

用語集

参考資料

平成30年度岡山市行政機構図

地方自治法（抜粋）

地方自治法施行令（抜粋）

岡山市契約規則（抜粋）

岡山市情報セキュリティポリシー（抜粋）

情報セキュリティ基本十二箇条

岡山市教育情報セキュリティポリシー（抜粋）

## 用語集

A S P	Application Service Provider の略。ネットワークを通じて、アプリケーション・ソフトウェア及びそれに付随するサービスを利用させること、あるいはそうしたサービスを提供するビジネスモデルを指す。
クラウドサービス	インターネット等のブロードバンド回線を経由して、データセンターに蓄積されたコンピュータ資源を役務（サービス）として、第三者（利用者）に対して遠隔地から提供するもの。なお、利用者は役務として提供されるコンピュータ資源がいずれの場所に存在しているか認知できない場合がある。
I C T	Information and Communications Technology（情報通信技術）の略。
S D R	Special Drawing Rights（特別引出権）の略。国際通貨基金が加盟国の準備資産を補完する手段として創設した国際準備資産を指す。国際的な調達に関する基準を示す際に、円に代えて指標として利用される。1 S D R の報告日付近での換算レートは、およそ 1 5 0 円程度。
オープンデータ	機械判読に適したデータ形式で、二次利用が可能な利用ルールで公開されたデータであり、人手を多くかけずにデータの二次利用を可能とするものこと。
アクセシビリティ	情報やサービス、ソフトウェア等が、どの程度広汎な人に利用可能であるかをあらわす用語。特に、高齢者や障害者等、ハンディを持つ人にとってどの程度利用しやすいかということの意味する。
スクリーニング	ふるいにかけて条件に合うものを選び出すこと。
ライフサイクルコスト	情報システムのライフサイクル期間内（調達から保守運用を経て廃止に至るまで）にかかる費用の

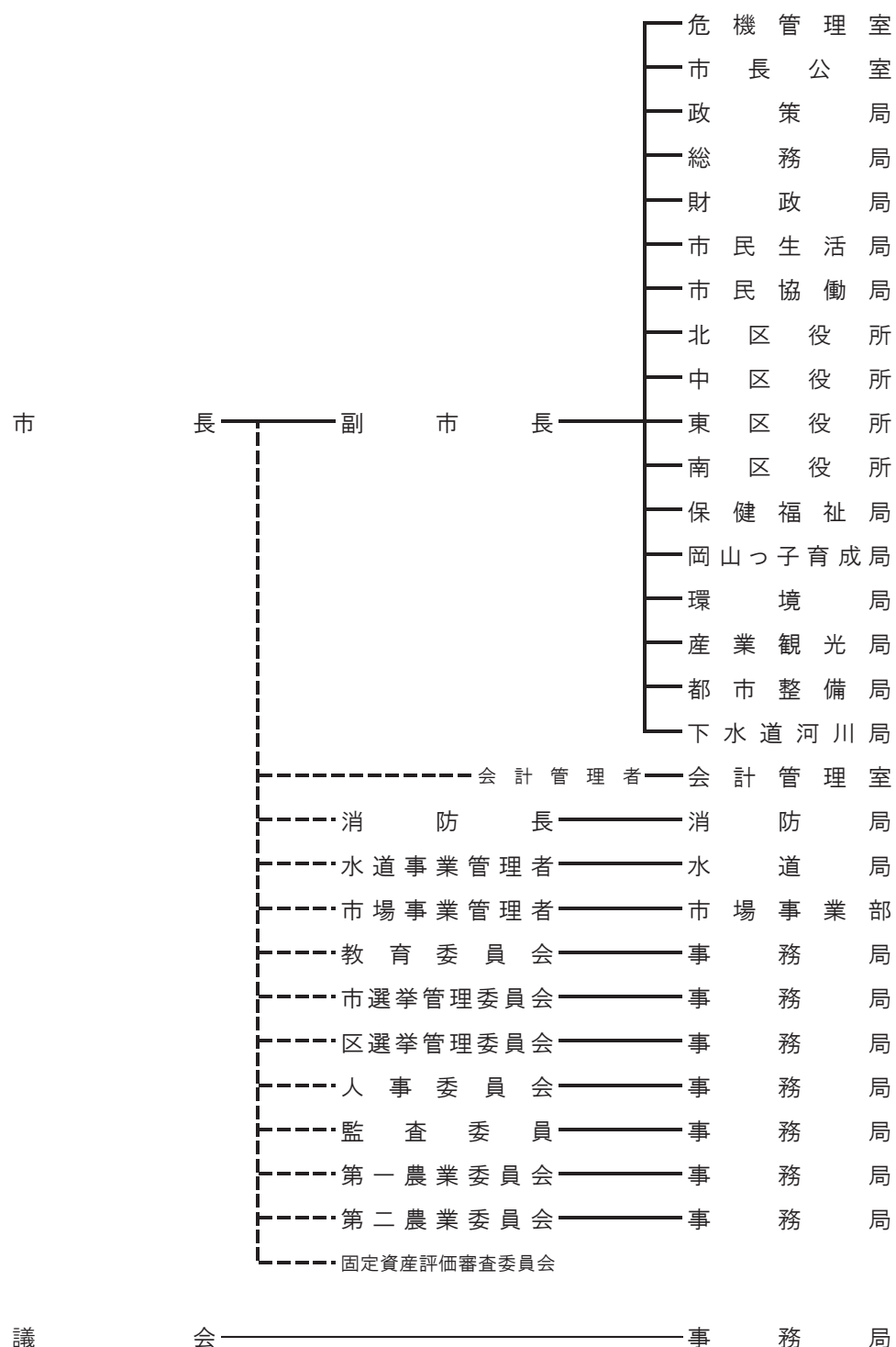
	総額を指す。
システムログ	システムが記録する動作履歴。一般的には、OSが稼働中に発生した重要な出来事を時系列に記録したもの。
インシデント	「好ましくない出来事」「事件」の意味。情報セキュリティの場面においては、情報システムやネットワーク等中断、阻害、損失、緊急事態、危機に、なり得るまたはそれらを引き起こし得る状況を指す。
ワイヤーロック	盗難防止のために、執務室内のノートパソコン等についてワイヤーをかけて固定し、施錠すること
ポータルサイト	インターネットに接続した際に最初にアクセスするウェブページ。分野別に情報を整理しリンク先が表示されている。
C S I R T	Computer Security Incident Response Team の略。、情報セキュリティインシデントに対処するための体制を指す。
要件定義書	システムやソフトウェア開発において顧客からの要求を受けた後、それらを実際に作る前に提出される最終的な書類
基本設計書	基本設計とは、情報システムを作る工程の一つで、情報システム全体を機能単位に分割して、それぞれの機能がどういうものか、どういうことができるものか、機能同士がどうつながるのか決めていく作業であり、その内容を書面化したものを言う。
情報系	庁内に敷設されているLAN（構内通信網）のうち、一般に、インターネットへのアクセス、メール等の利用、イントラネットとして全庁的な情報共有などのために用いられるネットワークのこと。 岡山市においては、人事給与、財務会計及び文書管理等L G W A Nに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。なおL G W A Nとは、総合行政ネットワークの略であ

