中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き（チェックリスト）関連資料

設定解説資料
（Cisco Webex Meetings）

ver1.0（2020.9.11）

本書は、総務省の令和２年度「テレワークセキュリティに係るチェックリスト策定に関する調査研究」事業（受託者：NRI セキュアテクノロジーズ株式会社）により作成したものです。

本書に関する問い合わせ先（個別のシステムおよび環境に関する御質問については、製品の開発元にお問い合わせください。）
総務省 サイバーセキュリティ統括官室
Email telework-security@ml.soumu.go.jp
URL https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/telework/

目次

1 はじめに

(ア) 本書の目的

本書は、「中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き（チェックリスト）」の第 2 部に記載されているチェックリスト項目を、Cisco Webex Meetings（以下単に「Webex」と記載します。）を利用している環境で実現する際の具体的な作業内容の解説を行うことで、管理者が実施すべき設定作業や利用者が利用時に実施すべき作業の理解を助けることを目的とする。

(イ) 前提条件

本製品のライセンス形態は「個人(無償)」「Starter（有償）」「Plus（有償）」「Business（有償）」が存在します。（2020 年 8 月 1 日現在）

利用するライセンス種類により使用可能な機能が異なります。本資料では小規模チーム向けの「Starter」ライセンスの利用を前提としております。

(ウ) 本書の活用方法

本書は、中小企業のセキュリティ管理担当者やシステム管理担当者(担当者ではないがこれらに準ずる役割を担っている方を含む)を対象として、その方々がチェックリスト項目の具体的な対策を把握することを助力するために、第 2 章にてチェックリスト項目に紐づく解説内容と解説ページを記載している。解説としては第 3 章にて管理者向けの設定手順を、第 4 章にて利用者向けの注意事項をそれぞれ記載している。

表 1. 本書の全体構成

章題	概要
1 はじめに	本書を活用するための、目的、本書の前提条件、活用方法、免責次項を説明しています。
2 チェックリスト項目と設定解説の対応表	本書で解説するチェックリスト項目と、その項目に対応する設定作業手順および利用者向け注意事項の解説が記載されたページを記載しています。
3 管理者向け設定作業	対象のチェックリスト項目に対する管理者向けの具体的な設定手順を解説しています。
4 利用者向け作業	対象のチェックリスト項目に対する利用者向けの注意事項を解説しています。

(エ) 免責事項

本資料は現状有姿でご利用者様に提供するものであり、明示であると黙示であるとを問わず、
正確性、商品性、有用性、ご利用者様の特定の目的に対する適合性を含むその他の保証を一切行うものではありません。

本資料に掲載されている情報は、2020 年 8 月 1 日時点の各製品の操作画面を基に作成しており、
その後の製品仕様の更新、追加、変更、削除もしくは部分改廃により、画面表示等に差異が生じる可能性があります。

本資料は、初期出荷状態の製品を単体動作させている環境を利用して設定手順を解説しています。
本製品をご利用者様の業務環境で利用する際には、本資料に掲載している設定により業務環境
システムに影響がないかをご利用者様の責任にて確認の上、実施するようにしてください。
本資料に掲載されている製品仕様・設定方法について不明点がありましたら、製品提供元へお問い合わせください。

2 チェックリスト項目に対応する設定作業一覧

本書で解説するチェックリスト項目および対応する設定作業解説および利用者向け注意事項が記載されているページを示します。

表 2. チェックリスト項目と管理者向け設定作業の紐づけ

チェックリスト項目番号	対応する設定作業解説	ページ番号
3-3 アクセス制御（論理） **オンライン会議の主催者はミーティングの開始時および途中参加者が出た際に、参加者の本人確認を実施している。** **(クラウドサービス(オンライン会議)の利用がない場合は対象外)**	・ミーティングの入退室設定	P7
3-4 アクセス制御（論理） **オンライン会議にアクセスするための URL や会議参加のパスワードを不要なメンバーには伝えないようにしている。** **また、会議参加のパスワード設定を強制させることが可能な場合は、パスワード設定を強制している。** **(クラウドサービス(オンライン会議)の利用がない場合は対象外)**	・ミーティングのパスワードの設定と強度の強制	P10
3-5 アクセス制御（論理） **オンライン会議の主催者は必要に応じて不適切な参加者を退出させるなどし、会議を適切に進行している。** **(クラウドサービス(オンライン会議)の利用がない場合は対象外)**	・ロビー機能の有効化	P12
8-5 データ保護 **オンライン会議を実施する際に、会議のタイトルや議題に重要情報を記載しないことや、会議の録画ファイルに対してパスワードの設定や期間指定の自動削除、等を実施している。上記のルールを強制することが可能な場合は、強制するように設定する。** **(クラウドサービス(オンライン会議)の利用がない場合は対象外)**	・ミーティングの録画設定	P14

