

○周南市農業委員会タブレット端末に関する運用要綱

令和6年3月8日農委要綱第3号

周南市農業委員会タブレット端末に関する運用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、周南市農業委員会（以下「委員会」という。）におけるタブレット端末の使用に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 委員等 委員会の委員及び農地利用最適化推進委員をいう。
- (2) 会議 委員会の総会及び委員会が主催する会議のほか、委員等が職務として参加する会議をいう。
- (3) タブレット端末 通信機能を備えた板状のタッチ式デジタル情報機器をいう。
- (4) ソフトウェア 情報機器上で稼働するプログラム等をいう。
- (5) インストール コンピュータにソフトウェアを追加し、使用可能にすることをいう。
- (6) アンインストール インストールしたソフトウェアを削除することをいう。
- (7) アプリケーション コンピュータ上にインストールされている利用者の業務や目的に応じて作成されたプログラムのことをいう。
- (8) アプリ アプリケーションソフトウェアの略称で、特定の用途や目的のために設計されたソフトウェアのことをいう。
- (9) 業務アプリ 委員会に係る業務を支援するアプリをいう。
- (10) ネットワーク 情報の伝送を行うための通信設備のことをいう。
- (11) インターネット 世界中のコンピュータ等の情報機器を接続するネットワークをいう。
- (12) ログイン 事前に登録したID（同一であることの証明又は身元証明を意味する identification の略で、人を特定するための文字列をいう。以下同じ。）とパスワード（正式の利用者であるかどうかを認証するためにあらかじめ決めた文字列をいう。以下同じ。）を入力して本人確認をし、コンピュータを利用可能な状

態にし、ネットワークに接続し、又はサイト（インターネット上で情報、データ等のある場所（サーバー）をいう。以下同じ。）に接続することをいう。

(13) アカウント コンピュータ、ネットワーク又はサイトにログインするための権利をいう。

（タブレット端末の帰属及び運用管理）

第3条 委員会のタブレット端末の所有権は、市に帰属するものとする。

2 委員会のタブレット端末やアカウントを適正に運用管理するため、タブレット端末運用管理者（以下「運用管理者」という。）を置き、当該者に委員会の事務局長を充てる。

（タブレット端末の貸与及びアカウントの付与）

第4条 委員会の会長（以下「会長」という。）は、会議その他の委員会の活動（以下これらを「委員会活動」という。）に使用するため、委員等にタブレット端末及び充電器その他のタブレット端末に附属する物を貸与するとともに、業務アプリを使用するために必要なアカウントを付与するものとする。

2 委員等は、貸与されたタブレット端末及び充電器その他のタブレット端末に附属する物（以下「貸与端末」という。）を委員会に関わりのない目的で使用してはならない。

3 複数の委員等で同一の貸与端末を利用する場合を除き、委員等は、貸与端末を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

4 委員等は、貸与端末の使用権限がなくなったときは、直ちに会長に貸与端末を返却しなければならない。

（貸与端末の管理）

第5条 委員会は、貸与端末を管理するため、タブレット端末管理簿（別記様式第1号）を備え付け、貸与端末の管理番号、機器のシリアル番号、使用者、貸与期間等を整理するものとする。

2 前項にあわせて、国のタブレット端末の適切な管理の徹底について（令和5年11月22日付け農林水産省経営局農地政策課長事務連絡）を踏まえ、適切な管理等を行うものとする。

（貸与端末使用の費用負担等）

第6条 貸与端末の充電は、貸与端末を使用する委員等が行い、その充電に係る電気

使用料は、当該委員等が負担するものとする。

2 貸与端末をネットワークに接続するための通信回線使用料は、市が負担するものとする。

3 前2項に定めるもののほか、貸付端末の使用に係る経費は、市が負担するものとする。

(貸与端末の取扱い)

第7条 委員等は、貸与端末を使用するときは、自己の責任において適正に管理するとともに、委員会の品位を重んじた良識ある使用に心がけ、あわせて、その操作等の習得に努めるものとする。

2 貸与端末のログインパスワードや業務アプリのログインID、ログインパスワード等は、当該貸与端末の利用者である委員等が管理し、第三者に教えてはならない。

3 委員等が貸与端末を使用し、紛失、破損、故障、コンピュータウイルスの感染等による被害、損失等が発生した場合は、貸与端末（紛失・破損・故障・ウイルス感染等）報告書（別記様式第2号）により速やかに会長に報告するものとする。

