

## 令和7年度第3回龍ヶ崎市情報セキュリティ委員会

日時：令和8年2月6日（金）  
情報化推進委員会終了後  
場所：庁議室

- 1 令和7年度下半期情報セキュリティ内部監査の結果について
- 2 サイバーセキュリティを確保するための方針の策定に関する対応について
- 3 その他

# 令和7年度（下半期）情報セキュリティ内部監査実施報告書

## 1 監査概要

### (1) 監査目的

情報セキュリティ内部監査は、龍ヶ崎市情報セキュリティ内部監査実施規程（以下「監査規程」という。）第11条の規定に基づき情報セキュリティを維持・管理する仕組みが組織において適切に整備・運用されているかを点検し、評価するものです。

人的セキュリティ、物理的セキュリティ、情報セキュリティ研修受講状況、情報資産の管理、特定個人情報の取扱い、住民情報基幹系システムにおける電子データの保管等に関し、龍ヶ崎市情報セキュリティ規則及び龍ヶ崎市情報セキュリティ対策に関する規程等に基づき、適切に実施されているかを点検・評価し、課題については、システムの運用状況などを考慮しながら、個別に原因を究明した後に改善内容等を被監査部門に提示及び当該措置の実施により、情報資産、情報システム等の適切な運用を図ることを目的としております。

### (2) 監査対象課等及び対象システム

#### 監査対象課等

農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局  
対象システム

イントラネット系システム、各課等が管理及び所有しているシステム

### (3) 監査実施日

令和7年12月25日（木）

### (4) 監査実施体制

監査実施責任者：デジタル都市推進課長（監査規程第3条第2項）

監査担当部門：デジタル都市推進課（監査規程第3条第1項）

### (5) 監査の基準となる根拠

- ・ 龍ヶ崎市情報セキュリティ規則・龍ヶ崎市コンピュータ等運用管理規程
- ・ 龍ヶ崎市セキュリティ対策に関する規程・龍ヶ崎市電子文書取扱規程
- ・ 龍ヶ崎市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 龍ヶ崎市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
- ・ 地方公共団体における情報セキュリティに関する監査ガイドライン（総務省）
- ・ 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）

## 2 監査結果

### (総評)

本市の情報セキュリティ対策に関しては、龍ヶ崎市情報セキュリティ規則及び龍ヶ崎市情報セキュリティ対策に関する規程からなる龍ヶ崎市情報セキュリティポリシーを基に、デジタル都市推進課が事務局となって定期的な研修を行い、また、e-Learningの受講によりセキュリティ対策に関しての意識高揚を図っている。

今回の内部監査においては、対象課において提出のあった各種チェックシート等の確認に加えて、対象課職員に対するヒアリングも行うこととし、情報セキュリティ対策が適切に行われているか確認を行った。また、特定個人情報を取り扱っている課においては、「特定個人情報の適正な取扱いに係るチェックリスト」により、特定個人情報の取扱い状況等も確認したところであり、より適正な取扱いに資するものであると考えられる。特定個人情報の適正な取扱いについて引き続きガイドライン等に基づき適正な取扱いに努めたい。

監査の結果としては、今までの監査同様デスクトップへのID・パスワード等ファイルの貼付けが見受けられる課があり、それらについては情報セキュリティ事故につながる可能性が高く、直ちに是正を指示した。また情報セキュリティ研修の受講状況については、道路公園課及び教育センターへ受講の催促を行ったが、改善が見受けられなかったため、指摘項目とした。

そのほか、直近でリスクが顕在化する可能性が高いものは確認されなかったが、指摘事項には至らないまでも、改善を要する事項が確認され、その事項について指導を行い、それらも直ちに是正をさせた。それらの事項については、龍ヶ崎市情報セキュリティポリシー等に則り、課内全職員で取り組む必要がある。

通常業務が多忙のため、情報セキュリティ対策を疎かにしがちであるが、一度情報セキュリティインシデントが発生すると、その対応のため全ての通常業務を止めなければいけない事態となり得るため、情報セキュリティ対策は、業務を円滑に行う上で重要であり、業務の根幹をなすものと認識し、日々の業務を遂行しなければならない。

## 3 課別監査結果

別紙「令和7年度（下半期）情報セキュリティ内部監査結果一覧」のとおり

### ○人的セキュリティ

| 監査項目               | 適正に実施している課               | 改善が必要な課 | 改善内容等 |
|--------------------|--------------------------|---------|-------|
| 1 情報資産等の業務以外の目的での使 | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育セン | なし      |       |

