

東員町SMSの利用に関する情報セキュリティ実施手順

本実施手順は、東員町が利用するショートメッセージサービス（以下「SMS」という。）を、住民への情報通知の手段の一つとして活用するため、東員町情報セキュリティ対策基準（以下「対策基準」という。）に基づき必要な事項を定めたものである。

(1) 管理者

SMSの管理担当課は財政課とし、本手順において「情報システム管理者」とは財政課長を指すものとする。

情報システム管理者は、対策基準について確認し利用する。

(2) 利用者

SMSの利用が可能な者（以下「利用者」という。）は、アカウント発行がされている所属（以下「利用所属」という。）に属する職員とする。

(3) 利用端末

SMSは、LGWAN-ASPに接続可能な端末からのみ利用できる。

(4) 遵守事項等

利用者は、次に掲げる事項を遵守してSMSを利用するものとする。

- ① 情報システム管理者が利用所属に対して配布するアカウント情報によりログインし利用するものとし、他の利用所属のアカウントへのログインは認めない。
- ② メッセージを送信する場合は、次の表に記載の発信元番号より送信するものとする。

発信元番号	
NTTドコモ、au、楽天モバイル回線への送信の場合	ソフトバンク回線への送信の場合
0594-86-2800	243056

- ③ メッセージの送信時間は、原則開庁時間内とする。
- ④ 送信先電話番号を新たに取得する場合は、申請書等により取得するものとし、受付時等にSMSにてメッセージ送信する旨を周知するものとする。
- ⑤ すでに取得済の送信先電話番号に、SMSにてメッセージを送信する場合は、広報紙・HP・LINE等により事前に周知するものとする。
- ⑥ SMS内に保存するデータは、利用者が対策基準に従い体系的に管理する。

(5) 送信本文記載事項

利用者は、送信するメッセージ本文に次に掲げる事項を記載しなければならない。

- ① 発信元の担当所属名又は担当者名
- ② 発信内容に対する問い合わせ先
- ③ 冒頭に町からのメッセージであることの明示

(6) 情報セキュリティ実施手順

利用者は、SMSの利用にあたり、個人情報の保護、および情報セキュリティの重要性を認識し、対策基準及びその他個人情報保護に関する法令等を遵守するものとする。

①各課局長は、SMS利用アカウントを管理し、利用所属に対して配布するアカウントに紐付くIDは所属長が管理する。利用者は、付与されたIDに対してパスワードを設定し、他者に知られないよう秘匿、漏洩、亡失を防ぐ措置を講ずる。

②利用者は、メッセージ本文（URLに変換された添付ファイルは除く。）には次に掲げる事項を記載してはならない。

(ア)対策基準2.(1)に規定する機密性による情報資産の分類のうち

自治体機密性3A、3B、3C、2に該当する情報

分類	分類基準	取扱制限
自治体 機密性 3A	行政事務で取り扱う情報資産のうち、「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定令和7年2月14日一部改正）に定める秘密文書に相当する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・支給された端末以外での作業の原則禁止（自治体機密性3の情報資産に対して） ・必要以上の複製及び配付禁止 ・保管場所の制限、保管場所への必要以上の電磁的記録媒体等の持ち込み禁止 ・情報の送信、情報資産の運搬・提供時における暗号化・パスワード設定や鍵付きケースへの格納 ・復元不可能な処理を施しての廃棄 ・信頼のできるネットワーク回線の選択 ・外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定 ・電磁的記録媒体の施錠可能な場所への保管
自治体 機密性 3B	行政事務で取り扱う情報資産のうち、漏えい等が生じた際に、個人の権利利益の侵害の度合いが大きく、事務又は業務の規模や性質上、取扱いに非常に留意すべき情報資産	
自治体 機密性 3C	行政事務で取り扱う情報資産のうち、自治体機密性3B以上に相当する機密性は要しないが、基本的に公表することを前提としていないもので、業務の規模や性質上、取扱いに留意すべき情報資産	
自治体 機密性2	行政事務で取り扱う情報資産のうち、自治体機密性3に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産	

自治体 機密性 1	自治体機密性 2 又は自治体機密性 3 の情 報資産以外の情報資産	—
--------------	--------------------------------------	---

(イ)本文およびURLリンク遷移による銀行口座への振り込みやATMの操作及び現金・通帳・クレジットカード情報の聞き取りまたは入力指示

- ③利用者は、送信したメッセージへの返信を促してはならない。返信を促す場合は、メール、電話等による返信を求めるものとする。
- ④利用者は、業務以外の目的でSMSを使用してはならない。
- ⑤SMSの利用中に保護すべき情報資産が漏洩、流出若しくは攻撃を受けるなどした場合又はその予兆がある場合には、利用者が速やかに情報セキュリティ責任者を通じて統括情報セキュリティ責任者へ報告し、セキュリティインシデントに対応するものとする。

(7) 通信費等

SMS利用にかかる通信費等の費用については、情報システム担当課が所管する予算から支出するものとする。

(8) 制限

情報システム管理者は、必要な場合には、SMS利用を制限することができるものとする。

(9) 監査

情報システム管理者は、必要な場合には、利用者のSMS利用状況を監査できるものとする。

(10) その他

この実施手順に定めるもののほか、SMS利用に関して必要な事項は情報システム管理者が別に定める。