4 委員会の事務局（以下「事務局」という。）が貸与端末を保管する場合は、事務局の責任において適正に管理するものとする。

(貸与端末の使用制限)

第8条 委員等が貸与端末を使用する場合、次に掲げる事項について制限するものとする。ただし、委員等が会長に貸与端末の機能等変更申請書（別記様式第3号）により申請の上、承認された場合は、この限りでない。

(1) 貸与端末の改造、交換若しくは拡張機器の追加又は動作環境の変更

(2) 新たなソフトウェアのインストール又は既存ソフトウェアのアンインストール

(3) 貸与端末の性能、機能等を変更する行為

(個人情報取扱い)

第9条 委員等は、貸与端末から得られる個人情報を委員会活動のみに使用するものとし、これ以外の目的に使用してはならない。

2 委員等は、貸与端末から得られる個人情報を機密として厳重かつ適切に取り扱うものとし、第三者に提供し、又は漏えいしてはならない。

(会議中の使用における禁止事項)

第10条 委員等が、会議において貸与端末を使用する場合は、次に掲げる事項について禁止するものとする。

- (1) 音声又は操作音を発するなど、会議の運営上支障となる行為を行うこと。
- (2) 当該会議の目的外の用途に使用すること。
- (3) 個人情報その他委員会及び市において公開されていない情報を開示すること。
- (4) 電子メールの送信、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス (Social Networking Service) の略で、登録された利用者同士が交流できるインターネット上の会員制サービスをいう。）又は掲示板に投稿等を行うこと。

(違反行為に対する措置)

第11条 第7条から前条までの規定に違反して委員等が貸与端末を使用していることを確認したときは、会長又は会議の長若しくは運用管理者から注意を与えるものとする。

2 前項の注意によっても違反が改められない場合は、会長又は会議の長若しくは運用管理者は、貸与端末の使用を停止させることができる。

(遵守事項)

第12条 貸与端末を使用する委員等は、次に掲げる事項について遵守するものとする。

- (1) 情報の受信及び発信は、委員等の責任において行うものとする。
- (2) 委員等は、データの正確性を保持し、データ等の紛失、棄損等の防止に努めるものとする。
- (3) 個人情報の漏えいがあったときは、速やかに実情を把握し、会長及び運用管理者に報告し、その指示に従うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- (4) 委員等は、個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講ずるよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力するよう努めなければならない。
- (5) 委員等は、市の情報の保全措置及びタブレット端末における情報セキュリティに関し、積極的に協力し誠実に対処しなければならない。
- (6) 貸与端末の是正措置を講ずる必要がある場合には、委員等は、会長又は運用管理者が指示する方法により速やかに対処しなければならない。

(7) 委員等は、前6号に定めるほか、会長及び運用管理者が協議の上定めた事項を守らなければならない。

2 会長は、前項並びに第4条、第7条から第10条までの規定及び次条に規定された事項を基に遵守事項(別表)を定め、委員等に周知するものとする。

(事務局による監視等)

第13条 事務局は、貸与端末の通信その他の使用状況に異常な使い方があると認めるときは、会長に報告し、会長が注意を行うものとする。

2 事務局は、MDM(モバイル・デバイス・マネージメント(Mobile Device Management)の略で、モバイル(移動・携帯)端末を管理するシステムをいう。以下同じ。)を活用して貸与端末を一元的に把握し、時機に応じた紛失又は盗難時のリモート制御、操作履歴による端末機能の一元的な管理、業務アプリの一斉更新等の事象に応じた適切な対応を行うものとする。

3 委員等は、事務局においてMDMを運用しているため、貸与端末の電源は常にに入れておくものとする。

(活用環境の整備)

第14条 事務局は、貸与端末に搭載された業務アプリの操作マニュアルの作成・配布、操作研修会の実施等の委員等が貸与端末を活用しやすい環境の整備に努めるものとする。

(貸与端末での文書交換)

第15条 委員等と事務局は、事務局からの書類送付、通知、依頼、連絡、案内等又は委員等からの届出、報告等の双方間での文書のやり取りを、貸与端末により電子データで行うことができるものとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、紙媒体で行うものとする。

