

五所川原市立学校情報セキュリティ実施基準

1 (趣旨)

この基準は、五所川原市立学校における情報セキュリティポリシーを基本とし、五所川原市立小・中学校（以下「市立学校」という。）における情報セキュリティ対策の実施に関して、基準となる事項を定めるものとする。

2 (ネットワーク利用の指針)

校内ネットワークは、教育活動及び校務のために利用するものとし、私的利用のないよう努めなければならない。また、校内ネットワークの利用に当たっては、児童生徒及び関係者の個人情報保護に努めるとともに、児童生徒の情報活用能力の育成及び教育課題解決などに寄与するように努めなければならない。

3 (ネットワーク利用の目的)

校内ネットワークの利用目的は、次に掲げるものとする。

- 1) 校内の情報を共有すること。
- 2) ネットワークの利活用により、教育活動及び校務の効率化を図ること。
- 3) 授業で活用するデータ等を収集して、教材作りに活用すること。
- 4) 電子メール等により、国内外の関係機関及び学校等との交流を行うこと。

4 (個人情報・機密情報の取扱い)

機密性2以上、完全性2又は可用性2の個人情報・機密情報が含まれる情報（以下「個人情報等」という。）の取扱いに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1) 共用のパソコンや当該機器に直接的に常時接続された外部のHDD等に共有のデータフォルダーを設定しないこと。
- 2) データはセキュリティ対策の取られた記録媒体又は職員用ネットワークの専用ネットワークHDD等において管理すること。
- 3) FAXでの送信をしないこと。
- 4) メールでの送信をしないこと。やむを得ず送信しなければならない場合は、別に市が定める「データ暗号化手順書」に従う等、必要なセキュリティ対策を講じること。
- 5) 個人情報等の校外への持ち出しは原則として禁止する。ただし、情報セキュリティ責任者の許可を得た場合は、記録媒体、印刷物等を校外へ持ち出すことができる。その際、別に市が定める「情報資産外部利用時の安全管理措置について」及び「データ暗号化手順書」に従う等の暗号化処理を施し、持ち出す個人情報等は必要最小限とし、第三者が利用できないよう必要なセキュリティ対策を講じること。
- 6) 郵便等で輸送する場合は、発送日及び受領の事実が確認できる方法によること。
- 7) 記録媒体、印刷物等は、鍵付きの書庫・金庫に保管すること。
- 8) データの複製は、バックアップを目的とし、なおかつ情報セキュリティ責任者の許可を得た場合に限り、これを行うこと。

- 9) 記録媒体、印刷物等は、情報を復元できないように処置した上で、廃棄処分すること。
- 10) 個人情報等について私物パソコンによる処理は原則として禁止とする。ただし、情報セキュリティ責任者の許可を得た場合は私物パソコンによる作業を可能とする。その際、別に市が定める「情報資産外部利用時の安全管理措置について」及び「データ暗号化手順書」に従うこと。

6 (個人情報・機密情報以外の情報の取扱い)

個人情報等以外の情報（一般情報）の取り扱いに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1) データ及び印刷物は、必要に応じて当該事務の担当者がバックアップ又はコピーをし、適正にこれを管理すること。
- 2) 使用済のデータ及び印刷物は適切に処分すること。

7 (システム運用におけるライセンス及び情報機器の管理)

システム管理者（情報セキュリティ責任者が情報化推進のリーダー役として指名する職員）は、ソフトウェアライセンス及び情報機器等の管理について、次に掲げる事項を行うものとする。

- 1) 校内で使用する全てのパソコンについて、基本システム（Windows 等）の起動時に I D、パスワードを入力するか、同等のログインシステムと連携するよう設定すること。
- 2) 使用しているパソコンがログインした状態で席を離れないよう、職員を監督指導すること。
- 3) 校内で使用する全てのソフトウェアについて、使用ライセンス数、バージョン、更新履歴等を「情報資産管理台帳」（ソフトウェア）により管理すること。
- 4) 校内ネットワークに接続しているネットワーク機器、サーバ、パソコン、プリンター等について、導入日・機器名称・型名・仕様・使用OS等を専用の「情報資産管理台帳」（機器）により管理すること。
- 5) 毎年度4月末日までにシステム管理者を決定し教育総務課長に届け出るとともに、8月末日までに「情報資産管理台帳」（ソフトウェア、機器）の写しを教育総務課長に提出すること。

8 (ウイルス対策等)

システム管理者は、ウイルス・ワーム、スパイウェア、スパムメール（迷惑メール）等への対策として、次に掲げる事項を確実に履行させるとともに、定期的にその履行状況について確認しなければならない。

- 1) コンピュータウイルス・ワームの被害及びスパイウェアの侵入を予防するため、駆除システムを確実にセットアップし、パソコン起動時にパターンファイルが自動的に更新される環境で使用する。
- 2) メールに添付されたファイルは、安全が確認できない限り開かないこと。
- 3) 基本システム(Windows 等)は、教育委員会関係課及び総務部総務課情報管理係からの指示があったときは速やかにアップデートすること。

4) インターネットを介してデータを共有するシステムを利用しないこと。

9 (パスワード管理)

