサーバ等の機器を保護する措置を講じなければならない。

エ 配線は、傍受又は損傷等を受けることのないよう可能な限り必要な措置を施し、主要な箇所については、定期的に傍受及び破損等に関する点検を行わなければならない。

オ 外部に設置する装置は、最高情報セキュリティ責任者の承認を受けたものでなければならない。また、最高情報セキュリティ責任者は、定期的に当該装置の情報セキュリティの水準について確認しなければならない。

カ 特に重要な情報を取り扱うサーバにおいては、時間外等の不正な利用から保護するため、運転時間を定め、不要な時間帯には自動的に停止するようにしなければならない。

(2) 管理区域

ア 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、当該装置の管理、運用を行う部屋（以下「サーバ室」という。）は、外部から容易に侵入ができない措置を施した部屋としなければならない。また、サーバ室から外部に通ずる入口は1ヶ所のみとし、鍵、警報装置等により、許可されない立ち入りを防止する措置を取らなければならない。

イ サーバ室の入退室は、許可された者のみとし、入退室管理簿の記載等を行わなければならない。また、サーバ室内で

の作業内容は事前にネットワーク管理責任者の承認を得たもののみとしなければならない。

ウ サーバ室へ機器等を搬入出する場合及び外部委託業者がサーバ室にて作業を行う場合は、作業者に身分証明書等の提示を求め、機器等の搬入出の際には職員等が立ち会わなければならない。

エ サーバ室においては、ネットワーク管理責任者の許可無く、写真、ビデオの撮影、録画等を禁止する。

オ サーバ室はその場所及び存在を明らかにする標識を建物の内外を問わず表示してはならない。

カ サーバ室には危険物、不要な機材等を持ち込んで서는ならない。

キ サーバ室に設置が困難なサーバについては、施錠されたラックに収納するか、第三者の立ち入りが避けられる場所に設置し職員等が不在になる際には設置された部屋に施錠する等、外部からの脅威に対して保護する措置を施さなければならない。

(3) ネットワーク

ア 外部へのネットワーク接続は必要最低限のものに限定し、できる限り接続点を 1ヶ所とし、必要な場合には容易に切り離せるものとしなければならない。

イ ネットワークの配線は、傍受又は損傷等を受けることのないよう可能な限り必要な措置を施し、主要な箇所については、定期的に傍受及び損傷等に関する点検を行わなければならない。また、ネットワークの接続口は、他の者が容易に発見できない場所に設置し、その他、不正に接続できないよう可能な限り必要な措置を施さなければならない。

ウ 主要な通信回線には、落雷等から接続された機器を保護する措置を講じなければならない。

(4) 端末等

ア 職員等は執務室に職員等が不在となる場合には、扉及び窓に施錠する等部外者の侵入を防止する措置を講じなければならない。

イ ノート型の端末等は、机等に固定する等の盗難から保護するために必要な措置を講じなければならない。

ウ 第三者の立ち入りが可能な場所から視認できる端末等のディスプレイには、設置方法の改善、必要に応じて左右からの覗き込みを防止するフィルターを装備する等、情報漏洩対策に配慮しなければならない。

7 人的セキュリティ

(1) 職員等

ア 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に定められている事項を理解し、遵守しなければならない。情報セキュリティ対策について不明な点及び遵守することが困難な点がある場合は、速やかに情報セキュリティ責任者に相談し、指示等を仰がなければならない。

イ 職員等は使用する端末や記録媒体及び書類等について、第三者に使用されること、また許可なく情報を閲覧されること等がないように、適切な措置を施さなければならない。

ウ 職員等は情報セキュリティ責任者の許可を得ず、端末等を事務室外に持ち出してはならない。また、持ち出して作業を行う際には、利用場所及び運搬中において、情報の漏洩、紛失、盗難等に対して、適切な措置を施さなければならない。

エ 職員等は、取り外し可能な記録媒体等を外部に持ち出すことを原則として禁止する。ただし、職務上やむを得ない理由がある場合、情報セキュリティ責任者の許可を得て、持ち出すことができるものとする。また、その際、暗号化、パスワード設定、施錠できる容器の使用等により、盗難、紛失に対する情報漏えい防止策を講じなければならない。

オ 職員等は、執務室の内外を問わず、電話等による通話又は会話等の際には、第三者による傍受等を考慮して、情報漏えい等の防止に配慮すること。また、ファクシミリ等による情報送信の際には、誤送信等の防止に配慮しなければならない。

い。

カ 職員等は異動等により業務を離れる場合及び退職する場合には、知り得た情報を他に漏らしてはならない。

キ 職員等は外部で情報処理業務を行う場合には、情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。

ク 職員等は外部で情報処理作業を行う際、私物パソコンを用いる場合には、情報セキュリティ責任者の許可を得た上で、安全管理措置を遵守しなければならない。また、機密性3の情報資産については、私物パソコンによる情報処理を行うてはならない。

(2) 非常勤職員及び臨時職員

ア 非常勤職員及び臨時職員には、雇用及び契約時に必ず情報セキュリティポリシーのうち非常勤職員及び臨時職員が遵守すべき内容を理解させ、実施及び遵守させなければならない。

