

平成30年1月25日

第85回 神戸市個人情報保護審議会

工業高等専門学校における学事情報管理
システム及び図書館蔵書検索システムの
更新について

(教育委員会事務局)

神教委高専第3918号
平成30年1月25日

神戸市個人情報保護審議会 会長 様

神戸市教育委員会
教育長 雪村 新之助



諮 問

神戸市個人情報保護条例第11条第1項及び第2項の規定に基づき、下記の事項について、貴会の意見を求めます。

記

工業高等専門学校における学事情報管理システム及び図書館蔵書検索システムの更新について
(条例第11条「電子計算機処理の制限」に関して)

担当:神戸市立工業高等専門学校

工業高等専門学校における学事情報管理システム
及び図書館蔵書検索システムの更新について

◎は条例第 11 条第 2 項に該当するもの
下線の項目が今回新たに追加される項目

(1) 学事情報管理システム

【学生情報（基本情報）】

学籍番号
氏名（フリガナ、ローマ字、原名、外字）
性別
生年月日
住所・郵便番号
電話番号
学科
学年
クラス名・出席番号
入学年月日
入学区分（編入・転入・入学）
出身校名・卒業年
保護者の氏名・続柄
保護者の住所・郵便番号
保護者の電話番号
顔写真

【学籍管理】

異動（転・編入、転学・退学、休学・留学、転科、留年、終了・卒業）年月日
進学先・就職先名
特別活動の記録（各種役員記録、クラブ活動記録、クラブ表彰記録、表彰記録、資格記録）

【成績処理・管理】

履修科目
単位数
担当教官名
考查点
評定

順位

平均点

合計点

修得済科目・単位数

【出欠管理・処理】

学生出欠情報

区分（出席・欠席日数、遅刻・早退回数、出席停止、忌引日数、出席必要日数、換算欠課時数）

【進路管理】

進路希望

求人情報

進路先情報

進学情報

インターンシップ

【入試処理】

氏名

出身中学

受検番号

入試成績（試験成績、調査書、総合評価）

合否情報（合格（推薦・学力）・不合格）

【保健処理】

◎身長

◎体重

◎視力（右・左、裸眼・矯正）

◎聴力（右・左）

◎眼疾（右・左）

◎胸部X線検査及び撮影日

◎尿検査

(2) 図書館蔵書検索システム

【図書館情報 (学生・教員・一般市民情報)】

個人番号

氏名

性別

工業高等専門学校における学事情報管理システム 及び図書館蔵書検索システムの更新について

1. 趣 旨

神戸市立工業高等専門学校は、機械、電気、電子、応用化学、都市の5学科で構成される5年間の教育課程であり、さらに2年間の専攻科が設けられている。

学科ごとに授業科目及び履修単位数が設定され、4学年以降の選択制、専攻科設置など、学生ごとに異なった授業を履修できる複雑なカリキュラムを採用しており、学生の学籍処理、出欠管理が非常に困難な状況であったため、平成16年3月から学校運営事務システムを導入し（第20回個人情報保護審議会諮問済（平成16年1月30日））、事務改善を図ってきた。

今回機器の更新にあたり業務を追加するなど学事情報管理システムとして再構築し、図書館蔵書検索システムとともに校内アカウント認証と各サービスを連携し、統合化されたシステムに更新する。

2. システム概要

(1) 学事情報管理システム

神戸高専内の学生と教員に関するデータの管理及び以下の業務を、本校仮想VMとネットワークを利用して統合的に行う。

(※は今回新たに追加する業務システム)