|                                                                       |                                  |    |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----|------------------------------------|
| 用禁止(職員等による業務以外の目的での情報資産の持ち出し、又は情報システムへのアクセス禁止)                        | ター、議会事務局                         |    |                                    |
| 2 私物パソコン等の持込制限(職員等による私物のパソコン及び記録媒体の庁舎内への持込は行われていない。)                  | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし |                                    |
| 3(1) パソコンの取扱い(離席時には、パソコンの第三者使用を防止するための適切な措置が講じられている。)                 | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし |                                    |
| 3(2) パソコンの取扱い(デスクトップに文書等を保存していない。)                                    | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 |    | 一部デスクトップに文書等を保存している課も見受けられたが、改善あり。 |
| 4 ID・パスワードの取扱い(職員等のパスワードは当該本人以外に知られないように取扱われている。また、定期的にパスワードを変更している。) | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし |                                    |
| 5 イン트라ネットにおけるメール送信(「to」、「cc」、「bcc」を正しく使い分けている。)                       | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし |                                    |
| 6(1) 公務用USB                                                           | 農業政策課、道路公園課、                     | なし |                                    |

|                                                   |                                  |              |                            |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|----------------------------|
| メモリの取扱い(公務用USBメモリの中にデータを保存していない。)                 | 会計課、指導課、教育センター、議会事務局             |              |                            |
| 6(2) 公務用USBメモリの取扱い(公務用USBメモリは使用するとき以外は適正に保管されている) | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし           |                            |
| 7 セキュリティ研修への参加(職員等が積極的にセキュリティ研修に参加している。)          | 農業政策課、会計課、指導課、議会事務局              | 道路公園課、教育センター | e-Learningにおいて、受講状況が改善されない |

○物的セキュリティ

| 監査項目                                                                             | 適正に実施している課                       | 改善が必要な課 | 改善内容等 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------|-------|
| 1 機器の取付け(サーバ、HUB等を取付ける際、埃、振動等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取外せないように固定するなどの対策が講じられているか。) | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし      |       |
| 2 通信ケーブル等の保護(通信ケーブルや電源ケーブルの損傷を防止するための対策が講じられているか。)                               | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし      |       |
| 3 机上のパソコンの取扱い(退庁時におけるノートパソコンは施錠できる保管庫で管理を行っている。)                                 | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし      |       |

|                                                 |                                  |    |  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|----|--|
| 4 サーバの機器の定期保守(サーバの機器の定期保守が実施されているか。)            | 農業政策課、道路公園課、会計課、指導課、教育センター、議会事務局 | なし |  |
| 5 サーバ障害対策の手順(サーバに障害が発生した場合の対策手順が定められ、文書化されている。) | まちの魅力創造課、税務課、納税課、スポーツ推進課、商工観光課   | なし |  |

○特定個人情報の適正な取扱い

| 監査項目                                                     | 適正に実施している課 | 改善が必要な課 | 改善内容等 |
|----------------------------------------------------------|------------|---------|-------|
| 1 特定個人情報の取得について(業務手順が定められているか。裏面を見ない等の対応が周知徹底されているか。)    | 会計課        | なし      |       |
| 2 特定個人情報の利用について(職員を限定しているか。)                             | 会計課        | なし      |       |
| 3 特定個人情報の保存について(文書管理規定により正しい保存年限を設定しているか。)               | 会計課        | なし      |       |
| 4 特定個人情報の削除・廃棄について(機密文書として適切に削除・廃棄しているか。)                | 会計課        | なし      |       |
| 5 特定個人情報の取扱い体制について(届出を行い、取扱者や範囲を定めているか。持ち運ぶ際の措置を講じているか。) | 会計課        | なし      |       |
| 6 特定個人情報の運用について(指定範囲の外に持ち出していないか。)                       | 会計課        | なし      |       |
| 7 情報漏えい事案に対する体制(龍ヶ崎市情報セキュリティ事故等手順書により対応)                 | 会計課        | なし      |       |

|                                            |     |    |  |
|--------------------------------------------|-----|----|--|
| できるか。)                                     |     |    |  |
| 8 特定個人情報事務取扱担当の監督、教育(所属長による取扱い確認が行われているか。) | 会計課 | なし |  |

令和7年度（下半期）情報セキュリティ内部監査結果一覧

I 人的セキュリティに関して

| 監査内容                                       | 農政 | 道路 | 会計 | 指導 | 教育セ | 議会 |
|--------------------------------------------|----|----|----|----|-----|----|
| 1 情報資産等の業務以外の目的での使用禁止                      | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 2 パソコンの取扱い（1）離席時におけるパソコンの第三者使用を防止措置        | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 2 パソコンの取扱い（2）デスクトップ上でのデータの保存禁止             | △  | △  | ○  | △  | △   | ○  |
| 3 ID・パスワードの取扱い（他人に教えない、ログイン時に記憶させない、失念しない） | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 4 イン트라ネットにおけるメール送信（「to」、「cc」、「bcc」の使い分け）   | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 5 公務用USBメモリの取扱い（1）データの保存禁止                 | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 5 公務用USBメモリの取扱い（2）適正な保管（施錠管理）              | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 6 セキュリティ研修への参加（職員の情報セキュリティ研修への参加）          | ○  | ×  | ○  | ○  | ×   | ○  |