イ 非常勤職員及び臨時職員には、雇用及び契約の際、必要な場合は情報セキュリティポリシーを遵守する旨の機密保持誓約書への署名を求めるものとする。

ウ 非常勤職員及び臨時職員に端末による作業を行わせる場合には、使用できる機能は必要最低限とし、不要な機能についてはこれを利用できないように設定しなければならない。

(3) 情報セキュリティポリシー等の掲示

統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティポリシーの周知徹底をはかるため、職員等に対して、情報セキュリティポリシー及びその説明資料を適切に公開しなければならない。また、情報セキュリティポリシーが改訂された際にも、同様に公開しなければならない。

(4) 教育及び訓練

ア 統括情報セキュリティ責任者は、職員等に対し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について啓発に努めるとともに、職員等を対象としたサイバーセキュリティ及び情報セキュリティに関する研修を設けなければならない。また、不正アクセス、不正プログラム、標的型攻撃等の被害を受けた場合の対応等、緊急時を想定して、定期的に確認または訓練等を実施するよう配慮しなければならない。

イ 研修及び訓練は、各責任者、その他職員等の職務と役割、理解度等に応じたものとしなければならない。

ウ 職員等は、サイバーセキュリティ及び情報セキュリティに関する研修を受講し、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理解し、情報セキュリティ上の問題が生じないようにしなければならない。

エ 情報システムの開発・保守・運用管理に携わる職員等は、担当者として必要な技術力を習得及び維持するための研修を受けなければならない。

(5) 事故及び欠陥に対する報告

ア 職員等は、情報セキュリティに関する事故、情報システム上の欠陥、誤動作等を発見した場合には、速やかに情報セキュリティ責任者に報告し、その指示に従って必要な措置を講じなければならない。また、住民等外部から、麻績村が管理する情報資産に関連する事故及び欠陥について、報告を受けた場合も同様にしなければならない。

イ 情報セキュリティ責任者は、報告のあった事故等について、最高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。

ウ 統括情報セキュリティ責任者は、これらの事故等を分析し、再発防止のための情報として記録を保存しなければならない。欠陥、誤動作等に関しては、その情報システムの利用者に対して通知し、注意を喚起しなければならない。その他、必要に応じて、各責任者等に指示を行い、また、再発防止のため必要であるならば、情報セキュリティ委員会を招集し、対策等の協議を行わなければならない。

(6) パスワードの管理

職員等は、自己の保有するパスワードについて、次の事項を遵守しなければならない。

- ア パスワードを秘密にし、パスワードの照会に一切応じてはならない。
- イ パスワードを記載したメモをなるべく作成しないこと。やむを得ずメモを作成した場合は、他の者の目に触れないよう適切に管理しなければならない。
- ウ パスワードの長さは十分な長さとし、容易に推測されない文字列にしなければならない。
- エ パスワードが流出した、あるいはその恐れがある場合には、当該パスワードにかかわる管理者に報告の上、速やかにパスワードの変更を行わなければならない。
- オ パスワードは、定期的に変更し、古いパスワードの再利用はしてはならない。
- カ 仮のパスワードは、最初のログイン時点で変更しなければならない。
- キ 端末にパスワードを記憶させてはならない。
- ク 他人のパスワードを使用してはならない。
- ケ 認可されたグループでの利用者識別以外のパスワードを職員等の中で共有してはならない。また、当該グループに対する利用者識別で使用するパスワードは、グループに属さない者に漏らしてはならない。

(7) ICカード等の管理

職員等は、ICカード等を使用する場合には、自己の管理するICカード等について、次の事項を遵守しなければならない。

- ア 認証に用いるICカード等は、ICカード管理手順書に沿って運用しなければならない。
- イ ICカード等は安全に管理し、盗難、紛失、他者による利用等がないようにしなければならない。
- ウ ICカード等は、カードリーダ等に常時挿入したままにしてはならない。
- エ ICカード等を紛失した場合は直ちに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、その指示を仰がなければならない。

8 技術的セキュリティ

(1) コンピュータ、情報システム及びネットワークの管理

ア 情報システム及び情報資産の管理責任

- ① 情報セキュリティ責任者は、所掌する情報システム及び部署ネットワークを管理する責任を有する情報システム管理者とする。ただし、全体的に利用する情報システム又は部署ネットワーク以外のネットワークに関しては、ネットワーク管理責任者を情報システム管理者とする。

イ ファイル共有等

- ① サーバに文書等の情報を保存する場合は、そのデータの閲覧及び使用は権限のある者のみが行えるように設定しなければならない。

ウ バックアップの取得

- ① 情報システム管理者は、サーバ等に格納された情報については、二重化措置等にかかわらず、必要に応じて、定期的に取り外し可能な記録媒体へのバックアップを取り、施錠等のできる安全な場所へ保管し、記録内容の劣化及び破損を防止できるようにしなければならない。バックアップに使用する記録媒体については、定期的に新品に交換すると共に、品質の劣化が予想される場合や劣化が原因と想定される障害が発生した場合は直ちに新品の媒体に交換を行わなければならない。そのため、バックアップの実行記録等から、記録媒体の劣化や機器の障害を確認しなければならない。

