# 中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン第4.0版

独立行政法人情報処理推進機構(IPA)
セキュリティセンター

IPA Better Life with IT

# 中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン第4.0版

- 中小企業の経営者や実務担当者が、情報セキュリティ対策の必要性を理解し、情報を安全に管理するための具体的な手順等を示したガイドライン
- 本編2部と付録より構成
  - 経営者が認識すべき「3原則」、経営者がやらなければならない「重要7項目の取組」を記載（第1部）
  - 情報セキュリティ対策の具体的な進め方を分かりやすく説明（第２部）
  - すぐに使える「情報セキュリティ基本方針」や「情報セキュリティ関連規程」等のひな形を付録
- 2026年3月27日公表

# 第4.0版の主な変更点について

- **第2部　実践編**
  - 中小企業実態調査結果及びサプライチェーン強化に向けたセキュリティ対策評価制度（SCS評価制度）を受けて、第2部実践編を全面的に改訂

- **付録**
  - 付録１「中小企業のためのセキュリティ人材確保・育成の実践ガイドブック」を追加
  - 付録３「５分でできる！情報セキュリティ自社診断」、付録４「情報セキュリティハンドブック（ひな形）」を第２部実践編のSTEP2に合わせて見直し
  - 付録５「情報セキュリティ関連規程（サンプル）」を第２部実践編に合わせて見直し
  - 付録６「資産管理台帳」を見直し

# ガイドラインの対象

- **対象組織**
  - 全ての業種の中小企業および小規模事業者
    （法人、個人事業主、各種団体も含む）

- **想定読者**
  - 経営者と情報セキュリティ対策を実践する責任者・担当者

- **記載範囲**
  - 業務におけるITの活用および情報資産の管理に関する情報セキュリティ対策を取り扱う
  - 工場設備や制御システム等の分野は本ガイドラインの対象外

# ガイドラインの構成

| 構 成 | | 概 要 |
|---|---|---|
| 本編 | 第1部　経営者編 | 経営者が知っておくべき事項、及び自らの責任で考えなければならない事項について説明しています。 |
| 本編 | 第2部　実践編 | 情報セキュリティ対策を実践する方向けに、対策の進め方についてステップアップ方式で具体的に説明しています。 |
| 付録 | 付録1　中小企業のためのセキュリティ人材確保・育成の実践ガイドブック | セキュリティ対策を実施するために必要な人材の確保・育成のための方策ガイドです。 |
| 付録 | 付録2　情報セキュリティ基本方針（サンプル） | 組織としての情報セキュリティに対する基本方針書のサンプルです。 |
| 付録 | 付録3　5分でできる！情報セキュリティ自社診断 | あまり費用をかけることなく実行することで効果がある25 項目のチェックシートです。 |
| 付録 | 付録4　情報セキュリティハンドブック（ひな形） | 従業員に対して対策内容を周知するために作成するハンドブックのひな形です。 |
| 付録 | 付録5　情報セキュリティ関連規程（サンプル） | 情報セキュリティに関する社内ルールを文書化したもののサンプルです。 |
| 付録 | 付録6　資産管理台帳（サンプル） | 情報資産及び関連するネットワーク機器、ソフトウェア、ハードウェアを一覧化したもののサンプルです。 |
| 付録 | 付録7　中小企業のためのクラウドサービス安全利用の手引き | クラウドサービスを安全に利用するための手引きです。15 項目のチェックシートが付いています。 |
| 付録 | 付録8　中小企業のためのセキュリティインシデント対応の手引き | 情報漏えいやシステム停止などのインシデント対応のための手引きです。 |

# 第1部　経営者編

## 1. 情報セキュリティ対策を怠ることで企業が被る不利益

(1) 金銭の損失
(2) 顧客の喪失
(3) 事業の停止
(4) 従業員への影響

## 2. 経営者が負う責任

(1) 経営者などに問われる法的責任
(2) 関係者や社会に対する責任

## 3. 経営者は何をやらなければならないのか

(1) 認識すべき「3原則」
(2) 実行すべき「重要7項目の取組」

# (1) 認識すべき「3原則」

- 経営者は、以下の3原則を認識し、対策を進める。

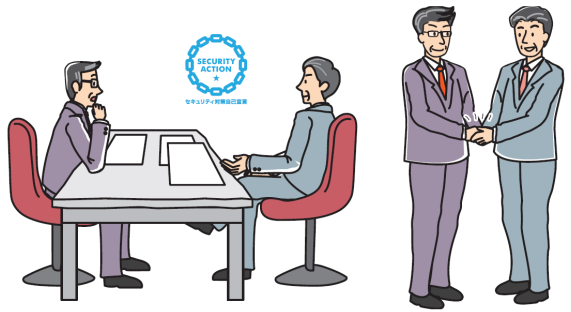
**原則 1** 情報セキュリティ対策は経営者のリーダーシップで進める

- 経営者は、IT活用を推進する中で、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、自らリーダーシップを発揮して対策の実施を主導

**原則 2** 委託先の情報セキュリティ対策まで考慮する


- 必要に応じて委託先が実施している情報セキュリティ対策も確認し、不十分な場合は、対処を検討

**原則 3** 関係者とは常に情報セキュリティに関するコミュニケーションをとる



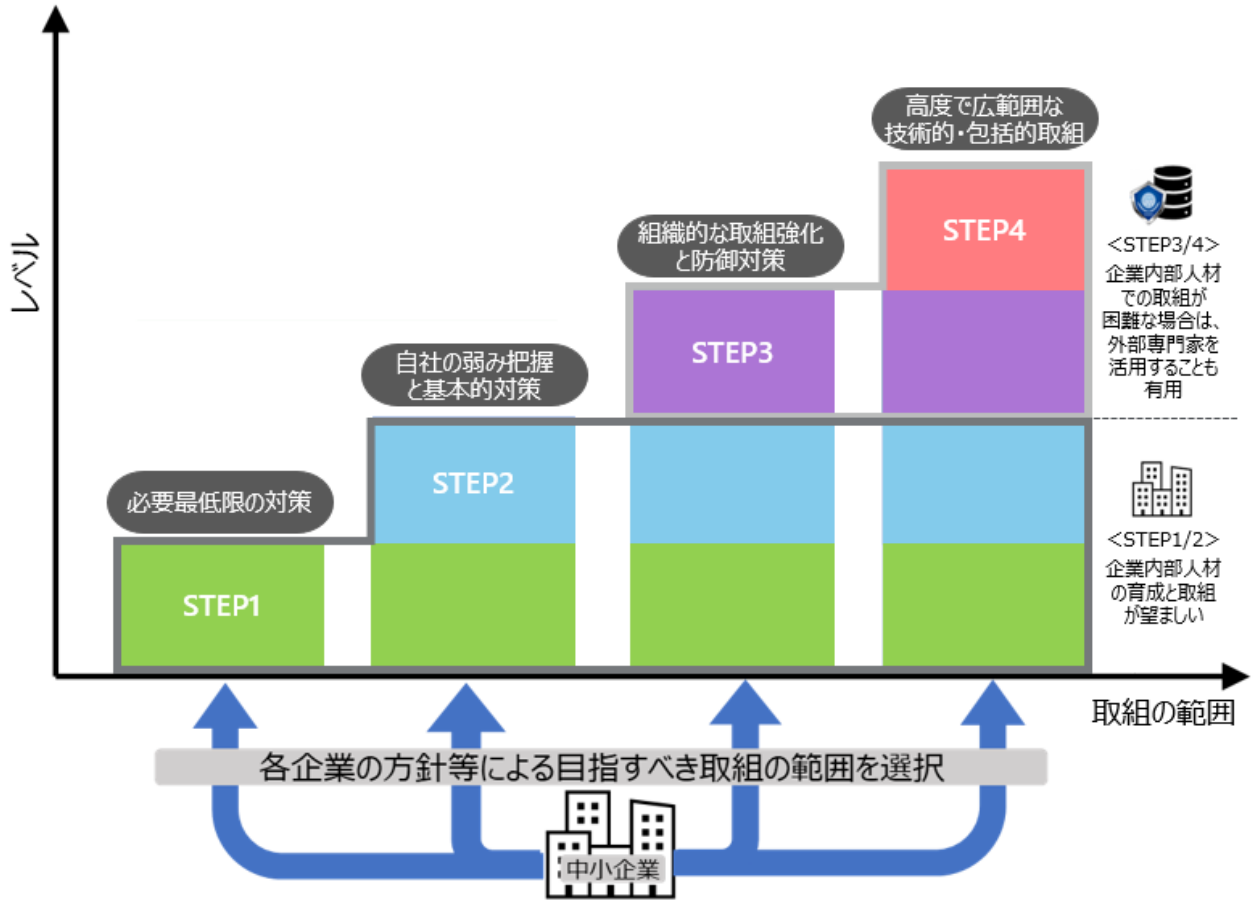

- 情報セキュリティに関する取組方針を常日頃より関係者に伝えておくことで、サイバー攻撃によるウイルス感染や情報漏えいが発生した際にも、説明責任を果たすことができ、信頼関係を維持することが可能