表３．チェックリスト項目と利用者向け作業の紐づけ

チェックリスト項目番号	対応する設定作業解説	ページ番号
3-3 アクセス制御（論理） **オンライン会議の主催者はミーティングの開始時および途中参加者が出た際に、参加者の本人確認を実施している。** **(クラウドサービス(オンライン会議)の利用がない場合は対象外)**	・ミーティング時の本人確認	P17
3-5 アクセス制御（論理） **オンライン会議の主催者は必要に応じて不適切な参加者を退出させるなどし、会議を適切に進行している。** **(クラウドサービス(オンライン会議)の利用がない場合は対象外)**	・不適切な参加者の強制退室	P18
4-1 アクセス制御（物理） **テレワーク端末に対して覗き見防止フィルタを貼付し、離席時にはスクリーンロックをかけるようルール化している。**	・第三者からの盗聴・覗き見の対策	P19
5-2 脆弱性管理 **テレワーク端末の OS やアプリケーションソフトウェアに対して最新のセキュリティアップデートを適用している。**	・アプリケーションの最新化	P19
8-5 データ保護 **オンライン会議を実施する際に、会議のタイトルや議題に重要情報を記載しないことや、会議の録画ファイルに対してパスワードの設定や期間指定の自動削除、等を実施している。上記のルールを強制することが可能な場合は、強制するように設定する。** **(クラウドサービス(オンライン会議)の利用がない場合は対象外)**	・ミーティング情報の件名に機密情報の記載禁止 ・ミーティング録画ファイルの削除	P20 P20

