

藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第1110号

2022年（令和4年）1月13日

藤沢市教育委員会

藤沢市個人情報保護制度
運営審議会会長 畠山 関之

学年の教育活動に関する事項及び生徒指導，生徒の進路指導，児童生徒の健康等に関する事項に係るコンピュータ処理について（答申）

2021年（令和3年）12月22日付けで諮問（第1110号）された学年の教育活動に関する事項及び生徒指導，生徒の進路指導，児童生徒の健康等に関する事項に係るコンピュータ処理について，次のとおり答申します。

1 審議会の結論

- (1) 藤沢市個人情報の保護に関する条例（平成15年藤沢市条例第7号。以下「条例」という。）第18条の規定によるコンピュータ処理を行うことについては，適当であると認められる。
- (2) 条件については，「3 審議会の判断理由」に述べるところによるものとする。

2 実施機関の説明要旨

実施機関の説明を総合すると，本事務の実施に当たりコンピュータ処理を行う必要性は，次のとおりである。

(1) 諮問に至った経過

学校における教職員の業務改善については，全国的に進められており，本市においても教職員の長時間勤務の是正に向け，様々な取組を行っている。その中で，働き方改革の取組の一つとして，校務支援システムを導入し，これまで教職員個々で管理していた成績情報や名簿を一元管理することや属人的になっている業務を平準化することによる業務負荷の分散を行うことで事務の効率化を図り，教職員の働き方改革を進めていきたいと考えている。

文部科学省は，新学習指導要領の実施を見据え，2018年度以降

の学校におけるICT環境の整備方針が取りまとめるとともに、当該整備方針を踏まえ、教育のICT化に向けた環境整備5か年計画（2018～2022年度）を策定しており、この計画の中において、2018年度以降の学校におけるICT環境の整備方針で目標とされる水準として統合型校務支援システム100%整備が求められている。

本市では市立中学校において既に整備を行っているが（藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第611号及び第612号）、今年度、市立小学校においても新たに整備を行う。

統合型校務支援システムは、校内の校務情報を一元的に集約し、共有、再利用をベースに効率的かつ効果的に校務処理ができるように機能を実装した、学校現場に特化したシステムとなっている。主に、児童の基本情報を管理する学籍系、出欠管理、成績処理、時数管理等の教務系、健康診断結果の管理、保健管理等の保健系等、校務の多岐にわたる機能を有しており、児童及び保護者の個人情報を扱うことが必要不可欠となる。

以上のことから、条例第18条に規定されたコンピュータ処理について、藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮問するものである。

(2) システムで扱う個人情報の項目

ア 学校名及び学校番号

イ 学籍番号

ウ 児童情報

入学年月日、学年、クラス名、出席番号、児童氏名（本名、通称）、ふりがな（本名、通称）、性別、生年月日、転入年月日、転入元、転出年月日、転出先、郵便番号、住所、電話番号、兄弟姉妹（校内にいる兄弟姉妹の氏名）、学級活動（クラスの係等）、学校行事（委員会活動等）、成績情報、保健室情報（来室の症状、時間、処置等）、健康診断情報

エ 保護者情報

保護者氏名（本名、通称）、ふりがな（本名、通称）、続柄、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

(3) コンピュータ処理を行う必要性について

校務支援システムを導入することにより、校内の校務情報を一元的に集約することができ、各種帳票類の作成や学籍情報の管理を簡素化することができる。また、集約された情報を共有・再利用することで効率的かつ効果的な事務作業ができ、教職員の業務改善につなげることもできる。

現在、市立小学校で帳票類を作成する場合は、エクセルや手書きで

の作成が主となっている。エクセルを使う場合も、過去に所属していたエクセルに詳しい教職員がマクロや関数を組み合わせて作成した帳票が多く、現在所属している教職員では手を加えることができず、帳票内容の修正ができないことやマクロや関数が壊れたまま使用していることもある。また、各種帳票類は学校独自で作成しているものが多く、学校により書式が異なることから、人事異動で新たな学校に移った際に、これまで使っていたエクセルが使えず、同じものを作るにしても手段を変えていかなければならない状況となっている。

