

OFFICE SECURITY



オフィスセキュリティマーク申請図面作成要領

(Ver. 3.0)



一般社団法人ニューオフィス推進協会

目 次

1. オフィスセキュリティマーク申請図面の目的	3
2. オフィスセキュリティマーク申請図面作成のプロセス	4
3. オフィスセキュリティマーク現状図面の作成	5
3-1 現状レイアウト図の作成または確認 (Step1)	5
3-2 申請エリアの範囲の記入 (Step2)	6
3-3 物理的セキュリティ対策の現状調査 (Step3)	8
3-4 入室抑止機能・施錠状態の記号の記入 (Step4)	10
3-5 セキュリティレベル及びオープンエリアの設定 (Step5)	12
3-6 戸・扉への付番・居室名等必要事項の記入 (Step6)	20
3-7 OSM 現状図面の完成 (Step7)	22
4. OSM 申請図面の作成	24
4-1 OSM 申請図面の作成 (Step8)	24
4-2 OSM 申請図面のフォーマット	25
5. ケーススタディ	28
5-1 マンションオフィスの申請図面作成	28
5-2 小規模オフィスの申請図面作成	32
5-3 中規模オフィスの申請図面作成	39
5-4 大規模オフィスの申請図面作成	44
6. OSM 申請図面申請書への署名・捺印 (Step9)	50

オフィスセキュリティマーク申請図面作成要領

オフィスセキュリティマーク申請図面作成要領は、オフィスセキュリティマーク認証を申請するにあたって必須となるオフィスセキュリティマーク申請図面（以下、「OSM 申請図面」という）の作成の方法について解説するものである。この OSM 申請図面作成要領は、オフィスセキュリティマーク認証基準（Ver.4.0）（以下、「認証基準」という）に基づくものである。

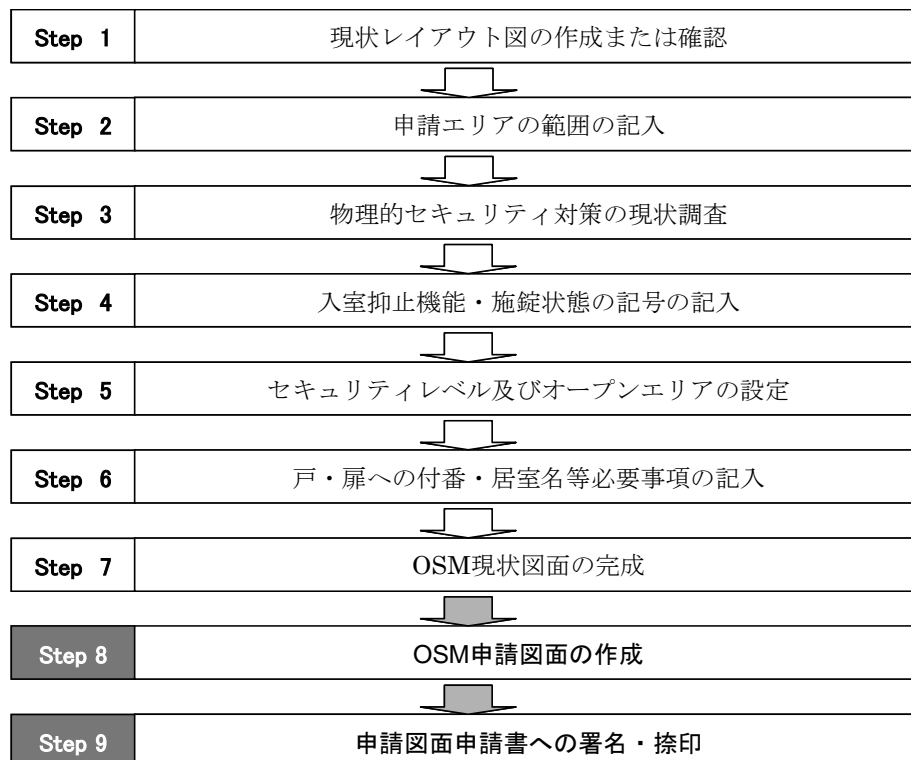
また、OSM 申請図面は、認証を申請しようとする組織が独自に作成する場合と、オフィスセキュリティコーディネータ（以下、「コーディネータ」という）が申請業務支援として作成する場合があるが、ここではコーディネータが作成することとして解説する。

1. オフィスセキュリティマーク申請図面の目的

OSM 申請図面は、認証を申請する組織のセキュリティ対策が、認証基準に適合しているかどうかを図面上で審査するものである。すなわち、セキュリティレベルを設定したエリアの物理的対策を実施している状況が、認証基準に適合しているかを確認するものである。

そのため、OSM 申請図面は、あらかじめ定められた内容を現状レイアウト図に誤りなく記載することが求められ、**図表 1** に示す手順を踏んで作成する。

図表 1 OSM 申請図面作成の手順



2. オフィスセキュリティマーク申請図面作成のプロセス

コーディネータの申請業務支援である OSM 申請図面の作成は、図表 1 の Step8 の部分であるが、それまでのプロセスと認証申請時に必要な OSM 申請図面申請書の記入を含めると、Step1～9 の手順がある。

OSM 申請図面を作成するまでの Step1～7 は、コーディネータの基本コンサルティング業務である。実際には、申請業務支援に先駆けて基本コンサルティングを行い、現状レイアウト図をベースに作成するオフィスセキュリティマーク現状図面（以下、「OSM 現状図面」という）が完成してはじめて OSM 申請図面の作成が可能になるので、Step1～7 についても解説する。

この Step1～7 は、申請エリアのセキュリティ対策の状態やコーディネータが請負うコンサルティングの範囲によって、実施内容がさまざまに変化するが、ここでは以下のような事項を含んでいる。

- ① 申請エリアのセキュリティ対策がどのような状態にあり、認証基準に適合しているかどうかを確認する。
- ② 認証基準に適合していない場合には、その構築や改善に役立つよう、必要な認証基準の内容について解説する。
- ③ 認証基準に定められたセキュリティエリアの条件にもとづいて、セキュリティレベルの設定のしかたを解説する。

OSM 申請図面は認証申請には必須の書類である。OSM 現状図面は、認証申請組織のオフィスのセキュリティ対策が詳細に描かれた図面であるため、その内容を知られないようにという配慮から、提出する必要のない図面である。しかし、審査をより適正かつ迅速に行うこと、コーディネータの申請業務支援やコンサルティングが公正なものであることを確認するため、認証委員会が審査に必要な書類として、OSM 現状図面の提出を求めることがある。

ここでの解説は、基本的な図面作成の手順の理解を得ることを重点に、まず 30 人程度の中規模オフィスをモデルとして Step1～Step8 を解説する。そのうえで、このモデルをもととしたケーススタディとして、マンションオフィス、10 人程度の小規模オフィス、65 人程度の大規模オフィスでの留意点を解説し、最後に Step9 の OSM 申請図面申請書を記述する。

なお、ここで使用する用語は、認証基準及びオフィスセキュリティコーディネータマニュアルの第 8 章に記載するオフィスセキュリティマーク認証制度の基本用語の解釈に準じている。なお、認証基準、基本用語ともにマニュアルに付属の CD-R に収録されている。

3. オフィスセキュリティマーク現状図面の作成

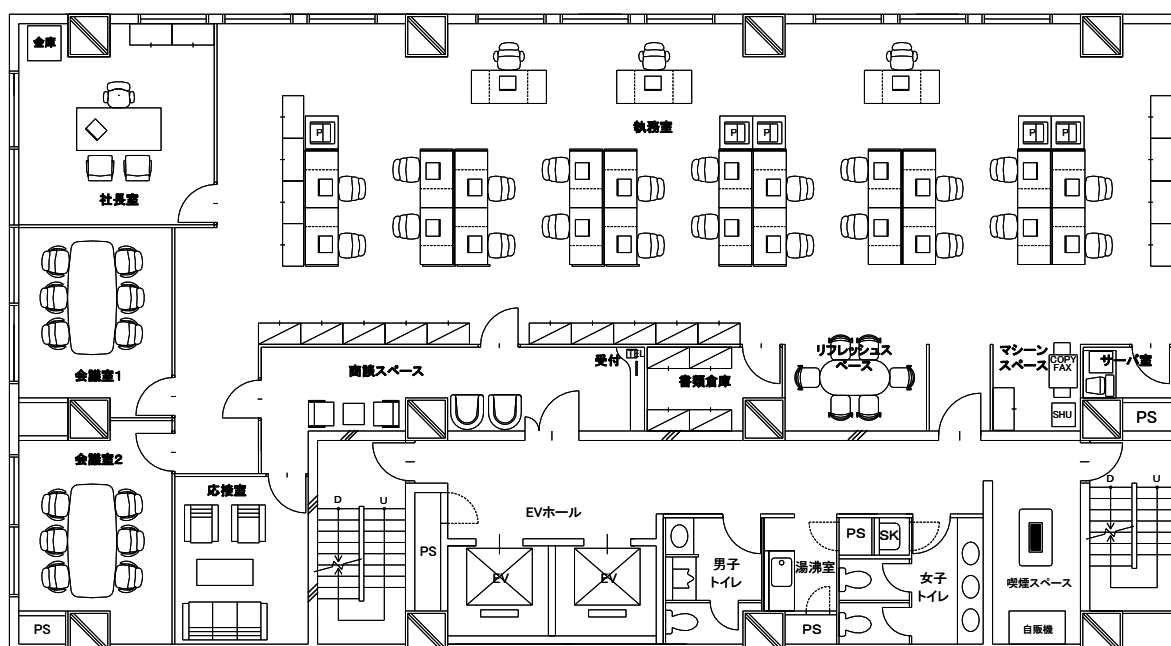
3-1 現状レイアウト図の作成または確認 (Step1)

Step1 では、申請組織の入居する現状レイアウト図を作成する。すでに作成されている図面がある場合は、それが最新のものであり、現状のオフィスレイアウトと相違がないかどうかを確認する。

現状レイアウト図とは、外壁、内壁、柱、窓が記入された建物平面図に、オフィスの間仕切りの位置、オフィス家具、情報通信機器等の配置、及び部門名、居室等名等が記載された平面図である。現状レイアウト図の例を図表2に示し、以下にそのチェックポイントを列記する。

- ① 現状レイアウト図は最新のものであること。
- ② 屋外や共用部分等の外部とオフィス全体を仕切る壁は、堅牢で破壊されにくく、容易に倒壊しないことが分かるように、その種類（耐火壁、構造壁、軽鉄間仕切り、スチールパーティション、ガラス等）が判明できることが望ましい。
- ③ オフィス内の各機能スペースの間仕切りの位置及び居室名が明確になっていること。
- ④ 出入口及び窓などの開口部の位置が明確である。窓の位置は出入口の戸とともに必ず記載されていること。
- ⑤ 現状レイアウト図には、オフィス家具と情報通信機器が記載されていること。オフィス家具とは日常的に使用する什器備品や道具類のことである。情報通信機器とはパーソナルコンピュータ、サーバをはじめ、コピー機、FAX、プリンタ等の出力機器を含む。

図表2 現状レイアウト図の例



現状レイアウト図には申請エリアが確実に含まれていることが条件である。また、エレベータホール、廊下、階段、便所、湯沸室等の共用部分から、申請エリアへアクセスする部分も記載され、申請エリアと外部との関係が判別できることも必要である。

現状レイアウト図は、手書きでもよく、精密さは求めている。現状レイアウト図がない場合は、現状調査を行って新たに作成しなければならない。申請組織に作成のスキルがないような場合には、コーディネータが付帯コンサルティングとして受託することになる。

3-2 申請エリアの範囲の記入 (Step2)

Step2 では、申請エリアを決定し、現状レイアウト図に記入する。

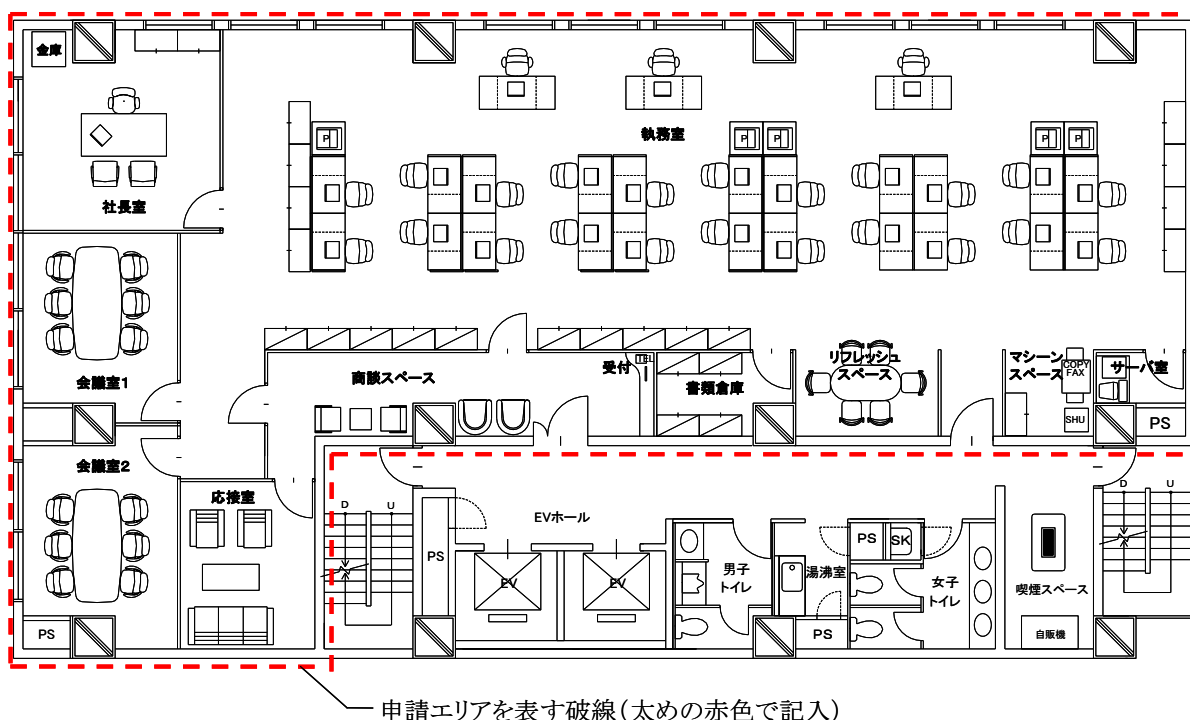
申請エリアの範囲は、申請エリア外との境界となる壁の外側に、やや太めの赤色の破線で記入する。図表1の現状レイアウト図に申請エリアの記入したものを図表3に示す。この例では、賃借する1フロアのオフィス全体を申請エリアとしている。

認証申請は、全社単位、事業所単位、部門単位でも可能であるため、専有する1フロアの一部、あるいはオフィスの中の一部という場合もあり、申請エリアを明記する必要がある(認証基準 1.適用範囲 1.2 参照)。

(1) 申請エリアの境界の条件

外部と申請エリアとの境界(壁)は天井まで密閉されていて、外部からの不正侵入等に対して堅牢であり、容易に移動・倒壊しないこと、また破壊されにくいことが必要である(認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.1)。境界の壁がガラスである場合、ある程度の厚みのあ

図表3 申請エリアの記入



るガラスが使用されている、あるいは飛散防止シートが貼られている、建物防犯部品が使用されている等を確認する。なお、認証基準では、建物防犯部品の使用は推奨項目であり、必須ではない。

また、出入口、窓等の開口部は施錠が可能かどうか、オフィスに直結する非常階段の有無、ベランダやテラスがある場合の出入口などについても、図面上で確認しておく。

(2) 共用部分の取扱い

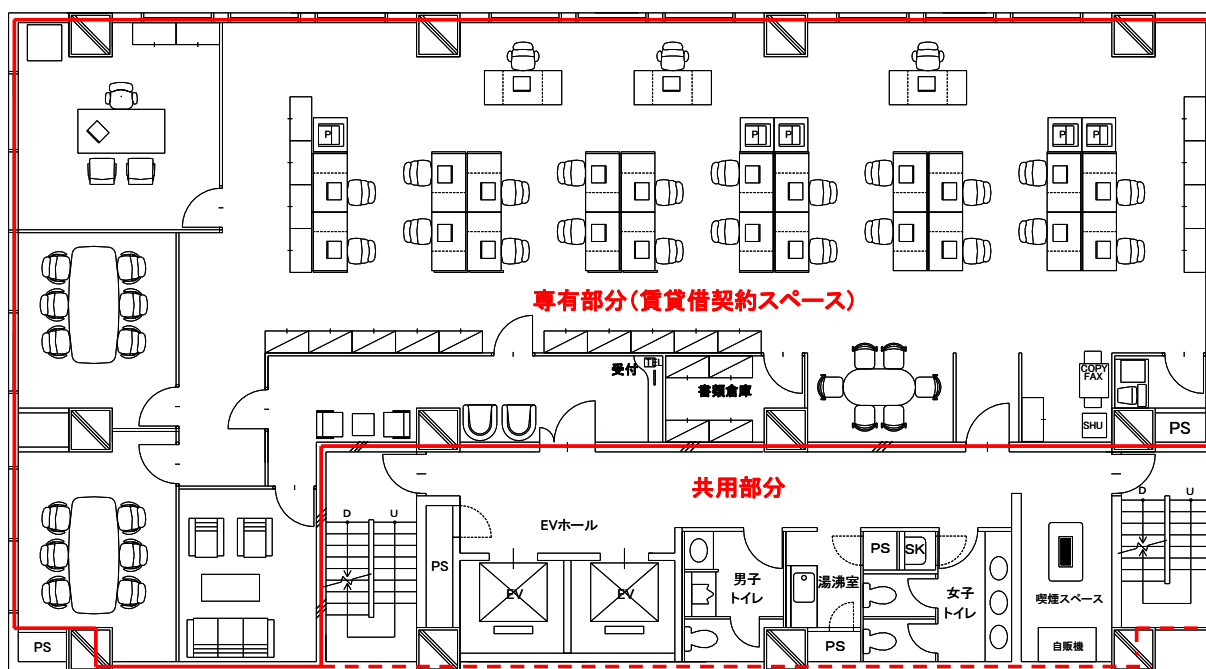
テナントビルを賃借して入居している場合、申請エリアは組織が専有（賃貸借契約）しているスペースであり、一般的に共用部分は含まない（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.1）。ただし、賃貸借契約で、共用部分にある便所、湯沸室等が含まれている場合は申請エリアに含めてもよいが、これらが直接的にセキュリティに関わらなければ除外してよい。

また、マンションオフィスの場合、バルコニーやベランダは屋外となるため、自己所有または賃借スペースに含まれていても申請エリアに含めないことを基本とする。ただし、バルコニーやベランダへの出入口が、外部からの侵入が容易ではない場合は、出入口の戸としてではなく、窓同様の開口部として扱う。

なお、出入口や窓等の申請エリアは外部からの不正侵入等に対して、業務時間外の不在時は申請組織のアクセス権限が付与されている者以外が立入ることができないよう施錠されていることを確認する必要がある（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.1）。

一般的な専有部分と共用部分を図表 4 に示す。

図表 4 専有部分と共用部分



3-3 物理的セキュリティ対策の現状調査 (Step3)

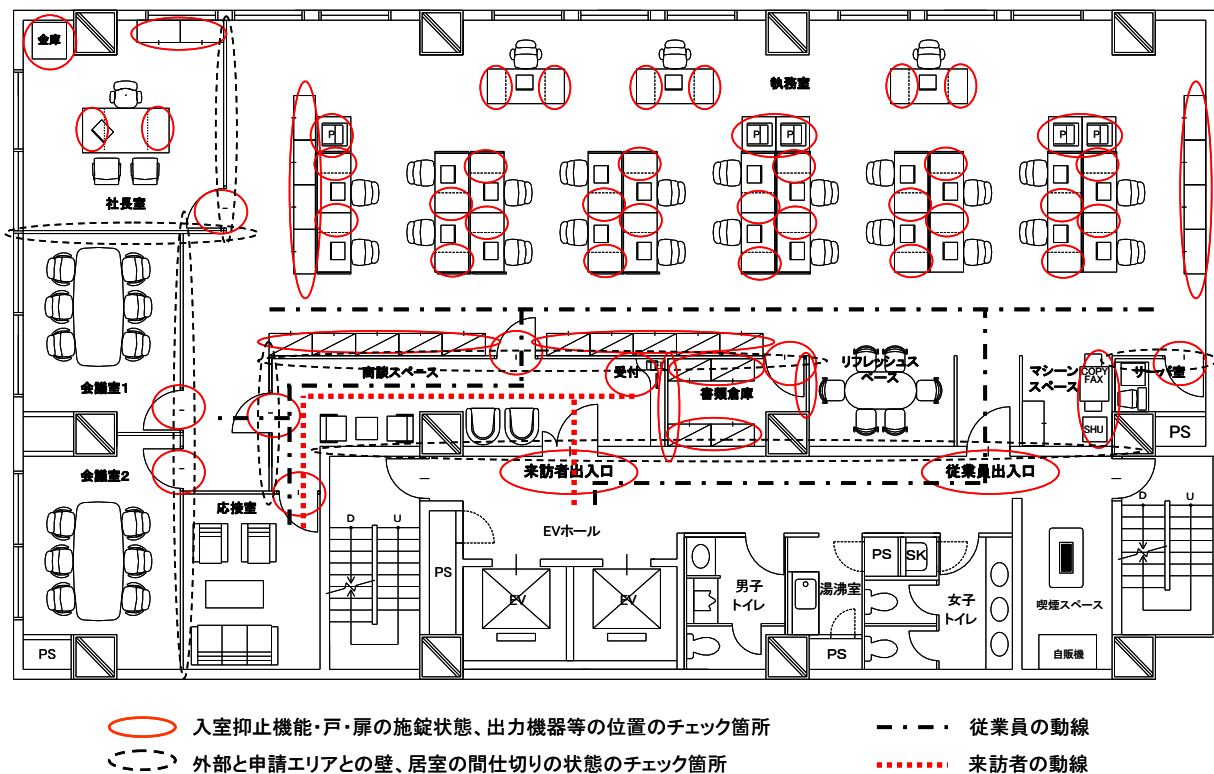
Step3 では、申請エリア内の物理的セキュリティ対策の現状がどのようになっているかを調査する。調査の対象は、外部と申請エリア及びセキュリティエリアの居室等の境界（壁）、居室等への入室制限（入室抑止機能や表示等及び戸の施錠）の状態、保管庫・キャビネット等の施錠状態、コピー機、FAX、プリンタ等の出力機器の位置及び人の動線等である。

