

例外措置手順書 策定手引書

2006年2月

内閣官房情報セキュリティセンター

## 改訂履歴

改訂日	改訂理由
2006/2/17	初版
2006/6/21	様式雛形の追加に伴う修正

## 1 本書の目的

本書は、行政事務従事者が例外措置を実施する際に適用する規定（以下「例外措置手順書」という。）を整備するための手引書である。

府省庁においては、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（2005年12月版（全体版初版）」（NISD-K303-052、以下「政府機関統一基準」という。）に準拠する省庁基準と、省庁基準を具体化する一連の実施手順群を整備することが求められている。「例外措置手順書」は、これらの実施手順の一つとして策定し、例外措置を実施する場合に適用するものである。すなわち、行政事務従事者がこれに従うことにより、政府機関統一基準に基づく省庁基準の関係する規定を遵守することとなるものである。

府省庁における行政事務を遂行するに当たって、省庁基準の適用が行政事務の適正な遂行を著しく妨げる等の理由により、省庁基準とは異なる代替の方法を採用すること又は規定を実施しないことを認めざるを得ない場合がある。

こうした場合においても、あらかじめ定められた例外措置のための手続により、情報セキュリティを維持しつつ柔軟に対応できなければ、省庁基準の実効性を確保することは困難となる。

本書は、これらの背景の下で、「例外措置手順書」に含めるべき手順及び記述例を具体的に示し、もって統一基準及び省庁基準への準拠性、業務手順への適用性等において適切な規定の整備に資することを目的とする。

## 2 実施手順に記載すべき事項

「例外措置手順書」には、以下の事項を具体化させて記載すること。

### 2.1 政府機関統一基準（NISD-K303-052）に定める「例外措置手順書」に係る遵守事項

#### (1) 根拠となる遵守事項

##### 2.1.3 違反と例外措置 (2) 例外措置

#### (2) 関連する遵守事項

##### 2.1.2 役割の分離 (1) 兼務を禁止する役割の規定

## 3 文書構成例

「例外措置手順書」は、情報セキュリティ対策の観点以外の要素も含む一般的な利用手順書とすべきである。そのため、行政事務従事者の行為に着目した構成が有効である。文書構成の例を以下に示す。

- 1 本書の目的
- 2 本書の対象者
- 3 定義
- 4 許可権限者
  - 4.1 許可権限者
- 5 例外措置の申請
  - 5.1 前提条件
  - 5.2 事前申請の原則
  - 5.3 事前協議の原則
  - 5.4 例外措置の申請
  - 5.5 関係書類の添付
- 6 例外措置の審査
  - 6.1 例外措置の申請の受理
  - 6.2 審査の手続
  - 6.3 審査基準
  - 6.4 審査結果の通知
  - 6.5 例外措置の効力
- 7 例外措置の適用
  - 7.1 例外措置の公開
  - 7.2 例外措置の適用期間中のリスク管理
- 8 例外措置の修正
  - 8.1 例外措置の修正
- 9 例外措置の終了
  - 9.1 終了の報告
  - 9.2 終了報告の確認
- 10 例外措置の管理
  - 10.1 例外措置の適用審査記録の管理
  - 10.2 例外措置の適用審査記録の提出
  - 10.3 最高情報セキュリティ責任者による例外措置の適用審査記録の保管
- 11 事務手続の代行

#### 4 策定する上での留意事項

「例外措置手順書」は、以下のことに留意して策定する。

- (1) 行政事務従事者が例外措置を行う場合の様々な場面を想定し、業務におけるライフサイクルによって記載事項を整理・分類する。

#### 5 雛形の利用方法

別紙1の雛形を参考にして、「例外措置手順書」を策定すると効率的である。別紙1の雛形は、前記2の実施手順に記載すべき事項を、前記3の文書構成例の枠組みの中に記載したものである。

## 5.1 雛形において想定する前提

雛形は、以下を前提として記述している。

- ・ 雛形は、情報セキュリティ委員会が府省庁の実施手順を整備するために利用することを想定している。
- ・ 雛形を利用して整備した実施手順は、すべての行政事務従事者に適用されるものとなる。

そのため、上記の前提と異なる場合には、適宜、修正、追加又は削除する必要がある。

## 5.2 手直しポイント

政府機関統一基準に基づき策定された省庁基準に準拠した「例外措置手順書」を策定する手順には、大別して、新規で策定するものと既存の文書を修正するものがあるが、そのどちらの場合でも以下の事項を踏まえて策定する必要がある。

- (1) 役割分担については、組織によって様々であるため、各府省庁の実施手順では、自組織の構成や各担当者の責務を考慮した上で、追記又は変更を検討する。
- (2) 雛形中に、[・・・]形式で明記される部分（様式名、府省庁名、担当者等）については、各府省庁内の定めに合わせる。
- (3) 既存の情報セキュリティ関係規程との整合性を考慮し、適切な分割、統合、相互参照を検討する。
- (4) 情報セキュリティ対策の観点以外の一般的な記述について、雛形の内容では不足があると思われる場合には、適宜、補う。