

平成27年9月11日

第69回 神戸市個人情報保護審議会

神戸市立神港橘高等学校に係る学校事務運営システムの導入について

(教育委員会事務局)

教委計第451号  
平成27年9月11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

(仮称) 神戸市立神港橋高等学校にかかる学校事務運営システムの導入について

(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計画課

(仮称)神港橘高等学校にかかる学校事務運営システムの導入について  
(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項に該当するもの

下線は、今回のシステム導入により追加するもの

【入試情報】

受検区分

受検者名

住 所

保護者名

受検番号

性 別

出身中学校名

調査書

10段階評価

出欠状況

特別活動の記録

検査結果

各科目の得点

検査点

評価(総合)

調査書10段階評価合計・順位

検査合計の順位

総合計の順位

面 接

合否結果

被災状況

資格取得

【学籍情報】

学籍番号

生徒情報

名 前 (漢字・かな・アルファベット)

性 別

生年月日

郵便番号

住 所

電話番号

学 年

所属学科・学系

入学年月日

入学区分

転・編入学年

転・編入事由

転・編入年月日

卒業年月日  
出身校名  
出身校卒業年月日  
保護者情報  
名 前 (漢字・かな・アルファベット)  
郵便番号  
住 所  
電話番号  
異動区分  
異動年月日  
異動学年  
異動事由  
転学先学校名  
進学先・就職先名  
各学年特別活動の記録／ホームルーム  
各学年特別活動の記録／生徒会役員  
各学年特別活動の記録／その他の活動  
各学年指導上参考となる諸事項／所見  
各学年指導上参考となる諸事項／趣味・特技・資格等  
各学年指導上参考となる諸事項／進路に関する記録

【成績情報】

履修科目・単位数  
修得科目・単位数  
担当教員名  
考查点  
評 点  
評 定  
順 位  
平均点  
合計点  
出欠状況  
総合的な学習の時間 (単位数・活動内容・学習状況)

【出欠情報】

生徒出欠状況 (日別・期別)  
欠席理由  
遅刻理由  
早退理由  
遅刻・早退・忌引・出停 及び 忌引の理由・出停の理由  
公 欠

【保健情報】

各学年身長  
各学年体重  
各学年座高

学校医所見

◎眼科

裸眼左・右  
矯正左・右  
低裸眼視力  
屈折異常  
色覚異常  
結膜炎  
眼 疾

◎歯科

C 1, C2, C3, C4  
健全歯数  
永久歯未処置・処置  
口 控

◎内科

栄養状態  
脊 柱  
胸 郭  
皮膚疾患  
心臓疾患  
腎臓疾患

◎耳鼻咽喉科

耳 疾  
鼻 炎  
喉 頭  
左・右聴力  
左・右損失(Hz)  
左・右聴力損失デシベル値

◎結核

X線間接撮影

◎要精密検査区分

◎その他

各疾患完治日  
貧 血  
既往症の有無  
ローレル指数  
肥満度  
保健室利用状況

【授業料情報】

授業料納付区分  
月別収納状況  
月別徴収金額  
口座開設銀行・支店名

預金種別  
口座番号  
口座名義人  
口座名義人住所

【徴収金情報】

月別収納状況  
月別徴収金額  
口座開設銀行・支店名  
預金種別  
口座番号  
口座名義人  
口座名義人住所  
徴収費目  
費目別徴収金額  
費目別支出金額

【進路情報】

希望業種  
求人情報  
受験結果  
最終就職先名  
希望学部・学科  
入試情報  
受験結果  
最終進学先

【教職員情報】

区 分 (常勤・非常勤)  
教職員名  
職員番号  
郵便番号  
住 所  
生年月日  
電話番号  
本市採用年月日  
教員採用年月日  
配属年月日  
補職名  
担当職務  
担当教科  
免許 (種類・教科)  
資 格  
歴任校  
校務分掌

