## 情報セキュリティ報告書 府省庁別概要資料 人事院



### 1. CISOのメッセージ、平成23年度の総括·平成24年度の重点目標

(1)CISOのメッセージ		人事院は、公務の民主的かつ能率的な運営を国民に対し保障するという国家公務員法の基本理念の下、人事行政の公正の確保と職員の利益の保護等その使命の達成に努めており、広く人事行政に関する事務を所管している。 我が国では、近年の情報通信技術の急速な進歩により、システムの利便性が高まってきている一方で、不正アクセスやウイルス感染による情報漏えいのリスク・脅威は増大するなど、政府機関等の保有する情報に対する情報セキュリティ対策の重要性が益々高まっている。 とりわけ、昨今は政府機関等に向けた「標的型メール」等のサイバー攻撃が頻発しており、これらに適切に対処するためには、各職員が正しい知識と判断基準を持って業務に従事しなければならない。このような環境の中、人事院における様々な情報資産や情報システムを適切に管理し、利用するためには、組織として情報セキュリティ対策に取り組む必要がある。 本報告書は、平成23年度に人事院が実施した情報セキュリティ対策の具体的取組、監査結果等についてとりまとめる。 今後も環境の変化や情報通信技術の動向を踏まえ、新たな情報セキュリティ上の脅威に適切に対応し、引き続き、情報セキュリティの維持・向上に努めることとする。
(2)当該年度 の総括	平成23年度の取組 (概要)	平成23年度の情報セキュリティ対策として、と〈に以下の事項について重点的に取り組んだ。 ・職員に対する情報セキュリティ教育及び自己点検の充実 ・情報漏えい事故防止のための情報技術の活用 ・標的型メール攻撃への訓練
	平成23年度の取組 (結果)	「標的型メール攻撃」に対する模擬訓練を実施した結果、この脅威に対する各職員の認識が深まり、基本的な対処のしかたについて学ぶことができた。
	平成24年度の重点 目標(概要)	・全職員の更なる情報セキュリティに対する意識向上のために、教育・自己点検を充実する。 ・政府統一基準群の改定にあわせて、情報セキュリティポリシーや関連規程類の見直しを行う。 ・情報セキュリティ外部監査を実施し、情報セキュリティの状況を客観的に評価する。

#### 2.情報セキュリティ対策の実施状況

(1)自府省庁の課題 (自己点検結果、情報シ ステム・重点検査、教育・ 啓発、調達・外部委託等)	・自己点検を行った結果、十分に実施されているとは言えない事項(情報の作成入手時の情報の格付及び取扱制限の決定、並びに明示)が見られたことから、この改善が課題である。 ・Webサーバについて、外部Webホスティングサーバを利用しているため、契約業者におけるサイバー攻撃対策の導入が必要である。
(2)(1)で記述した課題に 対する対策状況·改善に 向けた指示	・情報の作成時における明示を徹底するため、LAN端末の電子メール、文書作成ソフト等に情報の格付及び取扱制限を自動付与する機能の導入を実施し、明示の徹底を図った。 ・外部Webホスティングサーバについて、契約業者におけるサイバー攻撃対策サービス(稼働状況を24時間365日自動監視し、異常を検知した場合は不審な通信を遮断する)を導入した。

# 情報セキュリティ報告書 府省庁別概要資料 人事院



### 3.情報セキュリティに関する障害・事故等

障害・事故の概要、原因分析	府省庁の対応	再発防止策
-	-	-
-	-	-

## 4. 具体的な情報セキュリティ対策の実施内容等

実施概要(テーマ)	内容(取組の起点・背景、実施目的、具体的 な工夫、費用、アピールポイント等)	効果(定量評価、できたこと・できなかったこと、期待される効果等)
全職員に対する「標的型メール攻撃」 訓練の実施	昨年推奨事例とされたもの。自組織において実施。 不正なプログラムをメールで送り込む攻撃に適切に対応するとと もに、職員の情報セキュリティ意識向上を図る目的で訓練メール を作成し、全職員へ送付、訓練メールを開封した職員へは注意 喚起を促すコンテンツを表示した。	標的型メール攻撃に対する職員の意識及び対応能力の向上を図るとともに、システム管理部門における対処能力の向上。
自己点検内容の徹底した重点化	昨年推奨事例とされたもの。自己点検への職員の負担感を省き 実効性を上げることを目的として、自己点検票の内容を重点化、 記入の容易化を図った。	網羅的自己点検から重点的自己点検へ変更することにより、職員及び担当者の負担感の軽減を図り、自己点検内容の分かりやすさにより実効性を確保した。各職員自身が自らの役割を再認識し情報セキュリティに対する意識の向上にもつながった。把握率については100%を維持。
LAN端末における電子メール及び文書 作成ソフト等に情報の格付けを自動付 与する機能の導入	昨年推奨事例とされたもの。メール作成時の件名に「機」、文書等作成時に「機密性 情報」、「 限り」が自動的に挿入されるよう設定した。	自動付与することにより、情報の格付と取扱制限の 明示忘れが防止され、併せて職員の意識向上が 図られる。