

日本視能訓練士協会 情報管理ガイドライン

第1条（目的）

本ガイドラインは、日本視能訓練士協会（以下「本協会」という）の情報資産を適切に管理し、情報漏えい、不正利用及び紛失を防止することを目的とする。

第2条（適用範囲）

本ガイドラインは、本協会の理事及び本協会の業務に関わる者が取り扱う次の情報資産に適用する。

- 一 会員情報
- 二 内部資料
- 三 電子データ
- 四 電子メール
- 五 SNS アカウント
- 六 クラウドサービス
- 七 その他本協会の業務に関する情報

第3条（情報資産の管理）

理事は、本協会の情報資産について次の事項を遵守しなければならない。

- 一 業務目的以外で使用しないこと
- 二 第三者に提供しないこと
- 三 紛失又は漏えいが生じないように適切に管理すること

第4条（認証情報の管理）

本協会の情報システムを利用する者は、ID、パスワードその他の認証情報を適切に管理しなければならない。

- 一 ID 及びパスワードを第三者に開示してはならない
- 二 複数人でのアカウント共有は必要最小限とする
- 三 推測されやすいパスワードを使用しない
- 四 必要に応じて多要素認証を利用する

第5条（電子メールの管理）

本協会の業務として電子メールを使用する場合は、原則として本協会が付与した公式メールアドレスを使用するものとする。

第6条（SNS アカウントの管理）

本協会の公式 SNS アカウントは、管理責任者を定めて管理する。

- 一 アカウント情報は適切に管理する
- 二 管理者の変更時には速やかにパスワードを変更する
- 三 退任時にはアカウント管理権限を引き継ぐ

第7条（クラウドサービスの利用）

本協会の業務においてクラウドサービスを利用する場合は、次の事項を遵守する。

- 一 本協会の業務目的に限り利用する
- 二 アクセス権限を必要最小限に設定する
- 三 共有リンクの公開範囲に注意する

第8条（端末管理）

本協会の情報資産を取り扱う端末（本協会から貸与された端末又は個人所有の端末を含む。）については、次の事項を遵守する。

- 一 端末にはパスワード又は生体認証を設定する
- 二 公共の場所での閲覧には十分注意する
- 三 不審なソフトウェアをインストールしない
- 四 端末の紛失又は盗難が発生した場合には速やかに本協会に報告すること。

第9条（退任時の情報引継ぎ）

理事が退任又は役職変更した場合は、次の情報を速やかに引き継ぐ。

- 一 電子メール
- 二 SNS アカウント
- 三 クラウドデータ
- 四 業務資料
- 五 ID 及びパスワード

第10条（情報漏えい時の対応）

情報漏えい又はそのおそれが生じた場合は、速やかに会長又は担当常務理事に報告する。

第11条（改廃）

本ガイドラインの改廃は、理事会の承認を得て行う。