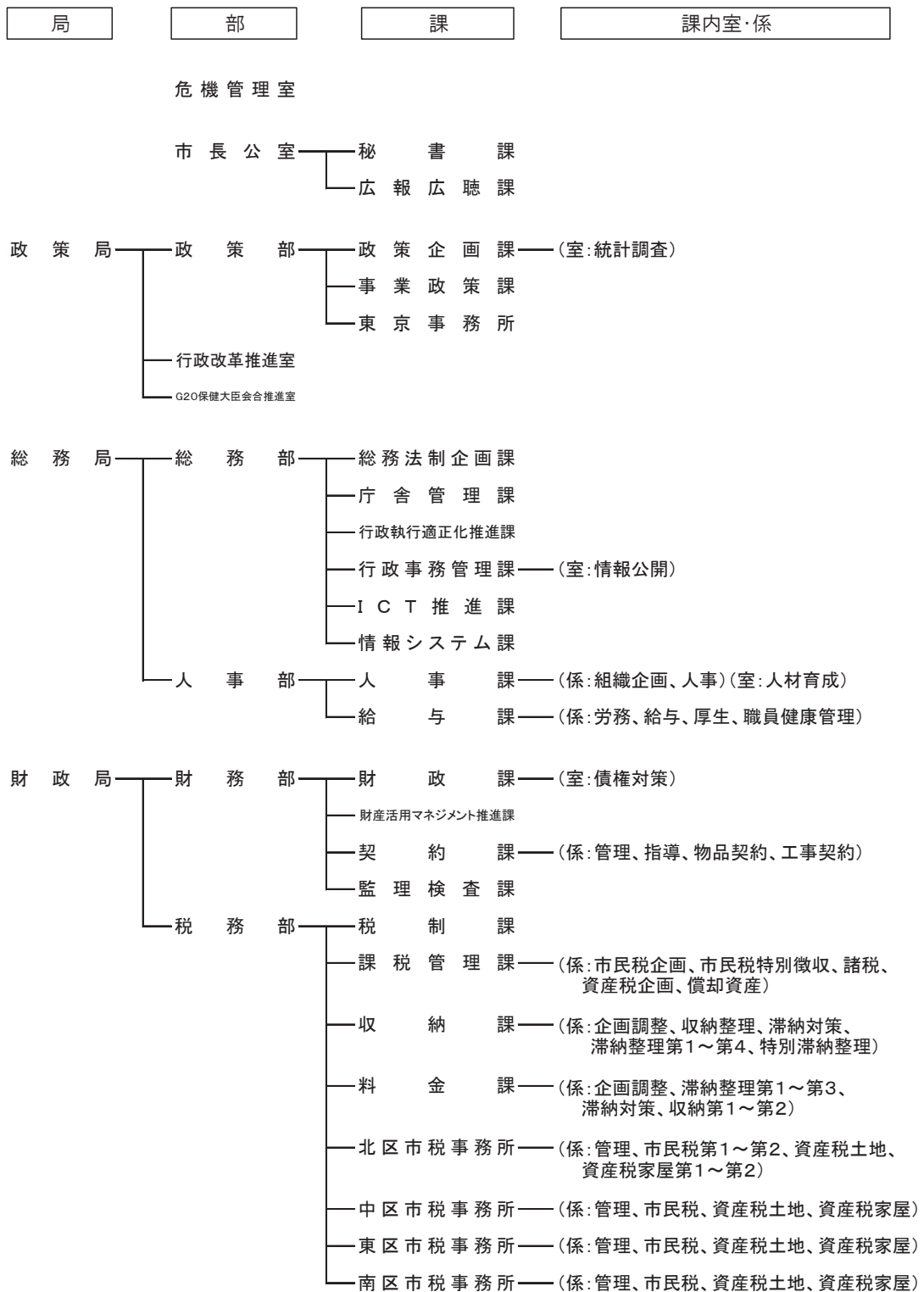
	り，地方公共団体間の庁内LANの接続ネットワークを指す。
業務系	庁内に敷設されているLANのうち，一般に，特定業務，特定システムのために敷設されたネットワークのこと。内部業務に用いられているものが多い。 岡山市においては，個人番号利用事務（社会保障，地方税若しくは防災に関する事務）又は戸籍事務等に関わる情報システム及びデータをいう。
eラーニング	情報技術を用いた学習法。典型的には，パソコンを用いてインターネットを介して講義を受けるといったことが想定される。
CISO	Chief Information Security Officer（最高情報セキュリティ責任者）の略。
ベンダー	販売者。複数の機器やパッケージソフトなどを組み合わせて情報システムを開発・納品するような事業者はシステムインテグレータと呼称されることもあるが，本報告書では情報システムや機器の調達先を広くベンダーと呼称する。
オープン系システム	応札する多くの事業者がシステム開発・導入や運用保守に参画できるシステム環境であり，他社システムと円滑に連携できるシステム。オープン化の効果としては，競争入札による開発・改修等のコスト削減，システムの柔軟性・拡張性の向上などが挙げられる。
RFI	Request For Informationの略。業者に対して資料の提供を要請すること。又は情報提供依頼書のこと。
リプレース	新規開発ではなく，既存システムをベースとして機器の更新や機能の拡張等を行うことによる情報システムの開発・調達等。
SLA	Service Level Agreementの略。IT関連サービスの提供者が，サービスの内容や品質を利用者に保証する取り決めを指す。サービスの範囲やサービスの品質を評価する指標，指標に基づく品質の目標

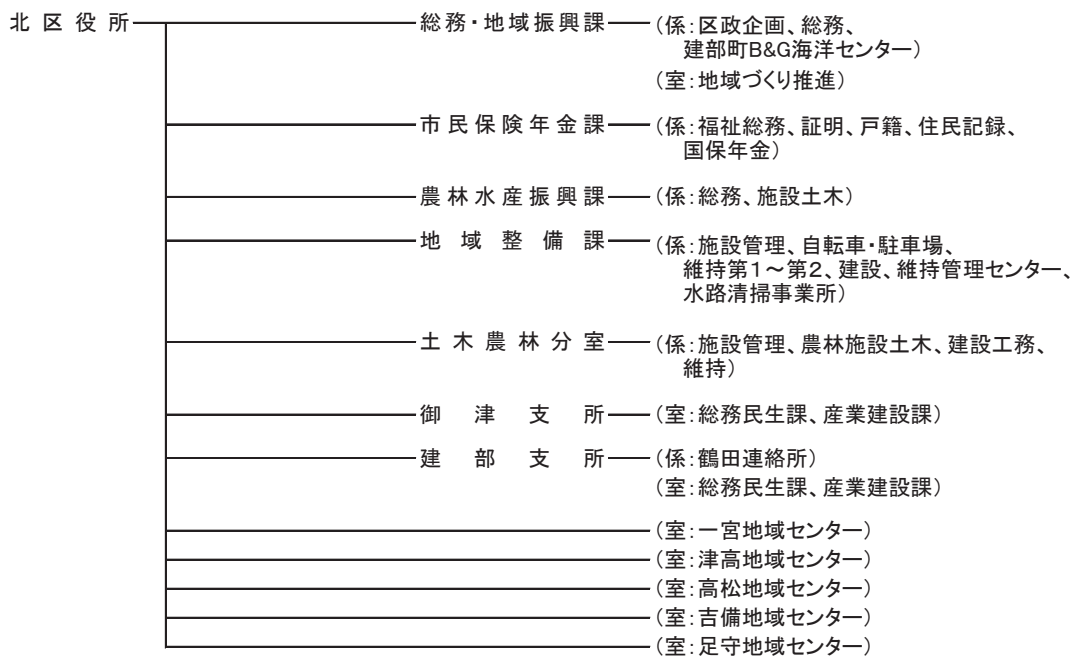
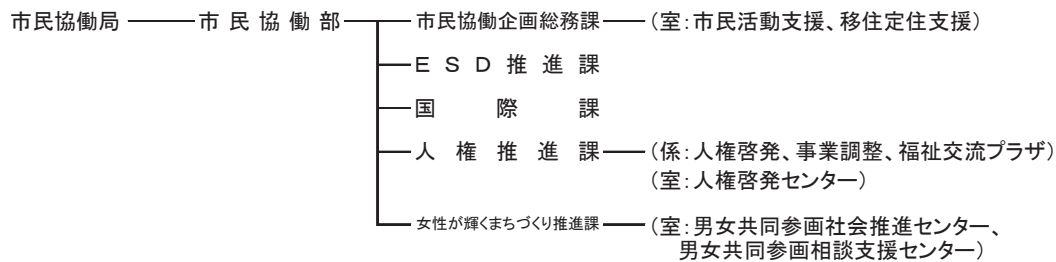
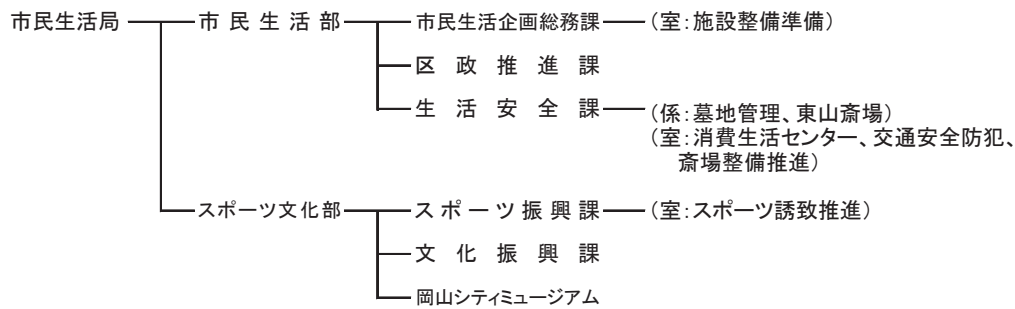
	値を数値で取り決める。
サービスレベル合意	S L A の言い換え。「サービスレベル」とは合意されたサービス内容や品質を指す。
J V	Joint Venture（共同企業体）の略。複数の企業が相互の利益のために共同で事業を行うこと。共同出資によって合弁会社や施設を設立し、技術や人材、設備等を提供しあう場合もある。
B C P 対策	企業等が自然災害、大火災、テロ攻撃などの緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画のことをいう。
ヘルプデスク	情報システムの利用者から使い方やトラブル時の対応、改善要望等を受けるサポート担当窓口のこと。組織内部に持つ場合もあるし、外部に委託する場合もある。
エクセルデータ	Microsoft 社が提供する表計算ソフト Excel にて作成、保存された電子データ。
ローカルファイル	職員が利用しているパーソナルコンピュータに所在する、電子データの保存場所。
テキストデータ	文字データ。 .txt 拡張子等で保存される。
センシティブ情報	通常、本人の同意なく広く知られたくないと考えられる、取扱いに特に配慮を要する情報。一般的な例としては、政治的信条、信教、人種、犯罪歴、滞納情報等があげられる。
情報二課	情報システム課と I C T 推進課の 2 つの課を指す。
パッケージ	業者主導で開発された既製品。開発期間の短縮とコスト削減が期待されるが、不要な機能が含まれていたり必要な機能が十分でないことがある。