# (2) 実行すべき「重要7項目の取組」

- 経営者は、以下の7項目を自ら実践するか、実際に情報セキュリティ対策を実践する責任者・担当者に対して指示し、確実に実行することが必要

| | |
|---|---|
| 取組 1 | 情報セキュリティに関する組織全体の対応方針を定める |
| 取組 2 | 情報セキュリティ対策のための予算や人材などを確保する |
| 取組 3 | 必要と考えられる対策を検討させて実行を指示する |
| 取組 4 | 情報セキュリティ対策に関する適宜の見直しを指示する |
| 取組 5 | 緊急時の対応や復旧のための体制を整備する |
| 取組 6 | 委託や外部サービス利用の際にはセキュリティに関する責任を明確にする |
| 取組 7 | 情報セキュリティに関する最新動向を収集する |

- できるところから始めて段階的にステップアップ




| STEP | 取組の目安 | 想定している企業の例 |
|---|---|---|
| STEP I<br>(P20) | すべての企業が実施すべき基本的なセキュリティ対策であり、「情報セキュリティ 6 か条」を活用し、自社の業務・情報・従業員・取引先を守る必要最低限の対策から始めます。 | STEP を目指すきっかけ<br>●アナログ中心だったが、近年業務に IT を取り入れ始めた<br>企業をとりまく状況<br>●周囲の取引先でセキュリティ被害が発生し、その脅威を身近に感じた 等 |
| STEP2<br>(P22) | 基本的なセキュリティ対策を組織的に取り組むために、「5 分でできる! 情報セキュリティ自社診断」を活用し、自社の弱みを把握し基本的対策を決定するとともに、組織としての情報セキュリティ基本方針を作成します。 | STEP を目指すきっかけ<br>●業務の効率化や情報共有促進のために、IT システムの本格導入を進めている<br>企業をとりまく状況<br>●セキュリティ対策が標準化されず、従業員の属人的な対応となっていた 等 |
| STEP3<br>(P26) | 組織的な取組を強化し、セキュリティ対策に本格的に取り組む企業は、必要に応じて外部専門家を交え、セキュリティに関する体制を整備し、基本的な組織的対策や技術的な防御対策を実施します。 | STEP を目指すきっかけ<br>●取引先からの要請を受けて、高度なセキュリティ対策が必要となった<br>企業をとりまく状況<br>●日常的に受発注をしているなど、取引先企業が必要不可欠な存在となっている 等 |
| STEP4<br>(P42) | より強固で広範囲なセキュリティ対策のためには、人的・組織的な対策だけでなく、必要に応じて外部専門家を交えてリスク分析を行い、技術的な対策の強化により包括的なセキュリティ対策を実施します。 | STEP を目指すきっかけ<br>●外部監査への対応や基準達成のため、従来以上に厳格なセキュリティ対策が必要となった<br>企業をとりまく状況<br>●企業活動において IT やデジタル技術が欠かせない存在となり、DX を積極的に推進している 等 |

## STEP1 できるところから始める

# (1) 情報セキュリティ6か条

● 情報セキュリティ6か条を守るところから始めてみましょう

### No1. OSやソフトウェアは常に最新の状態にしよう！

OSやソフトウェアを古いまま放置していると、セキュリティ上の問題点が解決されず、それを悪用したウイルスに感染してしまう危険性があります。
お使いのOS やソフトウェアには、修正プログラムを適用する、もしくは最新版を利用するようにしましょう。

### No2. ウイルス対策ソフトを導入しよう！

ID・パスワードを盗んだり、遠隔操作を行ったり、ファイルを勝手に暗号化するウイルスが増えています。
ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス定義ファイル（パターンファイル）は常に最新の状態になるようにしましょう。

### No3. パスワードを強化しよう！

パスワードが推測や解析されたり、ウェブサービスから流出したID・パスワードが悪用されたりすることで、不正にログインされる被害が増えています。
パスワードは「長く」「複雑に」「使い回さない」ようにして強化しましょう。

### No4. 共有設定を見直そう！

データ保管などのウェブサービスやネットワーク接続した複合機の設定を間違ったために、無関係な人に情報を覗き見られるトラブルが増えています。
無関係な人が、ウェブサービスや機器を使うことができるような設定になっていないことを確認しましょう。

### No5. バックアップを取ろう！ ※第4.0版において追加

故障や誤操作、ウイルス感染などにより、パソコンやサーバーの中に保存したデータが消えたり、暗号化されてしまうことがあります。
事業が継続できるようバックアップを取得しておきましょう。

### No6. 脅威や攻撃の手口を知ろう！

取引先や関係者と偽ってウイルス付きのメールを送ってきたり、正規のウェブサイトに似せた偽サイトを立ち上げてID・パスワードを盗もうとする
巧妙な手口が増えています。脅威や攻撃の手口を知って対策をとりましょう。

## STEP2 組織的な取り組みを開始する

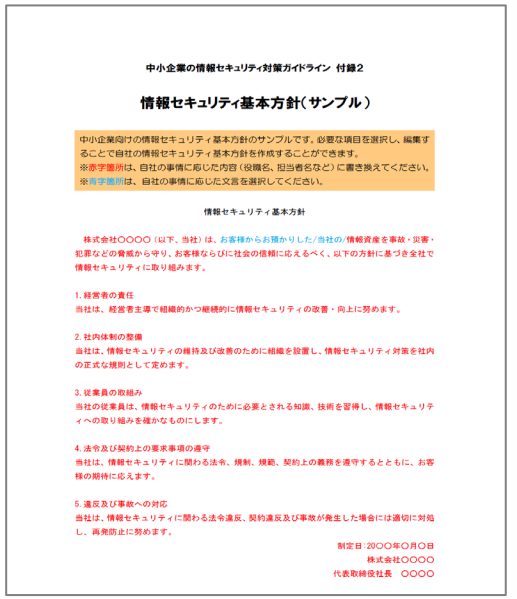
# (1) 情報セキュリティ基本方針の作成と周知

- 経営者が定めた情報セキュリティに関する基本方針を、従業員や関係者に伝えるために簡潔な文書を作成・周知
- 付録2「情報セキュリティ基本方針（サンプル）」を編集して策定

### 情報セキュリティ基本方針の記載項目例

- 管理体制の整備
- 法令・ガイドライン等の順守
- セキュリティ対策の実施
- 継続的改善　　など

**付録2「情報セキュリティ基本方針（サンプル）」**



中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン 付録2

情報セキュリティ基本方針（サンプル）

中小企業向けの情報セキュリティ基本方針のサンプルです。必要な項目を選択し、編集することで自社の情報セキュリティ基本方針を作成することができます。
※赤字箇所は、自社の事情に応じた内容（役職名、担当者名など）に書き換えてください。
※青字箇所は、自社の事情に応じた文言を選択してください。

情報セキュリティ基本方針

株式会社○○○○（以下、当社）は、お客様からお預かりした/当社の/情報資産を事故・災害・犯罪などの脅威から守り、お客様ならびに社会の信頼に応えるべく、以下の方針に基づき全社で情報セキュリティに取り組みます。

1. 経営者の責任
当社は、経営者主導で組織的かつ継続的に情報セキュリティの改善・向上に努めます。

2. 社内体制の整備
当社は、情報セキュリティの維持及び改善のために組織を設置し、情報セキュリティ対策を社内の正式な規則として定めます。

3. 従業員の取組み
当社の従業員は、情報セキュリティのために必要とされる知識、技術を習得し、情報セキュリティへの取り組みを確かなものにします。

4. 法令及び契約上の要求事項の遵守
当社は、情報セキュリティに関わる法令、規制、規範、契約上の義務を遵守するとともに、お客様の期待に応えます。

5. 違反及び事故への対応
当社は、情報セキュリティに関わる法令違反、契約違反及び事故が発生した場合には適切に対処し、再発防止に努めます。

制定日：20○○年○月○日
株式会社○○○○
代表取締役社長　○○○○

## STEP2 組織的な取り組みを開始する

# (2) 実施状況の把握

- 自社のセキュリティ対策の実施状況を把握するために、付録3「5分でできる！情報セキュリティ自社診断」を活用
  - 25項目の設問に答えるだけで、自社の情報セキュリティの問題点を簡単に把握できる
    - 基本的対策　6項目
    - 従業員としての対策　11項目
    - 組織としての対策　8項目
  - 解説編の対策例を参考に、社内ルールを作成することができる

