

8 教 総 第 174 号
平成18年 3 月17日

各市町村(組合)教育委員会教育長 様

京都府教育委員会
教育長 田原 博明

個人情報の流出等の防止について(通知)

最近、「Winny」等のファイル共有ソフトウェアのウィルス感染により、個人情報が大量に流出する事案が相次いでいます。

児童生徒等の個人情報の管理につきましては、日頃からその取扱いについて御留意いただいているところですが、特に「Winny」等を介した個人情報漏えい等の防止のため、下記の事項に御留意の上、管理を一層徹底され、万全の対策を講じられるようお願いします。

記

- 1 学校が管理するパソコンについて、「Winny」等のファイル共有ソフトウェア等の個人情報漏えいの危険のあるソフトウェアをインストールしないとともに、インストールされている場合は、早急に削除すること。
また、自宅を含めた個人用パソコンにおいても、これらのソフトウェアがインストールされたパソコンで児童生徒の個人情報等を取り扱わないこと。
- 2 学校内で使用するパソコンについて、セキュリティ対策を再点検し、ウィルス対策用ソフトウェアを導入するとともに、ウィルスチェック用パターンファイルを常時最新のものに更新するなど、ウィルス感染や不正アクセスに対する防止策に万全を期すこと。
- 3 職員に個人情報保護の重要性について再認識させるとともに、個人情報の入ったフラッシュメモリー等の記録媒体については、校長の許可なく外部へ持ち出さないよう周知徹底を図ること。
- 4 別添の総務省通知にある資料等を用いて、「Winny」等の対応について職員の理解を深めること。

8 教 総 第 174 号
平成18年 3 月17日

各教育局長 様

京都府教育委員会
教育長 田原 博明

個人情報の流出等の防止について(通知)

最近、「Winny」等のファイル共有ソフトウェアのウィルス感染により、個人情報が大量に流出する事案が相次いでいます。

情報システムで取り扱う児童生徒等の個人情報の管理について、その取扱いには留意いただいているところですが、特に「Winny」等を介した個人情報漏えい等の防止のため、管理を一層徹底し、万全の対策を講じてください。

なお、別添写しのとおり、管内市町村(組合)教育委員会あて送付しましたのでお知らせします。

8 教 総 第 174 号
平成18年 3 月17日

各府立学校長 様

京都府教育委員会
教育長 田原 博明

個人情報の流出等の防止について(通知)

最近、「Winny」等のファイル共有ソフトウェアのウィルス感染により、個人情報が大量に流出する事案が相次いでいます。

情報システムで取り扱う児童生徒等の個人情報の管理については、別添「京都府情報セキュリティ基本方針」及び「京都府立学校情報セキュリティ対策基準」(以下「対策基準」という。)を定め、各学校においてセキュリティ対策を実施しているところですが、特に「Winny」等を介した個人情報漏えい等の防止のため、下記事項について職員に徹底してください。

記

- 1 学校が管理するパソコンについて、「Winny」等のファイル共有ソフトウェア等の個人情報漏えいの危険のあるソフトウェアをインストールしないとともに、インストールされている場合は、早急に削除すること。
また、自宅を含めた個人用パソコンにおいても、これらのソフトウェアがインストールされたパソコンで児童生徒の個人情報等を取り扱わないこと。
- 2 学校内で使用するパソコンについて、対策基準によりセキュリティ対策を再点検し、ウィルス対策用ソフトウェアを導入するとともに、ウィルスチェック用パターンファイルを常時最新のものに更新するなど、ウィルス感染や不正アクセスに対する防止策に万全を期すこと。
- 3 職員に個人情報保護の重要性について再認識させるとともに、個人情報の入ったフラッシュメモリー等の記録媒体については、校長の許可なく外部へ持ち出さないよう周知徹底を図ること。
- 4 別添の総務省通知にある資料等を用いて、「Winny」等の対応について職員の理解を深めること。

京都府情報セキュリティ基本方針

1 目的

京都府情報セキュリティ基本方針（以下「基本方針」という。）は、京都府の情報セキュリティ対策の基本的な方針を定め、情報資産の適正な管理の保持・徹底を図り、もって府民の信頼の維持向上に資することを目的とする。