(貸与端末でのWeb会議)

第16条 委員会は、参加者が会場に出向いて対面で行う会議に代えて、貸与端末を使用したWeb会議(Web会議システム(インターネットを介して、遠隔地にいる相手と映像(ビデオ)と音声による会議ができるコミュニケーションツールのことで、オンライン会議システムとも呼ばれている。)を使った会議をいう。)を開催することができるものとする。

(その他)

第17条 この要綱の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年3月11日から施行する。

遵 守 事 項

周南市農業委員会タブレット端末に関する運用要綱（令和6年周南市農業委員会要綱第3号）第12条第2項の規定に基づき、次のとおり定める。

- 1 委員等は、周南市農業委員会タブレット端末に関する運用要綱を遵守し、貸与されたタブレット端末及びその充電器等（以下「貸与端末」という。）を適切に使用しなければならない。
- 2 貸与端末を貸与された委員等（以下「使用者」という。）は、貸与端末を適正に管理するとともに、第三者（使用者の家族を含む。以下同じ。）に貸与端末を貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 使用者は、承認を得ないで、貸与端末の改造、交換、拡張機能の追加、動作環境の変更、新たなソフトウェアのインストール、既存ソフトウェアのアンインストール、性能の変更、機能の変更等をしてはならない。
- 4 使用者は、委員会活動以外で貸与端末を利用してはならない。
- 5 使用者は、貸与端末の保管場所を定め、必ず当該保管場所で保管を行うものとする。
- 6 使用者は、貸与端末のログインパスワード、業務アプリのログインID、ログインパスワード等を適切に管理し、第三者に教えてはならない。また、貸与端末にログインパスワード、ログインID等を記載した紙等を貼り付けたり、メモ用紙等に記載したりしない（直ちに粉砕するものを除く。）。
- 7 使用者は、やむを得ない理由によりログインパスワードを変更しなければならないときは、事務局の指示に従うものとする。なお、ログインパスワードを変更してしまった場合は、速やかに事務局に報告しなければならない。
- 8 事務局においてMDM（モバイル・デバイス・マネージメントの略でモバイル端末を管理するシステムをいう。）を活用して端末を一元的に把握しているため、使用者は、貸与端末の電源を常に入れておくものとする。
- 9 貸与端末の充電は、使用者が行うものとし、充電切れ又は過充電にならないように注意するものとする。
- 10 使用者は、有料のサイトその他市に料金の請求がなされるような利用をしてはならない。この場合において、使用者の責めに帰することができない理由による請求を除き、使用者が負担するものとする。
- 11 使用者は、会議中は音が鳴らない状態で使用するものとし、会議資料のダウンロード、語句の検索等を除きインターネットを利用してはならない。
- 12 紛失、盗難、故障等が発生した場合は、使用者は、遅滞なく事務局に連絡しなければならない。
- 13 使用者は、私物の記録媒体等を貸与端末に接続してはならない。
- 14 使用者は、貸与端末を介して取得したデータを第三者に譲渡してはならない。
- 15 使用者は、これまでの資料の取扱い同様、個人情報が入ったデータは特に慎重に取り扱い、第三者に漏えいすることがないよう努め、保管の必要がなくなったときは直ちに削除するものとする。また、委員等の職を退いた後も第三者に漏えいしてはならない。

年 月 日

（宛先）周南市農業委員会会長

使用者

（氏名）

貸与端末（紛失・破損・故障・ウイルス感染等）報告書

私が貸与されたタブレット端末（以下「貸与端末」といいます。）について、下記のとおり事故がありましたので、周南市農業委員会タブレット端末に関する運用要綱（令和6年周南市農業委員会要綱第3号）第7条第3項の規定により報告します。

記

- 1 事故にあった貸与端末の管理番号
- 2 事故発生年月日
- 3 事故発生場所
- 4 事故の内容（附属品に関する事故の場合はその旨を記載すること。）
- 5 その他必要事項

年 月 日

（宛先）周南市農業委員会会長

申請者

（氏名）

貸与端末の機能等変更申請書

周南市農業委員会タブレット端末に関する運用要綱（令和6年周南市農業委員会要綱第3号）第8条ただし書の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 申請する貸与されたタブレット端末の管理番号
- 2 申請内容
- 3 申請理由