学籍情報の管理も、担任が作成したエクセルで管理していることが多く、一定期間で消去する運用ルールにしているが、教職員の異動の関係もあり、徹底されておらず、年度が替わるごとに学籍情報を管理するデータが増えていき、管理が煩雑になっている。

また、事務処理を行う時間の多くは時間外での作業となっており、教職員の定数が決められている中で、本来的業務を行うためにも事務作業の簡素化・効率化は継続的な課題となっている。

以上のことから、膨大な事務処理を迅速かつ正確に処理する必要があるため、コンピュータ処理を行う必要がある。

(4) 統合型校務支援システムについて

統合型校務支援システムとは、教務系（成績処理，出欠管理，時数管理等），保健系（健康診断票，保健室来室管理等），学籍系（指導要録等），学校事務系などを統合した機能を有しているシステムを指し，広く校務と呼ばれる業務全般を実施するために必要となる機能を実装したシステムとなっている。今回市立小学校で導入を予定している校務支援システムは既に市立中学校で使用しているものと同様のクラウドサービス型の統合型校務支援システムである。

現在，市立中学校の校務支援システムは，ADサーバや学校ファイルサーバといった学校基盤サービス利用契約で利用するクラウドサービスの1つとなっており，市立小学校の校務支援システムにおいても，現行の学校基盤を拡張してシステム構築を行うことから，学校基盤サービス利用契約の変更契約を締結することで利用していく予定である。

(5) 安全対策

ア 市立小学校の安全対策

(ア) 校務支援システムに接続する学校の校務用端末はワイヤーロックで施錠されている。

(イ) 学校の校務用端末を利用する教職員は，各学校長に使用を許可された教職員に限り，校務用端末の利用及び校務システムを運用する環境に接続する際はユーザ認証を行うようにする。現在はI

Dとパスワードでユーザ認証を行っている。

- (ウ) 人事異動の都度、校務用端末を利用する教職員を見直すとともに、ID及びパスワード管理の徹底及び定期更新に努める。
- (エ) 取り扱うすべての情報に対し、不正な持ち出し、改ざん、破壊、紛失、漏えい等が行われないよう管理を徹底する。
- (オ) 校務支援システムの利用に当たっては、藤沢市教育情報セキュリティポリシーを遵守し、個人情報の保護及び安全の確保に努める。

イ システム提供事業者の安全対策

- (ア) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会によりプライバシーマーク（Pマーク）の使用が許諾されている。
- (イ) 情報システム第三者認証（ISO/IEC 27001）を取得している。
- (ウ) 校務支援システムを運用する環境とインターネットと接続する環境のネットワーク分離を行う。
- (エ) 校務支援システムを運用する環境への接続は閉域網を利用し、インターネットを介さずに直接接続を行う。
- (オ) 校務支援システムを運用する環境への通信は暗号化する。また、ファイアウォールにより特定の通信のみ許可するものとする。
- (カ) ウイルス対策サーバを導入し、セキュリティ対策を実施している。
- (キ) 校務支援システムは自分の学校の情報以外は閲覧することができない仕組みとする。
- (ク) 校務支援システムを運用する環境内にあるデータをパソコンのローカルや外部機器に持ち出しを行う際は、管理職の許可を得ないと持ち出すことができない仕組みとする。
- (ケ) 校務支援システムは運用・保守を行う教育総務課内の端末と学校の校務用端末のみ接続することができる仕組みとする。
- (コ) コンピュータ証明書認証を利用し、証明書がインストールされている端末以外は学校のWi-Fiに接続することができない仕組みとする。
- (サ) 校務用端末を利用するユーザはデータセンター内にあるADサーバで管理する。
- (シ) 校務支援システムサーバについて、24時間常時、システム監視を行っている。
- (ス) 校務支援システムサーバのあるデータセンターは日本データセンター協会が制定するデータセンターファシリティスタンダ