2 適用機関

基本方針の適用機関は、京都府の知事部局、企業局、議会事務局、各行政委員（会）及び警察本部とする。

なお、個別の事情を考慮したセキュリティ対策に関する規程を策定し、京都府IT推進本部の承認を得た場合は、基本方針は適用しないものとする。

3 定義

(1) 情報セキュリティ

情報資産の機密を保持し、正確性、完全性及び許可された利用者が必要ときに情報資産を利用できる状態を維持することをいう。

(2) 情報資産

京都府の情報システム及び情報システムで取り扱うすべてのデータをいう。

(3) 情報システム

ネットワーク（データ伝送を行う通信網及びその構成機器）、電子計算機（ハードウェア及びソフトウェア）及び記録媒体で構成する、情報の処理を行う仕組みをいう。

4 職員の義務

適用機関のすべての職員（非常勤職員等を含む。以下「職員」という。）及び情報システムに関する業務の受託者は、情報セキュリティの重要性を認識するとともに業務の遂行に当たって基本方針を遵守する義務を負う。

特に、個人情報については、その重要性を認識し、取扱いについては十分留意するものとする。

5 情報セキュリティ対策の推進

(1) 京都府IT推進本部は、情報セキュリティ対策を総合的に推進する。

(2) 情報セキュリティ対策は、情報資産の重要度に応じ、次に掲げる対策を講じるものとする。

ア 物理的セキュリティ対策

情報資産を損傷・妨害等から保護するため、情報システムを設置する施設への不正な立入りを防止する等の対策

イ 人的セキュリティ対策

情報セキュリティに関する権限や責任を定め、職員に基本方針の内容を周知徹底するための教育及び啓発等の対策

ウ 技術的セキュリティ対策

情報資産を不正なアクセス等から保護するため、情報資産へのアクセス制御、ネットワーク管理等の対策

エ 運用におけるセキュリティ対策

セキュリティ対策の遵守状況の確認、情報システムの監視等の対策

オ 緊急時におけるセキュリティ対策

緊急事態が発生した際に迅速な対応を可能とするための計画を定める等の危機管理対策

6 情報セキュリティ対策基準の策定

京都府IT推進本部は、京都府の様々な情報資産について、5に定める情報セキュリティ対策を講じるに当たっては、遵守すべき行為及び判断等の基準についての基本的な事項を定める情報セキュリティ対策基準（以下「対策基準」という。）を策定する。

7 情報セキュリティ実施手順の策定

情報システムを所管する本庁の課（室）長又は地方機関の長は、対策基準を遵守して情報セキュリティ対策を実施するために、所管する情報システムについて、具体的な実施手順を定めた情報セキュリティ実施手順（以下「実施手順」という。）を策定するものとする。

8 情報セキュリティ監査及び評価、見直しの実施

京都府IT推進本部は、情報セキュリティ対策が遵守されていることを検証するため、定期及び随時の監査を実施し、その結果等を踏まえ、基本方針、対策基準及び実施手順に定める事項並びに情報セキュリティ対策の評価を行い、必要に応じて基本方針、対策基準及び実施手順の見直しを行う。

京都府立学校情報セキュリティ対策基準

1 目的

京都府立学校情報セキュリティ対策基準(以下「対策基準」という。)は、京都府情報セキュリティ基本方針(以下「基本方針」という。)に基づき、京都府立学校の情報システムを活用して収受した学校運営上必要な情報や、児童生徒及び教職員等に関する個人情報などの様々な情報の取扱いに関するセキュリティ対策を実施する上で必要な基準を定めることを目的とする。

2 適用機関

対策基準の適用機関は、京都府立学校とする。

3 適用者

対策基準の適用者は、次のとおりとする。

- (1) 京都府立学校に勤務する教職員(臨時的任用職員及び非常勤職員を含む。)
- (2) 京都府立学校の情報システムに関する業務の受託者

4 情報セキュリティ管理体制

(1) 京都府教育庁IT推進本部

京都府教育庁IT推進本部(以下「推進本部」という。)は、各府立学校における情報セキュリティの維持、管理を統一的な視点で行うため、対策基準の制定及び修正その他情報セキュリティに関する重要な事項を審議し、決定する。

