

伊予消防等事務組合 情報セキュリティポリシー

令和8年3月（制定）

目次

序章 伊予消防等事務組合情報セキュリティポリシーの構成	1
第1章 情報セキュリティ基本方針	2
1. 目的	2
2. 定義	2
3. 位置付けと職員等の責務	3
4. 情報資産の管理	3
5. 情報資産の管理体制	3
6. 情報資産への脅威	3
7. 情報セキュリティ対策	4
8. 対策基準の策定	5
第2章 情報セキュリティ対策基準	6
1. 基準の目的・対象範囲	6
2. 組織体制	6
3. 電子情報の管理	6
4. 電子情報の取扱い	7
5. ユーザーID、パスワードの管理	7
6. コンピュータウイルス対策	8
7. ハードウェア利用時の心構え	8
8. ソフトウェア利用時の心構え	9
9. 職員の心構え	10
10. 運用・見直し	12
11. 周知	12

序章 伊予消防等事務組合情報セキュリティポリシーの構成

伊予消防等事務組合情報セキュリティポリシー(以下「情報セキュリティポリシー」という。)とは、本組合が所掌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である。情報セキュリティポリシーは、本組合が所掌する情報資産に関する業務に携わる全ての職員、非常勤職員及び臨時職員等(以下「職員等」という。)及び外部委託事業者に浸透、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)に分けて策定することとした。

具体的には、情報セキュリティポリシーを、

- ① 情報セキュリティ基本方針
- ② 情報セキュリティ対策基準

の2階層に分け、それぞれを策定することとする。

なお、情報セキュリティポリシーに基づき、具体的なシステムや手順、手続に展開した個別の情報セキュリティ対策の実施事項については、別途、情報セキュリティ実施手順として必要に応じて策定することとする。

第1章 情報セキュリティ基本方針

1 目的

本組合の各情報システムが取り扱う情報の中には、住民の個人情報のみならず行政運営上重要な情報等、外部への漏洩等が発生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。

したがって、情報資産や情報資産を取り扱うネットワーク及び情報システムを様々な脅威から防御することは、住民の財産、プライバシー等を守るためにも、また、業務の安定的な運営のためにも必要不可欠である。ひいては、このことが本組合に対する住民からの信頼の維持向上に寄与するものである。

これらのことから、すべてのネットワーク及び情報システムが高度な安全性を有することが不可欠な前提条件であり、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(以下「情報セキュリティ対策」という。)を整備するために、本基本方針を定めるものである。

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、その構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

(2) 情報資産

ネットワーク及び情報システムの開発、運用及び管理等に係る全ての情報(アクセス記録、文書・図書等の電磁的記録及び紙等の有機体へ出力された記録等)並びに構成機器をいう。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 情報セキュリティポリシー

本基本方針及び情報セキュリティ対策基準をいう。

(6) 不正アクセス

利用する権限のない第三者が、ネットワークを通じて別の場所にあるコンピュータに不正に接続、侵入する行為のことをいう。

(7) 機密性

情報にアクセスすることが認可された者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(8) 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。

(9) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要な時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。

(10) 委託事業者

本組合よりネットワーク、情報システム及び情報資産に関する業務について委託されるすべての事業者を言う。

3 位置付けと職員等の責務

セキュリティポリシーは、情報資産に関する情報セキュリティについて、総合的、体系的かつ具体的にとりまとめたものであり、情報セキュリティ対策の頂点に位置するものである。

したがって、管理者をはじめとして情報資産に関する業務に携わるすべての職員及び外部委託事業者は、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、業務の遂行にあたってセキュリティポリシーを遵守する責務を負うこと。

4 情報資産の管理

情報資産は、重要度に応じた情報セキュリティ対策を施したうえ、管理すること。

5 情報資産の管理体制

情報資産について、幹部が率先して情報セキュリティ対策を推進、管理するための体制を確立すること。

6 情報資産への脅威

情報資産に対する脅威として特に認識すべきものは、以下のとおりである。

- (1) 部外者による故意の不正アクセス、または不正操作によるデータやプログラムの持ち出し・盗聴・改ざん・消去、機器及び媒体の盗難等
- (2) 職員等及び外部委託事業者による意図しない操作、故意の不正アクセス、または不正操作によるデータやプログラムの持ち出し・盗難・改ざん・消去、機器及び媒体の盗難及び規定外の端末接続によるデータ漏洩等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害並びに事故、故障等によるサービス及び業務の停止