# 平成30年度岡山市行政機構図

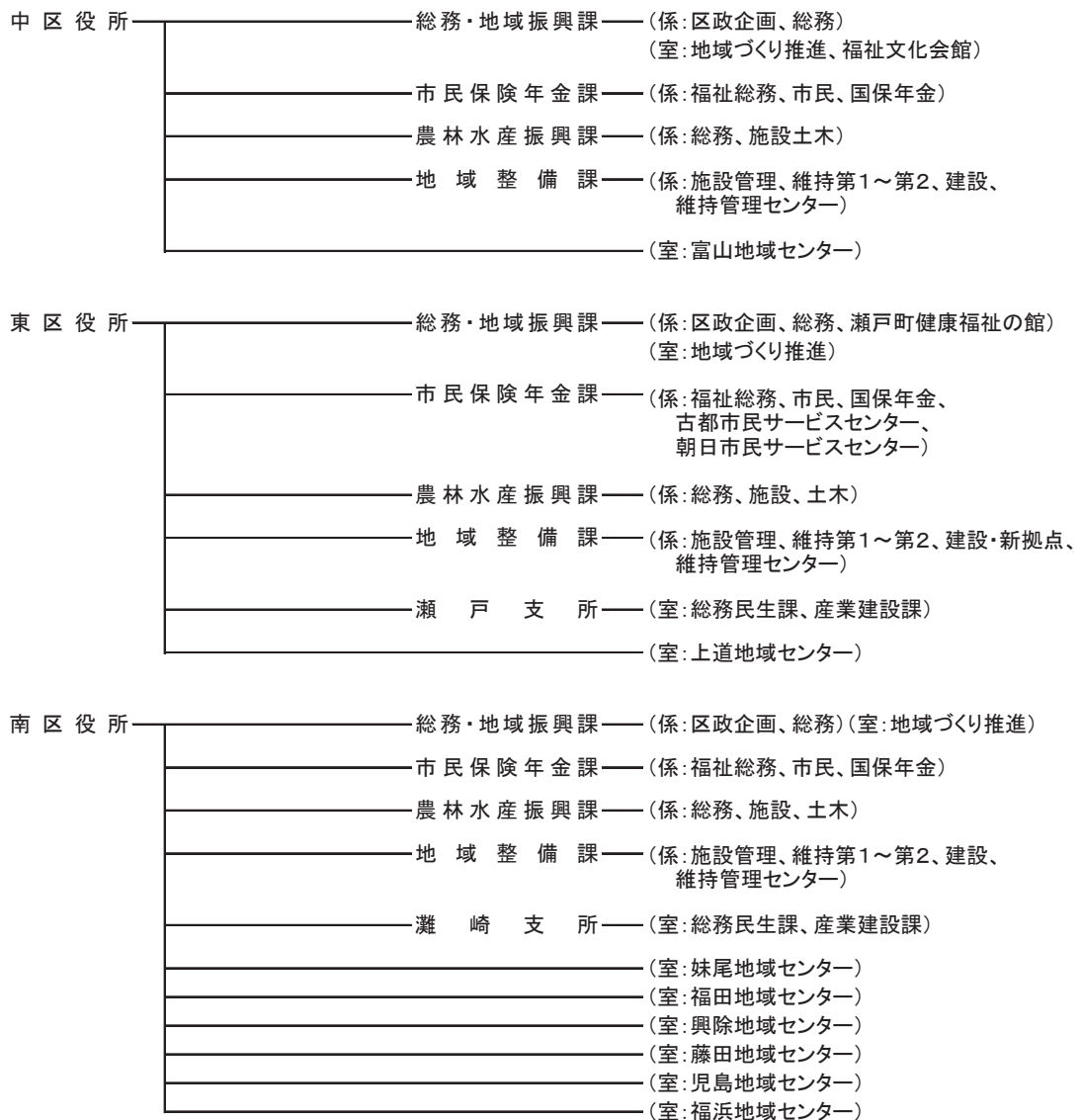
H30.5.1

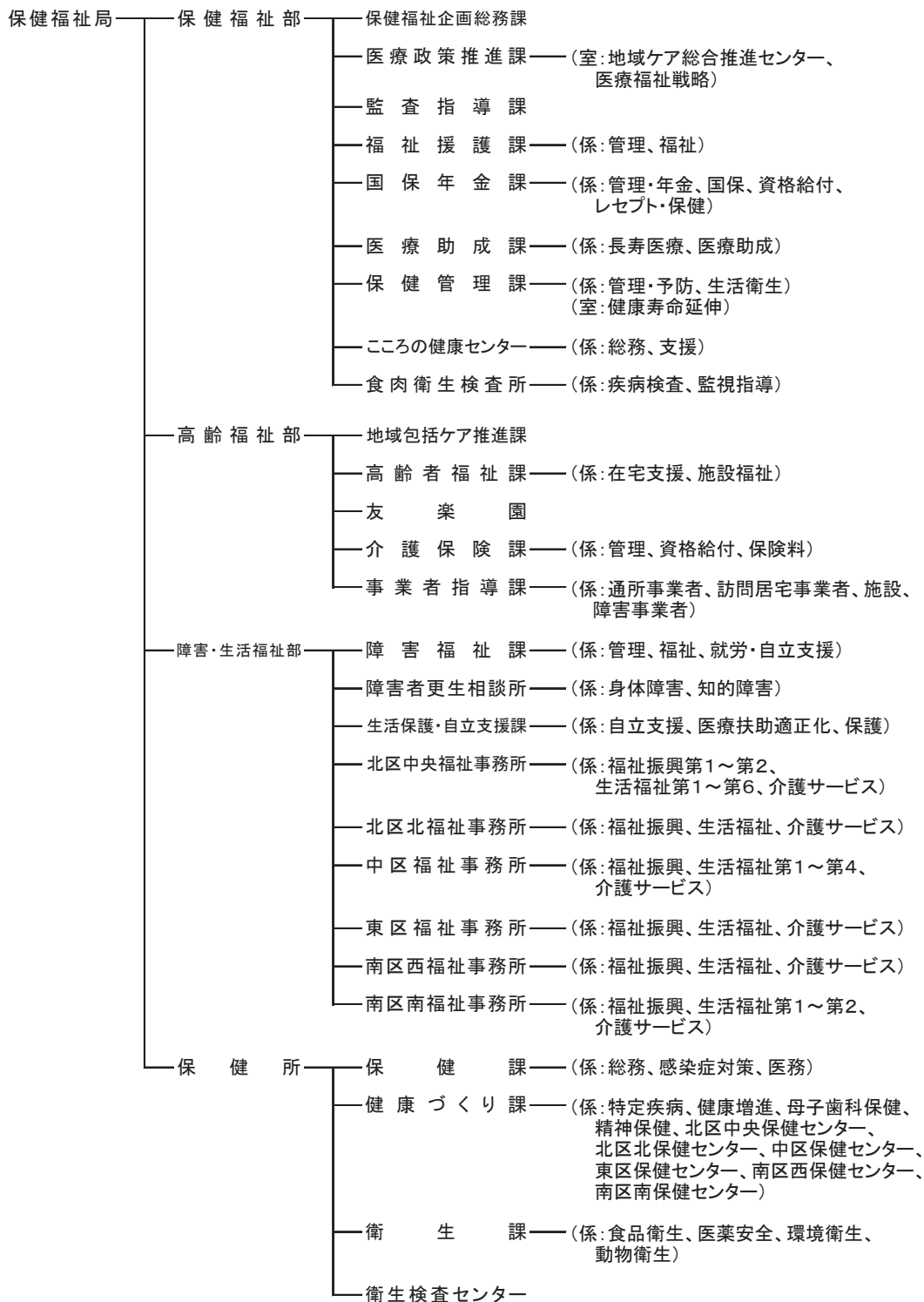


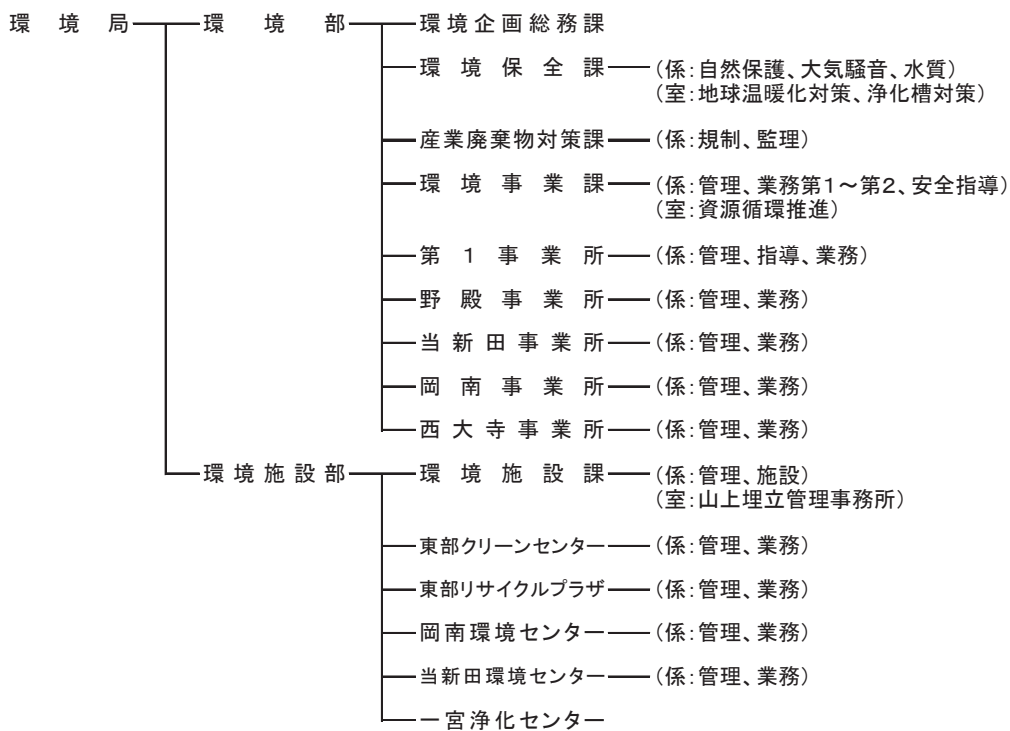
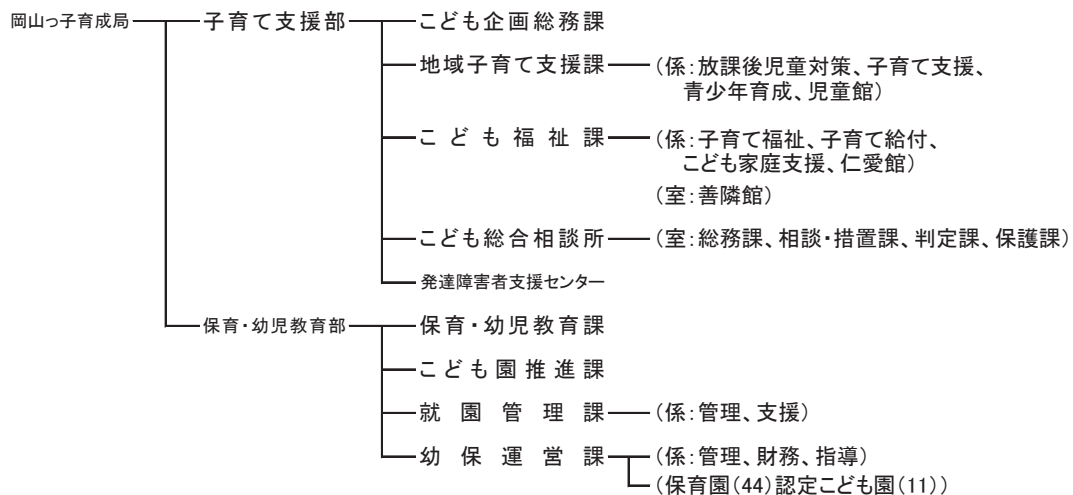


