平成２９年（２０１７年）３月１４日
区 民 委 員 会 資 料
区民サービス管理部戸籍住民担当
区民サービス管理部情報システム担当

個人情報の不正利用にかかる再発防止方針の実施状況について

元臨時職員による個人情報漏えい事案への対応における「個人情報の不正利用にかかる再発防止方針」の実施状況について、下記のとおり報告する。

記

１　情報セキュリティに係る緊急一斉点検の実施結果等

（１）実施結果

別紙のとおり

（２）今後について

本総点検は、緊急対応である。よって、詳細等について別途改めて調査を実施し、その結果を踏まえて必要な対応策を講じることとする。

２　情報安全にかかる再発防止策の実施

（１）遵守事項（職員・責任者・委託事業者）の強化及び情報安全対策基本方針の見直し

ア　臨時職員を含むすべての職員に対する情報セキュリティ研修を強化する。

イ　個人情報の管理の徹底について、委託事業者への対応も含め、改めて全庁に通知し、周知徹底する。

ウ　情報安全対策基本方針の見直しについては、平成２９年３月中に情報安全対策基準を改定し、全庁に周知徹底する。

（２）責任者（管理職・執行責任者）による管理監督の徹底と責任の明示

ア　管理職や執行責任者に対して、職員が適切に業務を遂行し、不適切な個人情報等の取扱いをしないよう管理監督する責任があることについて、研修等を通じて再認識させる。

イ　ＩＳＭＳ（情報セキュリティマネジメントシステム）により各職場で実施したリスク分析結果に基づき、対応を徹底する。

ウ　個人情報を扱う職場では、業務時間中、管理職または執行責任者が定期的に職場を巡回し、職場全体で情報資産の管理を徹底する。

エ　情報セキュリティインシデントを未然に防止するため、朝礼等において情報セキュリティにかかる最新の事例紹介や注意喚起などを行い、職員の啓発、意識向上に努める。

オ　管理職や執行責任者は、情報システムのアクセス記録を定期的に確認する。必要に応じて、職員ごとに個人情報取扱状況が把握できるよう業務記録等を作成させ、不正がないことを定期的に確認する。

（3）個人情報に係るメモ用紙や携帯端末などの管理徹底

ア　情報システム機器に表示された個人情報を用紙等にメモすることは原則禁止とする。業務で使用する必要がある場合は、指定のメモ用紙を使用するなど管理を徹底する。

イ　業務区域（事務室など）及び機密区域（サーバ室など）において、スマートフォン等私物の情報機器の使用は禁止する（公開区域は使用可）。

（4）操作ログによる確認及び生体（指紋）認証の再検証

ア　住民情報基盤システムの操作ログ解析ツールにより、平成２９年３月中に分野別に定期的に確認できるようにする。

イ　異常なアクセスパターンに該当する検索・閲覧の職員別操作ログを分野ごとに提供し、執行責任者、統括管理者等が確認できる仕組みについて、他の個人情報を扱う情報システムも含め、具体的な手法、経費等について検討し、平成２９年度前半での実施を図る。

ウ　特定個人情報を扱う情報システムについては、平成２９年２月から端末操作者の生体（指紋）認証の運用を開始した。特定個人情報以外の個人情報を扱う情報システムにおける生体（指紋）認証については、具体的な手法、経費等について検討し、平成２９年度前半での実施を図る。

（5）ＩＤ・パスワード管理の強化

情報安全対策基準を改定し、パスワードの文字数や複雑性について具体的に要件を規定し、職員に周知徹底する。

（6）その他

ア　今回の再発防止策の対応状況について、平成２９年４月頃に確認を行い、情報安全対策委員会に報告する。

イ　各分野・事業所においては、今回の再発防止策についてＩＳＭＳによる情報セキュリティリスク対応計画表に記載し、ＰＤＣＡサイクルにより継続的にリスク管理を行う。

ウ　帳票や台帳など情報システムによらず、紙で管理されている個人情報についても、中野区個人情報の安全管理に関する基本方針等に基づいた適切な管理の徹底を全庁的に促す。

3　職員教育の再徹底

（1）臨時職員に対する緊急研修の実施

ア　実施日　　平成２９年２月３日（金）・２月６日（月）

イ　内容　　個人情報とは何か、区における個人情報保護の取組み、個人情報の扱い方、罰則規定等についての研修及び理解度テスト実施

ウ　参加人数　５４人（個人情報の取扱いをしている臨時職員対象）

（2）臨時職員任用時研修（遵守事項説明）の制度化

これまでは、臨時職員の任用時に、個人情報保護や服務上の注意事項等の誓約書に署名をさせた後、各職場で、業務内容の手順や遵守事項の説明を業務内での指導の中で実施してきた。また、パスワード付与の際、その扱い方法と併せ、操作ログが残ることについても説明を行ってきた。

平成２９年３月末からは、区として共通の個人情報の保護・情報セキュリティに関する遵守事項と担当業務における個別の業務手順や遵守事項の研修を、任用初日に、必ず各職場において、一定程度の時間をかけて行い、遵守する旨の同意書への署名を求める。

（３）個人情報保護等の職員研修強化

これまでは、新規採用職員と新任の執行責任者を対象に個人情報保護研修を実施していたほか、各所属の情報安全推進員と情報システム担当者などを対象とした情報安全研修を毎年実施してきた。さらに、ｅ－ラーニングを活用した情報セキュリティ研修についても、庁内情報システムを通じてインターネットを利用する全ての職員を対象として、臨時職員も含めて実施している。

