

# 島本町立第四小学校情報セキュリティポリシー

## 1 情報セキュリティの目的及び基本方針

学校で取り扱う情報には、児童及び保護者並びに教職員（会計年度任用職員を含む、以下同じ）の個人情報のみならず、学校教育の運営上重要な情報など、近年ではデジタル化された情報も多くなってきており、外部に漏洩等した場合に極めて重大な結果を招く情報が多数含まれている。

そのため、学校の情報資産を保護して適切に管理・運営することが重要である。また、本校の児童及び教職員が、クラウドサービスの活用を前提としたネットワーク（インターネットを含む。）を安心・安全かつ有効に利用するために、本情報セキュリティポリシーを定め、情報の保護についてのルールを明確にするものである。

## 2 組織・体制

- (1) 学校長を情報セキュリティ責任者とし、その責任及び権限を負う。
- (2) 学校長は、学校内に設置されているハードウェア・ソフトウェアの利用状況を把握するとともに、不正使用や盗難に対して必要な管理を行う。
- (3) 学校長は、学校が公開したウェブサイト（ホームページ）やブログの公開について承認する。
- (4) 学校長は、学校におけるセキュリティポリシーについて、保護者へ情報提供を行う。
- (5) 教頭を情報セキュリティ管理者とし、学校長を補佐するとともに、校務分掌又は校内組織等において、情報セキュリティ担当者と情報委員会を置き、全教職員に対して本情報セキュリティポリシー及び島本町立学校教育情報セキュリティポリシーの遵守及び周知・啓発に努める。
- (6) 教職員は、本情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

## 3 利用の基本

- (1) 本校において、ネットワークを利用するに当たっては、児童及び関係者の個人情報の保護に努めるとともに、児童の基礎的な情報活用能力の育成を図り、開かれた学校の推進など教育目標の具現化に寄与するよう努める。
- (2) 教職員及び児童は、本情報セキュリティポリシーの内容を遵守するとともに、学校長及び情報セキュリティ担当者の指導に従い、端末・インターネット

を利用する。

- (3) 教職員は、異動・退職等により業務を離れる場合には、知り得た情報を学校外で漏洩してはならない。
- (4) 学校長は、教職員、児童が、本情報セキュリティポリシーや学校長及び情報セキュリティ担当者の指導等を守らない場合には、利用させないことができる。

#### 4 セキュリティについて

##### (1) ID及びパスワード等の管理

- ア 自己が利用しているIDは、他人に利用させないこと。
- イ 共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外に利用させないこと。
- ウ パスワードは、他者に知られないように管理すること。
- エ パスワードは秘密とし、照会等には応じないこと。
- オ パスワードは10文字以上とし、英大文字・小文字、数字、記号を組み合わせたものとし、文字列が想像しにくいものにする。
- カ パスワードが流出したおそれがある場合には、学校長に報告し、パスワードを速やかに変更すること。
- キ 共用の端末等に、パスワードを記憶させないこと。
- ク 教職員間で、パスワードを共有しないこと。

##### (2) 校務用端末

- ア OSやアプリケーションソフト等は、常に最新の状態に更新すること。また、ルータやプリンタ等のファームウェアの更新も随時行うこと。
- イ 校務用端末を用いたネットワーク利用に当たっては、島本町立学校教育情報セキュリティポリシーを遵守し、個人情報及びデータ等の学校外への持ち出し及び教育委員会・学校が構築管理しているクラウドサービスや学校外での利用が認められている端末等以外における業務は、原則として行わないこと。
- ウ ソフトウェアのインストールについては、情報セキュリティ管理者の許可を得て行うこと。
- エ 校務用の電磁的記録媒体（USBメモリや外付けHDD等。以下「記録媒体」という。）を、配置された端末以外の端末に接続する場合は、コンピュータウイルス等への感染に十分配慮すること（ウイルス対策が講じられていない端末には接続しないこと。）。
- オ 離席する場合は、端末をロック画面にし、放置することがないようにするこ

