

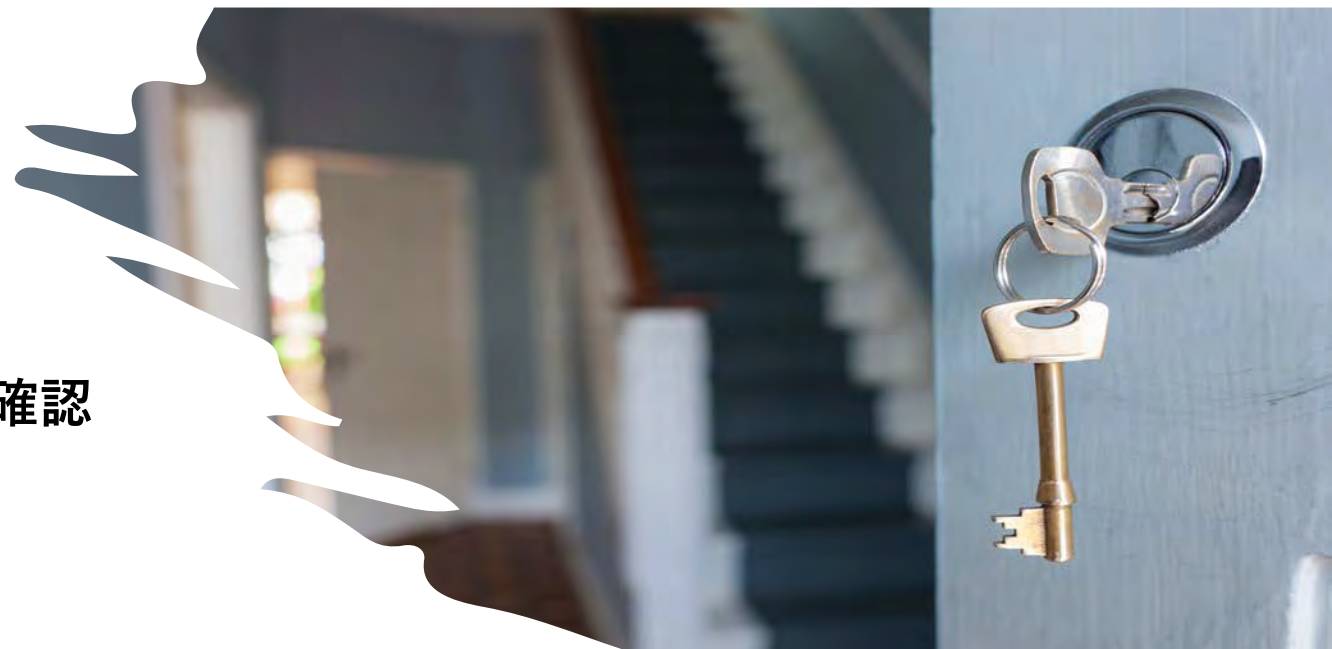
入退室管理システムの 必要性と導入ステップ

SECURE



目次

1. 入退室管理を導入する背景と目的
2. 入退室管理システムとは？
3. 入退室管理の構成パターン
4. 設置扉数やセキュリティエリアの定義をする
5. 認証方法の選定
6. 利用人数の確認
7. セキュリティレベルの定義をする
8. ビルや機械警備など他システムとの連携確認
9. 管理ソフトの要件確認をする
10. 導入スケジュールの作成と各社との調整事項確認
11. 導入・運用開始



入退室管理システムを 導入する背景と目的

日本は性善説の概念から**セキュリティ意識が未だに低く**部外者でも簡単にセキュリティエリアに入れてしまう事による事件・事故が発生してしまう。

情報漏洩などの経済損失は**約80%が内部要因**であり外部のみならず内部統制が重要になっている。

プライバシーマークやISMS取得の際に入退室管理システムの導入は必須事項となります。

3.11以降で**災害が起きた際**に誰がどこにいるのかの把握も企業が負うべき責任になっている。

新型コロナウイルス感染、拡大に伴い企業はオフィスで働く**社員の健康管理**も行う必要が出来てきた。



入退室管理システム とは？

入退室管理システムは元々、特別施設等で**部外者の侵入の防止**することが基本でした。

今では求められる機能も大きく変化し、社内の機密情報の漏洩防止対策として**出入りの履歴管理**を行ったり、勤怠の**打刻データ**として労務管理との連携の応用など、幅広い課題の解決策として大企業ではほぼ100%といっているほど導入が進んでいますが**中小企業への導入はこれから**といった状況です。