エ システム管理記録及び作業の確認

- ① 情報システム管理者は、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。

オ 仕様書等の管理

- ① 情報システム管理者は、情報システムの開発及び導入を行う場合は、ソフトウェアの仕様書、ネットワーク構成図等を整備しなければならない。また、変更作業を実施した際には、その作業を記録し、適切に管理しなければならない。
- ② 情報システム管理者は、情報システムの仕様書、ネットワーク構成図等を、情報システム管理者により許可された業務上必要とする者のみが閲覧できる場所に保管しなければならない。
- ③ 情報セキュリティ責任者は、最新の部署ネットワークの構成図等を、ネットワーク管理責任者に提出しなければならない。

カ ログの取得等

- ① 情報システム管理者は、可能な範囲で、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、一定の期間保存しなければならない。また、必要に応じて、取り外し可能な記録媒体にバックアップしなければならない。
- ② 情報システム管理者は、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録が、窃取、改ざん又は消去されないように必要な措置を講じなければならない。
- ③ 情報システム管理者は、正確な記録の保持のため、コンピュータ及びネットワーク機器等の時刻を正確に保たなければならない。

キ 障害記録の管理

- ① 情報システム管理者は、職員等から報告のあった障害等の記録を作成し、一定の期間保存しなければならない。

ク 庁内ネットワークの管理等

- ① ネットワーク管理責任者は、そのネットワークで利用される情報資産の重要性、利用権限等を考慮して、不正アクセスの防止等のため、不必要なネットワークサービスにアクセスできないよう、必要に応じてネットワークの分割を行い、ネットワーク内や複数のネットワーク相互間に接続制御や経路制御を実施しなければならない。また、通信回線や通信要件の変更の際及び定期的に接続制御や経路制御の設定の見直しを実施しなければならない。
- ② ネットワーク管理責任者は、ネットワークの接続制御や経路制御に使用される機器やソフトウェアの設定に際しては、不整合の発生を抑えるよう設定を行うとともに、それらの機器やソフトウェアの管理情報、設定情報等は、安全に管理しなければならない。また、機器やソフトウェアに関して、状態の定期的な確認を行い、許可されていないソフトウェアの導入など不適切な状態を認識した場合には改善を図らなければならない。
- ③ 庁内ネットワークは、外部組織との接続箇所を除き、部外者が利用するネットワークと共用してはならない。やむを得ない理由により、ネットワークを共用する場合は、部外者が庁内ネットワークにアクセスできないよう経路制御等の必要な措置を講じなければならない。
- ④ 庁内ネットワークへの外部からのアクセスの許可は、必要最低限とし、必要な時のみ接続可能とする等の配慮を行わなければならない。
- ⑤ 外部との接続に際して公衆網を利用する場合には、着信の禁止、発信者番号による管理、コールバック、認証等により、不正な接続を防止する措置を施さなければならない。

ケ 外部ネットワークとの接続

- ① ネットワーク管理責任者は、外部ネットワークとの接続に際しては、当該外部ネットワークのネットワーク構成、機器構成、情報セキュリティレベル等を詳細に検討し、麻績村の情報資産に影響が生じないことを明確に確認したうえで、統括情報セキュリティ責任者の許可に基づき接続しなければならない。また、その際は責任の分界点を明確にしなければならない。

- ② ネットワーク管理責任者は、外部ネットワークとの接続を行うことで内部ネットワークの安全性が脅かされることの無いようにセキュリティ対策に努めなければならない。
- ③ 接続した外部ネットワークの情報セキュリティに問題が認められた場合には、ネットワーク管理責任者は、速やかに当該外部ネットワークとの接続を切断する等の手段により物理的に遮断しなければならない。
- ④ 内部ネットワークの情報セキュリティに問題が認められた場合には、ネットワーク管理責任者は速やかに当該内部ネットワークを、外部ネットワークから遮断しなければならない。
- ⑤ 外部ネットワークの接続に際し、その接続条件等が定められている場合には、当該条件等に従わなければならない。

コ インターネットとの接続

- ① ネットワーク管理責任者は、インターネットとの接続の際は、ファイアウォール等による不正アクセスを防止など情報セキュリティに留意した措置を取らなければならない。
- ② 機密性 2 以上に該当する情報を格納したサーバ等からのインターネットへのアクセスは禁止する。ただし、インターネットを利用した情報システムのうち住民等の利用に供するもの及び業務上やむを得ない理由のあるもので情報の保護に必要な措置を実施しているものについては、統括情報セキュリティ責任者及びネットワーク管理責任者の承認の上で利用を認める。
- ③ ネットワーク管理責任者は、インターネットからのアクセス可能な範囲は、公開用のサーバ類にのみ限定し、それ以外の機器、ネットワークへのアクセスができないような措置を取らなければならない。
- ④ ネットワーク管理責任者は、インターネットとの接続について、アクセス記録や情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存しなければならない。
- ⑤ インターネットからのセキュリティ侵害の恐れがある場合、ネットワーク管理責任者は、直ちにインターネットとの接続を切断しなければならない。