対策基準の制定及び修正については、推進本部が決定した上で、京都府IT推進本部の承認を得るものとする。

(2) 情報システム管理者

ア 府立学校における各情報システムを所管する所属長を、当該情報システムの管理運営及び情報セキュリティに関する権限と責任を有する情報システム管理者(以下「管理者」という。)とする。

イ 管理者は、当該情報システムの情報セキュリティの適正な運用を図るため、必要な情報セキュリティ対策実施手順(以下「実施手順」という。)の制定及び修正を行うものとする。

ウ 管理者は、情報セキュリティ対策上必要があると認めるときは、適宜必要な措置を講じるよう指示するものとする。

(3) 情報セキュリティ責任者

ア 府立学校長を、当該学校の情報セキュリティに関する権限及び責任を有する情報セキュリティ責任者(以下「責任者」という。)とする。

イ 責任者は、基本方針、対策基準及び実施手順の定める内容が遵守されるよう、少なくとも年度当初に1回は情報セキュリティの維持を図る上で守るべき内容に関する研修会を開催し、又は年度途中の転入者や採用者への説明を適宜行い、全教職員に指導徹底するなど、必要な措置を講じるものとする。

ウ 責任者は、管理者から(2)のウの指示があったときは、コンピュータウイルスに感染した端末のネットワーク切断や学校内情報システムの通信記録調査など、情報セキュリティ対策上必要な措置を講じるものとする。

エ 責任者は、基本方針、対策基準及び実施手順に定めるもののほか、情報セキュリティ対策について不明な点があるときは、管理者に確認するものとする。

オ 責任者は、学校内の情報システムが外部からの不正アクセスを受け、又は受けたとおそれがあるときは、直ちに管理者に報告するものとする。

カ 責任者は、教職員の中からネットワーク担当者(以下「担当者」という。)を選任するものとする。

キ 責任者は、担当者を新たに選任し、又は変更したときは、管理者にその内容を通知するものとする。

ク 責任者は、府立学校内のコンピュータ教室から普通教室や職員室等への校内ネットワークなど、管理者が策定する実施手順で別途定める範囲内の管理運営に関する権限及び責任を有するものとする。

(4) ネットワーク担当者

担当者は、責任者を補佐し、各学校における情報セキュリティの維持に必要な措置を講じるものとする。

5 セキュリティ対策上の注意事項

(1) 特に注意する事項

責任者は、学校で取り扱う情報資産について、特に次の事項に注意して情報セキュリティ対策を行うものとする。

ア 児童生徒、保護者、教職員等の個人情報の流出

イ 外部からの不正アクセスによる情報資産の盗聴、持出し及び改ざん

ウ 内部からの故意又は意図しない操作などによる情報資産の盗聴、漏えい及び改ざん

エ ウイルスによるデータ及び情報システムの破壊並びにウイルスの作成及び拡散

オ 地震、火災、盗難等の緊急事態への対応

(2) 児童生徒への指導

児童生徒が情報資産や情報システムを利用するときは、責任者及びその他の教職員は、遵守すべき情報セキュリティの維持管理やプライバシー保護のため必要な事項を児童生徒に示し、これらを遵守するよう指導しなければならない。

(3) 学校開放等における利用者への周知

学校開放講座等において、府民が府立学校の情報システムを利用するときは、責任者及びその他の教職員は、利用に当たって遵守すべき情報セキュリティの維持管理やプライバシー保護のために必要な事項の周知に努めるものとする。

6 物理的セキュリティ対策

(1) 情報システムの管理に関する責任者の責務

ア 機器の設置

機器の設置に当たっては、必要に応じ、空調設備を整備して温・湿度やほこりの影響の排除を図るとともに、コンピュータ教室(準備室を含む。)の施錠義務化や施錠可能な部屋への端末、プリンター等の機器の設置を図り、盗難防止に努めること。

また、必要に応じ消火器を設置するなどして、火災等への対策を講じること。

イ 電源

サーバ等の重要な機器については、停電時に対応できる予備電源装置を取り付けるとともに、落雷等の過電流に対する保護対策を講じること。

ウ ネットワーク

ネットワーク回線は、傍受・損傷等を受けることがないように、可能な限りの措置を講じること。

また、管理者の同意なく、変更及び追加を行わないこと。ただし、4の(3)のキにより管理者が別途定める範囲内において、管理者と調整の上、責任者の責任により変更及び追加を行うことができるものとする。この場合、責任者は管理者へ当該変更及び追加の内容を図面等で報告すること。

