

29み監査第126号
平成30年3月26日

みよし市長	小野田 賢 治 様
みよし市議会議長	塚 本 克 彦 様
みよし市教育委員会教育長	今 瀬 良 江 様

みよし市監査委員	小 嶋 正 道
同	藤 川 仁 司

行政監査の結果に関する報告について

地方自治法第199条第2項の規定に基づく監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を別紙のとおり提出します。

行政監査結果報告書

地方自治法第199条第2項の規定に基づき財政援助団体等の監査を次のとおり実施しました。

第1 監査を実施した監査委員名

小嶋正道
藤川仁司

第2 監査の種類

行政監査

第3 監査の概要

1 テーマ

個人情報の保護（USBメモリの管理保管状況について）

2 目的

市が保有する情報には、市民の個人情報や行政運営上重要な情報等、改ざんや外部への漏えいなどが発生した場合に極めて重大な影響を及ぼす情報が多数含まれています。また、平成28年度からマイナンバーの利用が開始され、より一層の徹底した管理が必要とされています。

近年自治体からの個人情報の漏えい、流出などの事故が新聞等で報道され、本市でも個人情報の保存された記録媒体が一時紛失したとの報告がありました。

そこで、USBメモリの管理状況や利用実態を監査することで、今後の適正な事務の執行に資することを目的としました。

3 実施期間

平成29年9月18日から平成30年1月29日まで

4 対象部局等

平成29年度に、みよし市USBメモリ等取扱規程（以下「規程」という。）に基づくUSBメモリを保有している所管課及び広報情報課

5 監査の範囲

平成29年度及び必要と認められた場合は平成28年度

6 着眼点

- (1) USBメモリの利用許可に関する手続きは適切にされているか。
- (2) USBメモリの保管管理は適切にされているか。

7 監査方法

監査の実施に当たっては、6の着眼点に沿って監査することを基本とし、監査対象部局からUSBメモリ管理状況や利用実態等について、調査票や関係書類の提出を求め、関係職員からの聞き取りや、実地調査を実施しました。

第4 監査の結果

1 規程の施行について

広報情報課は個人情報の保存された記録媒体が一時紛失したことを受け、情報

セキュリティの確保のため、平成29年5月9日に規程を制定し、平成29年5月22日に施行しました。これによりUSBメモリの調達には各課が消耗品として購入し利用する方法から、広報情報課への申請許可手続により購入し、許可を受けた利用目的のみ利用可能となりました。なお、各課が保有していたUSBメモリは広報情報課が回収しました。

2 各課のUSBメモリ保有状況について

広報情報課及び各課への聞き取りと書類の確認により、広報情報課への申請許可手続により購入したUSBメモリは42本、その他方法により調達したUSBメモリは4本で合計46本ありました。その他方法により調達したものはすべて愛知県国民健康保険団体連合会が指定し貸与されたものでした。

表 調達方法別USBメモリの各課保管状況（10月11日時点） 単位：個

	部	課	広報情報課 による調達	その他方法に よる調達	合計
1	政策推進部	企画政策課	1		1
2		広報情報課	2		2
3		財政課	1		1
4	総務部	総務課	1		1
5		人事課	1		1
6		防災安全課	1		1
7	子育て健康部	子育て支援課	2		2
8		健康推進課	2	1	3
9	都市建設部	都市計画課	1		1
10		公園緑地課	1		1
11		道路河川課	1		1
12		下水道課	1		1
13	福祉部	福祉課	2	1	3
14		長寿介護課	1	1	2
15		保険年金課	3	1	4
16	市民協働部	協働推進課	1		1
17		市民課	2		2
19		税務課	2		2
20		納税課	3		3
21	環境経済部	産業課	1		1
21	教育部	教育行政課	1		1
22		学校教育課	2		2
23		スポーツ課	1		1
24		生涯学習推進課	1		1
25		教育行政課（資料館）	1		1
26		学校教育課 （給食センター）	1		1
27	議会事務局	議事課	1		1
28		会計課	1		1
29	市民病院	市民病院管理課	3		3
合計			42	4	46

3 広報情報課への申請許可手続について

広報情報課で調達した USB メモリは、パスワード機能及び暗号化機能付とし、市ネットワークと異なるネットワーク間の情報移行を目的とした内部用と委託業者等との情報受け渡しを目的とした外部用の 2 種類に分けて定められた手続により許可をされていました。その他の方法で調達した 4 本についても、規程に定められた手続を経ていることを確認しました。

4 規程運用前に保管していた USB メモリについて

(1) 広報情報課で回収した USB メモリ

10月11日時点で広報情報課が回収し保管している USB メモリは 106 個で、提出課が明示された状態で施錠のできるキャビネットに保管されていました。これらは、平成 29 年度末に他のパソコンとあわせてデータ消去を行い処分すると説明がありました。

(2) 所管課で廃棄処分した USB メモリ

平成 29 年 2 月に広報情報課に提出せず所管課において破壊し廃棄処分した USB メモリが 5 本ありました。これは、所属長が早急にセキュリティレベルの高い USB メモリを用いる必要があると判断し、新たに 13 本を購入し、不用となったものを廃棄したものです。なお、破壊前に、データを消去したことを聞き取りで確認しました。

また、広報情報課が方針を通知した後は、必要となる USB メモリを広報情報課から調達し、購入した 13 本は広報情報課が回収していることを現地確認しました。

5 管理保管状況について

(1) 利用目的

市が保有する情報を USB メモリへ取り込むことは原則禁止されています。例外として、USB メモリ等取扱規程第 3 条に規定する場合に限り、広報情報課に利用目的を申請し許可された場合は利用を可能としています。しかしながら、一部の課で広報情報課が許可した以外の利用があり、その中に USB メモリを内部用外部用双方に利用しているものがありました。

(2) 保管場所

USB メモリは、現地確認を実施した結果、すべて施錠のできる保管庫等に適切に保管されていました。しかし、保管場所の鍵の管理が適切でないという事案がありました。

(3) 管理簿への記載

職員は、USB メモリを利用するときは、管理簿に必要事項を記入し、情報セキュリティ主任者に許可を得なければならないが、管理簿の記載がされていない、一部記載が無い、情報セキュリティ主任者である所属長の許可と返却確認の押印がないという事案がありました。

(4) 返却時のデータ削除

職員は、返却時には USB メモリに記録されている情報を削除して返却し、その

際に情報セキュリティ主任者は、返却された USB メモリ内の情報が削除されていることを確認しなければならないとされています。一部、返却済みの USB メモリの中に情報が保存されたままになっていた、又は情報削除の確認を担当者のみで実施しているという事案がありました。

6 広報情報課のセキュリティ対策

USB メモリの許可期間は最長で1年とし、1年を超えなくても年度末で期限を切っており、それを過ぎると利用できなくなる設定としています。また、広報情報課で管理簿の確認を年2回実施し、不備のある課には指示書を出して改善を求め措置状況を提出させ、さらにセキュリティレベル確保のため、USB メモリのセキュリティソフト更新を定期的に行うこととしています。

7 まとめ

情報セキュリティは、担当者個人ではなく、課全体として取り組む必要がありますが、担当者の判断で行われている課が複数あり、規程の理解不足による誤りも見受けられましたので、改善を要する事項について指導を行いました。

広報情報課は、職員への制度周知徹底に加え、今後も定期的に規程どおりに運用が行われているかのチェックを継続的に行うことを求めます。また、各課には、課全体で情報セキュリティに取り組み、特に情報セキュリティ主任者としての所属長の危機管理意識と、職員の規程に対する理解の向上に努める必要があると考えます。