7 情報セキュリティ対策

上記で示す脅威から情報資産を保護するため、次の情報セキュリティ対策を講ずること。

(1) 物理的セキュリティ対策

情報システムを設置する施設への不正な立ち入り、情報資産への損傷・妨害等から保護するために物理的な対策を講じること。

(2) 人的セキュリティ対策

情報セキュリティに関する権限や責任を定め、全ての職員等及び外部委託事業者にセキュリティポリシーの内容を周知徹底する等、十分な教育及び啓発が講じられるように必要な対策を講じること。

(3) 技術におけるセキュリティ対策

情報資産を外部からの不正なアクセス等から適切に保護するため、次に掲げる対策を講じること。

- ① 情報資産へのアクセス制御
- ② ネットワーク管理等の技術面の対策

(4) 運用面におけるセキュリティ対策

緊急事態が発生した際に迅速な対応を可能とするため、セキュリティ対策に関する危機管理対策を講ずること。また、通常時においても、庁内システムの運用にあたり、次に掲げる対策を講ずること。

- ① システム開発等の外部委託
- ② ネットワークの監視
- ③ セキュリティポリシーの遵守状況の確認

(5) 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、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、利用に係る規定等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。

8 情報セキュリティ対策基準の策定

情報資産に対し、情報セキュリティ対策を講じるにあたり、遵守すべき行為及び判断等の基準を統一的なレベルで定める必要がある。そのため、対策基準の策定にあたっては、情報セキュリティ対策を行う上で必要となる基本的な要件、実施手順の策定、監視方法や評価、運用の見直し等の事項について明記することとする。

第2章 情報セキュリティ対策基準

1 基準の目的および適用範囲

(1) 目的

この対策基準は、基本方針の規定に基づき、情報セキュリティ対策を示すことで、部外漏洩など情報に対するさまざまな脅威から情報資産を守り、事務の安定的運営及び組合に対する住民からの信頼の維持向上を図ることを目的とする。

(2) 行政機関の範囲

本対策基準が適用される行政機関は、伊予消防等事務組合情報公開条例（平成28年伊予消防等事務組合条例第2号）第2条第1項に規定する機関及び火葬場伊予地区広域斎場聖浄苑とする。

(3) 情報資産の範囲

本対策基準が対象とする情報資産は、次のとおりとする。

- ① ネットワーク及び情報システム並びにこれらに関する設備及び電磁的記録媒体
- 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及びネットワーク図等のシステム関連文書

2 組織体制

- (1) 消防長を情報ネットワーク総括責任者(以下「総括責任者」という。)とする。

統括責任者は、セキュリティ対策業務を総合的に監視、統括する。

- (2) 総務課長をシステム管理者とする。システム管理者は、総括責任者を補佐し、セキュリティ対策業務を適正に運営するため、セキュリティ対策業務に関する事務を所掌する。

- (3) 上記のほか、システム管理者はセキュリティ対策業務及び庁内システム管理全般の業務を補佐するため、システム管理担当者を設置することができる。

3 電子情報の管理

- (1) 庁内システムで扱う組合保有の電子情報(以下「電子情報」という。)については、ファイル・記録媒体等に入っている情報の種類が分かるよう適切な管理を行うこと。

- (2) システム管理者は、業務外の者が容易に電子情報を閲覧できないよう措置を講ずること。
- (3) 職員等は、電子情報の複製・バックアップ等を通常の保管場所から外部へ持ち出し又は送付を行うときは、業務上必要最小限の場合に限るとともに、システム管理者の許可を得たうえで行うこと。
- (4) 取り出し可能な記録媒体の管理は適切に行うこと。その際、特に重要なものについては、災害・盗難等から厳重に守ること。
- (5) 記録媒体が不要になった場合は、記録媒体の初期化を行うなど、電子情報を復元できないように消去を行ったうえ、廃棄すること。

4 電子情報の取扱い

- (1) 電子情報を、電子メールを含むインターネット上で不特定多数の者に公開する際の基準については、伊予消防等事務組合情報公開条例(平成 28 年組合条例第 2 号)の規定を準用する。
- (2) 電子情報のうち、個人に関する情報については特に細心の注意を払い取り扱うとともに、その基準については、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び伊予消防等事務組合個人情報の保護に関する法律施行条例(令和 5 年組合条例第 1 号)の規定を準用する。
- (3) すべての電子情報について、その情報を管理するための責任者を明確にすること。
- (4) システム管理者は、電子情報の管理状況について把握するとともに、重要性の高いものを中心に重要度を検討・分類し、分類後の電子情報についてリスクの評価を行うこと。

5 ユーザーID、パスワードの管理

- (1) ユーザーID、パスワード(以下「ユーザーID等」という。)については、正当な利用者であることを証明する情報であり、第三者に知られた場合、電子情報の漏洩、データの破壊、システムの不正利用などの事態を招く危険があるため、ユーザーID等を所有する職員等が、各自の責任において管理すること。
- (2) 職員等は、ユーザーID等を業務以外の目的で使用してはならない。
- (3) 職員等は、第三者に対しユーザーID等を教えてはならない。