なお、無線LANの導入に当たっては、十分な漏えい防止策を講じること。

(2) 学校外における機器等の設置

本来学校内に設置すべき機器等を学校外に設置しようとするときは、管理者の承認を受けるものとする。

7 人的セキュリティ対策

(1) 教職員の責任

ア 情報セキュリティ対策の遵守義務

教職員は、基本方針及び対策基準に定められている事項を遵守すること。

また、教職員は、情報セキュリティ対策について不明な点又は遵守することが困難な点が発生したときは、速やかに責任者に連絡すること。

イ 情報システム利用上の禁止事項

教職員は、情報システムの利用に当たって次の行為を行ってはならない。

また、管理者は、次の行為が行われていると認めるときは、当該教職員に対して情報システムの利用を停止することができる。

(ア) 業務目的以外で情報システムを利用すること。

(イ) 情報資産を学校外に持ち出すこと。ただし、業務上やむを得ず記録媒体を学校外に持ち出す場合で、責任者の承認を得たときはこの限りでない。この場合、責任者は持ち出し管理簿を設けて適切に管理するものとする。

(ウ) 利用する端末や記録媒体について、許可のない第三者が利用し、又は閲覧し得る状態にすること。

(エ) 情報システムを通して知り得た情報資産を漏えいすること。

(オ) パスワードの公開又は照会に応じたり、他の教職員のパスワードやユーザ名を利用すること。

(カ) ソフトウェアの不正コピーを行うこと。

(キ) 情報システムに接続する公用端末に対する機器の増設及び改造、プロトコル（通信手順）の設定変更、ソフトウェアの導入等を行うこと。ただし、業務を円滑に遂行するための合理的理由がある場合で、かつ責任者の承認を得たときはこの限りではない。

(ク) 責任者が許可していない府の情報システム以外の情報システムを持ち込むこと。

(ケ) 著作権法等の法令又は公序良俗に反すること。

ウ コンピュータウイルス対策

教職員は、コンピュータウイルス対策として、次に掲げる措置を実施しなければならない。

また、管理者は、次に掲げる措置が実施されていないと認めるときは、当該教職員に対して情報システムの利用を停止することができる。

(ア) 端末の接続に当たっては、ウイルス対策用ソフトウェアを導入すること。

(イ) ウイルスチェック用パターンファイルを常時最新なものに更新するとともに、コンピュータウイルスに対する修正プログラムを速やかに適用すること。

(ウ) 外部からのデータ又はソフトウェアを取り入れる際に、ウイルスチェックを行うこと。

(エ) 差出人が不明のファイル及び不自然に添付されたファイルについては、速やかに削除すること。

(オ) コンピュータウイルス対策用ソフトウェアによる定期的なウイルスチェックを行い、その実行を途中で止めないこと。

(カ) 管理者等が提供するウイルス情報を確認すること。

(キ) 添付ファイルのあるメールを送受信するときは、ウイルスチェックを行うこと。

(ク) 不正アクセスを受けたときは、直ちに担当者を通じて責任者に連絡すること。

エ その他情報システム利用上の注意事項

- (ア) 取出しが可能な記録媒体は、盗難や損傷の防止等のため適切な管理を行うこと。
- (イ) 重要な情報資産を記録した記録媒体が不要となったときは、データを復元できないように消去を行った上で廃棄すること。廃棄の際は、責任者が作成する記録媒体処理簿に処理の日時、処理者及び処理内容を記録すること。
- (ウ) 管理者から与えられたパスワードを変更するときは、十分な長さとし容易に推定できないようなものにする。また、パスワードの盗用や漏えいがあったときは、責任者を通じて直ちに管理者に連絡すること。
- (エ) 公用のソフトウェアの管理に当たっては、その記録媒体及びライセンス契約書や保証書を紛失しないよう一元的に管理するとともに、できる限り鍵付きケースに保管すること。
- (オ) 情報資産の流出、漏えい及び改ざん並びに情報システムの障害及び誤動作等の事故(以下「事故等」という。)を発見したときは、直ちに責任者に報告し、その指示に従い必要な措置を講じること。責任者は、教職員から事故等の報告を受けたときは、直ちに当該事故等の内容を管理者に報告すること。