3 管理者向け設定作業

3-1 チェックリスト 3-3 に対応する設定作業

3-1-1 ミーティングの入退室設定

この項目では主催者が参加者の入退室をコントロール及び認識するための設定をします。
会議の途中で**不正な参加者が参加し情報漏洩するリスク低減**します。

主催者より先の入室を禁止する

外部出席者が主催者の同意なしにスケジュール済みミーティングに加わりミーティングを自由に操作出来てしまうことを無効化します。

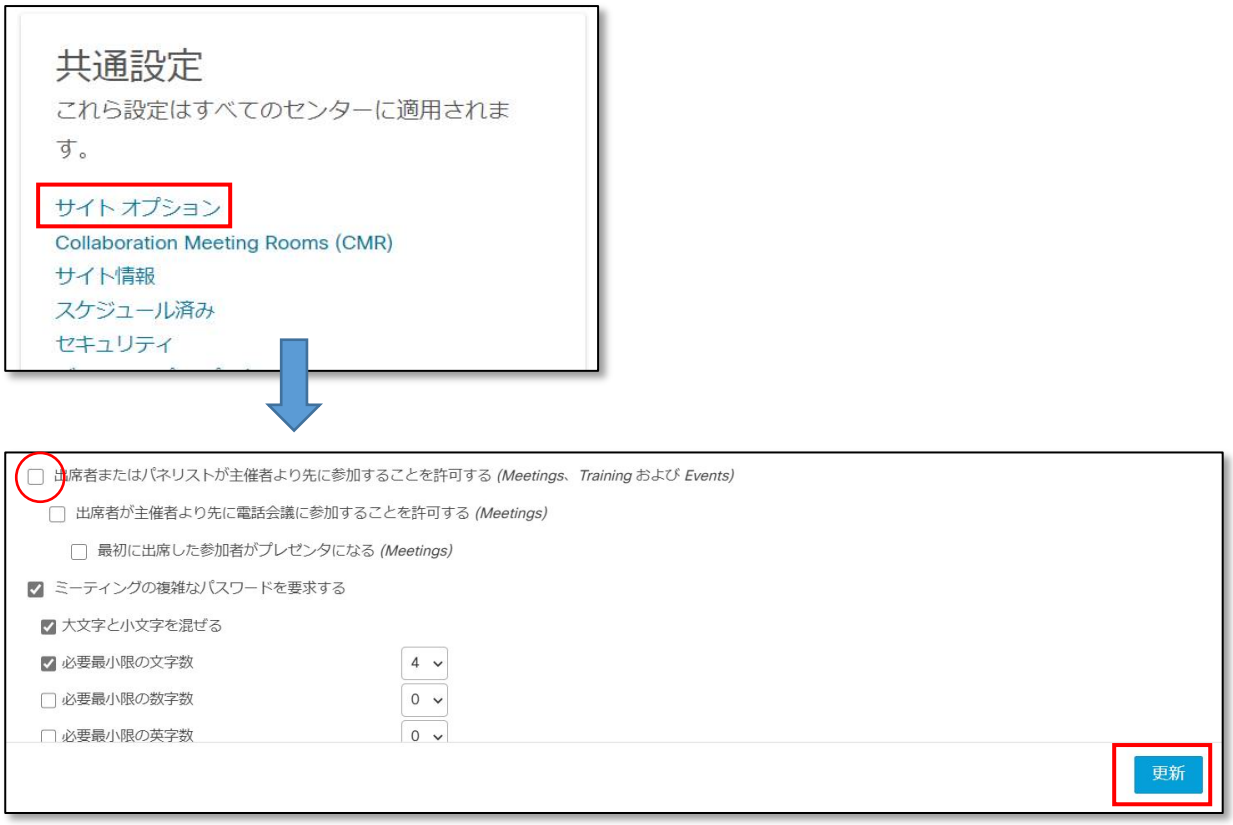
【手順①】

CiscoWebex(https://www.webex.com/ja/index.html)にログインし右ペインの「サイト管理」をクリックするとミーティングに関連する設定が可能な Cisco Webex control Hub の画面に移行します。

以下は移行後の Cisco Webex control Hub 画面

【手順②】

共通設定のサイトオプションをクリックし「出席者またはパネリストが主催者より先に参加することを許可する」まで下へスライドしチェックボックスにチェックがされていた場合はチェックを外します。デフォルトはチェック無しの状態です。
その後更新ボタンを押します。



ユーザーの入退室通知の有効化

ミーティングに**不正ユーザーが参加した場合に気づくことが出来るように有効化**します。
この設定により「不正ユーザー」に気付かず機密情報を漏洩してしまうリスクを低減します。
この機能はデフォルトで有効化されておりますが確認方法を記載します。

【手順①】

開催中のミーティング画面で「他のオプション」をクリックし参加者設定をクリックします。

【手順②】

下記がポップアップされますので「入退室のサウンド」にチェックが入っていることを確認します。

3-2 チェックリスト 3-4 に対応する設定作業

3-2-1 ミーティングのパスワードの設定と強度の強制

ミーティングパスワードは**推測されない複雑なものを設定することにより会議への不正アクセスを防止する有効な手段**です。
第三者に推測されにくいパスワードを設定するための設定方法を記載します。

より安全なパスワード設定(強度の設定)