と。また、業務終了後は、端末及び記録媒体を鍵のかかる引き出し等に保管し、紛失に注意すること。

カ 端末及び記録媒体をやむを得ず外部に持ち出す場合は、必ず学校長の許可を得ること。

### (3) 個人用端末

ア 個人所有端末の持込みについては、原則認めない。

イ 個人所有端末を教育情報ネットワークに接続して使用してはならない。

ウ 学校の業務を扱う個人所有端末がある場合には、学校長及び教頭に報告するとともに、最新のウイルス対策ソフトを導入又はファイアウォールの設定を行い、定期的に検査を実施すること。また、異常が生じた場合には、LANケーブルの即時取り外し又は通信を行わない設定への変更を行い、学校長及び教頭に直ちに報告するとともに、学校に関わる全ての作業を中止すること。

### (4) 端末及び記録媒体等の利用状況調査

学校長及び学校長が指名した者は、不正アクセス、不正プログラム等の調査のために、教職員や児童等が利用している端末及び記録媒体等のログ、電子メールの送受信記録等の利用状況を調査することができる。

## 5 運用

### (1) システムの監視

ア 学校長、教頭及び情報セキュリティ担当者は、本ポリシーが適切に遵守されているか確認する。

イ 重大なポリシー違反が明らかになった場合は、緊急時対応計画に基づいて、迅速に対応を行う。

### (2) 緊急時対応計画

ア 連絡先：学校長、教頭及び情報セキュリティ担当者。問題の重大性によっては教育委員会。

イ 事実の調査：情報セキュリティ担当者は、原因の特定、被害や影響の範囲の把握及び経過の記録を行う。

ウ 問題への対処：情報セキュリティ担当者は、被害を拡大しないようにネットワークを停止し、業者へ連絡するなどの対応を行うこと。

エ 再発防止の措置：学校長、教頭及び情報セキュリティ担当者は、問題の検証を行い、再発防止のための措置を講じなければならない。

## 6 ネットワーク利用の目的

児童及び教職員は、次に掲げる事項を主な目的としてインターネットを利用すること。

### (1) 情報の受発信

学校のホームページ作成やブログによる情報発信、各教科や特別活動等での学習、クラウドの利用、電子メールの利用、各学校の研究の取組等

### (2) 情報検索と収集

ホームページ、電子メール、データベース等を利用した教育情報の検索・収集及びそれらを利用した教材作成等

### (3) 交流学習

国内及び海外の学校等との交流学習

## 7 公的な情報発信

インターネットの利用において、ネットワークを介してのウェブページ等による情報の発信を行うことができる主体は、学校とする。

教職員や児童は、個人又は私的組織として開設しているホームページやブログ、SNS等について、公的な名称を使用したり、公的なものと誤解されるようなウェブページやブログ、SNS等を作成・公開したりしないこととする。

## 8 電子メール

(1) 学校長宛てのメールの管理と対応については、学校長が行うこととする。

(2) 学校宛てのメールの管理と対応については、学校長又は教頭が指名した者とし、関係者に伝達すること。

(3) 教職員等のメールの管理と対応については、各個人が行うこととする。また、児童のメールについては、必要のある場合、担当教職員及び情報セキュリティ担当者が適宜指導し、適切な運用管理ができるようにする。

(4) メールを送信時には、送信先や添付ファイル等を確認し、複数の宛先に同時送信を行う場合は、CC（カーボン・コピー）は使用せず、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）を使用すること。

(5) フリーメール等に業務メールを転送しないこと。

- (6) 個人情報を含む内容やファイルを電子メールで送信する場合は、必要に応じて暗号化又はパスワード設定を行うこと。
- (7) メールの誤送信防止のための措置設定を行うこと。
- (8) 標的型攻撃メールやフィッシングメール等、不審なもの受信した場合は、添付ファイルの開封及びリンク先の展開を行わず、速やかに学校長に報告すること。

## 9 オンラインストレージサービス

- (1) パスワード等は、4-(1)のとおり設定し、流用しないこと。
- (2) アップロードしたファイルは、バックアップをとり、使用期間が終了した場合は、速やかに削除すること。
- (3) ファイルを公開する際は、一般には公開しない設定とし、URL等は個別に伝達する等、情報の漏洩に注意すること。