(2) 推進本部及び管理者の責任

- ア セキュリティ情報の収集
情報セキュリティに関する情報を広く収集し、学校に周知しなければならない。
- イ 教育・訓練
情報セキュリティに関する意識の醸成及び向上を図り、また理解を深めるために、情報システムの利用者に対する普及・啓発及び教育・訓練を行うものとする。
- ウ パスワードの管理
教職員のパスワードに関する情報については、厳重に管理しなければならない。
- エ 不正アクセス及びコンピュータウイルスに関する指導
不正アクセス及びコンピュータウイルスに関する情報について、教職員に周知するとともに、防止対策について指導しなければならない。

(3) 外部委託事業者に関する管理

- ネットワーク及び情報システムの開発・保守を外部委託事業者に発注するときは、外部委託事業者から再委託を受ける事業者も含めて、次の事項を明記した契約を締結するものとする。
- ア 基本方針及び対策基準の遵守
 - イ 業務上知り得た情報の守秘義務
 - ウ 府立学校から提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
 - エ 府立学校から提供された情報の返還義務
 - オ 外部委託事業者の責任者や業務に携わる社員の名簿の提出
 - カ 基本方針及び対策基準が遵守されなかったときの損害賠償等の規定

8 技術的セキュリティ対策

(1) サーバ等の分離

府立学校において児童生徒が利用する情報システムについては、当該情報システムを教育行政用(以下「校務用」という。)と授業その他の教育活動用(以下「教育用」という。)に分離し、生徒が校務用で扱う情報の閲覧や転送、加工等ができないようにすること。

また、教職員は、成績等の個人情報や校務上特に重要な情報を、教育用ネットワーク上で使用し、又は教育用のサーバ、パソコン等に保存しないこと。

(2) アクセス記録の取得等

- ア 管理者は、重要な情報システムについて、各種アクセス記録及び情報セキュリティ対策に必要な記録を取得し、1年以上の期間を定めて保存するものとする。
- イ 管理者は、重要な情報システムについて、定期的にアクセス記録等を分析、監視するものとする。
- ウ 管理者は、アクセス記録等が流出したり、改ざんや消去をされないように必要な措置を講じるものとする。

(3) アクセス制御

- ア 管理者は、情報システムにおけるアクセス制御について次の事項を遵守するものとする。
 - (ア) アクセス権限の許可は、必要最小限にすること。
 - (イ) 不正アクセスを防止するため、ユーザ認証、論理的なネットワークの分割、ファイアウォールの設置等の適切なネットワーク経路制御を講じること。
 - (ウ) アクセス方法等は、教職員の真正性が確保できるものにする。
- イ 接続した情報通信機器についてセキュリティ上の問題があり、情報資産を脅かすおそれがあると認められるときは、速やかに責任者と協議の上、当該情報通信機器をネットワークから物理的に隔離するものとする。

(4) 外部ネットワークとの接続

府立学校における情報システムと府以外の機関の情報システム(以下「外部ネットワーク」という。)との接続について、責任者から希望があったときは、管理者は当該外部ネットワークのネットワーク構成、機器構成、セキュリティレベル等を検討し、学校の情報資産に影響が生じないことを確認した上で、推進本部の承認を得て、京都府IT推進本部と協議の上、接続を認めるものとする。

なお、接続に当たって、管理者及び責任者は、次の事項を遵守するものとする。

- ア 不正アクセスを防止するためのファイアウォールの設置や教職員の認証、論理的なネットワークの分割等適切なネットワーク経路制御を講じること。
- イ 外部ネットワークとの接続により情報システムの運用及び情報資産の保持に支障が生じるおそれがあるときは、直ちに当該情報システムと外部ネットワークとの接続を物理的に遮断すること。