Webex のミーティングで発行されるパスワードの設定条件について変更する方法を記載します。

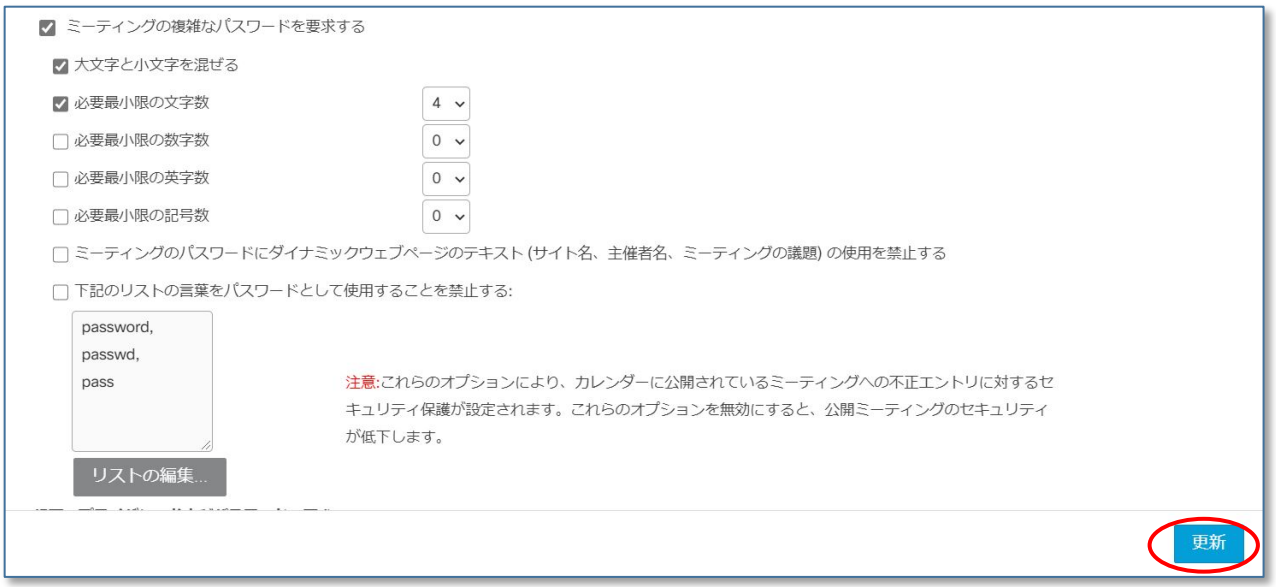
【手順①】
Webex(https://www.webex.com/ja/index.html)にログインし右ペインの「サイト管理」をクリックするとミーティングに関連する設定が可能な Webex control Hub の画面に移行します。

以下は移行後の Webex control Hub 画面

【手順②】

共通設定のサイトオプションをクリックし「ミーティングの複雑なパスワードを要求する」まで下へスライドしチェックボックスにチェックを入れます。その後パスワードの設定条件を設定し更新ボタンを押します。

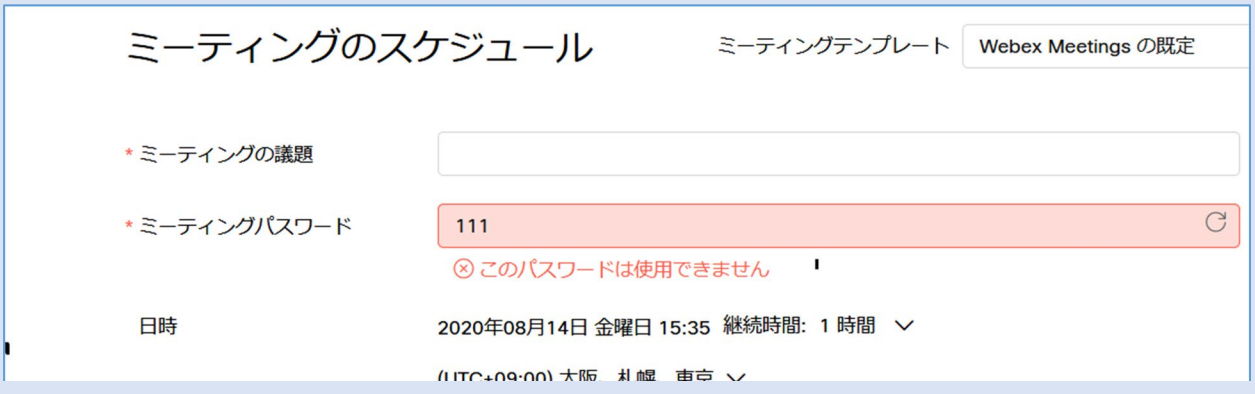
以下の例は本資料の条件は大文字小文字を混ざっており且つ４文字以上のパスワードで設定してます。



更新完了メッセージは表示されませんが設定は完了です。

参考 設定完了後の動作

ミーティングパスワード条件が設定した条件に当てはまらない場合は以下のように会議が設定出来無くなります



3-3チェックリスト 3-5 に対応する設定作業

3-3-1ロビー機能の有効化

ロビー機能により、ホストはミーティングに参加する参加者を制御することができます。
ロビー機能は参加者を直接会議に参加させず一旦ロビーに待機させ主催者が許可し入室させる機能です。
想定していない参加者がミーティングに参加出来ないようにすることにより安全なミーティングを確保します。

