

むつ市立学校教育情報 セキュリティポリシー

令和7年7月

むつ市教育委員会

目 次

第 1 章 教育情報セキュリティ基本方針	1
1 目的	1
2 適用範囲	1
3 構成	1
4 用語の定義	2
5 情報資産の分類と管理	3
6 教育情報セキュリティ対策	7
(1) 管理体制	7
(2) 物理的セキュリティ対策	7
(3) 人的セキュリティ対策	7
(4) 技術的セキュリティ対策	7
(5) 運用	7
7 関連規定	7
8 教職員等の責務	7
9 監査及び点検	7
10 評価及び見直しの実施	8

第1章 教育情報セキュリティ基本方針

1 目的

本基本方針は、本市が保有する教育情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するため、本市が実施する教育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 適用範囲

むつ市立学校設置条例（昭和39年4月1日条例第19号）に掲げる小学校、中学校とする。

3 構成

[教育情報セキュリティポリシーの構成]

文書	内 容	
むつ市立学校教育情報セキュリティポリシー	教育情報セキュリティ基本方針	教育情報セキュリティ対策に関する統一かつ基本的な方針
	教育情報セキュリティ対策基準	教育情報セキュリティ基本方針を実行に移すためのすべての教育情報システムに共通の教育情報セキュリティ対策の基準

4 用語の定義

このポリシーにおける用語の定義は、次に定めるところによる。

用語	定義
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。
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。
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。
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。
校務系情報	児童生徒の成績、出欠席及びその理由、健康診断結果、指導要録、教員の個人情報など、学校が保有する情報資産のうち、それら情報を学校・学級の管理運営、学習指導、生徒指導、生活指導等に活用することを想定しており、かつ、当該情報に児童生徒がアクセスすることが想定されていない情報。
校務外部接続系情報	校務系情報のうち、保護者メールや学校ホームページ等の、外部とインターネット接続を前提とした校務で利用される情報。
学習系情報	学校が保有する情報資産のうち、それら情報を学校における教育活動において活用することを想定しており、かつ当該情報に教職員及び児童生徒がアクセスすることが想定されている情報。
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、その構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。インターネットへの接続は問わない。
サーバ	ネットワーク上で学校情報を処理し、端末に提供するコンピュータ。
端末機	ネットワークを通じてサーバに接続されたパソコンやモバイル端末（タブレット等）機器。
校務用端末	校務系情報にアクセス可能な端末。
学習者用端末	学習系情報にアクセス可能な端末で、児童生徒が利用する端末。
指導者用端末	学習系情報にアクセス可能な端末で、教職員のみが利用可能な端末。
教育情報システム	情報資産を扱うハードウェア、ソフトウェア、クラウドサービス等。
情報セキュリティインシデント	情報セキュリティに関する問題としてとらえられる事象（障害、事件、事故、欠陥、攻撃、侵害等）。
記録媒体	情報システムでデータ等を記録するための媒体（メディア）。サーバ、端末機、デジタルカメラ、デジタルビデオカメラ、通信回線装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体と、外付けハードディスク、CD-ROM、DVD-R、USBメモリ、SDカード等の外部電磁的記録媒体。
スマートデバイス	情報処理端末（デバイス）のうち、スマートフォンやタブレット等、携行可能な多機能端末。
情報資産	情報システム及びネットワーク並びにこれらで取り扱われる学校情報（これらを印刷した文書も含む）。
無線LAN	電波等を利用してデータの送受信を行う構内通信網システム。
クラウド	学校外、庁舎外でプログラムやデータベースを管理し、ネットワークを介してこれを利用する仕組みや概念。
ソーシャルメディアサービス	インターネット上における、ホームページ、ブログ、ソーシャルネットワーキングサービス、動画共有サイト等。
教職員	教育委員会所管の学校に勤務する教職員等。会計年度任用職員を含む。

5 情報資産の分類と管理

学校の情報資産の機密性、完全性及び可用性により、次のとおり分類し、必要に応じて取扱制限を定め、適正な管理を行う。

分類	分類基準
I	セキュリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼすもの。
II	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼすもの。
III	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼすもの。
IV	影響をほとんど及ぼさないもの。

[情報資産の分類]