## 10 学校ウェブサイト（ホームページ）

- (1) 学校ホームページ公開の目的
  - ア 児童の学習活動やその成果を広く公開すること。
  - イ 学校の紹介や研究の取組等を広く公開すること。
  - ウ その他本校の教育活動の一層の充実に資すること。
- (2) 学校ホームページ上の登録データの管理
  - ア 学校ホームページの内容については、学校長の承認を得るものとする。
  - イ 学校長及び教頭は、学校ホームページを日常的に閲覧し、点検する。承認を得ずに掲載、又は更新したページを発見した場合は、速やかに対処する。
  - ウ 児童に関する掲載情報については、本人又は保護者に、事前に承諾を得ること。掲載内容訂正や削除の要請を受けた場合には、速やかに要請に対応した措置を講ずること。
  - エ 第三者の関わる情報については、著作権の所在を確認した後に掲載することとし、当該著作権者から掲載内容の訂正や削除の要請を受けた場合には、速やかに要請に対応した措置を講ずること。
  - オ 閲覧者等から掲載情報の内容について指摘を受けた場合は、学校長、教頭及び編集担当者で協議した後、適切な措置を講ずることとする。
- (3) リンク

ア 学校ホームページに対する他からのリンクは、教育目的のものは原則として自由とする。また、著作権表示を明確にし、ページの複製等については、校長の同意を得ることをホームページ上に明記する。

イ 学校ホームページから他のページへのリンクは、教育的効果を十分配慮した上で設定するものとする。不適切な情報等が含まれると判断されたページへのリンクは、設定しない。

ウ 学校ホームページに掲載する作品、登録データ等の原著作物についてのデータは、その著作権を明記する。児童作品については原著作者である児童(生徒)本人に帰属し、その他のデータは学校に帰属する。

#### (4) 個人情報

ア 個人情報をインターネットを利用して発信する場合には、本人及び保護者の同意に基づいて発信するものとする。その際、インターネットによる発信の意義とともに発信に関わる危険について、周知を図るものとする。

イ 個人情報の発信に当たっては、インターネットの教育活用の目的を達成するために必要不可欠であると学校長が認める場合に限ることとし、個人の権利利益の侵害の防止を図るよう努める。

ウ インターネットで発信する生徒の個人情報の範囲は、次に定めるとおりとする。

##### ① 氏名

原則として氏名は掲載しない。ただし、作品等に付す場合など、教育上必要がある場合に限り、扱うことができるものとする。

##### ② 肖像(写真等)

児童の写真については、教育上の必要に応じて、個人写真を扱うことができるものとする。その際には、集合写真にしたり、氏名を同時に添えたりしないなど、個人を特定できないよう配慮するものとする。やむを得ず、個人が特定できる写真等を掲載する場合は、児童本人及び保護者の承諾を得ることとする。

##### ③ 意見、主張等

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において扱うことができるものとする。

#### ④ 身体の状態

児童（生徒）の身体や障がいの状況等については、交流又は理解推進といった教育利用に際し、必要な範囲においてのみ扱うことができるものとする。

#### ⑤ 生活に関する情報

国籍、思想及び信条に関する情報並びに住所、電話番号及び生年月日は、発信しないものとする。年齢、趣味、特技等の個人の情報については、教育上の効果が認められる場合においてのみ扱うことができるものとする。

### 1 1 教職員による指導の徹底

- (1) 教職員は、著作権及び知的所有権に配慮し、ネットワーク社会での基本的マナーや情報モラルの涵養を図るため、児童(生徒)に適切な指導を行う。
- (2) 教職員は、インターネットの特性を考慮し、教育上不適切な情報の取扱い等の指導を徹底する。
- (3) 児童(がホームページや電子メールや外部に向けて発信するデータや情報は、担当教職員及び学校長と情報セキュリティ担当者の承認を得てから外部に発信するものとする。

### 1 2 禁止事項

- (1) 発信する内容について、言語や表現方法、内容、人権に関わる表現等に配慮して発言しなければならない。
- (2) 有料データベース、オンラインショッピング、掲示板、チャットなどの私的利用は、原則として禁止する。
- (3) インターネットを利用して入手したデータや情報については、適正な利用に努めるとともに、教育以外の目的に利用し、提供し又は複製してはならない。
- (4) その他、関係法令のほか、島本町立学校教育情報セキュリティポリシーで定められた項目を遵守すること。

### 13 セキュリティポリシー及びネットワーク利用規程の見直し

- (1) 学校教育におけるネットワーク利用の進展及び社会情勢の変化や技術環境の変化に対応するよう、校内における十分な検討を経て、当セキュリティポリシー及び校内規程は、毎年点検を行い、変更の必要が生じた場合は、見直しを行うこと。
- (2) コンピュータやインターネットで使われている技術は、進歩、変化が非常に激しいため、最新の情勢に常に注意を払うこと。