現在ではカード認証以外にも**顔認証**などの認証方法が増えており、感染症対策として測温機能を備えたシステムが注目されています。



入退室管理システム 構成パターン

扉の鍵を電気で動く「電気錠」に入替え、鍵を施解錠できる認証機を設置します。

入室のみの管理を行うか入室と退室どちらも管理を行うかにより、構成や費用に違いがあります。

[入室のみの管理の場合]

入室時にのみ認証を行う運用です。

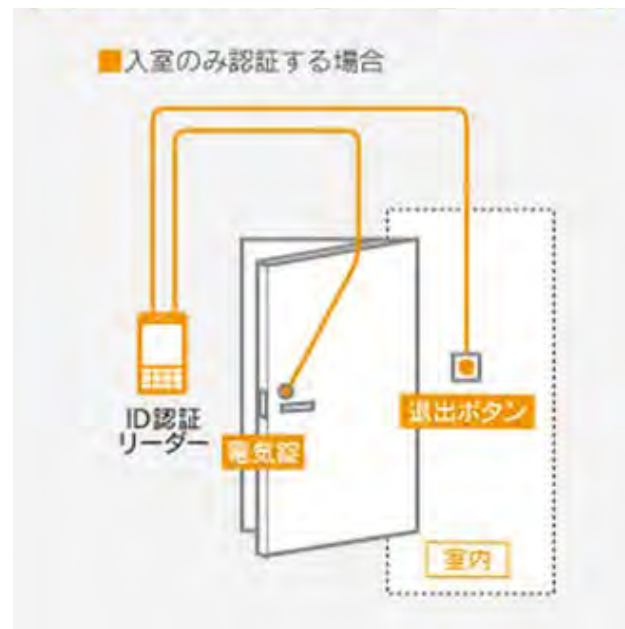
この運用の注意点は退室時の履歴が残らない事です。

それにより従業員の在籍状況など把握する事ができません。

[入室退室どちらも管理の場合]

入室時も退室時も認証を行う運用です。

入室側と退室側に認証機を設置する事で出入りの管理が行え勤怠や在籍管理への応用が可能になります。

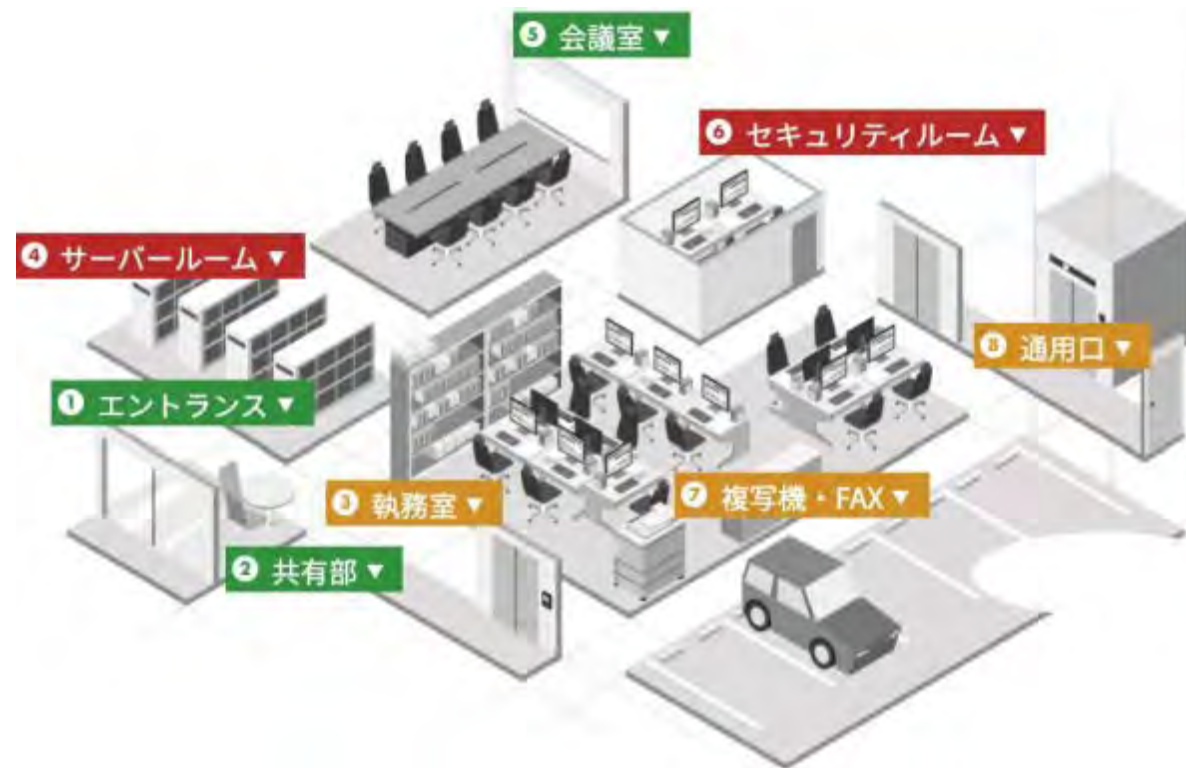


設置扉数や セキュリティエリアの定義

まずは全ての扉の区画分けやセキュリティレベル分けが必要です。

[オフィスでのセキュリティエリア]