6 コンピュータウイルス対策

- (1) コンピュータの動作不能や、データの破壊のおそれがあるコンピュータウイルスに対し、職員等は十分な注意を払う責務を負う。
- (2) 職員等は不審な電子メールが届いた場合、添付ファイルも含め十分注意すること。また、必要のない電子メールは削除するものとし、開く操作を行ってはならない。
- (3) 外部と接続している端末等に、ウイルスチェックプログラムを必ず導入すること。
- (4) 外部から入手したファイルについては、いかなる手段で入手した場合であっても、ウイルスチェックを行わなければならない。
- (5) 万一のコンピュータウイルス被害への対策として、定期的にデータのバックアップを行うこと。
- (6) ウィルス感染を発見した場合は、直ちにシステム管理者に報告するとともに、周辺の職員等に対し警告を行うこと。

7 ハードウェア利用時の留意事項

(1) サーバ室及び設置機器

- ① ネットワークの基幹をなすサーバ等の機器(以下「サーバ等」という。)については、耐震、防火措置がされている管理区域が明確な場所(以下「サーバ室」という。)に設置すること。
- ② サーバ室の入退室は、業務に必要な場合に限るものとし、業務に関係のない職員等の入退室については、システム管理者が認める場合を除きこれを禁止する。
- ③ サーバ室では別に定める事項を遵守するとともに、システム管理者はサーバ室への入退室を施錠及び記録により管理すること。
- ④ サーバ等については、その装置を固定し、耐震・落雷等災害への対策を充分に行ったうえ、その対策の一環として予備電源を備えること。
- ⑤ 外部へのネットワーク接続は必要最低限のものに限定すること。

(2) 設置端末

- ① 各部署に設置してある端末等についてはその所在を明確にするものとし、無断で各部署の外へ移動してはならない。

- ② システム管理者及びシステム管理担当者は、端末等の設置箇所について把握すること。
- ③ 職員等は使用している端末について異常がある場合は、システム管理者またはシステム管理担当者に報告すること。また、システム管理担当者は、異常により他の端末等に多大な影響を及ぼすと認められる場合、速やかにシステム管理者及び総括責任者に報告すること。

8 ソフトウェア利用時の留意事項

(1) インターネット

- ① インターネットを利用して電子情報の受信及び発信を行う場合、職員はそれによって生じるリスクや社会的責任、法的責任を負うことを常に留意するとともに、不用意な行為、行動は特に謹むこと。
- ② インターネットを利用する場合、常に他者の立場や状況に配慮し、適切なコミュニケーションを行うよう心掛けること。
- ③ 職員等は、インターネット上で以下の情報を発信、公開してはならない。
 - ア 公序良俗に反するもの
 - イ 性的な画像や文章
 - ウ 差別的なもの
 - エ 虚偽のもの
 - オ 他者の名誉・信用を傷つけるおそれのあるもの
 - カ 他者のプライバシーを侵害するおそれのあるもの
 - キ 組合の信用、品位を傷つけるおそれのあるもの
- ④ 職員等は、以下の行為をしてはならない。
 - ア 庁内システムを他のシステムへの不正アクセスのための足場として使うこと。
 - イ 他のシステムへの侵入及び侵入後のデータの閲覧、改ざん行為など、他のシステムの運用を妨害し損害を与える行為
 - ウ 他人のユーザーID等、メールアドレスの盗用、偽造
 - エ 許可されていない大量メールの作成、コピー、送信、再送信

⑤ システム管理者は、庁内システムの適正利用の維持・管理を目的として、以下の項目について常に監視し、管理すること。その際、職員等はこれに協力すること。

ア 職員が送受信した電子メールの履歴、内容

イ 職員がインターネットへアクセスした履歴、内容

⑥ 上記の規定を遵守のうえ、インターネットの個人的利用については、業務及び庁内システムの管理、運用に支障をきたさない限りこれを認める。

(2) 電子メール

① あらゆる電子メールシステムを業務目的及びこれに派生する個人的目的のために使用することを認める。ただし、以下のような使用についてはこの限りでない。

ア 法令及び組合の定める条例、規則等に反する使用

イ 業務に支障をきたす長時間の使用

ウ 個人的な営利活動のための使用

エ 庁内コンピュータ資源を不当に独占する使用

② 電子メールの作成、発信にあたっては、受信者に不快な意識や疑義を生じさせないように、マナーを遵守して行うこと。

③ 電子メールを利用し、ユーザーID 等、秘密情報などを発信することは避ける。必要な場合、暗号化するなどの措置を講じて発信すること。

④ 電子情報を転送する際は、関連法規を遵守したうえ慎重に行うこと。

⑤ 庁内の電子メールシステムを利用して外部のメーリングリストに参加することは、業務上必要な場合のみこれを認める。

(3) その他庁内システム

① 職員等は、業務の遂行を目的として、庁内のネットワークを介し庁内システムを利用することができる。

② システム管理者は、前項の規定にかかわらず、特定の情報を扱うシステム等について業務上必要と認められる場合は、そのシステム等を利用できる職員等を制限することができる。

