

平成 27 年度名古屋市消防職係長昇任選考に係る試験問題の漏えいに関する調査報告書の概要

1 事案の概要等

平成 27 年 7 月 2 日（木）に、総務局職員部人材育成・コンプライアンス推進室に、「消防局課長級職員の甲は、一部の受験者を合格させるために試験問題を漏らしたと思われる。」旨の文書と、試験問題と思われる文書が届いた。確認を行ったところ、同文書は、本年度実施予定の消防職係長昇任選考の試験問題のうち、航空分野に関する試験問題とほぼ同一の内容であった。

それを踏まえ、人事委員会は、7 月 14 日（火）に実施を予定していた当該選考の第 1 次試験の実施を見合せるとともに、情報提供を受けたコンプライアンス推進室が、人事委員会事務局及び消防局と連携し、試験問題の漏えいに係る事実関係の調査を行ってきたものである。

2 消防職係長昇任選考等の概要

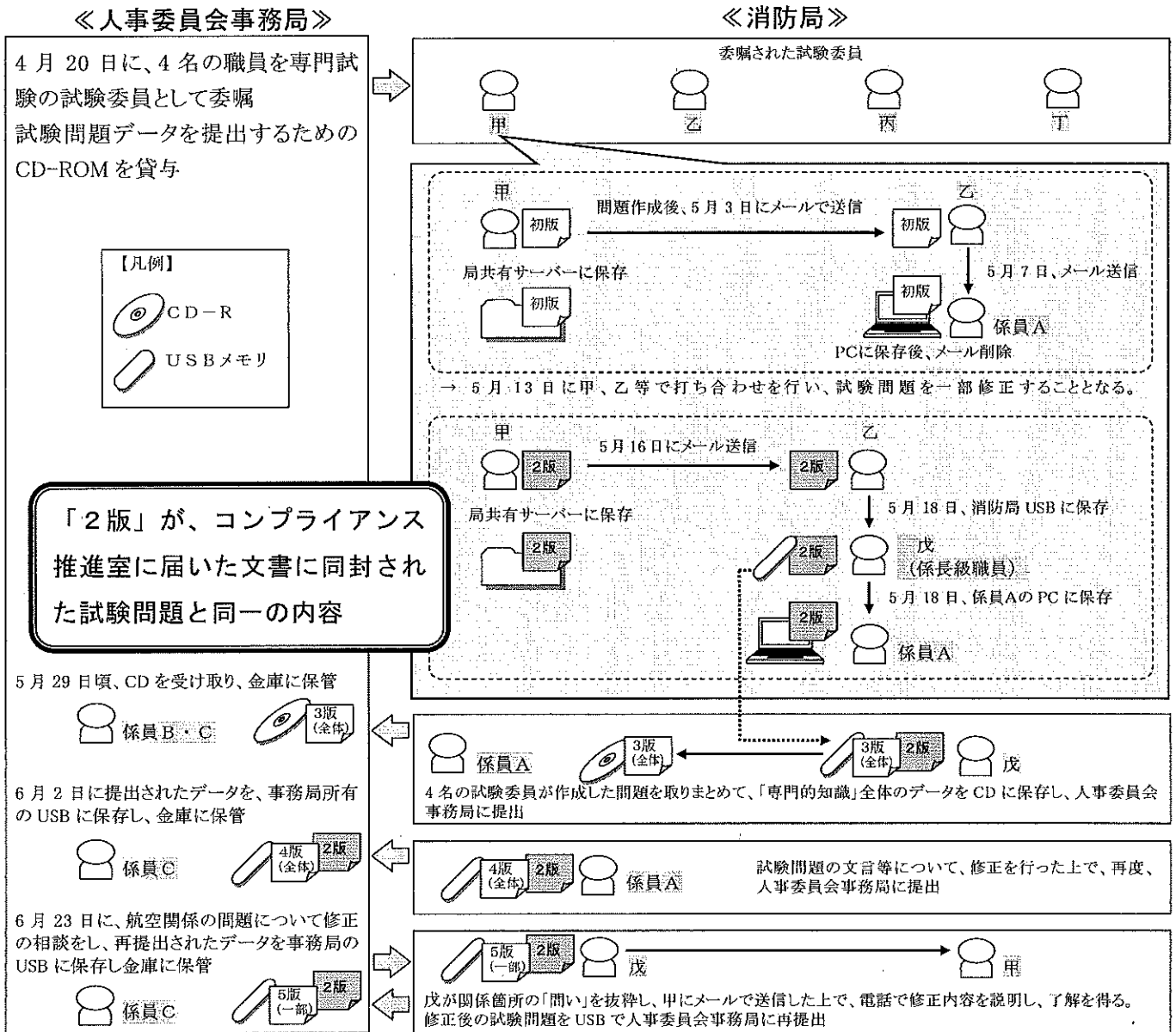
(1) 試験区分及び当初日程等

対 象 職 種	消防職（一般消防）、消防職（航空消防）
第 1 次 試 験	日 程 平成 27 年 7 月 14 日（火） 試験科目 法制度等（択一式）・専門的知識（記述式）又は消防行政に関する論文 申込者数 223 名 合格発表 平成 27 年 8 月 21 日（金）
第 2 次 試 験	日 程 平成 27 年 9 月上旬頃 試験科目 管理監督論文・口述試験・実技試験 合格発表 平成 27 年 9 月下旬頃

(2) 試験委員の委嘱

人事委員会の行う競争試験又は選考の実施においては、試験企画委員等に関する規則（昭和 28 年人事委員会規則第 7 号）第 3 条に基づき、試験問題の作成などにあたらせるため、試験委員を置くこととされており、当該選考においても、消防局から甲、乙、丙及び丁の 4 名の職員が試験委員に委嘱されている。

3 当該選考における「専門的知識」問題作成の流れ



4 調査結果

(1) 人事委員会事務局関係

区分	調査内容 (上段)
	実施結果 (下段)
ヒアリング調査	<ul style="list-style-type: none"> ・実施者：人事委員会事務局次長 ・対象者：人事委員会事務局課長級職員の己、係長級職員の庚、係員3名 合計5名 ・期間：平成27年7月14日から同年8月5日 ・回数：延べ19回 <p>◎人事委員会事務局の職員が試験問題を漏えいさせた事実について、確認することはできなかった。</p> <p>◎試験問題の作成及び保管にあたっては、作業スペースへの立ち入り制限や金庫による厳重な保管が行われるなど情報管理が徹底されていたため、人事委員会事務局から情報が漏えいした可能性は極めて低い。</p>

