

28 練企情第 1663 号
平成 29 年 1 月 31 日

各課（所・室・館・局・次）長 様
（情報セキュリティ責任者）

企画部情報政策課長 田邊 裕晶
（公印省略）

情報資産に係るセキュリティマネジメント 実施手順の作成について（依頼）

「練馬区情報セキュリティに関する要綱」第 18 条第 5 項第 2 号に規定する情報資産に係るセキュリティマネジメント実施手順について、下記のとおり、各情報セキュリティ責任者において、作成をお願いします。

記

1 目的

実施手順は、「練馬区情報セキュリティ対策基準」に規定している各情報セキュリティ対策を実現するための個別具体的な実施事項を定めるものであり、各課における一層のセキュリティ強化に役立つものです。さらに、平成 29 年 7 月から始まるマイナンバー制度における「情報提供ネットワークシステム」への接続条件として、実施手順の作成が国から求められています。

以上を踏まえ、職員や委託事業者等が事務を遂行するうえで必要となるセキュリティの対策を具体的に定めるため、各情報セキュリティ責任者において実施手順を作成することとします。

なお、特定個人情報等（マイナンバーおよびマイナンバーを含む個人情報）の取扱いについては、本実施手順に加え、昨年度作成した「特定個人情報等の取扱いに関する実施手順」により、引き続き、適切な管理を行うこととします。

2 手順の作成および提出

(1) 作成に当たって

作成に当たっては、「情報資産に係るセキュリティマネジメント実施手順 標準モデル」（別添のとおり）を雛形としてください。標準モデルは、①全課共通の項目、②各課の実情に応じて記入する項目としています。①は実施手順作成に当たり、原則変更できない項目とします。

なお、担当課については、情報セキュリティ責任者を置いている場合には担当課において、置いていない場合は原課において作成をお願いします。

(2) 手順の提出

作成した手順は、平成 29 年 3 月 17 日（金）までにグループウェアメールにて、ご提出ください。

(3) 提出先

情報政策課 番号制度・情報セキュリティ係

メールアドレス JOKAN15@city.nerima.tokyo.jp

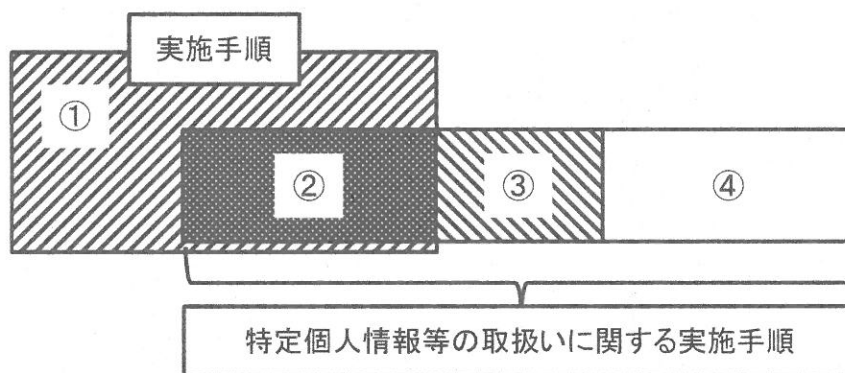
(4) その他

現在、貴課で実施手順等を作成している場合は、今回示す「標準モデル」の内容が盛り込まれているかご確認いただき、見直しをお願いします。

3 実施手順作成後の点検

実施手順の遵守状況を管理するため、情報セキュリティ責任者は、実施手順の運用状況について毎年（7月頃）点検し、その結果を情報政策課に報告していただきます。点検の内容や方法等については、改めて依頼します。

4 （参考）特定個人情報等の取扱いに関する実施手順との関係



- ① 特定個人情報等以外の情報資産に係るセキュリティ対策を記載
例) 事務用パソコン、インターネット利用時の対策
- ② 特定個人情報等を含む情報資産全般についてのセキュリティ対策を記載
例) システムの管理区域におけるセキュリティ対策、システムの技術的セキュリティ対策
- ③ 特定個人情報等の取扱いに係るさらなるセキュリティ対策について記載
例) 取扱区域の設定、本人確認の方法等のセキュリティ対策
- ④ 特定個人情報等を取り扱う事務手続き等（セキュリティ対策以外の項目）について記載
例) 事務のフロー、申請書にマイナンバーの記入ができない場合の対応等

※ 本実施手順の作成を踏まえ、今後、特定個人情報等の取扱いに関する実施手順についても見直しが必要となります。見直しに係るサンプル版は、別途お示しする予定です。

5 担当

情報政策課 番号制度・情報セキュリティ係

小川・西岡 3825-0211（直通） 6029（内線）