

ウェブ会議開催システム運用要領

(目的)

第1条 この要領は、大阪広域環境施設組合情報セキュリティ対策基準（以下「対策基準」という。）に定めるもののほか、ウェブ会議の方法により開催する会議等の運用について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領における用語の意義は、対策基準の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「課等」とは、大阪広域環境施設組合事務分掌規則（平成26年規則第4号）第1条の規定により事務局の内部組織として設置される課及び大阪広域環境施設組合事業所事務分掌規則（平成27年規則第1号）別表に掲げる事業所をいう。
- (2) 「職員」とは、大阪広域環境施設組合職員基本条例（平成27年条例第16号）第2条に規定する職員をいう。
- (3) 「会議等」とは、別表に掲げる規程に基づき開催される会議のほか、調査、検討又は協議等を行うことを目的に職員が主催する会議、打合せその他これに準ずる場をいう。
- (4) 「ウェブ会議」とは、会議等の参加メンバーの全部又は一部が、インターネットを通じて相互に映像及び音声の送受信、資料の共有等を行う方法により開催する会議等をいう。

(利用可能なソフトウェア)

第3条 ウェブ会議において使用するソフトウェア（以下単に「ソフトウェア」という。）は、本組合がライセンス（当該ソフトウェアに係る使用許諾契約により認められた当該ソフトウェアを使用する権利をいう。以下同じ。）を有するものに限り、総務課長が別に定める。

(ソフトウェアライセンスの管理)

第4条 ソフトウェアのライセンスの管理については、次の各号に定めるとおり行うものとする。

- (1) 主催者IDの管理及びソフトウェアの利用の承認は、総務課長が行う。ただし、内容により別途取り扱うことがある。
- (2) 次条第2項の規定により利用承認を受けた課等（以下「主催課等」という。）が主催者IDを使用する場合のソフトウェアのライセンスは、当該主催課等が大阪広域環境施設組合情報セキュリティ管理規程（平成27年達3号）第8条第1項の規定により管理する。

(利用申請等の手続)

第5条 前条第1号の利用の承認に係る申請は、主催課等の課情報セキュリティ責任者が原則として会議等の開催日の7日前までに別記様式により行う。同一名の会議で反復して開催されるものについては、ウェブ会議の主催者に変更がない限り当初の申請を有効なものとする。

- 2 総務課長は、前項の申請を受けたときは、情報セキュリティの確保の観点から必要に応じて調査等を行い、承認等について申請者に通知する。

(招待手続)

第6条 主催課等においては、当該承認に係るウェブ会議の参加メンバーに対し、ウェブ会議の参加に必要な事務手続を行う。

2 主催課等においては、ソフトウェアの機能に応じ、ウェブ会議の参加メンバーが当該ウェブ会議に参加するために必要な電子メール（以下「招待メール」という。）を参加メンバーに送信するときは、次の各号に掲げる事項を招待メールに記載する。

(1) 主催課等の責任者氏名及び電子メールのメールアドレス

(2) ウェブ会議の名称

(3) ウェブ会議開催に使用するソフトウェアの名称

(4) ウェブ会議参加に使用するID及びパスワード

(5) ウェブ会議の開催日時

(6) ウェブ会議の参加メンバー数

3 招待メールを庁内情報ネットワーク外に送信する場合は、パスワード設定、メールアドレスの確認等情報漏えいを回避するために必要な措置を講じなければならない。

(日程管理)

第7条 ウェブ会議の開催に係る日程管理は、庁内グループウェアにおいて行う。

附 則

この要領は、令和3年1月15日より施行する。

附 則

この要領は、令和3年3月24日より施行する。

別表（第2条関係）

大阪広域環境施設組合廃棄物処理施設建設等委員会設置条例
大阪広域環境施設組合工場長会議運営要綱
大阪広域環境施設組合副工場長会議運営要綱
大阪広域環境施設組合工場担当係長会議運営要綱
大阪広域環境施設組合技能統括主任会議運営要綱
大阪広域環境施設組合工場等企画調整担当主任会議運営要綱
大阪広域環境施設組合ボイラー・タービン主任技術者会議運営要綱
大阪広域環境施設組合電気主任技術者会議運営要綱

様式（第5条関係）

ウェブ会議利用申請書					
					令和 年 月 日
総務課長 様 （課情報セキュリティ責任者）			（課情報セキュリティ責任者） 担当： 電話：		
標題について、ウェブ会議を開催しますので、次のとおり利用申請します。					
記					
1 申請事由					
会議等の名称					
会議等開催予定日	毎月第	曜日	:	～	:
	令和 年 月 日		:	～	:
	令和 年 月 日		:	～	:
	令和 年 月 日		:	～	:
2 ウェブ会議主催者情報					
主催者(所属機関、氏名)					
主催者ID(メールアドレス)					
使用するソフトウェア (ファイルバージョン)	ZOOM Ver2.0				
3 ウェブ会議の構成情報					
		所属機関	※内・外	担当者氏名	メールアドレス
会議出席者 (会議の主な構成メンバー) (※招待先が9以上の場合は、 別紙に記載すること)	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
※「内」は、組合内部の出席者、「外」は、組合外部の出席者を示す。					
上記の申請を承認する。					令和 年 月 日 総務課長