サ インターネット等を利用した情報システム

インターネットを利用して、情報公開、申請、入札、施設予約等を住民等の利用に供する情報システム及び音声、ファクシミリ等を利用して情報公開等を行う情報システムを運用する場合は、以下の措置を取らなければならない。

- ① 情報の漏洩、改ざん等から保護する措置を行うこと。
- ② 公開する情報に対しては、情報セキュリティ責任者による承認を必要とし、完全性の確保に留意して行うこと。
- ③ 個人を識別する必要がある情報システムについては、公的個人認証あるいは事前の利用申請等を利用した本人確認の機能を備えなければならない。その際、通信内容は暗号化を行い、盗聴、漏洩、改ざん等から保護しなければならない。また、なりすまし、否認等を防止する機能を備えなければならない。
- ④ 利用者の識別に基づきアクセス範囲及び権限設定を厳格に行わなければならない。
- ⑤ 不要な機能を稼働させないようにしなければならない。
- ⑥ 電子的な文書を使用する際には、必要に応じて電子署名の付与等を行い、その真正性及び完全性を保護しなければならない。
- ⑦ オペレーションシステム、情報システム等におけるセキュリティ上の問題点は速やかに対策を行わなければならない。
- ⑧ コンピュータウイルスあるいは悪意を持ったプログラム等の侵入を防止する措置を取らなければならない。
- ⑨ 利用記録、アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存しなければならない。その際、正確な情報が記録されるよう機器等の時刻同期を行い、また、記録等は改ざん、消去等から保護する措置を施さなければならない。
- ⑩ インターネットからのセキュリティ侵害の恐れがある場合、ネットワーク管理責任者は、直ちに当該システムの利用を停

止し、インターネットとの接続を切断しなければならない。

⑩ ネットワーク管理責任者は、当該システムの安全性について、定期的を確認しなければならない。

シ 電子メールのセキュリティ管理

- ① ネットワーク管理責任者は、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わなければならない。
- ② ネットワーク管理責任者は、大量のスパムメール等の受信又は送信を検知した場合は、メールサーバの運用を停止しなければならない。
- ③ ネットワーク管理責任者は、電子メールの送受信容量の上限を設定し、上限を超える電子メールの送受信を不可能にしなければならない。
- ④ ネットワーク管理責任者は、職員等が使用できる電子メールボックスの容量の上限を設定し、上限を超えた場合の対応を職員等に周知しなければならない。
- ⑤ ネットワーク管理責任者は、システム開発や運用等のため事務所に常駐している外部委託事業者の作業員による電子メールアドレス利用について、委託先との間で利用方法を取り決めなければならない。
- ⑥ ネットワーク管理責任者は、職員等が電子メールの送信等により情報資産を無断で外部に持ち出すことを防止するために、電子メールの利用記録あるいは電子メールそのものの保管、添付ファイルの監視等によりシステム上措置するよう配慮しなければならない。

ス ソーシャルメディアサービスによる情報発信時のセキュリティ管理

- ① ネットワーク管理責任者は、麻績村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、以下を含む情報セキュリティ対策に関する運用手順等を定め、遵守させなければならない。
 - 1) 麻績村のアカウントによる情報発信が実際の麻績村のものであると明らかとするために、アカウントの運用組織を明示するなどの方法でなりすましへの対策を講ずること。
 - 2) パスワード等の主体認証情報を適切に管理するなどの方法で不正アクセスへの対策を講ずること。
- ② ネットワーク管理者は、麻績村において情報発信のためにソーシャルメディアサービスを利用する場合は、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。
- ③ 職員等は、住民への提供にソーシャルメディアサービスを用いる場合は、提供情報の重要度に応じて、麻績村の自己管理ウェブサイト当該情報を掲載して参照可能とするなどの措置をとらなければならない。また、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。

セ 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、麻績村の定める利用手順に従い、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実施すること。
- 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ずること。
- ④ 職員等は、外部から Web 会議に招待される場合は、麻績村の定める利用手順に従い、必要に応じて利用申請を行い、承認を得なければならない。

ソ 複合機のセキュリティ管理

- ① ネットワーク管理責任者は、複合機を調達する場合、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、適切なセキュリティ要件を策定しなければならない。
- ② ネットワーク管理責任者は、複合機が備える機能について適切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 ネットワーク管理責任者は、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。

タ 無線 LAN の盗聴対策

- ① ネットワーク管理責任者は、無線 LAN の利用を認める場合、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) コンピュータ、ネットワーク及び情報システムを使用する際の規定

ア 業務目的以外の使用の禁止

- ① 職員等は、業務目的以外での情報資産、情報システムへのアクセス、メールの使用、ウェブの閲覧等を行ってはならない。
- ② 職員等が、業務目的外の使用を行っていることを発見した場合には、当該職員等の所属部署における情報セキュリティ責任者に通知し、適切な措置を求めなければならない。

イ ソフトウェアの導入に関する注意

- ① 職員等は、新たにソフトウェアを導入する場合は、ネットワーク管理責任者の許可を得なければならない。
- ② 職員等は、正規のライセンスのないソフトウェアを導入してはならない。
- ③ 職員等は、業務上不必要なソフトウェア及び出所不明なソフトウェア等の安全性が確認されないソフトウェアをインストールしてはならない。
- ④ 職員等は、導入されているソフトウェアを適切に運用管理しなければならない。