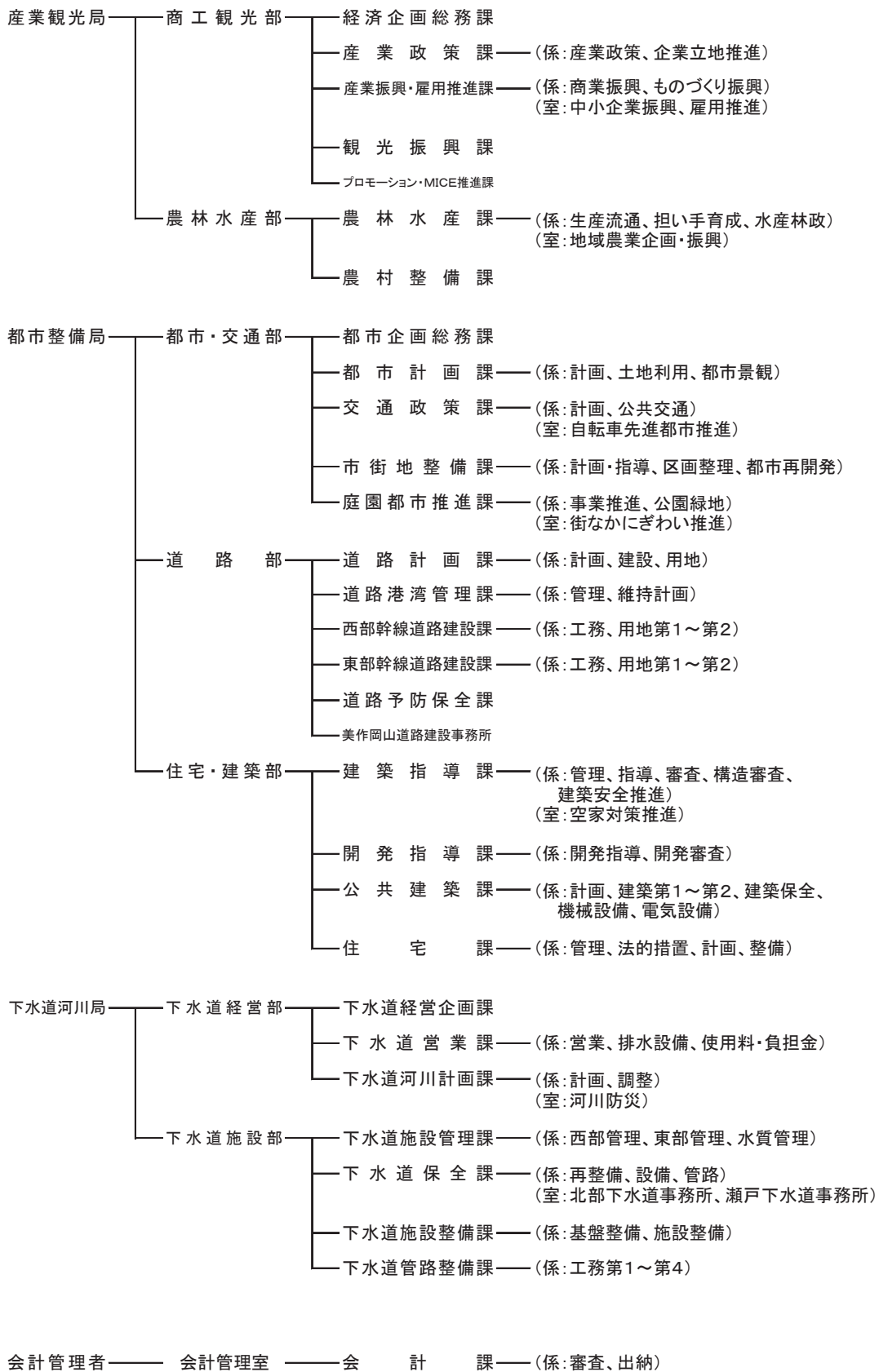


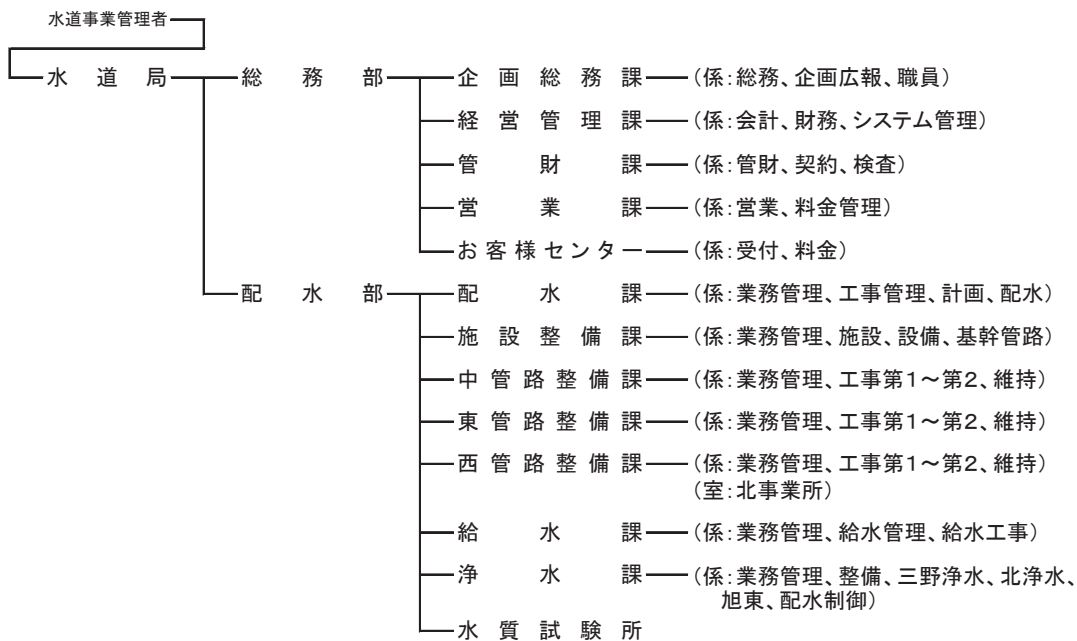
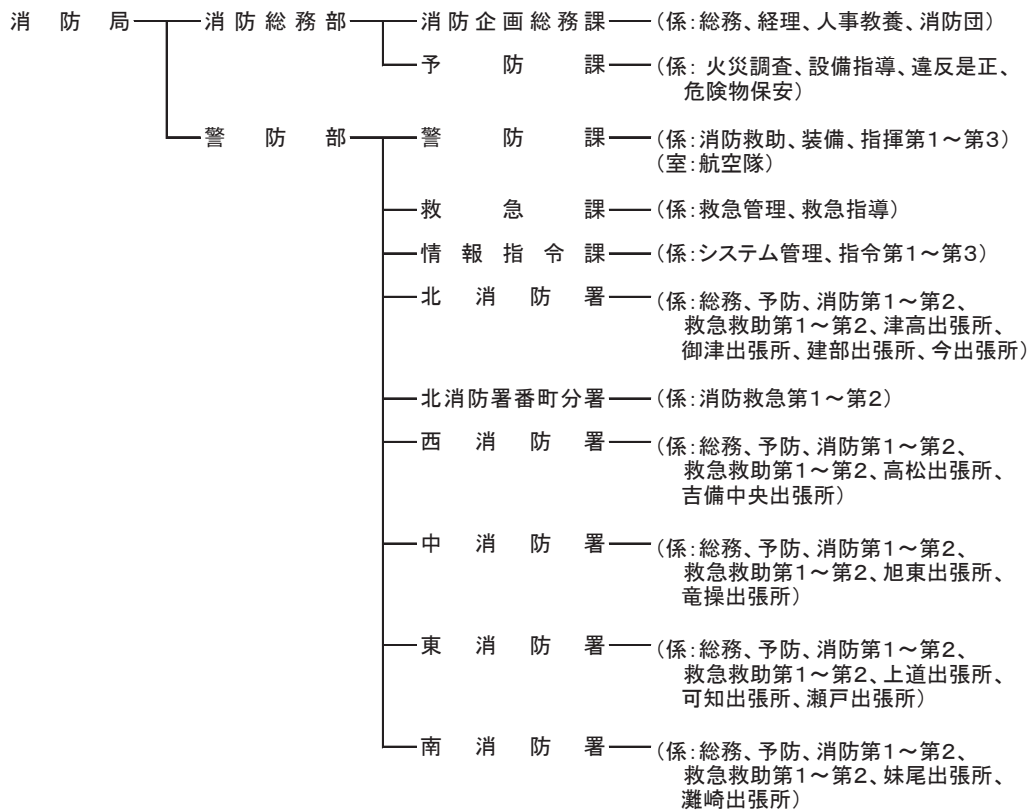




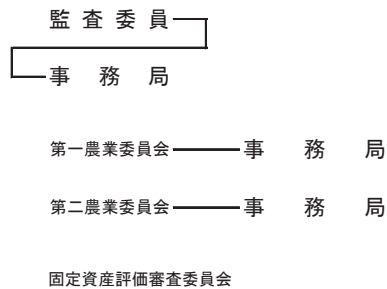
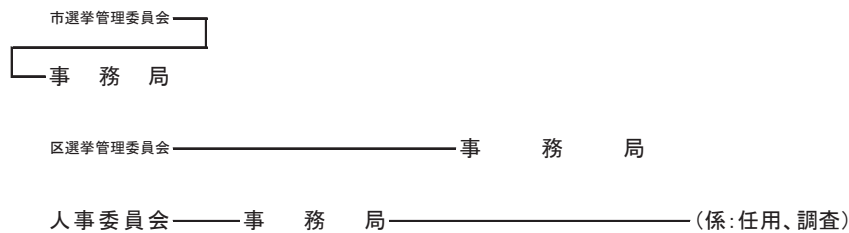
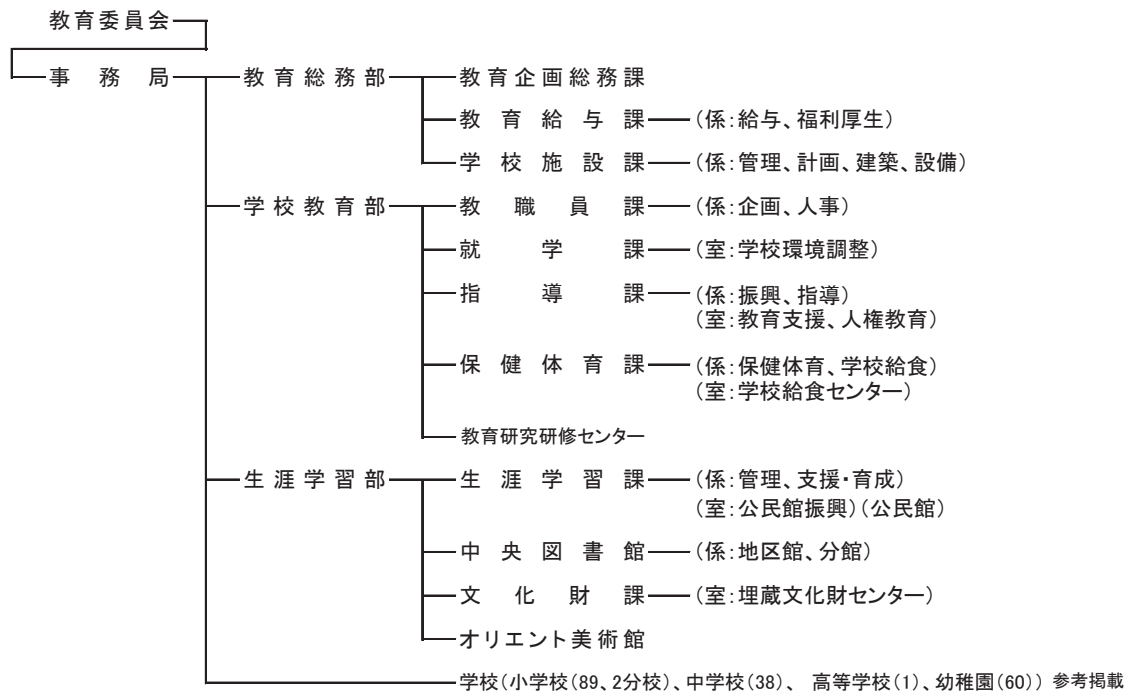








市場事業管理者 ———— 市場事業部



※本行政機構図は、局、部、課、課内室、係に相当する組織を含み、組織間の関係性を示すものです。

## 地方自治法（抜粋）

### （契約の締結）

第二百三十四条 売買，貸借，請負その他の契約は，一般競争入札，指名競争入札，随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

2 前項の指名競争入札，随意契約又はせり売りは，政令で定める場合に該当するときに限り，これによることができる。

3 普通地方公共団体は，一般競争入札又は指名競争入札（以下この条において「競争入札」という。）に付する場合においては，政令の定めるところにより，契約の目的に応じ，予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもつて申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし，普通地方公共団体の支出の原因となる契約については，政令の定めるところにより，予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした者のうち最低の価格をもつて申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。

4 普通地方公共団体が競争入札につき入札保証金を納付させた場合において，落札者が契約を締結しないときは，その者の納付に係る入札保証金（政令の定めるところによりその納付に代えて提供された担保を含む。）は，当該普通地方公共団体に帰属するものとする。