(5) システム開発、導入、保守等

ア 情報システムの調達

- (ア) 学校において情報システムの機器及びソフトウェアの調達に伴う仕様書を作成するときは、責任者は管理者とも協議の上、情報セキュリティ対策上支障が生じるおそれのある内容を記載しないようにすること。
- (イ) 学校において機器及びソフトウェアを調達するときは、責任者は当該製品の安全性及び信頼性を確認すること。

イ 情報システムの開発

学校において情報システムの開発を行う場合、次の事項を実施するものとする。

- (ア) 情報システムの開発、保守等に関する事故及び不正行為に係る危険性について十分検討を行うこと。
- (イ) プログラム、設定等のソースコードを整備すること。
- (ウ) セキュリティの確保に支障が生じるおそれのあるソフトウェアは利用しないこと。
- (エ) 情報システムの開発及び保守に係る記録を作成するとともに、運用、管理等に必要な説明書等の書類を定められた場所へ保管すること。
- (オ) 不要になったユーザ名、パスワード等は、速やかに抹消すること。

ウ ソフトウェアの更新及び保守

- (ア) 管理者は、独自開発ソフトウェア及びOS等を更新し、又は修正プログラムを導入する場合は、不具合がないこと及び他のシステムとの適合性の確認を行っ

た上で、計画的に更新し、又は導入すること。

(イ) 管理者は、情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に関して常に情報を収集し、発見したときは、修正プログラムの導入等速やかな対応を行うこと。

エ 管理記録

管理者は、所管する情報システムにおいて行ったシステム変更等の作業については、記録を作成し適切に管理を行うものとする。

(6) 管理者のコンピュータウイルス対策

管理者は、コンピュータウイルスによる情報システムの安全性を確保するため、次の事項を実施するものとする。

ア 外部ネットワークからデータを受け入れる際には、ファイアウォールを適切に設定するとともに、メールサーバ等においてウイルスチェックを行いシステムへの侵入を防止すること。

イ 外部ネットワークへデータを送信する際にも、アと同様のウイルスチェックを行い、外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止すること。

ウ コンピュータウイルス情報について、教職員等に対する注意喚起を行うこと。

エ ウイルスチェック用のパターンファイルは常に最新のものに保つこと。

オ コンピュータウイルスに対する修正プログラムを入手し、サーバ及び端末に速やかに適用すること。

9 運用及び緊急時におけるセキュリティ対策

(1) 対策基準の遵守状況の確認

ア 教職員は、この対策基準に違反したとき又は違反事実を確認したときは、直ちに担当者を通じて責任者に報告するものとする。

イ 責任者は、対策基準の遵守状況及び情報資産の管理状況について定期的に確認を行い、支障を認めたときは速やかに管理者に報告するものとする。

なお、管理者が支障を確認したときは、迅速かつ適切に対処するものとする。

(2) 緊急時の対応計画等

ア 責任者は、あらかじめ緊急時の対応について、別途管理者が定める実施手順に従い、緊急時対応計画や緊急連絡網を定めておくものとする。

イ 責任者は、学校に起因する情報システムの障害や事故等が起こったときは、その原因に関する校内の詳細な調査を行うとともに、再発防止計画を策定するものとする。

10 評価・見直し

(1) 評価

責任者は、この対策基準を踏まえた情報セキュリティ対策の遵守状況について定期的に検証し、その結果を管理者に報告するものとする。

管理者は、その報告を取りまとめの上、見直し等の意見を添えて、推進本部に報告するものとする。

(2) 対策基準の見直し

推進本部は、必要に応じて対策基準の見直しを行う。

附 則

この対策基準は、平成16年5月1日から施行する。

総行情第23号
平成18年3月7日

各都道府県個人情報保護対策担当部長 殿
（個人情報保護対策担当課扱い）
各都道府県市区町村行政担当部長 殿
（市区町村行政担当課扱い）

総務省自治行政局地域情報政策室長

個人情報の持ち出し等による漏えい等の防止について

各地方公共団体における個人情報の適切な取扱いの徹底については、平成17年12月5日付け総行情第146号「地方公共団体における個人情報漏えいの主な事案と防止対策例について」等により、各地方公共団体に格段の取扱いをお願いしてきたところですが、その後も個人情報の漏えい等の事案が散見される状況にあります。