**付録3「５分でる！情報セキュリティ自社診断」**


| No | | 診断内容 |
|---|---|---|
| Part 1 基本的対策 | 1 | パソコンやスマートフォンなど情報機器の OS やソフトウェアは常に最新の状態にしていますか？ |
| | 2 | パソコンやスマートフォンなどにはウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス定義ファイル※1は最新の状態にしていますか？ |
| | 3 | パスワードは破られにくい「長く」「複雑な」パスワードを設定していますか？ |
| | 4 | データの共有設定を必要な人に限定していますか？ |
| | 5 | 故障や誤操作、ウイルス感染などによる重要情報※2の消失に備えて定期的にバックアップを取得していますか？ |
| | 6 | 新たな脅威や攻撃の手口を知り対策を社内共有する仕組みはできていますか？ |
| Part 2 従業員としての対策 | 7 | 電子メールの添付ファイルや本文中の URL リンクを介したウイルス感染に気をつけていますか？ |
| | 8 | 電子メールや FAX の宛先の送信ミスを防ぐ取り組みを実施していますか？ |
| | 9 | 重要情報の受け渡しは、暗号化など安全な手段で行っていますか？ |
| | 10 | 無線 LAN を安全に使うために適切な暗号化方式を設定するなどの対策をしていますか？ |
| | 11 | インターネットを介したウイルス感染や SNS への書き込みなどのトラブルへの対策をしていますか？ |
| | 12 | 紛失や盗難を防止するため、重要情報が記載された書類や電子媒体は机上に放置せず、書庫などに安全に保管していますか？ |
| | 13 | 重要情報が記載された書類や電子媒体を持ち出す時は、盗難や紛失の対策をしていますか？ |
| | 14 | 重要情報が記載された書類や重要なデータが保存された媒体を破棄する時は、復元できないようにしていますか？ |
| | 15 | 離席時にパソコン画面の覗き見や勝手な操作ができないようにしていますか？ |
| | 16 | 関係者以外の事務所への立ち入りを制限していますか？ |
| | 17 | 退社時にノートパソコンや備品を施錠保管するなど盗難防止対策をしていますか？ |
| Part 3 組織としての対策 | 18 | 内部ネットワークを守るため、不正アクセス対策機能を設定していますか？ |
| | 19 | ウェブサイトで公開すべきでない情報を公開していませんか？ |
| | 20 | 従業員に情報セキュリティに関する教育や注意喚起を行っていますか？ |
| | 21 | 個人所有の情報機器を業務で利用する場合のセキュリティ対策を明確にしていますか？ |
| | 22 | 重要情報の授受を伴う取引先との契約書には、秘密保持条項を規定していますか？ |
| | 23 | クラウドサービスやウェブサイトの運用などで利用する外部サービスは、安全・信頼性を把握して選定していますか？ |
| | 24 | セキュリティ事故が発生した場合に備え、緊急時の体制整備や対応手順を作成するなど準備をしていますか？ |
| | 25 | 情報セキュリティ対策（上記 1～24 など）をルール化し、従業員に明示していますか？ |

付録３

# 5分でできる！情報セキュリティ自社診断

| | | |
|---|---|---|
| 基本的対策 | 1 | パソコンやスマホなど情報機器の OS やソフトウェアは常に最新の状態にしていますか？ |
| | 2 | パソコンやスマホなどにはウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス定義ファイルは最新の状態にしていますか？ |
| | 3 | パスワードは破られにくい「長く」「複雑な」パスワードを設定していますか？ |
| | 4 | データの共有設定を必要な人に限定していますか？ |
| | 5 | 故障や誤操作、ウイルス感染などによる重要情報の消失に備えて定期的にバックアップを取得していますか？ |
| | 6 | 新たな脅威や攻撃の手口を知り対策を社内共有する仕組みはできていますか？ |
| 従業員としての対策 | 7 | 電子メールの添付ファイルや本文中の URLリンクを介したウイルス感染に気をつけていますか？ |
| | 8 | 電子メールや FAX の宛先の送信ミスを防ぐ取り組みを実施していますか？ |
| | 9 | 重要情報の受け渡しは、暗号化など安全な手段で行っていますか？ |
| | 10 | 無線 LAN を安全に使うために適切な暗号化方式を設定するなどの対策をしていますか？ |
| | 11 | インターネットを介したウイルス感染や SNS への書き込みなどのトラブルへの対策をしていますか？ |
| | 12 | 紛失や盗難を防止するため、重要情報が記載された書類や電子媒体は机上に放置せず、書庫などに安全に保管していますか？ |
| | 13 | 重要情報が記載された書類や電子媒体を持ち出す時は、盗難や紛失の対策をしていますか？ |
| 従業員としての対策 | 14 | 重要情報が記載された書類や重要なデータが保存された媒体を破棄する時は、復元できないようにしていますか？ |
| | 15 | 離席時にパソコン画面の覗き見や勝手な操作ができないようにしていますか？ |
| | 16 | 関係者以外の事務所への立ち入りを制限していますか？ |
| | 17 | 退社時にノートパソコンや備品を施錠保管するなど盗難防止対策をしていますか？ |
| 組織としての対策 | 18 | 内部ネットワークを守るため、不正アクセス対策機能を設定していますか？ |
| | 19 | Webサイトで公開すべきでない情報を公開していませんか？ |
| | 20 | 従業員にセキュリティに関する教育や注意喚起を行っていますか？ |
| | 21 | 個人所有の情報機器を業務で利用する場合のセキュリティ対策を明確にしていますか？ |
| | 22 | 重要情報の授受を伴う取引先との契約書には、秘密保持条項を規定していますか？ |
| | 23 | クラウドサービスやウェブサイトの運用などで利用する外部サービスは、安全・信頼性を把握して選定していますか？ |
| | 24 | セキュリティ事故が発生した場合に備え、緊急時の体制整備や対応手順を作成するなど準備をしていますか？ |
| | 25 | 情報セキュリティ対策（上記1～24など）をルール化し、従業員に明示していますか？ |

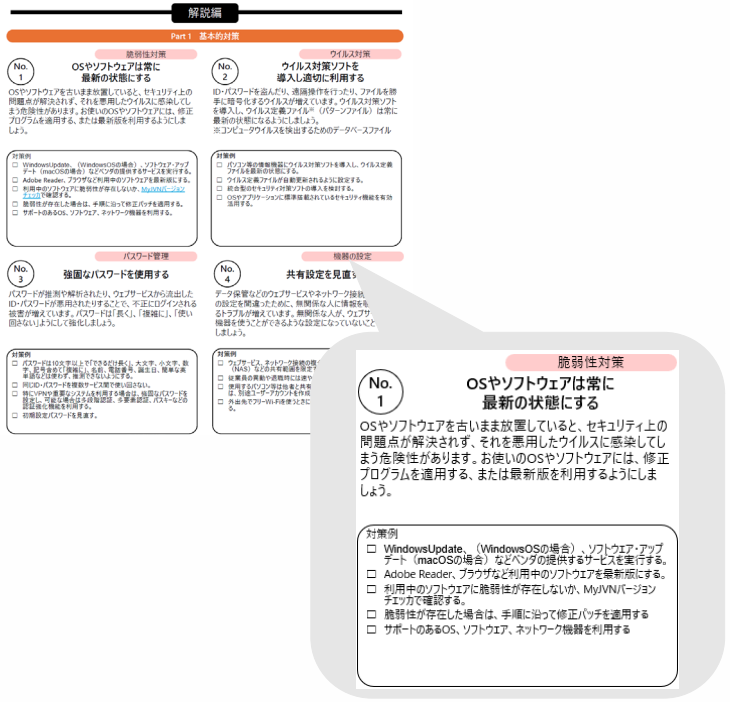
赤字：第3.1版からの変更点

## STEP2 組織的な取り組みを開始する

# (3) 対策の決定と周知

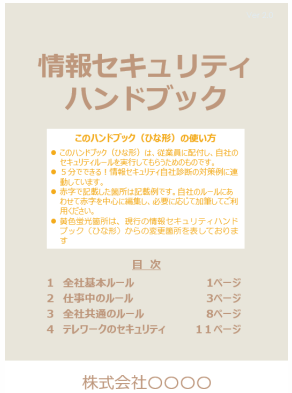
- 自社診断で問題があった項目は、解説編を参考に対策を決定
- 付録4「情報セキュリティハンドブック（ひな形）」を編集して社内周知