(1) 現状調査のチェックポイント

現状調査には、オフィスセキュリティマーク認証基準チェックシートを活用するとよい。調査結果は現状レイアウト図を数枚用意し、認証基準に求められる項目別に記入するとよい。主な調査箇所は図表5に示すとおりであり、その項目について以下に記す。

- ① Step2に示すように、外部（共用部分）と申請エリアの境界の条件が整っていることを確認する（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.1）。
- ② 外部と申請エリアとの出入口の戸は、すべて施錠が可能であることを確認する。同時に、業務時間中、業務時間外等の出入口の施錠状態とアクセス記録をチェックする。（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.1）。
- ③ 外部と申請エリアの境界にある窓等の施錠が可能であること、業務時間外には必ず施錠されていることを確認する（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.1）。同時に、窓等の防犯システム（業務時間外の警報システム等）の有無についても調べるとよい。

図表5 現状調査のチェック箇所

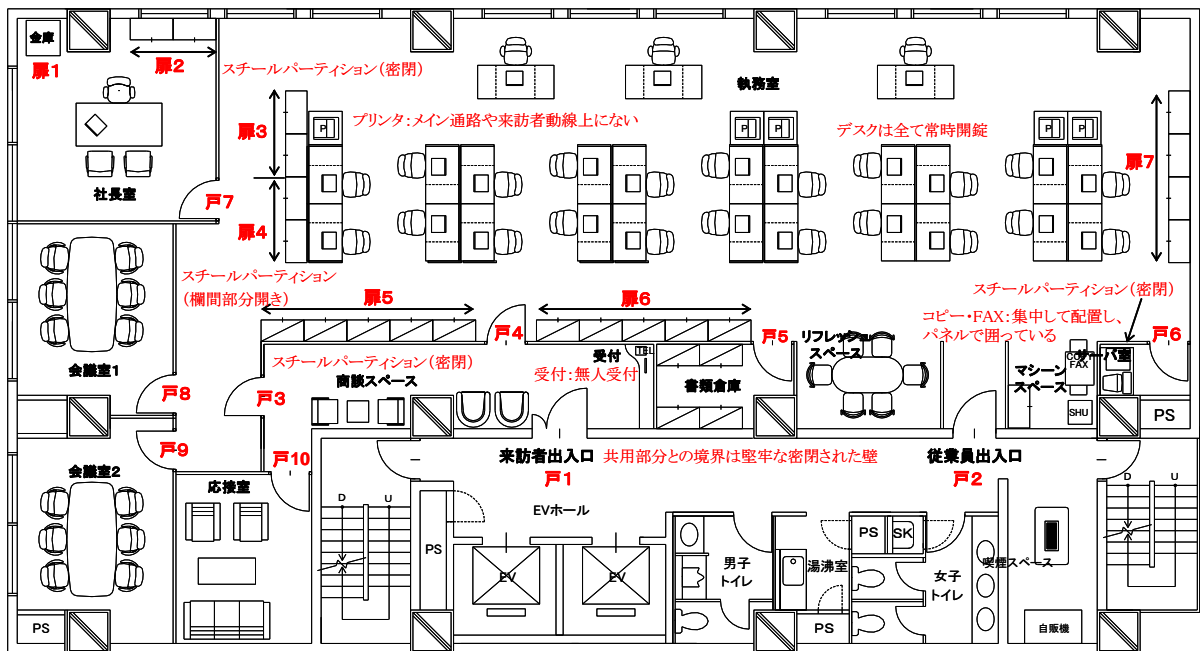


- ④ セキュリティレベル 1 エリアの居室等の境界は、外部から容易に侵入できないこと（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.2）、及びセキュリティレベル 2 または 3 エリアの居室等の境界は、容易に侵入できない堅牢な壁または間仕切りであることをチェックする（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.3・4.5.4）。
- ⑤ 来訪者のためのスペース、及び来訪者のセキュリティエリアへのアクセス制限がどのようになっているかをチェックする。例えば、オフィス内にアクセス制限のない来訪者スペースがあるか、来訪者スペースがあっても、外部からの出入口でアクセスを制限していて、無断入室できない状態であるか、といったことを調査する。
- ⑥ 従業員及び来訪者の動線を確認する。来訪者と従業員の動線が複雑になっていないかどうか、動線上に重要な出力機器や表示がないかどうか、重要な居室等が容易にアクセスできる位置にないかどうかを調査する。
- ⑦ アクセス制限について調査する。アクセス制限には、従業員と来訪者の出入口の区分（同一か別か）、無断入室禁止表示、施錠の状態、受付（無人・有人がある）の有無、アクセス記録の有無がある。
- ⑧ 居室等の施錠状態を調査する。居室等の施錠状態には常時開放、常時開錠、常時施錠と解錠時のアクセス記録の有無がある（用語は「基本用語」を参照）。
- ⑨ 保管庫・キャビネット等の施錠状態を調査する。保管庫・キャビネット等の施錠状態には常時開錠、常時施錠、解錠時のアクセス記録の有無がある。
保管庫・キャビネット等は、保管庫とキャビネットに分けることができる。保管庫は、書類や物を格納する扉付の家具類で、両・片開き扉型、引違い扉型、シャッター扉型、扉のないオープン型がある。その他、金庫・耐火庫を含む。
キャビネットは、引出しで構成される書類を収納する家具類をいい、ファイリングキャビネット、カードケース、図面ケース、トレーキャビネット、デスク引出しなどがある。
- ⑩ セキュリティレベル 3 エリアの存在を調べる。認証基準では、セキュリティレベル 3 エリアは必須条件となっている（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.5）。しかし、セキュリティレベル 3 エリアがあれば申請が可能ということではない。例えば、オフィス全体がセキュリティレベルがなく、1 台の金庫のみがセキュリティレベル 3 エリアとなっているような場合は、オフィスセキュリティを構築しているとはいい難く、認証基準では不適合をなる。
また、オフィス全体がセキュリティレベル 3 エリアである場合は、別途にアクセス権限者を特定したセキュリティレベル 3 エリアの居室等または保管庫・キャビネット等を設けなければならない（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.5）。

(2) 現状調査の結果

以上の項目をチェックした結果を、**図表 6** に示すセキュリティ対策調査結果のように図面上で表すとよい。この図面は、数枚の現状レイアウト図を用意して、項目別に現状を記載するか、**図表 5** が示すように、一覧表を作成して、戸、扉、境界の壁などの状態を記入して整理することが望ましい。

図表 6 セキュリティ対策調査結果



出入口の戸の状態			保管庫・キャビネット等の扉の状態		
戸1	常時開放	業務時間外は施錠	扉1・2	常時施錠	アクセス権限者を制限 社長のみ鍵を所持で開閉可能
戸2~4	常時開放	無断入室禁止の表示	扉3	常時施錠	アクセス権限者を制限 アクセス記録 定期的に記録確認
戸5	常時施錠	アクセス権限者を制限	扉4	常時開放	アクセス権限者を制限 業務時間外施錠 アクセス権限者の監視下
戸6	常時施錠	アクセス権限者を制限	扉5・6	常時開放	アクセス制限なし 共有キャビネット
戸7~10	常時開放		扉7	常時施錠	アクセス権限者を制限

3-4 入室抑止機能・施錠状態の記号の記入（Step4）

Step4 では、セキュリティ対策の現状調査の結果から、入室抑止機能及び施錠状態をオフィスセキュリティマーク制度で指定する記号を用いて現状レイアウト図に表現する。

記入した記号を判断することによってセキュリティレベルを特定することができる。






(1) 入室抑止機能・施錠状態の表示記号

出入口の入室抑止機能と施錠状態の記号は図表 7 のとおりである。

認証基準に基づき、外部から申請エリアへの出入口の状態、来訪者スペースからセキュリティエリアへの入室抑止機能や表示等の状態、出入口及び保管庫・キャビネット等の施錠状態により、図表 7 のいずれか 1 つの記号を選択して、出入口の戸及び保管庫・キャビネット等の扉の周辺に表記する。1 つの出入口、保管庫・キャビネット等に 2 つ以上の記号が併記されることはない。

記号 1：出入口の戸が常時開放で、無断入室禁止表示等があり、外部またはオープンエリアからセキュリティレベル 1 エリアへの入室の出入口は、パーティションまたはオフィス家具等により動線を制限しており、かつ出入口は、アクセス権限者の監視下にある状態のときに使用（認証基準 4.5 セキュリティレベルの設定 4.5.2(a)）。

図表 7 入室抑止機能・施錠状態の記号

記号1	記号2	記号3	記号4	記号5
				
常時開放で無断入室禁止表示等があり、動線を制限、かつ従業員の監視下にある戸	常時開錠で無断入室禁止表示等のある戸	常時開放または常時開錠で、有人受付または警備員がいる戸	常時施錠の戸及び保管庫・キャビネット等の扉	アクセス記録を取る常時施錠の戸及び保管庫・キャビネット等の扉

無断入室禁止表示等は、単に「入室禁止」のような曖昧な表示でなく、例えば「許可のない方の入室はご遠慮ください。ご用の方は、電話で担当者をお呼出しください」等の誰に対してなにを禁止し、どのようにすればよいかを明記した表示であることが必要である。

記号 2：出入口の戸が常時開錠で、無断入室禁止表示等がある状態のときに使用（認証基準 4.5 セキュリティレベルの設定 4.5.2(b) 参照）。

記号 3：受付担当者または警備員等を配置しており、受付担当者または警備員等が不在時には、記号 1 または 2 に相当する対策がとれる状態にあるときに使用（認証基準 4.5 セキュリティレベルの設定 4.5.2(c)）。

記号 4：出入口の戸及び保管庫・キャビネット等の扉が常時施錠されている状態のときに使用（認証基準 4.5 セキュリティレベルの設定 4.5.3）。ただし、業務時間中でアクセス権限者の監視下であれば、施錠でなく開錠していてもよい。

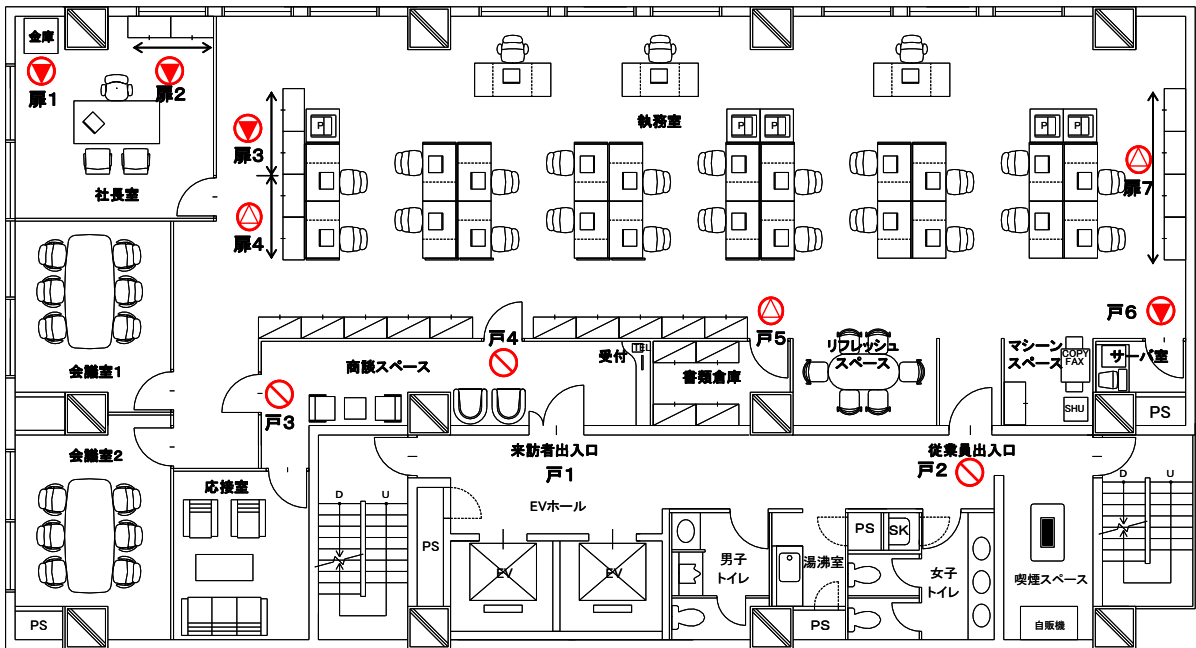
記号 5：出入口の戸及び保管庫・キャビネット等の扉が常時施錠されており、かつアクセス記録が取られている状態のときに使用。アクセス権限者が 1 人で、解錠できる鍵も本人のみが所有し、本人のみの解錠に限定している場合に限り、アクセス記録をとらなくても記号 5 を使用できる（認証基準 4.5 セキュリティレベルの設定 4.5.4）。

(2) 現状レイアウト図への記号表記

以上から、図表 6 のセキュリティ対策調査結果をもとに、図表 6 「入室抑止機能・施錠状態の記号」を図面上に表記すると図表 8 のようになる。その主な内容は以下のとおりである。

- ① 戸 1 は、業務時間内は常時開放で外来者が自由に出入りできるため、記号はつかない。
- ② 戸 2 は、共用部分から申請エリアへの出入口、戸 3 及び 4 は来訪者が入る商談スペースから執務室への出入口で、常時開錠で来訪者の入室禁止表示があるので、記号 2 を表記する。
- ③ 書類倉庫の戸 5 は、常時施錠されていて、アクセス権限者以外の解錠はできないようアクセス制限されているので、記号 4 を表示する。
- ④ サーバ室の戸 6 は、時施錠されていて、アクセス権限者以外の解錠はできないようアクセス制限され、さらに入室状況のアクセス記録をとっているため、記号 5 を表記する。
- ⑤ 社長室、会議室、応接室への戸 7～10 は常時開錠であるが、入室禁止表示等のセキュ

図表 8 入室抑止機能・施錠状態の記号の記入例



リティ対策がなく、アクセス制限をしていないので記号はつかない。

- ⑥ 社長室の金庫の扉 1 は、常時施錠で社長のみが鍵を所持し、他の者は解錠できない。この状態は、アクセス記録をとっていると同様とみなされるので、記号 5 を表記する。
- ⑦ 社長室の保管庫・キャビネット等の扉 2 も上記の金庫同様に、常時施錠で社長のみが鍵を所持し、他の者は解錠できないので、記号 5 を表記する。
- ⑧ 社長室と執務室の間にある窓側の 2 連の保管庫・キャビネット等の扉 3 は、常時施錠であり、アクセス記録をとっているなので、記号 5 を表記する。それに続く 2 連の保管庫・キャビネット等の扉 4 は、常時開錠であるが、アクセス権限者の監視下にあり、業務時間外は施錠するので、常時施錠と同様とみなし、記号 4 を表記する。
- ⑨ 執務室内の保管庫・キャビネット等の扉 5・6 は、共用使用のため、常時開錠であり、アクセス制限をしていないので、記号はつかない。
- ⑩ 執務室内の 4 列の保管庫・キャビネット等の扉 7 は、常時施錠でアクセス制限をしているので、記号 4 を表記する。

3-5 セキュリティレベル及びオープンエリアの設定 (Step5)

Step5 では、入室抑止機能の状態や施錠の状態から判断して、居室等と保管庫・キャビネット等のエリアにセキュリティレベルの設定を行う。

認証基準では、セキュリティの対策に応じて、3 つのレベルのセキュリティエリアとオープンエリアの計 4 つのエリアが設定されている。レベル 1 からセキュリティの水準が高くなるに従って、レベル 3 まで設定され、セキュリティレベルを設定されているエリア以外はオ

オープンエリアとする。すなわち、セキュリティエリアは、低次なレベルから高次なレベルへ入れ子の状態となるのが原則である。その概念を図表9に示す。

認証制度の大きな特長は、居室等以外に保管庫・キャビネット等の内部もセキュリティレベルを設定できることである。但し、保管庫・キャビネット等のセキュリティレベルは、2または3エリアのみである。

セキュリティエリアへの出入口の状態により、全ての申請エリアにセキュリティレベル1エリアあるいは2エリアが存在しない場合がある。

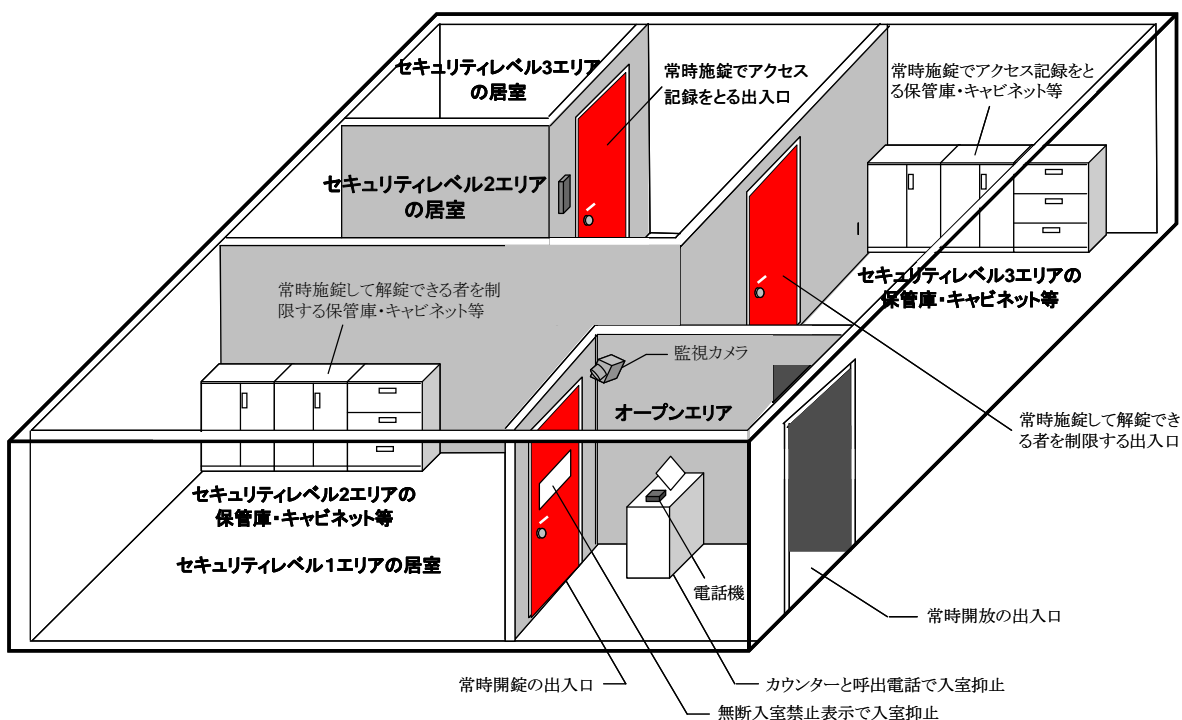
認証基準に基づくセキュリティレベルは、出入口の入退室管理、保管庫・キャビネット等の施錠状態に加えて、窓等開口部の施錠状態、間仕切りの密閉状態と堅牢さなどにより設定する。

以下に認証基準に基づく各セキュリティレベルの設定条件を記す。

(1) セキュリティレベル1エリアの条件（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.2）

- ① 入室抑止機能があり、アクセス制限を行うことができる居室等であること。
 - ② 居室等の境界は、外部から容易に侵入できない間仕切りが必要である。ただし、境界の壁が共用部分に面している場合は、天井まで密閉された堅牢な壁であること。
 - ③ 居室等の出入口には、アクセス権限者以外の者が入室しにくい次の(a)～(c)のいずれかに該当する抑止機能があること。
- (a) 出入口の戸が常時開放で、無断入室禁止表示等があり、外部またはオープンエリア

図表9 認証基準に基づくセキュリティレベルの概念



からセキュリティレベル1エリアへの入室の出入口は、パーティションまたはオフィス家具等により動線を制限していること。かつ出入口は、アクセス権限者の監視下、または監視カメラ等により出入口を常時モニタリングすること。

(b) 出入口の戸が常時開錠で、無断入室禁止表示があること。

(c) 受付担当者または警備員等を配置していること。受付担当者または警備員等の不在時には、上記(a)あるいは(b)の状態にできるようにすること。

(2) セキュリティレベル2エリアの条件（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.3）

- ① 居室等への出入口の戸が、常時施錠でアクセス制限を行っていること。特例として、アクセス権限者の監視下にある場合に限り、常時施錠の必要はない。
- ② 居室等の出入口以外の窓等の開口部は、業務時間外や長時間の不在時は施錠していること。
- ③ 居室等の境界の壁が容易に移動・倒壊しない、または破壊されない堅牢であり、かつ天井まで密閉されている、あるいは戸やシャッター等により密閉できるものであること。法令や建物の構造、設備上の制約等により密閉が困難な場合は、外部から容易に侵入できない仕様になっていること。
- ④ 保管庫・キャビネット等は、必ずセキュリティエリアの中にあり、常時施錠としアクセス権限者のみが解錠できるものに限ること。特例として、アクセス権限者の監視下にある場合に限り、常時施錠の必要はない。
- ⑤ 保管庫・キャビネット等は、それ自体を容易に持ち出しできないよう壁や床に固定する、前後左右に連結する等の対策がとられている、あるいは、それ自体を容易に持ち出しできない重量があること。キャスター（車輪）付の保管庫・キャビネット等は注意が必要である。
- ⑥ 出入口の戸は、解錠して入室後に自動的に閉じ、かつ自動的に施錠されるオートロックをつけること、間仕切り等の部材には、建物防犯部品（CP マーク）を使用することが望ましい。

