

「令和5年度個人情報取扱事務に関する実地調査報告書」の意見に対する
措置結果報告について

1 改善を求める事項

(1) A小学校及びB中学校

ア 印刷時の混入対策	1
イ ダブルチェックの証跡	2

(2) 教育委員会事務局

情報配信システムの安全性の確保	3
-----------------	---

2 提案事項

教育委員会事務局

(1) 就学援助に関する書類の提出方法	4
(2) IT化による事務の効率化	5

【改善を求める事項】

a 印刷時の混入対策

多くの教職員が職員室のプリンターを共用しているので、出力したものについては「取り違い」や「混入」の危険性がある。個人情報を含む書類を多く印刷する時期には、声掛け等による注意喚起を行っているとのことであったが、根本的な対策にはならない。

プリンターには、操作者ごとに出力できる「セキュリティ印刷機能」を搭載したものがあるが、どちらの学校も利用していなかった。両校のプリンターに搭載されているかは確認できなかったが、最近の複合機の場合は標準機能となっている場合も多いので活用を検討されたい。これにより難しい場合も、印刷時の混入防止対策は必須と考えられるので、教職員の協力の下、各校の実情に応じた対策を講じられたい。

(実地調査報告書 7 ページ)

【措置の内容】

A 小学校

職員への意識付けとして、職員会議において、プリンター出力時には取り違いや混入の危険性があることを伝達し、個人情報の混入防止対策について改めて周知を行いました。

具体的には、個人情報を含む書類を印刷する場合は、必ず出力した直後に本人が印刷物の内容と枚数の確認を今後行うことや、個人情報を継続的に出力する時は、周囲の職員に声掛けをするとともに、プリンターに「個人情報を印刷中」である旨の表示をすることとしました。

さらに、2台のプリンターのうち1台にセキュリティ印刷機能が確認できたため、機微な個人情報の印刷は、当該プリンターに限定します。

B 中学校

1台のプリンターについては、セキュリティ印刷機能が確認できたため、原則として、機微な個人情報を含む書類の印刷は、このプリンターに限定することとしました。

複合機にもセキュリティ印刷機能が確認できたので、例外的に個人情報を含む書類を複合機で印刷する場合には、この機能を使うこととします。

また、2台目のプリンターは当該機能がないため、原則個人情報の印刷はしないこととしますが、やむを得ない場合には、声がけとともに、受取役をプリンター前に待機させるという、複数職員での対応により、混入を防ぐこととします。

【改善を求める事項】

b ダブルチェックの証跡

教育委員会事務局が発出している「横浜市立学校における個人情報の取扱いに関する補足資料」では、個人情報を含む書類の封入作業等の際には、ダブルチェックを実施した上で、その記録を残すことになっている。

どちらの学校も、ダブルチェックは実施しているが、その証跡は残していないとのことであった。

郵送の際に、各封筒に証跡を残せば、チェックがなされたか否かが明確になる。その上で、発送簿にも記録を残せば「いつ、なんの書類を、誰が確認して発送したか」が明確になるので、送付トラブルの際等も、市の事務手順が明確に説明でき有益であろう。

(実地調査報告書 7 ページ)

【措置の内容】

A 小学校

郵送する際には、これまでも郵券の使用日・使用目的・使用数・使用者を管理簿や発送簿に記載しているので、これらにダブルチェックした者の確認印又はサインを記載する欄を付け加えました。

さらに、各封筒を発送するごとに、学校に保管する送付物の控えに担当者と確認者の職位及び日付を記入することとしました。

B 中学校

個人情報を含む書類の封入作業等の際は、ダブルチェックを引き続き確実に励行していきます。

直接生徒や保護者に手渡し交付すべきもの以外の個人情報を含む書類は原則郵送とし、その際、郵券管理簿（市共通様式）の使用者名欄に担当者、備考欄にダブルチェックをした確認者の氏名を記すとともに、封筒の発信者欄に担当者及び確認者の氏名印を押印し、証跡とすることとしました。

【改善を求める事項】

情報配信システムの安全性の確保

学校では、保護者への連絡のために、個別に情報配信システムを選定し契約していることもあり、どのシステムを選定するかは、各学校の判断に委ねられているとのことであった。

学校として保護者の個人情報を収集するわけではないが、学校が選定するシステムに登録することを保護者に求める以上は、その情報が不適切に取り扱われるようなことがあってはならない。

まずは、教育委員会事務局として、各学校がどのような情報配信システムを利用しているのかを把握されたい。

さらに、安全なシステムを選定し、全校で使用できれば、全保護者に共有すべき情報が一斉配信できる等の利点もあろう。そこまではできないにしても、情報配信システムに求められる安全基準を示し、各学校にはその基準に適合したものを選定するよう求める等により、一定の安全性を確保する必要がある。

