情報システムの緊急事態における行動指針

１．目的

この行動指針は、公益財団法人南砺幸せ未来基金（以下、「当財団」という。）の「情報システムの運用管理に関する規程」第８条にもとづき、当財団における「情報セキュリティ」対策の一環として、当財団の事業活動に重大な支障を来たす、コンピュータにより取得、利用、管理、保存されるすべての情報（以下、「情報」という。）の漏えいや不正アクセス、大規模災害発生などの緊急事態（以下緊急事態という。）における迅速かつ適切な情報システムおよび情報資産の保護・復旧を目的として、当財団に所属するすべての理事、監事、及び正職員・契約職員・パートタイム職員・ボランティアスタッフを含むすべての職員（以下、「役職員」という。）の緊急時に備えた行動指針を定めるものである。

２．適用範囲

当財団の情報システムおよび情報資産に関して、すべての役職員に適用する。

３．定 義

情報システムとはコンピュータシステム、ネットワークシステム及びそれを制御するソフトウェア、その運用体制までを含んだものを指す。

情報資産とは、情報機器、ネットワーク機器などのハード資産及びコンピュータソフトウェア・ソースコードやデータベース・データ情報などのソフト資産すべてのことをいう。

４．活動主体

（１）情報統括管理責任者

当財団の「情報システムの運用管理に関する規程」第４条に規定する情報統括管理責任者は、緊急事態が発生した際、緊急事態の現状把握、対処方法および事後対処方法を決定し、当財団の情報システムおよび情報資産の保護・復旧活動の指揮をとる。

（２）情報管理責任者および情報システム管理者

当財団の「情報システムの運用管理に関する規程」第５条および第６条に規定する、情報管理責任者および情報システム管理者は、役職員から緊急事態の

発生もしくはその可能性の報告を受けた場合、あるいは自らがそれを検知した場合、情報統括管理責任者の指揮の下、被害を受けた役職員の復旧作業に全面的に協力し、当財団の情報システムおよび情報資産の保護・復旧に努める。

（３）役職員

役職員は、緊急事態の発生もしくはその可能性を検知した場合には、直ちに情報システム管理者に報告のうえ、情報システム管理者の指示を受けながら当財団の情報の保護・復旧に努める。

なお、役職員は、役割分担を事前に明確化し、緊急事態に対応するための緊急時行動計画書などの策定を心がけるものとする。

５．緊急事態発生時に対する行動指針

緊急事態（大規模災害を除く。）発生時に対する行動指針は次のとおりとする。なお、大規模災害発生時の行動指針については、後記の６項による。

（１）予防措置・検知措置

緊急事態の発生を回避するためまた、緊急事態が万一発生した場合にその状況を速やかに発見できるよう、当財団の「情報システムの運用管理に関する規程」に則り、たとえば、以下のような情報セキュリティ保持のための活動や監視活動を平素から行う。

