

理事長・学長決定

第 18 章：通信サービス・機器

18.1 基本方針

沖縄科学技術大学院大学（以下「本学」という）は、本学の研究者及び職員に対し、通信サービス（携帯電話サービスを含む）を、公平で、簡潔で、説明責任のある、及び財務的責任のある方法で、提供することを目的とします。本学は、以下を目的として、必要に応じ通信機器を割り当てるものとします。

- 通信機器を用いて本学の業務を行わなければならない場合、個人に対し過剰な通信料の負担が発生することを回避する。
- 個人所有の通信機器によって本学の業務が行われることが不適切である場合、それを防止する。
- 緊急時に行動しなければならない場合、個人個人が確実に行動できる機能を有するようにする。

この基本方針は、すべての通信サービス及び機器に適用され、購入した国、通信キャリア、又はその機器が関連する継続的な契約でサービスされているかどうかに関わりません。

携帯電話を含む本学所有の通信機器はすべて、一元契約に基づき本学 IT ディビジョンにより管理されます。一元契約により、結果的に本学全体でかなり大きな費用便益が得られます。例えば、本学所有の携帯電話の一つから他への通話であれば料金は発生しません。

18.2 留意すべき事項

18.2.1 本学のすべてのユーザーが通常、本学から提供された通信機器に加え、個人所有の通信機器を所持していることを前提とします。

18.2.2 本学から提供された通信機器は、業務上使用のみを目的とするものです。

18.2.3 [学長](#)、[監事](#)、[シニアレベル・エグゼクティブ（上級幹部職）](#) 及び [教員](#)（以下「エグゼクティブ」という。）に関しては、通信機器を個人的に使用することが限定的に認められます。

18.2.3.1 その機器の月額使用料が限度額 [\[Link: 18.3.3\]](#) を超えた場合、エグゼクティブは過去 3 か月の使用データを示され、個人的な使用分を特定するように求められます。この個人的な使用分は毎月の固定個人負担割合を算出するのに使用されます。その機器の月額使用料はIT ディビジョンによってモニターされ、その機器の月額使用料の平均が著しく上昇又は下降した場合、毎月の固定個人負担割合を更新するため上記のプロセスが繰り返されます。

18.2.4 通信機器には複数の種類があり、本学の負担する費用はそれぞれに異なります。本学が提供する標準通信機器の一覧 [\[Link\]](#) を参照してください。

18.2.4.1 本学の標準的な機器は機能性に基づき選定されています。標準機器以上のより新しい機器が本学の業務にとって有益とは認められない場合、個人的な嗜好に関わらずその機器は提供されません。

18.2.4.2 提供される機器のクラスは業務上の必要性に応じて適切なものとなります。例えば、高度な機器が必要でない場合は、折り畳み式携帯電話等の低コストの機器が割り当てられます。

18.2.5 通信機器を含む、本学の IT 機器の所有及び管理については[基本方針・ルール・手続き 17.2.1](#) に定めてあります。

18.2.6 原則として、海外において IT 及び通信サービス・機器の購入のために本学から支出することは認められません。特定の本学の業務のために、海外ローカルの機器を必要とし、かつその使用がその目的のためだけであると認められる場合、例外とすることがあります。原則として、国際通信にはインターネットチャット及びビデオ会議のサービスを使用するものとします。

18.2.7 IT ディビジョンでは通信機器の貸出しを行っております。これらの機器の必要性が本質的に一時的なものであるという場合は、個人への割当てではなく貸出しの方が望ましいものとします。

18.2.8 セクション及びユニット単位で、ローカルで共有する通信機器を申請することもできます。これらの機器はセクション又はユニットレベルで管理され、新任職員、客員の研究員等といった特定の用務のために割り当てられます。

18.2.8.1 セクション及びユニットは、ローカルで共有する通信機器の管理と割当ての担当者を選任しなければなりません。

18.3 ルール

18.3.1 本学所有の通信機器が提供されるためには、以下を含む[適格性基準](#)が満たされる必要があります。

- 本学の敷地外において、通信機器を用いて本学の業務を行うという必要性
 - 他の媒体の使用が不可能な場合
 - 当該機器の提供がなければ、個人に対し不可避かつ多大な費用負担が生じる場合
 - 適時性を損なったり、生産性の低下によって本学の業務に多大な影響が生じる場合
 - ◇ シニアレベル・エグゼクティブ（上級幹部職）は、原則としてこの基準を充たしているものとみなされます。
- 個人所有の携帯電話や通信機器を使用することが不適切である場合で、緊急連絡をするという必要性
 - 当該連絡が法的又は個人的で慎重な扱いを要する性質を帯びたもの、すなわち健康又はその他機密情報に類するものである場合
 - 緊急な事態が、本学全体に影響を及ぼす場合

