

太田市外三町清掃斎場組合  
情報セキュリティポリシー

令和8年4月

## 目次

|                   |   |
|-------------------|---|
| 第1章 情報セキュリティの基本方針 | 2 |
| 1 方針の目的           | 2 |
| 2 定義              | 2 |
| 3 位置付けと職員等の責務     | 3 |
| 4 情報資産の管理及び管理体制   | 3 |
| 5 対象とする脅威         | 3 |
| 6 情報セキュリティ対策      | 3 |
| 7 構成              | 4 |
| 8 対策基準の策定         | 4 |
| 第2章 情報セキュリティ対策基準  | 5 |
| 1 基準の目的・適用範囲      | 5 |
| 2 組織              | 5 |
| 3 電子情報の管理         | 5 |
| 4 電子情報の取扱い        | 6 |
| 5 ユーザーID、パスワードの管理 | 6 |
| 6 コンピュータウイルス対策    | 6 |
| 7 ソフトウェア利用時の心構え   | 7 |
| 8 職員等の順守義務        | 8 |
| 9 運用及び見直し         | 9 |
| 10 周知             | 9 |

# 第1章 情報セキュリティの基本方針

## 1 方針の目的

太田市外三町清掃斎場組合（以下「組合」という。）における各種情報システムが取り扱う情報（以下「情報資産」という。）の中には、住民の個人情報のみならず組合の業務遂行上重要な情報など、外部に漏えい等した場合には極めて重大な結果を招く情報が多数含まれている。

従って、これらの情報資産及び情報システムをさまざまな脅威から防御することは、住民の財産やプライバシー等を守るため、また、組合業務の安定的な運営のためにも必要不可欠であり、組合に対する住民からの信頼の維持向上に寄与するものである。

これらのことから、すべてのネットワーク及び情報システムが高度な安全性を有することが不可欠なことから、情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための対策（以下「情報セキュリティ対策」という。）を整備するために、太田市外三町清掃斎場組合情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）を定めるものである。

## 2 定義

- (1) ネットワークとは、コンピュータ等の機器が接続され、データの伝送等の処理を行うための通信網をいう。
- (2) インターネットとは、異なるネットワーク同士を相互に接続することにより、世界中に広がったネットワーク環境をいう。
- (3) 情報システムとは、業務系の電子計算機（業務系におけるネットワーク、ハードウェア及びソフトウェア）及び記録媒体で構成され、処理を行う仕組みをいう。
- (4) 情報セキュリティとは、情報資産の機密の保持及び正確性・完全性の維持並びに定められた範囲での利用可能な状態を維持することをいう。
- (5) 不正アクセスとは、利用する権限のない第三者が、ネットワークを通じて別の場所にあるコンピュータに不正に接続、侵入する行為のこと。
- (6) 機密性、完全性及び可用性とは、国際標準化機構（ISO）がこれらについて定めており、機密性とは、情報にアクセスすることが認可されたものだけがアクセスできることを確実にすること、完全性とは、情報及び処理の方法の正確さ及び完全である状態を安全防護すること、可用性とは、許可された利用者が必要な時に情報にアクセスできることを確実にすること、とそれぞれ定められている。

### 3 位置付けと職員等の責務

セキュリティポリシーは、情報資産に関する情報セキュリティについて、総合的、体系的かつ具体的にとりまとめたものであり、情報セキュリティ対策の頂点に位置するものである。

組合管理者をはじめとするすべての職員及び外部委託業者は、情報資産に関する業務に携わる情報セキュリティの重要性について共通の認識をもつとともに、業務の遂行にあたってセキュリティポリシーを遵守する責務を負うこと。

### 4 情報資産の管理及び管理体制

情報資産は、重要度に応じた情報セキュリティ対策を施したうえ管理すること。

情報資産について、幹部が率先して情報セキュリティ対策を推進及び管理するための体制を確立すること。

### 5 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として特に認識すべきものは、以下のとおりである。

- (1) 部外者による故意の不正アクセス、または不正操作によるデータやプログラムの持ち出し、盗聴、改ざん、消去、機器及び媒体の盗難等
- (2) 職員等及び部外委託者による意図しない操作、故意の不正アクセス、または不正操作によるデータやプログラムの持ち出し、盗難、改ざん、消去、機器及び媒体の盗難並びに規定外の端末接続によるデータ漏えい等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害及び事故、故障等によるサービス並びに業務の停止

