

平成30年3月29日

第86回 神戸市個人情報保護審議会

神戸市情報教育基盤サービスにおける高校
共通校務支援システムの構築及び校務支援
システムの情報項目の追加について

(教育委員会事務局)

神教委経第 3646 号

平成 30 年 3 月 29 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 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

神戸市情報教育基盤サービスにおける高校共通校務支援システムの構築及び校務支援システムの情報項目の追加について
(条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して)

担当：教育委員会事務局総務部学校経営支援課

神戸市情報教育基盤サービスにおける高校共通校務支援システムの構築及び
校務支援システムの情報項目の追加について
(条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して)

◎は条例第 11 条第 2 項に該当する項目

【高校共通校務支援システム（新規システム）】

■基本情報

- ・出席番号
- ・氏名（漢字，ふりがな，通称名，アルファベット，学校使用名）
- ・性別
- ・生年月日
- ・郵便番号
- ・住所
- ・電話番号
- ・学科
- ・学年
- ・学級（ホームルーム）
- ・保護者氏名（漢字，ふりがな，通称名，アルファベット，学校使用名）
- ・保護者続柄
- ・保護者郵便番号
- ・保護者住所
- ・保護者電話番号（携帯番号（緊急連絡用））
- ・保護者緊急連絡先（勤務先，電話番号，メールアドレス等（緊急連絡用））
- ・通学手段（自転車通学，定期券の利用等）

■学籍の記録

- ・入学（入園）年月日
- ・就学状態
- ・入学（入園）前の経歴（出身学校園，保育所等（担任氏名）），状況等
- ・転出入の記録（異動年月日・転出入先の学校園情報）
- ・休学・留学等の記録（期間，国名，学校名，学年）
- ・原級留置の記録
- ・卒業（修了）年月日
- ・進路情報（進学先，就職先等）
- ・出欠の記録（授業（教育）日数，出席，欠席，遅刻，早退，忌引き，出席停止等の日数・理由）
- ・校長（園長）名
- ・担任名
- ・学校園名
- ・学校園コード

■テスト・考査の記録

- ・テスト・考査点数（各教科・領域別・観点別素点等）
- ・順位・％，平均点，合計点等

■各学科・科目等の学習の記録

- ・観点別評価の記録（各教科領域別の評価材料・素点，文章表記）
- ・各教科評定（各学期，学年）
- ・各科目等評定・習得単位数（各学期，学年）

■総合的な学習の記録

- ・評価の記録（活動内容，評価等の記録（文章表記）

■特別活動の記録

- ・部（クラブ）活動・生徒会（児童会）活動・委員会活動（活動歴）
- ・学級活動・学校行事（活動歴）
- ・ボランティア活動（活動歴）
- ・地域活動・社会スポーツの記録（活動歴）

■総合所見及び指導上参考となる諸事項

- ・所見

■その他の記録

- ・各種検定の記録
- ・その他表彰の記録

■進路の記録

- ・進路希望調査の結果
- ・受検・受験学校等
- ・合否結果
- ・決定進路先
- ・調査書（受験番号・各教科の学習の記録・特別活動の記録・参考事項・出欠の記録）

■入試情報

- ・受検者の情報
- ・受検区分（課程，コース，昼間部・夜間部等）
- ・入試を行う科目の情報
- ・検査会場
- ・検査の得点
- ・合否結果，入学の有無
- ・中学校情報

◎■保健情報

- ・身体測定の記録（身長・体重・座高・胸囲）
- ・健康診断の記録（栄養状態・脊柱・胸郭・視力・眼の疾病・聴力・耳鼻咽喉頭疾患・皮膚疾患・結核・心臓・尿・寄生虫卵・その他の疾病・既往症）
- ・歯科検診の記録（歯の状態・顎関節・咬合・歯列・歯垢・歯肉）

- ・その他（保健室来室記録・理由等）

■通級関連情報

- ・通級指導教室関連（通級指導教室等への通級の状況）

【校務支援システム（既存システムへの項目追加・新規システム）】

◎■長期欠席

- ・長期欠席管理番号
- ・年月
- ・欠席日数
- ・欠席の分類・区分
- ・欠席理由
- ・本人の状況等
- ・関係機関名等
- ・指導の概要

◎■注意を要する行動

- ・年月日
- ・行動の概要と対応
- ・本人の状況等
- ・関係機関名等

神戸市情報教育基盤サービスにおける高校共通校務支援システムの構築及び 校務支援システムの情報項目の追加について

1. 趣 旨

小中学校における校務支援システムは学校教育法に規定する指導要録の作成を目的として構築しており、学籍や各教科の学習の記録、出欠の記録及び各種課程の記録等について、各校種共通の様式で集中管理し、厳格・統一的な運用体制を確保している。また、指導要録をはじめとした各種帳票印刷機能も提供している。

市立高等学校においても標準化及び集中管理された市立高校共通の校務支援システムを順次導入する。

(1) 高校共通校務支援システムの構築

現在、市立高等学校には各校個別に校務支援システムが導入（第 69 回神戸市個人情報保護審議会（H27.9.11）で諮問）されているが、

- ・ 摩耶兵庫高等学校，楠高等学校が未導入
- ・ システム導入にあたっては，情報担当の教員が調達・保守・運用のすべてを行っており，負担が大きい
- ・ 学校間でシステムの操作性が異なり，人事異動の際等に習熟に時間を要する