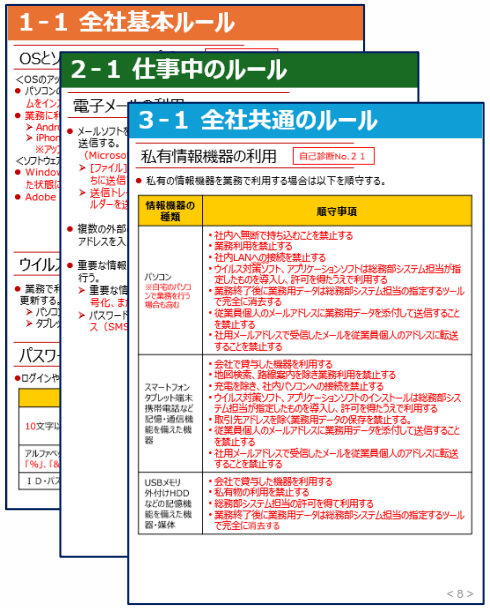
### 付録3「5分でできる！情報セキュリティ自社診断」




**解説編を参考に、対策を決定**

### 付録4「情報セキュリティハンドブック（ひな形）」



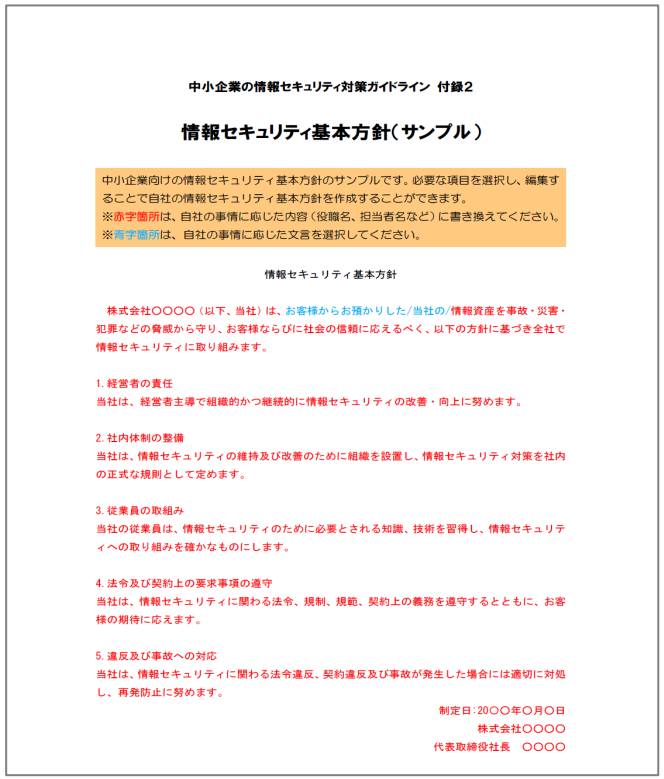

**「情報セキュリティハンドブック」を編集し、社内に周知**

## STEP3 本格的に取り組む

# (1) 情報セキュリティ基本方針の作成

- セキュリティ推進活動に係る自社の基本方針を文書化し、社内外に周知

**付録２「情報セキュリティ基本方針（サンプル）」**



中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン 付録2

情報セキュリティ基本方針（サンプル）

中小企業向けの情報セキュリティ基本方針のサンプルです。必要な項目を選択し、編集することで自社の情報セキュリティ基本方針を作成することができます。
※赤字箇所は、自社の事情に応じた内容（役職名、担当者名など）に書き換えてください。
※青字箇所は、自社の事情に応じた文言を選択してください。

情報セキュリティ基本方針

株式会社○○○○（以下、当社）は、お客様からお預かりした/当社の/情報資産を事故・災害・犯罪などの脅威から守り、お客様ならびに社会の信頼に応えるべく、以下の方針に基づき全社で情報セキュリティに取り組みます。

1. 経営者の責任
当社は、経営者主導で組織的かつ継続的に情報セキュリティの改善・向上に努めます。

2. 社内体制の整備
当社は、情報セキュリティの維持及び改善のために組織を設置し、情報セキュリティ対策を社内の正式な規則として定めます。

3. 従業員の取組み
当社の従業員は、情報セキュリティのために必要とされる知識、技術を習得し、情報セキュリティへの取り組みを確かなものにします。

4. 法令及び契約上の要求事項の遵守
当社は、情報セキュリティに関わる法令、規制、規範、契約上の義務を遵守するとともに、お客様の期待に応えます。

5. 違反及び事故への対応
当社は、情報セキュリティに関わる法令違反、契約違反及び事故が発生した場合には適切に対処し、再発防止に努めます。

制定日：20○○年○月○日
株式会社○○○○
代表取締役社長　○○○○

## STEP3 本格的に取り組む

# (2) 体制の整備

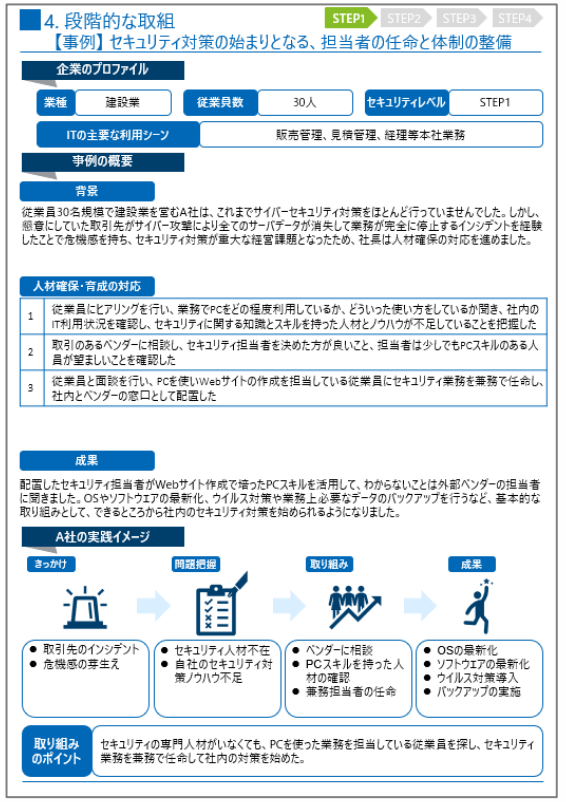
- セキュリティ対応の役割、責任、権限を明確化
- 対策の実行に必要な人材は、付録1「中小企業のためのセキュリティ人材確保・育成の実践ガイドブック」を活用して確保・育成

**付録１「中小企業のためのセキュリティ人材確保・育成の実践ガイドブック」**

# 中小企業のためのセキュリティ人材確保・育成の実践ガイドブック

- STEPごとに、社内セキュリティ担当者の役割・業務を提示し、対策を実行するための人材の確保・育成の方策を紹介
- あわせて実際の中小企業における人材確保・育成事例についても掲載





STEP3 本格的に取り組む

# (3) 情報セキュリティ規程の作成

## ① 対応すべきリスクの特定

- 経営者が避けたい重大事故から、対応すべきリスクを特定
  - 外部状況：法律や規制、情報セキュリティ事故の傾向、取引先からの情報セキュリティに関する要求事項など
  - 内部状況：経営方針・情報セキュリティ方針、管理体制、情報システムの利用状況など

## ② 対策の決定

- リスクが大きなものを優先して対策を実施
  - いつ事故が起きてもおかしくない
  - 事故が起きると大きな被害になるなど
- リスクな小さなものは許容するなど、合理的に対応
  - 事故が起きる可能性が小さい
  - 発生しても被害が軽微であるなど


## ③ 規程の作成

- 付録５「情報セキュリティ関連規程（サンプル）」を参考に、自社に適した規程にするために修正を加える
  - サンプル文中の赤字、青字部分を自社向けに修正すれば、自社の規程が完成
  - サンプルに明記されていなくても必要な対策や有効な対策があれば、追記

