令和８年度（上半期）情報セキュリティ内部監査結果一覧

Ⅰ　共通事項（人的・物的セキュリティ、保有個人情報管理）

	監査内容	企画	デジタル都市推進	人事行政	財政	保護	こども発達
端末及び電磁的記録媒体の取扱い	1　端末及び電磁的記録媒体等の業務以外の目的での使用禁止	○	○	○	○	○	○
	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　水濡れによる故障の予防、衝撃や圧迫等による故障の予防	○	○	○	○	○	○
	5　周辺機器の適正な取り扱い	○	○	○	○	○	○
	6　端末及び電磁的記録媒体の適切な管理（施錠管理）	○	○	○	○	○	○
	7　電磁的記録媒体の外部持出の際の使用権限設定	○	○	○	○	○	○
	8　電磁的記録媒体へのデータの保管禁止	○	○	○	○	○	○
	9　公務用ＵＳＢの管理簿の作成	○	○	○	○	○	○
	10　イントラネット系ファイルサーバー内の適切な管理	△	○	○	○	△	○
情報資産全般の管理状況	11　情報システム等への適切なアクセス権限設定	○	○	○	○	○	○
	12　情報システム等のアクセス権限の適切な管理	○	○	○	○	○	○
	13　情報資産の誤送付及び誤掲載等防止体制	○	○	○	○	○	○
	14　情報資産等の適切な廃棄	○	○	○	○	○	○
	15　情報資産等の廃棄の外部委託先の管理	○	○	○	○	－	－
	16　情報システム機器の外部持出し、持込みの禁止	○	○	○	○	○	○
	17　情報資産の第三者閲覧防止措置（離席時の画面ロック等）	○	○	○	○	△	○
	18　情報セキュリティ事件及び事故発生時の報告連絡体制の把握	○	○	○	○	○	○
	19　情報セキュリティ研修等の受講状況	○	○	○	○	○	○
保有個人情報の取扱い	20　保有個人情報の適切な管理措置	○	○	○	○	○	○
	21　保有個人情報の完全性の確保	－	○	○	○	○	－
	22　個人情報ファイル簿作成の徹底	○	○	○	○	○	○
	23　保有個人情報を国外サーバー等で取扱う際の個人情報保護制度の把握と安全管理措置	－	－	－	－	－	－
	24　保有個人情報の誤入力防止	○	○	○	○	○	○
	25　保有個人情報外部提供時の提供内容の適切な管理（書面等の取交わし状況）	－	○	○	○	○	－
	26　保有個人情報取扱業務の外部委託先の適切な選定及び管理 （「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の交付）	○	○	○	－	○	○
	27　保有個人情報の外部委託内容の制限（必要最小限の範囲の委託）	○	○	○	－	○	○
	28　保有個人情報取扱業務外部委託先の管理体制等の監査	○	○	△	－	○	△

○：適正　　△：監査指導により改善　　×：改善を要する　　－：該当なし

Ⅱ　独自調達システムの管理状況

	監査内容	企画	デジタル都市推進	人事行政	財政	保護	こども発達
独自調達システムに係る情報資産全般の管理状況	1　情報システムへの適切なアクセス制御	○	○	○	○	○	○
	2　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）	○	○	○	○	○	○
	3　情報システムへのアクセス状況の記録及び確認・分析	○	○	○	○	△	△
	4　アクセスログへのアクセス権限の限定	○	○	○	○	△	△
	5　管理者権限の制限	○	○	○	○	○	○
	6　外部からの不正アクセス防止措置（ファイアウォールの設定等）	○	○	○	○	○	△
	7　不正プログラムによる情報漏えい等の防止措置 （定期的なウイルスチェック、脆弱性の確認等）	○	○	○	△	○	△
	8　情報資産の暗号化又はパスワード付与等の措置	○	○	○	△	－	△
	9　電磁的記録媒体の接続制限	－	○	○	○	○	○
	10　情報システムを取扱う機器及び端末の限定	－	○	△	○	○	○
	11　端末の盗難又は紛失防止措置（端末の固定、保管場所の施錠等）	－	○	○	○	○	○
	12　独自管理するシステム及びサーバー機器類の障害発生時の対応手順の把握	○	○	○	○	△	△
	13　バックアップの作成及び適切な管理措置	○	○	○	○	○	△

○：適正　　△：監査指導により改善　　×：改善を要する　　－：該当なし

Ⅲ　特定個人情報の適正な取扱い

監査内容	企画	デジタル都市推進	人事行政	財政	保護	こども発達
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（業務手順が定められているか）	－	－	○	－	△	－
3　特定個人情報の保存・削除・廃棄について （文書取扱規程等により正しい保存年限を設定しているか。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 （龍ケ崎市情報セキュリティ事故等対応手順書に基づき対応できるか）	－	○	○	－	○	－
7　特定個人情報事務取扱担当の監督・指導 （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。イントラ系ファイルサーバーに特定個人情報を保管していないか）	－	○	○	－	○	－
備考（特定個人情報の取り扱い）	なし	関係事務のみ	児童手当（職員分）	なし	生活保護	なし

○：適正　　△：監査指導により改善　　×：改善を要する　　－：該当なし

Ⅳ　住民情報基幹系ファイルサーバー内の電子データ等の適正な取扱い

監査内容	企画	デジタル都市推進	人事行政	財政	保護	こども発達
1　基幹系ファイルサーバー内のデータは、原則、文書取扱規程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　個人番号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（生活保護システム、健康管理システム、障がい福祉システム等を含む）の端末のデスクトップに電子データを貼付けしていない。	－	○	○	－	○	－
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ーに保管しない。	－	○	○	－	○	－

○：適正　　△：監査指導により改善　　×：改善を要する　　－：該当なし