(3) セキュリティレベル3エリアの条件（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.4）

- ① 居室等への出入口は、常時施錠とし、アクセス権限者のみが解錠を行うことでアクセス制限をし、かつアクセス記録をとっていること。特例として、アクセス権限者が1人であり、鍵を本人のみが所有し本人のみが解錠する場合に限り、必ずしもアクセス記録をとらなくてよい。
- ② 出入口以外の窓等の開口部は常時施錠していること。特例として、アクセス権限者の監視下にある場合に限り、窓の常時施錠は必要ない。
- ③ 居室等の境界の壁が容易に移動・倒壊しない、または破壊されない堅牢であり、かつ天井まで密閉されている、あるいは戸やシャッター等により密閉できるものであること。法令や建物の構造、設備上の制約等により密閉が困難な場合は、外部から容易に侵入できない対策が施されていること。

④ 保管庫・キャビネット等は、セキュリティエリアの中であり、常時施錠としアクセス権限者のみが解錠を行い、かつアクセス記録をとること。

特例として、アクセス権限者が1人であり、解錠の鍵も本人のみが所有し本人のみが解錠する場合に限り、必ずしもアクセス記録をとらなくてよい。

⑤ 保管庫・キャビネット等は、それ自体を容易に持ち出しできないよう、壁又は床に固定する、前後左右に連結する等の対策がとられていること。またはそれ自体を容易に持ち出しできない重量があること。キャスター（車輪）付の保管庫・キャビネット等は注意が必要である。

⑥ 望ましいこととして、出入口の戸は、解錠して入室後に自動的に閉じ、かつ自動的に施錠されるオートロックをつけること、さらに解錠装置として IC カードや生体認証方式の鍵システムをとし、自動的にアクセス記録がとれるようにすることである。

また、戸やガラスには建物防犯部品（CP マーク貼付製品）を使用する。

(4) オープンエリア

上記のセキュリティレベル 1～3 に該当しないエリアを、オープンエリアとする。

(5) セキュリティレベルの表示記号

これらの条件を勘案し、設定されるセキュリティレベルの範囲を特定して、**図表 10** に示す記号を記入する。なお、本記号は、**OSM 現状図面**にのみ用いる記号である。

記号 S1：セキュリティレベル 1 エリアに相当する居室等に表記

記号 S2：セキュリティレベル 2 エリアに相当する居室等に表記

記号 S3：セキュリティレベル 3 エリアに相当する居室等に表記







記号 H2：セキュリティレベル 2 エリアに相当する保管庫・キャビネット等に表記

記号 H3：セキュリティレベル 3 エリアに相当する保管庫・キャビネット等に表記












記号 O：セキュリティレベルが設定されないエリアに表記

これらの記号を図面上に記入するとき、セキュリティレベルは、**図表 7**の入室抑止機能・施錠状態の記号、及び**図表 8**の入室抑止機能・施錠状態の記号の記入例をもとに、上記のセキュリティレベル 1～3 エリアの条件を判断して設定する。**図表 11**に出入口の施錠状態、保

図表 10 セキュリティレベルの表示記号

記号S1	記号S2	記号S3	記号H2	記号H3	記号O
					
セキュリティレベル1 エリアの居室等	セキュリティレベル2 エリアの居室等	セキュリティレベル3 エリアの居室等	セキュリティレベル2 エリアの保管庫・ キャビネット等	セキュリティレベル3 エリアの保管庫・ キャビネット等	オープンエリア

図表 11 セキュリティレベル設定の条件と記号の関連

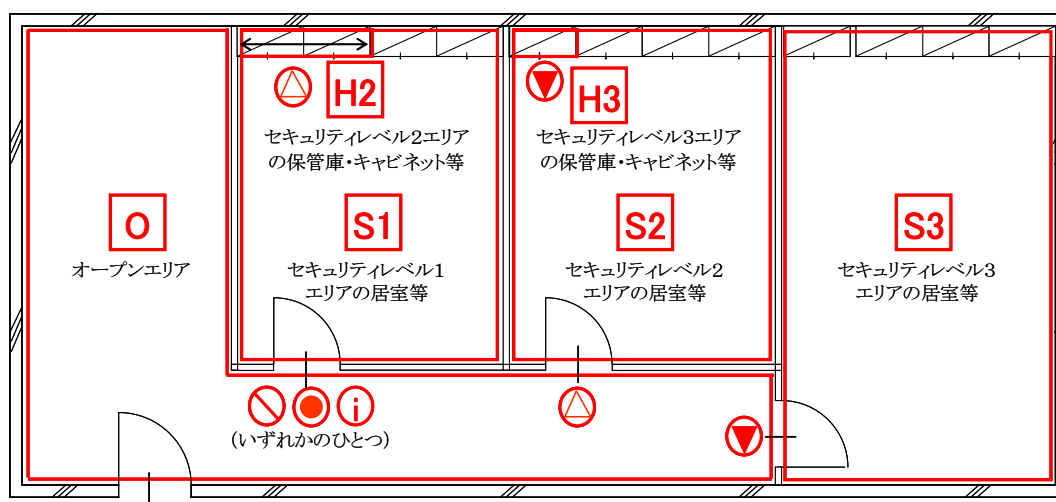
項目	戸・扉の状態		常時施錠		常時開放 常時開錠
	常時開放	常時開錠			
入室抑止機能 アクセス記録 例外事項	無断入室禁止表示 動線を制限 従業員の監視下  記号1	無断入室禁止表示  記号2	アクセス権限者の 監視下では開錠可能  記号4	居室への入室、 保管庫・キャビネット等 の開閉のアクセス記録 は不要  記号5	
	有人受付 または警備員  記号3				
出入口以外の窓等の 開口部			業務時間外等の 不在時は施錠	常時施錠 アクセス権限者の 監視下では開錠可能	
居室等の境界	容易に侵入できない壁・間仕切り		密閉された堅牢な壁・間仕切り		
保管庫・キャビネット等			セキュリティエリアに設置 容易に移動不可		
セキュリティレベル	セキュリティレベル1エリア		セキュリティレベル 2エリア	セキュリティレベル 3エリア	オープンエリア
セキュリティレベルの記号	 記号S1		  記号S2 記号H2	  記号S3 記号H3	 記号O

管庫・キャビネット等の施錠状態と、居室等の境界の堅牢さ、出入口以外の開口部などを加えて、認証基準に基づく総合的な判断によるセキュリティレベルの設定をリスト化して示している。なお、保管庫・キャビネット等には、セキュリティレベル1は存在しない。

(6) セキュリティレベルの表記

図面上におけるセキュリティレベルの具体的な判断の仕方は、図表 12 に示す通りである。

図表 12 図面上でのセキュリティレベルの判断



それぞれのレベルに設定されたエリア及びオープンエリアの居室等は、そのエリアの壁や間仕切りの内側に沿って、エリアの範囲が明確になるよう赤色のやや太めの実線で囲み、それぞれのエリアに相当する記号 S1～S3 を記入する。また、セキュリティレベルが設定された保管庫・キャビネット等も同様に赤色のやや太めの実線で囲み、H2・H3 を記入する。セキュリティレベルが設定されない居室等はオープンエリアとして記号 O を表記する。

現状レイアウト図にセキュリティレベルを設定したエリア及び記号を表記する。認証基準に照らし合わせ、図表 6 のセキュリティ対策の調査結果、及び図表 7 の入室抑止機能・施錠状態から以下のように判断する。現状レイアウト図に記号を表記したものを図表 13 に示す。

① 戸 1 は、商談スペースのある来訪者エリアで共用部分からの出入口にセキュリティ対策はない。従って、共用部分及び商談スペースから執務室へ出入りする戸 2～4 をチェックすることが必要である。

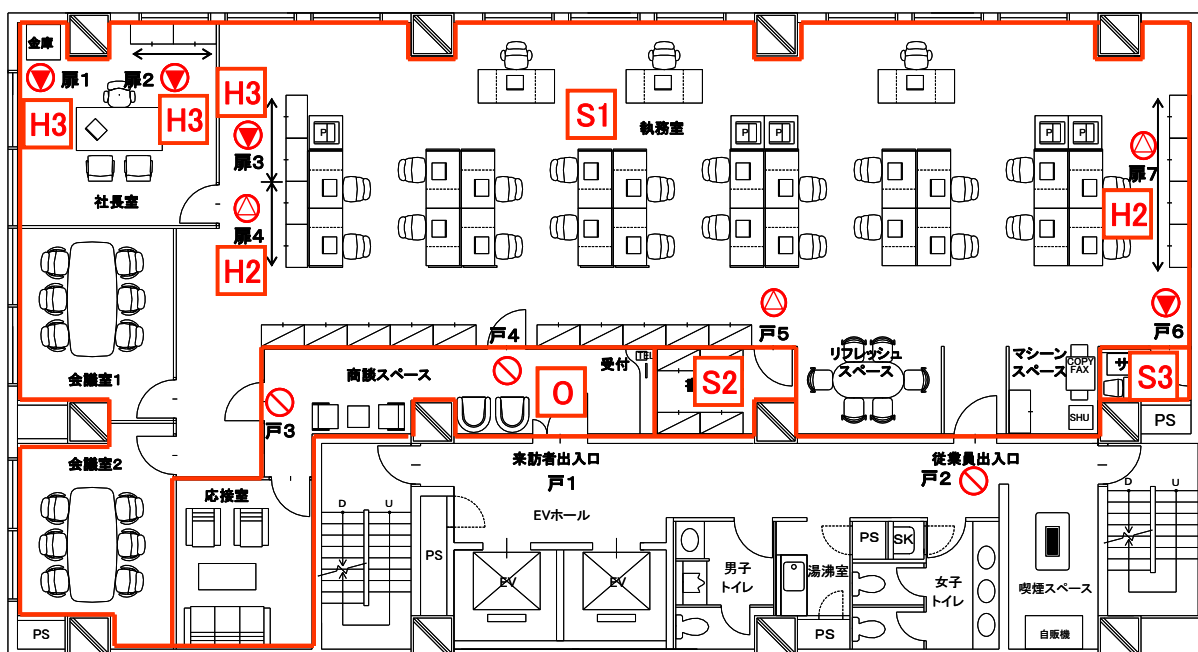
いずれの戸も常時開錠で、かつ入室禁止表示がある記号 1 が表記される。

② 戸 2 は、共用部分から執務室に入る出入口で、堅牢な壁になっている。戸 3・4 のある間仕切りは、パーティションで天井まで密閉されている。

③ 社長室、会議室は開錠状態であるが、戸 2～4 で入室が抑制されたスペース内にある。このことから、執務室、社長室、会議室のすべての居室等がセキュリティレベル 1 エリアとなるので、この範囲をやや太い赤色の実線で囲んで範囲を明確にし、記号 S1 を表記する。なお、窓については、開閉する・開閉しないにかかわらず、業務時間外は施錠されていることがセキュリティエリアの条件である。

④ 戸 5 は、常時施錠で記号 4 が表記されている。間仕切りは天井までの密閉したスチールパーティションであるので、書類倉庫はセキュリティレベル 2 エリアとなる。従って、この範囲をやや太い赤色の実線で囲んで範囲を示し、記号 S2 を表記する。

図表 13 セキュリティレベルの図面への表記例



- ⑤ 戸 6 は、常時施錠でアクセス記録をとっている記号 5 が表記されている。間仕切りは天井までの密閉するパーティションであることから、サーバ室はセキュリティレベル 3 エリアとなる。従って、この範囲をやや太い赤色の実線で囲んで範囲を示し、記号 S3 を表記する。
- ⑥ 社長室の金庫の扉 1 及び 2 列の保管庫・キャビネット等は、社長のみが鍵を所持し、他の者が開錠できない常時施錠であることから、セキュリティレベル 3 エリアとなる。従って、金庫と保管庫・キャビネット等を赤色の実線で囲み、記号 H3 を表記する。
- ⑦ 執務室の保管庫・キャビネット等の扉 3 は、常時施錠でアクセス記録をとるので記号 5 が表記できることから、セキュリティレベル 3 エリアとなる。従って、この 2 連の保管庫・キャビネット等をやや太い赤色の実線で囲んで、記号 H3 を表記する。
- ⑧ 執務室の保管庫・キャビネット等の扉 4 及び扉 7 は、常時施錠で記号 4 が表記されるので、セキュリティレベル 2 エリアとなる。従って、これらの保管庫・キャビネット等をやや太い赤色の実線で囲み、記号 H2 を表記する。
- ⑨ 商談スペース及び応接室は、戸 1 が常時開放、戸 1 が常時開錠であり、記号の表記がないことから、セキュリティレベルが設定できないエリアとなる。従って、ここはオープンスペースとなり、記号 O を表記する。

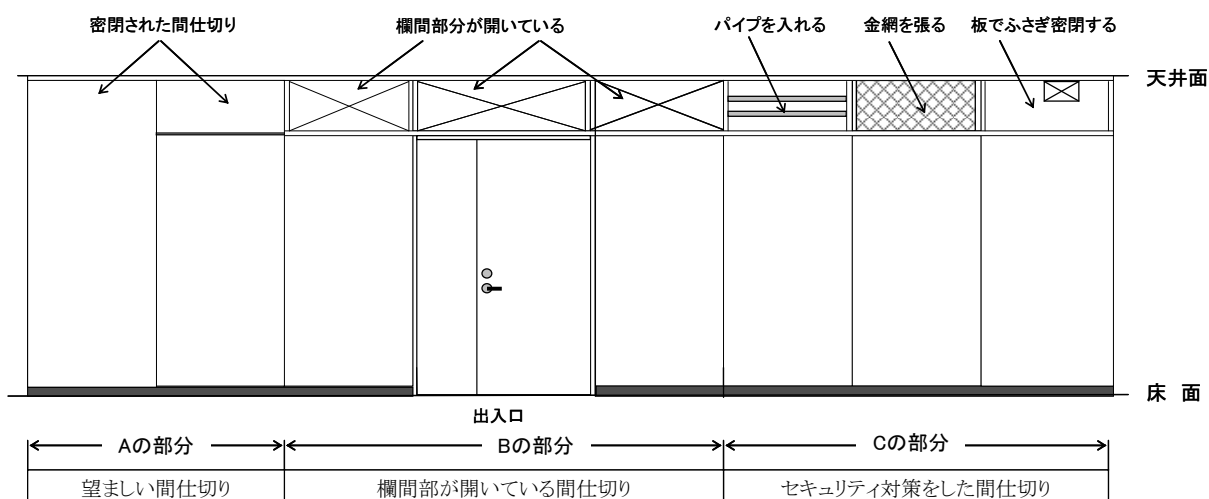
以上により、セキュリティレベルの設定を完了する。

(7) 間仕切りのセキュリティ対策

図表 13 のセキュリティレベルの図面への表記例の戸 3・4 のある商談スペースと執務室を仕切るパーティションは、図表 14 の A の部分のように、天井まで密閉されていなければならない。間仕切りが天井まで密閉されていない場合、執務室のセキュリティレベル 1 エリアは成立しないことになる。

- ① この間仕切りが、ローパーティションで、高さ 1.8m 程度である場合、認証基準 4.5.2

図表 14 間仕切りのセキュリティ対策



の規程である「セキュリティレベル1エリアの居室等の境界は、外部から容易に侵入できないこと」に合致しないため、セキュリティレベルは設定できない。

セキュリティレベルを設定するには、ローパーティションでは対応できないため、天井まで密閉したパーティションに取替えが必要である。

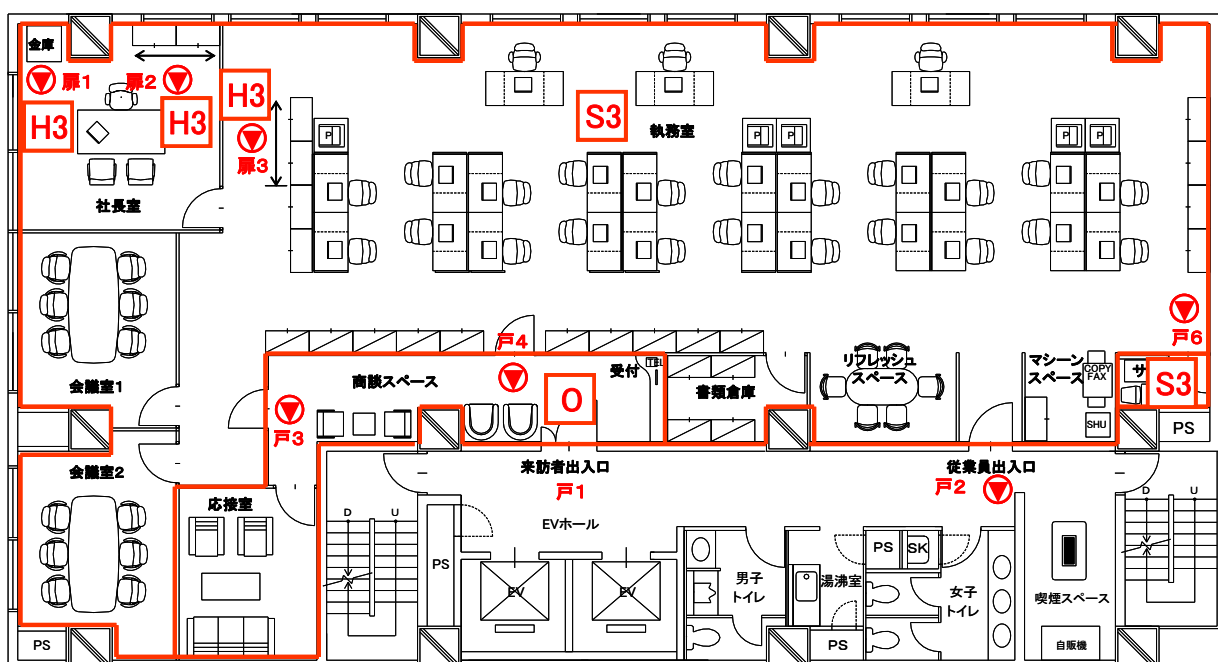
- ② 図表 14 の B の部分のように、この間仕切りが、照明、防災、空調等の天井設備のために欄間部分が密閉できない場合にも、上記の認証基準の規程により、セキュリティレベルは設定できない。そのため、欄間部分に図表 14 の C の部分のように、パイプを通したり、金網を張ったり、あるいは開口部を最小限にして板で塞ぐなどの措置を行うことが必要である。こうした措置も堅牢さが必要であることは当然である。

(8) セキュリティレベル変更のバリエーション

図表 13 のセキュリティレベルの図面への表記例の出入口等の施錠状態を変更した場合のセキュリティレベルを図表 15 に示す。

- ① 執務室のセキュリティ対策を強化するため、常時開錠で無断入室禁止標示のある戸 2 ～4 を自閉式オートロックのドアに取替え、さらに IC カードによる入退室記録システムを導入することとした。これにより、図表 13 の執務室は、記号 2 から記号 5 に変化し、セキュリティレベル 3 エリアとなるので、記号 S3 が表記される。
- ② 認証基準では、オープンエリアを除く全てのエリアがセキュリティレベル 3 エリアの場合、別途、セキュリティレベル 3 エリアを設ける必要がある（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.5 参照）。この理由は、執務室全体がセキュリティレベル 3 エリアになると、重要度 3 の保護対象資産に、全従業員がアクセスできるため、これを保管する別途のセキュリティレベル 3 エリアを設け、入れ子の状態とするためである。

図表 15 執務室のセキュリティレベルを変更した例



- ③ この場合、サーバ室、社長室の金庫の扉 1 及び保管庫・キャビネット等の扉 2、執務室の扉 3 がセキュリティレベル 3 エリアであるので、認証申請が可能となる。
- ④ 図表 13 に表記した書類倉庫の戸 5 及び扉 4・7 はセキュリティレベル 2 エリアであり、3 エリアより低次であるので、記号 S2 を表記する必要はない。

3-6 戸・扉への付番・居室名等必要事項の記入 (Step6)

Step6 では、入室抑止機能、無断入室禁止表示等の状態及び出入口の戸、保管庫・キャビネット等の扉の施錠状態の記号を付したもののすべてについて、番号を付し、その他居室名等の必要事項を記入する。