### 6 情報セキュリティ対策

上記で示す脅威から情報資産を保護するため、次の情報セキュリティ対策を講じること。

#### (1) 物理的セキュリティ対策

情報システムを設置する施設への不正な立ち入り、情報資産への損傷及び妨害等から保護するために物理的な対策を講じること。

#### (2) 人的セキュリティ対策

情報セキュリティに関する権限や責任を定め、すべての職員等及び外部委託業者にセキュリティポリシーの内容を周知徹底する等、十分な教育及び啓発が講じられるように必要な対策を講じること。

#### (3) 技術的セキュリティ対策

情報資産を外部からの不正なアクセス等から適切に保護するため、次に掲げる対策を講じること。

##### ①情報資産へのアクセス制御

②ネットワーク管理等の技術面の対策

(4) 運用面的セキュリティ対策

緊急事態が発生した際に迅速な対応を可能とするため、セキュリティ対策に関する危機管理対策を講じること。また、通常時においても、組合内のシステムの運用にあたり、次に掲げる対策を講じること。

①システム開発等の外部委託

②ネットワークの監視

③セキュリティポリシーの遵守状況の確認

## 7 構成

セキュリティポリシーを定めるに当たり、すべての職員等に対し、浸透及び普及を定着させるものでなければならないため、安定的な規範であることが求められる。しかし一方では、情報技術の進歩等に伴う情報セキュリティを取り巻く急速な状況の変化へ柔軟に対応することも必要である。

従って、一定の普遍性を持たせた部分については、この基本方針がその役割を果たし、情報資産を取り巻く状況の変化に依存する部分については、対策基準により規定することとする。

## 8 対策基準の策定

情報資産に係る情報セキュリティ対策を講じるにあたり、遵守すべき行為及び判断等の基準を統一的なレベルで定める必要があるため、対策基準の策定にあたっては、情報セキュリティ対策を実施するうえで必要となる基本的な要件、実施手順の策定、監視方法や評価及び運用の見直し等の事項について明記することとする。

## 第2章 情報セキュリティ対策基準

### 1 基準の目的・適用範囲

- (1) この対策基準は、基本方針の規定に基づき、情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための具体的な対策（以下「情報セキュリティ対策」という。）を示すことで、外部漏えい等の情報に対するさまざまな脅威から情報資産を守り、事務の安定的運営及び組合に対する住民からの信頼の維持向上を図ることを目的とする。
- (2) 適用範囲を次のとおり定める。
  - ①行政機関の範囲 本基本方針が適用される行政機関は、管理者、議会、監査及び組合事務局ほか組合に関するすべての職員とする。
  - ②情報資産の範囲
    - ・組合が保有するすべての端末及びOA機器類（以下「端末等」という。）
    - ・ネットワーク及び情報システム並びにこれらに関する設備及び電磁的記録媒体
    - ・ネットワーク及び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。）。

### 2 組織

- (1) 電子計算組織総括責任者（以下「総括責任者」という。）は、セキュリティ対策業務を総合的に監視及び統括をする。
- (2) システム管理者は、総括責任者を補佐し、セキュリティ対策業務を適正に運営するため、セキュリティ対策業務に関する事務を所掌する。
- (3) システム管理者はセキュリティ対策業務及び組合内のシステム管理全般の業務を補佐するため、システム管理担当者を設置することができる。

### 3 電子情報の管理

- (1) 組合内のシステムで扱う組合保有の電子情報（以下「電子情報」という。）については、ファイル及び記録媒体等に入っている情報の種類が分かるよう適切な管理を行うこと。
- (2) システム管理者は、業務外の者が容易に電子情報を閲覧できないよう措置を講じること。
- (3) 職員等は、電子情報の複製・バックアップ等を通常の保管場所から外部へ持ち出したりは送付を行うときは、業務上必要最小限の場合に限るとともに、システム管理者の許可を得たうえで行うこと。
- (4) 取り出し可能な記録媒体の管理は適切に行うこと。その際、特に重要なものについては、災害及び盗難等から厳重に守ること。
- (5) 記録媒体が不要になった場合は、記録媒体の初期化を行うなど、電子情報を復元できないように消去を行ったうえ、廃棄すること。

## 4 電子情報の取扱い

- (1) 電子情報を、電子メールを含むインターネット上で不特定多数の者に公開する際の基準については、太田市外三町清掃斎場組合情報公開条例(平成 17 年条例第 3 号)の規定を準用する。
- (2) 電子情報のうち、個人に関する情報については特に細心の注意を払い取り扱うとともに、その基準については、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び太田市外三町清掃斎場組合個人情報の保護に関する法律(令和 5 年条例第 1 号)の規定を準用する。
- (3) すべての電子情報について、その情報を管理するための責任者を明確にすること。
- (4) システム管理者は、電子情報の管理状況について把握するとともに、重要性の高いものを中心に重要度を検討及び分類し、分類後の電子情報についてリスクの評価を行うこと。

