

## 令和7年度第2回龍ヶ崎市情報セキュリティ委員会

日時：令和7年10月15日（水）  
情報化推進委員会終了後  
場所：庁議室

- 1 令和7年度上半期情報セキュリティ内部監査の結果について
- 2 フリーメールの使用について
- 3 その他

# 令和7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に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

まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課

#### 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7年9月2日（火）

### (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情報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、対象課職員に対するヒアリングも行うこととし、情報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、デスクトップへの ID・パスワードファイルの貼付け、USBメモリへのパスワードの貼付けが見受けられる課があり、それらについては情報セキュリティ事故につながる可能性が高く、直ちに是正を指示した。また、今年度保育課において情報セキュリティインシデントが発生したことに伴い、監査中期計画以外での特別監査として行ったが、昨年度の指摘事項について再度の指摘事項となったことなど、課としての意識が低いと言わざるを得ない。更なる情報セキュリティインシデントを発生させないためにも、早急な改善を要する。

そのほか、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、それらも直ちに是正を行わせた。それらの事項については、龍ヶ崎市情報セキュリティポリシー等に則り、課内全職員で取り組む必要がある。

## 3 課別監査結果

別紙「令和7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	改善が必要な課	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)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、	なし	

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)	商工観光課、保育課		
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及び記録媒体の庁舎内への持込は行われていない。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	なし	
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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課	保育課	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扱われている。また、定期的にパスワードを変更している。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	保育課	
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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	なし	
6(1) 公務用USB	まちの魅力創造課、税務	なし	

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。)	課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課		
6(2) 公務用USBメモリの取扱い(公務用USBメモリは使用するとき以外は適正に保管されている)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	なし	
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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	なし	

○物的セキュリティ

監査項目	適正に実施している課	改善が必要な課	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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	なし	

で管理を行っている。)			
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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、スポーツ推進課、商工観光課	こども家庭センター、保育課	一部の課において障害対策手順が明確になってない。業務継続のためにも早急な整備を求める。

○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	改善が必要な課	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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。)	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。）	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。持ち運ぶ際の措置を講じているか。）	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	なし	
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。）	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。）	まちの魅力創造課、税務課、納税課、こども家庭センター、スポーツ推進課、商工観光課、保育課	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。）	まちの魅力創造課、税務課、納税課、スポーツ推進課、商工観光課	こども家庭センター、保育課	特定個人情報の理解や、e-Learningの受講状況が悪いため、早急な受講を促す。

令和7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	まち	税務	納税	こども	スポーツ	商工	保育
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	まち	税務	納税	こども	スポーツ	商工	保育
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	まち	税務	納税	こども	スポーツ	商工	保育
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	税務	収納	児童手当 児童扶養手当 母子保健 （給付金）	関係事務のみ	ふるさと納税	保育 子ども・ 子育て

### 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	まち	税務	納税	こども	スポーツ	商工	保育
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

情報セキュリティ内部監査結果報告書

令和7年10月16日

1	監査目的	各課等において、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に運用されているかを点検し、情報セキュリティ事故等の未然防止に資するとともに市が管理する情報資産の保護に努める。
2	監査範囲	(1) 地域イントラネット系システム (2) 住民情報基幹系システム (3) その他各課等で使用しているシステム
3	被監査部門	まちの魅力創造課
4	監査方法	(1) 監査項目（書類）の確認 (2) 遠隔操作によるシステム等の管理状況の確認 ア. ログ（端末の操作記録）の確認等 イ. デスクトップ上のデータ確認 (3) 職員へのヒアリング
5	監査実施日程	令和7年9月2日（火）
6	監査項目	(1) 人的セキュリティに関する管理状況 (2) 物理的セキュリティに関する管理状況 (3) 情報セキュリティ研修受講記録状況 (4) 情報資産管理状況 (5) 特定個人情報の適正な取扱い状況等 (6) 基幹系システムにおけるデータの管理状況 など
7	適用基準	(1) 龍ヶ崎市セキュリティ規則 (2) 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程 (3) 龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程 (4) 龍ヶ崎市電子文書取扱規程 (5) 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例 など

（総評）

一部パスワードの管理や、研修等における改善点が見受けられたものの、概ね適正に運用が行われていることが確認できた。また、今年度に発生した他課におけるインシデントを教訓に独自にマニュアルを作成し運用するなど、評価すべき点も見受けられた。今後も、適正な運用に努められたい。

