弁護士事務所 セキュリティポリシー（草案）

# 1. 基本方針

当事務所は、依頼者からお預かりする情報や、裁判・法律手続に関連する情報資産を保護するため、情報セキュリティの重要性を認識し、適切な対策を講じることを基本方針とする。

# 2. 適用範囲

本ポリシーは、当事務所に所属する弁護士、事務職員、および業務委託者など、すべての業務関係者に適用する。

# 3. 情報資産の取り扱い

□クライアント情報、事件記録、証拠資料等の情報資産は暗号化された媒体かクラウドに保管する。
□印刷物は鍵付きキャビネットに保管し、廃棄時はシュレッダー処理を行う。

# 4. アクセス管理

□各種システムへのアクセスは個人IDにより管理し、パスワードは定期的に変更する。
□TreeeSやe訴訟などの電子訴訟システムへのログインには多要素認証を用いる。

# 5. ネットワークと端末の管理

□業務用PCにはウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態を保つ。
□公共Wi-Fiを使用する場合は必ずVPNを経由すること。
□モバイル端末の紛失・盗難時には速やかに管理者へ報告すること。

# 6. 教育と訓練

□全職員を対象に年1回以上、情報セキュリティに関する研修を実施する。
□新規採用者・業務委託者にも同等の教育を行い、ポリシーの理解を徹底させる。

# 7. インシデント対応

□情報漏えいやサイバー攻撃等が発生した場合は、直ちに所定の手順に従い初動対応を行う。
□被害の拡大を防ぐため、必要に応じて弁護士会・外部専門機関と連携する。

# 8. ポリシーの見直し

情報技術や法制度の変化に応じて、本ポリシーは定期的に見直しを行い、必要な修正を加える。