(2) 消防局関係

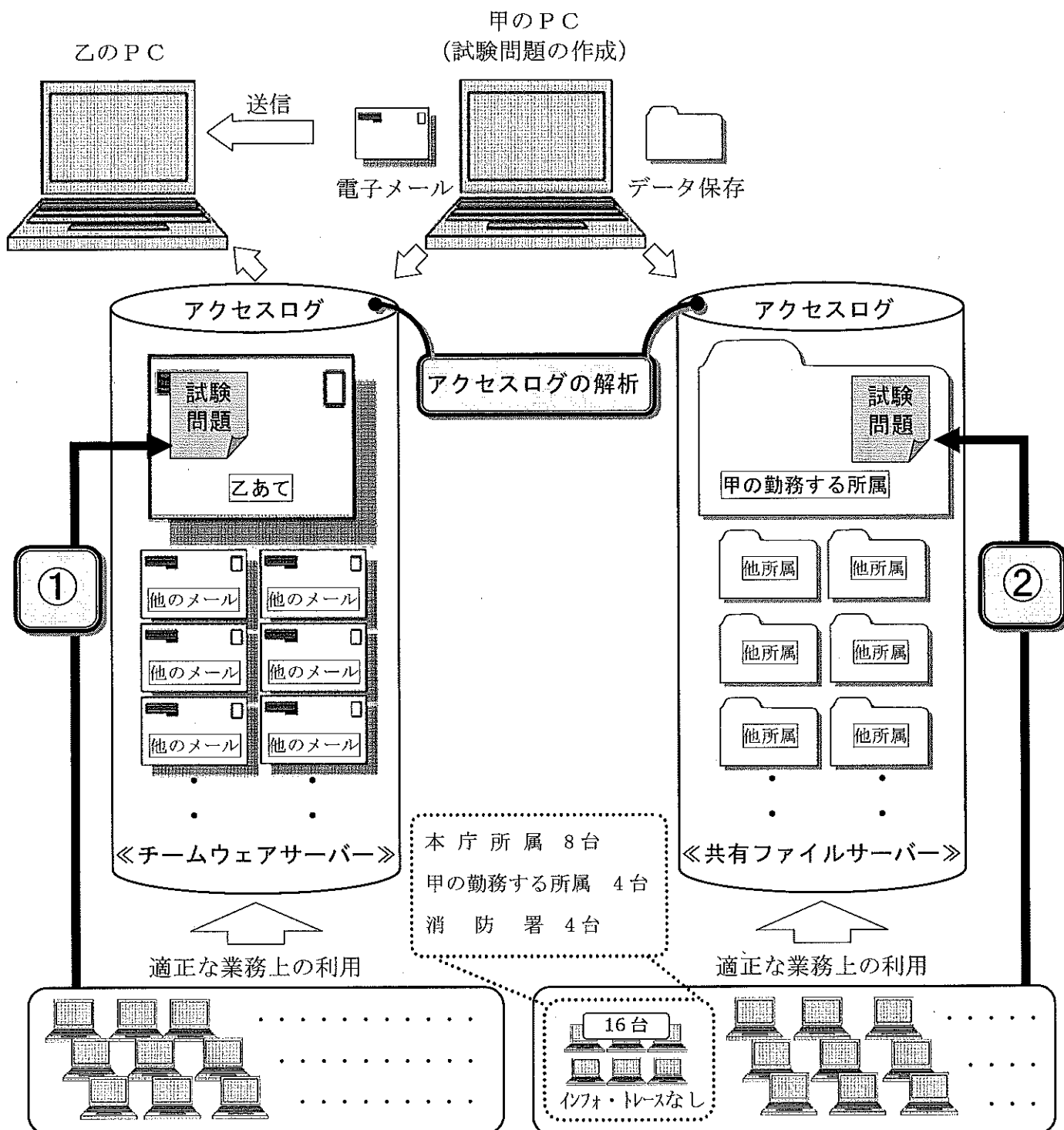
区 分	調 査 内 容 (上 段)
	実 施 結 果 (下 段)
ヒアリング調査	<ul style="list-style-type: none"> ・実施者：消防局総務部長及び消防局総務部総務課係長級職員 ・対象者：試験委員（甲、乙、丙、丁）、係長級職員の戊及び係員A 甲が勤務する所属職員10名 過去5年間に甲が勤務する所属に在籍した職員6名（退職者を含む。） 合計22名 ・期 間：平成27年7月8日から同年8月17日 ・回 数：延べ47回
	<p>◎甲は、投書で指摘された試験問題の漏えいについて否定している。また、試験問題の作成に関わった甲を含む試験委員4名、戊及び係員Aのいずれも、誰かに試験問題を教えたり、教えるよう要請を受けたりしたことはないと言述している。さらに、甲の勤務する所属職員（異動者・退職者を含む。）全員が、試験問題の受け渡し等を見たことはないと言述している。甲を始め試験問題の作成に関わった消防局職員が試験問題を漏えいさせた事実について確認することはできなかった。</p> <p>◎乙、戊及び係員Aの間での試験問題のデータの受け渡しには、USBメモリが使用されていたが、当該USBメモリは戊によって適正に管理されていることから、当該USBから情報が漏えいした可能性は低い。</p> <p>◎甲が勤務する所属の事務室は、入口の暗証番号が長期間変更されていなかったことから、職員が居なくなる夜間等に部外者が侵入して、情報が漏えいした可能性は否定できない。</p>
