

情報管理規定

1 情報セキュリティの基本方針

児童（生徒）、保護者、教職員などの個人情報及び学校運営上の重要な教育情報を保護して適切に管理・運用するためのルールを定める。

なお、タブレット端末については習志野市総合教育センターの使用規定に基づくものとする。

2 組織・体制

- (1) 校長は、すべての情報セキュリティに関する権限及び責任を負う。
- (2) 職員は、本情報管理規定の内容を遵守しなければならない。
- (3) 職員は、校内において知り得た情報をいかなる場合も学校外で漏らしてはならない。
- (4) 新任者には、情報セキュリティの研修会を行う。
- (5) システムで使用するパスワードは、他人に推測されにくいものとし、その管理は十分に行う。

3 情報機器・ネットワーク管理

- (1) 情報セキュリティ担当者は、コンピュータやタブレット並びにセキュリティ USB キーを利用してサーバ内のフォルダの管理を行う。USB メモリや CD-R 等の入力記憶媒体（以下、記憶媒体）全て施錠し保管する。使用時は、校長または教頭の許可を得るものとする。

なお、サーバ内のフォルダには、次のものがある。

・共通フォルダ

公務支援ソフトに児童生徒名簿や成績処理に関するもの等を保存しておく

・「先生専用」フォルダ（校務フォルダ）

児童・生徒の写真や個人情報データなどを保存しておく

- (2) 情報セキュリティ担当者は、学期末や学年末に共通フォルダの保存データの整理・削除を行い、個人フォルダの保存データの整理・削除を指導する。特に、長期保存が必要なものを除き、転出児童・生徒や卒業生のデータ等の削除を忘れずに行う。
- (3) 公的なパソコンをネットワークに接続する際、情報セキュリティ担当者が次の条件がすべて整っているかどうかを点検した結果を勘案して、校長の許可を得る。
 - ① 最新の Windows Update を、定期的に更新（自動更新）していること。
 - ② ウイルス対策ソフトを導入し、そのパターンファイルを常に最新のものにしていること。
 - ③ 自動的に、毎日ウイルス対策ソフトを起動するように設定していること。
- (4) 上記(3)の事項を確認するために、定期的な資産管理サービスを準備しているので、そのサービスの利用も行うこと。
- (5) 情報セキュリティ担当者は、ネットワークに接続している公的なパソコンについて、定期的にウイルスチェックをし、ウイルスが発見された場合「クリーンナップ」等、適切に処置する。
- (6) 個人所有のパソコンをネットワークに接続してはならない。

- (7) ネットワークに接続して使用するパソコンにソフトウェアをインストールする場合やメモリ等を増設する場合は、校長の許可を得ること。
- (8) 信頼できる発信者以外からの電子メール添付ファイルは、必ずウイルスチェックを行う。
- (9) ネットワークシステム等を勝手に改変してはならない。
- (10) 不正アクセス等を防止するため、情報システムを利用するすべての者は、適切なパスワードの管理を行わなければならない。
- (11) インターネットの利用や電子メールの利用については、職務に関することに限定する。

4 個人情報の保護

- (1) 個人情報に関するデータは学校フォルダにのみ保存する。
- (2) 児童（生徒）に関する指導記録、名簿、成績などのデータをコピー又は印刷して、校外へ持ち出さない。やむを得ず持ち出す場合は、校長または教頭の許可を得た後、デジタルデータに関してはセキュリティ USB メモリを利用すること。

5 その他利用規程

- (1) サーバの利用が終了した際には、適切な手順に従ってフォルダへの接続を切断する。
- (2) 席を離れる場合は、キーロック等の不正アクセス防止のために適切な処置を講ずる。
- (3) インターネット等を利用する際は、個人情報、肖像権、著作権を侵害しない。
- (4) ID、パスワードは適切に管理する。
- (5) インターネット等を利用する際は、インターネット・モラル（ネチケット）を心がける。
- (6) 使用アプリケーション類（Word、Excel、一太郎等）は、セキュリティホールが改善された最新版に更新する。