①情報システム管理者は、役職員のアクセス管理に関する設定状況の点検を行う。

②情報システム管理者は、役職員のネットワークやソフトウェアへのアクセス状況の監視やアクセス履歴の点検を行う。

③役職員は、当財団の「情報システムの運用管理に関する規程」を遵守し、情報の厳格な取扱・管理を行う。

④インターネットサーバ運用に関しては、ネットワークセキュリティ確保のための不正アクセスなどの対策を行う。

⑤ネットワーク管理に関しては、ネットワークに対する物理的・論理的アクセス管理を行う。

⑥機器管理に関しては、セキュリティソフトのアップデート等により、情報セキュリティ確保のための対策を行うとともに、保管・利用状況の点検を行う。

⑦情報システム管理者は、最新の不正アクセス対策などの情報セキュリテ

ィに関する情報を収集する。

⑧情報システム管理者は、役職員へのセキュリティ教育を行う。

など。

（２）対 処

緊急事態が万一発生した場合の対処については、次のとおりとする。

①優先順位の決定

発生し得る緊急事態に対して、その対処活動は、当財団以外の団体や会員、個人などに対して当財団が重大な被害を与える可能性のある場合を最優先に行う。

②連絡

ａ．当財団内への連絡

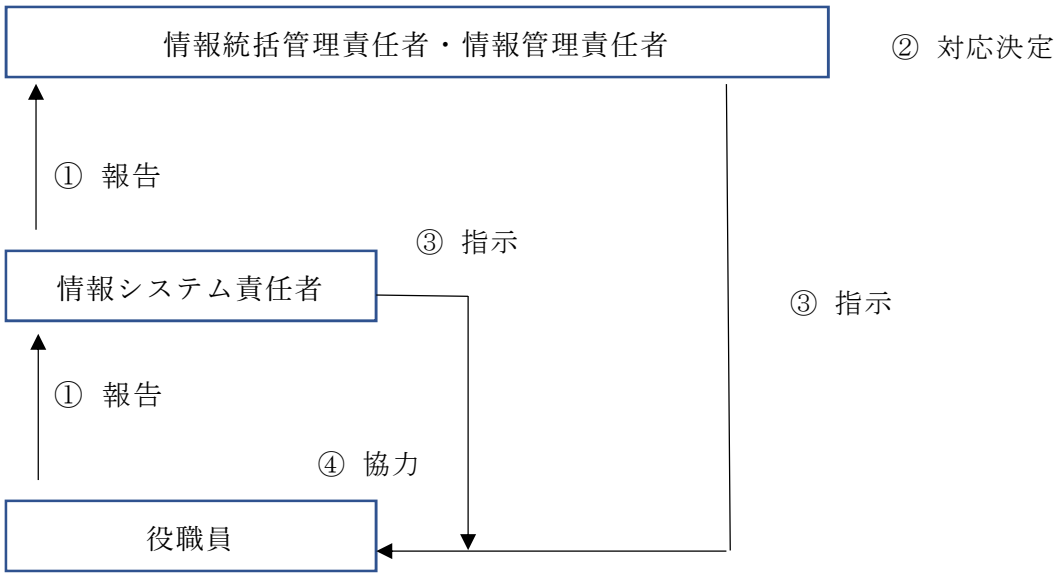
緊急事態の発生を検知した役職員は、第４項に示す責務に従い、緊急事態発生に関する情報を、情報システム管理者に報告する。

報告を受けた情報システム管理者は、速やかに情報管理責任者および情報統括管理責任者に報告する。

情報統括管理責任者は、関連する部局へ連絡し、対処活動への協力要請や対処方法の指示などを行う。

また、情報統括管理責任者は、緊急事態の状況に応じて、報道機関への対処方法を検討する。

◆ 緊急事態発生時の連絡体制



ｂ．当財団以外の団体や会員、個人などへの連絡

緊急事態の発生により、当財団以外の団体や会員、個人などに重大な影響や被害を与えた場合、関連する役職員は、必要に応じて情報統括管理責任者の指示の下、随時、当財団以外の団体や会員、個人などに連絡をとる。

ｃ．公的機関への連絡

情報統括管理責任者は、緊急事態の状況に応じて、以下の公的機関への連絡を判断し、公的機関の協力・連携を確保する。

例１）警察や法的機関など

例２）ＪＰＣＥＲＴコーディネーションセンター（ＪＰＣＥＲＴ／ＣＣ）

例３）情報処理振興事業協会（ＩＰＡ）

など。

③応急措置

情報システム管理者は、情報統括管理責任者および情報管理責任者の指示の下に、関連する役職員と協力し、被害拡大の防止および業務活動の継続を目的として、被害状況に応じて応急措置を速やかに講じる。たとえば、外部からの脅威による場合は以下の措置を講じる。

例１） 不正アクセスの侵入経路と思われるネットワークの切離し

例２） 不正アクセスを受けたと思われるコンピュータの動作状況の監視またはシャットダウン

例３） 業務活動を継続するための代替手段の確保

など。

また、当財団以外の団体や会員、個人などに重大な影響や被害を与えた場合には、関連する役職員は、情報セキュリティ委員会の判断に従い、当財団以外の団体や会員、個人などに対する対応措置を速やかに講じる。

④ 被害状況の把握

緊急事態が発生した場合には、関連する役職員は、情報統括管理責任者および情報管理責任者の指示の下に、情報システム管理者と協力し、被害状況の把握を速やかに行う。たとえば、以下の項目を調査・究明する。

例１）当財団の役職員によるまたは、外部からの不正アクセスなどにより受けた被害状況（情報漏えい、改ざん、破壊など）とその影響範囲。

例２）当財団の役職員によるまたは、外部からの不正アクセスなどにより被害を受けた日時、その侵入経路、方法（必要に応じ、加害者の特

定も行う。）

例３）機密情報の漏えいの有無（漏えい痕跡がある場合、漏えいした機密情報およびその漏えい先の特定を行う。）

例４）当財団外への被害拡大や影響波及の有無

など。

⑤ 復 旧

情報システム管理者は、情報統括管理責任者および情報管理責任者の指示の下に、関連する役職員と協力し、被害を受けた情報システムが正常稼動できるよう、また失われた情報を取り戻せるよう、復旧作業を実施する。

（３） 事後対処

緊急事態発生およびその対処が完了した後には、関連する役職員は、情報統括管理責任者および情報管理責任者の指示の下に、情報システム管理者と協力し、再発防止のための根本対策を検討、実施する。たとえば、下記の事項を行う。

例１）原因究明

被害発生に対する原因の明確化を行う。当財団の役職員または、外部からの人的災害によるものであるか、情報システムに潜む脆弱性によるものであるか、厳しく原因究明を行い、人的災害の場合は、行動指針の見直しや、役職員への指導を徹底して行う。

例２）情報システムの脆弱性調査

被害を受けた情報システムの脆弱性を調査する。ここでは、被害状況の把握を詳細に実施し、当該情報システムのセキュリティ上の欠陥を洗い出す。

このとき、情報システム的対策のみに焦点を当てることなく、日々の運用状況や利用状況における問題点の有無などの社会システム的対策（＊１）についても調査を実施しなければならない。