II 物的セキュリティに関して

| 監査内容                              | 農政 | 道路 | 会計 | 指導 | 教育セ | 議会 |
|-----------------------------------|----|----|----|----|-----|----|
| 1 ノートパソコン等の取扱い（1）水濡れによる故障の予防      | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 1 ノートパソコン等の取扱い（2）衝撃、圧迫等による故障の予防   | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 1 ノートパソコン等の取扱い（3）管理方法（施錠管理）       | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 2 サーバ機器等の取り扱い（1）定期的な点検の実施         | -  | ○  | ○  | -  | -   | -  |
| 2 サーバ機器等の取り扱い（2）障害発生時の対応手順を定め、文書化 | -  | ○  | ○  | -  | -   | -  |
| 3 周辺機器の取り扱い                       | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |
| 4 情報資産の管理について                     | ○  | ○  | ○  | ○  | ○   | ○  |

○：適正    △：監査指導により改善    ×：改善を要する    -：該当なし

Ⅲ 特定個人情報の適切な取扱いに関して

| 監査内容                                                                     | 農政     | 道路     | 会計 | 指導     | 教育セ    | 議会     |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----|--------|--------|--------|
| 1 特定個人情報の取得について（取得手順が定められているか。裏面を見ない等の対応が周知徹底されているか。）                    | -      | -      | ○  | -      | -      | -      |
| 2 特定個人情報の利用について（利用職員が限定されているか。）                                          | -      | -      | ○  | -      | -      | -      |
| 3 特定個人情報の保存・削除・廃棄について（文書管理規定により正しい保存年限を設定しているか。また、機密文書として適切に削除・廃棄しているか。） | -      | -      | ○  | -      | -      | -      |
| 4 特定個人情報の取扱い体制について（届出を行い、取扱者や範囲を定めているか。持ち運ぶ際の措置を講じているか。）                 | -      | -      | ○  | -      | -      | -      |
| 5 特定個人情報の運用について（指定範囲の外に持ち出していないか。）                                       | -      | -      | ○  | -      | -      | -      |
| 6 情報漏えい事案に対する体制（龍ヶ崎市情報セキュリティ事故等手順書により対応できるか。）                            | -      | -      | ○  | -      | -      | -      |
| 7 特定個人情報事務取扱担当の監督、教育（所属長による取扱い確認が行われているか。職員に対して研修等により教育を行っているか。）         | -      | -      | ○  | -      | -      | -      |
| 備考（特定個人情報の取扱い）                                                           | 関係事務のみ | 関係事務のみ | 会計 | 関係事務のみ | 関係事務のみ | 関係事務のみ |

## 2 サイバーセキュリティを確保するための方針の策定に関する対応について

●令和8年4月1日施行となる改正地方自治法において、地方公共団体の議会、長及びその他の執行機関等はサイバーセキュリティを確保するための方針を定め、公表することが義務づけられている。この方針策定については、各執行機関等がそれぞれ策定、公表を行う必要があるが、すでに策定済みの情報セキュリティポリシーをこの方針とすること、また一つの方針を複数の執行機関等で共同で策定することも可能としている。

### ●当市の対応方針

当市の情報セキュリティポリシーの基本方針である、龍ヶ崎市情報セキュリティ規則について、当市のサイバーセキュリティを確保するための方針として位置づける。

※執行機関については、協議のうえ市に事務を委任した機関については、共同策定として市の方針に従うこととする。

執行機関・・・教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員  
農業委員会、固定資産評価審査委員会

議会については、議会と市はそれぞれ独立した機関であり対等な関係であることから、市に委任することができないため、独自で策定が必要

### ●スケジュール

各執行機関からの委任状受領（済）

2月 龍ヶ崎市情報セキュリティ規則改正

3月 ホームページにて、龍ヶ崎市情報セキュリティ規則を当市のサイバーセキュリティを確保するための方針として位置づけたことを公表

#### 地方自治法第百八十条の七

普通地方公共団体の委員会又は委員は、その権限に属する事務の一部を、当該普通地方公共団体の長と協議して、普通地方公共団体の長の補助機関である職員若しくはその管理に属する支庁若しくは地方事務所、支所若しくは出張所、第二百二条の四第二項に規定する地域自治区の事務所、第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市の区若しくは総合区の事務所若しくはその出張所、保健所その他の行政機関の長に委任し、若しくは普通地方公共団体の長の補助機関である職員若しくはその管理に属する行政機関に属する職員をして補助執行させ、又は専門委員に委託して必要な事項を調査させることができる。ただし、政令で定める事務については、この限りではない。

#### 地方自治法第二百四十四条の六

(サイバーセキュリティを確保するための方針等)

普通地方公共団体の議会及び長その他の執行機関は、それぞれその管理する情報システムの利用に当たつてのサイバーセキュリティを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な措置を講じなければならない。

2 普通地方公共団体の議会及び長その他の執行機関は、前項の方針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。