

各県立学校長 様

教 育 長

校務処理用パソコンの取扱いについて（通知）

学校内の情報資産の取り扱いについては、日頃から細心の注意を払い、適正な管理に努めていただいているところです。

こうした中、職員室の生徒情報を保存した校務処理用パソコンが、盗難に遭うという事案が起きました。

については、学校で職員が使用しているパソコン等の管理及びセキュリティについて、下記のとおり職員に指導願います。

記

- 1 パソコン等の管理については、無人になる場合の部屋の施錠やセキュリティワイヤー等による固定など、容易に持ち出しができないよう管理を徹底すること。
- 2 勤務時間外のパソコン等の管理については、盗難防止のための確実な保管措置を講じること。
- 3 離席時にパソコンが第三者に使用されたり、情報を閲覧されたりすることがないように、こまめなシャットダウンやパスワードによるロックなど、適切な措置を講じて使用すること。
- 4 パソコン等のパスワードは秘密にし、原則として、パスワードのメモを作成しないこと。やむを得ずメモを作成する場合は、安全・確実に保管すること。また、パスワードは定期的に、若しくはアクセス回数に基づいて変更すること。
- 5 教育委員会より整備した校務処理用パソコン（平成20年度整備の校内 LAN アクセス用パソコン及び平成21年度整備の校務処理用パソコン）には高度な暗号化セキュリティ対策が施されていることから、これらの端末の改造及び増設・交換を行わないこと。
- 6 万が一の盗難や故障に備えて、他の公的記録媒体でデータのバックアップを必要に応じて行うこと。

教育研修課 情報化推進担当	
チーフ：山田	担当：田中
TEL：	058-271-3457
E-mail：	c17781@pref.gifu.lg.jp