なお、これまでの説明で「戸 1・・・」「扉 1・・・」としてきたが、これは説明用の便宜上のものであるので、実際の付番とは異なる。

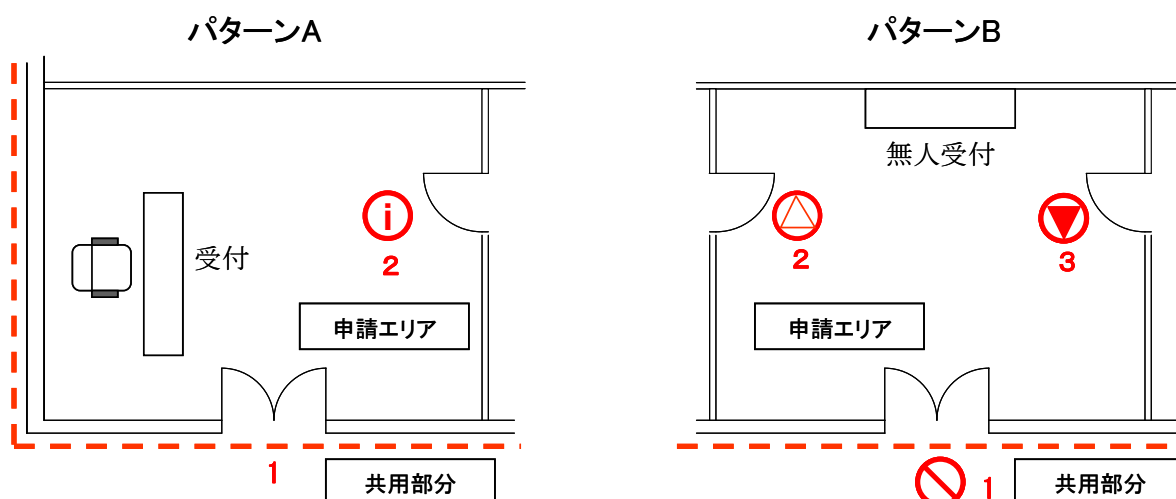
(1) 出入口の戸への付番

- ① 番号は、記号の下部または右側にアラビア数字を赤色で付するのが原則である。出入口の戸の番号の付し方を図表 16 に示す。
- ② 入室抑止機能、施錠状態の記号のついた戸に重複がないように 1 から順に番号を付す。
- ③ 共用部分等の外部から申請エリアへの出入口の戸は、記号の有無にかかわらず、すべてに番号を付す。
- ④ 施錠状態の記号がついていて、セキュリティレベルを設定された居室等への出入口の戸に番号を付す。
- ⑤ 番号は記号の下部に記すが、パターン B の共用部分の戸の記号のように、右側に記してもよい。

(2) 保管庫・キャビネット等への付番

- ① 戸と同様に、セキュリティレベルを設定された保管庫・キャビネット等の扉にも番号を

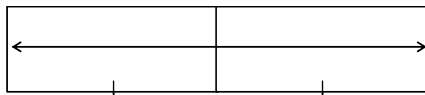
図表 16 出入口の戸への付番の例



付す。

- ② 保管庫・キャビネット等の番号は戸と区別して飛び番号としてもよい（例えば、戸を1～、扉を51～）。
- ③ 保管庫・キャビネット等への付番は、保管庫・キャビネット等がどのような状態にあるかによって、番号の付し方にルールがある。図表 17 に保管庫・キャビネット等の図面上の表記とその番号の付し方を示し、以下に注記する。
 - (a) 保管庫・キャビネット等が1台の場合は、保管庫・キャビネット等の付近に記号を記入し、その下部または右側に番号を付す。保管庫・キャビネット等が複数台連続する場合は、図表 17 のようにそれに相当する範囲を矢印で示し、記号と番号を記入する。
 - (b) 保管庫・キャビネット等の表記には、矩形と矩形に斜線が入った2種類に区分する。単なる矩形は高さ70cm～1.5m程度の低い背の単体のものであり、斜線のあるものは、天井近くあるいは天井まで積み重ねたものとする。矩形の中央の短線は、扉や引き出しの開く側を示している。
 - (d) 保管庫・キャビネット等の扉への連番は、保管庫・キャビネット等についている錠のうち、施錠されている個数に応じることとする。保管庫の場合は、扉に1個の錠が一般的である。キャビネットの場合は、1台のキャビネットをオールロック装置付（1個の錠ですべての引き出しの鍵はかかる装置）の場合の錠は1個である

図表 17 保管庫・キャビネット等への付番の原則



△
1,2

保管庫・キャビネット等が下図のように平積み
の状態を表記している

矩形の中央の短線は、扉や引き出しの開く側
を示している

保管庫・キャビネット等の範囲を示す矢印線の
引き方は、上図、右図のどちらでもよい



▽ 1~5

保管庫・キャビネット等が下図のように2個以上積重ねている、
または壁面家具を構成している状態を表記している



OSM現状図面では、▽ の記号のあとに番号をつけることが義務づけられている。

この場合、施錠されている保管庫・キャビネット等本体の「錠」の個数にとすることを原則としている

が、各引出しに1個の錠が付いている場合がある。この場合は施錠が条件となっている引出しの数をカウントする。

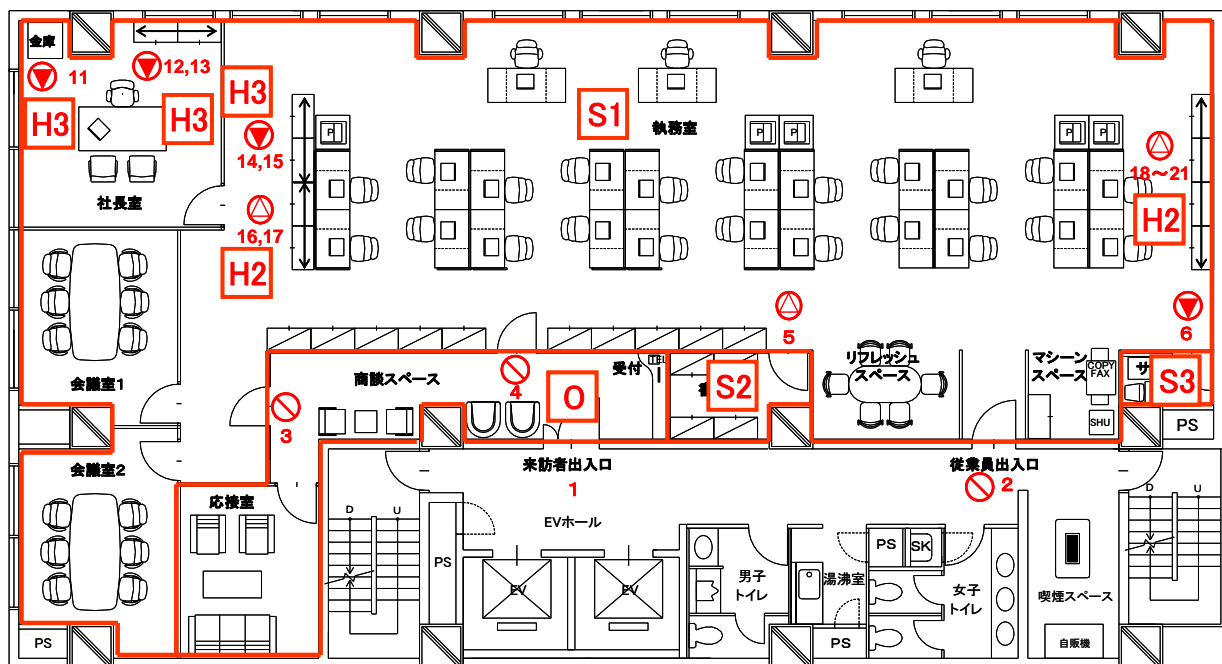
(3) 居室名等必要事項を記入

図面上の居室名や出力機器等の名称を記入する。現状レイアウト図にすでに記入されている場合は、その記載が適正かどうかを確認する。

- ① 居室名及びスペース（ゾーン、コーナー等を含む）を記入にする。
- ② コピー機、FAX、プリンタ等の出力機器の名称を記入する。なお、コピー機は COPY、プリンタは P と表記してもよい。

図表 18 に戸、扉への付番及び必要事項を記入したレイアウト図面を示す。

図表 18 戸・扉への付番と居室名等の記入例

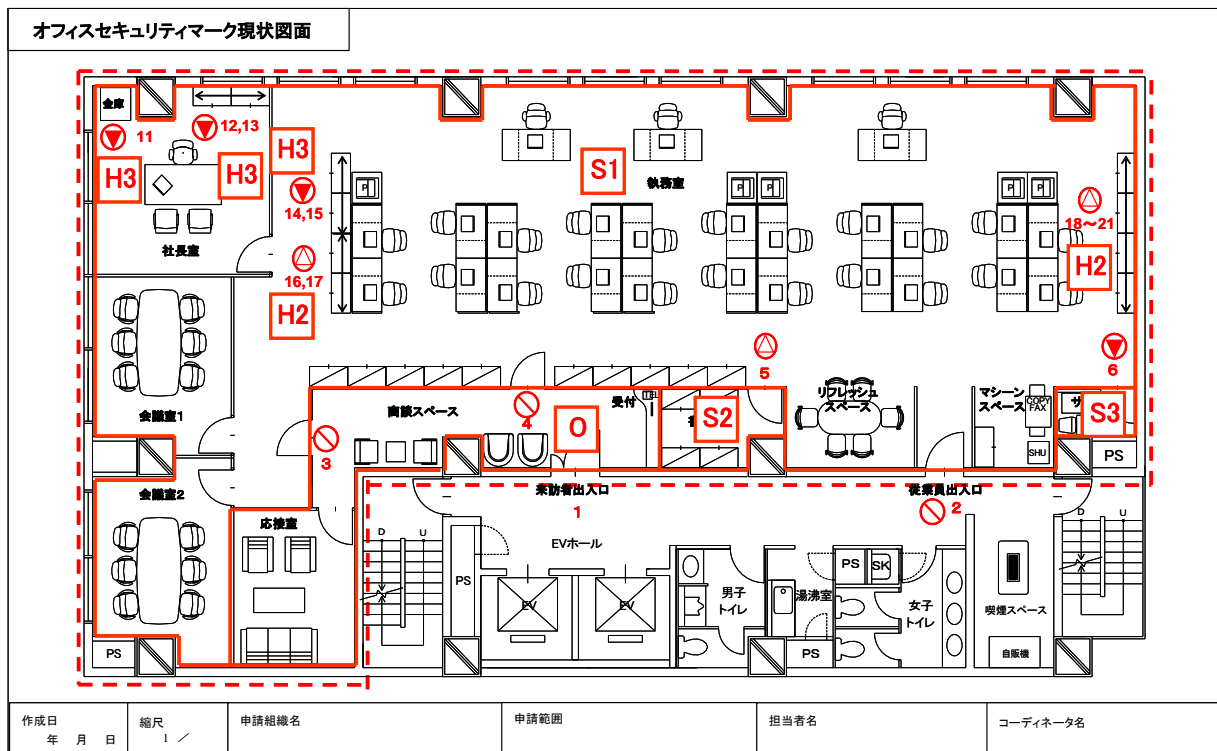


3-7 OSM 現状図面の完成 (Step7)

Step7 は、Step1 から Step6 までのプロセスを集大成し、1枚にまとめることにより OSM 現状図面として完成した状態となる。

OSM 現状図面は、OSM 申請図面を作成するうえで重要な基礎データである。また、認証基準を満たしているかどうかをチェックするときに必要なため、必ず作成しなければならない。図表 19 に完成した OSM 現状図面を示す。なお、この図面は、OSM 現状図面としての必要事項を記入した枠内に収めている。

図表 19 OSM 現状図面



(1) OSM 現状図面の内容確認

Step1 から Step6 までの内容を下記のとおりを確認する。

- ① 最新の現状レイアウト図が使用されている (Step1)。
- ② 申請エリアを赤色のやや太い破線で囲んでいる (Step2)。
- ③ 出入口付近の受付や無断入室禁止表示などの入室抑止機能、出入口の戸や保管庫・キャビネット等の扉の施錠の状態の記号が該当する場所に表記されている (Step3)。
- ④ セキュリティレベル 1~3 エリア及びオープンエリアが赤色の実線で囲まれ、それを表わす記号が記入されている (Step4)。
- ⑤ 申請エリアへの出入口、施錠された戸、保管庫・キャビネット等及びアクセス記録をとる施錠された戸、保管庫・キャビネット等に番号が記入されている。(Step5)
- ⑥ 居室等及びスペースの名称、申請エリア内に設置されているコピー機、FAX、プリンタ等の出力機器の位置と名称が記入されている (Step6)。

(2) OSM 現状図面の記載事項

OSM 現状図面は、次の事項を記載する必要がある。

- ① オフィスセキュリティマーク現状図面であることを明記する。
- ② 図面作成年月日、図面の縮尺、申請組織名、申請範囲、申請組織の作成者名を記入する。
- ③ コーディネータが基本コンサルティングとして関与した場合は、コーディネータ名を記入する。
- ④ 図面サイズは規模により A4~A3 サイズ、縮尺は、1/100 あるいは 1/200 が望ましい。

4. OSM 申請図面の作成



4-1 OSM 申請図面の作成 (Step 8)

Step8 では、OSM 現状図面に基づき、OSM 申請図面を作成する。OSM 申請図面は、申請組織自らが作成するが、コーディネータが業務支援を行う場合は、コーディネータが作成し、申請組織に提出する。OSM 申請図面は、OSM 現状図面をもとに次の内容で作成する。OSM 現状図面とは異なる点があるので、注意して作成する必要がある。

OSM 申請図面の作成の要点をまとめると、下記のとおりである。

- ① 申請するエリアをやや太い赤色の破線で囲む。
- ③ セキュリティレベル 1～3 が設定されたエリア（居室等及び保管庫・キャビネット等）は、申請組織のセキュリティ対策がどのようになっているのかを第三者が判別できないようにするため、すべてをまとめてセキュリティエリアとする。従って、基本的にはセキュリティエリア及びオープンエリアのみとなり、基本的には保管庫・キャビネット等のセキュリティエリアは表記がない。
- ④ セキュリティエリア及びオープンエリアは、OSM 現状図面と同様に、その壁、間仕切りの内側をやや太い赤色の実線で囲んで範囲を示し、**図表 20** に示す記号を記入する。
記号 S：セキュリティエリア全体を表記する。
記号 O：オープンエリアを表記する。
- ④ 外部から申請エリアまたはオープンエリアからセキュリティエリアへの入室抑止機能及び戸の施錠状態を図表 6 に示す記号を表記する。
なお、セキュリティエリア内でセキュリティレベルが設定されている居室等の戸及び保管庫・キャビネット等の扉には、セキュリティ対策を判別されないための配慮から、記号を付す必要はない。
- ⑤ 外部から申請エリア、オープンエリアからセキュリティエリアのすべての出入口の戸に番号を付す。外部から申請エリアへの戸は常時開放の場合でも番号を記入する。
- ⑥ 人の動線が不明確な大きな居室等、不特定者の動線が存在するオープンエリアは、動線が認識できるようオフィス家具のレイアウトを記入する。出力機器の位置を明確にし、

図表 20 OSM 申請図面のセキュリティエリアを表示記号

記号S 	記号O 
セキュリティレベルを設定された居室等、保管庫・キャビネット等のエリアをまとめて表記	オープンエリアを表記

その名称を記入する。動線が単純で明快な居室等（例：会議室、応接室等）の什器備品のレイアウトは描く必要はない。

- ⑦ セキュリティレベルを設定されたエリアを特定できないようにするため、各居室の居室等は居室等 1、居室等 2 とする。受付の位置、従業員と来訪者等の動線が重なるオープンスペースは、居室、スペース、受付等の名称を記すことを基本とする。

以上で、OSM 現状図面から、OSM 申請図面に置き換える作業が終了する。完成した OSM 申請図面を図表 21 に示す。

4-2 OSM 申請図面のフォーマット

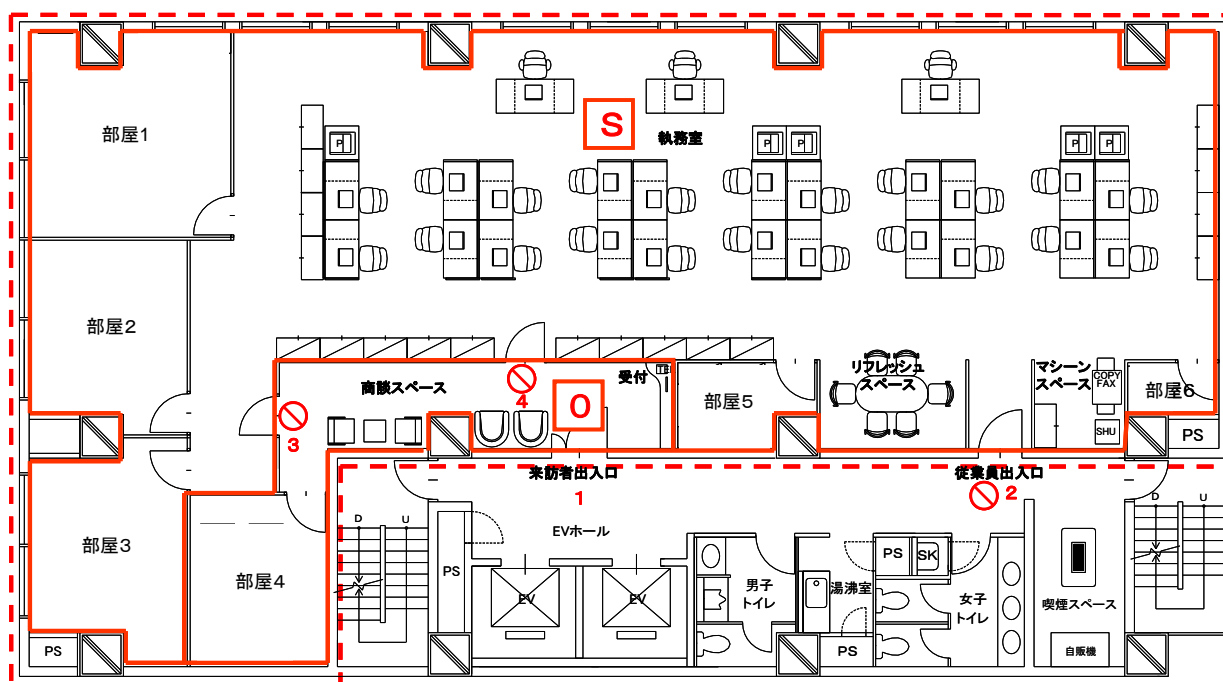
OSM 申請図面は、一般社団法人ニューオフィス推進協会が指定するフォーマット（様式 OSM-142-20）で作成することを原則とする。フォーマットは、パワーポイントで作成されており、OSM 申請図面を作成する場合は、ここに張り付ければよい。また、入室抑止機能、施錠状態、セキュリティエリア、オープンエリアの記号を凡例として掲出しているので、グループ化を解除して利用することができる。

フォーマットを図表 22 に示す。なお、フォーマットは、本マニュアルの CD-R に収録されているので、利用が可能である。

フォーマットが使用できない場合は、下記の必要事項を満たし、フォーマットに準じていれば独自に作成してもよい。

- ① 左上に「オフィスセキュリティマーク申請図面」を罫囲みで表記する。

図表 21 OSM 現状図面から OSM 申請図面へ置き換えた例



- ② 下段に図面作成年月日、縮尺、申請組織名、申請範囲、申請組織の担当者名を明記する。
- ③ コーディネータが OSM 申請図面を作成した場合は、その氏名をコーディネータ名の欄に記入する。
- ④ 凡例は記入しなくてもよい。
- ⑤ 図面サイズは規模により A4～A3 サイズ、縮尺は、1/100 あるいは 1/200 が望ましい。

フォーマットに従って作成した OSM 申請図面の例を図表 23 に示す。

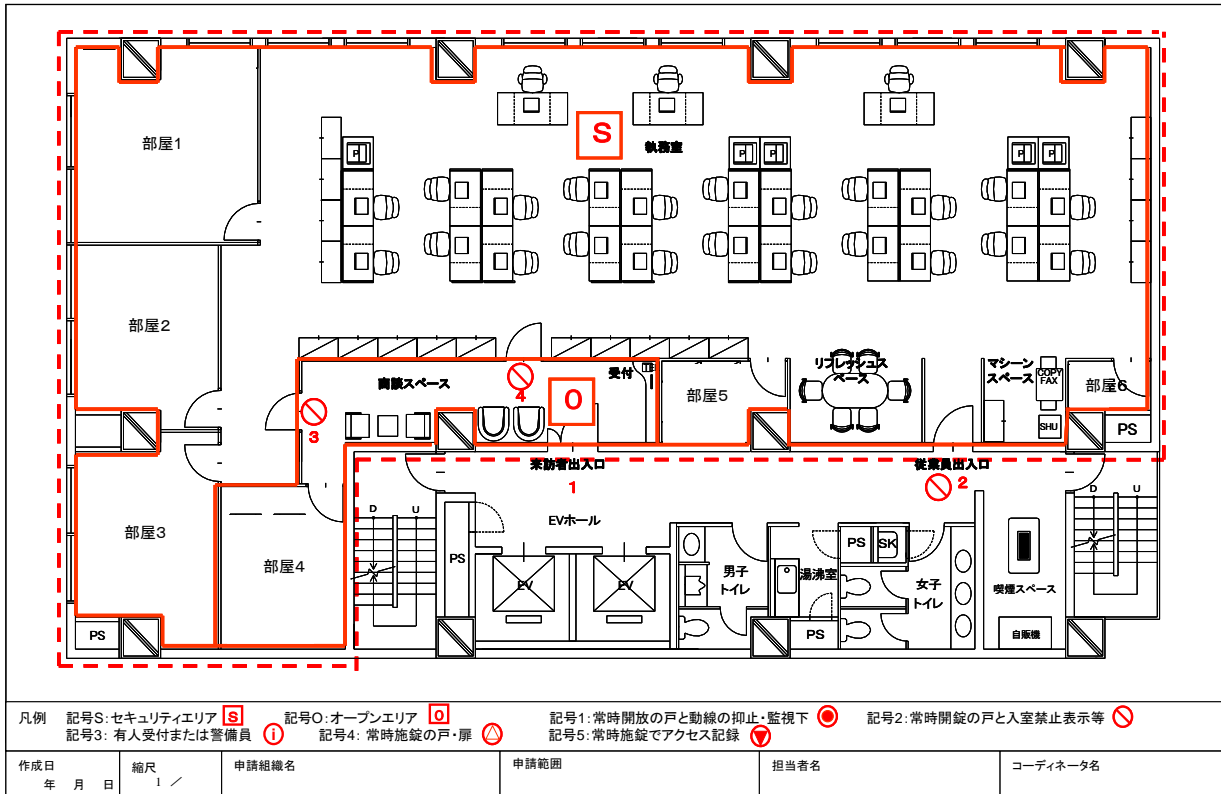
図表 22 OSM 申請図面フォーマット

オフィスセキュリティマーク申請図面		様式 OSM-142-2.0			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small; margin-top: 10px;"> 凡例 記号S:セキュリティエリア S 記号O:オープンエリア O 記号1:常時開放の戸と動線の抑止・監視下 1 記号2:常時開放の戸と入室禁止表示等 2 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small; margin-top: 5px;"> 記号3: 有人受付または警備員 3 記号4: 常時施錠の戸・扉 4 記号5: 常時施錠でアクセス記録 5 </div>					
作成日 年 月 日	縮尺 1 /	申請組織名	申請範囲	担当者名	コーディネータ名