ードにおいてティア 3 相当の機能を有するものとする。

(6) 実施時期（予定）

2022年（令和4年）3月1日以降

(7) 提出書類

ア 教育のICT化に向けた環境整備5か年計画（2018～2022年度）

イ 校務支援システム概要

ウ 校務支援システムネットワーク構成イメージ図

エ 校務支援システム運用環境概要

オ データセンター概要

カ 学校基盤サービス利用契約の変更契約書（案）

キ 個人情報取扱事務届出書

3 審議会の判断理由

当審議会は、次に述べる理由により、「1 審議会の結論」(1)のと
おりの判断をするものである。

(1) コンピュータ処理を行う必要性について

実施機関では、コンピュータ処理を行う必要性について、次のよう
に述べている。

校務支援システムを導入することにより、校内の校務情報を一元的
に集約することができ、各種帳票類の作成や学籍情報の管理を簡素化
することができる。また、集約された情報を共有・再利用することで
効率的かつ効果的な事務作業ができ、教職員の業務改善につなげるこ
ともできる。

現在、市立小学校で帳票類を作成する場合は、エクセルや手書きで
の作成が主となっている。エクセルを使う場合も、過去に所属してい
たエクセルに詳しい教職員がマクロや関数を組み合わせて作成した
帳票が多く、現在所属している教職員では手を加えることができず、
帳票内容の修正ができないことやマクロや関数が壊れたまま使用し
ていることもある。また、各種帳票類は学校独自で作成しているもの
が多く、学校により書式が異なることから、人事異動で新たな学校に
移った際に、これまで使っていたエクセルが使えず、同じものを作る
にしても手段を変えていかなければならない状況となっている。

学籍情報の管理も、担任が作成したエクセルで管理していることが
多く、一定期間で消去する運用ルールにしているが、教職員の異動の
関係もあり、徹底されておらず、年度が替わるごとに学籍情報を管理
するデータが増えていき、管理が煩雑になっている。

また、事務処理を行う時間の多くは時間外での作業となっており、教職員の定数が決められている中で、本来的業務を行うためにも事務作業の簡素化・効率化は継続的な課題となっている。

膨大な事務処理を迅速かつ正確に処理する必要があるため、コンピュータ処理を行う必要がある。

以上のことから判断すると、コンピュータ処理を行う必要性が認められる。

(2) 安全対策について

実施機関が「2 実施機関の説明要旨」(5)のア及びイにおいて示す安全対策は、次のとおりである。

ア 市立小学校の安全対策

(ア) 必要最小限の担当者以外の者がデータにアクセスできないようにするための措置

ア(イ), ア(ウ)

(イ) システムの不正アクセスを防止するための措置

ア(イ), ア(ウ)

(ウ) 日常的な安全対策

ア(ア), ア(ウ), ア(エ), ア(オ)

イ システム提供事業者の安全対策

(ア) 必要最小限の担当者以外の者がデータにアクセスできないようにするための措置

イ(キ)

(イ) システムの不正アクセスを防止するための措置

イ(ケ)

(ウ) ネットワークを通じた情報漏えいを防止するための措置

イ(ウ), イ(エ), イ(オ), イ(カ), イ(コ), イ(サ)

(エ) 実施機関がシステム提供事業者の安全対策を確認できるようにするための措置

イ(ア), イ(イ), イ(ス)

(オ) その他の安全対策を高めるための措置

イ(シ)

(カ) 日常的な安全対策

イ(ク)

以上のことから判断すると、安全対策上の措置が講じられていると認められる。

以上に述べたところにより、コンピュータ処理を行うことは、適当であると認められる。

なお、システム提供事業者の安全対策の万全性について、本市において確認する方法を検討することを要望する。

(3) 条件

市立中学校における運用実績について検証し評価すること、及びその内容について市立小学校での運用状況と併せて当審議会に報告することを条件とする。

以 上