情報資産の分類					情報資産の例示		
重要性分類	定義	機密性	完全性	可用性	校務系	学習系	校務外部接続系
I	セキュリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす。	3	2 B	2 B	<ul style="list-style-type: none"> 指導要録原本 教職員の人事情報 入学者選抜問題 教育情報システム仕様書 		
II	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす。	2 B	2 B	2 B	<ul style="list-style-type: none"> ○学籍関係 <ul style="list-style-type: none"> ・出席簿 ・卒業証書授与台帳 ・転退学受付(整理)簿 ・転入学受付(整理)簿 ・就学児童・生徒移動報告書 ・休学・退学願等受付(整理)簿 ・教科用図書給付児童・生徒名簿 ・要・準要保護児童・生徒認定台帳 ・その他校内就学援助関係書類 ○成績関係 <ul style="list-style-type: none"> ・通知表 ・評定一覧表 ・進級・卒業認定資料 ・定期考査・テスト等の答案用紙(児童・生徒が記入済のもの) ・定期考査素点表 ・成績に関する個票等 ○指導関係 <ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書・記録簿 ・生徒指導・特別指導等記録簿 ・児童生徒等の個人写真・集合写真 ・指導記録・指導カード(児童・生徒等理解カード) ・教育相談・面接の記録・カード等 ・個別の教育支援計画(学校生活支援シート) ・個別指導計画 ・家庭訪問記録・個別面談記録 ・教務手帳 ・週ごとの指導計画 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒の学習系情報 ・学習システムログインID/PW 管理台帳 ・学習者用端末ID/PW 台帳 	

II					<p>(個人情報が含まれるもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○進路関係 <ul style="list-style-type: none"> ・調査書 ・推薦書 ・公立高校入学者選抜に係る成績一覧表 ・入学者選抜に関する表簿(願書等) ・私立高校入試に係る事前相談資料 ・卒業生進路先一覧表 ・進路希望調査 ・進路判定会議資料 ・進路指導記録簿 ○児童・生徒に関する個人情報 <ul style="list-style-type: none"> (生活歴、心身の状況、財産状況等の情報、電話番号、メールアドレス、住所、氏名、生年月日、性別等の基本情報を含むもの) ○学校教職員に関する個人情報 <ul style="list-style-type: none"> (病歴、心身の状況、収入等の情報、電話番号、メールアドレス、住所、氏名、生年月日、性別等の基本情報を含むもの) ○健康関係 <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断票 ・歯の検査表 ・心臓管理等医療情報 ・学校生活管理指導票 ・児童・生徒等健康調査票 ・児童・生徒の健康保険等被保険者証の写 ・健康診断に関する表簿 ・就学时健康診断票 ○教職員に割り当てた機密性の高い情報 <ul style="list-style-type: none"> ・情報システムログインID/PW ・情報端末ログインID/PW ○その他 <ul style="list-style-type: none"> ・給食関係書類・寄宿関係資料 ○名簿等 <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒名簿 ・保護者緊急連絡網 ・児童生徒の住所録 ・PTA会員名簿 ・職員緊急連絡網・職員住所録 ・委員会名簿 ・PTA役員連絡網 ○各種帳票ファイル <ul style="list-style-type: none"> ・指導要録作成システム等、データの入っていない帳票 		
III	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼす。	2 A	2 A	2 A	<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒の氏名 <ul style="list-style-type: none"> ・出席簿 ・名列表 ・座席表 ・児童生徒委員会名簿 ○学校運営関係 <ul style="list-style-type: none"> ・卒業アルバム ・学校行事等の児童・生徒の写真 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校運営関係 <ul style="list-style-type: none"> ・授業用教材 ・教材研究資料 ・生徒用配布プリント ○児童生徒の学習系情報 <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の学習記録(確認テスト、ワークシート、レポート、作品等) ・学習活動の記録(動画・写真等) 	

IV	影響をほとんど及ぼさない。	1	1	1			<ul style="list-style-type: none"> ○学校運営関係 ・学校・学園要覧 ・学校紹介パンフレット ・使用教科書一覧 ・教育課程編成表 ・学校設定科目の届け出 ・特色紹介冊子原稿 ・学校徴収金会計簿 (学年費、教育振興費等) ・学校行事実施計画 (避難訓練・体育祭実施計画等) ・保護者等への配布文書文例 ・各種届雛形・校務分掌表 ・PTA資料 ・学園・学校・学年・学級だより ・学校・学園ホームページ掲載情報 ・学校行事のしおり ○学校活動の記録 ※保護者の承諾がある場合、以下は公開可能 ・学校行事等の児童・生徒の写真 ・学習活動の記録(動画・写真・作品等)
重要性分類	定義	機密性	完全性	可用性	校務系	学習系	校務外部接続系
情報資産の分類					情報資産の例示		

※機密性による情報資産の分類

分類	分類基準
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
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
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、児童生徒等がアクセスすることを想定している情報資産
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

※完全性による情報資産の分類

分類	分類基準
完全性 2 B	学校で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、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
完全性 2 A	学校で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、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
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

※可用性による情報資産の分類

分類	分類基準
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安定的な遂行に支障(軽微なものを除く)を及ぼすおそれがある情報資産
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
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

[情報資産の取扱い例]