等の課題や問題点があることに加え，セキュリティを高度に維持した統合型校務支援システムの構築が急務となっている（文部科学省：「教育の情報化加速化プラン」）ことから，「神戸市情報教育基盤サービス」（Kobe city Information Infrastructure service For education，以下「KIIF」という）の管理下で新たに高校共通校務支援システムを構築し，課題・問題の解決とともに業務の標準化による，教職員の負担軽減，データ消失リスク軽減など情報セキュリティの高度化を図る。

(2) 校務支援システムへの情報項目の追加

小中学校・高等学校・特別支援学校では児童生徒の「長期欠席」や「注意を要する行動」に関する情報を管理しているが，件数の集計や報告資料の作成をオフィス・ソフトウェアで行っており，担当教員の負担が大きいものとなっている。

この課題に対処するため，校務支援システムでこれらの情報項目を取り扱い，校務処理の標準化・効率化並びに児童生徒の情報を厳格に維持管理するしくみの強化を行う。

なお，本項目については高校共通校務支援システムでも取り扱う。

2. 効 果

(1) 高校共通校務支援システム

ア 本市サーバ仮想化基盤上に構築し，セキュリティの確保及び維持管理コストの低減を図る。BCP 対策としてバックアップも行っているため，大災害発生に際しても大切な生徒の情報が保護できる。

- イ 生徒の情報をデータベースで一元的に利用することにより、帳票への清書・転記作業等の軽減、転記ミスが防止できる。
- ウ 一部帳票を電子化することで紙による運用削減などの事務の負担を軽減できる。
- エ 校務処理(様式・手続き)の標準化により人事異動直後でもスムーズに校務が開始できる。
- オ システム化や事務の集約による校務の効率化・標準化により教職員の事務負担を軽減し、生徒と向き合える時間を確保できる。
- カ 各校で共通のシステムを利用することにより、個別システムの調達と比べ調達・改修費用が抑えられる。

(2) 校務支援システム(情報項目の追加)

- ア 「長期欠席」や「注意を要する行動」に関する情報項目をシステムで取り扱うことで、校務処理の効率化及び児童生徒の情報を厳格に維持管理するしくみを強化できる。

3. 本諮問に係る電子計算機処理の対象者

(1) 高校共通校務支援システム

対象者

市立高等学校の生徒

約7,000人

(2) 校務支援システム

対象者

市立学校園(高等学校を除く)の園児・児童・生徒

約114,500人(幼:約2,000人,小:約76,000人,中:約35,000人,特:約1,500人)

4. スケジュール(予定)

平成30年4月～ (高校共通校務支援システム)各高校へ順次導入
(校務支援システム)本番利用開始

5. 個人情報の保護

教育委員会事務局にあつては「神戸市個人情報保護条例」,「神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」,学校園にあつては「神戸市個人情報保護条例」,「神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準(学校園)」に基づき,厳格に対処する。

(1) システム上の保護

- ア 職務内容により権限の設定を行い、権限に属するアクセス権を設定し、証跡(ログ)管理を行う。
- イ 学校間相互及び学校と教育委員会事務局間以外(Kei-Net の外)にデータを添付したメールを送信する場合は、校長が内容を確認し承認を要する。
- ウ 拠点間(学校園, 教育委員会, データセンター)は専用通信回線(IP-VPN 閉域網)により接続し、外部からの不正アクセス行為を防止する。
- エ セキュリティ対策ソフトを導入し、ウィルス等の感染を防止する。
- オ 端末は Windows Update による更新を行い、脆弱性の修正プログラム等を適用してセキュリティ強化を行う。
- カ 端末の操作を関係教職員に限定し、ID 及び安全性の高いパスワードを用いて個人認証を行い、シングルサインオン方式で業務システムへのログインを行う。
- キ 紙媒体での運用による紛失等のリスクが軽減され、個人情報を適切に管理・保護できる。また、電子データで保管することにより書類の保管場所の確保を行う必要がなくなる。
- ク データセンターへデータを保存することにより、災害発生時にもデータを保全することを可能とする。

(2) 運用上の保護

- ア 神戸市情報セキュリティ対策基準(学校園)に基づき、個人情報を含む機密性3の情報の流出を防止する。
- イ パスワードの桁数を8桁以上とし、定期的に変更する。
- ウ 保存年限を超過したデータは速やかに消去し、データ記録媒体はデータシュレッダーなど記録の内容を復元できない状態にして破棄する。
- エ 保存期限を超過した帳票は、シュレッダーや焼却処分等確実に速やかに廃棄する。
- オ 個人情報の適正な取扱いを確保するため、関係教職員に対して研修及び指導を行うとともに、個人情報の適正管理について点検を行う。

(3) 外部委託に係る情報の保護

本業務の外部委託については、個人情報の保護並びに情報セキュリティの遵守を定めた委託契約約款に基づき、厳格に管理する。