## (仮称)神港橋高等学校に係る学校事務運営システムの導入について

### 1 趣 旨

- (1) (仮称)神港橋高等学校は、兵庫商業高等学校と神港高等学校の二校を再編統合し、平成28年4月に開校する商業に関する専門高校であり、平成28年度の完成に向けて新校舎の建設工事を進めている。
- (2) 平成28年7月末に新校舎が完成し、全ての普通教室、職員室等に加え、特別教室のほとんどが使用可能となる。その際、従来は実現できなかった無線LANを活用した校務支援システムを導入し、入試・学籍・成績・出欠・保健・進路等の生徒情報等の処理に関する学校事務運営について、一覧性、迅速性、機密性、簡便性、情報共有化を図る。
- (3) 市立高等学校の学校事務運営システム化に関しては、第26回神戸市個人情報保護審議会(平成9年11月14日)「学校運営事務のシステム化について」により、電子計算機処理を行うことができる情報項目について答申をいただいているが、新たに必要な情報項目を追加し、今後、他の市立高等学校における学校運営事務システムにも適用して行く。

### 2 学校事務運営システムの概要

- (1) 各教職員には一人一台のクライアント・パソコン(以下、「パソコン」という。)を提供する。(約80台)パソコンの特徴はタブレットとしても利用できるノートパソコンであり、普段は有線LANに接続し利用する。授業では無線LANの利用を想定しており、タブレットを持参し、出欠統計などの学校事務運営システムを利用する。また、作成・入力する情報は、校内の情報管理室(サーバ室)に設置した学校事務運用サーバに保存し、学校情報管理者(校長)による許可がなければパソコン内部の記憶装置や外部記録媒体にデータを残すことができない。このパソコンは校長室、職員室、進路指導室、保健室、事務室、管理員室に設置し(デスクトップパソコン20台含む)、これらを学校事務運営システム専用のLANで結ぶ。
- (2) 学校事務運営システムでは、以下のような業務を行う。
  - ① 入試処理 入学者選抜の情報を処理し、入試業務を支援する。
  - ② 学籍処理 生徒名等の情報を処理し、必要に応じて即座に照会処理を行う。
  - ③ 成績処理 生徒の履修・成績情報を迅速に提供し、生徒の学習計画及び進路指導を支援する。
  - ④ 出欠処理 生徒の出欠状況を処理し、迅速な生徒指導を支援する。
  - ⑤ 保健処理 身体測定の結果等を処理し、生徒の健康状態の把握を支援する。
  - ⑥ 進路処理 進路先の情報を処理し、統計や指導要録作成を支援する。
  - ⑦ 証明書作成 指導要録、各種証明書の作成及び迅速な発行を支援する。
  - ⑧ 授業料処理 授業料の収納状況の管理を行う。
  - ⑨ 徴収金処理 徴収金の収納状況の管理を行う。
  - ⑩ 教職員処理 教職員の担当教科などの情報を管理する。

### 3 システム化の効果

- (1) 本校独自の多様な選択科目を配置した教育課程に対応し、生徒の履修状況・成績状況、健康状態を迅速かつ的確に把握し、生徒の学習や進路指導、生活指導を支援する。
- (2) 事務作業の効率化・時間短縮により、教職員と生徒が対話するためのゆとりの時間を創出できる。
- (3) システムの一元化により、従来、各部署において個別に行っていた処理を統合し、より徹底した情報管理ができる。
- (4) タブレットを利用した無線LANにより、生徒の出欠確認が授業担当者以外の教職員も職員室でリアルタイムで把握でき、緊急時の対応が迅速にできる。

### 4 実施計画

- ～平成28年7月 システム開発
- 平成28年8月～ 稼動テスト、研修
- 平成28年9月～ データ入力・運用開始

### 5 処理件数

約127 万件（年間） <在籍生徒人数 960人（1 学年 320人）>

- ・学籍処理 約960 件
- ・成績処理 約62,400 件

960 人×13科目×（2 学期×2 考査+1 学期×1 考査）

他に実力考査、小テストあり。

- ・出欠処理 約120 万件
- ・入試処理 約450 件
- ・進路処理 約320 件
- ・証明書処理 約570 件
- ・指導要録処理 約960 件

### 6 個人情報の保護

「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係るデータ保護管理規程」に基づき、以下のとおり厳格に対処する。

