平成 24 年 6 月 1 日策定

鹿児島県立串良商業高等学校セキュリティポリシー

1　情報セキュリティポリシーの基本方針

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。

2　対象者

情報セキュリティポリシーの対象は，本校の教職員等とする。

3　組織・態勢

(1)　学校長は，全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，本情報セキュリティポリシーの内容を遵守しなければならない。
(3)　校務分掌又は委員会において情報セキュリティ管理担当者を置く。
(4)　職員は，異動・退職などの場合には，知り得た情報を学校外で漏らしてはならない。
(5)　新任者には，情報セキュリティの研修会を行う。
(6)　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。

4　情報機器・ネットワーク管理

(1)　情報セキュリティ管理担当者は，サーバ等の管理を行い共有フォルダのバックアップを定期的に行う。
(2)　個人の端末をネットワークに接続する際は，学校長の許可を得る。（様式３）
(3)　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，情報セキュリティ管理担当者の許可を得る。
(4)　校務処理を行う個人機器には，ウイルス対策ソフトをインストールする。
(5)　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全ての者は，適切なるパスワードの管理を行わなければならない。
(6)　インターネットの利用や電子メールの利用については，教育活動に限定する。

5　個人情報の保護

(1)　学校及び自宅において，校務や生徒の個人情報を扱うパソコンにはファイル交換ソフトをインストールしない。
(2)　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，校外へ持ち出さない。やむを得ない場合は，学校長の許可を得る。（様式2）

6　運用

(1)　管理職及び情報セキュリティ管理担当者は，本ポリシーが適切に遵守されているか確認する。（様式１）
また，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)　緊急時の対応については，校長及び情報セキュリティ管理担当者に連絡する。また，情報セキュリティ管理担当者は，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，業者へ連絡するなどの対応を行う。（様式４及び５）

7　評価・監査一見直し

本ポリシーは，常に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。