

五所川原市立学校情報セキュリティポリシー

五所川原市教育委員会

第一章（基本方針）

1 目的

五所川原市立学校情報セキュリティポリシーは、五所川原市立小・中学校（以下「市立学校」という。）が保有する情報資産の管理について、機密性や完全性、可用性を維持するため、市立学校が実施する情報セキュリティ対策について基本的な事項を定めることを目的とする。

2 対象範囲

(1) 五所川原市立学校情報セキュリティポリシーの適用範囲

五所川原市立学校情報セキュリティポリシーは市立学校に勤務するすべての職員に適用される。

(2) 情報資産の範囲

対象とする情報資産は、次のとおりとする。

- ①市立学校がもつコンピュータシステムやネットワークシステム、これらに関する設備、電磁的記録媒体
- ②市立学校がもつネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む）

3 用語の定義

(1) ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網及びその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

(2) 情報システム

コンピュータ、ネットワーク及び記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

(3) 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

(4) 機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(5) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

(6) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

4 職員等の遵守義務

職員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識をもち、業務の遂行に当たってセキュリティポリシーを遵守しなければならない。

5 組織

市立学校の情報資産について、適切に情報セキュリティ対策を推進・管理するための体制を確立するものとする。

6 対策

情報セキュリティの対策は以下の事項とする。

- (1)職員が遵守すべき情報セキュリティ対策
- (2)児童生徒のネットワーク利用における市立学校各々のガイドラインの策定
- (3)不正アクセス防止等の技術的な対策

7 評価

情報セキュリティ対策について定期的に評価を実施するとともに、必要に応じて情報セキュリティ対策の運用形態の見直しを行う。

第二章（対策基準）

1 組織体制と役割

- (1)情報セキュリティ統括責任者（教育部長）

情報セキュリティに関する最高責任者。

- (2)情報セキュリティ責任者（校長）

情報セキュリティに関する責任者。

- (3)運営管理責任者（教頭）

情報セキュリティ責任者の補佐役。

- (4)システム管理者（情報セキュリティ責任者が指名する職員）

情報化推進のためのリーダー役として、情報セキュリティの維持のためのシステムの管理・運用、セキュリティ対策の実施の指導助言、セキュリティ対策に関する職員研修、セキュリティ対策に関する情報収集。

- (5)校内審査機関

情報発信に当たっての妥当性を検討する学校内審査組織とし、上記の他、情報セキュリティ責任者が指名する職員で構成する。

2 情報資産の区分と管理

- (1)情報資産の管理責任

市立学校の情報資産は、情報セキュリティ責任者が管理責任を有する。

(2) 情報資産の区分と管理方法

市立学校の管理する情報資産は、機密性、完全性及び可用性により、次のとおり分類し、必要に応じ取り扱い制限を行うものとする。なお、情報資産の具体的な分類については、教育委員会が別に定める「情報資産管理台帳（情報）」による。

機密性による情報資産の分類

分類	分類基準	取扱制限
機密性 3	学校事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性を要する情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物パソコンでの作業禁止 ・必要以上の複製及び配付禁止 ・保管場所の制限、保管場所への必要以上の外部記録媒体等の持ち込み禁止
機密性 2	学校事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の送信、情報資産の運搬・提供時における暗号化・パスワード設定や鍵付きケースへの格納 ・復元不可能な処理を施しての廃棄 ・信頼のできるネットワーク回線の選択 ・外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定 ・外部記録媒体の施錠可能な場所への保管
機密性 1	機密性 2 又は機密性 3 の情報資産以外の情報資産	

完全性による情報資産の分類

分類	分類基準	取扱制限
完全性 2	学校事務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤り又は破損により、児童生徒及び保護者の権利が侵害される、又は学校事務の適確な遂行に支障（軽微なものを除く）を及ぼすおそれがある情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・バックアップ、電子署名付与 ・外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定 ・外部記録媒体の施錠可能な場所への保管
完全性 1	完全性 2 の情報資産以外の情報資産	

可用性による情報資産の分類

分類	分類基準	取扱制限
可用性 2	学校事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、児童生徒及び保護者の権利が侵害される、又は学校事務の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く）を及ぼすおそれがある情報資産	<ul style="list-style-type: none">・バックアップ等からの指定する時間以内の復旧・外部記録媒体の施錠可能な場所への保管
可用性 1	可用性 2 の情報資産以外の情報資産	

3 システム運用の管理

- (1) システム管理者は情報機器及び使用するソフトウェアに関する「情報資産管理台帳」を作成し管理する。
- (2) システム管理者は必要に応じてデータのバックアップを行うものとする。

4 コンピュータウィルスの対策

- (1) 運営管理責任者はコンピュータウィルス対策について職員の意識啓発を行う。
- (2) システム管理者は、校内ネットワークにおいてウィルス等の対策状況を点検する。
- (3) システム管理者は、コンピュータウィルスに感染した場合、その状況把握と被害の拡大防止のための必要な措置を講じる。

5 緊急事態の特定と対応

次の場合は、教育委員会関係各課に連絡・報告を行うものとし、協同のもとに対応する。

- (1) 個人情報・機密情報が外部に漏洩した場合。
- (2) 不正アクセスがあった場合。
- (3) コンピュータウィルスを検知又は感染した場合。
- (4) 職員が情報セキュリティポリシーに違反した場合。
- (5) 児童生徒がガイドラインに違反して利用した場合。
- (6) その他、情報の管理を脅かす行為が発生した場合。

6 実施内容の点検・評価

- (1) 情報セキュリティ責任者は、定期的に情報セキュリティポリシーが遵守されているか点検する。
- (2) 情報セキュリティ責任者は、点検の結果を評価し、必要に応じて情報セキュリティポ

リシーに合わせた運用が図られるよう適宜見直しを行う。

7 システム導入・廃棄

- (1) 導入するシステムの仕様は情報セキュリティポリシーを満たすものを導入する。
- (2) システム管理者は導入システムの仕様書等を適切に管理する。
- (3) システム管理者は機器やシステムを廃棄する場合、記録媒体に適切な措置を講じて情報の漏洩防止策を講じた上で行う。

8 職員の研修計画

情報セキュリティ責任者は次により職員の研修の機会を設けるものとする。

- (1) 職員の転入があった場合、その都度、該当職員に対し「五所川原市立学校情報セキュリティポリシー」の理解を深めるための研修を実施する。
- (2) 情報セキュリティ責任者が指名する職員並びにシステム管理者に対し「五所川原市立学校情報セキュリティポリシー」の理解を深めるため、教育委員会又は、その他が実施する研修の受講機会を確保する。
- (3) 前項の研修を受けた職員は、当該研修内容の普及を図るため、校内研修等による伝達研修を実施する。

9 職員利用規程

職員が校内ネットワークを利用するには、次の各項を遵守するものとする。

- (1) 児童生徒のネットワーク活用における「ガイドライン」の策定並びに運用管理の実施。
- (2) 機器の持ち込みの際の、確実なウィルス対策の実施。
- (3) 席を離れる場合の、ログオフ等の不正アクセス防止のための適切な処置。
- (4) 職務に関する以外のWebサイトへのアクセス禁止。
- (5) 個人情報の保護に関する法律の遵守。
- (6) 情報通信(インターネット)に関する法令、条例等及び情報モラルの遵守。
- (7) ID、パスワードの適正な管理。

平成26年4月1日 施行(初版)