

事務用共通端末の運用に係る要領

(目的)

第1条 この要領は、公立大学法人奈良県立医科大学の事務等、法人運営に係る業務を処理するためのパーソナルコンピュータ（以下「P C」という。）である事務用共通端末（以下「共通端末」という。）の適正な配置と運用管理を行うため、必要な事項を定めることを目的とする。

(統括責任者)

第2条 共通端末の運用管理に係る共通端末統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置き、法人企画部長をもって充てる。

2 統括責任者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 共通端末の環境整備に関すること
- (2) 共通端末の運用に携わる者及び利用者に対しての教育に関すること
- (3) 共通端末のマニュアルの整備に関すること
- (4) その他共通端末の管理に関すること

(共通端末管理者)

第3条 共通端末の運用管理に係る管理者(以下「共通端末管理者」という。)を置き、情報推進課長をもって充てる。

2 共通端末管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 共通端末を支障なく運用できるよう統括責任者を補佐すること
- (2) 共通端末の調達を行うこと
- (3) 共通端末の利用者の管理を行うこと
- (4) 共通端末を正常に利用するためのO S等のアップデート及び保守に関すること
- (5) その他共通端末の運用管理に関すること

(所属責任者)

第4条 共通端末を利用する所属に、共通端末の利用に関する責任者（以下「所属責任者」という。）を置き、所属長をもって充てる。

2 所属責任者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 共通端末の利用に係る協議、使用者変更等の申請に関すること。
- (2) 共通端末の設置及び返却に関すること。
- (3) 共通端末のハードウェア管理に関すること。
- (4) 共通端末にインストールするソフトウェアに関すること。
- (5) 共通端末の情報セキュリティ対策に関すること。

(ハードウェア)

第5条 共通端末は、共通端末管理者が調達年度毎に統一した性能のPCを指定し、調達すること。

(ソフトウェア)

第6条 共通端末は、次の各号に掲げるソフトウェアをインストールできるものとする。但し、本学情報セキュリティポリシーに則ったものに限る。

(1) 共通端末管理者が指定するソフトウェア(別表第1)

(2) 所属責任者が認めたソフトウェア

2 ソフトウェアのインストールを行った共通端末管理者又は所属責任者がライセンス管理やサポート期限管理等を行うこと。

(共通端末を利用できる者)

第7条 次の各号の者が共通端末を利用できる。

(1) 職員等(派遣職員を含む)

(2) 事務等の業務のため、当該業務を所管する所属長の責任で利用を認めた者(業務委託先の職員を含む)

(共通端末の配置区分と配置の目安)

第8条 共通端末は、次の各号に掲げるいずれかの配置区分とする。配置区分用途及び端末の更新は別表第2とする。

(1) 個人用端末

(2) 部署共用端末A

(3) 部署共用端末B(再利用端末)

(4) 貸出用端末

(5) 予備用端末

(6) 非常時予備用端末

2 共通端末は、別表第3の所属や職員が配置の申請をすることができる。但し特定の用途を目的とするPCは事業の特性に応じて各事業の所管部署にて調達を行うこと。

(共通端末の設置、移設、返却)

第9条 共通端末の設置協議、部署を跨る設置場所交換、返却は、所属責任者が所定の様式を用いること。

2 所属を跨る共通端末の移設は原則認めないが、当該の所属責任者が協議した上で共通端末を交換する場合のみこれを認める。

(ネットワークへの接続)

第10条 共通端末は、学内ネットワークに接続して使用するものとする。接続方法は有線LAN接続またはキャンパスネット(学内無線LAN)とする。

(共通端末へのログイン)

第11条 共通端末を利用する際は、共通端末管理者が指定するドメイン（naramed-u.ac.jp）に参加し、統合IDでログインすること。学内ネットワークへの接続方法により、ドメイン参加が困難な場合はローカル環境でログインすること。なお、ローカル環境のアカウントは利用者別に作成することを推奨する。

(利用状況の調査)

第12条 共通端末管理者は、適切な配置状況を保つことを目的として、次の各号に掲げることを行うことができる。

- (1) 所属責任者へ共通端末の所在確認を行うこと。
- (2) 所属責任者へ共通端末の配置図面の提出を求めること。
- (3) IT資産管理ソフト等を利用して共通端末の動作状況を確認すること。

2 共通端末管理者は、前項の結果により所属責任者に対して共通端末の返却や配置区分の変更を求めることができる。

(故障・障害時等の対応)

第13条 共通端末に故障や障害が発生した際は、所属責任者が速やかに共通端末管理者に届け出た上で、共通端末管理者の指示に従わなければならない。

2 共通端末を紛失した際は、本学情報セキュリティポリシー規程によるインシデント報告を行うとともに、所属責任者が速やかに共通端末管理者に届け出なければならない。

(不正アクセス等の対応)

第14条 統括責任者は不正アクセス（疑いを含む）が発生した、その他必要と認める時に、OSやIT資産管理ソフト等のログを用いて共通端末の動作を調査することができる。

2 調査の結果、統括責任者は共通端末管理者及び所属責任者に利用停止や事後対応の指示をすることができる。

(禁止事項)

第15条 共通端末の利用にあたっては、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 業務以外に利用すること
- (2) 共通端末管理者が指定するソフトウェアをアンインストールすること
- (3) 本学情報セキュリティポリシーに反する行為

2 統括責任者は利用者が前項に反したと認めた場合は、共通端末の利用を停止することができる。

(その他)

第16条 この要領に定めのない事項の取り扱い及びこの要領の改廃は、統括責任者が定めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和7年7月1日から施行する。

別表第1 共通端末管理者が指定するソフトウェア

ソフトウェア
Windows系OS（サポート期限内であること）
IT資産管理ソフト
アンチウイルスソフト
オフィスソフト（文書作成、表計算、プレゼンテーション等）
ファイル暗号化ソフト
その他共通端末管理者が必要と認めるソフトウェア

別表第2 共通端末の配置区分

配置区分	利用形態	更新の目安	管理項目
個人用端末	個人が占有してほぼ毎日使用する端末	5～6年	所属、利用者名
部署共用端末A	複数名で共有してほぼ毎日使用する端末	5～6年	所属、病棟、係等
部署共用端末B（再利用端末）	複数名で共用して使用する端末で利用頻度が低い端末	原則、更新は行わない	所属、病棟、係等
貸出用端末	臨時で使用するために貸与する端末		共通端末管理者が管理
予備用端末	新規の申請、端末故障時の代替等に備える端末		共通端末管理者が管理
非常時予備用端末	災害時等に共用する端末		共通端末管理者が管理

別表第3 共通端末の配置の目安

配置区分	配置の目安	備考
個人用端末	自席がある事務職、医療職、技術職等（講座や医局を除く）	新たに設置協議を行う際は、設置箇所の詳細資料（プロット図等）の提示を求める。
部署共用端末A	病棟や係等に1台程度	左記以上必要な場合は、共通端末管理者と協議すること。
部署共用端末B（再利用端末）	協議の上、共通端末管理者が必要と認めたもの	配置時にシール等で明示する
貸出用端末	10台程度	
非常時予備用端末	20台程度	