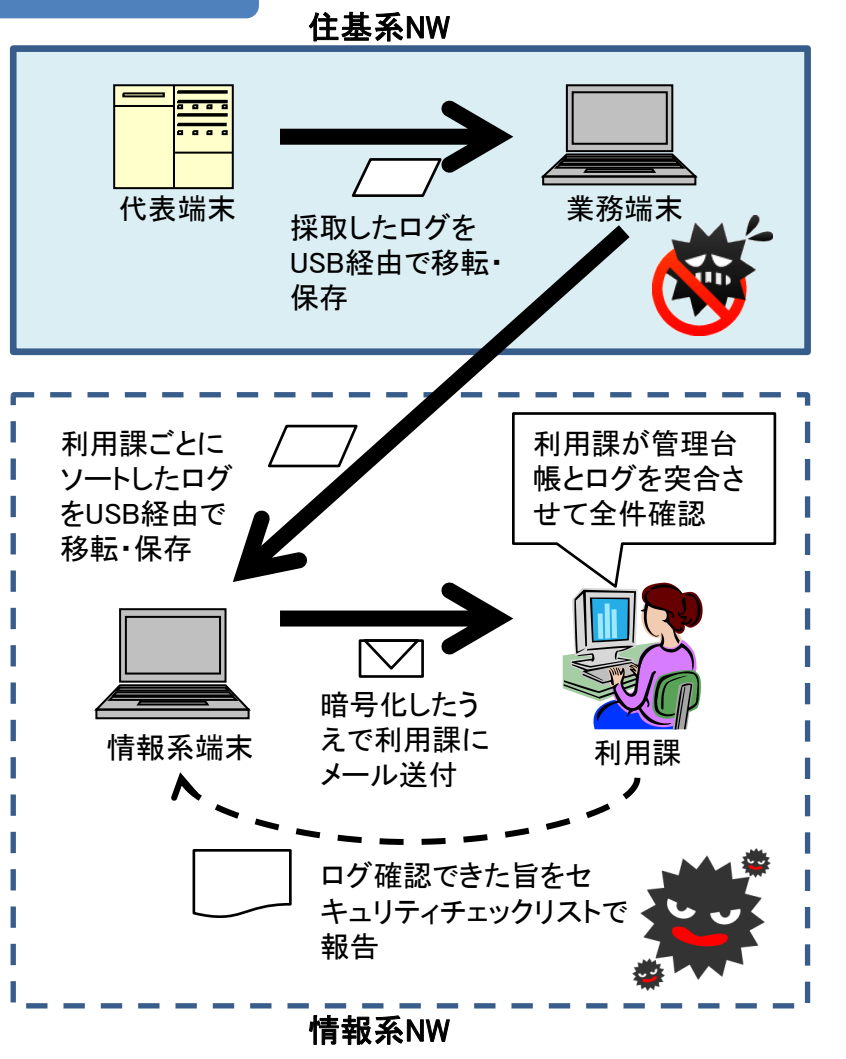


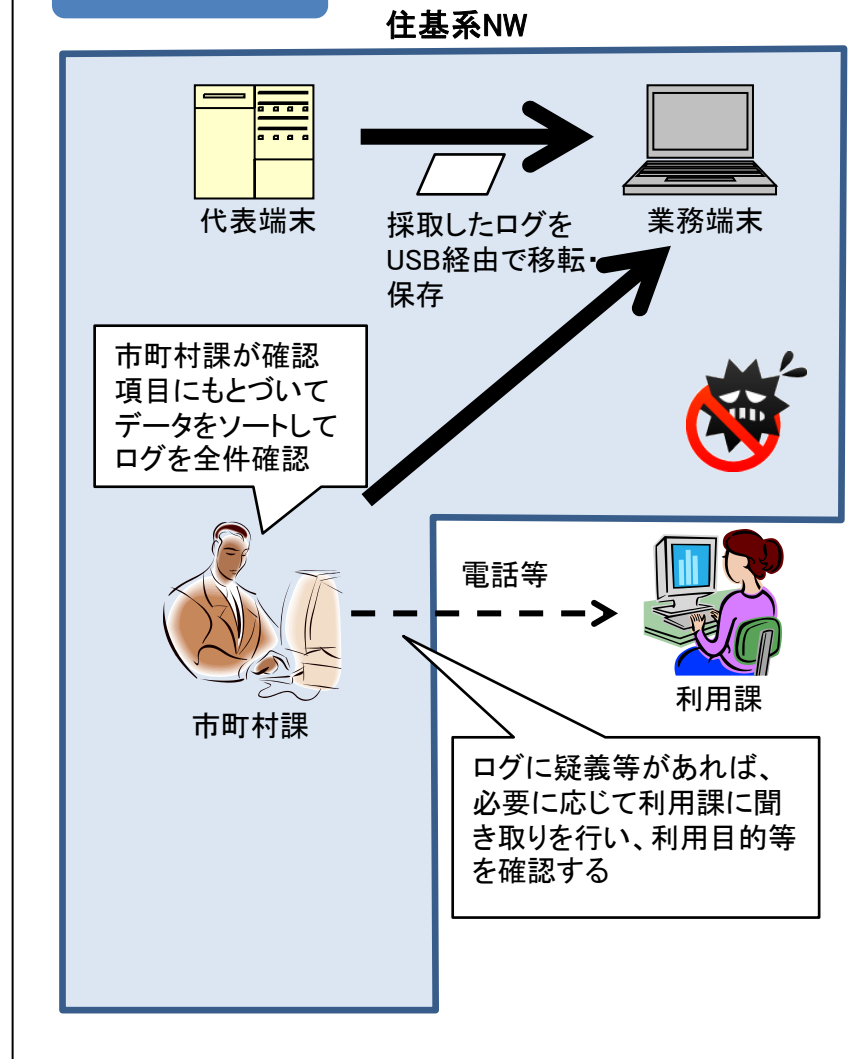
1. 住民基本台帳システムにおける業務アクセスログの確認方法について

- ◆個人情報を含むログを、情報系NW環境上で保持等せず、住基系NW環境内でログを確認する。
- ◆市町村課職員が、確認項目にもとづいてデータをソートしてログを確認し、疑義等があれば、必要に応じて利用課に聞き取りを行い、利用目的等を確認する。

現状

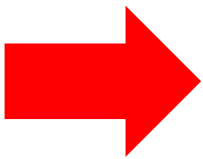


検討案



2. 検討案における業務アクセスログの確認方法について(案)

確認項目	確認方法
認証IDの適正な利用	職員IDを使い回していないかを確認する為、同一IDの職員のみが一日中住基ネットを利用していないかを確認する。
業務時間外の利用	業務時間外(9時から17時半以外)で操作したログがないかを確認する。
権限外業務での利用	与えられた権限外の業務に利用していないかを確認する。 (市町村課端末利用課の操作ログを代表端末から取り出し、権限外の業務を選択し検索していないかを確認する。)
通常の業務量との比較	通常の業務量(昨年度同月データ)と比較して、本人確認情報検索の件数が多くないかを確認する。 ※1. 5割増し以上が確認対象
詳細な検索条件の設定	4情報による本人確認情報の検索を行う場合に、できるだけ対象とする本人確認情報のみが検索結果として表示されるよう、検索条件を詳細に設定しているかを確認する。(最低でも、氏名+住所、かな+住所、氏名+生年月日、かな+生年月日を入力し調べているか。)