ウ 電子メールの送受信等

- ① 職員等は、業務上不必要な者へ職場の電子メールを転送してはならない。
- ② 職員等は、チェーンメールや不審な電子メールを他者に転送してはならない。
- ③ 職員等は、機密性 3 に該当する情報を、インターネットを利用した電子メールに添付して外部へ送信してはならない。
- ④ 職員等は、機密性 2 の行政情報に該当する添付ファイルのある電子メールを送信する必要がある場合には、事前に情報セキュリティ責任者の承認を受けなければならない。
- ⑤ 職員等は、差出人が不明な又は不自然なファイルが添付された電子メールを受信した場合は、直ちに廃棄しなければならない。また、開封した電子メールに不審な点がある場合、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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 電子メールを送信する場合は、送信先のメールアドレスが間違いないか確認をしなければならない。また、重要なメールを誤送信した際には、直ちに情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

エ 職員等が個人で所有する機器の設置

- ① 職員等は、個人で所有する機器を設置又は庁内ネットワークに接続してはならない。ただし、業務上利便性が認められる場合においては、情報セキュリティ責任者の許可を受け接続することができる。
- ② 職員等は、外部から取り外し可能な記録媒体を持ち込んで、利用してはならない。ただし、職務上やむを得ない場合、情報セキュリティ責任者の許可を得て、コンピュータウイルスに感染していないことを確認の上、利用することができる。

オ 機器構成の変更

- ① 職員等は、情報システムの機器について業務を遂行するため機器の増設及び交換を行う必要がある場合には、ネットワーク管理責任者の許可を得なければならない。

- ② 職員等は、モデム等の機器を増設して、他のネットワークへ接続を行う場合及び他のネットワークからアクセスを可能とする仕組みを構築する場合には、ネットワーク管理責任者の許可を得なければならない。ネットワーク管理責任者は、許可に当たって情報システム及び他の情報システムにセキュリティ上の問題を生じさせないことを確認の上、許可するものとする。

カ 情報システムの入出力データ

- ① 職員等は、情報システムに入力されるデータの適切なチェック等を行い、それが正確であることを確実にするための対策を施さなければならない。
- ② 職員等は、情報システムから出力されるデータの処理が正しく行われていることを確認しなければならない。

キ 離席時等の対応

- ① 職員等は、離席時等には、端末の電源を切断するか又はスクリーンセ이버が稼働するよう設定を行わなければならない。
- ② 職員等は、離席時には机上の記録媒体、書類等を放置せず、情報漏えい及び盗難等から保護するよう配慮しなければならない。

(3) アクセス制御

情報システムを主管する情報セキュリティ責任者は、当該情報システムの利用者を以下のように管理しなければならない。また、複数の情報システムを統合的に管理する場合には、ネットワーク管理責任者が同様に管理しなければならない。

ア 複数の利用者が使用する情報システムにおいて、正規の利用者を識別するために個人毎に利用者情報の登録管理を行わなければならない。また、当該の情報システムにおいては、利用者を識別するための機能を備えなければならない。

イ 情報システムの利用者の登録、変更、抹消等については、情報システム毎に定められた方法に従って行わなければならない。

ウ 利用者登録、変更等は、当該する情報システムを管理する管理者に対する申請により行わなければならない。その際、申請者が間違いなく本人であることを確認しなければならない。さらに、申請者が使用する利用者識別、パスワード等を、安全な方法で本人に通知しなければならない。また、I Cカード等を使用する場合は、安全な方法で本人に渡さなければならない。

エ 利用者の登録等に際して、各利用者が利用できる機能は必要最低限のものとし、不要な機能の利用は行えないよう設定しなければならない。

オ 情報システムの管理等に使用する特権を持った利用者は、必要最低限とし、厳格な管理を行わなければならない。

カ 管理する情報システムに対する各利用者のアクセス権限を、定期的に確認しなければならない。

キ 職員等はパスワードを忘れてしまった場合、当該する情報システムを管理する管理者に対し、新規パスワード発行の申請を行わなければならない。

ク 職員等が使用するI Cカード等の紛失連絡を受けた場合、直ちに当該I Cカード等を利用したアクセスを停止しなければならない。

ケ 退職、異動等により利用権限等に変更が必要な場合には、適切な時期に利用者の抹消、利用権限の変更等を行わなければならない。

コ 複数の利用者からなるグループに対しての利用者識別の使用は、業務上必要であり、当該システム等を管理する管理者が認可した場合にのみ使用を認める。その際、グループから利用者が離脱した際には、パスワードの変更を行わなければならない。

サ 情報システムが使用する利用者情報、パスワード等は安全に管理し、消去、改ざん、漏えい等から保護し、破損等の際に迅速に復旧できるよう必要な措置を施さなければならない。

シ ネットワーク管理責任者及び情報システムの管理者は、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。