最近の傾向として、官民を問わず、自宅等で仕事をするため、職員が許可なく業務データを持ち出し、個人所有のパソコンを利用したことにより、ファイル共有ソフトウェア「Winny」を介して個人情報や秘密文書が大量に流出するという事案が多発しています。

貴都道府県におかれては、個人情報の漏えい等の防止のため、既に様々な対策を講じておられると承知しておりますが、特に「Winny」による情報漏えい防止対策について、貴団体の状況に応じて、お送りする資料を参考にして、職員の意識向上、研修、対策の確認・見直し、委託先事業者の指導等に取り組まれますようお願いいたします。

また、貴管内市区町村に対しても、この旨周知いただきますようお願いいたします。

【資料】

- ・資料1 あなたのパソコンから情報が流出していませんか？
- ・資料2 Winnyの機能を悪用したウイルス（Antinny）の脅威
- ・資料3 私物パソコン（Windows）の点検
- ・資料4 身に覚えのない情報流出の典型例
- ・資料5 パソコン利用時のウイルス対策
- ・資料6 政府機関、地方公共団体の情報流出事案
- ・資料7 個人情報漏えい等の防止対策の例

【問い合わせ先】

総務省自治行政局地域情報政策室
（担当：村岡課長補佐、井上係長、後藤事務官）
TEL：03-5253-5111（内線5525）
FAX：03-5253-5529
E-mail：m.gotou@soumu.go.jp

Winnyなんて使った覚えがないのに？！

あなたのパソコンから 情報が流出していませんか？

～Winnyの機能を悪用したコンピュータウイルス（Antinny）の脅威～

Winny をインストールしたパソコンが Antinny に感染していると、パソコン（CD-R、USB メモリ等の外部記憶装置も含まれます。）内に現在保存されている業務ファイル等のファイルのみならず、過去に一度でもそのパソコンで扱ったことがあるファイルがインターネット上に流出するおそれがあります。

一度流出した業務ファイル等をインターネット上から完全に削除することは不可能です。あなたの扱った業務ファイルやあなたの個人情報インターネットを通じて多くの人の目に触れ、あなたは公私ともに大きな不利益を被るおそれがあります。

Winny を一度でも利用したことのあるパソコンで業務ファイルを取り扱うことは極めて危険な行為です。

「あなたは次々現れる Antinny の脅威に本当に対応できるのですか。

～ウイルス対策ソフトウェアの適切な利用はもちろん、様々な対策を迅速に講じなければ Antinny による情報流出を防ぐことは極めて困難です。」

あなたが Winny を利用した覚えがなくとも、家族と共に利用しているパソコンで業務ファイルを取り扱うことは、同様に極めて危険な行為です。

「あなたは、あなたの家のパソコンの利用状況を完全に把握できていますか？

～あなたの知らぬ間に家族等が Winny を利用していませんか。」

業務ファイル等の流出はあなたの組織にとどまらず、国民にも大きな不利益を与えます。組織において業務ファイルの持ち出しに関するルールを再度よく確認し、職員の方は、これを確実に守って下さい。

Antinny に感染したパソコンから業務ファイルを削除したり、ウイルス対策ソフトウェアを利用して Antinny を駆除するだけでは情報の流出は止まりません。もし少しでも気がかりなことがあれば、できるだけ早期に組織内の情報セキュリティ担当者等に相談して下さい。

この種の情報流出は Winny を利用していない場合にも起こることがあります。

Winny の機能を悪用したウイルス (Antinny) の脅威

Winny (ウィニー) とは

日本で開発されたファイル交換ソフト。インターネット上でWinnyを導入したPC間において、市販されている映像、音楽、画像ファイル等は無償で交換できることから広く普及した。しかし、音楽ファイル等の著作物が、著作権保持者の許可なく提供されるため社会的に問題となっている。

Antinny (アンチニー) とは

Winnyを通じて広まったウイルス。Winnyで交換された悪意のあるプログラムファイルを実行することなどにより、感染する。感染すると感染したPC上のファイルをWinnyの機能を悪用しインターネット上で一般に公開する。

Antinny による情報流出事例

最近の主な流出事例では、いずれのケースも自宅の私物PCでWinnyを利用しており、Antinnyに感染したため、大量の情報が流出している。

また、自らはWinnyの利用について覚えがなくても、資料4の事例のように家族がWinnyを利用し、ウイルスに感染していたことにより、情報が流出するという事例もある。

