

県営住宅管理システム運営要領

1 趣旨

この要領は、「情報システム運営基準」（平成 11 年 4 月 1 日情報システム課長通知。以下「運営基準」という。）に基づき、県営住宅管理システムの運営に関し、必要な事項を定める。

2 用語の定義

この要領において使用する用語は、「コンピュータ、ネットワーク及び情報システムの運営に関する規程」（平成 11 年神奈川県訓令第 15 号）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 県営住宅管理システム

県営住宅に係る事務処理を行う情報システム

(2) 利用者

県営住宅管理システムを利用する者

(3) ユーザ I D

利用者に与えられる固有の識別子

(4) パスワード

利用者に与えられる固有の暗証識別子

3 システムの管理

(1) 運営基準第 2 項第 1 号に規定するシステム管理者は、住宅営繕事務所長とする。

(2) 運営基準第 2 項第 2 号に規定するシステム管理担当者は、システム管理者から指定された職員とする。

(3) システム管理者及びシステム管理担当者は、県営住宅管理システムの円滑な運営を図るために必要な資源の維持管理、情報セキュリティの確保及び障害対応等を行う。

4 利用者の登録

(1) ユーザ I D の設定

システム管理者は、利用者のユーザ I D を設定し、利用者に通知する。

(2) 利用権限

システム管理者は、利用者に対し、県営住宅管理システムの利用範囲を限定するための権限を適宜に追加、変更及び削除する。

5 パスワード

(1) パスワードの管理

ア システム管理者は、利用者のパスワードの設定については、部外者が操作できないような措置を施すものとする。

イ システム管理者は、利用者のパスワードに関する情報を厳重に管理する。

ウ 利用者は、パスワードの漏えい等のないよう適正にパスワードを管理しなければならない。

エ システム管理者は、利用者のパスワードについてその妥当性を調査することができる。

(2) パスワードの変更

ア 利用者は、パスワード漏えい等の危険があるときは、速やかにパスワードを変更しなければならない。

イ 利用者は、一定の期間において適宜パスワードを変更し、パスワードの再利用をしてはならない。

(3) パスワード失効時等の手続き

ア 利用者は、新規利用、パスワード失効又は忘失した場合は、その旨をシステム管理者に報告し、パスワードの設定をシステム管理者に申請する。

イ システム管理者及びシステム管理担当者は、利用者よりパスワードの設定申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められる場合は承認を行い、当該利用者に通知する。

6 データ及びプログラムの管理

(1) システム管理者及びシステム管理担当者は、県営住宅管理システムで利用するデータ及びプログラムを適正に管理し、漏えい、き損及び滅失の防止を図るとともに、定期的にバックアップを行う。

(2) システム管理者及びシステム管理担当者は、県営住宅管理システムで利用する個人情報について、「神奈川県個人情報保護条例」に基づき、適正に管理する。

(3) システム管理担当者及び利用者が県営住宅管理システムで利用するデータを所外に持ち出す場合又は外部機関（県機関を含む。）に引き渡す場合は、使用目的、使用期間及び記憶媒体等が記載された依頼書をシステム管理者に提出し、承認を受ける。

(4) 利用者が県営住宅管理システムで出力可能な帳票又はテキストファイル以外のデータを必要とする場合は、使用目的、使用データの内容及び使用データの出力条件等が記載された依頼書をシステム管理者に提出する。

(5) 利用者が県営住宅管理システムにて必要とするデータの追加、変更又は削除が困難な場合は、事由及び該当データの内容等が記載された依頼書をシステム管理者に提出する。ただし、システム管理者が承認したものに限り、データの追加、変更又は削除を行うものとする。

(6) システム管理者及びシステム管理担当者は、県営住宅管理システムのデータのバックアップ及び必要に応じてデータを保存した記録媒体について、適正に管理し、盗難、漏えい、き損及び滅失の防止を図る。

(7) システム管理担当者は、プログラムの追加又は変更を行う場合は、事前にデバッグ環境（テスト環境）によりテストを実施し、プログラムに問題ないことを確認した後、プログラムを本番環境へ移行する。

7 利用環境等の整備及び管理

(1) システム管理担当者は、システムに係る設計書、プログラムの仕様書及び県営住宅管理システム操作手引書等を整備し、常に最新の状態に保ち、適正に管理する。

(2) 利用端末の設置及び管理

ア システム管理者は、県営住宅管理システムの運営に必要な利用端末を利用者に配備する。

イ システム管理者は、利用者が県営住宅管理システムを利用できるよう、必要な措置を講ずる。

ウ システム管理担当者は、「コンピュータ等管理台帳作成要領」に則し、コンピュータ管理台帳及び情報システム管理台帳を整備し、常に最新の状態に保ち、適正に管理する。

(3) 県営住宅管理システムの利用時間

利用時間は、原則、8時30分から17時15分までとする。（土日、祝祭日及び年末年始を除く。）

なお、システム管理担当者が必要と認める場合には、県営住宅管理システムの利用日及び利用時間を変更することができる。

8 情報セキュリティ対策

システム管理者及びシステム管理担当者は、「神奈川県情報セキュリティポリシー（要綱）第2章情報セキュリティ対策基準」に則し、情報資産の脅威（ウイルス攻撃、不正アクセス、盗難、改ざん、情報漏えい、災害又は事故による業務停止等）に対する必要な措置を講じるものとする。

9 障害対策

システム管理担当者は、県営住宅管理システムに障害が発生した場合は、直ちに経緯及び被害状況を調査し、システム管理者に報告するとともに、速やかな回復及び再発防止に努める。

10 その他

この要領に定めるもののほか、県営住宅管理システムの運営に関し必要な事項は、システム管理者が定める。

附 則

- 1 この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 県営住宅総合管理システム運営要領は廃止する。