

横浜市立太尾小学校 情報セキュリティポリシー

平成 22 年 9 月作成

令和 3 年 1 月改訂

1 目的

教育活動の充実と効率的な校務処理と目指して情報化を推進するにあたり、児童、保護者、教職員等、本校関係者の個人情報をはじめとする情報資産を情報リスクから守り、信頼される教育の実現のための総合的な情報セキュリティを実施する。

2 学校の責務

(学校の責務)

(1) 学校における情報管理の責任を明確化するとともに、教職員の責務を規定する。また、情報セキュリティに関する法令等を全教職員に周知徹底し、情報資産の適切な管理を行う。

(教職員の責務)

(2) 教職員は、目的に定める著作権その他の権利及び情報セキュリティの重要性について認識し、情報資産を適切に取り扱わなければならない。

(3) 教職員は、情報資産の取り扱いに当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

(ア) 学校における生徒等に関する個人情報の適切な取り扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針（文科省告示 161 号）

(イ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 号）

(ウ) 横浜市教育委員会情報セキュリティ管理規定

(エ) 横浜市教育委員会情報セキュリティ管理要綱（令和 3 年 1 月 12 日改訂）

(オ) 横浜市教育委員会情報セキュリティ管理に係わる取扱要領

(カ) 横浜市立学校における個人情報の取り扱いに関するガイド

(キ) 横浜市情報セキュリティ対策共通実施手順（令和 3 年 1 月 12 日改正）

(情報資産管理者等の設置)

(4) 目的を達成するため、学校内に情報資産管理者、情報管理担当者を置く。

(5) 情報資産管理者、情報管理担当者は、次の各号の区分に応じ、当該各号に掲げる職にあるものを充てる。

(ア) 情報資産管理者（学校長）

(イ) 情報管理担当者（教務主任、情報担当）

(情報資産管理者の責務)

(6) 情報資産管理者は、情報管理担当者ならびに教職員を総括し、これらの者に対し、情報セキュリティに関する事項の指示・及び指導・監督を行う。また、次に掲げる対策を実施しなければならない。

・インターネットを経由したサイバー攻撃への対策、リスクに対応できる体制の確立

- ・記憶媒体の廃棄等を実施する場合、専用ソフトでの消去、物理的消去をおこない、データの復元が困難な状態にする。
- ・明確化したリスク等の変化を常に把握し、変化があれば（3）のキに沿った対応をおこなう。

（情報管理担当者の責務）

（7）情報管理担当者は、情報資産管理者を補佐するとともに、教職員への情報セキュリティ対策の実施の徹底を図るため、学校の情報資産を利用する教職員に対して、指示及び指導を行う。

3 対策基準

- （1）PCやUSBメモリ等紛失・盗難による漏洩・喪失防止
→PCはセキュリティワイヤー等で固定。
→学校用USBメモリは、使用しないときは鍵のかかる場所へ保管し、ハードウェア内又は目に付く場所に放置しない。特に重要な情報が記録された記録媒体は、耐火・耐熱を講じた鍵のかかる場所に保管する。
- （2）メール誤送信による漏洩防止
→個人情報の添付等禁止、添付ファイルの暗号化、宛先の二重確認
- （3）個人認証におけるなりすましによる漏洩防止
→ID、PWの管理義務を明確化。共用端末使用時は、確実にログアウトをする。
- （4）ディスプレイ盗み見による漏洩防止
→スクリーンセーバーによる自動ロック
- （5）メディアやハードの故障、停電、操作ミスによる情報喪失防止
→データの定期的なバックアップ
- （6）ウイルスによる校務遂行への障害、情報漏洩等の危機対策
→ウイルス対策ソフトの導入と定義ファイルの最新化、ファイヤーウォールの設定
- （7）PCの紛失・盗難による情報漏洩防止
→データは原則PC本体のハードディスクには保存しない。

4 実施手順書（教職員一人ひとりが守るべき事柄）

- （1）個人情報は、内部ネットワークサーバーに保存する。PCにログインするID、PW（8文字以上・簡単に類推できるようなものは不可）を厳重に管理する。
個人情報の校外の持ち出し等については、別途、横浜市教育委員会情報セキュリティ管理に係わる取扱要領に基づき行う。
- （2）電子メールでは、個人情報の添付を禁止する。
- （3）校務用PC（イントラネット接続）は、個別のユーザーアカウントにてログインする。
- （4）離席時には、アカウントロックを実施する。
- （5）個人PCやUSBメモリ・ポータブルハードディスクは使用禁止とする。使用する場合は学校長の許可を得る。
- （6）ウイルス対策ソフトが定期的に更新され、最新の状態であるかを確認する。
- （7）学校のUSBメモリは、やむを得ず持ち出す場合は学校長の許可を得る。