図表 23 フォーマットに基づく OSM 申請図面

オフィスセキュリティマーク申請図面

様式 OSM-142-2.0



5. ケーススタディ

オフィスの規模や形態はさまざまである。そこで、マンションオフィスから比較的規模の大きいオフィスの数例をケーススタディとしてとりあげ、OSM 認証申請が可能となるセキュリティ対策によって、OSM 現状図面と OSM 申請図面がどのようになるかを解説する。

5-1 マンションオフィスの申請図面作成

このケーススタディは自己所有のマンションでビジネスをしている社長を含め 5 人の小規模なオフィスである。図表 24 はマンションオフィスの現状レイアウト図で、申請エリアの範囲と出入口の戸及び保管庫・キャビネット等の位置を記したものである。

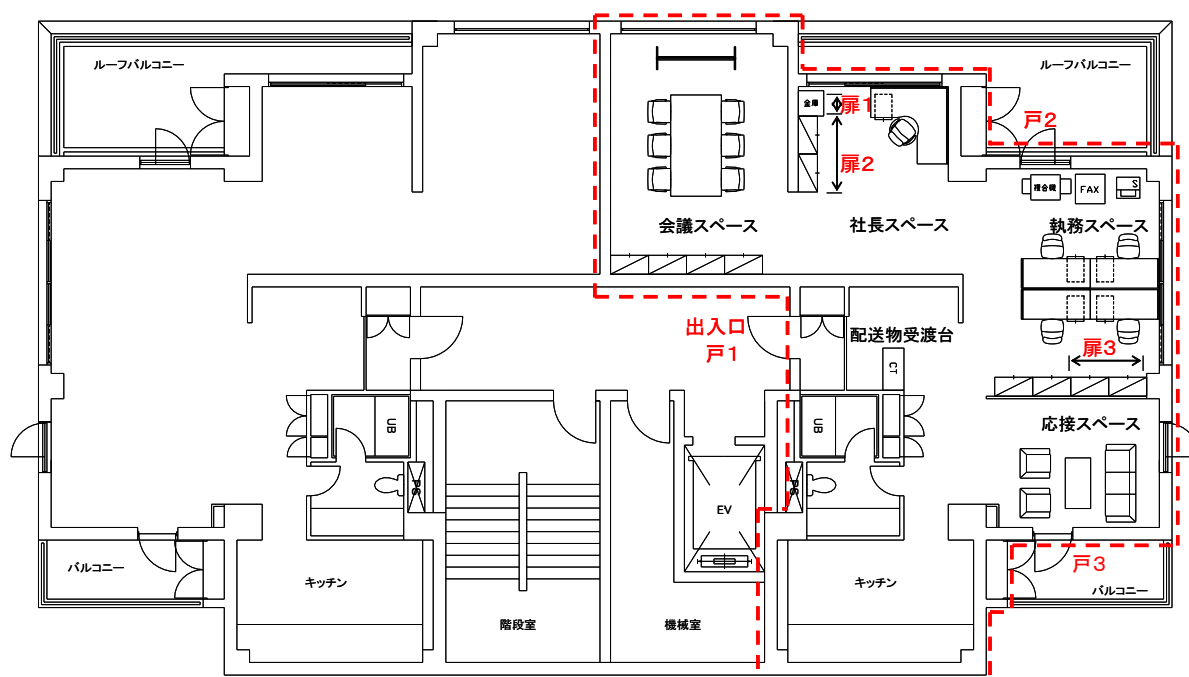
(1) 申請エリア

申請エリアはマンション 1 戸の全体であるが、バルコニーは外部として申請エリアには含まない。また、申請エリアとオフィス全体の境界は、堅牢なものとする。

(2) 出入口の状態

① 出入口のチェックは、3ヶ所ある。外部からオフィスへの出入口である戸 1、バルコニーへの出入口である戸 2 及び 3 がある。マンションオフィスのような小規模な場合、OSM 認証取得のためには、出入口の対策の仕方により、保管庫・キャビネット等の施錠状態が密接に関連する。

図表 24 マンションオフィスの現状レイアウト図と申請エリア



- ② 戸 1 は日常的に使用する出入口で、ここの施錠状態によって、セキュリティレベルの設定が左右される。一般的なマンションの施錠は、内部からはサムターンを回し、外部からはキー（鍵）で施錠するタイプが多い。
- ③ バルコニーの出入口である戸 2・3 は、外部とつながるのでチェックポイントとなる。特にバルコニーの周辺に大きな樹木がある、隣接する建物に縦樋がある等の場合、外部からの侵入が可能となるため、施錠状態を確認する必要がある。

(3) マンションオフィスのセキュリティ対策のケーススタディ


図表 25 は、このマンションオフィスの出入口及び保管庫・キャビネット等へ、3つのケースでセキュリティ対策を講じることを考えたものである。

《ケース 1》

このケースは、比較的対策しやすく、セキュリティレベルが相対的にやや低い例である。

- ① 出入口の戸 1 は、常時開錠とし、外側の壁には、「ご用の方はベルを押してください。無断での入室をお断りします」の表示と、インターホンを取り付ける。業務時間外は施錠する。この場合、この出入口には、図表 7 の記号 2 は表記され、オフィス全体はセキュリティレベル 1 エリアの可能性もある。
- ② バルコニーへの出入口の戸 2・3 は、常時開錠とし業務時間外は施錠する。バルコニーの扉は、窓同様として扱うことができ、かつマンションオフィスの場合は、従業員（アクセス権限者）の監視下にあるため、記号 4 を表記できる。これにより、オフィス全体

図表 25 マンションオフィスのセキュリティ対策の 3 ケース

	ケース1	ケース2	ケース3
出入口の状態 (戸1)	常時開錠で入室禁止表示掲出 インターホンで呼出し 記号2  セキュリティレベル1エリア 	常時施錠で、入室禁止表示を 掲出、インターホンで呼出し 記号4  セキュリティレベル2エリア 	オートロックでICカード解錠 自動的にアクセス記録 記号5  セキュリティレベル3エリア 
バルコニーの状態 (戸2・3) (2階以上は窓として扱う)	常時開錠で業務時間外施錠 記号4  セキュリティレベル1エリア 	常時施錠で業務時間外施錠 記号4  セキュリティレベル2エリア 	常時施錠で夜間機械警備 記号4  セキュリティレベル2エリア 
金庫の施錠状態 (扉1)	常時施錠で社長のみ解錠可能 記号5  セキュリティレベル2エリア 	常時施錠で社長のみ解錠可能 記号5  セキュリティレベル3エリア 	常時施錠で社長のみ解錠可能 記号5  セキュリティレベル3エリア 
保管庫・キャビネット等の 施錠状態 (扉2)	常時施錠 記号4  セキュリティレベル2エリア 	常時施錠 社長・経理担当 者が解錠 アクセス記録 記号5  セキュリティレベル3エリア 	常時施錠で社長のみ解錠可能 記号5  セキュリティレベル3エリア 
保管庫・キャビネット等の 施錠状態 (扉3)	常時施錠 監視下では開錠 記号4  セキュリティレベル2エリア 	常時施錠 従業員監視下では 常時開錠、業務時間外は施錠 記号4  セキュリティレベル2エリア 	常時施錠 従業員監視下では 常時開錠、業務時間外は施錠 記号4  セキュリティレベル2エリア 

はセキュリティレベル 1 として確定する。

- ③ 扉 1 の金庫は常時施錠で社長のみが解錠できるようにし、記号 5 を入れ、セキュリティレベル 3 エリアとなる。セキュリティレベル 1 エリアに、入れ子の状態でセキュリティレベル 3 ができるので、この時点で OSM 認証申請が可能となる。
- ④ 扉 2 の保管庫・キャビネット等は社長スペースにあり、経営関連や契約書等の重要な書類を保管すると考えて常時施錠とする。ここには記号 4 を表記し、セキュリティレベル 2 となる。
- ⑤ 保管庫・キャビネット等の扉 3 は、一部を重要度 2 の保護対象資産を保管するものとして常時施錠とし、記号 4 を表記して、セキュリティレベル 2 エリアとする。

《ケース 2》

このケースは、マンションオフィスとして一般的なセキュリティ対策である。

- ① 出入口の戸 1 を常時施錠とすると、図表 7 の記号 4 が入り、セキュリティレベル 2 エリアとなる。この場合でも、外側の壁には、「ご用の方はベルを押してください。無断での入室をお断りします」の表示とインターホンを取り付ける。
- ② バルコニーへの出入口の戸 2・3 は、ケース 1 同様、常時施錠とし業務時間外は施錠する。従業員の監視下にある窓とすることができるので、記号 4 を表記する。これにより、オフィス全体がセキュリティレベル 2 エリアとして確定する。
- ③ 扉 1 の金庫は、重要度 3 の保護対象資産を保管するものとして常時施錠とし、社長のみが解錠できるようにする。これで記号 5 が入り、セキュリティレベル 3 エリアとなり、OSM 認証申請の条件が成立する。
- ④ 扉 2 の保管庫・キャビネット等は社長スペースにあり、重要度 3 の書類があるとして常時施錠とし、社長と経理担当が鍵をもちアクセス記録をとる。ここには記号 5 が表記でき、セキュリティレベル 3 エリアとなる。
- ⑤ 扉 3 の保管庫・キャビネット等は、一部に重要度 2 の保護対象資産を保管するため、常時施錠とする。これにより記号 4 が表記でき、セキュリティレベル 2 エリアとなる。運用上では、オフィス全体がセキュリティレベル 2 エリアであり、従業員の監視下にあるので業務時間内は開錠とし、業務時間外は施錠する。
- ⑥ これによりオフィス全体はセキュリティレベル 2 エリアに、扉 3 の保管庫・キャビネット等がセキュリティレベル 2 エリア、扉 1 の金庫と扉 2 の保管庫・キャビネット等はセキュリティレベル 3 エリアとするセキュリティ対策となる。

《ケース 3》

このケースは、全体的にセキュリティレベルを高く設定する例である。

- ① 出入口の戸 1 は電気錠によるオートロックとし、解錠時は IC カード方式で自動的に入室記録をとることで記号 5 となり、セキュリティレベル 3 エリア相当の対策とする。
- ② バルコニーへの出入口の戸 2・3 は、常時施錠とし、夜間は機械警備することで記号 4 が入る。ただし、バルコニーの出入口は、セキュリティレベル 3 エリアにおける窓等のその他の開口部としての取扱いができるので、これによりオフィス全体がセキュリティレベル 3 エリアとして確定する。

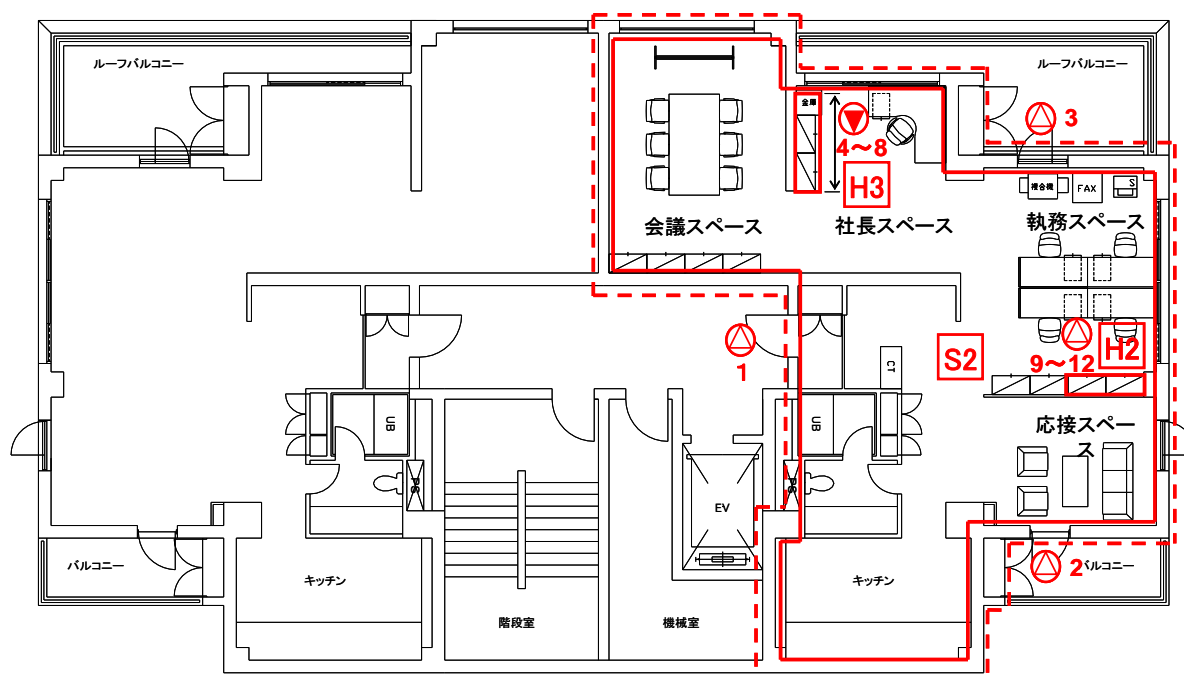
- ③ オフィス全体がセキュリティレベル 3 の場合は、重要度 3 の保護対象資産を保管するエリアが必要となる。金庫の扉 1、保管庫・キャビネット等の扉 2 を常時施錠とし、社長のみが解錠できるようにする。これで記号 5 が入り、セキュリティレベル 3 エリアとなり、OSM 認証申請の条件が成立する。
- ④ 扉 3 の保管庫・キャビネット等は、一部に個人情報等の重要度 2 の保護対象資産を保管するとして、記号 4 を表記しセキュリティレベル 2 エリアとする。
- ⑤ これにより、オフィス全体はセキュリティレベル 3 エリアに、扉 3 の保管庫・キャビネット等はセキュリティレベル 2 エリア、扉 1 の金庫及び扉 2 の保管庫・キャビネット等がセキュリティレベル 3 エリアのセキュリティ対策となる。

このマンションオフィスで比較的対策のしやすく、現実的なケース 2 の OSM 現状図面を図表 26 に示す。このケース 2 の OSM 現状図面をもとに、OSM 申請図面に置き換える。社長スペースの保管庫・キャビネット等がセキュリティレベル 3 エリアであるので、このオフィスは認証申請が可能である。

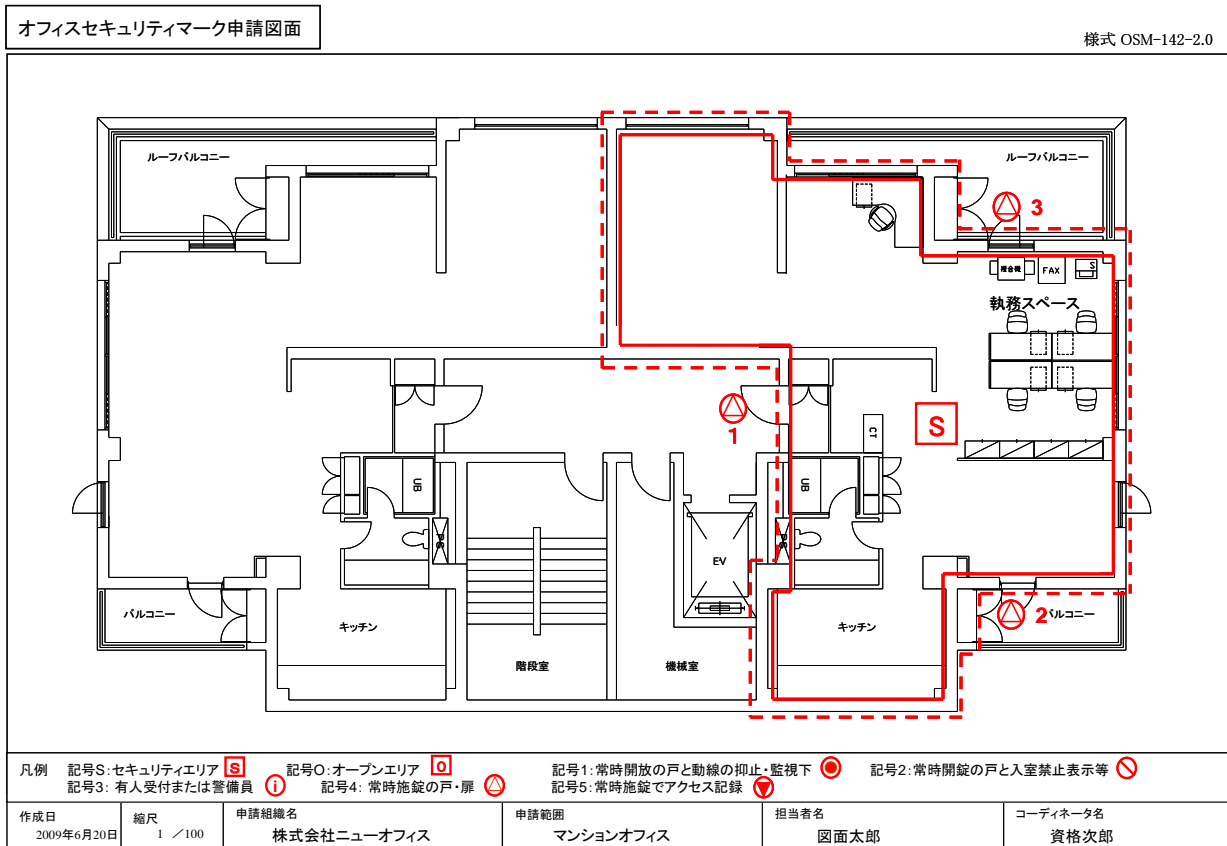
- ① セキュリティレベル 2 エリアの居室等、セキュリティレベル 2 及び 3 エリアの保管庫・キャビネット等をまとめて、セキュリティエリアとし、記号 S を記入する。
- ② 共用部分からオフィスへの出入口の戸、バルコニーへの出入口に施錠状態の記号及び連番を付す。
- ③ そのうえで、コピー機、FAX、プリンタなどの表記を行う。

これで、OSM 申請図面の作成が完了する。フォーマット上に張り付けたマンションオフィス（ケース 2）の OSM 申請図面を図表 27 に示す。

図表 26 マンションオフィス（ケース 2）の OSM 現状図面



図表 27 マンションオフィス（ケース 2）の申請図面



5-2 小規模オフィスの申請図面作成

ここでは小規模オフィスを例に、OSM 認証取得が可能になるようにオフィスセキュリティ対策と OSM 申請図面作成を解説する。

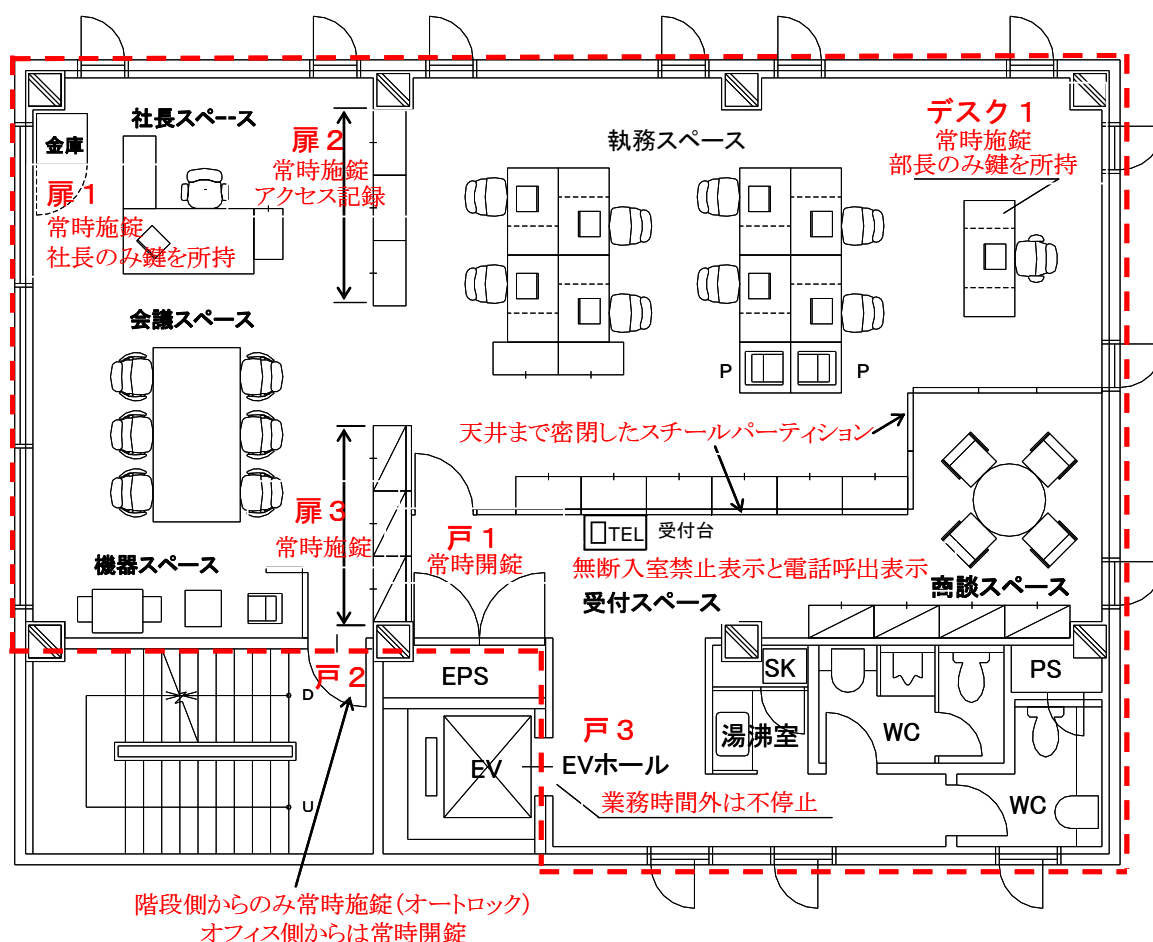
この小規模なオフィスは、時折みられる共用部分がなく、エレベータホール、トイレ、湯沸室等の共用部分を含み賃貸借契約をしている。そのため、セキュリティレベルは低くなり勝ちであるので、この例をケース 1 とし、セキュリティ対策を強化したケース 2 を追加して解説する。なお、このオフィスはテナントビルの中間階に入居し、社長と管理職 1 名、一般社員 8 名の 10 名が勤務している。