(4) コンピュータ、情報システム等の開発、導入、保守等

ア コンピュータ、情報システム等の調達

- ① 情報システム管理者は、情報システム開発、導入、保守等の調達にあたっては、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 情報システム管理者は、機器、ソフトウェアの調達、開発及び導入に当たっては、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。
- ③ 情報システム管理者は、開発若しくは変更したソフトウェアを情報システムに取り入れる場合、又は新たな設備を導入する場合は、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。
- ④ 情報システム管理者は、上記の開発及び試験については、実際に運用されている環境以外で行わなければならない。

イ ソフトウェアの保守及び更新

- ① 情報システム管理者は、情報セキュリティに重大な影響を及ぼすソフトウェアについては、適切な保守が行われるようにし、その不具合については、速やかに修正等の対応を行わなければならない。なお、修正等を実施するソフトウェアについては、ベンダーからの保証があるものなどの信頼できるものに限定しなければならない。
- ② 情報システム管理者は、情報システムのソフトウェアの更新等については、計画的に実施しなければならない。
- ③ ネットワーク管理責任者は、使用するオペレーティングシステムの更新に際し、既に稼働している情報システムに問題が発生しないか、十分に検証を行わなければならない。

ウ 機器の修理及び廃棄

- ① 記録媒体の含まれる機器の故障を外部の業者に修理させる際、行政情報を消去することが難しい場合は、修理を委託する業者と守秘義務を明記した契約を締結しなければならない。
- ② 記録媒体の含まれる機器を、外部の業者に修理させる場合又は貸借期限終了等により廃棄する場合は、可能な範囲でバックアップを取り、記録媒体内のすべての行政情報を消去しなければならない。

(5) コンピュータウイルス及びその他の悪意を持ったソフトウェアへの対策

ア ネットワーク管理責任者の措置事項

ネットワーク管理責任者は、コンピュータウイルス及びその他の悪意を持ったソフトウェア（以下、「不正プログラム」という。）への対策として、次の事項を実施しなければならない。

- ① 情報システムのサーバ及び必要な機器に不正プログラム対策のソフトを導入すること。
- ② 不正プログラム対策のソフトウェア及びそのチェック用のパターンファイルは常に最新のものに保つこと。
- ③ 定期的に新種の不正プログラムに関する情報収集、情報システム内部の感染状況等について情報収集をすること。
- ④ 不正プログラム情報について、職員等に対する注意喚起を行うこと。
- ⑤ 不正プログラムについて、職員等に対して必要な啓発活動を行うこと。
- ⑥ 職員等から、不正プログラムの発見の報告を受けた際には、直ちに当該機器のネットワークとの接続を遮断させ、不正プログラムの駆除が終了するまで、再接続を行わせないこと。
- ⑦ インターネットに接続していないシステムにおいて、記録媒体を使う場合、不正プログラム等の感染を防止するために、麻績村が管理している媒体以外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の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。

イ 職員等の遵守事項

職員等は、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 不正プログラム対策ソフトの常駐を解除しないこと。
- ② 外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合、及び外部に持ち出す場合には、必ず不正プログラムのチェックを行うこと。
- ③ 不正プログラムのチェックの実行を途中で止めないこと。
- ④ 添付ファイルのあるメールを送受信する場合は、不正プログラムのチェックを行うこと。
- ⑤ ネットワーク管理責任者の供する不正プログラム情報を常に確認すること。
- ⑥ 不正プログラムを発見した際には、ネットワーク接続のみ切断し、それ以外はそのままの状態、直ちにネットワーク管理責任者に報告し、その指示に従うこと。

(6) 不正アクセス対策

ア ネットワーク管理責任者の措置事項

ネットワーク管理責任者は、次の事項を実施しなければならない。

- ① セキュリティ上の問題点等の情報収集に努め、メーカー等から修正プログラムの提供があり次第、速やかに対応すること。
- ② 情報システムに不正な侵入や利用があった場合に探知等できるよう、適切な対策に努めなければならない。
- ③ 情報システムに攻撃を受けていることが明らかな場合には、侵入経路の切断及びシステムの停止を含め必要な措置を講じなければならない。
- ④ 職員等により庁内ネットワーク及び外部ネットワークに対して不正なアクセスがあった場合は、当該職員等が属する部署の情報セキュリティ責任者に通知し、適切な処置を求めなければならない。
- ⑤ 不正アクセス及びその未遂が発生した場合、当該不正アクセスが不正アクセス禁止法違反等犯罪の可能性がある場合、警察署に届出を行わなければならない。

イ 職員等の遵守事項

職員等は、次の事項を実施しなければならない。

- ① 外部ネットワークより不正アクセスがあった場合は、情報セキュリティ責任者に報告し、適切な措置を講じなければならない。

(7) セキュリティ情報の収集

ネットワーク管理責任者は、次の事項を実施しなければならない。

- ① セキュリティに関する情報について、国、関係団体、民間事業者等から適宜情報を収集しなければならない。
- ② 専門家による助言を内部及び外部から求め、情報セキュリティの維持及び管理に必要な情報の収集を行わなければならない。
- ③ これらの情報を取りまとめ、情報セキュリティ責任者に通知するとともに、情報セキュリティポリシーの改定につながる情報については情報セキュリティ委員会に報告しなければならない。

9 運用

(1) 情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認

ア 遵守状況の確認及び対処

- ① 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティポリシーの遵守状況について及び運用上支障が生じていないかについて確