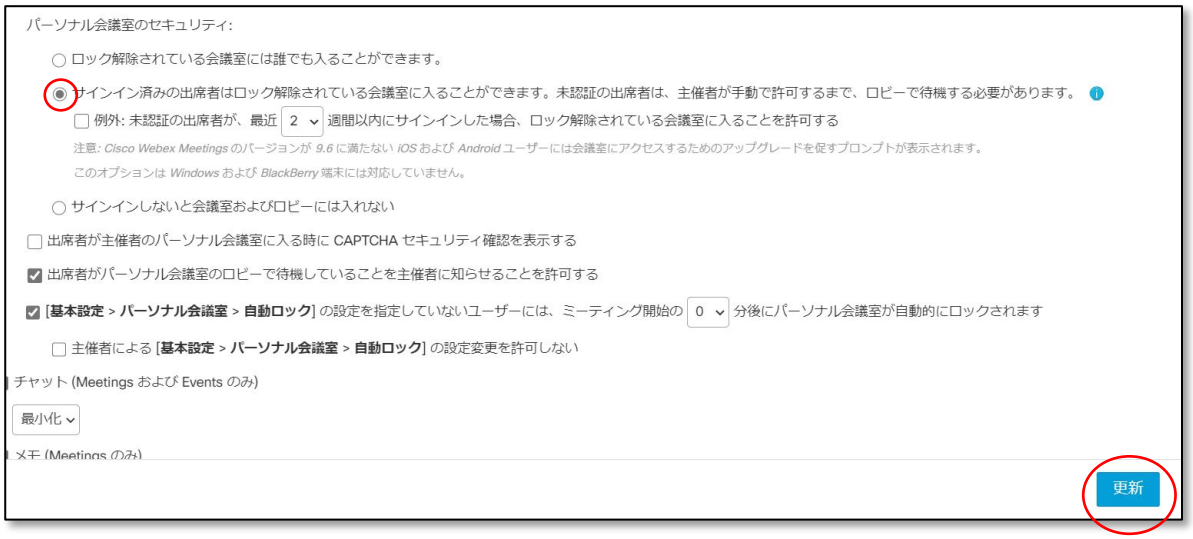
【手順①】
CiscoWebex(https://www.webex.com/ja/index.html)にログインし右ペインの「サイト管理」をクリックするとミーティングに関連する設定が可能な Webex control Hub の画面に移行します。

以下は移行後の Webex control Hub 画面

【手順②】

共通設定のサイトオプションをクリックし「パーソナル会議のセキュリティ」まで下へスライドします。

3 つの選択肢の中から「サインイン済の出席者は～」をチェックし更新ボタンを押します。



更新完了メッセージは表示されませんが設定は完了です。

3-4 チェックリスト 8-5 に対応する設定作業

3-4-1 ミーティングの録画設定

ミーティングに参加していないメンバーが、**ミーティングの内容や目的等の情報を不正に取得するリスクを低下**する必要があります。

録画ファイルのパスワード設定の強制

Webex のクラウドに記録されたミーティングの動画に対してパスワード設定することを強制することでミーティングに参加していないメンバーが閲覧出来ないように設定します。