情報資産の分類					情報資産の取扱い例										
重要性分類	定義	機密性	完全性	可用性	複製・配付	※1 組織外部への持ち出し制限	端末制限	送信※2	組織外部への	情報資産の運搬※3	組織外部での情報処理※4	録媒体	使用する電磁記	情報資産の保管	情報資産の廃棄
I	セキュリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす。	3	2B	2B	必要以上の複製及び配布禁止	本セキュリティポリシーに遵守していることを確認した上で業務遂行上必要な場合には、情報セキュリティ管理者の判断で持ち出しを可	支給以外の端末での作業の原則禁止		限定されたアクセスの措置が取られていること※5	鍵付きケースへの格納	禁止		施錠可能な場所への保管	<ul style="list-style-type: none"> 耐火、耐熱、耐水、耐湿を講じた施錠可能な場所に保管(電子データの場合もこれらの対策に準じたサーバに保管) 情報資産を格納するサーバのバックアップ 6か月以上のログ保管 サーバの冗長化(推奨事項) オンラインで情報資産を利用する場合は通信経路の暗号化を実施 保管場所への必要以上の電磁記録媒体の持ち込み禁止 	電子記録媒体の初期化、復元できないようにして廃棄
II	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす。	2B	2B	2B	同上	同上		同上	同上	安全管理措置の規程が必要		同上	同上	同上	同上
III	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼす。	2A	2A	2A	同上	情報セキュリティ管理者の包括的承認で可		同上	同上	同上	同上	同上	同上	<ul style="list-style-type: none"> 耐火、耐熱、耐水、耐湿を講じた施錠可能な場所に保管(電子データの場合もこれらの対策に準じたサーバに保管) 情報資産を格納するサーバのバックアップ(推奨事項) 一定期間以上のログ保管 サーバ・ハードディスクの冗長化(推奨事項) オンラインで情報資産を利用する場合は通信経路の暗号化を実施 保管場所への必要以上の電磁記録媒体の持ち込み禁止 	同上
IV	影響をほとんど及ぼさない。	1	1	1											
情報資産の分類					情報資産の取扱い例										

- ※1 組織外部への持ち出しとは、教育委員会・情報・DX戦略課が構築している環境（本ポリシーが適用され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情報端末等を含む環境）の外に情報資産を持ち出すことを示す。
- ※2 情報の組織外部への送信とは、情報システムを構築するネットワーク、端末、サーバの閉じた領域の外側に、情報資産をオンラインで持ち出すことを示す。
- ※3 情報資産の運搬とは、紙媒体やUSBメモリやハードディスク等の外部電磁的記録媒体を介して情報資産を運搬する場合を示す。
- ※4 組織外部での情報処理とは、教育委員会・学校が構築・管理している環境（本ポリシーが適用され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情報端末等を含む環境）の外において情報資産を管理・電算処理することを示す。
- ※5 限定されたアクセスの措置とは、適切かつ限定的な利用を前提とし、外部に送信される際に適切なアクセス制限を講じることを示す。

6 教育情報セキュリティ対策

情報資産を脅威から保護するため、次に定める教育情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

(1) 管理体制

情報資産を管理し、機密性、完全性及び可用性を維持するための体制を確立する。

(2) 物理的セキュリティ対策

情報システムを設置する施設への不正な立入り、情報資産への損傷・盗難等から保護するために施設整備等の物理的な対策を講ずる。

(3) 人的セキュリティ対策

教育情報セキュリティに関する権限や責任を定めるとともに、全教職員等にこのポリシーを周知徹底するための教育及び啓発を行う等、必要な対策を講ずる。

(4) 技術的セキュリティ対策

情報資産を不正なアクセス等から適切に保護するため、情報資産へのアクセス制御、不正プログラム対策ソフトウェアの導入等の技術面における対策を講ずる。

(5) 運用

- ①情報システムの監視、このポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、このポリシーの運用面の対策を講ずる。
- ②情報セキュリティが侵害される事態が発生した場合に、被害の拡大防止、復旧等を迅速かつ的確に実施するため、緊急時対応計画を整備する。また、侵害に備えた対応訓練の定期的な実施等の対策を講ずるよう努める。

7 関連規定

情報セキュリティ対策基準を遵守して、教育情報セキュリティ対策を実施するに当たり、その具体的な手順等を明らかにするため、教育委員会及び各学校内で関連規定を定めるものとする。なお、この規定の中で、公にすることにより学校運営に重大な支障を及ぼすおそれのある情報については、非公開とする。

8 教職員等の責務

学校長、教頭、教職員、会計年度任用職員やその他学校に所属する職員（以下「教職員等」という）は、情報資産の利用に当たっては、関連法令を遵守しなければならない。また、教職員等は、教育情報セキュリティの重要性を認識し、このポリシーを遵守しなければならない。

9 監査及び点検

このポリシーの遵守状況を検証するため、必要に応じて監査を受け、定期的に点検を実施する。

10 評価及び見直しの実施

監査又は点検の結果等により、このポリシーに定める事項、及び教育情報セキュリティ対策の評価を行うとともに、情報システムの変更や新たな脅威の発生等、状況の変化に迅速かつ的確に対応するため、必要に応じてこのポリシーの見直しを実施する。