

ガートナー利用ポリシー

更新日

2016年4月15日

本ガートナー利用ポリシーは、ガートナー・サービスを購入したライセンス・ユーザー一般的に適用される基本ライセンスとなるものです。基本ライセンスとは異なる権利が定義されているガートナー製品については、当該製品に規定されている条項が適用されます。ガートナーは、定期的に本ガートナー利用ポリシーを更新する権利を有しています。2016 Gartner, Inc. and/or its Affiliates. All Rights Reserved. Update: 15-APRIL-2016

ガートナー利用ポリシー

ガートナー製品のお買上げありがとうございます

このたびはガートナー・リサーチのライセンスをご購入いただき、どうもありがとうございました。本書はガートナー・サービスの利用について、特にライセンス・ユーザーを対象に編集されたガートナー利用ポリシーです(以前の「ガートナー・サービスご利用のガイドライン」)。以前のガイドラインから内容に変更はありません。今後も当 Web サイトへアクセスしてご利用いただく上で、タイトルが変更されているという点にご留意ください。本ガートナー利用ポリシーは、分かりやすいルールと実際のシナリオを通じて、お客様が契約の範囲内でガートナー・サービスを活用し、ガートナーとの関係から最大限の価値を手に行き届けるように支援します。

本書では、具体的に下記の下記の分野について**ガートナー利用ポリシー**を説明します。

- 社内(顧客企業)におけるリサーチ・ドキュメントの利用
- 社外(顧客企業外部)におけるリサーチ・ドキュメントの利用
- Analyst Inquiry (お問い合わせサービス)
- ユーザー名およびパスワード

基本ライセンス。本ガートナー利用ポリシーは、ガートナー・サービスを購入したライセンス・ユーザーへ一般的に適用される基本ライセンスとなるものです。基本ライセンスとは異なる権利が定義されているガートナー製品については、当該製品に規定されている条項が適用されます。ガートナーは、定期的に本ガートナー利用ポリシーを更新する権利を有しています。

製品固有の利用状況。ガートナーが継続して製品ポートフォリオの拡充を進めていく中で、利用に関する基本的なパラメータでさえも、お客様が購入したサービスのタイプによって若干異なる場合があります。ライセンス・ユーザーが、購入したサービスに対して本ガートナー利用ポリシーの利用パラメータがどのように適用されるのかが不明な場合は、アカウント・エグゼクティブにお問い合わせください。

サービス利用状況のモニタリング。ライセンス・ユーザーによるガートナー・サービスの利用も含め、ガートナーはガートナーWeb サイトにおけるユーザーの挙動をモニタリングしています。本ガートナー利用ポリシーに抵触している兆候が認められた場合、ガートナーはお客様に本サービスの利用状況について調査し、その利用が契約の規定に準拠していることを証明する情報の提供をお願いする場合があります。ポリシーに抵触している場合、ガートナーはその旨を顧客企業に通知します。顧客企業は、係る通知の受領から 30 日以内に当該抵触行為を是正する必要があります。30 日の猶予期間中に是正されなかった場合、ガートナーはサービス提供の終了(またはアクセスの制限)もしくはサービス契約全体を終了する権限を有しています。実際のシナリオは、「**ガートナー利用ポリシー**」をご覧ください。ガートナーは、お客様からのフィードバックおよびビジネス・ニーズを反映させるため、これらの実際のシナリオを定期的に更新する権限を有しています。ご不明な点は、電子メール usage.guidance@gartner.com までお問い合わせください。

ガートナー利用ポリシー

社内 (顧客企業) におけるリサーチ・ドキュメントの利用

ライセンス・ユーザー以外がガートナー・リサーチ・ドキュメントにアクセスし、閲覧することは禁じられています。ライセンス・ユーザーが自分の職務を行うために個人利用する限り、契約したリサーチ・サービスに規定されている範囲内であれば、アクセスして閲覧できるドキュメントの数に制限はありません。

ライセンス・ユーザーは自分の職務で個人利用するためにガートナー・リサーチ・ドキュメントのハードコピーを 1 部のみ出力することができますが、基本的にガートナー・リサーチ・ドキュメントの共有は禁じられています。

- 個々の非ユーザーとの共有
- 電子メール、イントラネットへのポスティング、その他の情報ストレージや検索可能なシステムを通じた共有

職務を遂行する上でガートナー・リサーチを社内の他のユーザーと共有する必要がある場合は、下記のことを行えます。

- ライセンス・ユーザーは、ガートナー・リサーチ・ドキュメントの内容を自分で簡単にまとめて*、要約を自分のプロジェクト・チームや役員レベルの意思決定者へ配布することができます (出典がガートナーであることを明記)。
- 社内向けのレポートやプレゼンテーションに、ガートナー・リサーチ・ドキュメントから少量の抜粋・引用* (数行の文 (5 文以内)、1 段落、具体的な図表など) を含めることができます (出典がガートナーであることを明記)。