- 
- 上記の確認項目で、不正アクセス等がないかを確認する。
(不正アクセス等が疑われる場合は、必要に応じて電話等で利用課へ問い合わせを行う。
疑義内容によっては、利用課に簿冊の提供を求め、利用状況を詳細に確認する。)
 - 年1回程度、利用課へのシステム監査を抜き打ちで行う等、定期的に全利用課の利用状況を確認する機会を設ける。

※上記の確認項目及び確認方法については、不正アクセス等への抑止力になる手法として、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から示された方法です。

3. 業務アクセスログの現状と検討案の比較について

区分	現状	検討案
確認主体	利用課 16部署 【内訳】 端末設置:14部署 即時提供による市町村課端末閲覧:2部署	市町村課
確認方法	利用課の管理台帳とログを突合させて確認する	<ul style="list-style-type: none">・下記の確認項目にもとづいてデータをソートしてログを確認する・ログに疑義等があれば、必要に応じて利用課に聞き取りを行い、利用目的等を確認する 【確認項目】 <ul style="list-style-type: none">・認証IDの適正な利用・業務時間外の利用・権限外業務での利用・通常の業務量との比較・詳細な検索条件の設定
確認件数	12,220件 ⇒ログ確認できた旨をセキュリティチェックリストで報告 (過去に不正アクセス等の報告なし)	12,220件 ⇒3件について疑義内容を利用課に確認 (全て「業務時間外の利用」)

※利用課部署数及び確認件数については、平成27年5月分のログデータについて確認