付録５

# 情報セキュリティ関連規程（サンプル）

| | 名称 | 概要 |
|---|---|---|
| 1 | 組織的管理策 | 以下についてルールを定めます。<br>✓ 情報セキュリティのための管理体制の構築や点検、情報共有<br>✓ 情報資産の管理や持ち出し方法、破棄<br>✓ 情報資産に対するアクセス制御方針や認証<br>✓ 業務委託にあたっての選定や契約、評価　※委託先チェックリストのサンプルが付属<br>✓ 情報セキュリティに関する事故対応や事業継続管理 |
| 2 | 人的管理策 | 以下についてルールを定めます。<br>✓ 取締役及び従業員の責務や教育、人材育成<br>✓ テレワークのセキュリティ対策 |
| 3 | 物理的管理策 | 以下についてルールを定めます。<br>✓ セキュリティを保つべきオフィス、部屋及び施設などの領域設定や領域内での注意事項 |
| 4 | 技術的管理策 | 以下についてルールを定めます。<br>✓ IT機器やソフトウェアの利用、サーバーやネットワーク等のITインフラ<br>✓ バックアップ、リストア手順<br>✓ 独自に開発及び保守を行う情報システム |

## STEP3 本格的に取り組む

# (4) 資産管理

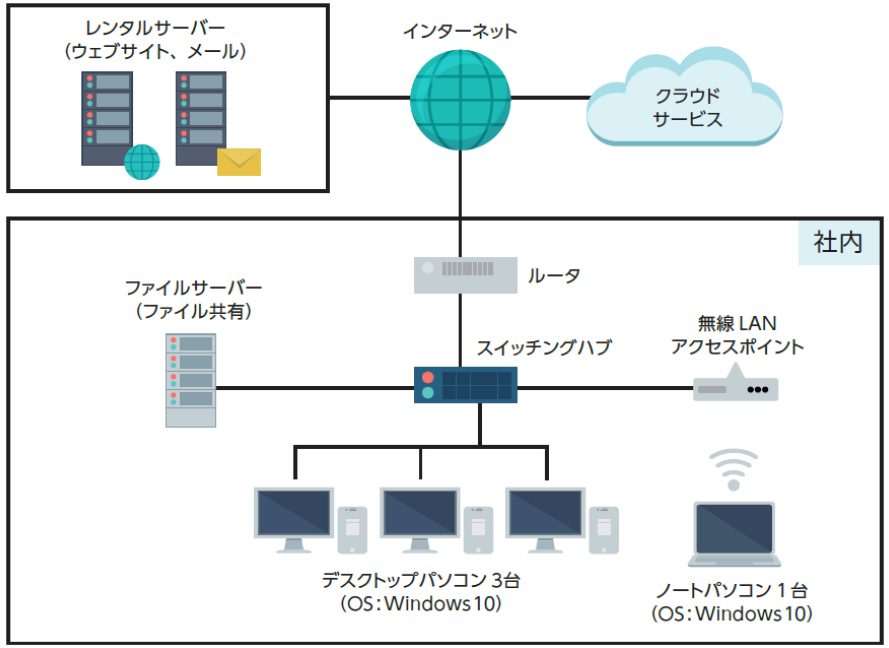
- 付録６「資産管理台帳（サンプル）」の「情報資産管理台帳」シートを活用して、自社の業務で利用している情報資産を把握

| 業務分類 | 情報資産名称 | 備考 | 利用者範囲 | 管理部署 | 媒体・保存先 | 評価値 | | | | 保存期限 | 登録日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 機密性 | 完全性 | 可用性 | 重要度 | | |
| 人事 | 社員名簿 | 社員基本情報 | 人事部 | 人事部 | 事務所PC | 3 | 1 | 1 | **3** | | 2023/4/1 |
| 人事 | 健康診断の結果 | 雇入時・定期健康診断 | 人事部 | 人事部 | 書類 | 3 | 3 | 2 | **3** | 5年 | 2023/4/1 |
| 経理 | 給与システムデータ | 税務署提出用源泉徴収票 | 給与計算担当 | 人事部 | 事務所PC | 3 | 3 | 2 | **3** | 7年 | 2023/4/1 |
| 経理 | 当社宛請求書 | 当社宛請求書の原本（過去3年分） | 総務部 | 総務部 | 書類 | 2 | 2 | 2 | **2** | | 2023/4/1 |
| 共通 | 電子メールデータ | Gmailに転送 | 担当者 | 総務部 | 社外サーバー | 3 | 3 | 3 | **3** | | 2023/4/1 |
| 営業 | 顧客リスト | 得意先（直近５年間に実績があるもの） | 営業部 | 営業部 | 可搬電子媒体 | 3 | 2 | 2 | **3** | | 2023/4/1 |
| 営業 | 顧客リスト | 得意先（直近５年間に実績があるもの） | 営業部 | 営業部 | モバイル機器 | 3 | 2 | 2 | **3** | | 2023/4/1 |
| 営業 | 受注契約書 | 受注契約書原本（過去10年分） | 営業部 | 営業部 | 書類 | 2 | 3 | 2 | **3** | | 2023/4/1 |
| 営業 | 製品カタログ | 現役製品カタログ一式 | 営業部 | 営業部 | 社内サーバー | 1 | 2 | 2 | **2** | | 2023/4/1 |

## STEP3 本格的に取り組む

# (5) 攻撃等の防御

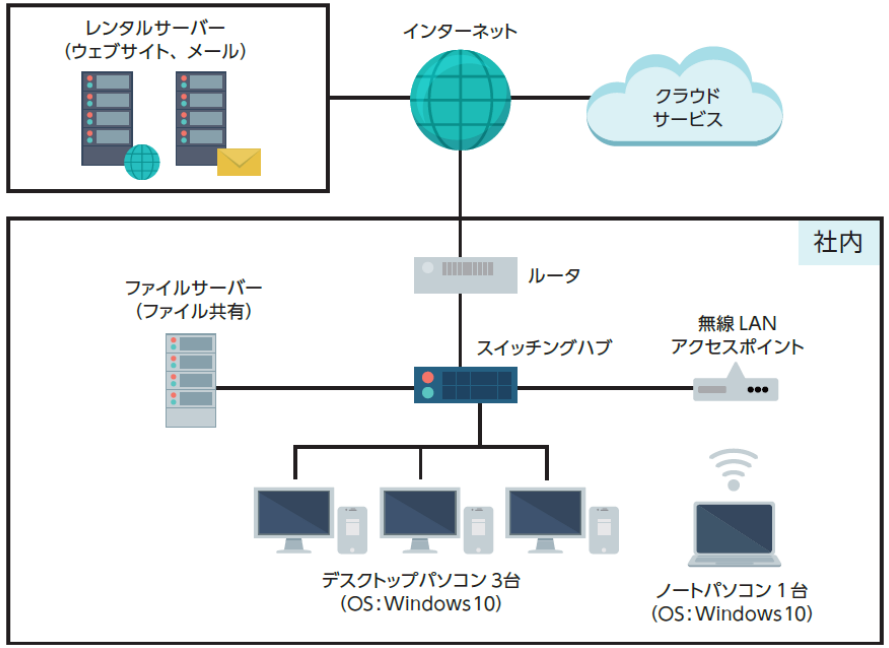
- 下記を参照して、必要な対策を検討・実施
  - IDアクセス制御
    - IDや認証の管理、重要な設備への入退室管理等の物理的対策
  - データセキュリティ
    - 暗号化や適切な保管、バックアップ
  - プラットフォームセキュリティ
    - 安全な構成の確立、端末やサーバーの基礎的な保護
    - ログの取得
  - 技術インフラの境界防護
    - 社内外ネットワークの分離と境界部分の防護
  - 意識向上とトレーニング
    - 適切な教育とルールの周知



## STEP3 本格的に取り組む

# (6) 攻撃等の検知

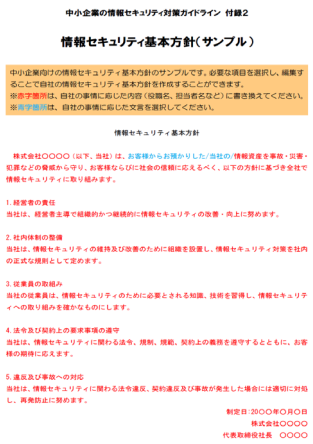
- 下記を参照して、必要な対策を検討・実施
  - システムやネットワーク、機器の状態の監視・分析
    - ネットワーク接続及びデータ転送の監視
    - ハードウェア及びソフトウェアの状態及び挙動の監視



## STEP3 本格的に取り組む

# (7) 点検と改善

- 情報セキュリティ対策が本当に実行されているか、見落としている対策はないか、対策がセキュリティ事故防止のために役に立っているか、等を確認
- 点検基準例
  - 1.「情報セキュリティ６か条」「５分でできる！情報セキュリティ自社診断」
  - 2. 作成した情報セキュリティ対策に関するルール・規程