*備考: 下記の条件が満たされている場合に限り認められます。

- 組織的に行ったり日常的に行ったりしないこと (たとえばライセンス・ユーザーがガートナー・リサーチのサマリーや抜粋を定期的に作成して配布したり、非ユーザーがガートナー・リサーチのニーズを満たすためにライセンス・ユーザーへ定期的にコンタクトする社内プロセスを利用したりする場合など)。
- 対象が社内ユーザーのみで 15 人以内に限定されていること。
- 意図的であるか結果的であるかを問わず、ユーザー・ライセンスの追加購入を避けることを目的としていないこと。

注意: これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ガートナー利用ポリシー

社外 (顧客企業外部) におけるリサーチ・ドキュメントの利用

ライセンス・ユーザー以外がガートナー・リサーチ・ドキュメントにアクセスし、閲覧することは禁じられています。ライセンス・ユーザーが自分の職務を行うために個人利用する限り、契約したリサーチ・サービスに規定されている範囲内であれば、アクセスして閲覧できるドキュメントの数に制限はありません。

ガートナー・リサーチ・ドキュメントの (a) 社外との共有、(b) 電子メール、インターネットへのポスティング、その他の外部情報ストレージや検索可能なシステムを通じた共有は禁じられています。

職務を遂行する上でガートナー・リサーチを社外の他のユーザーと共有する必要がある場合は、下記のことを行えます。

- 事前にガートナーから許諾を取得すると共に (許諾申請は電子メール quote.requests@gartner.com)、[「ガートナー著作権物の使用・引用に関するポリシー」](#)に準拠することを条件に、抜粋・引用またはドキュメントへの参照情報を提供できます。
- 社外利用のためのリプリント・ライセンスを購入。リプリント・ライセンスの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

注意: これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

本ガートナー利用ポリシーは、ガートナー・サービスを購入したライセンス・ユーザーへ一般的に適用される基本ライセンスとなるものです。基本ライセンスとは異なる権利が定義されているガートナー製品については、当該製品に規定されている条項が適用されます。ガートナーは、定期的に本ガートナー利用ポリシーを更新する権利を有しています。2016 Gartner, Inc. and/or its Affiliates. All Rights Reserved. Update: 15-APRIL-2016

ガートナー利用ポリシー

Analyst Inquiry (お問い合わせサービス)

ライセンス・ユーザーは、Analyst Inquiry (お問い合わせサービス) を利用できます。

お問い合わせサービスのコール (または承認に基づく書面による回答) では、下記について問い合わせることができます。

- 会社に関連する話題
- ガートナー・リサーチの解釈
- ビジネス関連のドキュメント (最高 20 ページまで) に関する基本的なテクノロジーの評価など、ドキュメントの評価

備考: 顧客企業の社内外を問わず、非ユーザーによるお問い合わせコールへの参加およびアナリストからの書面による回答のコピーの受信は禁じられています。疑義を避けるため、本文脈において非ユーザーによる「参加」とは、具体的に下記の行為を禁じています。

- セッションへの物理的な参加
- お問い合わせコールのセッションを聞くこと

本ガイドラインに規定されている基本サービスの範囲を超える Analyst Inquiry (お問い合わせサービス) 利用の権利は、購入したサービスごとに異なります。購入したサービスに固有の権利に関する詳細は、自社担当のアカウント・エグゼクティブにお問い合わせください。

注意: これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ガートナー利用ポリシー

ユーザー名およびパスワード

ライセンス・ユーザーには一意のユーザー名およびパスワードが提供されますが、これらはライセンス・ユーザー専用で、社内外を問わず他者と共有することは禁じられています。

ただし、顧客企業内で別の個人へのユーザー名とパスワードの再割当てが認められる2つの例外があります。

- 現ライセンス・ユーザーの職務内容が大幅に変わり、ガートナー・サービスを利用する必要がなくなった場合、または
- 現ライセンス・ユーザーが顧客企業を退職した場合。

備考：ライセンス・ユーザーを別の個人に再割当てする場合、新しいライセンス・ユーザーの所在地は元のライセンス・ユーザーと同じ国内でなければなりません。元のライセンス・ユーザーと新しいライセンス・ユーザーの国が異なる場合は、適切な解決方法についてガートナーの担当アカウント・エグゼクティブに問い合わせてください。

備考：契約社員や外注先へのライセンス割当てを希望する場合

- 契約社員は FTE (フルタイム当量) であること、すなわち電子メール・アドレスおよび会社の名刺が支給されると共に、常勤従業員としてのすべての職務が課せられていることが必要です (期間が決まっている派遣社員とは異なります)。
- 顧客企業は、「利用のガイドライン」を契約社員に提示すると共に、サービスの誤った利用や規定に抵触した場合に責任を負うことに同意するものとします。
- 契約社員は、ガートナー・サービスを自社 (すなわちライセンスを発行した企業) に対してのみ利用することに同意しなければなりません。
- いかなる状況においても、ライセンス・ユーザーがそのユーザー名とパスワードを契約社員と共有することは禁じられています。
- 顧客企業と契約社員との契約期間の終了に伴い、上記に規定されているガートナー利用ポリシーに従い社内の別のユーザーへユーザー・ライセンスを再割当てしてください。

注意：これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。