パスワードの管理に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1) パスワードは、推測されにくい英数8文字以上で設定すること。
- 2) パスワードは、定期的に変更し、古いパスワードを再利用しないこと。
- 3) クレジットカードなど、他に利用しているパスワードとの共用は避けること。
- 4) 電話等による問合せに対しては、当該パスワードのほか第三者が知り得るような言葉でも伝えないこと。
- 5) パスワードが流出した恐れがある場合は、情報セキュリティ責任者に速やかに報告し、パスワードを変更しなければならない。

10 (電子メールの利用)

電子メールの利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- 1) 教育活動及び校務のために使用すること。
- 2) 送信には細心の注意を払い、間違いのないようにすること。
- 3) 重要な電子メールを誤送信した場合は、情報セキュリティ責任者に報告すること。
- 4) 複数の相手に同時に送信する場合は、「to 宛先」「Cc」は使用せずに「Bcc」を使用し、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにすること。
- 5) スпамメール(迷惑メール)等の被害拡大を防ぐため、不審な広告メールや、送信者に覚えのないメールには、返信等の対応をしないこと。
- 6) インターネットで利用できるフリーメールは使用しないこと。

11 (ホームページ等による情報発信の手続き)

ホームページ等で情報発信する場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- 1) ホームページを利用して情報発信する場合は、校内のチェック機関により承認を得ること。
- 2) 発信する情報は、学校教育活動の成果等に限定すること。
- 3) ホームページへの掲載は事実と簡単な感想のみとし、学校での個人的な出来事や個人、団体への意見は掲載しないこと。
- 4) 児童生徒の個人情報を発信する場合には、本人及び保護者の同意を前提とする。
 - ①個人が特定される氏名は掲載しない。
 - ②児童生徒の意見、考え、主張等については、教育上の効果が認められる場合、発信することができる。
 - ③児童生徒の写真を掲載する場合は、原則として集合写真とするなど個人が特定できないようにする。
 - ④住所、電話番号、生年月日、趣味、特技、その他の個人情報は発信しないものとする。
- 5) リンクを設定する場合は、必ずリンク先の全てのページを点検し、教育上好ましくない内容が含まれていないことを確認すること。
- 6) 「掲示板」等外部から書き込みができるものは作成しないこと。

7) ネットワーク内外において、交流授業等に活用することを目的とし、一時的に情報交流機能を利用する場合は、その目的、内容、効果等について校内審査機関、教育委員会関係各課、総務部総務課情報管理係及び交流関係者と協議した上で実施すること。

12 (著作権に関する条件の明記)

ホームページには、各ページに学校の著作権を明示するとともに、作文や作品を公表する際も、作者に著作権があることを明記するものとする。

13 (リンクに関する条件の明記)

ホームページに第三者がリンクを設定する場合は、学校に届け出るよう当該ホームページに明記するものとする。また、教育目的でリンクを設定する第三者とは、相互連絡により定期的に内容を確認するものとする。

14 (情報モラルの指導の徹底)

ネットワークを利用する場合は、他人の中傷をしない、著作権等の知的所有権に配慮する等、ネットワーク利用における情報モラルについて、児童生徒への指導を徹底するものとする。また、インターネット上の教育上有害な情報の取扱いについて指導を徹底するとともに、教育上有害な情報を発見した場合は、URLを確認の上、速やかに情報セキュリティ責任者を通して、教育総務課長に報告するものとする。

教育総務課長は必要に応じて総務部総務課情報管理係に連絡をするものとする。

15 (セキュリティ研修の実施)

教育委員会は、五所川原市立学校情報セキュリティポリシーの理解、教育上好ましくない情報及びインターネット環境に関する現状を認識させるため、関係職員に対し定期的に研修を実施しなければならない。

16 (緊急事態への対応)

情報セキュリティ責任者は、緊急事態が発生した場合、被害の拡大を防止するために必要な対応をとらなければならない。

- 1) 個人情報外部に漏洩した場合は、速やかに情報セキュリティ統括責任者に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2) 校内ネットワークにおいて不正アクセス、データの搾取、改ざん、通信機能の停止が発生した場合は、速やかに情報セキュリティ統括責任者及び教育総務課長に報告しなければならない。教育総務課長は、直ちに総務部総務課長に連絡し、指示された必要な措置をとること。
- 3) コンピュータがウイルスへ感染し、又は感染が疑われる場合は、当該機器を直ちにネットワークから遮断し、教育総務課長に報告しなければならない。教育総務課長は、直ちに総務部総務課長に連絡し、指示された必要な措置をとること。
- 4) 職員がセキュリティポリシーに違反した場合は、教育総務課長に報告しなければならない。

- 5) 児童生徒がガイドラインに違反して情報機器やネットワークを利用した場合は、指導課長に報告しなければならない。
- 6) その他情報の管理を脅かす行為が発生した場合は、教育総務課長に報告しなければならない。教育総務課長は、直ちに総務部総務課長に連絡し、指示された必要な措置をとること。

17 (五所川原市立学校情報セキュリティ実施基準の適正運用)

情報セキュリティ責任者は、システム管理者を通じて当該実施基準が適正に運用されるよう、適切な措置を講じなければならない。

平成26年4月1日 施行 (初版)