5 普通地方公共団体が契約につき契約書又は契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合においては，当該普通地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに，契約書に記名押印し，又は契約内容を記録した電磁的記録に当該普通地方公共団体の長若しくはその委任を受けた者及び契約の相手方の作成に係るものであることを示すために講ずる措置であつて，当該電磁的記録が改変されているかどうかを確認することができる等これらの者の作成に係るものであることを確実に示すことができるものとして総務省令で定めるものを講じなければ，当該契約は，確定しないものとする。

6 競争入札に加わろうとする者に必要な資格，競争入札における公告又は指名の方法，随意契約及びせり売りの手続その他契約の締結の方法に関し必要な事項は，政令でこれを定める。

### （契約の履行の確保）

第二百三十四条の二 普通地方公共団体が工事若しくは製造その他

についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

- 2 普通地方公共団体が契約の相手方をして契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金（政令の定めるところによりその納付に代えて提供された担保を含む。）は、当該普通地方公共団体に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めるところによるものとする。

（長期継続契約）

第二百三十四条の三 普通地方公共団体は、第二百十四条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。



## 地方自治法施行令（抜粋）

### （指名競争入札）

第百六十七条 地方自治法第二百三十四条第二項の規定により指名競争入札によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- 一 工事又は製造の請負，物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
- 二 その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
- 三 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