平成２９年度からは、年度当初に、当該年度実施予定の関連する研修を一覧で周知し、すべての職員が、毎年度１回以上、研修を受講し、再確認、再認識を徹底する。

（４）管理監督者（部長・統括管理者）向け個人情報保護等の職員研修強化

ア　実施予定日　平成２９年３月２１日（火）

イ　内容　　区長訓話、情報セキュリティ講義（管理監督責任の明確化等）とグループワーク

ウ　参加予定数　８６人（全管理職）

４　監視カメラの設置

（１）設置概要

区役所本庁舎及び庁外施設において、住民情報系端末を設置している執務室に監視カメラを設置する。

ア　監視カメラの設置予定数　１００台程度（本庁舎５５台程度、※庁外施設４５台程度）

※庁外設置予定施設（すこやか福祉センター、区民活動センター、地域事務所等）

イ　映像の閲覧・保存等

ネットワークカメラを設置し、映像の閲覧・保存はインターネット回線を利用したクラウドレコーダー（データセンター）方式とすることにより、リアルタイム映像、過去映像の双方の確認を可能にする予定である。

ウ　その他

本監視カメラ設置にかかる予算措置が必要である。

（２）設置後の運用

ア　監視者によりリアルタイム監視、もしくは過去映像の確認を庁内情報端末等にて行う。

イ　全てのカメラ映像を監視できるのは、危機管理関連の担当のみとし、各部の部長及び統括管理者は、所管の映像だけを確認できるよう制御する。

ウ　各職場で不正行為が疑われる場合（アクセスログの異常検知時等）は、統括管理者等による映像の確認を行うとともに、必要に応じて映像を保存する。

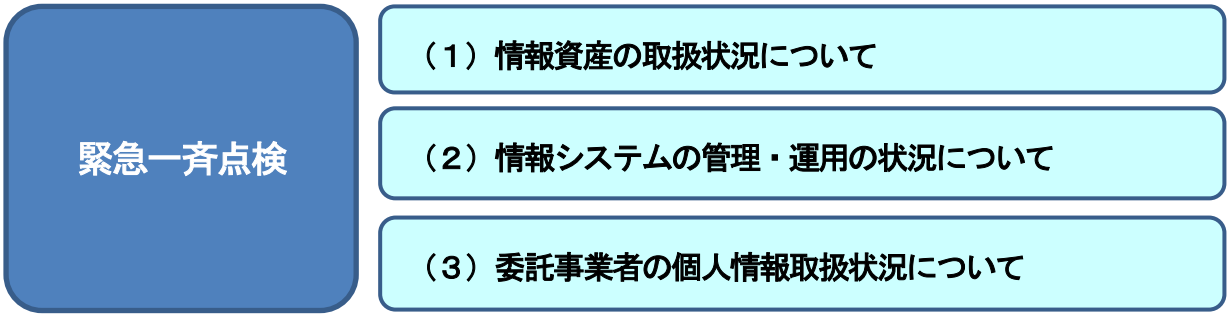
エ　操作ログの確認や記録の作成・保持などの運用方法について、要綱等を整備する。

別紙

情報セキュリティに係る緊急一斉点検の実施結果について

1　情報安全にかかる実態把握（総点検）

元臨時職員の逮捕という事態を受け、区民の個人情報や行政運営上重要な情報等を取り扱う業務等について緊急に一斉点検を実施した。



（１）情報資産の取扱状況について

ア　実施時期　平成２９年１月１３日～１月３１日

イ　点検項目　情報セキュリティポリシーによる遵守事項（２１項目）

ウ　対　象

区長部局（分野・事業所）、会計室、区議会事務局、各行政委員会事務局及び各学校（事務室、職員室）計１３９分野・事業所

エ　主な結果

①　臨時職員や非常勤職員を含む全職員が情報セキュリティに関する研修を受けている

該当　１３３／１３９

②　私物のスマートフォン等を業務に使用していない

該当　１３４／１３９

③　機密性の高い情報資産は施錠保管している

該当　１３５／１３９

④　業務区域（事務室等）や機密区域（サーバ室等）への入退域管理を行っている

該当　１３８／１３９

（２）情報システムの管理・運用の状況について

ア　実施時期　平成２９年１月１３日～１月３１日

イ　点検項目　情報セキュリティポリシーによる遵守事項（５４項目）

ウ　対　象　　調達ガイドラインの手続を適用して構想企画書を提出している１５１システム

エ　主な結果（対象に該当しないものを除く）

①　システム障害発生時等の対応訓練が定期的に実施されている	該当	１０７／１３５
②　機器の転倒防止策が講じられている	該当	４２／　４９
③　パスワードが定期的に変更されている	該当	１１６／１２７
④　ログの内容を定期的に確認している	該当	４１／　５１

（３）委託事業者の個人情報取扱い状況について

ア　実施時期　平成２９年１月１３日～２月３日

イ　点検項目

中野区情報システム外部委託標準安全対策等による遵守事項（３３項目）

ウ　対　象

区長部局（分野・事業所）、会計室、区議会事務局、各行政委員会事務局及び各学校（事務室、職員室）が契約する、情報システムを利用して個人情報を取扱う７４委託業務

エ　主な結果

①　事業者の情報セキュリティ方針を確認している	該当	６９／７４
②　個人情報等の機密性の高い情報の漏えい、紛失、改ざん、盗難及び誤送信等の事故を防止するための体制及び対策を確認している	該当	６６／７４
③　区から提供された情報資産は、業務終了時等に速やかに区に返還又は破棄した旨の確認をしている	該当	５６／７４
④　事業者の情報セキュリティインシデントに対する責任体制、手順等について確認している	該当	６８／７４