試験問題データへのアクセスログの調査	<ul style="list-style-type: none"> ・実施者：消防局総務部長、消防局総務部総務課係長級職員、消防局消防部指令課職員 ・対 象：消防局で保有する端末全て ・内 容：消防局の独自システムで管理されているチームウェアサーバー^(※1)及び共有ファイルサーバー^(※2)のアクセスログを取得し、試験問題データへの不正なアクセスの有無を調査 ・期 間：平成27年7月8日から同年9月7日
	<p>◎試験委員4名は、それぞれの担当分野の試験問題を作成し、消防局が管理するメール「チームウェア」を使って乙へ提出している。そのメールの送受信履歴がサーバー上に保存されているが、甲の個人アカウントのパスワードが適切に管理されておらず、また、一部の職員が甲の個人アカウントにログインをしていたという口述もあったが、甲の個人アカウントに他の職員が不正にログインしたことにより、当該試験問題が漏えいした履歴は発見できなかった。</p> <p>◎甲は、作成した試験問題のデータファイルにパスワードを設定して、共有ファイルサーバー内に保存していたが、何らかの方法によりパスワードを知り得た職員により、当該ファイルのパスワード設定が解除され、情報が漏えいした可能性は否定できない。</p> <p>◎インフォ・トレース^(※3)が未設定の端末について追加調査を実施したところ、甲の勤務する所属の1台の端末がログインしたままの状態、端末の利用者が週休日であるにもかかわらず、共有ファイルサーバーにアクセスした履歴が確認されたが、当該履歴の信頼性に欠ける部分もあり、これ以上確認することは困難である。</p>