### （随意契約）

第百六十七条の二 地方自治法第二百三十四条第二項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 売買，貸借，請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては，予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第五上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。
- 二 不動産の買入れ又は借入れ，普通地方公共団体が必要とする物品の製造，修理，加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
- 三 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）第五条第十一項に規定する障害者支援施設（以下この号において「障害者支援施設」という。），同条第二十七項に規定する地域活動支援センター（以下この号において「地域活動支援センター」という。），同条第一項に規定する障害福祉サービス事業（同条第七項に規定する生活介護，同条第十三項に規定する就労移行支援又は同条第十四項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設若しくは小規模作業所（障害者基本法（昭和三十五年法律第八十四号）第二条第一号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第十八条第三項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。以下こ

の号において同じ。)若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者若しくは生活困窮者自立支援法(平成二十五年法律第百五号)第十六条第三項に規定する認定生活困窮者就労訓練事業(以下この号において「認定生活困窮者就労訓練事業」という。)を行う施設でその施設に使用される者が主として同法第三条第一項に規定する生活困窮者(以下この号において「生活困窮者」という。)であるもの(当該施設において製作された物品を買い入れることが生活困窮者の自立の促進に資することにつき総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けたものに限る。)(以下この号において「障害者支援施設等」という。)において製作された物品を当該障害者支援施設等から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れる契約、障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和四十六年法律第六十八号)第三十七条第一項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第二項に規定するシルバー人材センター若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により役務の提供を受ける契約、母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和三十九年法律第百二十九号)第六条第六項に規定する母子・父子福祉団体若しくはこれに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者(以下この号において「母子・父子福祉団体等」という。)が行う事業でその事業に使用される者が主として同項に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの及び同条第四項に規定する寡婦であるものに係る役務の提供を当該母子・父子福祉団体等から普通地方公共団体の規則で定める手続により受ける契約又は認定生活困窮者就労訓練事業を行う施設(当該施設から役務の提供を受けることが生活困窮者の自立の促進に資することにつき総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けたものに限る。)が行う事業でその事業に使用される者が主として生活困窮者であるものに係る役務の提供を当該施設から普通地方公共団体の規則で定める手

続により受ける契約をするとき。

四 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を当該認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れ若しくは借り入れる契約又は新役務の提供により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により新役務の提供を受ける契約をするとき。

五 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

六 競争入札に付することが不利と認められるとき。

七 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

八 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。

九 落札者が契約を締結しないとき。

2 前項第八号の規定により随意契約による場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

3 第一項第九号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。

4 前二項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができるときに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

## 岡山市契約規則（抜粋）

### 第4章 随意契約

（随意契約によることができる場合の額）

第22条 令第167条の2第1項第1号の随意契約によることができる場合の額は、次の契約の種類に応じて定める額の範囲内とする。

- （1）工事又は製造の請負 250万円
- （2）財産の買入れ 160万円
- （3）物件の借入れ 80万円
- （4）財産の売払い 50万円
- （5）物件の貸付け 30万円
- （6）前各号に掲げるもの以外のもの 100万円

（随意契約に係る公表）

第22条の2 市長は、令第167条の2第1項第3号又は第4号に規定する契約を随意契約により締結しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公表するものとする。

- （1）契約の発注の見通し
- （2）契約の内容
- （3）契約の相手方の選定基準
- （4）その他必要な事項

2 市長は、前項の契約を随意契約により締結したときは、次に掲げる事項を公表するものとする。

- （1）契約に係る物品又は役務の名称
- （2）契約を締結した日
- （3）契約の相手方の商号又は名称及び主たる事務所の所在地
- （4）契約金額
- （5）契約の相手方を選定した理由

（許容価格の決定）

第23条 市長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、あらかじめ第11条第1項から第4項までの規定に準じて許容価格を定めなければならない。ただし、許容価格が30万円を超えないもの、次条第3項の規定に基づき見積書の徴取を省略するもの及び災害救助法（昭和22年法律第118号）第4条第1項第6号の被災した住宅の応急修理その他特別の事情があるものにあつては、第11条第1項の規定による許容価格を記載した書面を省略することができる。のとする。

- （1）契約に係る物品又は役務の名称

- (2) 契約を締結した日
- (3) 契約の相手方の商号又は名称及び主たる事務所の所在地
- (4) 契約金額
- (5) 契約の相手方を選定した理由  
(許容価格の決定)

第23条 市長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、あらかじめ第11条第1項から第4項までの規定に準じて許容価格を定めなければならない。ただし、許容価格が30万円を超えないもの、次条第3項の規定に基づき見積書の徴取を省略するもの及び災害救助法（昭和22年法律第118号）第4条第1項第6号の被災した住宅の応急修理その他特別の事情があるものにあつては、第11条第1項の規定による許容価格を記載した書面を省略することができる。

(見積書の徴取)

第24条 市長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、2人以上のものから見積書を徴さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、見積書の徴取を1人のものからとすることができる。

- (1) 工事の請負契約を除く契約のうち、許容価格が、修繕業務については10万円未満、その他のものについては5万円未満であるとき。
- (2) 契約の性質又は目的により、契約の相手方を特定せざるを得ないとき。
- (3) 緊急を要するとき（災害時を除く。）。
- (4) 公法人（これらに準ずるものを含み、国、地方公共団体を除く。）と直接に契約をするとき。
- (5) その他市長が認めるとき。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 国、地方公共団体と直接に契約をするとき。
- (2) 緊急を要するとき（災害時に限る。）。
- (3) その他市長が認めるとき。

(競争入札に関する規定の準用)

第25条 第3条、第4条、第5条の2、第17条から第18条まで及び第20条第3項の規定は、随意契約の場合にこれを準用する。



岡山市  
情報セキュリティポリシー  
(抜粋版)

平成 25 年 6 月

(最終改定 平成 31 年 4 月 1 日)

岡 山 市

## 第1章 情報セキュリティ基本方針



## 1 目的

情報セキュリティポリシーは、本市が所掌する情報資産に係る機密性、完全性及び可用性を維持するための対策の基準を定めることにより、市民のプライバシー、財産等を保護するとともに、行政事務の適正な運営に資することを目的とする。

## 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並びにその構成機器(ハードウェア及びソフトウェア)をいう。

### (2) 外部ネットワーク

インターネットや他団体が管理しているネットワークなどの本市が管理していないネットワークの総称をいう。

### (3) ウェブサイト

インターネット上に公開された、文字、画像、動画等から成るホームページの集まりをいう。

### (4) 庁舎外

本庁舎、分庁舎、保健福祉会館、区役所、支所、地域センター等の建物やその敷地以外の場所で、本市の管理していない場所をいう。

### (5) 行政情報

岡山市情報公開条例第2条第2号に規定する「公文書」と同義とし、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム、テープ及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作成された記録をいう。以下同じ。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 図書館その他の施設において一般の利用に供することを目的として管理されているもの

ウ 実施機関において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの

### (6) 情報システム

コンピュータ(ハードウェア及びソフトウェア)、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成された、情報処理を行う仕組みをいう。

### (7) 情報資産

情報システム及び情報システムで取り扱う行政情報をいう。

(8) 機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(9) 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。

(10) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なとき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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 情報セキュリティインシデント

不正アクセス、ウイルス感染、ハードウェア・ソフトウェア障害、人為的ミス等により、情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去や情報システムのサービス停止等が発生することをいう。

(14) 業務系（マイナンバー利用事務系）

個人番号利用事務（社会保障、地方税若しくは防災に関する事務）又は戸籍事務等に関わる情報システム及びデータをいう。

(15) 情報系（L G W A N接続系）

人事給与、財務会計及び文書管理等L G W A Nに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

(16) 公関係（インターネット接続系）

インターネットメール、ホームページ管理システム等に関わるインターネットに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

(17) 通信経路の分割

情報系と公関係の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいう。

(18) 無害化通信

インターネットメール本文のテキスト化や端末への画面転送等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着が無い等、安全が確保された通信をいう。

### 3 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) サイバー攻撃をはじめとする部外者の侵入、不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃、内部不正等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、サービス停止等
- (2) 無許可のハードウェア、ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、監査機能の不備、外部委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の偶発的要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
- (3) 地震、水害、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
- (4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- (5) 電力供給の途絶、通信の途絶等のインフラの障害からの波及等

#### 4 適用範囲

##### (1) 行政機関の範囲

本基本方針が適用される行政機関は、市長の事務部局の局室及び区役所、水道局、市場事業部、消防局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、人事委員会事務局、農業委員会事務局並びに教育委員会事務局とする。

##### (2) 情報資産の範囲

本基本方針が対象とする情報資産は、次のとおりとする。ただし、ICカード等に行政情報を記録したものを市民に交付する等により、当該情報資産の管理者が本市でなくなった場合は対象としない。

- ア 情報システム及びこれらに関する設備
- イ 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。）
- ウ 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

#### 5 職員等の遵守義務

職員等（任期付職員、再任用職員、嘱託職員、臨時職員及びアルバイトを含む。）は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