現状レイアウト図と申請エリアの範囲、対策する出入口の戸及び保管庫・キャビネット等の位置を記したものをケース 1 のオフィスを図表 28 に示す。

(1) 申請エリアとセキュリティ対策の現状

- ① 申請エリアは、賃貸借契約しているスペース全体である。
- ② エレベータを降りると、ビル側での壁や間仕切り、戸のない状態で、直接オフィスに入ることができる。業務終了時に、エレベータ内に取り付けられた鍵をロックすれば、当

図表 28 小規模オフィスの現状レイアウト図



該階は不停止状態となる。この場合、エレベータの戸を申請エリアの境界として認められるので、申請エリアは成立する（認証基準 4. 5 エリアのレベル設定）。

- ③ 受付スペースと執務スペースを区分する間仕切りは、天井まで密閉したスチールパーティションとなっている。
- ④ 出入口のチェック箇所は、3ヶ所である。執務スペースへの出入口である戸1、避難階段の出入口の戸2、そしてエレベータのドアである戸3である。
- ⑤ 執務スペースへの戸1は従業員の来訪者への対応、配送物の授受、便所や湯沸室への往来の利便性を考慮し、常時開錠である。出入口周辺に無断入室禁止表示と受付台があり、来訪者は電話で呼出しするようになっている。表示は、「当社社員以外の方の入室はお断りいたします。御用の方は電話にて担当者をお呼び出してください」とあり、抑止機能をもっている。

この戸1は、業務時間外、休日は施錠される。鍵は共用で数本が用意されており、使用の都度、台帳に必要事項を記入する。

- ⑥ 避難階段の出入口の戸2は、非常時への対応から内部からは開錠状態であるが、階段側からはオートロック式で常時施錠されている。従って、外部からオフィスには入れないので、この戸2は常時施錠とみなされる。

- ⑦ 受付スペースの奥に商談スペースがあり、製品サンプル、カタログ等を入れる保管庫・キャビネット等がある。
- ⑧ 社長スペースの左側に、重要度 3 に相当する経営資産を保管する金庫がある。扉は常時施錠されている。鍵及びダイヤル錠の暗証番号は社長のみが所持して社長以外は扉を解錠できないため、アクセス記録はとっていない。
- ⑨ 社長スペースの右側に、1 段 3 連の保管庫・キャビネット等があり、契約書などの重要度 3 の文書が格納され、扉は常時施錠でアクセス記録をとっている。
- ⑩ 会議スペースの右側に、6 段 3 連の保管庫・キャビネット等があり、重要度 2 の経営資産が格納され、扉は常時施錠している。
- ⑪ 管理職のデスクの引出しは、人事関連、顧客情報等の重要な書類が収納されているため、常時施錠している。なお、この引出しはデスクに固定されている。

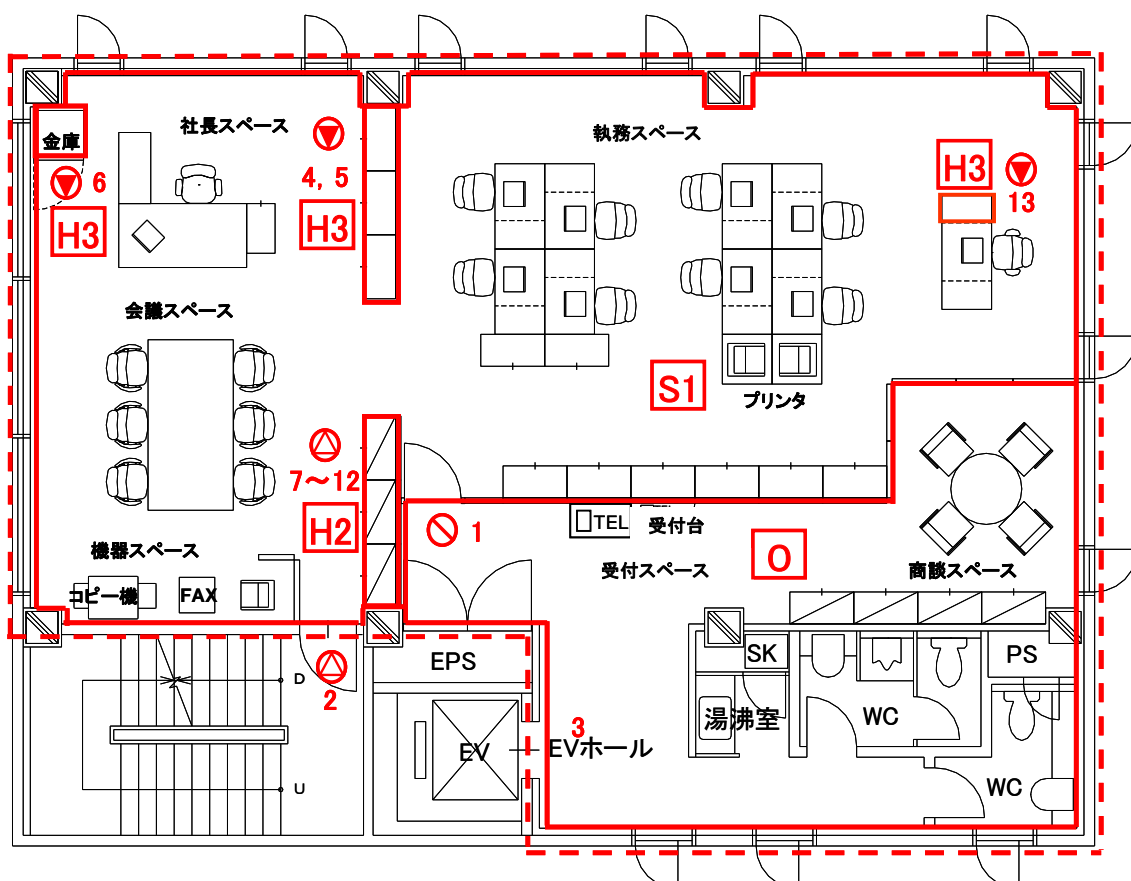
(2) OSM 現状図面の作成

以上のセキュリティ対策の現状にもとづき作成した当オフィスの OSM 現状図面を図表 29 に示す。

セキュリティレベル設定に必要な入室抑止機能、施錠状態及びその他の条件との関連は以下のとおりである。

- ① エレベータホールから受付スペース、商談スペースが従業員、来訪者等の不特定多数の

図表 29 小規模オフィスの OSM 現状図面



動線となる。従って、このオフィスでは間仕切りの内側、すなわち執務スペース、社長スペース、会議スペース等をセキュリティエリアに設定することができる。

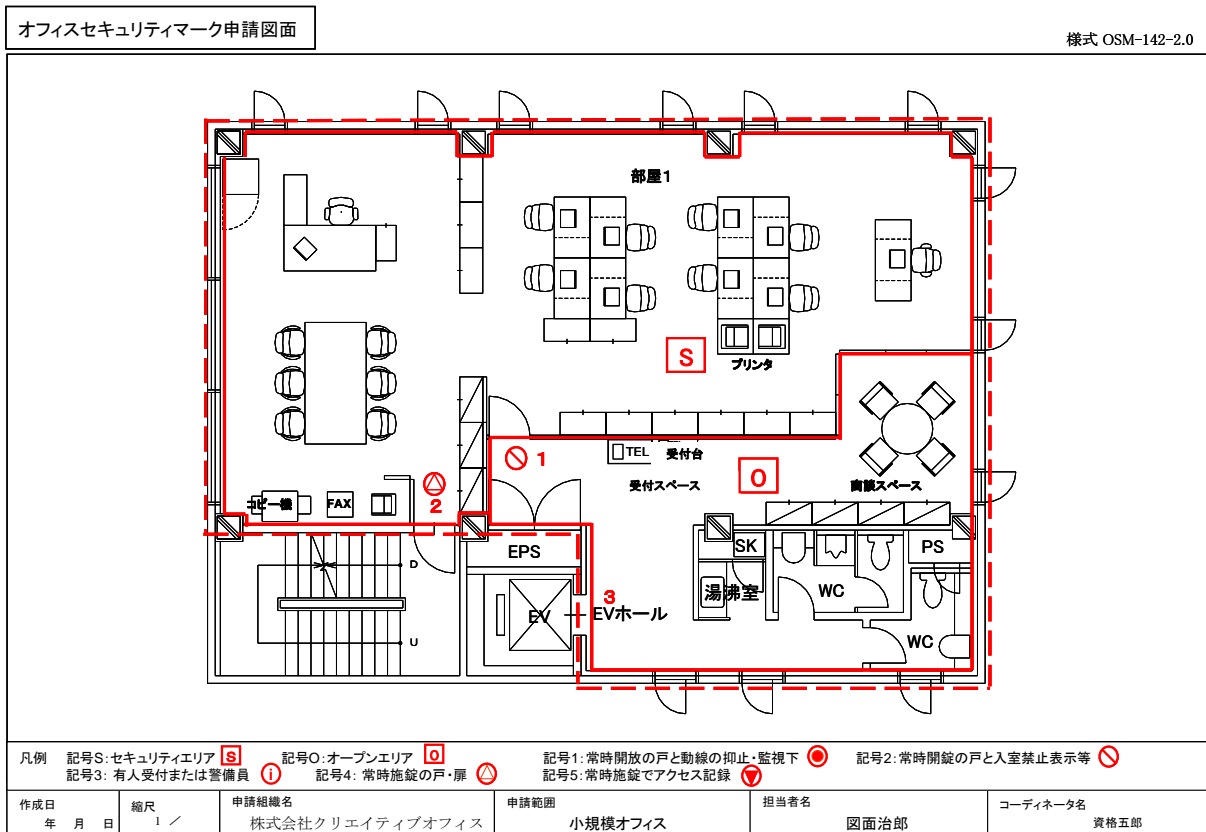
- ② セキュリティエリアを設定するチェックポイントは、間仕切りの戸及び避難階段の戸の状態の2ヶ所である。避難階段への戸2は常時施錠であるが、受付スペースから執務スペースへの出入口のアクセス制限は入室抑止機能であるため、上記①のセキュリティエリアは、セキュリティレベル1エリア（記号S1）となる。
同時に、戸1、戸2に連番（図では1,2）を付す。
- ③ エレベータは、申請エリアの境界の出入口となり、業務時間外は不停止となることから、戸としての扱いとなり、連番（図では3）を付すことが必要である。
- ④ 社長スペースの金庫及び右側にある保管庫・キャビネット等は、常時施錠のうえ、アクセス記録をとっている、または社長のみが鍵を所持していることから、セキュリティレベル3エリア（記号H3）に設定される。該当する保管庫・キャビネット等を赤色の実線で囲み、を記入する。この保管庫・キャビネット等には戸に続く連番4~6を付す。
- ⑤ 会議スペース右の保管庫・キャビネット等は、常時施錠であるのでセキュリティレベル2（記号H2）に設定される。この保管庫・キャビネット等は、図表から判断し、天井までの2段積み重ねであることから、7~12の連番を付す（図表16参照）。
- ⑥ 管理職（部長）のデスクの引出しは常時施錠され、鍵は部長のみが所持している。さらに、引出しはデスクに固定されて容易に移動もしくは持ち出しされないことから、セキュリティレベル3エリア（記号H3）となる。同時に連番13を付す。
- ⑦ 受付スペース、商談スペースは、オープンエリアとなる。ここでは、申請エリアに含まれる便所、湯沸室等も赤色のやや太い実線で囲み、記号Oを記入する。
- ⑧ プリンタ、コピー機等の出力機器の名称を記入する。

(3) OSM 申請図面の作成

OSM 現状図面にもとづいて OSM 申請図面を作成する。小規模オフィスの OSM 申請図面を、フォーマットを使用して図表 30 に示す

- ① 申請エリアは、OSM 現状図面と同様である。
- ② オープンエリアを除くセキュリティレベルエリアのすべてを範囲を赤色のやや太い実線で囲み、記号Sを記入する。
- ③ オープンエリアを赤色のやや太い実線で囲み、記号Oを記入する。
- ④ 外部及びオープンエリアからセキュリティエリアに入室する戸及びエレベータの戸に番号を付し、プリンタ、コピー機等の出力機器の名称を記入する。
- ⑤ このオフィスでは、セキュリティエリアとなる居室等が1つのスペースであり、間仕切り、出入口がないため、動線が認識できる什器備品のレイアウトは記載する。また、セキュリティエリアを統合して部屋1としている。
- ⑥ オープンエリアの受付スペース、打合せコーナーは不特定の者が利用するため、その名称を記している。

図表 30 小規模オフィスの申請図面



(4) 小規模オフィスの課題と代替案

以上のとおり、説明したように小規模オフィスはオフィスセキュリティマーク認証申請が可能である。しかし、このオフィスには次のような課題がある。

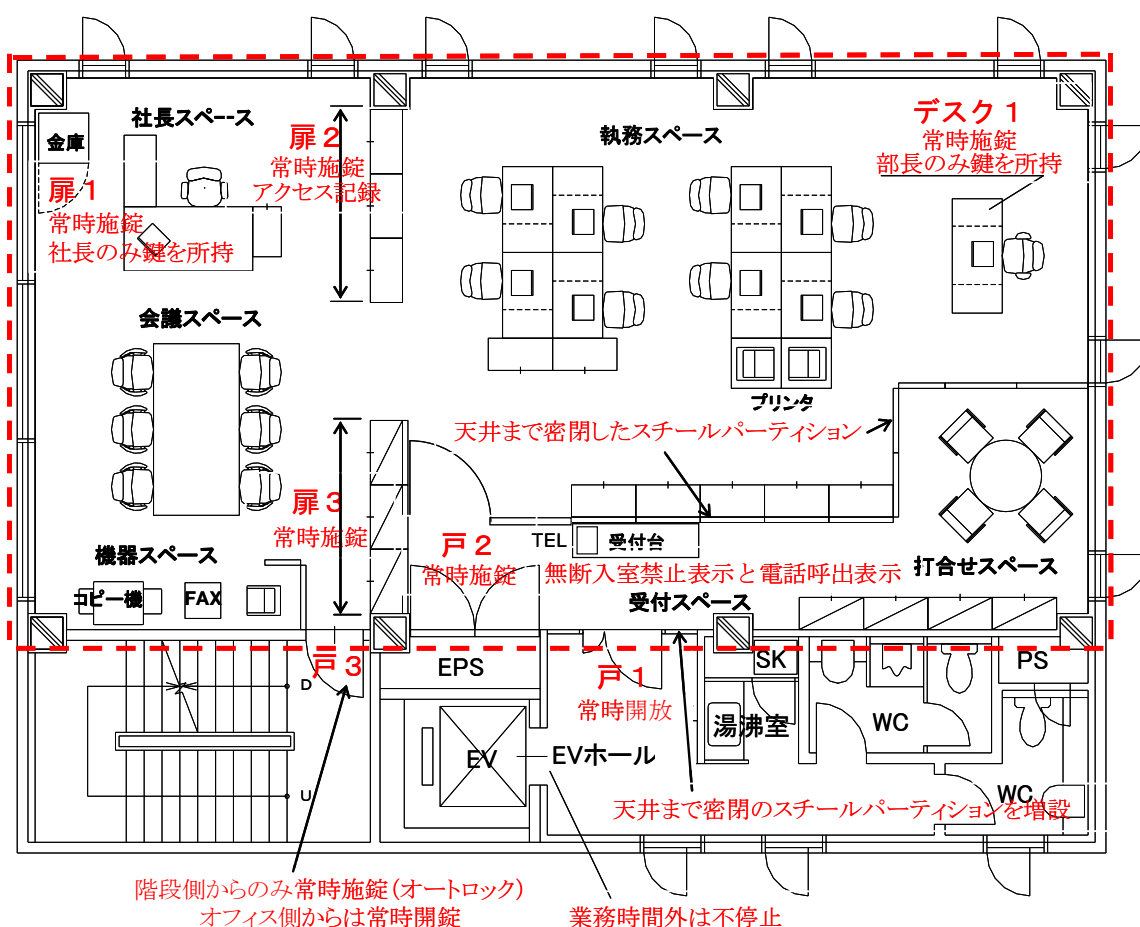
- ① フロア全体が申請エリアで、外部と申請エリアの境界はエレベータ及び避難階段である。
- ② 執務スペースはスチールパーティションで間仕切りし、セキュリティレベル1エリアを確保しているが、エレベータホールや便所等が申請エリアに含まれるため、他の階の入居者や時には外部者が利用する可能性がある。
- ③ 商談スペースが、共用スペースにあると同然であり、かつ重要度は低いが組織の資産を格納する保管庫・キャビネット等が設置されている。また、商談スペースがエレベータホールと同一のスペースにあるので、商談内容が他の者に洩れる可能性がある。

このオフィスの入居者が重要な情報を所有する企業であれば、セキュリティ対策は脆弱である。解決策として間仕切りを増設し、エレベータホール、便所、湯沸室等を完全に分離し、申請エリアを変更することが望ましい。

図表 31 は、間仕切りを増設して、申請エリアを変更し、セキュリティレベルを強化した代替案（小規模オフィス ケース 2）である。

- ① エレベータホールと受付スペースの間に天井まで密閉した間仕切を設置し、出入口を設ける。

図表 31 小規模オフィスの代替案（ケース 2）

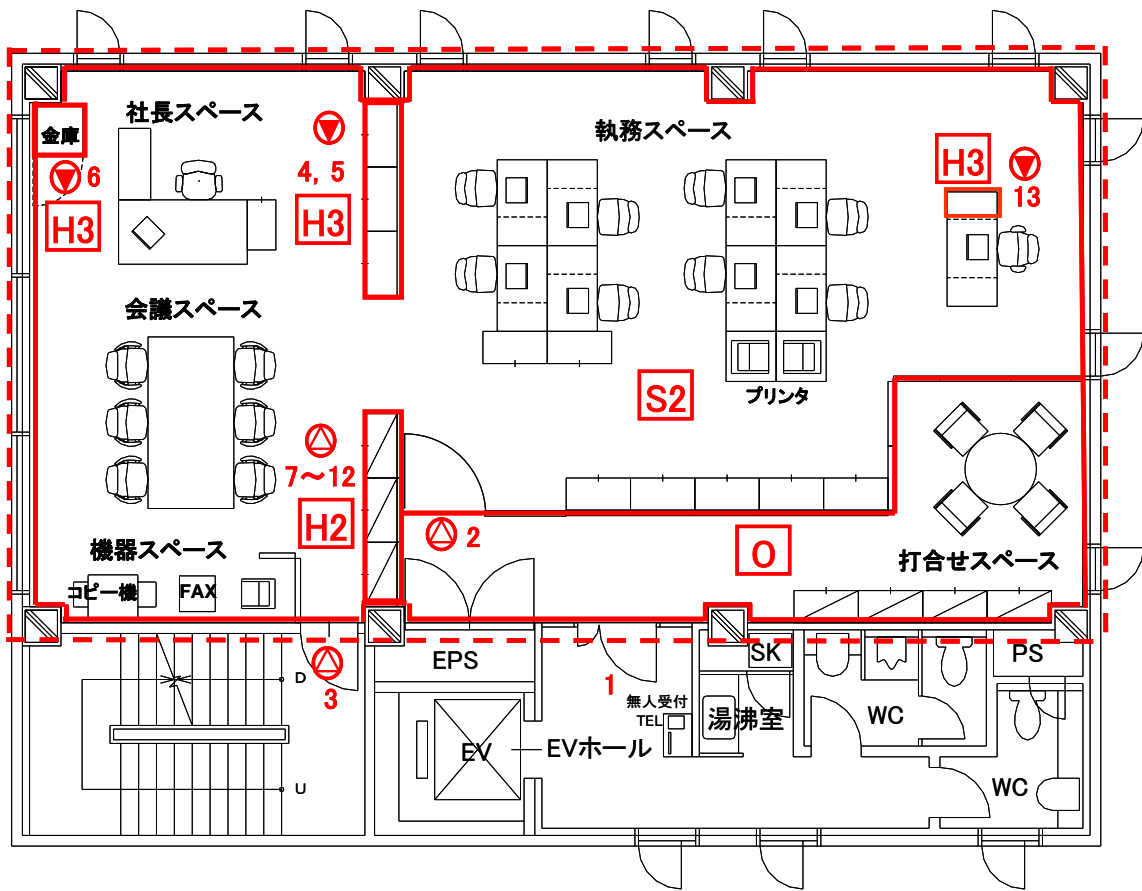


- ② 申請エリアを新設した間仕切り内とし、便所、湯沸室は申請エリアから除外する。
- ③ 新設した出入口である戸 1 は、業務時間内は常時開放とし、来訪者に備える。業務時間外は施錠することで、エレベータの不停止とあわせ、二重のセキュリティとする。
- ④ 商談スペースは、オフィス内に取り入れられるので、社内の打合せにも利用可能となり、そこに設置されている保管庫・キャビネット等の安全も確保しやすくなる。
- ⑤ 執務スペースへの出入口の戸 2 は、常時施錠としてセキュリティを高める。
- ⑥ その他については、ケース 1 と同様である。