中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン 付録2

情報セキュリティ基本方針（サンプル）

中小企業向けの情報セキュリティ基本方針のサンプルです。必要な項目を選択し、編集することで自社の情報セキュリティ基本方針を作成することができます。
※赤字箇所は、自社の事情に応じた内容（役職名、担当者名など）に書き換えてください。
※青字箇所は、自社の事情に応じた文言を選択してください。

情報セキュリティ基本方針

株式会社○○○○（以下、当社）は、お客様からお預かりした/当社の情報資産を事故・災害・犯罪などの脅威から守り、お客様ならびに社会の信頼に応えるべく、以下の方針に基づき全社で情報セキュリティに取り組みます。

1. 経営者の責任
当社は、経営者主導で組織的かつ継続的に情報セキュリティの改善・向上に努めます。

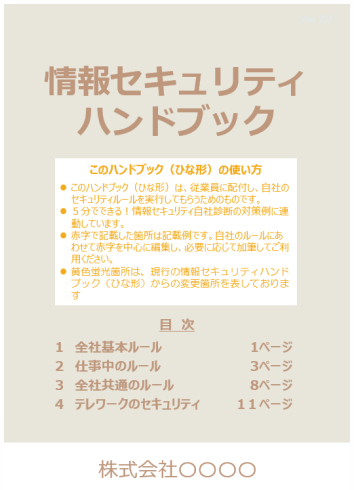
2. 社内体制の整備
当社は、情報セキュリティの維持及び改善のために組織を設置し、情報セキュリティ対策を社内の正式な規則として定めます。

3. 従業員の取組み
当社の従業員は、情報セキュリティのために必要とされる知識、技術を習得し、情報セキュリティへの取り組みを確かなものにします。

4. 法令及び契約上の要求事項の遵守
当社は、情報セキュリティに関わる法令、規制、規範、契約上の義務を遵守するとともに、お客様の期待に応えます。

5. 違反及び事故への対応
当社は、情報セキュリティに関わる法令違反、契約違反及び事故が発生した場合には適切に対処し、再発防止に努めます。

制定日：20○○年○月○日
株式会社○○○○
代表取締役社長　○○○○


情報セキュリティ
ハンドブック

このハンドブック（ひな形）の使い方
- このハンドブック（ひな形）は、従業員に配付し、自社のセキュリティルールを実行してもらうためのものです。
- ５分でできる！情報セキュリティ自社診断の対策例に連動しています。
- 赤字で記載した箇所は記載例です。自社のルールにあわせて赤字を中心に編集し、必要に応じて加筆してご利用ください。
- 黄色蛍光箇所は、現行の情報セキュリティハンドブック（ひな形）からの変更箇所を表しております

目 次

1 全社基本ルール 1ページ
2 仕事中のルール 3ページ
3 全社共通のルール 8ページ
4 テレワークのセキュリティ 11ページ

株式会社○○○○

STEP3 本格的に取り組む

# (8) インシデント対応体制等の整備

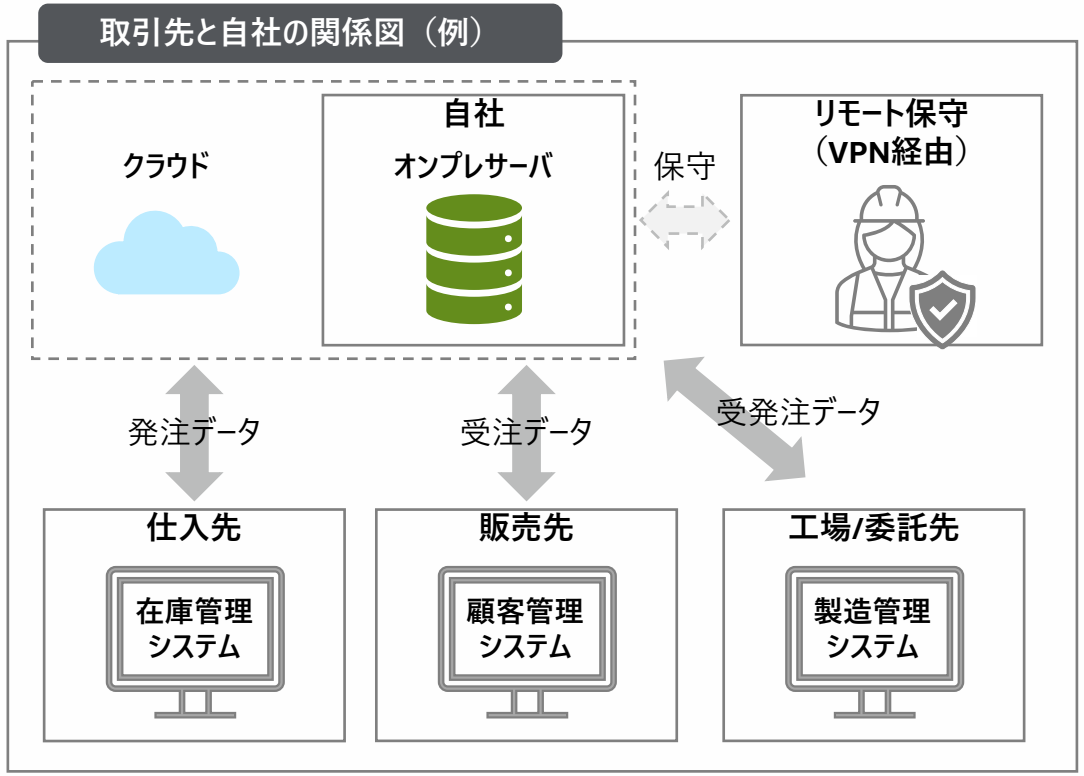
- インシデントの対象範囲とレベル、判定基準を定義
- インシデントへの対応手順や対応体制、復旧手順を規定

| 事故レベル | 影響範囲 | 責任者 |
|---|---|---|
| 3 | 顧客、取引先、株主等に影響が及ぶとき<br>個人情報が漏えいしたとき | 代表取締役 |
| 2 | 事業に影響が及ぶとき | インシデント対応責任者 |
| 1 | 従業員の業務遂行に影響が及ぶとき | インシデント対応責任者 |
| 0 | インシデントにまでは至らないが、将来においてインシデントが発生する可能性がある事象が発見されたとき | システム管理者 |

STEP3 本格的に取り組む

# (9) 取引先/外部情報サービスの管理

- 取引先との関係、セキュリティ対策状況を把握
- 自社の機密情報を取り扱うクラウドサービスなどの外部サービスの利用状況、安全性を把握



## STEP3 本格的に取り組む

# (10) 情報収集と共有

- 情報セキュリティに関する情報収集の方法、情報共有について説明

### ① 情報収集の方法

- 定常的に情報収集ができる方法を検討し、体制を整備
- 情報セキュリティの専門機関、セキュリティベンダーなどのメールマガジンやSNSに登録
- セミナーに参加して積極的な情報収集

### ② 組織内での共有

- 定期的な会議やメール配信、社内ポータルサイトを活用
- 情報セキュリティに関する最新情報のデータベースを構築

### ③ 情報共有の枠組み

- 取引先や同業者に対しても共有することで、対策の向上を図る
- 共有する情報に機密情報が含まれる可能性がある場合は、守秘義務契約を交わす
- 情報共有の枠組みとしては、日本シーサート協議会の他、業界別のISAC*が組織されている場合がある

* ISAC(Information Sharing and Analysis Center)同業界の事業者同士でサイバーセキュリティに関する情報の共有・分析などを行う組織

# STEP4 より強固にするための方策

- 資産ベースのリスク分析を行い、各企業固有のリスクを把握
- リスク分析結果に応じて技術的対策をさらに強化

（1）資産ベースのリスク分析
（2）技術的対策例と活用
（3）セキュリティサービス例と活用
（4）ウェブサイトの情報セキュリティ
（5）クラウドサービスの情報セキュリティ
（6）テレワークの情報セキュリティ
（7）セキュリティインシデント対応

## STEP4 より強固にするための方策

# (1) 資産ベースのリスク分析

- 付録６「資産管理台帳（サンプル）」の「リスク値算定」シートを活用した資産ベースのリスク分析の実施方法を説明

### 情報資産の洗い出し

どのような情報資産があるか洗い出して重要度を判断する

●情報資産管理台帳の作成
日常どのような電子データや書類を利用して業務を行っているかを考えて洗い出します。

●情報資産ごとの機密性・完全性・可用性の評価
機密性、完全性、可用性が損なわれた場合の事業への影響や、法律で安全管理義務があるなどを踏まえて、評価値を記入します。

