# 個人情報管理意識チェックシート【解説】

## 個人情報保護への意識

| | |
|---|---|
| 1 | **児童生徒の写真や作品は，本人と保護者の同意を得た上で利用している**<br>児童生徒の個人情報の管理は大切です。学校新聞やWebページに顔写真や児童生徒の作品を掲載する際など，その扱いに注意する必要があります。 |
| 2 | **仕事に関係のないWebページは見ていない**<br>悪意のあるWebページを閲覧しただけで，ウイルスに感染する危険性があります。そのような被害に遭わないためにも，仕事上必要でないWebページの閲覧は避けるようにしましょう。 |
| 3 | **学校のコンピュータに無断でソフトウェアをインストールしていない**<br>Webページからダウンロードしたり，外から持ち込んだソフトウェアは，安全性の検証ができていないことがあります。どうしてもそのソフトウェアが必要な場合，管理者の許可を得てネットワークから切り離した環境で動作確認をし，使用するようにしましょう。 |
| 4 | **個人情報を含む内容を電子メールで送っていない**<br>電子メールは複数のサーバーを経由して相手先に届くため，他人が情報を入手してしまう危険性があります。また，メールは一般的に暗号化されていません。機密情報を電子メールで送信することは，避けるようにしましょう。 |
| 5 | **機密情報を含む印刷物(メモ等を含む)や記録媒体は，適切な方法で廃棄や削除をしている**<br>何気なく捨てているゴミの中にも，個人情報が含まれていることがあります。機密情報を含む印刷物は，情報が漏えいしないようにシュレッダーなどで処分しましょう。また，記録媒体については，データを完全消去するソフトウェアなどを利用して，情報が漏えいしないようにしましょう。 |
| 6 | **コンピュータのユーザーIDやパスワードは，他人に知られないよう管理している**<br>ユーザーIDとパスワードは，その人を識別する重要な情報です。これらの情報が他人の目に付きやすいところにあると，なりすまし(他人のIDやパスワードを盗み，その人のふりをしてネットワーク上で活動すること)をされるなど，大きな問題を引き起こす危険性があります。IDとパスワードは暗記するか，自分しか分からないところに記録しておくようにしましょう。 |
| 7 | **電子メールを誤送信しないように注意している**<br>電子メールは，一旦送信すると取り消すことができません。宛先は手入力か，アドレス帳をクリックして選ぶ形で入力しますが，必ず送信前に正しいアドレスであることを確認するようにしましょう。 |
| 8 | **離席時や帰宅時にコンピュータを不正操作されないための対策をしている**<br>短時間離席した際にも作業の内容を盗み見されたり，勝手にコンピュータを操作されたりすることがないよう，コンピュータにパスワードロックをかけるなどの対策を施すようにしましょう。 |
| 9 | **コピー機やプリンタで出力した用紙は，直ちに回収している**<br>離れた場所にあるプリンタに出力した書類は，ついつい取りに行くのを忘れることがあります。多数の人の目に触れる場所に，各種の情報資産を晒すことがないように心掛けましょう。 |
| 10 | **帰宅時には机上を片付けている(クリアデスク･クリアスクリーン)**<br>紛失や盗難を防ぐためにも，帰宅時には机上を片付け，機密文書については，鍵のかかるところに保管するようにしましょう。 |
| 11 | **ファイル共有ソフトは，自宅のコンピュータにもインストールしていない**<br>ファイル共有ソフトを通じた情報漏えいは社会問題化しており，政府等からも共有ソフト不使用の呼び掛けがなされています。 |
| 12 | **職員の不在となる教室に，個人情報を含む資料を短時間でも放置しない**<br>職員室をはじめ，教室や実習室においても，個人情報を含む資料を放置することは情報漏えいの危険性を高めることにつながります。 |
| 13 | **身に覚えのないメールや添付ファイルを安易に開かない**<br>メールに添付されたウイルスから大きな被害につながった事例が少なくありません。不用意にメールや添付ファイルを開かないようにしましょう。 |

# 個人情報管理意識チェックシート【解説】

## データの持ち出し

【個人情報の持ち出しは原則として禁止されています。管理者の許可が得られた場合の注意点です】

| | |
|---|---|
| 14 | **データを持ち出す際，学校で決められた必要な手続き（管理者の許可が必要）を知っている**<br>データを持ち出すことで，情報漏えいの危険性が高まります。しかし，仕事上やむをえずデータを持ち出さなければならないこともあります。その際に，学校でどのような手続きが必要なのか，日頃から確認しておきましょう。 |
| 15 | **USBメモリなどを持ち出した時には，常に携行している**<br>持ち出したデータは，盗難に遭ったり，紛失したりしないようにするためにも，常に携行するようにしましょう。 |
| 16 | **持ち出したデータは，パスワードが設定されているか，暗号化されている**<br>万が一，持ち出したUSBメモリ等を紛失した場合，大切なデータが簡単に漏えいしないようにするためにも，データを暗号化し，パスワードを入力しないと読み取りができない状態で保存しておきましょう。 |
| 17 | **ウイルス対策ソフトを自宅のコンピュータにもインストールしている**<br>コンピュータウイルスは，インターネットや電子メール，USBメモリ等，いろいろな経路で侵入してきます。データを持ち帰り，使用する際には自宅のコンピュータにも，必ずウイルス対策ソフトをインストールするようにしましょう。 |
| 18 | **ウイルス対策ソフトは定期的に更新し，最新の状態にしている**<br>日々，新しいコンピュータウイルスが出現しています。それに対応するためにも，ウイルス対策ソフトは定期的に更新し，新しいコンピュータウイルスの侵入を防ぐようにしましょう。 |
| 19 | **OS(Windows等)やソフトウェアは定期的に更新し，最新の状態にしている**<br>コンピュータウイルスは，OSやソフトウェアのプログラムのセキュリティホール(脆弱性)につけ込み，コンピュータに被害をもたらします。定期的にOSやソフトウェアを更新し，脆弱性に対処するようにしましょう。 |
| 20 | **自宅で使用したデータは，自宅のコンピュータから必ず消去している**<br>自宅のコンピュータにデータをコピーして作業した場合，そのファイルを必ず完全に消去して，データの漏えいや拡散を防ぐようにしましょう。 |

## 個人情報管理の意識を高めましょう

「個人情報」とは何でしょうか？

「個人情報の保護に関する法律」によると，「氏名，生年月日，その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの」とされています。顔写真や携帯電話番号，メールアドレスなども，氏名やその他の情報と照合できれば，個人情報となります。このような情報も保護する必要があります。

校務のほとんどがネットワークに接続した環境で行われるものとなり，紙媒体での個人情報のやりとりの他に，メールやWebアクセスによるデータのやりとりもスムーズに行えるようになりました。しかし，手軽で大容量のUSBメモリが普及してきたこともあり，個人情報などの大切な情報資産を学校から持ち出し，紛失や漏えいにつながるケースが多くなっています。

一人一人が情報漏えいのリスクを理解し，情報セキュリティへの意識と関心を高めましょう。