

コンビニ交付システム管理運営要領

1 総則

この要領は「函館市電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（平成元年函館市訓令第1号）」（以下「訓令」という。）に基づき市民部戸籍住民課が設置するコンビニ交付システム（以下「システム」という。）の管理運営について、必要な事項を定めるものである。

2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げるところによる。

(1) 多機能端末機

地方公共団体情報システム機構の使用に係る電子計算機を經由して本市の使用に係る電子計算機と電気通信回線で接続された本市以外の者が設置する端末機をいう。

(2) システム

コンビニエンスストア等に設置されている多機能端末機から証明書を取得できるサービスを実施するためのシステムをいう。

なお、構成については別紙のとおりとする。

(3) サーバ

コンビニエンスストア等に設置されている多機能端末機から、地方公共団体情報システム機構の広域交付サーバを通じて適正な証明書の交付申請（要求電文）があった際に、既存システム（窓口交付システムおよび戸籍事務電算処理システム）で作成した証明書PDFデータを地方公共団体情報システム機構の広域交付サーバに転送する機能を有する電子計算機をいう。

(4) 端末機

本システムで構成しているコンビニエンスストア等で交

付する証明書の管理・運用およびログ等の管理・確認ができる端末機をいう。

(5) ドキュメント

システムに係る仕様書，機器構成仕様書およびその他コンビニ交付システムに関わるマニュアルをいう。

(6) データ保護責任者

データ保護の事務の一部を取り扱わせるため，データ保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置き，市民部戸籍住民課長を充てる。

3 サーバの設置場所

サーバは，総務部情報システム課の許可を得たうえで，函館市役所本庁舎 8 階総務部情報システム課電算室（以下「電算室」という。）に設置する。

設置機器の変更，再構築する場合には総務部情報システム課から再度許可を得るものとする。

4 サーバの管理

電算室に設置するサーバは，床面に固定された鍵のかかる専用ラックに収納するものとする。

ラックの鍵は，保護責任者のほか，保護責任者の許可を受けた職員が保管する。

サーバから地方公共団体情報システム機構の広域交付サーバまでの回線については，L G W A N 接続系ネットワークを用い，地方公共団体情報システム機構の広域交付サーバから多機能端末機までの回線については，専用回線を用いなければならない。

サーバの保守およびその他用務のため電算室に入退室する場合は，総務部情報システム課職員の立会いのもと行わなければならない。

総務部情報システム課長は，電算室内の保守等でサーバに影響を与えるときは，あらかじめ保護責任者に連絡しなければならない。

らない。

5 端末機

端末機は、函館市役所本庁舎 1 階市民部戸籍住民課執務室に設置する。

6 ネットワーク

ネットワークの利用にあたっては、「庁内情報管理運営要領」および「庁内情報ネットワーク利用基準」を遵守するものとする。

サーバ等をつなぐ回線は、総務部情報システム課の許可を得たうえで、使用する。ネットワーク機器の変更，再構築をする場合には情報システム課から再度許可を得るものとする。

7 ドキュメントの管理

保護責任者は、ドキュメントを最新の状態に維持し、適正な場所に保管しなければならない。

ドキュメントを外部へ持ち出し、複写または廃棄しようとする者は、保護責任者の許可を受けなければならない。

8 パスワード管理

(1) パスワードの交付

保護管理者は、操作職員について、ユーザー I D およびパスワードを交付し、必要である判断した場合、変更，削除を行うことができる。

(2) パスワード管理簿

保護管理者はパスワード管理簿を作成し、登録されたパスワードを管理する。パスワード管理簿は厳重に保管しなければならない。

(3) パスワードの保護

パスワードを通知された者は、そのパスワードを他人に教えてはならない。また、自分のパスワードを他人に使用させてはならない。

9 保安措置

(1) 電算室への入退室管理

電算室への入退室については、総務部情報システム課所管の「電子計算機管理運営要領」の規定に基づき運用するものとする。

(2) 連絡体制の確立

管理責任者は、緊急時連絡先一覧を作成し、状況に応じた連絡体制を維持しなければならない。

(3) 管理責任者の責務

管理責任者は、データの漏えいが発生したことを確認した場合、必要な措置を講じるものとする。

(4) 災害，盗難時

管理責任者は、火災，その他災害および盗難が発生し，その被害がシステム全体のデータ，その記録媒体におよぶ場合，総務部情報システム課長を経由し，総務部長（データ保護管理者）へ報告し，必要な措置を講じるものとする。

(5) データの破損

管理責任者は，データの破損，ウィルスの発見等によりデータ自体に被害のおよぶ事故が発生した場合，保守会社に連絡するとともに総務部情報システム課長を経由し，総務部長（データ保護管理者）へ報告し，必要な措置を講じるものとする。

(6) データの漏えい

管理責任者は，データの漏えい，不正アクセス行為等が発生した場合，保守会社に連絡するとともに総務部情報システム課長を経由し，総務部長（データ保護管理者）へ報告し，必要な措置を講じるものとする。

附則

この要領は，令和2年2月1日から施行する。

別紙 コンビニ交付システム構成図

