

特権 ID 管理システム 運用要領

株式会社三重県農協情報センター

改廃履歴

R e v	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	2019.10.07
1.1	パスワード有効期限・桁数の見直し	2021.12.01
2.0	要領を開発部へ移管 規程名称を変更 (特権 ID 管理システム (SHieldWARE) 運用要領 ⇒特権 ID 管理システム運用要領) 全面改訂	2022.07.01
3.0	ベンダーが作業する場合も特権 ID 管理システムの利用を必須とする リモートワーク時にもシステムを利用できるよう見直し	2023.03.30

目 次

1. 概要.....	1
1.1. 目的.....	1
1.2. 適用範囲.....	1
1.3. 使用端末.....	1
2. 申請手順.....	1
3. 承認手順.....	1
3.1. 事後承認.....	1
4. ユーザ管理.....	1

特権 ID 管理システム運用要領

規程番号 5003-0000-01-要

制 定 日 2019年10月 7日

改 正 日 2023年 3月30日

1. 概要

1.1. 目的

本番サーバへの不正アクセス、不正情報取得などを牽制・防止し、操作の監査を可能とするため特権 ID 管理システムを使用する。本要領は、特権 ID 管理システムの運用に関して必要な事項を定め、特権 ID 管理システムを利用した業務の円滑な運用を図ることを目的とする。

1.2. 適用範囲

特権 ID 管理システムで管理されるすべてのサーバについて、プログラムリリース、データパッチ、設定変更等を実施する場合は、原則として特権 ID 管理システムを使用して作業する。

ただし、以下の場合については対象外とする。

- ・マシン室内でサーバコンソール等から直接作業する場合
- ・実施しようとする作業が、特権 ID 管理システムを使用できない作業
(例：サーバ再起動を伴う、OS・基盤系の設定変更、特権 ID 管理システム未対応、等)
- ・担当業務の保守作業で、データの参照等、サーバ環境を変更しない場合

1.3. 使用端末

特権 ID 管理システムを使用して作業する場合は、許可された端末のみ使用可能とする。

2. 申請手順

実施しようとする作業ごとに、アクセスが必要なサーバ、期間、作業内容を申請する。また、プログラムリリース、データパッチ、設定変更を実施する場合は、事前に作業内容、作業手順等の承認を得る。また、特権 ID 管理システムを使用しない場合は、使用しないことも含めて承認を得る。

3. 承認手順

前項の申請内容について、運用部 運用グループ副部長または運用部長の承認を得る。

3.1. 事後承認

作業前に承認を得ることを基本とするが、緊急の場合で事前に承認を得ることが困難な場合は事後承認とすることができる。事後承認とする場合は、申請手続の際、事後承認であることを明記する。

4. ユーザ管理

特権 ID 管理システムを使用する者は、「ユーザー／グループ登録依頼書」を使用して、運用部にユーザ登録を申請する。