

パソコン等取り扱いのルール

第1条（目的）

本ルールは法人内のすべての課、室、園（以下「施設等」とする）で使用するパソコン、タブレット端末等（以下「パソコン等」とする）において使用する情報の外部への流出を防止することを目的に制定する。

第2条（用語の定義）

パソコン等とは法人が所有するものに加え、法人とリース会社がリース契約を締結し施設等内で使用しているものをいう。

- 2 情報とは、前項のパソコン等で取り扱うことができる文書、画像、映像、その他電磁的に記録されたもの全てをいう。
- 3 前項の中で、外部に流出した場合、法人の運営に重要な影響をおよぼす情報、施設等の利用者の情報、法人職員個人に関する情報については重要情報という。
- 4 外部とは、法人内の施設等以外のことをいう。
- 5 流出とは、媒体の如何を問わず、前項の情報が前々項のパソコン等以外で閲覧することが可能となっている状態をいう。

第3条（パソコン等の管理方法）

パソコン等は、所有形態、機種、使用開始年月日、保管場所、専らの使用者等を個々に施設等で管理することとする。

- 2 パソコン等は、原則として施設等において施設等以外の者が容易に持ち出せない方法で保管すること。
- 3 パソコン等は、起動後、パスワード、指紋認証、顔認証、その他生体認証等により起動した人物が特定できる方法を経由しなければ、一切の情報にアクセスできないような設定を講ずること。
- 4 許可なく、私物のパソコン等や携帯電話、デジタルカメラ、録音機、その他電磁的記録が可能な機器を施設等に持ち込まないこと。
- 5 許可なく、私物のメモリーカード、USB メモリ、CD、DVD、その他電磁記録が可能な媒体を施設等に持ち込まないこと。

第4条（情報の管理）

情報は、法人が施設等ごとに指定する以下の保存場所以外に保存してはならない。

- (1) 理事長室、総務部、保育部 … NAS
 - (2) 国立保育園 … NAS
 - (3) 北保育園 … NAS
 - (4) 西国分寺保育園 … NAS
 - (5) 富士本保育園 … NAS
 - (6) 光が丘保育園 … NAS
 - (7) 石神井公園こぐま保育園 … NAS
 - (8) きたひだまり保育園 … NAS
 - (9) 宮前おおぞら保育園 … NAS
 - (10) 上井草保育園 … NAS
 - (11) 国立ひまわり保育園 … NAS
 - (12) 南大泉保育園 … NAS
- 2 電子メール等により外部に情報を発出する場合、その控えを管理者に送信しなけれ

ばならない。管理者は当該部署の課長職が担うこととする。

- 3 前項、前々項の定めにかかわらず、許可を受けた場合はこの限りではない。

第5条（情報のアクセス）

情報にアクセスする際は、法人から指定された ID およびパスワードを使用する等、アクセスした個人の履歴が保存される方法でおこなうこと。

第6条（情報流出防止義務）

施設等の職員及び長は、常に自身が所属及び管理する施設等から外部への情報流出防止に努めなければならない。

第7条（報告義務）

職員は情報の外部への流出の可能性が生じた時には、直ちに園長等に報告しなければならない。

- 2 園長等は、前項の職員からの報告を受けた場合、その情報が重要情報である可能性が否定できない場合は、速やかに総務部長に報告しなければならない。
- 3 総務部長は、前項の園長等からの報告を受けた場合、その情報が重要情報である可能性が否定できない場合は、応急的に所要の措置を講じ、速やかに理事長にその旨を報告し、以後の指示を受けることとする。

第8条（その他）

本ルールに定めのないことについては、施設長会議で決定する。

- 付則
1. 本ルールは平成 28 年 12 月 6 日から施行する。
 2. 平成 30 年 4 月 1 日一部改正
 3. 平成 31 年 4 月 1 日一部改正
 4. 令和元年 8 月 1 日一部改正