認を行わなければならない。問題を認めた場合には、速やかに最高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 最高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は、発生した問題について、適切かつ速やかに対処しなければならない。
- ③ 統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者は、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、定期的に確認を行い、問題が発生していた場合には適切かつ速やかに対処しなければならない。

イ 端末、記録媒体等の利用状況調査

- ① 最高情報セキュリティ責任者及び最高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、職員が使用しているパソコン等の端末、記録媒体のアクセス記録、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。

ウ 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、直ちに統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者に報告を行わなければならない。
- ② 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場合と統括情報セキュリティ責任者が判断した場合は、緊急時対応計画に従って適切に対処しなければならない。

(2) 外部委託等に関する管理

ア 外部委託先の選定基準

外部委託先の選定に当たっては、以下の点を考慮しなければならない。

- ① 統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者は、外部委託先の選定に当たり、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 統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者は、外部委託先の選定に当たり、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得状況等を参考にしなければならない。

イ 外部委託における管理事項

外部委託に際しては、以下の管理を実施しなければならない。

- ① 情報システムの開発、保守、運用管理、施設管理等を外部事業者へ委託する場合は、以下に示すような、情報セキュリティポリシーのうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその守秘義務を明記した契約を締結し、その遵守を管理しなければならない。
 - 1) 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
 - 2) 委託先の責任者、委託内容、作業員及び作業場所の特定
 - 3) 提供されるサービスレベルの保証
 - 4) 従業員に対する教育の実施
 - 5) 提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
 - 6) 業務上知り得た情報の守秘義務
 - 7) 再委託に関する制限事項の遵守
 - 8) 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等
 - 9) 委託業務の定期報告及び緊急時報告義務
 - 10) 麻績村による監査及び検査の権利

1 1) 麻績村による事故時等の公表

1 2) 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)

- ② 外部委託する場合は、再委託は特別な事情があると認められた場合を除き禁止しなければならない。また、再委託先についても、守秘義務を明記した委託業者と再委託業者の間で取り交わされた契約書の写しの提示を求める等を実施し、それを遂行させなければならない。
- ③ 外部委託事業者より、情報資産に対する遠隔からの保守を行う際には、事前に最高情報セキュリティ責任者による承認を必要とする。また、個別の作業時においては、作業開始前に作業内容等について該当業務を主管する部署の情報システム管理者及びネットワーク管理責任者に報告し、作業完了時にも同様の報告義務を課するものとする。
- ④ 外部委託事業者の社員等が、麻績村の施設において作業する場合は、身分を証明する証票等の提示を求めなければならない。また、統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者は、その作業内容について認められた範囲内で実施していることを確認しなければならない。

ウ 外部組織の情報システム等の利用における管理事項

外部組織の情報システム等を利用する際には、以下の管理を実施しなければならない。

- ① 情報セキュリティ責任者は、外部組織が提供する機器、情報システムの開発、保守、運用管理、施設管理等のサービス（以下「アウトソーシング」という。）を利用する場合は、提供されるサービスの水準及び必要なセキュリティ要件等を明記した契約を交わし、それを遂行させなければならない。また、必要ならば、監査を実施する権利等も明記した契約を交わさなければならない。
- ② 情報セキュリティ責任者は、機密性 2 以上に該当する情報をアウトソーシングで利用する際には、統括情報セキュリティ責任者及びネットワーク管理責任者に、提供されるサービスの水準及びセキュリティ要件の確認と承認を得なければならない。
- ③ 情報セキュリティ責任者は、定期的にセキュリティ対策が確保されていることを確認し、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。

エ 約款による外部サービスの利用における管理事項

約款による外部組織の情報システム等を利用する際には、以下の管理を実施しなければならない。

- ① 情報セキュリティ責任者は、以下を含む約款による外部サービスの利用に関する規定を整備しなければならない。
 - 1) 約款によるサービスを利用してよい範囲
 - 2) 業務により利用する約款による外部サービス
 - 3) 利用手続及び運用手順
- ② 職員等は、利用するサービスの約款、その他提供条件から、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約款による外部サービスの利用を申請し、適切な措置を講じた上で利用しなければならない。

(3) 緊急時対応計画

ア 緊急時対応計画の策定

情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティに関する事故、情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への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切に実施するために、緊急時対応計画を定め、侵害時には当該計画に従って適切に対処しなければならない。

イ 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、以下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

ウ 緊急時対応計画の見直し

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、組織体制の変動等に対応し、必要に応じて緊急時対応計画の規定を見直さなければならない。

(4) セキュリティ障害時の対応

セキュリティ障害が発生した場合には、緊急時対応計画に従い、情報セキュリティ管理者は速やかに対応するとともに、再発防止の措置を講じなければならない。

ア 障害拡大の防止措置

① 情報セキュリティ責任者は、故意の不正アクセス又は不正操作により情報システムに障害を及ぼすことが明らかな場合には、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。

② 情報セキュリティ責任者はセキュリティ障害が発生した場合、障害の発生を速やかに統括情報セキュリティ責任者及びネットワーク管理責任者へ報告するとともに、その指示に従って、障害範囲及び被害等の拡大を防止するため、端末等の隔離、ネットワークの切断、情報システムの停止等、必要な措置を施さなければならない。