流出した情報の削除

WinnyはPC間でファイル交換を行うという特性上、一度流出した情報を、インターネット上から完全に削除することはほぼ不可能である。

私物パソコン（Windows）の点検

私物パソコンにWinnyがインストールされていると、パソコン内のあらゆる情報が流出する可能性が非常に高くなります。資料4の事例のように本人ではなく、家族がインストールするということも考えられるため、以下の事項を実施してください。

Winnyの有無の確認

私物パソコンの他の利用者（家族など）に利用の有無を確認してください。

念のため、私物パソコン内のデータを検索し、Winnyがインストールされていないか確認してください。

【確認方法】

- ・エクスプローラの検索の「ファイル名のすべてまたは一部」で「Winny」というキーワードを検索してください。
- ・「Winny.exe」などのファイルが見つければ、Winnyがインストールされている可能性があります。

Antinnyに感染していないかの確認

Winnyがインストールされているパソコンは、ウイルス対策ソフトを活用してAntinnyに感染していないか確認してください。

Antinnyが発見されたら、直ちにネットワークから切り離してください。業務データを利用したことがある場合は、業務データが流出している可能性があります。直ちに、課室情報セキュリティ責任者に報告してください。

【確認方法】

- ・ウイルス対策ソフトがインストールされている場合は、最新のパターンファイルにアップデートし、パソコン内の全ファイルを検査してください。
- ・ウイルス対策ソフトがインストールされていない又は最新のパターンファイルにアップデートできない場合は、ウイルス対策ベンダーのオンラインスキャンを利用し、パソコン内の全ファイルを検査してください。

（ウイルス対策ベンダーのオンラインスキャン）

トレンドマイクロ

<http://www.trendmicro.co.jp/hcall/index.asp>

シマンテック

<http://www.symantec.com/region/jp/securitycheck/index.html>

※ 上記の方法で、確実にAntinnyの有無が発見できるわけではありません。日頃からウイルスに感染しないために、資料5のウイルス対策を実施するよう心掛けてください。

Winny の削除

職務上使用する私物パソコンからWinnyを削除してください。

(Winnyがインストールされている私物パソコンで、決して業務データを扱わないでください。)

業務を行う上で不要となった情報の消去

過去に私物パソコンで業務を行ったことがある場合は、不要な業務データを消去してください。

身に覚えのない情報流出の典型例

資料4

PM22:00

お父さん 自宅パソコンで工作中



処理しなきゃいけない書類が多すぎて……

大事なデータはフロッピー上だし、本体にはコピーしないようにしよう。念のためインターネットは切っておこう。

翌日

PM18:00

子供達がインターネットで情報収集



さて、インターネットでアニメ情報をゲットだ！

それより、Winnyって知ってる。ただでアニメが手にはいるらしいよ。最近やり始めたんだ！



実は、このパソコンは、Antinnyに感染していたのです。

お父さんが仕事時にAntinnyがフロッピーからデータを抜き出して、このパソコンの秘密の場所にコピーしていました。

子供達がインターネットに接続すると直ちにWinnyによってデータがインターネットに流出します。

パソコン利用時のウイルス対策

ウイルス対策ソフトウェアを導入しましょう

ウイルス対策ソフトを必ず導入してください。

ウイルス対策ソフトウェアを最新の状態にしましょう

ウイルス対策ソフトウェアを導入しているだけでは、新種のウイルスに対抗できません。必ず定義ファイル(パターンファイル)を最新の状態にしてください。(ウイルス対策ソフトウェアはサポート期間が決まっています。サポート期間が切れる前に更新するようにしてください)

OSなどを最新の状態にしましょう

Microsoft(Windows) Updateを定期的実施するなど、OSなどを最新の状態にしてください。

信頼できないところから入手したファイルを安易に開かない

新しいウイルスは日々作成されており、最新のウイルスはウイルス対策ソフトでも検知できません。

心当たりのない差出人から送られてきたメールの添付ファイルや不自然に添付されたファイルを安易に開かないでください。怪しいホームページやWinnyにより入手したファイルも同様です。