①学籍管理

事務室及び教員において、学生氏名などの情報を登録・処理し、照会を行う。

②教職員管理

事務室及び教員において、教員の研究活動情報、校務などの情報を管理し、照会を行う。

③カリキュラム管理 ※

教員が授業科目の管理を行う。

④成績処理・管理

教員が学生の履修・成績情報を迅速に処理し、学生の学習計画並びに進路指導を支援する。

⑤出欠管理・処理

教員が学生の出欠状況を科目ごとに処理し、迅速な学生指導を支援する。

⑥進路管理 ※

事務室及び教員において進路希望、求人情報、進路先などの情報を管理し、進路指導を支援する。

⑦入試処理 ※

事務室及び教員において入試に関する情報を管理し、入試事務を支援する。

⑧証明書出力

事務室において指導要録、各種証明書の作成及び迅速な発行を支援する。

⑨履修管理 ※

教員が学生の科目履修を管理する。

⑩学生ポータル ※

学生個人の履修登録、成績等の情報を随時、画面上での確認を可能にする。

学生がIDとパスワード使用により校内に設置された専用端末により登録・確認を行う。

⑪保健処理

事務室において健康診断結果などを処理し、学生の健康状態の把握を支援する。

(2) 図書館蔵書検索システム

校内図書館の資料管理、蔵書検索、利用者管理を行う。

特に図書館では、本学学生及び教職員以外にも地域の社会教育に貢献するとともに市民の科学技術への理解を深めるため、一般開放を行っている。貸出資格は、市内に在住または在学、在勤している中学生以上である。学生及び教職員とこの外部利用者の個人情報である取扱項目（氏名・性別）を電子計算機システムに追加する。

学生及び教職員の貸出・返却の情報管理や書籍の管理とあわせ、一般市民からの閲覧・貸出申込があれば利用申込書に氏名、住所、性別、電話番号を記入してもらい、本人確認（確認のみ）を行う。図書館システムには付与した個人番号と氏名、性別のみ入力する。外部利用の有効期限（毎年3月末）まで。年度ごとに登録。自動更新はない。

3. 効果

- (1) 統合データベースによる共通化・集約化
- (2) 学生サービスの向上と教育の質の向上
- (3) 教職員の事務作業の効率化・合理化による業務負担軽減
- (4) 入試・教務事務のミス発生防止
- (5) 印刷量軽減などコスト削減
- (6) 安全性・信頼性の確保及び個人情報の保護

4. 実施計画

平成30年3月運用開始（校務への影響を考慮しながら、順次展開）

5. 処理件数

- (1) 学事情報管理システム

約 96,000 件 (年間) 学生数約 1,300 名

・学籍処理	1,300 件
・教職員管理	200 件
・カリキュラム管理	2,600 件
・成績処理	78,000 件
・出欠処理	1,300 件
・入試処理	500 件
・保健処理	1,300 件
・証明書処理	3,000 件
・履修管理	2,600 件
・学生ポータル	3,900 件
・指導要録	1,300 件

(2) 図書館蔵書検索システム

学生・教員の利用冊数	約 9,800 冊
一般市民の利用冊数	約 330 冊

6. 個人情報の保護

個人情報の保護については、「神戸市個人情報保護条例」及び「神戸市教育委員会電子計算機処理にかかるデータ保護管理規程」「神戸高専個人情報保護規程」「同管理規程」「同適正管理規程」に基づき、以下のとおり厳格に対処する。

(1) システム上の保護

- ① 端末操作については、ID とパスワードの設定を行い、機器の使用を関係教職員・本校学生に限定する。
- ② 個人情報に係るデータはサーバで一括管理し、データは暗号化して送り、端末機器の画面にのみ表示し、端末機には保存しない。
- ③ ファイアウォールによって外部からの不正アクセスを防止するとともに、利用目的ごとのアクセス制限などを行い、利用者ごとに権限を定めて、内部からの不正アクセスを防ぐ。
- ④ 各端末機とサーバは校内専用線により接続し、外部からの不正アクセス行為を防止するとともに、クライアントウィルス対策用ソフト、マルウェア対策ソフト、情報漏洩防止システム、Web フィルタリングシステムを導入しコンピュータウイルス等の感染、システムデータの改ざん・破壊等を防止する。

(2) 運用上の保護

- ①サーバを管理している管理サーバ室への入退室は、関係職員のみ限定する。
- ②パスワードは定期的（6月毎）に変更する。
- ③適正な運営のため、研修及び指導を行う。
- ④保存期限（5年）を経過したデータ及び帳票は、确实かつ速やかに廃棄する。