

令和5年度第2回龍ヶ崎市情報セキュリティ委員会

日時：令和5年10月16日（月）

情報化推進委員会終了後

場所：庁議室

- 1 令和5年度上半期情報セキュリティ内部監査について
- 2 令和5年度 ICT-BCP 訓練について

令和5年度（上半期）情報セキュリティ内部監査実施報告書

1 監査概要

(1) 監査目的

情報セキュリティ内部監査は、龍ヶ崎市情報セキュリティ内部監査実施規程（以下「監査規程」という。）第11条の規定に基づき情報セキュリティを維持・管理する仕組みが組織において適切に整備・運用されているかを点検し、評価するものです。

人的セキュリティ、物理的セキュリティ、情報セキュリティ研修受講状況、情報資産の管理、特定個人情報の取扱い、住民情報基幹系システムにおける電子データの保管等に関し、龍ヶ崎市情報セキュリティ規則及び龍ヶ崎市情報セキュリティ対策に関する規程等に基づき、適切に実施されているかを点検・評価し、課題については、システムの運用状況などを考慮しながら、個別に原因を究明した後、改善内容等を被監査部門に提示及び当該措置の実施により、情報資産、情報システム等の適切な運用を図ることを目的としております。

(2) 監査対象課及び対象システム

監査対象課

企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課
対象システム

住民情報基幹系システム、イントラネット系システム、各課等が管理及び所有しているシステム

(3) 監査実施日

令和5年9月29日（金）

(4) 監査実施体制

監査実施責任者：デジタル都市推進課長（監査規程第3条第2項）

監査担当部門：デジタル都市推進課（監査規程第3条第1項）

(5) 監査の基準となる根拠

- ・ 龍ヶ崎市情報セキュリティ規則・龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程
- ・ 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程・龍ヶ崎市電子文書取扱規程
- ・ 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 龍ヶ崎市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
- ・ 地方公共団体における情報セキュリティに関する監査ガイドライン（総務省）

- ・特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）

2 監査結果

（総評）

本市の情報セキュリティ対策に関しては、龍ヶ崎市情報セキュリティ規則及び龍ヶ崎市情報セキュリティ対策に関する規程からなる龍ヶ崎市セキュリティポリシーを基に、デジタル都市推進課が事務局となって定期的な研修を行い、また、e-learningの受講によりセキュリティ対策に関しての意識高揚を図っている。

今回の内部監査においては、対象課において提出のあった各種チェックシート等の確認に加えて、コロナ禍において中止していた対象課職員に対するヒアリングも行うこととし、セキュリティ対策が適切に行われているか確認を行った。また、特定個人情報を取り扱っている課においては、「特定個人情報の適正な取扱いに係るチェックリスト」により、特定個人情報の取扱い状況等も確認したところであり、より適正な取扱いに資するものであると考えられる。特定個人情報の適正な取扱いについて引き続きガイドライン等に基づき適正な取扱いに努めたい。

監査の結果としては、直近でリスクが顕在化する可能性が高いものは確認されなかったが、指摘事項には至らないまでも、改善が望ましい事項が確認され、その事項において指導を行いただちに是正を行わせた。それらの事項については、規則等に則り、課等内全職員で取り組む必要がある。

3 課等別監査結果

別紙「令和5年度（上半期）情報セキュリティ内部監査結果一覧」のとおり

○人的セキュリティ

監査項目	適正に実施している課等	改善が必要な課等	改善内容等
1 情報資産等の業務以外の目的での使用禁止(職員等による業務以外の目的での情報資産の持ち出し、又は情報システムへのアクセス禁止)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
2 私物パソコン等の持込制限(職員等による私物のパソコン)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	

及び記録媒体の庁舎内への持込は行われていない。)			
3(1) パソコンの取扱い(離席時には、パソコンの第三者使用を防止するための適切な措置が講じられている。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
3(2) パソコンの取扱い(デスクトップに文書等を保存していない。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	一部デスクトップに文書等を保存している課も見受けられたが、改善あり。
4 ID・パスワードの取扱い(職員等のパスワードは当該本人以外に知られないように取り扱われている。また、定期的にパスワードを変更している。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
5 イン트라ネットにおけるメール送信(「to」、「cc」、「bcc」を正しく使い分けている。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
6(1) 公務用USBメモリの取扱い(公務用USBメモリの中にデータを保存していない。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
6(2) 公務用USBメモリの取扱い(公務用USBメモリは使	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	

用するとき以外は適正に保管されている			
7 セキュリティ研修への参加(職員等が積極的にセキュリティ研修に参加している。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	