18.3.2 本学所有の通信機器に対する申請は、適格性基準を満たし、[承認プロセス](#)を経て行われる必要があります。この承認プロセスに必要な事項は以下のとおりです。

- 適格性基準を満たす理由。以下を詳述します。
 - 必要な機器のクラス
 - 機器の必要性
 - 使用目的
 - 機器が個人で使用されるのか又はローカルで共有されるのかの別
 - 機器が必要とされる期間
- 承認プロセス
 - シニアレベル・エグゼクティブ（上級幹部職）は最高情報責任者の承認を得なければなりません。
 - その他の職員は、先ず副学長／教員又は同等以上の職の承認を得て、次に最高情報責任者の承認を得なければなりません。

18.3.3 月間通信料が限度額を超えた場合、業務目的の使用であったことの確認が求められます。実際に個人的な性質の使用であった場合、ユーザーは通信料の支払いを求められます。この限度額は現在 10,000 円に設定されています。

18.3.4 通信機器の不適切な使用は、最高情報責任者によって検証され、以下に述べる結果となる可能性があります。

- 機器の使用の一時中止又は取消し
- ユーザーに対する追加料金請求

18.4 責務

18.4.1 ユーザー、セクション及びユニット

18.4.1.1 ユーザー、セクション及びユニットは、本学所有の通信機器が常に [PRP 第 17 章「情報技術とセキュリティ」](#) に詳述されたすべての基本方針・ルール・手続きを遵守して使用されるよう確保しなければなりません。

18.4.1.2 承認プロセスの際に詳述した使用の必要性に変更が生じた場合、又は必要性が無くなった場合、ユーザー、セクション及びユニットは IT ディビジョンに報告する必要があります。この場合、ユーザー、セクション及びユニットは、機器の返却、又は承認プロセスを経ての再申請を求められることがあります。

18.4.1.3 本学所有の通信機器を紛失又は破損した場合、ユーザー、セクション及びユニットはできるだけ早く本学の IT ディビジョンに報告する必要があります。

18.4.1.4 ユーザー、セクション及びユニットは、本学所有の通信機器が常に適切な業務上の目的に使用されることを確保する責任を負うものとします。

18.4.2 副学長／教員又は同等以上の職

18.4.2.1 副学長／教員又は同等以上の職は、その監督下のスタッフが、本学所有の通信機器を、適切に、本章の定めを遵守して、使用していることを確保する責任があります。

18.4.3 IT ディビジョン

18.4.3.1 IT ディビジョンは、携帯電話を含む、すべての本学所有の通信機器に関する契約と管理を行います。

18.4.3.2 IT ディビジョンは、本学所有の通信機器を割り当て、履歴を取り、維持管理します。

18.4.3.3 IT ディビジョンは、月間の費用が限度額を超えた場合、ユーザー、セクション及びユニットに対して注意を喚起し、ユーザーに費用の明細を送信します。

18.4.3.4 IT ディビジョンは、関連文書及びプロセスを維持管理します。

18.4.4 最高情報責任者

18.4.4.1 最高情報責任者は、本章に定める基本方針の実施等、ITに係るプロセスと手続きが適切に実行されていることを確保します。

18.4.4.2 最高情報責任者は、サービスが公平に提供されていること、及び本学所有の通信機器が、使用権限をあたえられたユーザーの業務上の必要性に応じて、最も費用対効果に優れた方法で提供されていることを確保する責任を有します。

18.4.4.3 最高情報責任者は、不適切な通信機器の使用を検証し、機器の不適切な使用の疑いがある場合の措置を決定します。

18.4.5 IT 戦略委員会 (ITSC)

18.4.5.1 IT 戦略委員会は、情報技術及びセキュリティに関して、本学の目標と優先順位や、目標達成のための行動計画を立案し学長に提案します。IT 戦略委員会は、本学の通信機器に関する基本方針の審議及び提案を行います。

18.4.6 最高情報責任者

18.4.6.1 最高情報責任者は、本学の環境とセキュリティを踏まえた高水準の IT サービスについて、学長に助言します。

18.4.6.2 最高情報責任者は、本章に定める基本方針・ルール・手続きの適切な実施を確保することに最終的な責任を有します。

18.5 手続き

18.5.1 本学所有の通信機器を申請する本学の構成員は、[申請書](#)を作成の上、IT デイビジョンに提出する必要があります。

18.6 様式

18.6.1 申請書は、IT デイビジョンの[ウェブサイト](#)から入手可能です。

18.7 連絡先

18.7.1 本方針の所管：最高情報責任者

18.7.2 その他の連絡先：

IT デイビジョン