※1 業務上の電子メールを取り扱うためのソフトウェア名称及びそのサーバー

※2 局内の所属ごとに利用する領域が割り当てられているファイルサーバー

※3 ファイル操作やアプリケーションの起動などPCの操作内容を収集してレポートを自動作成するソフトウェア

試験問題データへのアクセスログの調査



<調査内容の詳細>

①	<p>チームウェアサーバーへのアクセス状況 不正に他者のメールボックスを開き、試験問題のデータファイルが添付されたメールを閲覧した履歴がないか、アクセスログの解析</p>
②	<p>共有ファイルサーバーへのアクセス状況 甲が共有ファイルサーバーに保存した試験問題のデータファイルを操作した端末はないか、インフォ・トレースを用いたアクセスログの解析 なお、ログが取得できなかった甲の勤務する所属配置の4台を含む16台の端末については、Windows イベントビューアを用いたイベントログの追加調査及び保存ファイルの調査を実施</p>

5 課題・問題点及び当面の改善策

(1) 人事委員会事務局関係

課題及び問題点	当面の改善策
<p>◎試験委員の委嘱に際して、試験問題に関連する情報や委員として知り得た秘密が漏れないようにすることなど、秘密の厳守について指導したものの、委員によって問題の作成及び管理の取り扱いに差が見られ、情報が漏れいした可能性を否定できない状況にある点から、その指導の徹底が結果として十分ではなかった。</p>	<p>◎人事委員会における機密情報の管理上のリスクを検証した上で、試験委員に対して、秘密厳守の遵守状況について、調査を含む監督指導を開始した。</p> <p>◎試験問題の作成に関し、電子情報の管理の方法や、紙媒体での管理及び処分の方法などを指定するなど、既存ルールの厳格化を図った。</p> <p>◎消防職係長昇任選考に係る第1次試験の専門試験について、試験委員全員を新たに委嘱し直し、監督指導の徹底を図った上で、試験問題も全て作成し直す。</p>

(2) 消防局関係

課題及び問題点	当面の改善策
<p>◎委嘱を受けた試験委員及び事務担当者である職員課職員らにより、人事委員会事務局の指導に基づき問題の作成及び管理に係る事務が取り扱われたが、一部で次のような情報の漏えいにつながりかねない問題点等があった。</p> <p>ア 情報管理体制の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・甲は作成した試験問題の電子データにパスワードを設定していたが、共有ファイルサーバーに保存していたため、データのタイトルを他の職員が閲覧可能な状態であった。 ・甲は電子メールの個人アカウントを起動するために必要なパスワードを、他の職員が見ることができる場所に貼っていたため、電子メールを他の職員が閲覧可能な状態であった。 <p>イ 庁舎管理体制の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・甲の勤務する所属の事務室入口のドアはナンバーロック方式であり、平成18年7月頃から暗証番号が変更されておらず、異動者や退職者など暗証番号を把握している者が解錠できる状態であり、管理が不十分であった。 <p>◎消防局で使用している端末の中で、故障や配置所属の変更に伴いリカバリーを行った際に、インフォ・トレースが未設定のためログが取得できない端末があった。</p>	<p>◎平成27年7月24日に消防署長会議を開催し、消防局内に次の事項を文書及び口頭で周知徹底した。今後、周知事項が浸透するまで、情報管理体制に関する「情報保護対策チェックシート」と庁舎管理体制に関する「庁舎管理チェックシート」の提出を求めるなどフォローアップを継続していく。</p> <p>ア 情報管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機密情報は施錠のできる保管庫での保管を徹底し、電子データである場合には共有ファイルサーバー等、他の職員が閲覧できる領域に保存しない。 ・機密情報が電子データである場合、当該データファイルにパスワードの設定や暗号化などを行うとともに、メールで送付する際は、閲覧区分に該当する職員に直接パスワードを伝え、送付後にすみやかに送信ボックス・受信ボックスのデータを削除する。 ・離席するときは、端末をパスワード入力が必要な状態（ログオフ）にする。 ・ID・パスワードは8桁以上で設定し、3ヶ月毎に変更するとともに、写し書きのメモを容易に見ることができる場所に放置しないなど、他人に知られないようにする。 <p>イ 庁舎管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防庁舎管理実施要綱を策定し、各所属に庁舎責任者（課長級）及び庁舎担当者（係長級）を設置するとともに、これらの職員の監督指導の下、ロック錠でナンバーロック式の開錠用パスワードがある場合、最低限、暗証番号を年2回変更する。 ・暗証番号については、庁舎に勤務する職員以外には漏らさないよう管理する。 <p>◎インフォ・トレースが設定されていない端末については、同ソフトウェアの設定を早急に行う。</p>