○物的セキュリティ

監査項目	適正に実施している課等	改善が必要な課等	改善内容等
1 機器の取付け(サーバ、HUB等を取付ける際、埃、振動等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取外せないように固定するなどの対策が講じられているか。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
2 通信ケーブル等の保護(通信ケーブルや電源ケーブルの損傷を防止するための対策が講じられているか。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
3 机上のパソコンの取扱い(退庁時におけるノートパソコンは施錠できる保管庫で管理を行っている。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	
4 サーバの機器の定期保守(サーバの機器の定期保守が実施されているか。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	一部保守体制等が明確になってない課も見受けられた

			が、改善あり。
5 サーバ障害対策の手順(サーバに障害が発生した場合の対策手順が定められ、文書化されている。)	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、財政課、保護課、医療対策課	なし	一部障害対策手順が明確になっていない課も見受けられたが、改善あり。ただし、不十分なところもあるため、継続して整備を求める。

○特定個人情報の適正な取扱い

監査項目	適正に実施している課等	改善が必要な課等	改善内容等
1 特定個人情報の取得について(業務手順が定められているか。裏面を見ない等の対応が周知徹底されているか。)	デジタル都市推進課、人事行政課、保護課、医療対策課	なし	
2 特定個人情報の利用について(職員を限定しているか。)	デジタル都市推進課、人事行政課、保護課、医療対策課	なし	
3 特定個人情報の保存について(文書管理規定により正しい保存年限を設定しているか。)	デジタル都市推進課、人事行政課、保護課、医療対策課	なし	
4 特定個人情報の削除・廃棄について(機密文書として適切に削除・廃棄しているか。)	デジタル都市推進課、人事行政課、保護課、医療対策課	なし	
5 特定個人情報の取扱い体制について(届出を行い、取扱者や範囲を定めているか。持	デジタル都市推進課、人事行政課、保護課、医療対策課	なし	

ち運ぶ際の措置を講じているか。)			
6 特定個人情報の運用について（指定範囲の外に持ち出していないか。）	デジタル都市推進課、人事行政課、保護課、医療対策課	なし	
7 情報漏えい事案に対する体制（龍ヶ崎市情報セキュリティ事故等手順書により対応できるか。）	企画課、デジタル都市推進課、人事行政課、保護課、医療対策課	なし	
8 特定個人情報事務取扱担当の監督、教育（所属長による取扱い確認が行われているか。）	デジタル都市推進課、人事行政課、医療対策課	保護課	e-ラーニングの受講状況が悪いため、早急な受講を促す。

令和5年度（上半期）情報セキュリティ内部監査結果一覧

I 人的セキュリティに関して

監査内容	企画	人事行政	デジタル都市	財政	保護	医療対策
1 情報資産等の業務以外の目的での使用禁止	○	○	○	○	○	○
2 パソコンの取扱い（1）離席時におけるパソコンの第三者使用を防止措置	○	○	○	○	○	○
2 パソコンの取扱い（2）デスクトップ上でのデータの保存禁止	△	○	○	△	○	○
3 ID・パスワードの取扱い（他人に教えない、ログイン時に記憶させない、失念しない）	○	○	○	○	○	○
4 イン트라ネットにおけるメール送信（「to」、「cc」、「bcc」の使い分け）	○	○	○	○	○	○
5 公務用USBメモリの取扱い（1）データの保存禁止	○	○	○	○	○	○
5 公務用USBメモリの取扱い（2）適正な保管（施錠管理）	○	○	○	○	○	○
6 セキュリティ研修への参加（職員の情報セキュリティ研修への参加）	○	○	○	○	○	○

II 物的セキュリティに関して

監査内容	企画	人事行政	デジタル都市	財政	保護	医療対策
1 ノートパソコン等の取扱い（1）水濡れによる故障の予防	○	○	○	○	○	○
1 ノートパソコン等の取扱い（2）衝撃、圧迫等による故障の予防	○	○	○	○	○	○
1 ノートパソコン等の取扱い（3）管理方法（施錠管理）	○	○	○	○	○	○
2 サーバ機器等の取り扱い（1）定期的な点検の実施	-	○	○	○	-	○
2 サーバ機器等の取り扱い（2）障害発生時の対応手順を定め、文書化	-	△	○	△	-	○
3 周辺機器の取り扱い	○	○	○	○	○	○
4 情報資産の管理について	○	○	○	○	○	○