（指摘事項）

なし  
ただし、ファイルサーバ内のデータ整理に努められたい。

情報セキュリティ内部監査結果報告書

令和7年10月16日

1	監査目的	各課等において、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に運用されているかを点検し、情報セキュリティ事故等の未然防止に資するとともに市が管理する情報資産の保護に努める。
2	監査範囲	(1) 地域イントラネット系システム (2) 住民情報基幹系システム (3) その他各課等で使用しているシステム
3	被監査部門	税務課
4	監査方法	(1) 監査項目（書類）の確認 (2) 遠隔操作によるシステム等の管理状況の確認 ア. ログ（端末の操作記録）の確認等 イ. デスクトップ上のデータ確認 (3) 職員へのヒアリング
5	監査実施日程	令和7年9月2日（火）
6	監査項目	(1) 人的セキュリティに関する管理状況 (2) 物理的セキュリティに関する管理状況 (3) 情報セキュリティ研修受講記録状況 (4) 情報資産管理状況 (5) 特定個人情報の適正な取扱い状況等 (6) 基幹系システムにおけるデータの管理状況 など
7	適用基準	(1) 龍ヶ崎市セキュリティ規則 (2) 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程 (3) 龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程 (4) 龍ヶ崎市電子文書取扱規程 (5) 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例 など

（総評）

デスクトップへの貼り付けやパスワードの管理、また研修受講に関して一時指導項目はあったものの、その後改善が見られた。その他については概ね適正に運用されている。税務課は多くの個人情報基より、特定個人情報も扱う課であるため、今後ともセキュリティ意識を高めた上で、情報インシデントを起こさないように業務に努められたい。

（指摘事項）

なし

情報セキュリティ内部監査結果報告書

令和7年10月16日

1	監査目的	各課等において、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に運用されているかを点検し、情報セキュリティ事故等の未然防止に資するとともに市が管理する情報資産の保護に努める。
2	監査範囲	(1) 地域イントラネット系システム (2) 住民情報基幹系システム (3) その他各課等で使用しているシステム
3	被監査部門	納税課
4	監査方法	(1) 監査項目（書類）の確認 (2) 遠隔操作によるシステム等の管理状況の確認 ア. ログ（端末の操作記録）の確認等 イ. デスクトップ上のデータ確認 (3) 職員へのヒアリング
5	監査実施日程	令和7年9月2日（火）
6	監査項目	(1) 人的セキュリティに関する管理状況 (2) 物理的セキュリティに関する管理状況 (3) 情報セキュリティ研修受講記録状況 (4) 情報資産管理状況 (5) 特定個人情報の適正な取扱い状況等 (6) 基幹系システムにおけるデータの管理状況 など
7	適用基準	(1) 龍ヶ崎市セキュリティ規則 (2) 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程 (3) 龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程 (4) 龍ヶ崎市電子文書取扱規程 (5) 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例 など

（総評）

デスクトップへの貼り付けやパスワードの管理、また研修受講に関して一時指導項目はあったものの、その後改善が見られた。その他については概ね適正に運用されている。納税課は多くの個人情報を扱う課であるため、今後ともセキュリティ意識を高めた上で、情報インシデントを起こさないように業務に努められたい。

（指摘事項）

なし

情報セキュリティ内部監査結果報告書

令和7年10月16日

1	監査目的	各課等において、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に運用されているかを点検し、情報セキュリティ事故等の未然防止に資するとともに市が管理する情報資産の保護に努める。
2	監査範囲	(1) 地域イントラネット系システム (2) 住民情報基幹系システム (3) その他各課等で使用しているシステム
3	被監査部門	こども家庭センター
4	監査方法	(1) 監査項目（書類）の確認 (2) 遠隔操作によるシステム等の管理状況の確認 ア. ログ（端末の操作記録）の確認等 イ. デスクトップ上のデータ確認 (3) 職員へのヒアリング
5	監査実施日程	令和7年9月2日（火）
6	監査項目	(1) 人的セキュリティに関する管理状況 (2) 物理的セキュリティに関する管理状況 (3) 情報セキュリティ研修受講記録状況 (4) 情報資産管理状況 (5) 特定個人情報の適正な取扱い状況等 (6) 基幹系システムにおけるデータの管理状況 など
7	適用基準	(1) 龍ヶ崎市セキュリティ規則 (2) 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程 (3) 龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程 (4) 龍ヶ崎市電子文書取扱規程 (5) 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例 など