（＊１）社会システム的対策とは、情報技術による対策以外の、人的法的な対策をいう。

例３）防止策の検討・実装

被害を受けた情報システムの脆弱性を解決するために、セキュリティ設計を再度実施し防止策の検討を行い、セキュリティ機能の追加実装を行うか、あるいは情報システムの再構築を行う。対外ネット

ワーク接続を実施している場合には、その構成・方法から見直しを図る。

また、不正アクセスを受けたネットワークやコンピュータには、侵入者によりバックドア（＊２）を作成されていることが想定されるため、すべての情報システムについて、各種設定状況に異常がないか、不審なプログラムやネットワークサービスがないかなどを速やかに点検する。もしくは、必要に応じて、情報システムの再導入、再設定を行う。

（＊２）バックドアとは、侵入者が再度容易に侵入できるよう施した細工のことをいう。たとえば、ユーザーＩＤを追加しておく、不正なプログラムを配置する、ネットワーク構成機器の設定情報を変更する、などがあげられる。

例４）作業記録の作成・保管

異常事態の検知、被害の状況、応急措置、根本対策などの作業記録を作成し保管・保存する。特に、不正アクセスを検知したアクセス履歴などのデータは、必ず保管・保存する。

（４） 外部への委託

緊急事態への対処（緊急対応、応急措置、復旧、事後対処を含む）を外部に委託する場合、「情報システムの運用管理に関する規程」第２４条に定める委託契約を交わし、業務受託者から適宜報告を受けるとともに、機密保持を確保する。

６．大規模災害発生時に対する行動指針

大規模災害発生時に対する行動指針は次のとおりとする。なお、情報システムにかかる事項以外の大規模災害発生時の行動指針については、必要に応じ別途定めるものとする。

（１） 予防措置

情報システム管理者は災害発生時を想定し、関連する役職員と協力して、その故障や破壊が所管する情報システムの可用性に重大な影響を与え、その結果として業務の遂行および当財団以外の団体や会員、個人などへの業務上の影響を招くおそれがあると判断した機器類については、たとえば、次のような対策を事前に講ずる。

例１）機器やデータのバックアップに関する技術、手法、体制の強化
例２）ネットワークや情報機器の設置環境における安全面の充実
例３）ネットワークの多重化
例４）代替機の準備やバックアップサイトの設置
例５）保守契約の締結

など。

（２） 対 処

大規模災害が万一発生した場合の対処については、次のとおりとする。

① 優先順位の決定

当財団以外の団体や会員、個人などに影響を与える情報システムを高い優先順位に位置付ける。また、コンピュータや外部記録媒体などに格納された機密情報に対しても優先順位を付与し、その安全確保について留意する。

情報システムの復旧に関する優先順位は、基幹ネットワークを最優先とする。

② 連 絡

連絡体制は、５－（２）－②に準ずる。

③ 災害発生直後の要員確保

情報統括管理責任者および情報管理責任者は、役職員の安否確認後、安全面を確保したうえで情報システム管理者を中心に、復旧作業要員を招集する。

④ 被害状況の把握

出勤した情報システム管理者および役職員は、情報統括管理責任者および情報管理責任者の指示に従い、たとえば、下記項目についての被害状況を調査する。

例１）電話の稼動状況
例２）電力の供給状況
例３）ネットワークの状況
例４）情報システムの稼動状況
例５）情報を格納したコンピュータや外部記憶媒体などの状況

など。

⑤ 応急措置

情報統括管理責任者および情報管理責任者は応急処置として、被害拡大

の防止措置を講ずる。

⑥ 復 旧

復旧作業は、下記要領により行う。

ａ．復旧計画立案の前提

業務復旧のために必要な情報システムは最優先で復旧させる、また情報資産の安全確保と復旧を行う。

この場合には、情報統括管理責任者および情報管理責任者の判断の下に、緊急的措置として当財団の各種の規程・規則の遵守よりも、まずは情報システムの稼動を優先させてもかまわないものとする。

ｂ．復旧計画の立案

電力の供給を前提として、情報統括管理責任者および情報管理責任者の判断の下に、情報システム管理者を中心に、業務復旧に必要な情報システムを特定し、その復旧めどについて検討する。

また、関連する役職員を中心に、当財団以外の団体や会員、個人などへの影響度、復旧までの業務代替の可能性や、復旧の優先度、復旧後の情報システム縮退稼動の可能性などについても検討する。

ｃ．復旧作業

情報システム管理者は、稼動可能な機器類を調達し、ネットワーク、情報機器の最低限の構成を確保する。

当財団内で、最低限の構成確保が困難な場合には、外部に対して支援可能かを打診し、可能な限り協力を仰ぐ。

７．行動指針の改廃

この行動指針の改廃は、理事会決議による。

８．実施期日

この行動指針は、令和２年１０月２日から施行する。（令和２年１０月２日理事会決議）