なお、無料のシステムを利用する場合は、広告が表示されたり、利用者にアンケートが送られてきたりすることもあるようである。行政の中立性が疑われることがないよう、保護者に対しては、無料であることに伴い生じるこれらの事象について、丁寧に説明した上で登録を求めるべきと考える。

(実地調査報告書 7・8 ページ)

【措置の内容】

校長会からの要望を踏まえ、令和 6 年 4 月からは、教育委員会事務局の費用負担で、市立学校全校に、全市統一の家庭と学校間の連絡システムを導入する予定です。

当該システムは、プライバシーマークや ISMS 情報セキュリティ認証等を取得している事業者により、情報セキュリティ及び個人情報の取扱いに十分配慮し構築・運用されている安全なシステムです。また、広告等が表示されることもありません。

なお、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づき、横浜市個人情報保護審議会に対する手続についても行ってまいります。

【提案事項】

(7) 就学援助に関する書類の提出方法

就学援助に関する書類は、家庭の経済状況を類推させる秘匿性の高い書類であり、その処理に当たっては特に慎重な配慮が必要となる。

横浜市においては、まず、学校を通じて、児童・生徒全員に申請書（個人情報不記載）を配布し、該当する家庭のみ申請することになる。申請する場合の書類の基本的な流れは、学校によって若干の差異はあるものの、

- ① 保護者が児童・生徒に渡し、
- ② 児童・生徒から担任に渡し、
- ③ 担任は事務職員に渡し、
- ④ 事務職員が処理し教育委員会事務局に提出する、
というものである。

一般論でいっても、受け渡し段階が増えるほどに紛失等のリスクは高まるが、児童が関与する場合はなおのことであろう。

例えば、保護者から学校に郵送し、それを事務職員が処理するスキームとすれば二段階、保護者が直接教育委員会事務局に郵送させることとすれば三段階減らせ、リスクを低減することができる。

担任や事務職員の事務負担を軽減できる一方、教育委員会事務局の負担を増やすことになるので、どちらが優れていると断言できるものではないが、既に一部実施している近隣自治体もあるようなので、それらの取組を参考に検討する価値はあるものと考えます。

(実地調査報告書 8 ページ)

【対応方針】

書類紛失等のリスク低減に向けては、オンライン申請が有効な手段と考えておりますが、現時点では押印が不可欠な書類があり、その書類の押印を省略し、紙の書類の提出を不要とできるかが課題となっています。

また、オンライン申請の場合、現在は各学校が行っている書類受理時の確認、書類の不備の修正対応などを教育委員会で行うこととなります。そのため、現在の執行体制で、現在と同じスケジュールでの審査や支給を行える仕組みや手順を検討する必要があります。

さらに、就学援助システムは、国が主導する全国的なシステム標準化の対象となっているので、令和 8 年度以降に構築する新システムに合わせた業務運用見直しの中で、引き続き、オンライン申請の実現可能性について検討していきます。

【提案事項】

(イ) IT化による事務の効率化

教員は授業の実施だけでなく、学校運営に関する多くの校務を担っており、教育以外の負担が大きくなっている。

特に小学校では、一部の教科について担任制を導入する「チーム学年経営」が広まりつつあるものの、ほとんどの学年ではクラス担任がほぼ全ての授業を担当しており、教材作りや事務処理を放課後に行うことが常態化し、長時間勤務を余儀なくされる者もいるとのことである。教員が児童・生徒の教育というコア業務に注力できるようにするためには、昨今発達の著しいITの力を活用し、事務の効率化を進める必要があるのではないかと。

学校における個人情報関係の事故は、書類の紛失、誤交付等が大部分を占めているので、IT化を進め書類を減らすことができれば、事故のリスク低減にもつながるだろう。

IT化は一朝一夕に可能な話ではないし、相当な予算も必要となるであろう。しかし、事務の効率化や個人情報保護の観点のみならず、学校における教職員の働き方改革の視点からしても、避けては通れない道ではないだろうか。

なお、検討に当たっては、現場の教職員がどの事務を負担と感じているか、IT化によって効率化できると考えているか等について、意見を吸い上げることが必要だと考える。

(実地調査報告書9ページ)

【対応方針】

IT化については、国も「校務DXの方向性」として示しているところであり、本市としても、業務効率化等を目指して校務のデジタル化に取り組んでまいります。

令和5年度は、各校に設置しているファイルサーバについて、用途や容量等の現状を、調査しています。

その上で、学校のファイルサーバ管理に関する負担軽減や、教員の場所に縛られない柔軟なワークスタイルの実現につなげるため、各校に設置しているファイルサーバを集約し、セキュリティを確保したクラウド環境での一元管理を、学校と対話しながら検討していきます。