#### 6 情報セキュリティ対策

上記3の脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じる。

##### (1) 組織体制

本市の情報資産について、情報セキュリティ対策を推進する全庁的な組織体制を確立する。

##### (2) 情報資産の分類と管理

本市の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に

基づき情報セキュリティ対策を実施する。

(3) 情報システム全体の強靱性の向上

情報システム全体に対し、次の三段階の対策を講じる。

ア 業務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、住民情報の流出を防ぐ。

イ 情報系においては、情報システムと、公開系の情報システムとの通信経路を分割する。なお、両システム間で通信する場合には、無害化通信を実施する。

ウ 公開系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施する。高度な情報セキュリティ対策として、市区町村のインターネット接続口を集約する自治体情報セキュリティクラウドに参加する。

(4) 物理的セキュリティ

サーバ、情報システム室、通信回線及び職員が利用するパソコン等の端末並びに情報資産を取り扱うその他の設備及び機器の管理について、物理的な対策を講じる。

(5) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

(6) 技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、システムの開発・導入・保守、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

(7) 運用

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報セキュリティインシデントが発生した場合等に迅速かつ適正に対応するため、緊急時対応手順を策定する。

(8) 外部サービスの利用

外部委託する場合には、外部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、外部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。

約款による外部サービスを利用する場合には、利用にかかる規定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。

(9) 評価・見直し

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて

情報セキュリティ監査及び自己点検を実施し、運用改善を行い情報セキュリティの向上を図る。情報セキュリティポリシーの見直しが必要な場合は、情報セキュリティポリシーの見直しを行う。

## 7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

## 8 情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ監査及び自己点検の結果、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合又は情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要となった場合には、情報セキュリティポリシーを見直す。

## 9 情報セキュリティ対策基準の策定

上記6、7及び8に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び判断基準等を定める情報セキュリティ対策基準を策定する。

## 10 情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティに関する対策の具体的な実施手順は、情報セキュリティポリシーで定める情報セキュリティ対策基準に基づき、全庁共通の実施手順及び情報システムごとの実施手順としてそれぞれ策定し、必要に応じて見直しを行うものとする。全庁共通の実施手順は情報セキュリティを統括する課において、また、情報システムごとの実施手順は該当の情報システムを所管する課及びこれらに相当する組織において管理するものとする。なお、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより本市において情報セキュリティインシデントを誘発する可能性があり、また、行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

### 附 則

この基本方針は、平成25年6月1日から施行する。

この基本方針は、平成26年10月1日から施行する。

この基本方針は、平成28年3月1日から施行する。

この基本方針は、平成31年4月1日から施行する。

## 情報セキュリティ基本十二箇条

### 一 パスワードは、市民と市役所とあなたを守る大切なセキュリティ情報

パスワードが分かれば、他人が、あなたになりすますことができます。

パソコンや情報システムの個人パスワードは、他人から推測されにくい、英数混在の8桁以上とし、3か月に1回以上変更してください。個人パスワードは、上司・同僚にも教えてはいけません。パスワードを書いた紙をパソコンや机に貼ったりすることは論外です。

パスワードは、市民と市役所とあなたを守る大切なセキュリティ情報です。(注1)

※2017.1より、庁内LAN(業務系)においては二要素認証(指静脈認証+ID・パスワード)が実施されています。

### 二 パソコン周りの整理整頓と盗難防止は基本中の基本

パソコンへの飲物こぼしや書類のはさみ込み等によるディスプレイの破損が後を絶ちません。

パソコンの周りに飲物を放置しない！キーボードの上に書類や筆記用具、クリップなどを置かない！パソコンだけでなく外付けハードディスク、NAS等にも盗難防止ワイヤーを必ず付ける！

パソコンと情報機器を利用する際の基本中の基本です。

### 三 席立ち時には画面をロック

パソコンの画面を表示したまま席を立っていませんか？どこかの誰かが、あなたの画面を盗み見ているかもしれません。

外出時に家のドアに鍵をかけるのと同じように、短時間でも席を立つときにはパソコン画面をロックすることを習慣にしましょう。(注2) 昼休みや会議等の際には、パソコンの電源を切ってください。ロック忘れを防止するため、3分以内で起動するパスワード付きのスクリーンセーバーを設定しましょう。(注3)

### 四 外部からの電子メールは要注意

外部から送られてきた電子メールは要注意。ウィルスを潜ませた、あなたを狙う標的型攻撃かもしれません。

差出人に心当たりはありますか？ 件名は怪しくありませんか？ 本文におかしな点はありませんか？ その添付ファイルや URL リンクを開いて大丈夫ですか？ 知っている差出人でも、なぜ自分にこのメールを送ってきたのか分からない場合は、なりすましの可能性があります。最近では、何度かやり取りを重ね、親しくなってからウィルスを送りつける輩もいます。電話で本人確認を行うことも大切です。

外部からの電子メールは、まずは疑ってください。

※2017.7より、外部からの電子メールに添付されたファイルは「無害化(埋め込まれたプログラム等の除去)」されています。

### 五 外部の複数の宛先への電子メールは必ず BCC で送信を

個人の電子メールアドレスは個人情報です。法人等の場合も、電子メールの内容によっては、他社に知られることにより、法人等の「権利、競争上の地位その他正当な利害を害する」場合があります。

外部の複数の宛先に電子メールを送る場合は、同じ電子メールが誰に送られたか分からないようにするため、必ず BCC で送信してください。(注4)

## 六 インターネットは危険がいっぱい

世界中から必要な情報を瞬時に集めることができるインターネットは、私たちの仕事の質と効率を大きく高めました。でも、この世界には危険がいっぱいです。**ニセサイト**があったり、リンクで**危険サイト**に飛ばされたりすることもあります。役所や有名企業のサイトも攻撃を受け、ウイルスにやられることもあります。**ホームページの閲覧は、業務に必要なものだけに、信頼できるサイトを利用するようにしてください。**

※2017.7 より、インターネットの閲覧はインターネット分離システムを経由して行うようになりました。また、外部からダウンロードしたファイルを庁内 LAN (情報系) に取込む場合は、「無害化(埋め込まれたプログラム等の除去)」が必要です。

## 七 機密データはパスワードをかけて課フォルダに

庁内 LAN には様々なセキュリティ対策を講じています。しかし、サイバー攻撃の手法も年々巧妙化・悪質化しています。データ流出を防止するとともに、**万が一、データが流出しても機密情報が漏れないようにすることが必要です。**また、執務室内は機器の盗難リスクもあります。

個人情報などの機密データは、パソコンや課で導入した NAS などには保存せず、**課フォルダに保存し、必要によりパスワードをかけてください。**不要な情報は削除して、リスクを軽減することも大切です。

※2016.12 より、情報系の全庁フォルダ・局フォルダ・課フォルダは暗号化されています。

※2017.1 より、業務系の暗号化フォルダが利用できます。

## 八 USB メモリの個人管理は禁止

USB メモリは、小型で大容量のデータが保存できる非常に便利な情報ツールです。その反面、紛失や盗難の危険性が高く、紛失したことにすら気づきにくいというセキュリティリスクがあります。

USB メモリの**個人管理は禁止**されています。USB メモリには**名札(ネームホルダー)**を取り付け、所属名、利用範囲等を記入し、**利用記録簿**を作成した上で、**情報管理者(所属長)のもと、施錠できる場所**で一元管理することになっています。独自システム、独自ネットワーク内でのみ利用する USB メモリについても同様です。(注5)

## 九 私物利用やセキュリティ設定の変更は重大な違反行為

私物のパソコンや周辺機器を接続することや、私物ソフトウェア、無許可ソフトウェア等を市のパソコンで利用することは厳禁です。パソコンの**セキュリティ設定の変更や改造は重大なセキュリティ違反行為**です。パソコンの USB ポートからの充電も禁止されています。

## 十 外部とのデータ交換はルール厳守で

外部から持ち込まれた外部記録媒体は、情報システム課などに持ち込み、**ウイルスチェック**を行ってから利用してください。

機密性2以上のデータを外部に提供する場合は、**情報管理者(所属長)にファイルを確認**してもらい、許可を受けた後、**暗号化又はパスワードを設定**してから提供します。(情報資産を USB メモリ等で提供する場合は、暗号化機能付き USB メモリ等を使用することが望まれます。)

提供が終わったら、外部記録媒体を**破壊**(CD-R 等)又は**全てのファイルを削除**(USB メモリ等)します。**機密性3の場合は、暗号化機能付き USB メモリ等を除き、ファイルを完全に復元できなくする必**

要があります。

外部とのデータ交換はルールを厳守して行ってください。(注6)

#### 十一 インシデント（事故）が起きたらすぐ報告


ウイルスに感染した!! USB メモリを紛失した!! 外部にデータが流出した!! ホームページが改ざんされた!! セキュリティインシデント(事故)が起きた(又はその可能性がある)時は、LAN ケーブルを抜くなどし、すぐに情報管理者(所属長)経由で CSIRT(ICT 推進課、情報システム課)に報告を。