○：適正 △：監査指導により改善 ×：改善を要する -：該当なし

Ⅲ 特定個人情報の適切な取扱いに関して

監査内容	企画	人事行政	デジタル都市	財政	保護	医療対策
1 特定個人情報の取得について（取得手順が定められているか。裏面を見ない等の対応が周知徹底されているか。）	－	○	－	－	○	○
2 特定個人情報の利用について（利用職員が限定されているか。）	－	○	－	－	○	○
3 特定個人情報の保存・削除・廃棄について（文書管理規定により正しい保存年限を設定しているか。また、機密文書として適切に削除・廃棄しているか。）	－	○	－	－	○	○
4 特定個人情報の取扱い体制について（届出を行い、取扱者や範囲を定めているか。持ち運ぶ際の措置を講じているか。）	－	○	－	－	○	○
5 特定個人情報の運用について（指定範囲の外に持ち出していないか。）	－	○	－	－	○	○
6 情報漏えい事案に対する体制（龍ヶ崎市情報セキュリティ事故等手順書により対応できるか。）	○	○	○	○	○	○
7 特定個人情報事務取扱担当の監督，教育（所属長による取扱い確認が行われているか。職員に対して研修等により教育を行っているか。）	－	○	○	－	×	○
備考（特定個人情報の取扱い）	関係事務のみ	児童手当（職員分）	関係事務のみ	関係事務のみ	生活保護	予防接種

Ⅳ 住民情報基幹系ファイルサーバ内の電子データ等の適正な取扱いに関して

監査内容	企画	人事行政	デジタル都市	財政	保護	医療対策
1 基幹系ファイルサーバ内のデータは、原則、文書管理に準じて分類している。	－	○	○	－	○	○
2 職員の個人名等のフォルダにデータを保管していない。	－	○	○	－	○	○
3 使用しなくなったデータは適宜消去している。	－	○	○	－	○	○
4 マイナンバーなど重要な電子データが含まれるファイルには、パスワードをかけて保存している。	－	○	○	－	○	○
5 基幹系システム（総合福祉システム，健康管理システム含む）の端末のデスクトップに電子データを貼り付けしていない。	－	○	○	－	○	○
6 原則，基幹系システムのデータ以外は，基幹系ファイルサーバに保管しない。	－	○	○	－	○	○

○：適正 △：監査指導により改善 ×：改善を要する －：該当なし

令和5年度 ICT-BCP（業務継続）訓練について

1 目的

情報システム関連業務継続計画に基づき、市庁舎電気工作物(キュービクル)の年次点検に伴う停電に合わせ、非常時の停電を想定した訓練を行う。

2 日時 令和5年10月7日（土）8時30分～

3 場所 電算棟事務室、サーバ室 外

4 参加者

ア. デジタル都市推進課 益子補佐、宮本主幹、佐藤主幹、居谷主事

イ. システムベンダ

①富士通エフサス(株)…1名 ②(株)両毛システムズ…3名

③(株)ニューライフ…1名 ④(株)ビジネステック…2名

ウ. 関係各課（サーバ室内に各課調達サーバを持つ課）

①人事行政課（打刻サーバ、庶務事務システム）…田中主事

②福祉総務課（避難行動要支援システム）…篠原補佐、中嶋主査

③財政課（契約システム）…飯田主査、平田主幹

④市民窓口課（住基ネット、戸籍システム）…山下主幹、宮崎主幹

⑤教育総務課（教育系サーバ）…吉田補佐

⑥防災安全課（河川情報提供システム）…柏崎危機管理監、猪瀬補佐、
圓城寺副主査

5 実施作業

ア. 停電発生時に、電算棟サーバ室内の各種サーバがUPS（無停電電源装置）からの停止信号を受け、安全に自動シャットダウンされるかの確認作業。

イ. 停電発生時に、非常用発電機を起動させることで、電源供給可能な範囲の確認作業。

ウ. イの電源供給を受け、電算棟サーバ室内の各種サーバが自動起動されるかどうかの確認作業。

エ. ウでサーバが起動された後、イにおいて確認した電源供給可能範囲において、イントラネット系システム及び住民情報基幹系システム可能業務の確認作業。

オ. 停電発生時に非常用発電機のみからの給電で、附属棟1階に災害対策本部が開かれた場合における可能業務の確認作業。

カ. 商用電源が復電した際に、非常用発電から商用電源への切り替え時に各種サーバ等に異常が発生しないことの確認作業

6 訓練結果

ア. 電算棟サーバ室内の各種サーバが自動シャットダウン・自動起動されるか
デジタル都市推進課

	システム名(サーバ)	シャットダウン	起動	課題等
1	基幹系システムサーバ	自動	自動	シャットダウン・起動共に問題はなかった。
2	イントラシステムサーバ	自動	自動	一部サーバにおいて自動シャットダウンせず、Citrix、Barracuda等が正常起動できなかったが、その後回復した。
3	総合福祉システムサーバ	自動	自動	UPSバッテリーが続く限り稼働するため、訓練中に自動シャットダウンは確認できなかった。