6 運用

- (1) 校長及び情報セキュリティ担当者は、本管理規定が適切に遵守されているか確認する。また、重大な規定違反が明らかになった場合は、(2)に示す対応を迅速に行う。
- (2) 緊急時の対応については、校長に報告する。校長は、速やかに教育委員会に報告する。また、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、経過の記録などを行い、被害が拡大しないようネットワークを停止し、ヘルプデスクへ連絡するなどの対応を行う。

7 評価・監査・見直し

校長は、常に本管理規定の実態との相違等を評価し監査を行う。また、その結果、必要な場合は見直し及び更新を行う。

習志野市小・中学校タブレット端末等使用規程

習志野市総合教育センター

本市が導入したタブレット端末等に関する規程を以下のように定める。

1 この規程を定める機材や施設整備

タブレット端末一式、LAN 設備一式（アクセスポイント等）、教育用サーバ、教育用ネットワーク

2 利用者

習志野市公立小・中学校に在籍する児童・生徒・教職員、研修に関わる教育関係者およびインストラクターとする。

各校に配備された端末は各校の児童・生徒・教職員内で利用する。

上記以外の利用の場合は、当該所属学校長の認可の範囲とする。

3 利用時間、利用場面

- ・ 授業時間や学校での諸活動の時間（教育課程の範囲）
- ・ 学校のネットワーク環境の下での活用とする。校外のネットワーク環境下での使用は禁止する。
- ・ 授業時間外に機材を利用する場合、また校外学習等で利用する場合は、校長の許可を得ること。

4 利用範囲

利用範囲は、学習活動を前提とする。その際、以下の点について遵守する。

(1) 留意事項

著作権、肖像権、個人情報の保護に十分留意する。

(2) 禁止事項

○タブレット端末等を使って、以下の行為を許可なく行うことを禁止する。

- ・ 別に定められたサイト以外に、音声、画像、動画、ソフトウェア、アプリ等をダウンロードしたり、アップロードしたりすること。
- ・ メール登録、ファイルの配信を行うこと。
- ・ ツイッターやFacebook、ライン等、SNS への登録・利用を行うこと。

- ・課金の伴うサービスを利用すること。
- ・学校外から持ち込んだデータを、本体のメモリーや記録メディアに入れること。
- ・学校内で作成されたデータを許可なく校外に持ち出すこと。（各校長の許可制）
- ・学校間のタブレット端末等の貸し借り。

○タブレット端末等を使つての、以下の行為は禁止する。

- ・個人のタブレット端末や電子機器を学校のネットワーク環境に接続すること。
- ・アダルトサイトへのアクセス、ダウンロードを行うこと。
- ・学校のネットワーク環境の不正利用や破壊などにつながる行為。

5 利用上の注意点

- ・タブレット端末等は丁寧に扱うこと。特に移動の際には持ち運びに細心の注意を払うこと。
- ・故障・破損した場合は、速やかに校長から総合教育センター所長に連絡すること。
- ・学校敷地外で使用する場合は、校長の許可を得ること。
- ・システムや端末に対する改変を行わないこと。
- ・リース契約品については、リース終了期限には一式で返却すること。
- ・学習での利用に差し支えないように、充電等の措置を適宜とること。
- ・利用後は、パソコン教室や電源保管庫等、学校で定めた管理場所（施錠できる場所）に集め、常に管理できるようにすること。
- ・システムの不具合や端末のソフトについてはヘルプデスクを活用すること。
- ・端末の家庭への持ち帰りはしないことを原則とする。

6 保守の範囲

- ・機材に関する不具合・故障、また当規程の範囲内の使用については保守対象とする。
- ・当規程内の範囲の内、故意、または、ふざけ等の故障・破損については保守対象外とする。
- ・当規程外の使用については、保守の対象外とする。

7 その他

- ・この規程に反した場合や各校長の許可なく利用の範囲を広げた場合は、機材の使用を停止することがある。
- ・セキュリティ規約に関しては、習志野市小・中学校セキュリティポリシーに準じる。
- ・この規程は、タブレット端末が各学校に導入された日より施行する。