

秀明大学情報格付け基準

令和4年10月 6日
学校法人 秀明学園

1. 目的

本学が業務上取り扱う情報について、その情報をどのように取り扱うべきかを定めたものが「情報格付け」である。情報格付けにはこれを補足するための「取扱制限」を設けることができる。本基準に基づき、事務局においては当該情報を所管する部局が「情報格付け」を定めるものとし、部局で定めのないものは教職員等が情報の作成時または入手時にこれを定める。本学教職員は、定められた「情報格付け」および「取扱制限」を遵守して情報セキュリティ対策を講じ、業務に当たらなければならないものとする。

2. 本規程の対象

本規程は、本学の業務上所管するすべての情報を対象とする。

3. 格付けの区分及び取扱制限の種類の変義

3.1 格付けの区分

(1) 情報の格付けの区分は、機密性、完全性、可用性について、文部科学省および総務省の取り扱いに準じてそれぞれ以下のとおりとする。

(2) 機密性についての格付けの変義

格付けの区分	分類の基準
機密性3情報	本学で取り扱う情報のうち、機密性を要する情報を含む情報
機密性2情報	本学が定める不開示情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含む情報であって、「機密性3情報」以外の情報
機密性1情報	本学が定める不開示情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含まない情報

なお、機密性2情報及び機密性3情報を「要機密情報」という。

(3) 完全性についての格付けの変義

格付けの区分	分類の基準
完全性2情報	本学で取り扱う情報（書面を除く。）のうち、改ざん、誤謬又は破損により、利用者の権利が侵害され又は本学活動の適確な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報
完全性1情報	完全性2情報以外の情報（書面を除く。）

なお、完全性2情報を「要保全情報」という。

(4) 可用性についての格付けの変義

格付けの区分	分類の基準
--------	-------

可用性 2 情報	本学で取り扱う情報（書面を除く。）のうち、その滅失、紛失又は当該情報が利用不可能であることにより、利用者の権利が侵害され又は本学活動の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報をいう。
可用性 1 情報	可用性 2 情報以外の情報（書面を除く。）

なお、可用性 2 情報を「要安定情報」という。また、要機密情報、要保全情報及び要安定情報を「要保護情報」という。

3.2 取扱制限の種類

情報の取扱制限の種類は、機密性、完全性、可用性について、それぞれ以下のとおりとする。

3.2.1 機密性についての取扱制限

機密性についての取扱制限の定義

取扱制限の種類	指定方法
複製について	複製禁止、複製要許可
配付について	配付禁止、配付要許可
暗号化について	暗号化必須、保存時暗号化必須、通信時暗号化必須
印刷について	印刷禁止、印刷要許可
転送について	転送禁止、転送要許可
転記について	転記禁止、転記要許可
再利用について	再利用禁止、再利用要許可
送信について	送信禁止、送信要許可
参照者の制限について	〇〇限り
期限について	〇月〇日まで〇〇禁止

3.2.2 完全性についての取扱制限

完全性についての取扱制限の定義

取扱制限の種類	指定方法
保存期間について	〇〇まで保存
保存場所について	〇〇において保存
書換えについて	書換禁止、書換要許可
削除について	削除禁止、削除要許可
保存期間満了後の措置について	保存期間満了後要廃棄

3.2.3 可用性についての取扱制限

可用性についての取扱制限の定義

取扱制限の種類	指定方法
---------	------

復旧までに許容できる時間について	〇〇以内復旧
保存場所について	〇〇において保存

4. 格付け及び取扱制限の手順

4.1 格付け及び取扱制限の決定

4.1.1 決定方法

部局が行う場合：

(1) 部局総括責任者は、教職員等による格付けの適正性を確保するため、格付け及び取扱制限の定義に基づき、当該部局総括責任者が所掌する事務で取り扱う情報について、電磁的記録については機密性、完全性、可用性の観点から、書面については機密性の観点から、これが格付け及び取扱制限の定義のいずれに分類されるものであるのかを例示した表（以下「格付け及び取扱制限の判断例」という。）を作成し、当該情報の格付け及び取扱制限を決定する（取扱制限の必要性の有無を含む。）こと。

教職員等が個々に決定を行う場合：

(2) 教職員等は、情報の作成時又は情報を入手しその管理を開始する時に、当該情報について、電磁的記録については機密性、完全性、可用性の観点から、書面については機密性の観点から、格付け及び取扱制限の定義に基づき、その決定を行う（取扱制限の必要性の有無を含む。）こと。

4.1.2 決定に当たっての注意事項

部局総括責任者が決定を行う場合：

(1) 部局総括責任者は、格付け及び取扱制限の決定に当たっては、要件に過不足が生じないように注意すること。

教職員等が個々に決定を行う場合：

(2) 教職員等は、格付け及び取扱制限の決定に当たっては、要件に過不足が生じないように注意すること。

定めの無い場合：

(3) 部局および教職員等によって格付け及び取扱制限の無い情報は、それらが決定するまで機密性2、完全性1、可用性1の情報と定める。

4.2 格付け及び取扱制限の明示等

教職員等は、情報の格付け及び取扱制限を指定した場合には、それを認識できる方法を用いて明示等すること。

4.3 格付け及び取扱制限の継承

教職員等は、情報を作成する際に、参照した情報又は入手した情報が既に格付け又は取扱制限の指定がなされている場合には、元となる格付け及び取扱制限を継承すること。

4.4 格付け及び取扱制限の変更

4.4.1 格付け及び取扱制限の再指定

教職員等は、元の情報の修正、追加、削除のいずれかにより、他者が指定した情報の格付け及び取扱制限を再指定する必要があると思料する場合には、決定と指定の手順に従って処理すること。

4.4.2 格付け及び取扱制限の見直し

(1) 教職員等は、元の情報への修正、追加、削除のいずれもないが、元の格付け又は取扱制限がその時点で不相当と考えるため、他者が指定した情報の格付け及び取扱制限を見直す必要があると思料する場合には、その指定者若しくは決定者又は同人らが所属する上司に相談すること。

(2) 相談者又は被相談者は、情報の格付け及び取扱制限について見直しを行う必要性の有無を検討し、必要があると認めた場合には、当該情報に対して新たな格付け及び取扱制限を決定又は指定すること。

(3) 相談者又は被相談者は、情報の格付け及び取扱制限を見直した場合には、それ以前に当該情報を参照した者に対して、その旨を可能な限り周知し、同一の情報が異なる格付け及び取扱制限とならないように努めること。

(4) 教職員等は、自らが指定した格付け及び取扱制限を変更する場合には、その以前に当該情報を参照した者に対して、その旨を可能な限り周知し、同一の情報が異なる格付け及び取扱制限とならないように努めること。

4.4.3 変更後の指定者

情報の格付け及び取扱制限を変更する者は、変更後の格付け及び取扱制限の指定者について、変更前の指定者が継続するのか、変更者が新たに指定者となるのかについて明確にすること。

5 既存の情報についての措置

5.1 既存の情報について

(1) 教職員等は、本規程の施行日以前に作成又は入手した情報を取り扱う場合には、当該情報の格付けを行うこと。また当該情報の格付けが決定するまでは、機密性2、完全性1、可用性1の情報とすること。

(2) 教職員等は、本規程の施行日以前に作成又は入手した情報を取り扱う場合には、取扱制限の必要性の有無を検討し、必要と認めるときは、それを行うこと。

令和4年10月 6日 施行