- ・ エントランス/共有部/通用口
部外者の侵入を防ぎ、社員の出入り管理、勤怠や健康管理の記録が必要です。
- ・ サーバルーム/セキュリティルーム
セキュリティレベルを上げ、生体認証などを取り入れます。



[店舗でのセキュリティエリア]

- ・ 事務所
関係者以外の入室を制限する為に入室管理システムの導入が必要です。
- ・ ストックルーム/バックヤード
内引き防止などの為にも入退室の履歴管理が重要になってきます。



[工場でのセキュリティエリア]

- ・ 入退場門/作業場/クリーンルーム/事務棟.作業等出入口
入退場の履歴の管理が必要です。
- ・ 執務室.研究室/サーバールーム/書庫
セキュリティレベルを上げ、内部不正への対策で生体認証などを取り入れます。



認証方法の選定

認証機の種類は様々です。

また認証種類によりセキュリティレベルも導入コストも変わってきます。

規模・利便性・設置環境に合わせて認証機を選定します。

	運用規模	安全性	認証の早さ
テンキー方式 	小規模 	低 	遅 
非接触ICカード 	大規模 	中 	速 
指紋認証 	中規模 	高 	速 
静脈認証 	小規模～中規模 	高 	遅 
顔認証 	小規模～中規模 	高 	速 