【手順①】

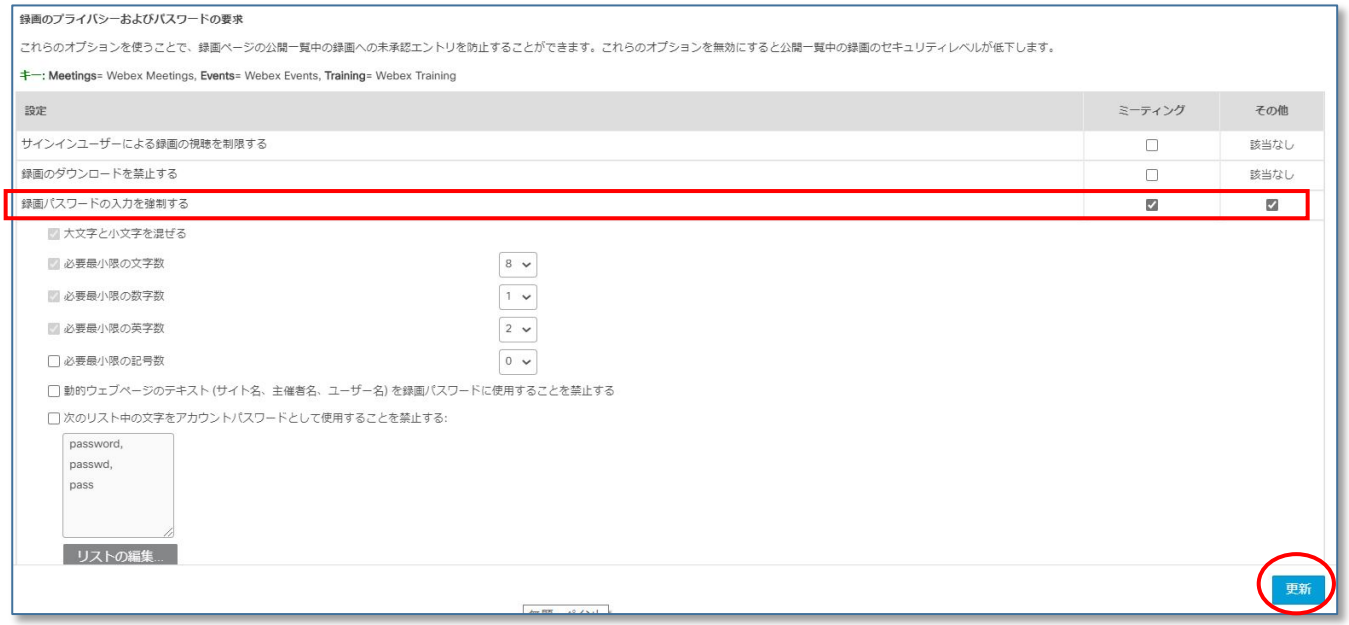
CiscoWebex(https://www.webex.com/ja/index.html)にログインし右ペインの「サイト管理」をクリックするとミーティングに関連する設定が可能な Cisco Webex control Hub の画面に移行します。

以下は移行後の Webex control Hub 画面

【手順②】

共通設定のサイトオプションをクリックし「録画のプライバシー及びパスワードの要求」まで下へスライドします。

パスワード設定条件を入力し「録画パスワードの入力を強制する」にチェックが入っていることを確認し更新ボタンをクリック。



更新完了通知は特にありませんがこれで設定は完了です。

録画ファイルの期日を指定した自動削除設定

不要になった機密情報が含まれるミーティング録画を自動削除するように設定し録画保存の容量とセキュリティリスクを低減させます。

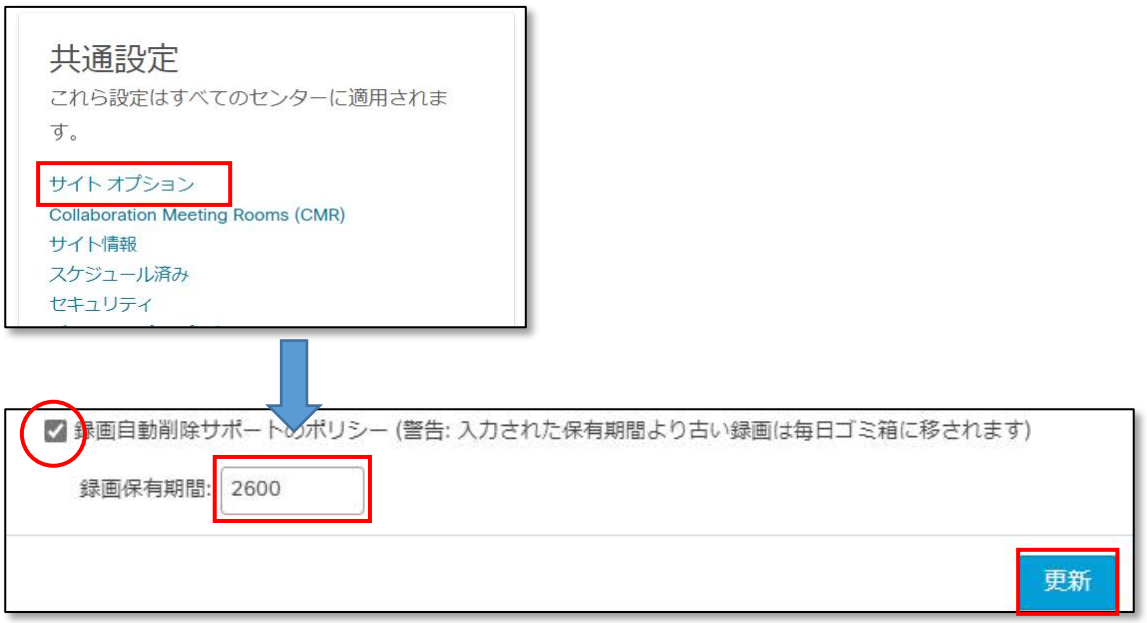
【手順①】

CiscoWebex(https://www.webex.com/ja/index.html)にログインし右ペインの「サイト管理」をクリックするとミーティングに関連する設定が可能な Cisco Webex control Hub の画面に移行します。

