

五所川原市立学校情報セキュリティポリシー（第2版）

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（以下「学校情報セキュリティポリシー」という。）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)学校情報セキュリティポリシーの適用範囲

学校情報セキュリティポリシーは市立学校に勤務する全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教育委員会で指定したクラウドサービスで取り扱う情報

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。

(7)クラウドサービス

市立学校及び市庁舎外の情報システムをインターネット等のネットワークを経由して利用

するサービスのことをいう。

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学校情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

5 組織体制

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 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ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)児童生徒の端末及び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 評価及び見直し

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情報システムの管理・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。

機密性による情報資産の分類

分 類	分類基準	該当する情報資産のイメージ
機密性 3	学校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	特定の教職員のみが知り得る状態を確保する必要がある情報で秘密文書に相当するもの
機密性 2 B	学校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	教職員のみが知り得る状態を確保する必要がある情報資産(教職員のうち特定の教職員のみが知り得る状態を確保する必要があるものを含む)
機密性 2 A	学校で取り扱う情報資産のうち、直ちに一般に公表することを前提としていないが、児童生徒がアクセスすることを想定している情報資産	教職員及び児童生徒同士のみが知り得る状態を確保する必要がある情報資産(教職員及び児童生徒のうち特定の教職員及び児童生徒のみが知り得る状態を確保する必要があるものを含む)
機密性 1	機密性 2 A、機密性 2 B 又は機密性 3 の情報資産以外の情報資産	公表されている情報資産又は公表することを前提として作成された情報資産(教職員及び児童生徒以外の者が知り得ても支障がないと認められるものを含む)

完全性による情報資産の分類

分 類	分類基準	該当する情報のイメージ
完全性 2 B	学校で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤り又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の的確な遂行に支障(軽微なものを除く)を及ぼすおそれがある情報資産	情報が正確・完全な状態である必要があり、破壊、改ざん、破損又は第三者による削除等の事故があった場合、業務の遂行に支障ある情報
完全性 2 A	学校で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤り又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の的確な遂行に軽微な支障を及ぼすおそれがある情報資産	情報が正確・完全な状態である必要があり、破壊、改ざん、破損又は第三者による削除等の事故があった場合、業務の遂行に軽微な支障ある情報
完全性 1	完全性 2 A 又は完全性 2 B の情報資産以外の情報資産	事故があった場合でも業務の遂行に支障がない情報

可用性による情報資産の分類

分類	分類基準	該当する情報のイメージ
可用性 2 B	学校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、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の的確な遂行に支障（軽微なものを除く）を及ぼすおそれがある情報資産	必要な時にいつでも利用できる必要があり、情報システムの障害等による滅失紛失や、情報システムの停止等があった場合、業務の安定的な遂行に支障がある情報
可用性 2 A	学校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、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の安定的な遂行に軽微な支障を及ぼすおそれがある情報資産	必要な時にいつでも利用できる必要があり、情報システムの障害等による滅失紛失や、情報システムの停止等があった場合、業務の安定的な遂行に軽微な支障がある情報
可用性 1	可用性 2 A 又は 可用性 2 B の情報資産以外の情報資産	滅失、紛失や情報システムの停止等があっても業務の遂行に支障がない情報

3 情報システムの運用と管理

- (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 コンピュータウイルスの対策

- (1) 運営管理責任者はコンピュータウイ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イルス等の対策状況を点検する。
- (3) システム管理者は、コンピュータウイ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) コンピュータウイルスを検知又は感染した場合。
- (4) 職員が学校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、定期的に学校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、必要に応じて学校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 情報システムの導入・廃棄

- (1) 導入する情報システムの仕様は学校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する情報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情報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イルス対策の実施。
- (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)

令和5年5月1日施行(第2版)