以上から、このケース 2 の OSM 現状図面は、図表 32 のとおりである。すなわち、戸 2 と戸 3 が常時施錠となり、執務スペース以下、社長スペース、会議スペースのすべてがセキュリティレベル 2 エリア(記号 S2)となる。その他の保管庫・キャビネット等のセキュリティレベルはケース 1 と同様である。

ケース 1 に比して、出入口の戸が 1 ヶ所増えているので、連番を付す必要がある。なお、エレベータの戸は、申請エリア外となるので、連番を付す必要はない。

図表 32 小規模オフィスのケース 2 の OSM 現状図面



図表 33 小規模オフィスケース 2 の OSM 申請図面

オフィスセキュリティマーク申請図面		様式 OSM-142-2.0					
<p>凡例 記号S:セキュリティエリア S 記号O:オープンエリア O 記号1:常時開放の戸と動線の抑止・監視下 1 記号2:常時開放の戸と入室禁止表示等 2 記号3: 有人受付または警備員 3 記号4: 常時施錠の戸・扉 4 記号5: 常時施錠でアクセス記録 5</p>							
作成日 年 月 日	縮尺 1 /	申請組織名 株式会社クリエイティブオフィス	申請範囲 小規模オフィスケース2	担当者名 図面次郎	コーディネータ名 資格五郎		

この OSM 現状図面から申請図面を作成するが、手順は、ケース 1 と同様であるので、解説は省略する。図表 33 にケース 2 の OSM 申請図面を示す。

5-3 中規模オフィスの申請図面作成

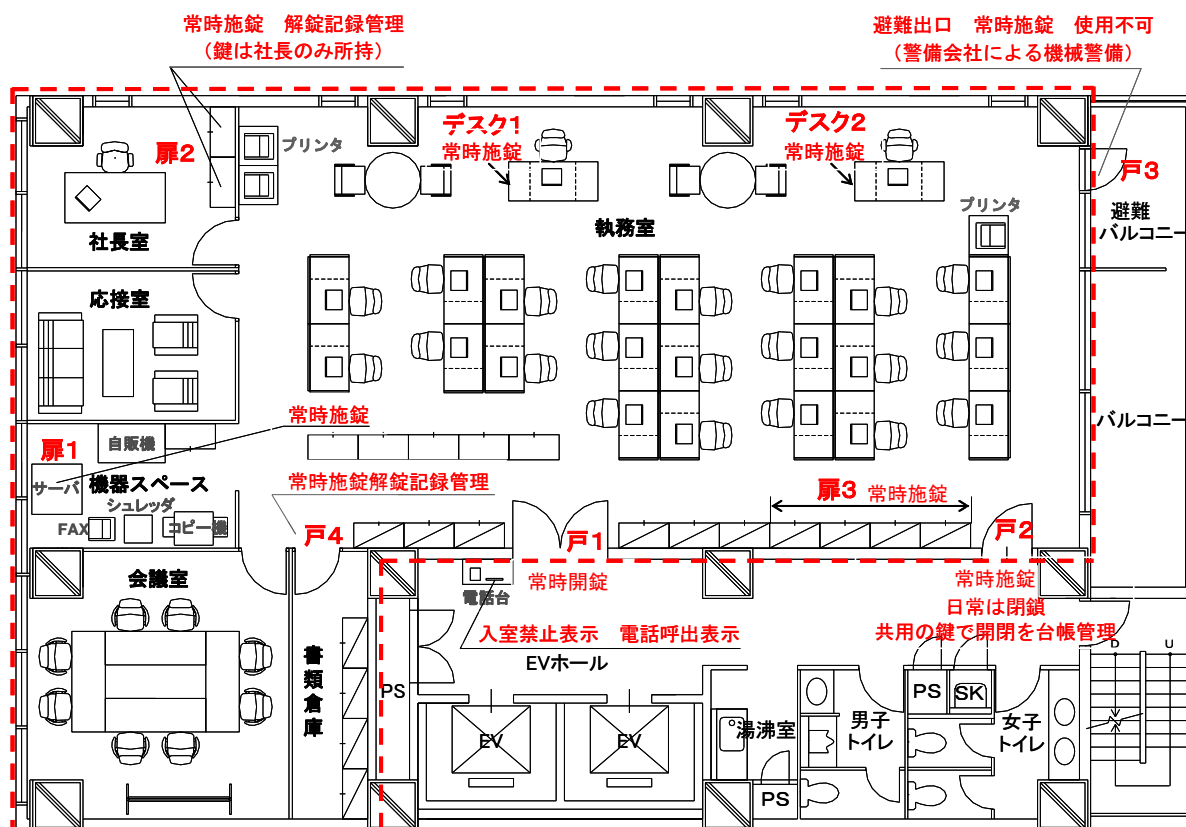
ここでは、中規模オフィスの申請図面作成について説明する。前記のマンションオフィスや小規模規模オフィスに比較し、間仕切りされた居室がいくつか存在し、戸の数が増える点が異なっている。当オフィスは賃貸借ビルの 7 階に入居しており、入居者は社長、役員である管理職 2 名、一般社員 21 名である。

(1) 申請エリアとセキュリティ対策の現状

このオフィスの申請エリアとセキュリティ対策は、図表 34 のとおりであり、その主な内容は以下のとおりである。

- ① 賃貸借契約スペースは共用部分を除く専用部分のみである。図にあるバルコニーは、非常時の避難用で、賃貸借契約には含まれない。
- ② 入居する建物への土休日及び平日午後 7 時～翌日午前 8 時の時間帯は、機械警備で入館できない。入館は、磁気カードで建物の出入口を解錠する。なお、退館は自在である。
- ③ 申請エリアと共用部分の境界を構成する壁は天井まで密閉され、かつ容易に破壊された

図表 34 中規模オフィスの申請エリアとセキュリティ対策の現状



り、不正に侵入される状態にはないので、オフィス全体が申請エリアとして可能である。

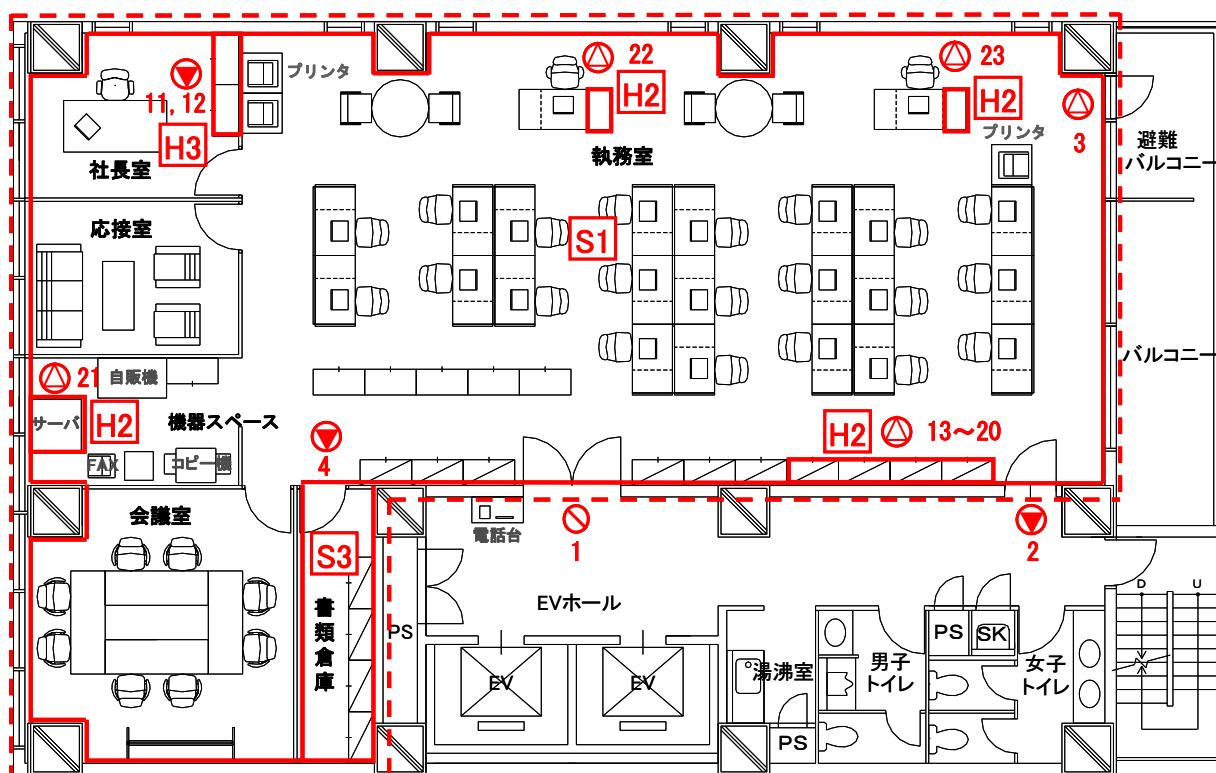
- ④ エレベータホールから申請エリアへは 2 箇所の出入口（戸 1、戸 2）がある。この出入口のエレベータ正面の戸 1 のみ通常は使用し、来訪者、従業員の利便性を図るため、常時開錠としている。トイレ前のオフィスへの出入口の戸 2 は、使用せず常時施錠されている。解錠が必要なときは、共用の鍵で、アクセス権限をもつ者だけが解錠できる。この場合、鍵の借出・返却の都度、記録ノートに記入している。
- ⑤ ビル管理側の許可を得て、エレベータホールに受付台を設置し、電話機を設置するとともに、入室禁止表示を掲出し、入室抑止機能を持たせている。
- ⑥ 受付台から連絡のあった来訪者には、従業員が出入口まで出迎え、応接室まで同行で案内する。従って、来客は必ず従業員の監視下にあり、かつ動線はパネル（ローパーティション）または保管庫・キャビネット等で仕切られているので、書類や情報機器の画面は覗かれない。また、この動線上には出力機器はない。
- ⑦ バルコニーは、採光用に固定のガラスがはまり、一部に避難用出入口の戸 3 が設けられているが、非常時以外には使用禁止である。内部から常時施錠され、業務時間外は自動警備である。
- ⑧ オフィス内には社長室、応接室、会議室、書類倉庫の居室等があり、すべて出入口に施錠が可能な戸がついているが、常時開放または常時開錠の状態である。
- ⑨ 書類倉庫には保管庫があり、事業に重大な影響を与える重要度の高い書類が保管されているため、戸 4 は常時施錠で入室が制限され、解錠のつどアクセス記録をとっている。
- ⑩ 機器スペースは、オープンスペースで、コピー機、FAX、シュレツダ、サーバ及び自販機が集中設置されている。サーバは、サーバキャビネットに格納され、扉 1 は常時施錠で、あらかじめアクセスを許可された情報システム担当者のみが、鍵を所有し解錠できる。ただし、解錠のアクセス記録はとっていない。
- ⑪ 社長スペースの右側に、重要な経営資料を保管した 2 連の保管庫・キャビネット等があり、扉 2 は常時施錠となっている。なお、鍵は社長のみが所持し、他の者が解錠することはできない。
- ⑫ 共用部分に面する壁には、2 段積みの保管庫・キャビネット等が設置されており、従業員の共用収納用となっている。その内、バルコニー寄りの 3 連 2 段の保管庫・キャビネット等は、経理や管理部門の重要な資料類が格納されており、扉 3 を常時施錠している。
- ⑬ 役員管理職の 2 人は、機密書類をデスクに固定された引出しに収納し、勤務中でも常時施錠している。鍵はそれぞれの役員だけが所持している。

(3) OSM 現状図面の作成

セキュリティ対策の現状にもとづき、表示や施錠状態の記号、連番、居室名等の記入、セキュリティエリアの設定を行い、OSM 現状図面を作成する。このオフィスの OSM 現状図面を図表 35 に示し、その主なポイントを以下に解説する。

- ① オフィス全体のセキュリティレベルの設定に重要な外部からの出入りが可能なチェック箇所は 3 ヶ所ある。戸 1 は入室抑止機能をもつ常時開錠、戸 2 は共用の鍵で開閉のつ

図表 35 中規模オフィスの OSM 現状図面



ど台帳に記録をとる常時施錠、バルコニーは終日常時施錠となっている。このため、オフィス全体が、上記 3 つの出入口のセキュリティ対策の最も低次なセキュリティレベル 1 エリアに設定される。

この 3 つの戸にそれぞれ入室抑止機能・施錠状態の記号と 1~3 の連番を付す。

- ② セキュリティエリア内にある書類倉庫の戸は、常時施錠でアクセス記録をとっているため、セキュリティレベル 3 エリアとなる。従って、書類倉庫の戸に記号 5 と連番 4 を付すとともに、赤色の実線で囲み、S3 の記号を記入する。
- ③ 社長室の右側の保管庫・キャビネット等は、常時施錠で社長のみが鍵を所持している状態にあるので、セキュリティレベル 3 エリアとなる。従って、記号 5 を記し、H3 の記号を記入する。また、連番は戸と区別して、11,12 を付している。
- ④ 壁面の 2 段積みの保管庫・キャビネット等のバルコニー寄りの 4 連 2 段は、常時施錠でセキュリティレベル 2 エリアとなる。赤色の実線で範囲を明確にし、ここに記号 4 を記入し、記号 H2 を表記する。この保管庫・キャビネット等は 2 段積みのため、番号は 13~20 となる。
- ⑤ サーバキャビネットは常時施錠で、アクセス権限者が定まっているが、アクセス記録をとっていないので、セキュリティレベル 2 エリアとなる。記号 4 を記入し、サーバキャビネットの周囲を赤色の実線で囲み、記号 H2 を記入のうえ、連番 21 を記入する。
- ⑥ 役員管理職の 2 台のデスクの引き出しは、常時施錠であるため、セキュリティレベル 2 エリアとなる。記号 4 を記入し、該当するキャビネット部分の赤色の実線で囲み、記号 H2 を記入のうえ、連番 22,23 を記入する。

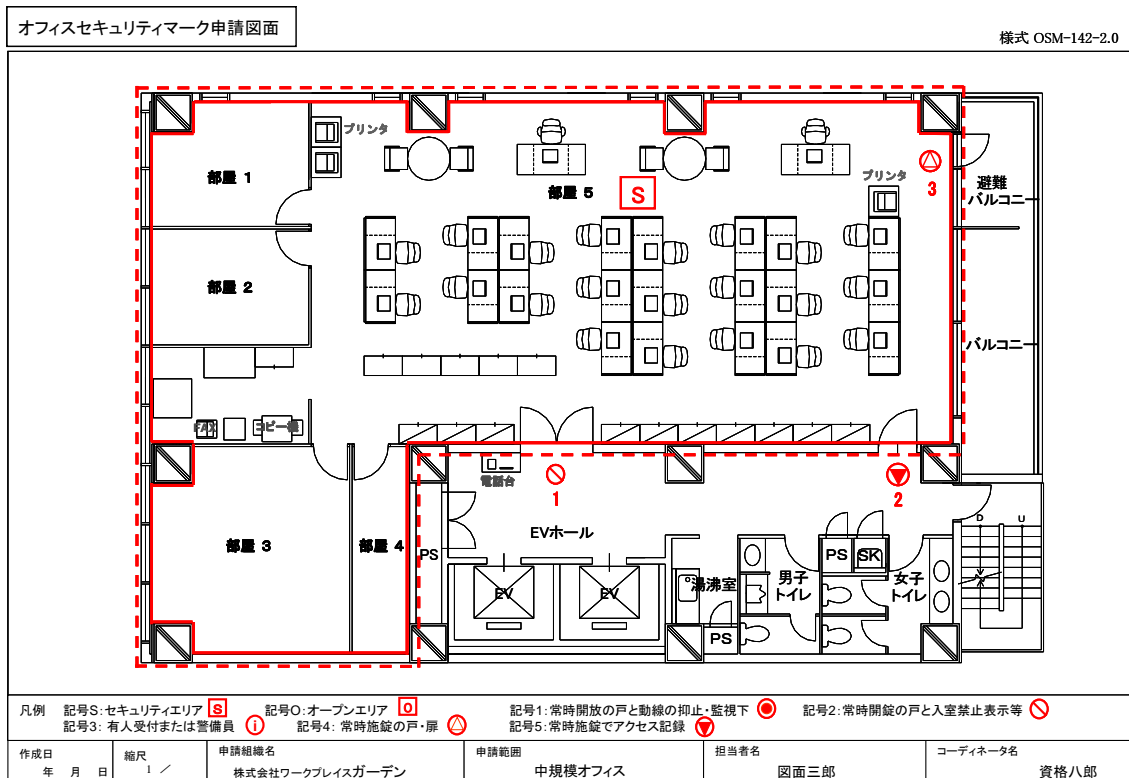
- ⑦ このオフィスには、オープンエリアは存在しない。
- ⑧ 居室名及びスペース名を記入する。また、コピー機、FAX、プリンタの出力機器の名称を記入する。

(4) OSM 申請図面の作成

OSM 現状図面に基づき、OSM 申請図面を作成する。中規模オフィスの OSM 申請図面を図表 36 に示し、主なポイントは次のとおりである。

- ① OSM 現状図面と同様に申請エリアを破線で囲む。
- ② セキュリティレベル 1~3 エリアが設定されている居室等及び保管庫・キャビネット等を統合してセキュリティエリアとし、その範囲を赤色のやや太い実線で囲んで、記号 S を記入する。なお、当オフィスにはオープンエリアはないため、記号 S のみとなる。
- ③ 外部から申請エリアへの出入口は、共用部分からの戸 2 ヶ所とバルコニーへの戸 1 ヶ所がある。いずれも OSM 現状図面と同様の記号を記入し、連番 1~3 を付す。
- ④ セキュリティエリア内の書類倉庫、保管庫・キャビネット等、サーバキャビネット及び管理職のデスクの引出しの施錠状態の記号、セキュリティエリアの表示は削除する。
- ⑤ 従業員、来訪者の動線が不明確な執務室は、レイアウトを記載し、動線が明確な社長室、応接室、会議室、書類倉庫はレイアウトを削除する。
- ⑥ セキュリティエリアの居室の名称を変更し、部屋 1、部屋 2 とする。ここでは社長室、応接室、会議室、書類倉庫、執務室を部屋 1~5 としている。
- ⑦ コピー機、FAX、プリンタの出力機器の名称と位置を明確にする。

図表 36 中規模オフィスの申請図面















(5) 中規模オフィスのセキュリティ対策のバリエーション

中規模オフィスは、外部から申請エリアへの出入口が3ヶ所ある。この出入口のセキュリティ対策を変えることにより、執務スペース等のセキュリティレベルも変えることができる。業種・業態や業務特性により、セキュリティ対策を選択することが必要である。図表37に対策別に、セキュリティレベルの設定の種別を示し、以下にその内容を概説する。

なお、図表及び解説の中の戸の番号は、図表33に表記されたものである。

- ① 対策1は、戸1を常時開錠とし入室抑止機能をもたせる対策とする、戸2は、通常使用しないこととし常時施錠として共用の鍵として管理する、戸3は常時施錠とし従業員の監視下にあるときは、開錠としてよいとするものである。この場合、戸1が他の戸より低次であるため、その対策から執務スペース等はセキュリティレベル1エリアとなる。
- ② 対策2は、戸1を常時施錠とし、来訪者には入室禁止表示と呼出電話を設置、監視カメラを設置する、戸2は通常使用不可で常時施錠として共用の鍵として必要な場合に貸出・返却の記録管理する、戸3は常時施錠とし業務時間外は機械警備とする。この場合、戸1、戸2の対策が戸3より低次であるため、執務スペース等はセキュリティレベル2エリアとなる。
- ③ 対策3は、戸1を常時施錠とし、従業員はICカードで解錠しそのつど自動的にアクセス記録をとる。来訪者への対応は呼出電話等と監視カメラを設置する、戸2もアクセス記録をとるICカードでの解錠とし日常的に使用可能とする、戸3は常時施錠とし終日機械警備として常時管理する。この場合、すべての戸が高次のセキュリティ対策となり、セキュリティレベル3エリアとなる。

図表37 中規模オフィスの戸のセキュリティ対策の種別

出入口 (図表33の戸)	対策1	対策2	対策3
戸1の対策 (日常使用)	常時開錠 業務時間外施錠 入室禁止表示 監視カメラ インターホンまたは呼出電話 記号1 	常時施錠 磁気カードによる開錠 入室禁止表示 監視カメラ インターホンまたは呼出電話 記号4 	常時施錠 ICカードによる解錠 アクセス記録 インターホンまたは呼出電話 監視カメラ 記号5 
戸2の対策 (常時締切)	常時施錠 入室禁止表示 共用の鍵 記号4 	常時施錠 入室禁止表示 共用の鍵 鍵の借出・返却記録 記号5 	常時施錠 ICカードによる解錠 アクセス記録 監視カメラ 記号5 
戸3の対策 (バルコニー)	常時施錠 従業員監視下では開錠可 記号4 	常時施錠 業務時間外機械警備 記号4 	常時施錠 終日機械警備 記号4 
執務スペースの セキュリティ レベル	セキュリティレベル1エリア 記号S1 	セキュリティレベル2エリア 記号S2 	セキュリティレベル3エリア 記号S3 