③ 情報セキュリティ責任者は、情報システムに障害を受け、その障害の原因となる行為が不正アクセス禁止法違反等の可能性がある場合には、行為の記録の保存に努めなければならない。また、犯罪の可能性が無い場合においても、原因の追及等に活用できる記録を保存するよう努めなければならない。

イ 障害の調査

① 情報セキュリティ責任者は、次の項目について調査をしなければならない。

1) 障害の内容

2) 障害が発生した原因

3) 確認した被害、影響範囲

② 調査した内容は速やかに統括情報セキュリティ責任者へ報告しなければならない。

ウ 障害への対応

① 情報セキュリティ責任者は、ネットワーク管理責任者の指示の下に速やかにセキュリティ障害を復旧し、その措置について統括情報セキュリティ責任者及びネットワーク管理責任者に報告しなければならない。また、障害への対応は情報システムの重要度、障害の程度等により、迅速な復旧又は維持に必要な最低限の作業、完全な復旧作業に分割して行わなければならない。

② ネットワーク管理責任者は、当該情報システムの利用者等、影響を及ぼす恐れのある職員等に、障害の発生及びその影響度、想定されるサービスの停止期間等を通知しなければならない。

③ 障害が外部に重大な影響を及ぼすおそれがある場合には、ネットワーク管理責任者は速やかに最高情報セキュリティ責任者に報告し、その指示を仰ぎ、必要とされる外部機関等へ連絡を行い、適切な対応、助言等を求めなければならない。

エ 再発防止の措置

① 情報セキュリティ責任者は、必要な再発防止の措置を講じるとともに、その結果を統括情報セキュリティ責任者及びネットワーク管理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、報告を受けた内容が情報セキュリティポリシーの改定につながる場合については、情

報セキュリティ委員会に報告しなければならない。

(5) 逸脱管理

情報セキュリティポリシーの規定から逸脱する場合、その部分がセキュリティ上の脆弱性となるため、逸脱の管理について次の事項について実施しなければならない。

- ア 統括情報セキュリティ責任者は、セキュリティ上のリスクを的確に管理するため、情報セキュリティポリシーから逸脱する事項を把握しなければならない。
- イ 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティポリシーの遵守が困難な事態が発生した場合、逸脱する事項について、期間、理由、代替手段等を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。
- ウ 統括情報セキュリティ責任者は、報告された逸脱事項を調査、分析し、例外として許諾可能かを審査の上、情報セキュリティ委員会に諮らなければならない。
- エ 情報セキュリティ委員会は、逸脱事項について協議し、承認又は否認を行わなければならない。
- オ 統括情報セキュリティ責任者は、承認された逸脱事項を管理しなければならない。

10 法令等の遵守

職員等は、使用する情報資産について、次の法令等及び関連する規則等を遵守しなければならない。

- ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号）
 - イ 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）
 - ウ 著作権法（昭和45年法律第48号）
 - エ 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25年法律第27号）
 - オ サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）
 - カ 麻績村個人情報保護条例（平成13年条例第1号）及び同施行規則（平成13年規則第10号）
- 並びに関連する法令等を遵守しなければならない。

11 情報セキュリティポリシーに関する違反に対する対応

職員等に情報セキュリティポリシーに違反する行動がみられた場合、速やかに次の措置を講じなければならない。

- (1) 違反行為を発見した場合、当該職員等が所属する部署の情報セキュリティ責任者に通知し、適切な対応を求める。
- (2) 情報セキュリティ責任者の指導によっても改善されない場合、ネットワーク管理責任者は、当該職員等のネットワーク又は情報システムの使用に関する権限の停止・剥奪等を実施し、その旨を最高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及び当該職員が所属する部署の情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

12 評価、見直し等

(1) 監査

- ア 統括情報セキュリティ責任者は、ネットワーク及び情報システムの情報セキュリティについて、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。
- イ 監査を行う者は、被監査部門から独立した者で、客観的な判断が可能で、十分な専門知識を有する者でなければならない。
- ウ 監査の実施に当たっては、業務の中断等を最小限に抑えるよう計画を立案の上、実施しなければならない。
- エ 監査を外部委託する場合には、信頼できる事業者委託し、当該事業者には守秘義務を課さなければならない。

オ 監査結果については、外部委託された事業者は最高情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。また、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対策の見直しの際に参照する情報資産として活用するものとする。

(2) 点検

ア 情報セキュリティ責任者は、当該部署の情報セキュリティが確保されていることを確認するため、定期的に又は必要に応じて、職員等にアンケート調査又は自己点検等を行わせ、必要に応じ改善措置を講じなければならない。

イ 情報セキュリティ責任者は、点検結果を情報セキュリティ委員会に報告しなければならない。

(3) 見直し

統括情報セキュリティ責任者は、監査の実施結果、組織形態の変更、新たな情報システムの導入、制度の改定、その他、評価及び見直しが必要となる事象が発生した場合には、情報セキュリティ委員会に諮り必要な見直しを行い、適切な情報セキュリティポリシーの維持及び運用に努めなければならない。