## 5 ユーザーID、パスワードの管理

- (1) ユーザーID、パスワード（以下「ユーザーID等」という。）については、正当な利用者であることを証明する情報であり、第三者に知られた場合、電子情報の漏えい、データの破壊、システムの不正利用などの事態を招く危険があるため、ユーザーID等を所有する職員等が、各自の責任において管理すること。
- (2) 職員等は、ユーザーID等を業務以外の目的で使用してはならない。
- (3) 職員等は、第三者に対しユーザーID等を教えてはならない。

## 6 コンピュータウイルス対策

- (1) 職員等はコンピュータの動作不能及びデータ破壊のおそれがあるコンピュータウイルスに対し、十分な注意を払う責務を負うこと。
- (2) 職員等は不審な電子メールが届いた場合、添付ファイルも含め十分注意すること。また、必要のない電子メールは削除するものとし、開く操作を行ってはならない。
- (3) 外部と接続している端末等に、ウイルスチェックプログラムを必ず導入すること。
- (4) 外部から入手したファイルについては、いかなる手段で入手した場合であっても、ウイルスチェックを行わなければならない。
- (5) 万一のコンピュータウイルス被害への対策として、定期的にデータのバックアップを行うこと。
- (6) ウィルス感染を発見した場合は、直ちにシステム管理者に報告するとともに、周辺の職員等に対し警告を行うこと。
- (7) 外部へのネットワーク接続は必要最低限のものに限定すること。
- (8) 設置端末
  - ①各部署に設置してある端末等についてはその所在を明確にするものとし、無断で各部署

の外へ移動してはならない。

- ②システム管理者及びシステム管理担当者は、端末等の設置箇所について把握すること。
- ③職員等は使用している端末について異常がある場合はシステム管理者またはシステム管理担当者に報告すること。また、システム管理担当者は、異常により他の端末等に多大な影響を及ぼすと認められる場合、速やかにシステム管理者及び総括責任者に報告すること。

## 7 ソフトウェア利用時の心構え

### (1) インターネット

- ①インターネットを利用して電子情報の受信及び発信を行う場合、職員はそれによって生じるリスクや社会的責任、法的責任を負うことを常に留意するとともに、不用意な行為及び行動は特に謹むこと。
- ②インターネットを利用する場合、常に他者の立場や状況に配慮し、適切なコミュニケーションを行うよう心掛けること。
- ③職員等は、インターネット上で以下の情報を発信・公開してはならない。
  - ・公序良俗に反するもの
  - ・性的な画像や文章
  - ・差別的なもの
  - ・虚偽のもの
  - ・他者の名誉及び信用を傷つけるおそれのあるもの
  - ・他者のプライバシーを侵害するおそれのあるもの
  - ・組合の信用及び品位を傷つけるおそれのあるもの

### (2) 職員等は、以下の行為をしてはならない。

- ①組合内のシステムを他のシステムへの不正アクセスのための足場として使うこと。
- ②他のシステムへの侵入及び侵入後のデータの閲覧、改ざん行為など、他のシステムの運用を妨害し損害を与える行為
- ③他人のユーザーID等、メールアドレスの盗用、偽造
- ④許可されていない大量メールの作成、コピー、送信、再送信

### (3) システム管理者は、組合内のシステムの適正利用の維持及び管理を目的として、以下の項目について常に監視し、管理すること。その際、職員等はこれに協力すること。

- ①職員が送受信した電子メールの履歴及び内容
- ②職員がインターネットへアクセスした履歴及び内容
- ③上記の規定を遵守のうえ、インターネットの個人的利用については、業務、組合内のシステムの管理及び運用に支障をきたさない限りこれを認める。

### (4) 電子メール

- ①あらゆる電子メールシステムを業務目的及びこれに派生する個人的目的のために使用することを認める。ただし、以下のような使用についてはこの限りでない。

- ・法令及び組合の定める条例、規則等に反する使用
  - ・業務に支障をきたす長時間の使用
  - ・個人的な営利活動のための使用
  - ・組合内のコンピュータ資源を不当に独占する使用
- ②電子メールの作成、発信にあたっては、受信者に不快な意識や疑義を生じさせないように、マナーを遵守して行うこと。
- ③電子メールを利用し、ユーザーID等、秘密情報などを発信することは避ける。必要な場合、暗号化するなどの措置を講じて発信すること。
- ④電子情報を転送する際は、関連法規を遵守したうえ慎重に行うこと。
- ⑤組合内の電子メールシステムを利用して外部のメーリングリストに参加することは、業務上必要な場合のみこれを認める。
- (5) その他組合内のシステム
- ①職員等は、業務の遂行を目的として、組合内のネットワークを介しシステムを利用することができる。
- ②システム管理者は、前項の規定にかかわらず、特定の情報を扱うシステム等について業務上必要と認められる場合は、そのシステム等を利用できる職員等を制限することができる。