5-4 ケーススタディ 大規模オフィスの申請図面作成

ここでは、従業員数 64 名の大規模オフィスを例として、その OSM 申請図面の作成方法を解説する。基本的な作成のプロセスは、これまでの 3 つと同様である。

規模が大きくなるに従って、居室等の個数が増えていくこと、情報通信ネットワークが整備されてセキュリティを要する居室等が設けられることが多いこと、また部門ごとにセキュリティ対策がなされること等が考えられ、OSM 現状図面の作成がより複雑になる。この点に留意して、慎重に申請図面を作成することが必要である。

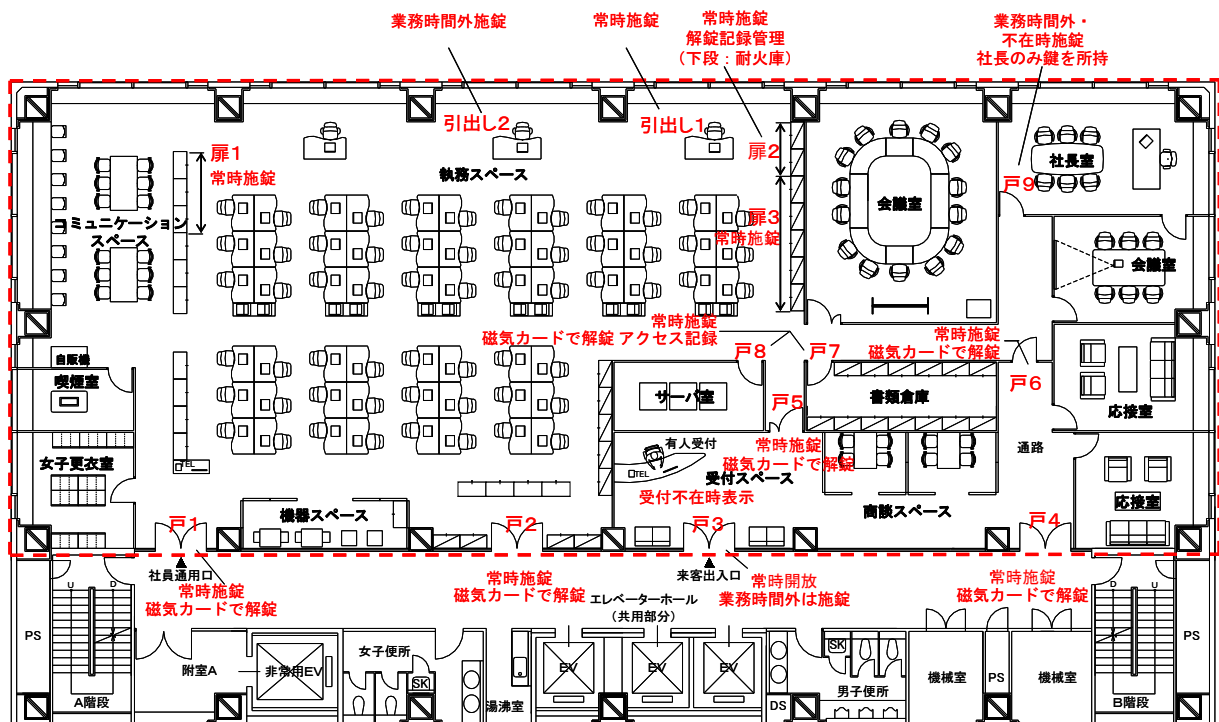
なお、このオフィスは、賃貸借ビルの 3、4 階に入居しており、今回、社長室と重要な経営資産を保管する企画、業務、財務部門が入居する 3 階部分である。入居する人数は社長と部長職 3 名（内 2 名は役員）、課長職 6 名と一般社員 54 名である。

(1) 申請エリアとセキュリティ対策の現状

大規模オフィスの申請エリアとセキュリティ対策の現状は図表 38 に示すとおりであり、その状態は以下のとおりである。

- ① 申請エリアは、賃貸借契約の専用部分である。専用部分と共用部分の境界は密閉されたスチールパーティションで仕切られている。共用部分から申請エリアへの出入口は 4 ヶ所ある。
- ② 屋外から建物への入館は土休日及び平日午後 7 時～翌日午前 8 時の時間帯は、施錠されて機械警備となり、入館できない。アクセス権をもつ入居者が磁気カードで入館できる。なお、退館は自在である。

図表 38 大規模オフィスの申請エリアとセキュリティ対策

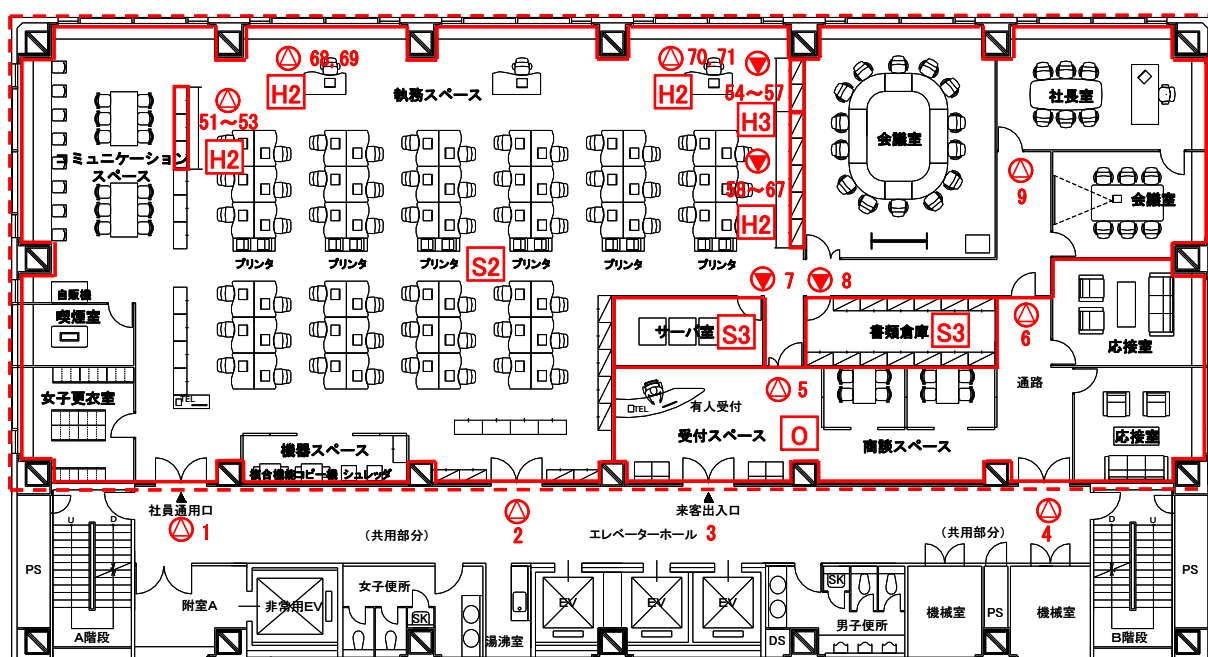


- ③ オフィスへの4箇所の出入口のうち、エレベータ正面の戸3を来訪者用専用として常時開放し、午後6時以降の業務時間外は施錠する。戸1、2、4はオートロックで常時施錠とし、磁気カードによる解錠としている。戸1を従業員及び外部委託先の出入口専用としている。
- ④ 来訪者に対して有人の受付スペースがあり、来訪者が利用する商談スペース、応接室へと続いている。来訪者のスペースは密閉されたスチールパーティションで分離され、来訪者がオフィスへは直接入ることができない。
- 来訪者ごとに受付管理票に来訪者の氏名（複数の場合は代表者名と人数）、会社名、来訪日時及び来訪者番号を記入し、来訪者に手渡している。
- 従業員には受付担当者が電話で連絡し、従業員はその都度、受付スペースに出てきて、来訪者を面談スペースまたは応接室に案内する。来訪者は退室時に管理票に面談者のサインまたは印をもらい、受付担当者に返却する。
- 社長及び管理職への来訪者がある場合は、受付担当者が面談スペース、応接室に案内し、湯茶のサービスをおこなう。この際には、受付担当が一時的に不在となるため、カウンター上に「ただいま受付は不在です。御用の方は電話にて担当者呼び出してください」の受付不在表示を掲出する。
- ⑤ 受付スペースから執務スペースへの出入口の戸5及び社長室、会議室に続く戸6はオートロック式で常時施錠とし、磁気カードによる解錠システムが採用されている。
- ⑥ サーバ室の戸7は常時施錠で、情報システム部門の者のみが解錠でき、その都度アクセス記録をとっている。
- ⑦ 書類倉庫には重要な経営資産が保管されており、戸8は常時施錠で入室が制限されている。この倉庫の戸の鍵は総務部門で共用として管理され、担当者のみが解錠でき、そのつど貸出・返却の記録をとっている。
- ⑧ 社長室の戸9は、社長不在時には施錠されている。鍵は社長のみが所持している。
- ⑨ 執務室とコミュニケーションスペースの境界にある背の低い保管庫・キャビネット等は、窓側の3連（扉1）に重要な営業関連資料が保管されているため常時施錠としている。
- ⑩ 会議室の間仕切りに沿って、財務・総務部門が管理する2段積みの保管庫・キャビネット等を7連を設置している。ここには事業計画や財務に関する重要な経営資産が保管されている。窓に近い部分の2連（扉2）は、下段が耐火庫となっており、上下ともに常時施錠状態で、扉を解錠のつど記録をとっている。
- 残りの5連の保管庫・キャビネット等（扉3）はすべて常時施錠となっている。
- ⑪ 2人の部長のデスクの引出しは、重要な資料を格納しているため、常時施錠としている。
- ⑫ その他の戸及び扉は、すべて常時開錠の状態にある。また、窓は一部が開閉できるが、常時施錠の状態である。

(2) OSM 現状図面の作成

申請エリアにおけるセキュリティ対策の現状にもとづいて OSM 現状図面を作成する。こ

図表 39 大規模オフィスの OSM 現状図面



のオフィスの OSM 現状図面を図表 39 に示し、その主なポイントは以下のとおりである。

- ① 共用スペースから申請エリア、受付・商談スペースから執務スペース等への出入口の入室抑止機能及び施錠状態をチェックする。ここでは共用部分から申請エリアへの戸 1～4、受付スペースから執務スペース等へ戸 5、6 の 6 ヶ所がある。
- ② この 6 ヶ所の戸のうち、戸 3 は受付スペースへの出入口で業務時間外を除き常時開放となっている他は、戸 1～4、5 はすべて常時施錠である。これで受付スペース、商談スペースを除く執務スペース等が、セキュリティレベル 2 エリアとなる。戸 1～4、5 に記号 4 を表記し、戸に連番 1～6 を付すとともに、執務スペースに記号 S2 を表記する。なお、有人受付の記号 3 は、戸 5 が常時開放または常時開錠であれば使用するが、このケースでは、戸 5 が常時施錠であるので、高次なセキュリティ対策の記号 4 が付される。また、セキュリティレベル 2 エリアは、執務スペースと社長室、会議室、喫煙室、女子更衣室を含むエリアとなる。
- ③ 書類倉庫及びサーバ室の戸は、常時施錠されアクセス記録がとられているので、セキュリティレベル 3 エリアに設定される。出入口の戸に記号 5 を記入し、それぞれ番号 7、8 を付したうえで、書類倉庫、サーバ室を赤色の実線で囲み記号 S3 を記入する。
- ④ 社長室は社長不在時は施錠し、鍵は社長のみが所持している。この場合の判断は微妙であるが、認証基準のセキュリティレベル 2 エリアの規定では、従業員の監視下であれば、常時施錠でなくてよいとある（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.3）。また、本人のみが鍵を所持する場合は、アクセス記録をとることなく、セキュリティレベル 3 エリアとしてもよい（認証基準 4.5 エリアのレベル設定 4.5.3）。
この 2 つの判断から、不在時のみの施錠で、常時施錠でないのでセキュリティレベル 2

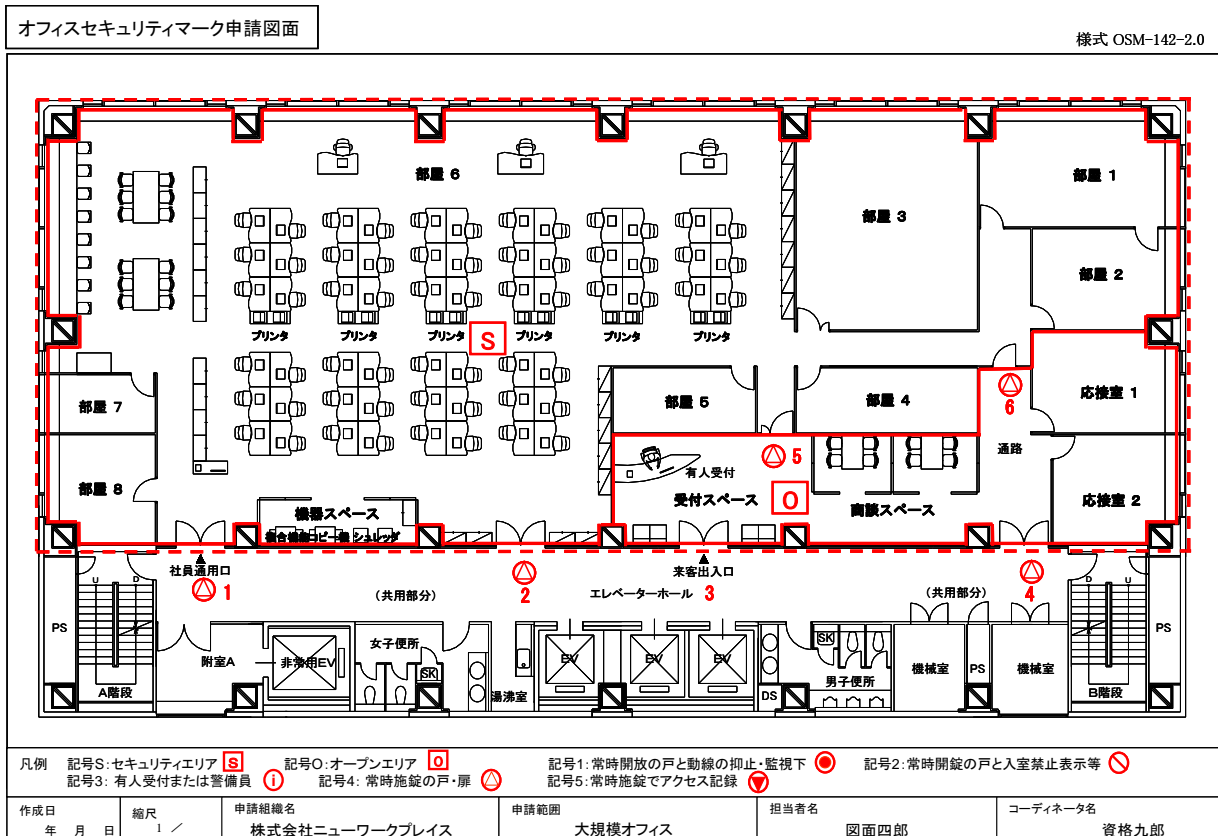
エリアと判定できる。②の解説で、すでに社長室は、セキュリティレベル 2 エリアに包含されているので、戸に記号 4 と連番 9 を付すだけでよい。

- ⑤ 執務スペースとコミュニケーションスペースの境界にある保管庫・キャビネット等の窓側の 3 連 (扉 1) は常時施錠で、セキュリティレベル 2 に該当する。この 3 連の保管庫・キャビネット等に記号 4 と連番 51~53(戸から飛び番号)を付し、該当する範囲を赤色の実線で囲んで記号 H2 を記入する。
- ⑥ 執務スペースと会議室の境界の壁面にある 7 連 2 段積みの保管庫・キャビネット等のうち、窓側の 2 連(扉 2)は、アクセス記録をとる常時施錠でセキュリティレベル 3 エリアに該当する。ここを赤色の実線で囲んで記号 5 と記号 H3 を記入する。この保管庫・キャビネット等は 2 段積みであるため、4 台 (錠 4 個) と判断し 54~57 を付す。残り 5 連の保管庫・キャビネット等は、常時施錠でセキュリティレベル 2 エリアに該当するので、ここに記号 4 と記号 H2 の表記をし、連番で 58~67 を付す。
- ⑦ 受付・商談スペース及び応接室は、セキュリティエリアではなくオープンエリアとなるので、この部分を赤色の実線で囲み、記号 O を記入する。
- ⑧ 居室名及びスペース名、コピー機、FAX、プリンタ等の出力機器の名称を記入する。

(3) OSM 申請図面の作成

OSM 現状図面にもとづいて OSM 申請図面を作成する。この大規模オフィスの OSM 申請図面を図表 40 に示す。

図表 40 大規模オフィスの OSM 申請図面



- ① 申請エリアを確認し、赤色のやや太めの破線で囲む。
- ② オフィスセキュリティレベル 1～3 エリアに設定されている居室等及び保管庫・キャビネット等を統合してすべてをセキュリティエリアとし、記号 S を記入する。
- ③ オープンエリアは、記号 O を記入する。
- ④ 共用部分から申請エリア、オープンエリアからセキュリティエリアへの出入口の戸に OSM 現状図面と同じ入室抑止機能及び施錠状態を記入し、連番を付す。戸 3 は連番のみとし、その他の出入口 5 ヶ所に、記号 4 を入れ、連番 1～6 を付す。
- ⑤ セキュリティエリア内の書類倉庫、サーバ室の戸、常時施錠の保管庫・キャビネット等の扉の記号及び番号は、セキュリティ対策を特定できないよう記入はしない。
- ⑥ 執務室は動線が不明確が複雑であり、また、出力機器の位置が認証基準に合致するかを確認できるよう、その主なレイアウトを記載する。動線が明確なその他の居室等はレイアウトを描く必要はない。
- ⑧ オープンエリアは、従業員と来訪者の動線を明確にするため、それが判別できる程度のレイアウトを記載する。ただし、動線が明確な応接室のレイアウトは不要である。
- ⑨ 居室のセキュリティ対策を特定できないようにするため、オープンエリア以外の居室名を部屋 1、部屋 2 とする。この OSM 申請図面では、社長室、会議室、応接室、書類倉庫、サーバ室、執務室、更衣室、喫煙室を部屋 1～8 としている。
- ⑩ オープンエリアは、その使用目的が何かを明確にするため、主要な居室名またはスペース名を記入する。
- ⑪ コピー機、FAX、プリンタの出力機器の名称を記入する。
- ⑫ 指定するフォーマットまたはそれに準じて図面上に必要な事項を記入する。

(4) 大規模オフィスのセキュリティ対策のバリエーション

オフィスは、規模が大きくなるほど重要な経営資産が多く存在する可能性がある。特に個人情報、契約書類、顧客情報などを日常的に扱うことが多い。その意味から、このケーススタディでは、つぎのようなセキュリティ対策の強化を考えることができる。

- ① 共用部分から申請エリアへの出入口の戸 1、2 及び 4、オープンエリアからセキュリティエリアへの出入口の戸 5、6 をすべて IC カード方式または生体認証方式とし、入室のアクセス記録を自動的にとる、同時に退室時にもカード方式または生体認証方式でチェックし、記録をとるアンチ・パス・バック機能を持たせる。
これによって、オープンエリアを除き、すべてがセキュリティレベル 3 エリアとなり、さらに共連れ入室を防止できる。
- ② この場合、オープンエリアを除くすべてがセキュリティレベル 3 エリアとなるので、別途、セキュリティレベル 3 エリアに相当する居室等または保管庫・キャビネット等が必要になるので、図表 38 に示す書類倉庫、サーバ室、一部の保管庫・キャビネット等はそのままセキュリティレベル 3 エリアとして残存させることが必要である(認証基準 4.5 セキュリティレベルの設定 4.5.5)。
- ③ オープンエリアには、監視カメラの設置、戸 3 がガラス扉である場合にはガラスを建

物防犯部品とする。

以上が OSM 申請図面作成の解説である。この OSM 申請図面作成のプロセスにおいて、コーディネータの業務は OSM 申請図面作成が本来であるが、OSM 現状図面作成、さらには現状レイアウト図の作成、セキュリティ対策の改善、強化などのコンサルティング業務を行うことが望ましい。

6. OSM 申請図面申請書への署名・捺印 (Step9)

最終段階の Step9 では、OSM 申請図面を申請するための書類の作成を行う。OSM 申請図面申請書は図表 41 に示す様式 OSM-141-2.0 のとおりである。なお、OSM 申請図面申請書は、付属の CD-R に収録されている。

- ① 申請代表者名の欄にオフィスセキュリティマーク認証申請書類の代表者によると署名と捺印を行う。
- ② コーディネータ名を署名のうえ捺印を、コーディネータ登録番号を記入する。
- ③ OSM 申請図面以外に、OSM 現状図面さらにその他の図面を添付している場合は、それに該当する図面欄にチェックし、その他の図面はその名称を記入する。

図表 41 OSM 申請図面申請書

様式 OSM-141

オフィスセキュリティマーク申請図面申請書

一般社団法人ニューオフィス推進協会 御中

20____年____月____日

申請組織

ロゴマーク
名称 _____

代表者役職 _____

ロゴマーク
代表者氏名 _____ 印

オフィスセキュリティコーディネータ

氏名 _____ 印

登録番号 _____

オフィスセキュリティマーク認証申請にあたり、添付のオフィスセキュリティマーク申請図面を提出します。

その他の添付図面

オフィスセキュリティマーク現状図面

その他 (_____)

(上記の図面を添付している場合は、□にチェックしてください。その他の図面がある場合は、その図面名を記入してください)