各課調達サーバ

	システム名(サーバ)	シャットダウン	起動	担当課	課題等
1	打刻システム	手動	手動	人事行政課	シャットダウン・起動共に問題はなかった。
2	庶務事務システム	手動	手動		
3	災害時避難行動要支援者システム	自動	自動	福祉総務課	シャットダウン・起動共に問題はなかった。
4	地域包括支援システム	手動	手動	福祉総務課	シャットダウン・起動共に問題はなかった。
5	住民基本台帳ネットワークシステム	自動 (一部手動)	自動	市民窓口課	ファイアウォール、バックアップ装置は別途手動対応が必要になる。
6	戸籍システム	手動	手動		シャットダウンは事前実施が可能。
7	契約システム	自動	自動	財政課	シャットダウン・起動共に問題はなかった。
8	校務用サーバ、教育ネットワーク	自動	自動	教育総務課	シャットダウン・起動共に問題はなかった。
9	家庭児童相談システム	自動	自動	こども家庭課	停電後ただちにシャットダウンし、復電後はただちに起動した。当日中はシステムを利用できなかったが、10月10日にはシステムが通常利用可能であることを確認した。

- イ. 非常用発電機起動時の電源供給範囲
 - ・商用電源から非常用電源への切替については、停電状態で発電機の送電が開始されることで自動に行われる。(切替操作は不要)
 - ・電源供給範囲
サーバ室(利根川河川情報提供システム除く)、電算棟事務室(照明のみ)
- ウ. 非常用電源で各種サーバの起動ができるか
 - ・可能。各課調達サーバの中には手動起動が必要なものがある。
(打刻・庶務事務システム、地域包括支援システム、戸籍システム)
- エ. イン트라ネット系システム及び住民情報基幹系システム可能業務の確認作業
 - ・非常用電源で給電可能なサーバ室内においては、イントラネット系システム及び住民情報基幹系システムを用いる全業務において業務継続可能。
- オ. 非常用電源時における附属棟1階での業務確認
 - ・サーバ室用の非常用発電機及び附属棟用の非常用発電機を起動することにより、附属棟1階においては通常業務可能。
- カ. 商用電源復電後に機器に異常が発生しないか
 - ・異常は見られなかった。

7. その他

- (1) 河川情報提供システムは非常用電源下では電源供給されず、使用できなかった。
- (2) 非常用発電機の燃料が不完全燃焼を起こしたのか、窓を開けた際焦げ臭さを感じた。

8. 総括

- (1) 各種システムのサーバ類においては、概ね問題となるような事象は見られなかった。しかしながら、不参加のシステムベンダやサーバを調達している課等もあるため、緊急時の連絡体制については再確認が必要である。また、不参加ベンダについては、緊急連絡先の確認をとる意味でも、電話やメールによる連絡訓練を併せて実施するなどの検討が必要と思われる。
- (2) 非常用電源にて附属棟1階での通常業務を行える確認を行うことができた。今後、実際に災害等で停電になった場合でも、システムとしての業務継続を行える。
- (3) 非常用発電機や空調、サーバラック用の免振装置など、設置から経年が進んでいる設備が増えてきているため、今後とも定期的なメンテナンスを行う必要がある。
- (4) 訓練の通知が見落とされており、締切後に参加申し込みを行う課が散見されたため、通知だけでなく電話等でも連絡し、サーバを調達している課の訓練参加の意向は早めに確認しておく必要がある。

ICT-BCP 訓練 タイムスケジュール(R5) (実績)

令和5年10月7日(土)

時間	電源		各種システム (対応者)			
	通常	非常用	各種サーバ (デジタル都市推進課)	各課調達システムサーバ (関係各課)	イントラネット系サーバ (富士通エフサス)	住民情報基幹系サーバ (両毛システムズ)
8:30	○	×	集合	参集時間は各課判断	集合	集合
	○	×	ドア解放 入退室管理停止 IBBN 連絡	事前作業 サーバ室待機	事前作業	事前作業
8:45	○	○	非常用発電機起動 (非送電状態)			
9:04	停 電					
	×	×	サーバ類の停止状況確認・記録	自動(手動)シャットダウン開始	自動シャットダウン開始	自動シャットダウン開始
9:25	×	×	シャットダウン確認			
9:35	非常用発電機切替 (非送電→送電) ⇒非常用発電機給電					
	×	○	サーバ自動(手動)起動			
10:30	×	○	起 動 確 認			
	×	○	システム起動確認等、必要な対応・確認等を行う。 ⇒訓練参加課については各自判断により解散			
12:30	通常電源復電 ⇒ 非常用電源から通常電源に自動切替					
12:40	○	○	稼 働 確 認			
12:50	○	×	非常用発電機停止			
	○	×	事後作業			
13:00	○	×	入退室管理起動 IBBN 連絡 LGWAN 確認 各システム動作確認			
13:20	○	×	コンビニ交付確認			
13:30	○	×	解散		解散	解散
13:30	訓 練 終 了					