

外部サービスの利用に係る規程

この規程は、愛知県情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）第 37 条第 1 項に基づき、教職員および受講生徒が外部サービスを利用する際に遵守しなければならない事項を定めたものである。

1 外部サービスを利用可能な業務の範囲

（１）利用者

担当教職員および生徒会役員生徒が利用する。

（２）業務内容

豊田高等学校に関する情報を発信する。

（３）情報資産

ポリシー第 17 条で規定する重要性 C に分類される情報資産のみを扱う。

2 外部サービスの名称及び内容

名称	内容
Instagram	愛知県立豊田高等学校（公式） Instagram ユーザに対して、豊田高等学校に関する様々な情報を発信する。

3 外部サービスの利用の運用手順

（１）情報発信にあたっての留意事項

- ・アカウント開設の際は、所属長の承認を得ること。
- ・情報発信にあたっては所属長または管理職・担当教職員の承認を得ること。
- ・情報発信にあたっては、所属長があらかじめ指定した者の承認を得ること。
- ・公用手末（一人一台パソコン）を使用すること。
- ・所属長があらかじめ指定した端末を使用して発信を行うこと。
- ・発信する情報は正確に記述し、その内容について誤解を招かないようにすること。
- ・公序良俗に反する内容、他者の権利を侵害する内容等、不適切な内容は発信しないこと。
- ・ソーシャルメディア以外の広報媒体で発信している情報との整合性に十分注意すること。

（２）なりすまし対策

- ・アカウント情報を本校が管理する Web ページに掲載すること。
- ・アカウントの自己記述欄にアカウント運用組織を明示すること。
- ・アカウント情報が掲載された Web ページの URL をアカウント自己記述欄に記載すること。

(3) パスワードの管理

- ・パスワードは十分な長さで複雑さをもち、容易に推測されないものとする。
- ・パスワードはアカウント毎に作成し、パスワードを使いまわさないこと。
- ・パスワード等のアカウント認証に必要な情報を知る者は必要最低限とし、業務に関係のない者に知られないようにすること。
- ・二要素認証、二段階認証等のアカウント認証の強化策が提供されている場合は可能な限り利用すること。
- ・パスワードは年度毎に変更し、担当者のみで管理すること。

(4) トラブル対応

- ・アカウントのなりすましが発生していることを確認した場合は、サービス提供者に連絡を行い、なりすましをしているアカウントの削除を依頼すること。
- ・管理する公式Webページ等でなりすましが発生していることを周知し、注意喚起を行うこと。
- ・アカウントの乗っ取りを確認した場合は、速やかに所属長に報告を行い、ポリシー第15条に定める措置を講ずること。
- ・速やかにパスワードの変更やリセットを行い、より複雑なパスワードへ変更を行うとともに、サービス提供者に連絡を行い、必要な措置を講ずること。
- ・発信した情報に対して批判や苦情が殺到した場合は、速やかに教職員が対応すること。

(5) アカウント運用終了時の手順

- ・アカウント運用終了にあたっては、本校公式Webページでアカウント運用終了の旨を周知し、速やかにアカウントを削除すること。

4 外部サービスの利用状況の管理

発信した内容を記録する管理台帳を作成し、発信毎に管理台帳に発信した内容を記載し管理する。運用しているアカウントの投稿内容を日常的にチェックし、意図しない情報が発信されていないか管理を行う。

附 則

この規程は令和7年4月1日から施行し、同日から適用する