利用人数の確認

セキュリティ区画の使用頻度や人数によりシステムレベルを検討。

■小規模運用 従業員数20名～50名前後

カード認証が主流ではありますが、生体認証の設置でイメージUPにつながります。

簡易的なシステムではなく、増員など企業の成長を見据えた際にシステムの拡張が可能な製品の選定が必要になります。

■小中規模運用 従業員数100名～300名前後

簡易システムの導入ですと、使用頻度から耐久性の問題が発生する可能性がある利用人数です。

オフィス規模が大きい事で管理する扉数も増える為、統合管理を考えたシステム導入が必要になります。

■大規模運用 従業員数300名以上

カード認証になるとカード管理の管理工数がかかります。社員数が多いほど、結果的にコストUPになる事もあるので、生体認証の導入を検討した方が運用がスムーズです。

セキュリティレベルの定義

どのようなセキュリティ対策を施すかは
『企業・事業所の規模』
『環境』
『所有する情報資産の重要度』
によって決定する必要があります。



他システムとの連携確認

入退室管理システムは入退室制限のみならず、様々なシステムと連携することで幅広く応用が可能です。

ただの入退室管理のみの機能ではもったいない！
拡張可能な運用をご紹介します。



警備連動

火災報知器連動

勤怠連携

在籍管理

①警備連動

警備とは区画内への不審者の侵入などを検知し警報で威嚇したり、警備会社や警察機関に通報を行う設備の事です。

警備システムから信号を受信することにより、認証機の使用停止やセンサーでの警備開始が可能になります。

②火災報知器連動

火災報知器との連動により、非常時に全ての扉が解放になる設定が可能です。

③勤怠連携

入室/退室の記録から履歴を出力し管理を行ったり他社の勤怠管理システムとの連携も可能です。

④在籍管理

入室/退室の記録からいつ誰がその部屋に居たのかの履歴を残すことが出来ます。災害時の在籍確認にもなります。

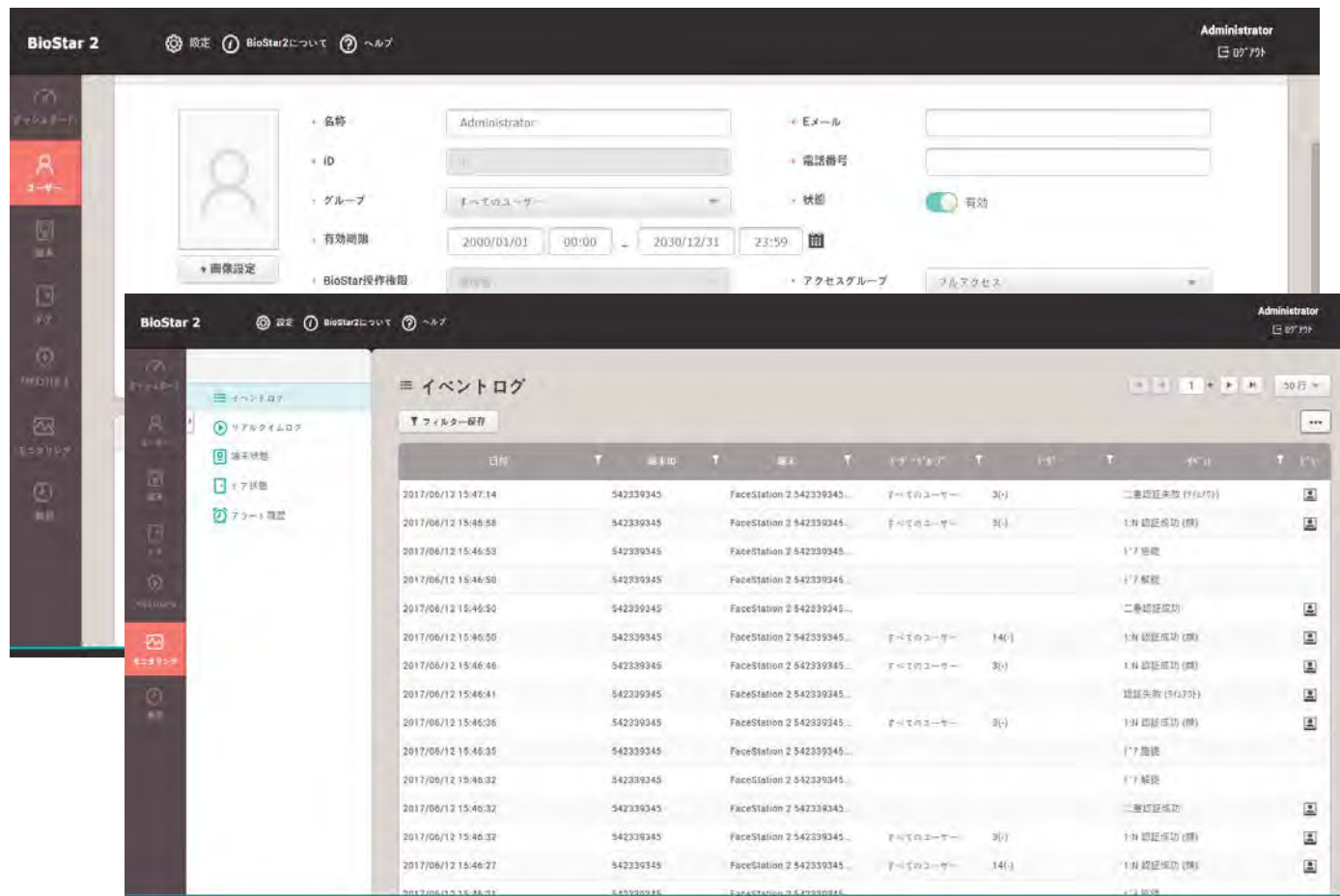


管理ソフトの要件確認

認証の履歴確認や扉の設定は専用の管理ソフトで行います。各社イメージは様々です。

多くのシステムで管理人数・管理する扉の数・機能種別によりグレードが異なってきます。

また過去履歴の閲覧可能日数や上記に記載している他社システムとの連携内容によっても費用が変わる可能性もあるので、事前に必要な項目のピックアップが必要です。



導入スケジュールの作成 各社との調整事項確認

入退室管理システムの導入を検討されている方は
ここまでの内容も踏まえ、右図の流れで進めましょう。

ご相談から運用開始までは平均30日~60日かかります。

既存オフィスへの導入であれば、セキュリティベンダーとの
打ち合わせのみの場合もありますが、移転などでセキュリ
ティを導入する際には電気工事業者・通信工事業者・警備会
社ビル管理人との調整も必要になります。

運用開始後の想定も行い、事前に社内でも総務部・システム
担当者と連携を取るようにしましょう。



導入・運用開始

導入時には工事の立ち合いをし、使用方法の確認をしましょう。
実際に設置をしたかった場所やイメージと違うといった事もない
よう当日の立ち合いは重要です。

運用開始前には下記の様に社内で運用方法のルールを明確にしま
しょう。

『入室時には必ず全員が入室する。共連れをしない』

『決まった扉から入退室をする』

『セキュリティカード紛失時は〇〇に連絡』

その他、もし急に扉が開かない！認証しない！といった事が起き
ても慌てず対処できるよう問い合わせ先の確認やマニュアルを用
意しておくで安心です。

お問い合わせ先

株式会社セキュア

〒163-0220 東京都新宿区西新宿二丁目6-1 新宿住友ビル20F
TEL : 03-6911-0660 / FAX : 03-6911-0664

フリーコール（営業時間 9:30～18:00土日祝日を除く）

0800-919-9500

お問い合わせフォーム：

<https://secureinc.info/contact/>