## 8 職員等の順守義務

- (1) 電子媒体による問い合わせ等への対応
- ①電子メールやインターネット等を利用した住民等からの問い合わせ、苦情及び要望等(以下「電子媒体による問い合わせ等」という。)の処理については、その事項・内容に応じて太田市外三町清掃斎場組合事務専決規程(平成11年規程第1号)に定めるところにより決裁を受けること。ただし、広く組合の構成市町内外に周知されている事項を回答する場合等、簡易なものについてはこの限りでない。
- ②電子媒体による問い合わせ等に対する回答は、正確かつ迅速に行い、簡潔明瞭な内容となるよう努めること。
- ③次の項目に一つでもあてはまる電子媒体による問い合わせ等については、上記規定にかかわらず、回答する必要がないものとする。
- ・氏名のないもの
  - ・住所、電子メールアドレス、電話番号のうち、いずれの情報についても明確にわからないもの
  - ・誹謗、中傷、いたずら等の悪意をもった内容であると明確に判別できるもの
  - ・その他、回答の必要がないと認められるもの
- (2) 端末等の利用にあたっての心構え
- ①端末等の利用については、職員等が遂行しなければならない業務又はそれに付随する業務に関する目的で利用することとし、それ以外の目的で利用してはならない。

- ②上記規定にかかわらず、職員等は端末等の利用にあたり、以下の行為をしてはならない。
- ・法令及び組合の定める条例、規則等に反する行為
  - ・システム管理者に無断で端末等の改造や構成変更、組合内のシステムの改修行為
  - ・その他組合内のシステムに重大な支障をきたすおそれのある行為

### (3) 関連法規の遵守

- ①著作権侵害のおそれのある以下の行為を行うことを禁止する。
- ・他者のホームページや電子掲示板に載っている文章や写真などを、無断で他のホームページや電子掲示板に転載すること。
  - ・他者の電子メールを無断で転載すること。
  - ・書籍、雑誌、新聞などの記事及び写真を無断で転載すること。
  - ・テレビやビデオから取り込んだ画像やデータを無断で掲載すること。
  - ・芸能人や著名人の写真、キャラクター等のイラスト、音楽及び歌詞等のデータを無断で掲載すること。
  - ・他人が作成したソフトウェアやプログラムを無断で掲載すること。
- ②商品やサービスを識別するために設定してある商標について、誤解を招くような使用をしてはならない。
- ・本人の許可なく、その顔や容姿などを撮影し、その写真をインターネット上で公開、発信することは、肖像権の侵害となるためこれを禁止する。
  - ・上記規定に定めるもののほか、職員等は端末等及び組合内のシステムを利用する場合は、関連する法令等を遵守しなければならない。

## 9 運用及び見直し

### (1) 監視・監査

- ①情報システムの安全性を高めるため、システム管理者は常時使用状況を監視しなければならない。その際、使用状況については記録及び保存のうえ、結果の情報をセキュリティ対策に活用すること。
- ②システム管理者は、必要に応じてセキュリティ対策の実施状況、適切な運用等について監査の実施を依頼することができる。

### (2) 点検・更新

- ①システム管理者及びシステム管理担当者は、常時適切なセキュリティ対策を遂行することができるよう、セキュリティポリシーの点検を怠らないこと。
- ②システム管理者は、適切なセキュリティ対策を遂行するため、対策基準の一部又は全部を更新することができる。

## 10 周知

### (1) 職員等への周知

- ①システム管理者は、セキュリティポリシーについて職員等に文書、電子媒体等により配布するとともに、変更が生じた場合はその都度周知を行わなければならない。
  - ②職員等は、セキュリティポリシーの内容を理解したうえ、セキュリティ対策に充分配慮して業務を行わなければならない。
  - ③職員等は、セキュリティポリシーをみだりに第三者に公開してはならない。
- (2) セキュリティ教育の実施
- ①システム管理者は、随時セキュリティ対策等に関する教育活動を実施する。
  - ②前項の規定については、説明資料の配布ならびに周知により代えることができる。

---

## 太田市外三町清掃斎場組合情報セキュリティポリシー

発行年月 令和8年4月

発行 太田市外三町清掃斎場組合 総務課  
住所 〒373-0842 群馬県太田市細谷町604番地1  
電話 0276-33-7980 (直通) / F A X 0276-33-7981  
E-mail 058000@otaseisou.or.jp  
H P <https://www.otakouiki-kumiai.or.jp/>

---