（総評）

デスクトップに個人情報貼り付けられていたり、パスワード管理、研修受講状況などにおいて一部問題が見受けられた。ヒアリング後改善は見受けられたが、日頃より注意が必要である。また、マイナンバー制度における情報連携について、オペレーティングミスによりインシデントとなりかける事案が発生したが、そもそもの事の重大さを認識していないように見受けられる。制度そのものの再認識や、更なる意識の向上を図る必要性があると感じられる。

（指摘事項）

- 対応手順書の整備：システムの対応手順について、現在固有職員任せとなっているため、対応手順書を整備すること。
- マイナンバー制度の再教育：マイナンバー制度に関して、再度研修等を通じ理解を改めること。

情報セキュリティ内部監査結果報告書

令和7年10月16日

1	監査目的	各課等において、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に運用されているかを点検し、情報セキュリティ事故等の未然防止に資するとともに市が管理する情報資産の保護に努める。
2	監査範囲	(1) 地域イントラネット系システム (2) その他各課等で使用しているシステム
3	被監査部門	スポーツ推進課
4	監査方法	(1) 監査項目（書類）の確認 (2) 遠隔操作によるシステム等の管理状況の確認 ア. ログ（端末の操作記録）の確認等 イ. デスクトップ上のデータ確認 (3) 職員へのヒアリング
5	監査実施日程	令和7年9月2日（火）
6	監査項目	(1) 人的セキュリティに関する管理状況 (2) 物理的セキュリティに関する管理状況 (3) 情報セキュリティ研修受講記録状況 (4) 情報資産管理状況 (5) 特定個人情報の適正な取扱い状況等 (6) 基幹系システムにおけるデータの管理状況 など
7	適用基準	(1) 龍ヶ崎市セキュリティ規則 (2) 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程 (3) 龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程 (4) 龍ヶ崎市電子文書取扱規程 (5) 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例 など

(総評)  
概ね適正に運用されている。ただし、ファイルサーバについては整理が必要。また、個人や団体とのメール等でのやりとりが多数行われる現状を踏まえ、メール送信時にはより一層の確認等を行い、セキュリティインシデントの発生を防ぐ対策を行うこと。

(指摘事項)  
なし  
ただし、ファイルサーバ内のデータ整理に努められたい。

情報セキュリティ内部監査結果報告書

令和7年10月16日

1	監査目的	各課等において、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に運用されているかを点検し、情報セキュリティ事故等の未然防止に資するとともに市が管理する情報資産の保護に努める。
2	監査範囲	(1) 地域イントラネット系システム (2) その他各課等で使用しているシステム
3	被監査部門	商工観光課
4	監査方法	(1) 監査項目（書類）の確認 (2) 遠隔操作によるシステム等の管理状況の確認 ア. ログ（端末の操作記録）の確認等 イ. デスクトップ上のデータ確認 (3) 職員へのヒアリング
5	監査実施日程	令和7年9月2日（火）
6	監査項目	(1) 人的セキュリティに関する管理状況 (2) 物理的セキュリティに関する管理状況 (3) 情報セキュリティ研修受講記録状況 (4) 情報資産管理状況 (5) 特定個人情報の適正な取扱い状況等 (6) 基幹系システムにおけるデータの管理状況 など
7	適用基準	(1) 龍ヶ崎市セキュリティ規則 (2) 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程 (3) 龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程 (4) 龍ヶ崎市電子文書取扱規程 (5) 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例 など

（総評）

概ね適正に運用されているが、一部職員について情報セキュリティ研修会への参加が確認できない。また、ファイルサーバについては整理が必要。なお、個人や団体とのメール等でのやりとりが多数行われる現状を踏まえ、メール送信時等にはより一層の確認等を行い、セキュリティインシデントの発生を防ぐ対策を行うこと。

（指摘事項）

なし

ただし、ファイルサーバ内のデータ整理に努められたい。

情報セキュリティ内部監査結果報告書

令和7年10月16日

1	監査目的	各課等において、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に運用されているかを点検し、情報セキュリティ事故等の未然防止に資するとともに市が管理する情報資産の保護に努める。
2	監査範囲	(1) 地域イントラネット系システム (2) 住民情報基幹系システム (3) その他各課等で使用しているシステム
3	被監査部門	保育課
4	監査方法	(1) 監査項目（書類）の確認 (2) 遠隔操作によるシステム等の管理状況の確認 ア. ログ（端末の操作記録）の確認等 イ. デスクトップ上のデータ確認 (3) 職員へのヒアリング
5	監査実施日程	令和7年9月2日（火）
6	監査項目	(1) 人的セキュリティに関する管理状況 (2) 物理的セキュリティに関する管理状況 (3) 情報セキュリティ研修受講記録状況 (4) 情報資産管理状況 (5) 特定個人情報の適正な取扱い状況等 (6) 基幹系システムにおけるデータの管理状況 など
7	適用基準	(1) 龍ヶ崎市セキュリティ規則 (2) 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程 (3) 龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程 (4) 龍ヶ崎市電子文書取扱規程 (5) 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例 など