【手順②】

共通設定のサイトオプションをクリックし「録画自動削除サポートのポリシー」まで下へスライドします。

デフォルトで有効になっていないのでチェックボックスにチェックし保管期間を入力します。（設定例は 2600 日保管後削除する設定）最後に更新ボタンをクリックします。



更新完了通知は特にありませんが設定は完了です。

４利用者向け作業

ここでは本製品の利用者に対して、セキュリティ観点上、注意すべきことを記載致します。

４-１チェックリスト 3-3 に対する利用者向け作業

４-１-１ミーティング時の本人確認

ミーティングは特別なアクセス制御を行わない限り**誰でも参加することが可能**です。
またミーティング参加時の参加者名の入力は参加者側で自由に設定が出来ます。
なりすました不正ユーザー（※1）が参加していないか確認するためにミーティング開始時や途中参加者が入った場合はカメラの映像とマイクを有効化させ映像と音声で本人確認することを推奨します。

※1：なりすましたユーザーによる機密情報の取得イメージ

4-2 チェックリスト 3-5 に対する利用者向け作業

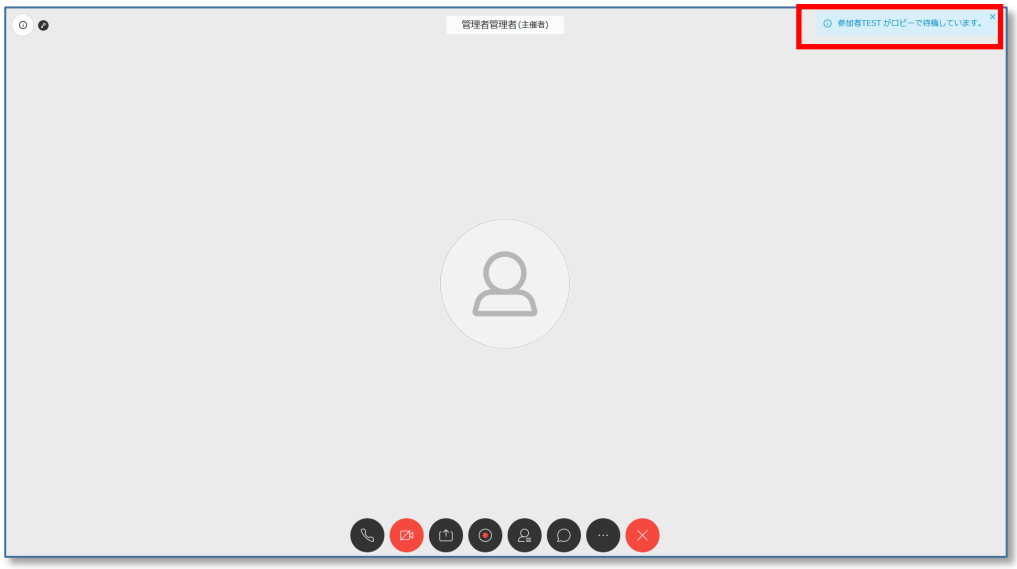
4-2-1 不適切な参加者の強制退室

Webex の待合室は特別な設定をしない限り**誰でも入室出来てしまいます。**

そのため主催者はロビー機能を利用して待機している参加者名を確認し予め招待している参加者のみ許可をします。

【手順①】

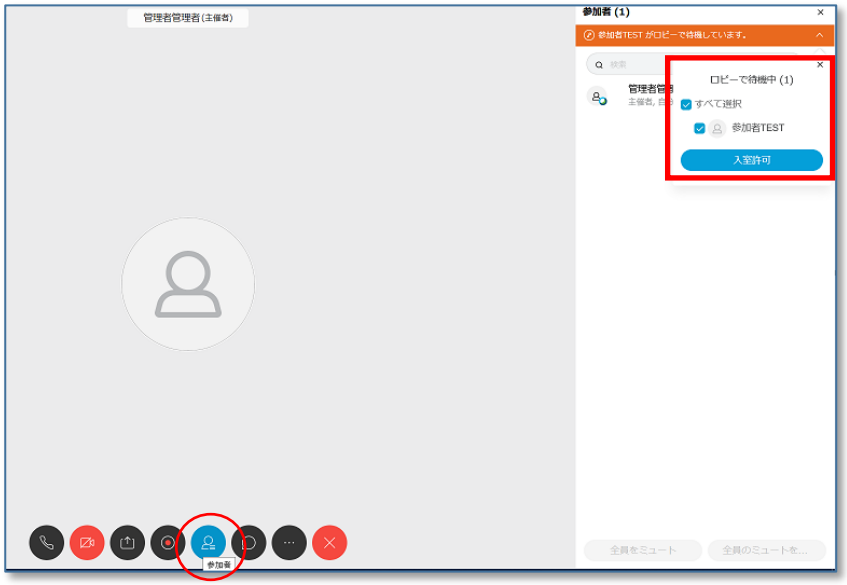
ロビーに参加者が入ると主催者画面の上部に待機しているユーザー名が表示されます。



【手順②】

下部中央にある参加者ボタンを押しロビーで待機しているユーザー一覧を表示します。

予定していた参加者であれば参加者名のチェックボックスにチェックし「入室許可」のボタンを押します。

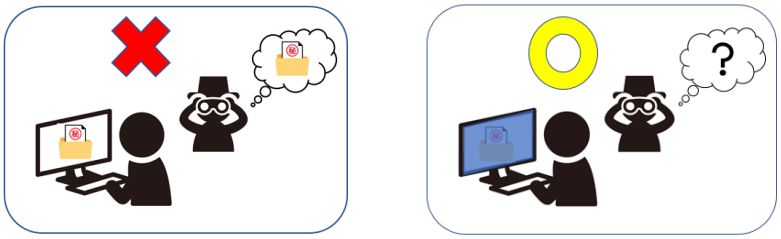


> ⚠ **注意事項**
>
> 悪意のあるユーザーは名前をなりすまして参加する可能性があります。
>
> 可能であればミーティング冒頭で参加者のカメラ機能を有効化して顔や音声で本人確認を実施することを推奨いたします。