9 職員の心構え

(1) 電子媒体による問い合わせ等への対応

- ① 電子メールやインターネット等を利用した住民等からの問い合わせ・苦情・要望等(以下「電子媒体による問い合わせ等」という。)の処理については、その事項、内容に応じて伊予消防等事務組合事務決裁規程(平成28年組合格程第2号)に定めるところにより決裁を受けること。ただし、広く組合の構成市町内外に周知されている事項を回答する場合等、簡易なものについてはこの限りでない。
- ② 電子媒体による問い合わせ等に対する回答は、正確かつ迅速に行い、簡潔、明りょうな内容となるよう努めること。
- ③ 次の項目の一つでもあてはまる電子媒体による問い合わせ等については、上記規定にかかわらず、回答する必要がないものとする。
 - ア 氏名のないもの
 - イ 住所、電子メールアドレス、電話番号のうち、いずれの情報についても明確にわからないもの
 - ウ 誹謗、中傷、いたづら等、悪意をもった内容であると明確に判別できるもの
 - エ その他、回答の必要がないと認められるもの

(2) 端末等の利用にあたっての留意事項

- ① 端末等の利用については、職員等が遂行しなければならない業務又はそれに付随する業務に関する目的で利用することとし、それ以外の目的で利用してはならない。
- ② 上記規定にかかわらず、職員等は端末等の利用にあたり、以下の行為をしてはならない。
 - ア 法令及び組合の定める条例、規則等に反する行為
 - イ システム管理者に無断で端末等の改造や構成変更、庁内システムの改修行為
 - ウ その他庁内システムに重大な支障をきたすおそれのある行為

(3) 関連法規の遵守

- ① 著作権侵害のおそれのある以下の行為を行うことを禁止する。
 - ア 他者のホームページや電子掲示板に載っている文章や写真などを、無断で他のホームページや電子掲示板に転載すること。
 - イ 他者の電子メールを無断で転載すること。

ウ 書籍、雑誌、新聞などの記事、写真を無断で転載すること。

エ テレビやビデオから取り込んだ画像やデータを無断で掲載すること。

オ 芸能人や著名人の写真、キャラクターを真似て描いた絵、音楽及び歌詞等のデータを無断で掲載すること。

カ 他人が作成したソフトウェアやプログラムを無断で掲載すること。

- ② 商品やサービスを識別するために設定してある商標について、誤解を招くような使用をしてはならない。
- ③ 本人の許可なく、その顔や容姿などを撮影し、その写真をインターネット上で公開、発信することは、肖像権の侵害となるためこれを禁止する。
- ④ 上記規定に定めるもののほか、職員等は端末等及び庁内システムを利用する場合は、関連する法令等を遵守しなければならない。

10 運用及び見直し

(1) 監視及び監査

- ① 情報システムの安全性を高めるため、システム管理者は常時使用状況を監視しなければならない。その際、使用状況について記録、保存のうえ、結果の情報はセキュリティ対策に活用すること。
- ② システム管理者は、必要に応じてセキュリティ対策の実施状況、適切な運用等について監査の実施を依頼することができる。

(2) 点検及び更新

- ① システム管理者及びシステム管理担当者は、常時適切なセキュリティ対策を遂行することができるよう、セキュリティポリシーの点検を怠らないこと。
- ② システム管理者は、適切なセキュリティ対策を遂行するため、対策基準の一部又は全部を更新することができる。

11 周知

(1) 職員等への周知

- ① システム管理者は、セキュリティポリシーについて職員等に文書、電子媒体等により配布するとともに、変更が生じた場合はその都度周知を行わなければならない。

② 職員等は、セキュリティポリシーの内容を理解したうえ、セキュリティ対策に充分配慮して業務を行わなければならない。

③ 職員等は、セキュリティポリシーをみだりに第三者に公開してはならない。

(2) セキュリティ教育の実施

① システム管理者は、人事担当課と協議のうえ、随時セキュリティ対策等に関する教育活動を実施する。

② 前項の規定については、説明資料の配布ならびに周知により代えることができる。