●機密性・完全性・可用性の評価値から重要度を算定
重要度は、機密性、完全性、可用性いずれかの最大値で判断します。

### リスク値の算定

優先的・重点的に対策が必要な情報資産を把握する

| 重要度 | | 情報資産の価値・事故の影響の大きさ |
|---|---|---|
| | 3 | 事故が起きると<br>● 法的責任を問われる<br>● 取引先、顧客、個人に大きな影響がある<br>● 事業に深刻な影響を及ぼす<br>など企業の存続を左右しかねない |
| | 2 | 事故が企業の事業に重大な影響を及ぼす |
| | 1 | 事故が発生しても事業にほとんど影響はない |

× 掛け算

| | | 起こりやすさ |
|---|---|---|
| 脅威 | 3 | 通常の状況で脅威が発生する(いつ発生してもおかしくない) |
| | 2 | 特定の状況で脅威が発生する(年に数回程度) |
| | 1 | 通常の状況で脅威が発生することはない |
| | | つけ込みやすさ |
| 脆弱性 | 3 | 対策を実施していない(ほぼ無防備) |
| | 2 | 部分的に対策を実施している |
| | 1 | 必要な対策をすべて実施している |

| 被害発生可能性 | | |
|---|---|---|
| | 3高 | 通常の状況で被害が発生する(いつ発生してもおかしくない) |
| | 2中 | 特定の状況で被害が発生する(年に数回程度) |
| | 1低 | 通常の状況で被害が発生することはない |

| リスク値 | | |
|---|---|---|
| | 9~6 大 | 深刻な事故が起きる可能性大 |
| | 4 中 | 重大な事故が起きる可能性有 |
| | 3~1 小 | 事故が起きる可能性小、起きても被害は受容範囲 |

### 情報セキュリティ対策の決定

リスクの大きな情報資産に対して必要とされる対策を決める

①リスクを低減する
自社で実行できる情報セキュリティ対策を導入ないし強化することで、脆弱性を改善し、事故が起きる可能性を下げる

②リスクを保有する
事故が発生しても許容できる、あるいは対策にかかる費用が損害額を上回る場合などは対策を講じず、現状を維持する。

③リスクを回避する
仕事のやりかたを変える、情報システムの利用方法を変えるなどして、想定されるリスクそのものをなくす。

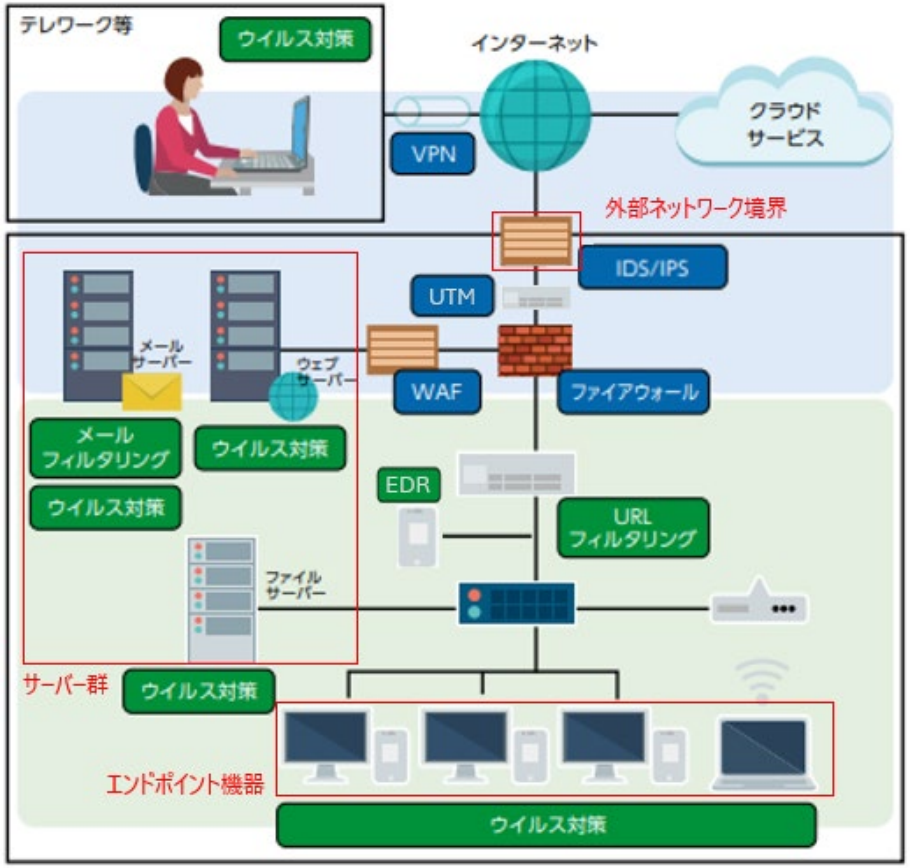
④リスクを移転する
自社よりも有効な対策を行っている、あるいは補償能力がある他社のサービスを利用することで自社の負担を下げる。

## STEP4 より強固にするための方策

# (2) 技術的対策例と活用

- コンピュータやインターネットを利用する際の技術的対策（製品やソフトウェア）を紹介

① ネットワーク脅威対策
② コンテンツセキュリティ対策
③ アクセス管理
④ システムセキュリティ管理
⑤ 暗号化
⑥ データの破棄



# (3) セキュリティサービス例と活用

- 外部の情報セキュリティサービスを利用することで、より強固で有効な対策を実施することが可能
- セキュリティ人材が社内に不足している場合や、情報セキュリティの向上に有用

① 情報セキュリティコンサルテーション
② 情報セキュリティ教育サービス
③ 情報セキュリティ監査サービス
④ 脆弱性診断サービス
⑤ デジタルフォレンジックサービス
⑥ セキュリティ監視・運用サービス
⑦ 機器検証サービス

## STEP4 より強固にするための方策

# (4) ウェブサイトの情報セキュリティ

- ウェブサイトを安全に構築し、運営するためのポイントを説明

**ウェブサイト 運営形態の検討**

ウェブサイトでの運営形態によってセキュリティ対策が異なるため、**自社の状態に見合った運営形態**を検討しましょう。

**ウェブサイト の構築**

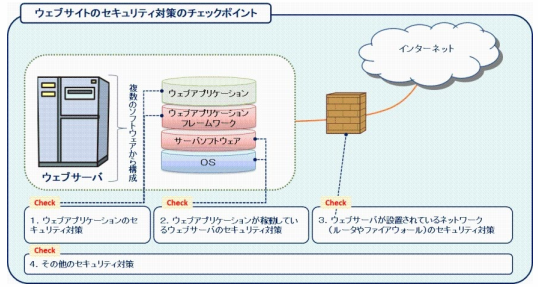
ウェブサイトの**技術的な脆弱性を認識**したうえで、必要なセキュリティ対策を設計・開発の段階から検討しましょう。