(総評)

情報セキュリティインシデント発生のため、監査計画に基づくものではなく特別監査として行った。そのため、昨年度に引き続いて2年連続しての監査となったが、昨年度指摘した事項について改善が見られず、また新たな問題行動が発見されるなど、状況は悪化したように思われる。具体的には、デスクトップへの貼り付けや研修受講について、昨年度指摘事項であったにもかかわらず改善が見られていないことや、端末管理、他者のアカウント利用、システム対応手順書の不備など、情報セキュリティの意識が低いと言わざるを得ない。このままでは、再度情報セキュリティインシデントを発生しかねない状態であり、早急に改善を要する。

保育課の仕事の性質上、市民の個人情報も多く扱っており、ひとたび情報セキュリティインシデントが発生すると、多くの影響を与えてしまう。情報セキュリティの重要性を再度認識し、常に意識を持ちつつ業務にあたるよう心がけること。

(指摘事項)

●デスクトップへの貼り付け：昨年度指摘事項であるが、その指摘同様の行為が今年も行われている。デスクトップへの貼り付けは、情報漏えいの危険や情報損失の危険などから禁止している行為である。危険性を再認識し、課員全員への周知徹底、また今後の防止策を示すこと

●研修受講：こちらも昨年度指摘事項である。情報セキュリティにおいて、教育は最重要項目であり、各個人の情報セキュリティへの意識が低いと脆弱性となり得る。早急に改善を図ること。

●対応手順書の整備：現状システムがサービス利用であるため、様々な要素（停電、回線切断、サーバ不具合等）でシステムが止まる可能性がある。そのような時でも業務を止めないことを念頭に、対応手順書を整備すること。

●ファイル整理：全庁共通への保存ファイルについて、1課でほぼ容量を独占している状況であり、他課の利用に支障が出ている状況である。ファイルを削減するなど整理し、利用容量を減らすこと。

## 2 フリーメールの使用について

●R7 上半期情報セキュリティ監査において、保健福祉棟の課（こども家庭センター、保育課）にて、独自の Google アカウントを利用している履歴を発見  
→保健福祉棟内のスケジュール管理・共有のために管財課から共有された Google アカウントを用いて、Google ドライブ上にて情報共有している

### ※問題点

- ・龍ヶ崎市情報セキュリティ対策に関する規程において、業務で使用するメールアドレスはデジタル都市推進課が配付するアカウントのみで、個人やフリーアドレスを使用することは禁止している
- ・一つの Google アカウントを複数課で共有しているものであり、情報漏えい、改ざん等の恐れがある

### ※使用理由

- ・保健福祉棟で行われるイベント時に参加人数によって駐車場の空きがなくなるなどの恐れから、スケジュール共有・調整を Google ドライブやカレンダーで行っている
- ・Google を利用しているのは、保健福祉棟の庁内各課だけでなく、その他団体との共有が必要であるため（社会福祉協議会、地域包括センター、RINK）
- ・個人情報や機密情報等は取り扱っていない
- ・毎月第4火曜日に保健福祉棟内課で情報共有会議を行っており、その際は Google に入力した情報を基に行っている

### ●今後の対応案について

- ・保健福祉棟の収容人数の観点から、大規模イベントが重なってしまうと駐車場の問題もあり、市民に影響を及ぼす可能性もあるため、スケジュール共有・調整は重要である
- ・他組織（社協、RINK 等）もあるため、イントラでは出来ない
- ・現状運用（Google アカウント一つを全団体で共有している）は問題あり

↓

（至急）

- ・現在の Google アカウントのパスワードを変更し、共有するのも各課の課長及び総括補佐のみとする
- ・保健福祉棟におけるイベント調整・共有のみで使用することを各課に徹底

（順次）

- ・管財課からの依頼に基づき、デジタル都市推進課にて必要課分の Google アカウントを作成し、各課へ配付→セキュリティ管理者責任の下使用