4-3 チェックリスト 4-1 に対する利用者向け作業

4-3-1 第三者からの盗聴・覗き見の対策

オフィス外で利用する場合は第三者からの盗聴・盗み見に配慮する必要があります。
端末上に投影されている会議資料がのぞき見されないように**のぞき見防止フィルタの利用**や会議音声が外部に漏れないようにイヤホンを利用するなど利用シーンにおいた対策が必要です。



4-4 チェックリスト 5-2 に対する利用者向け作業

4-4-1 アプリケーションの最新化

利用されるアプリケーションに関しては製品提供元からリリースされる最新バージョンアプリケーションを利用します。アプリケーションの脆弱性をついたサイバー攻撃に対して有効な手段となりますので定期的なアップデート確認をすることを推奨いたします。

Zoom の脆弱性について

Zoom は過去に脆弱性をついたサイバー攻撃の対象となった事例が報告されました。
既にアプリケーションのバージョンアップ対応にて解消しておりますが古いバージョンのままのユーザーがいない確認することを推奨いたします。

引用：IPA 情報処理推進機構 HP「Zoom の脆弱性対策について」より
URL: https://www.ipa.go.jp/security/ciadr/vul/alert20200403.html

4-5チェックリスト 8-5 に対する利用者向け作業

ミーティング利用時に**利用者（主催者）が利用中に注意すべき事項があります**。ここでは各デバイスでの Webex の操作について詳細を記載します。

4-5-1ミーティング情報の件名に機密情報の記載禁止

会議名に**機密情報を含まれている場合、間違った相手に招待メールを送信してしまうと情報漏洩してしまいます**。Webex ではミーティングをスケジュールする際に件名と議題を記載する項目があります。
機密情報を記載せずに参加者同士が分かる内容で記載をすることを推奨します。

4-5-2ミーティング録画ファイルの削除

不要になった録画ファイルは適宜削除することを推奨します。
悪意のあるユーザーによる持ち出し、またはサイバー攻撃を受けた際の機密情報漏洩のリスク低減になります。
「録画」から対象の会議を選択して「詳細のメニューから削除が可能です。