**ICTサービス部門・情報管理ポリシー（原案）**

　ICTサービス部門（以下「本部門」という）では，大学のICT機器類やICTサービスについての「ICTサービス部門情報管理ポリシー」を定め，本部門スタッフに遵守を求めています．

**１．対象**

(1) **対象**

　本学のICT機器類（ネットワーク機器，コンピュータ類）およびICTサービス類全般を対象とします．ICTサービス類には，クラウドサービス，外部のホスティングサービスによるICTサービスを含みます．

(2) **特記事項**

　本部門スタッフが，本部門外から委託を受けているものについても対象とします．

(3) **対象からの除外**

　次のいずれかに該当する場合は対象から除外します

* 本人が，個人で使用しているものは除外します．
* 卒論生など，指導下にある学生に使用させているもので，ICTサービス部門の業務に関係ないものは除外します．
* データのうち，私的なものは除外します．
* 本部門兼任スタッフが，そのスタッフが専任である部局が管轄するICT機器およびICTサービス類を保守運用している場合は，本籍で定められている事項も遵守されるとします．本籍で定められている事項との矛盾や違いがある場合には，本籍で定められている事項が優先します．

**２．ICT機器類やICTサービス類と管理作業**

**(1) 遵守事項**

**(a) 管理者IDとパスワードの管理**

・ICT機器類やICTサービス類の管理者のID，パスワード，機器やサービスの個

　体名は，それらを保有する本人がリストを作成します

* 管理者IDとパスワードは，本部門スタッフ２名以上が承知している状態を維持します．
* 但し，同一の管理者ID，パスワードを作業で使いまわすことが不適切な場合には，同一の機器，サービスについて，複数の管理者IDとパスワードを発行します．
* 本部門スタッフが，他部局の委託を受けている場合でも例外とはしませんが，管理者パスワードの開示が困難である場合には，部門等での複数教員による判断の上，IDと，機器やサービスの個体名の記録にとどめます．

**(c) 管理者作業の記録**

* 管理者権限で行った設定変更作業は，作業者本人が記録します．
* 管理者権限で行った利用資格の発行は，作業者本人が記録します．統合認証システムによる自動発行の場合は除外します．
* 本学情報ネットワークの基幹部分の設定変更は，作業者本人が記録します．

**(d) 運用保守の記録**

* 設備の移設，設備の交換，基幹LAN部分の配線の交換は，作業者本人が記録します．外部業者に依頼した場合には，業者との接触し依頼した本人が記録します．

**(e) 一時停止**

* 管理者権限で一次停止を行うときは，極力，１か月前までに計画を立てて，利用者に予告します．
* 外部業者の求めにより一時停止を行うときは，外部業者には，極力１か月前までの計画提出を求めます．

**(2) 緊急処置**

　情報倫理，情報セキュリティ上必要であるときは，緊急処置をとります．緊急処置については，作業者本人が書面で記録を残します．

**２．一般利用者のプライバシの尊重**

**(1) 遵守事項**

* 一般利用者の個人に属する情報を原則として扱いません．扱う場合には、本人の許可を得ます．
* 誤って一般利用者のファイル等を削除，更新した場合には，事実関係の確認の上，関係者への説明，被害拡大の防止，再発防止を，部門全体で行うこととします．
* LANパケットのキャプチャを行いません．

(2) **例外事項**

　次の場合には，一般利用者の個人に属する情報に関与しますが，最大限の努力と善意により，一般利用者のプライバシを保護します．

* 本学のICTシステムについて，本学の教職員，学生が，紙もしくは，オンラインで申請した内容は，適切に扱います．
* 通信総量については，適切に監視します．このとき，いったんパケットキャプチャを行い，匿名化，通信本文の破棄，集計などで，通信総量を算出する場合があります．通信内容の監視は行いません．
* 学内の正式な監視カメラについては，適切に監視業務を行います．監視カメラにより記録された動画については，設置者の指揮監督のもと取り扱います．
* 利用資格の設定や，アクセス権限の設定作業のため，ID，パスワード，その他，利用者個人に属する情報を目にする場合などがあります．その場合でも，適切に扱い，秘密を守ります．
* 管理者作業や，ICTに関する技術相談において，バックアップやリストア，ソフトウエアのインストール，設定などの作業で，利用者個人に属する情報を扱う場合があります．その場合でも，適切に扱い，秘密を守ります．
* ICTシステムに関する学生相談において，事実関係の調査を行うときに，本人や第三者の個人に属する情報を扱う場合があります．その場合でも，適切に扱い，秘密を守ります．

**(3) 緊急処置**

　情報倫理，情報セキュリティ上必要であるときは，ファイルの複写，コンピュータ画面等の写真撮影，ファイルの削除等の緊急処置をとります．緊急処置については，作業者本人が書面で記録を残します．

**３．管理運営**

(1) 安全管理

* 本部門スタッフは，必要緊急の場合を除き，時間外にシステム管理者としての作業を実施しません．必要緊急かどうかは，共同利用センター長の判断によります．
* 学内情報ネットワークに影響を与えるような作業，危険個所での作業については，極力複数名で作業するように計画を立てます．

(2) 本部門スタッフで，管理者権限を有するものには，別紙の誓約書の提出を求めます．

(3) 本部門スタッフは，「ICTサービス部門・情報管理ポリシー」について，必要に応じて改善提案を行います．

誓約書

共同利用センター長　殿

　「ICTサービス部門情報管理ポリシー」を理解し，遵守します

平成　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　署名