**ウェブサイト の運営**

運用開始後に発覚した情報セキュリティ上の問題にも適切に対応し、**ウェブサイトの安全性を維持向上**しましょう。


ECサイト構築・運用
セキュリティガイドライン


安全なウェブサイトの作り方




安全なウェブサイトの
運用管理に
向けての20ヶ条

技術的な解説については手引き・ガイドラインを紹介

## STEP4 より強固にするための方策

# (5) クラウドサービスの情報セキュリティ

- クラウドサービスを安全に利用するためのポイントを説明

**クラウドサービスの選定**

クラウド化する業務によって重視すべきセキュリティ対策は異なるため、**業務のセキュリティ要件に見合ったサービス**を選定しましょう。

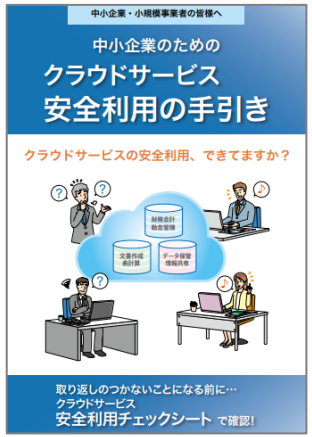
**クラウドサービスの運用**

クラウドサービスは**提供者と利用者が連携して運用**するため、その特性を理解して運用しましょう。

**クラウドサービスのセキュリティ対策**

**クラウドサービス利用者が対応すべきセキュリティ対策**を理解して実施しましょう。

付録7「中小企業のためのクラウドサービス安全利用の手引き」にて
ポイント(チェックリスト)の各項目について解説



付録 7

# 中小企業のためのクラウドサービス安全利用の手引き

| | | |
|---|---|---|
| 1 | **どの業務で利用するか明確にする** | どの業務をクラウドサービスで行い、どの情報を扱うかを検討し、業務の切り分けや運用ルールを明確にしましたか？ |
| 2 | **クラウドサービスの種類を選ぶ** | 業務に適したクラウドサービスを選定し、どのようなメリットがあるか確認しましたか？ |
| 3 | **取扱う情報の重要度を確認する** | クラウドサービスで取扱う情報が漏えい、改ざん、消失したり、サービスが停止した場合の影響を確認しましたか？ |
| 4 | **セキュリティのルールと矛盾しないようにする** | 自社のルールとクラウドサービス活用との間に矛盾や不一致が生じませんか？ |
| 5 | **クラウド事業者の信頼性を確認する** | クラウドサービスを提供する事業者は信頼できる事業者ですか？ |
| 6 | **クラウドサービスの安全・信頼性を確認する** | サービスの稼働率、障害発生頻度、障害時の回復目標時間などのサービス品質保証は示されていますか？ |
| 7 | **管理担当者を決める** | クラウドサービスの特性を理解した管理担当者を社内に確保していますか？ |
| 8 | **利用者の範囲を決める** | クラウドサービスを適切な利用者のみが利用可能となるように管理できていますか？ |
| 9 | **利用者の認証を厳格に行う** | パスワードなどの認証機能について適切に設定・管理は実施できていますか？（共有しない、複雑にするなど） |
| 10 | **バックアップに責任を持つ** | サービス停止やデータの消失・改ざんなどに備えて、重要情報を手元に確保して必要なときに使えるようにしていますか？ |
| 11 | **付帯するセキュリティ対策を確認する** | サービスに付帯するセキュリティ対策が具体的に公開されていますか？ |
| 12 | **利用者サポートの体制を確認する** | サービスの使い方がわからないときの支援（ヘルプデスクやFAQ）は提供されていますか？ |
| 13 | **利用終了時のデータを確保する** | サービスの利用が終了したときの、データの取扱い条件について確認しましたか？ |
| 14 | **適用法令や契約条件を確認する** | 個人情報保護などを想定し、一般的契約条件の各項目について確認しましたか？ |
| 15 | **データ保存先の地理的所在地を確認する** | データがどの国や地域に設置されたサーバーに保存されているか確認しましたか？ |

## STEP4 より強固にするための方策

# (6) テレワークの情報セキュリティ

- テレワークを安全に実施するためのポイントを説明

**テレワークの方針検討**

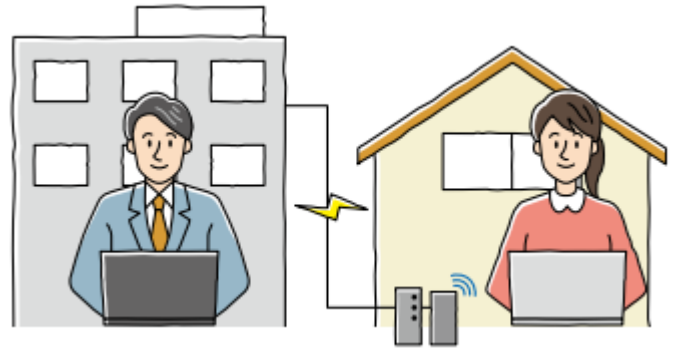
テレワークを行う際のシステム構成や機器をどうするか方針を検討しましょう。

**テレワークのセキュリティ対策**

テレワークで利用するシステム構成や機器によって必要なセキュリティ対策を構築しましょう。

**テレワークの運用**

テレワークに関するルールを定め、テレワーク勤務者に周知し、事故に気をつけて安全に運用しましょう。



## STEP4 より強固にするための方策

# (7) セキュリティインシデント対応

- セキュリティインシデント発生時の対応に関するポイントを説明

**検知・初動対応**

インシデントを検知した場合は、速やかに情報セキュリティ責任者へ連絡し、被害を拡大させないための初動対応を行いましょう。

**報告・公表**

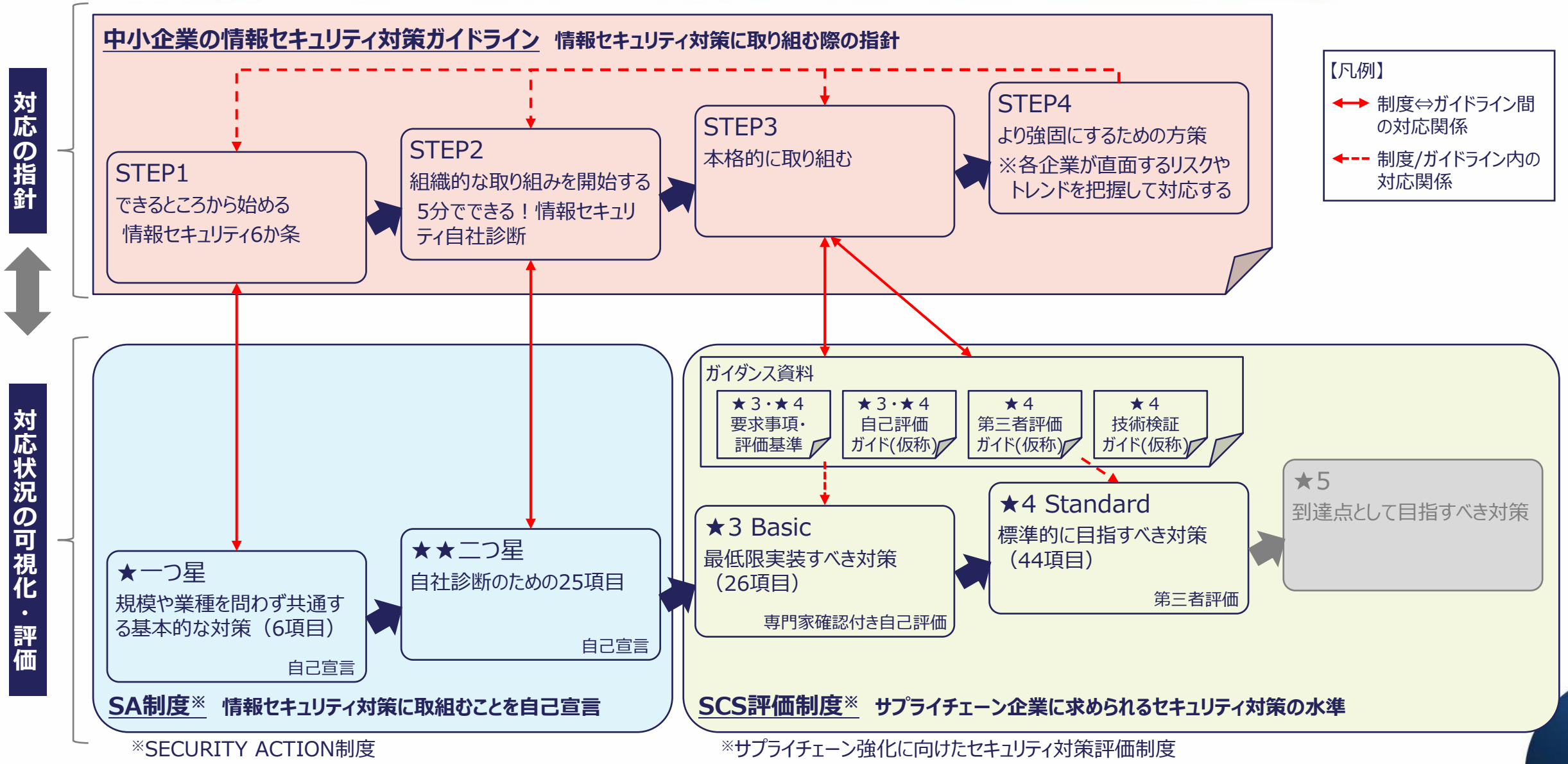
顧客や関係者、行政機関、一般・メディア等に対して、必要な場合は適時の報告や情報公開を行いましょう。

**復旧・再発防止**

システム管理者や外部専門組織と協力して、迅速な復旧作業や根本的な再発防止策を検討しましょう。

付録8「中小企業のためのセキュリティインシデント対応の手引き」にて
対応方法の詳細や相談・報告先などを解説

# （参考）本ガイドラインと中小企業施策の関係性




※SECURITY ACTION制度

※サプライチェーン強化に向けたセキュリティ対策評価制度