#### 十二 岡山市情報セキュリティポリシーは職員の必読文書

岡山市情報セキュリティポリシーは、本市の情報セキュリティ対策の基本方針です。インシデント(事故)を起こしてから「知りませんでした」では済まされません。本市の情報資産を取り扱う職員なら、必ず、「**岡山市情報セキュリティポリシー**」を熟読してください。また、情報資産の取扱いについて全庁で共通的に定めた「**岡山市情報セキュリティ全庁共通実施手順**」も一読願います。




### 注1 パソコンのログオンパスワードを変更する

- ① デスクトップ画面が出ている状態で、キーボードの「Ctrl」+「Alt」+「Delete」を同時に押します。
- ② メニューの画面が現れるので(図1)、「パスワードの変更」をクリックします。
- ③ 「古いパスワード」、「新しいパスワード」、「パスワードの確認入力」欄にそれぞれのパスワードを入力し、キーボードの「Enter」を押すか、をクリックします。(図2)
- ④ 正しく変更されると「パスワードは変更されました。」と表示されますので、「OK」をクリックします。デスクトップ画面に戻ります。

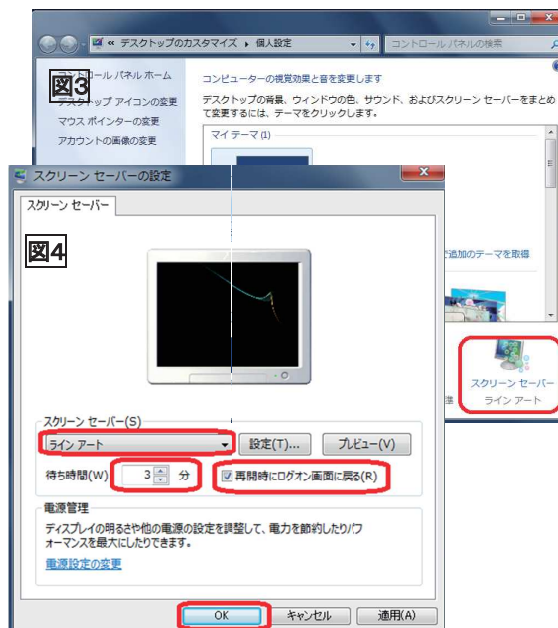


### 注2 パソコンをロックする

- ① デスクトップ画面が出ている状態で、キーボードの「Ctrl」+「Alt」+「Delete」を同時に押します。
- ② メニューの画面が現れるので(図1 ↑)、「このコンピュータのロック」をクリックします。
- ③ ロックを解除するには、キーボードの「Ctrl」+「Alt」+「Delete」を同時に押し、その後パスワードを入力し、キーボードの「Enter」を押すか、をクリックします。

### 注3 パスワード付きのスクリーンセーバーを設定する

- ① パソコンのデスクトップ上でマウスを右クリックします。
- ② メニューから「個人設定」を選択します。
- ③ 個人設定の画面で、「スクリーンセーバー」をクリックします。(図3)
- ④ スクリーンセーバーの設定画面で、スクリーンセーバーの種類を選択する。(画面が透過される「バブル」は選択しないこと。)次に、待ち時間を3分以内で設定し、「再開時にログオン画面に戻る」にチェックをし、OK をクリックする。(図4)



**注4 BCCで送信する**

外部の複数の宛先への電子メールは、必ず BCC で送信してください。(図5)

重要度	普通	署名	指定しない	オプション	<input type="checkbox"/> 役職名で発信
宛先	差出人(課)のメールアドレスを入力 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">図5</span>				
写し					
BCC	外部の宛先はここに入力				
件名					
作成形式	テキスト形式				

**注5 USBメモリ等の管理と利用**

岡山市情報セキュリティポリシー P31～ 参照

(職員共通システム:共通様式>総務局>【ICT】岡山市情報セキュリティポリシー)

**注6 外部とのデータ交換(情報資産の送信、運搬、提供・公表、廃棄)**

岡山市情報セキュリティポリシー P15～ 参照

岡山市教育情報セキュリティポリシー  
【抜粋】

平成31年3月  
岡山市教育委員会事務局

## 目次

第1章 教育情報セキュリティ基本方針 .....	1
1 目的 .....	1
2 定義 .....	1
3 対象とする脅威 .....	2
4 適用範囲 .....	2
5 教職員等の遵守義務 .....	3
6 情報セキュリティ対策 .....	3
7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施 .....	4
8 情報セキュリティポリシーの見直し .....	4
9 教育情報セキュリティ対策基準の策定 .....	4
10 教育情報セキュリティ実施手順の策定 .....	4

## 第1章 教育情報セキュリティ基本方針

## 1 目的

教育情報セキュリティポリシーは、市立学校が所掌する情報資産に係る機密性、完全性及び可用性を維持するための対策の基準を定めることにより、学校関係者等の市民のプライバシー、財産等を保護するとともに、学校業務及び学習活動の適正な運営に資することを目的とする。

## 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並びにその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

### (2) 教育ネットワーク

教育委員会事務局が管理するネットワークであり、各市立学校において校務支援システムやインターネットの利用、学校ホームページの公開等を行うためのネットワークをいう。

### (3) 外部ネットワーク

インターネットや他団体が管理しているネットワークなどの本市が管理していないネットワークの総称をいう。

### (4) ウェブサイト

インターネット上に公開された、文字、画像、動画等から成るホームページの集まりをいう。

### (5) 学校外

その学校の建物や敷地以外の場所で、当該学校が管理していない場所をいう。

### (6) 教育情報

岡山市情報公開条例第2条第2号に規定する「公文書」と同義とし、教職員等が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム、テープ及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作成された記録をいう。以下同じ。）であって、当該学校の教職員等が組織的に用いるものとして、当該学校が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。  
ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 図書館その他の施設において一般の利用に供することを目的として管理されているもの

ウ 実施機関において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの

### (7) 情報システム

コンピュータ（ハードウェア及びソフトウェア）、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成された、情報処理を行う仕組みをいう。

### (8) 公開系システム

情報システムの中で、ウェブサーバ等外部ネットワークへの公開を目的としたシステムをいう。

(9) 情報資産

情報システム及び情報システムで取り扱う教育情報をいう。

(10) 機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(11) 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。

(12) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なとき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。

(13) 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。

(14) 教育情報セキュリティポリシー

本基本方針及び教育情報セキュリティ対策基準をいう。

(15) 情報セキュリティ事故（情報セキュリティインシデント）

不正アクセス、ウイルス感染、ハードウェア・ソフトウェア障害、人為的ミス等により、情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去や情報システムのサービス停止等が発生することをいう。

### 3 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

(1) サイバー攻撃をはじめとする部外者の侵入、不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃、内部不正等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、サービス停止等

(2) 無許可のハードウェア、不正なソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、監査機能の不備、外部委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の偶発的要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等

### 4 適用範囲

(1) 行政機関等の範囲

本対策基準が適用される行政機関等は、市立学校（小学校、中学校、高等学校をいう。以下同じ。）及び教育委員会事務局とする。

(2) 情報資産の範囲

本基本方針が対象とする情報資産は、次のとおりとする。

ア 情報システム及びこれらに関する設備

- イ 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。）
- ウ 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

## 5 教職員等の遵守義務

教職員等（教職員、非常勤教職員及び臨時教職員をいう。以下同じ。）は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって教育情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

## 6 情報セキュリティ対策

上記3の脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じる。

### （1）組織体制

市立学校の情報資産について、情報セキュリティ対策を推進する組織体制を確立する。

### （2）情報資産の分類と管理

市立学校の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を行う。

### （3）物理的セキュリティ

サーバ、情報システム室、通信回線、LANケーブル及び教職員等、児童生徒が利用するパソコン等の端末並びに情報資産を取り扱うその他の設備及び機器の管理について、物理的な対策を講じる。

### （4）人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、教職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

### （5）技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

### （6）運用

情報システムの監視、教育情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、教育情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報セキュリティ事故が発生した場合等に迅速かつ適切に対応するため、緊急時対応手順を策定する。

### （7）外部サービスの利用

外部委託する場合には、外部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、外部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。

約款による外部サービスを利用する場合には、利用にかかる規定を整備し、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。



## 7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

教育情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

## 8 教育情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ自己点検等の結果、教育情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合又は情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要となった場合には、教育情報セキュリティポリシーを見直す。

## 9 教育情報セキュリティ対策基準の策定

上記6、7及び8に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び判断基準等を定める教育情報セキュリティ対策基準を策定する。

## 10 教育情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティに関する対策の具体的な実施手順は、教育情報セキュリティポリシーで定める教育情報セキュリティ対策基準に基づき、学校共通の実施手順として策定及び必要に応じて見直しを行うものとする。

なお、教育情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより情報セキュリティ事故を誘発する可能性があり、また、業務等に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

### 附 則

この基本方針は、平成31年3月1日から施行する。

岡山市包括外部監査人  
頓宮尚公  
令和2年3月  
発行部数 250部