また、システムのメンテナンスについては、委託業者と事前に個人情報の取扱いに関する覚書を締結する等、上記条例等の趣旨を徹底させることとする。

#### (1) システム上の保護

- ① 学校事務運営システムへのアクセスには、教職員ごとにID認証・暗証番号を設定し、その操作状況を記録する。
- ② 学校情報管理者の許可の下、全教職員にアクセス権・アクセスレベルを個別に設定する。
- ③ 学校事務運営システムのサーバへは、学校情報管理者に許可されたパソコンのみアクセス可能とする。
- ④ 学校事務運営システムのデータは、情報管理室のサーバで一括管理することとし、パソコン内の記憶装置、外部記録媒体へのデータ保存は原則としてできないものとする。



- ⑤ ウイルス対策ソフトウェアを導入し、常に最新のセキュリティ状態で運用する。

## (2) 運用上の保護

- ① 学校園を対象とした神戸市情報セキュリティ対策基準に基づき、本校学校事務運営システム向けの実施手順を策定し、個人情報の流出を防止する。
- ② 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必要な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 情報管理室は二重に施錠し、入退室は関係教職員のみ限定する。
- ④ 盗難防止用ロック（キー、ワイヤー等）を各パソコンに設置、または、セキュリティボックスに収納する。  
またサーバについては、情報管理室の床に強固に固定した鍵付きサーバラックに入れ、さらにラックの中でビス止め等により固定し、盗難等防止を図る。夜間は警報装置による監視を行う。
- ⑤ 暗証番号は、乱数表より生成される強固なワンタイムパスワード※1を利用する。
- ⑥ 保存年限を経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等記録の内容を復元できない状態にして破棄する。
- ⑦ 保存期限を経過した帳票は、裁断する等确实かつ速やかに廃棄する。

## (3) 無線LAN利用時の対応

- ① 利用者以外に無線LANの利用を特定されないようステルスモード※2、ANY接続拒否※3等の対策をとる。
- ② 不正アクセスの対策として、SSID※4やMACアドレス※5によるアクセス制限を施す。
- ③ 不正な情報の取得を防止するため、WPA2※6(AES)等により、通信を暗号化し情報を保護する。
- ④ タブレットのログオフ時間を短時間に設定し、ログオン時はログイン名とパスワードの入力が必要な設定を施す。

## (4) その他

- ① タブレットによる生徒出欠情報においてはデータ入力後に必ずソフトを終了させる。また、再起動時はパスワードを要求するよう設定をする。
- ② タブレットを教室で利用した後、職員室の本体にドッキングさせるよう、明確なルールづくりを行う。

# 別紙

## ※1 ワンタイムパスワードとは

コンピュータに対するアクセス用に発行される、一度限り有効なパスワードのことである。

## ※2 ステルスモードとは

無線LANアクセスポイントのセキュリティ機能の一つで、自身のIDを周囲に知らせる信号を停止する機能のことである。

電波が発信されていることを悟られないようにする忍びのモードである。  
電波が感知できないと、悪者から無線LANを守ることができる。  
専門的に言えばSSIDがワイヤレスの検索画面に出てこなくなる。

## ※3 ANY接続拒否

ANY接続とは、無線LANのクライアント側で「ANY」と設定しておけば、アクセスポイントがどんな設定をしても接続できてしまうというものである。そのため、アクセスポイント側で「ANY接続」を「許可しない」（拒否）に設定すれば、無線パソコンから接続されることを禁止することができる。

## ※4 SSID

SSID (Service Set Identifier) とはWi-Fi (ワイファイ) で定められているアクセスポイントの識別子のことで、同じ空間に複数のアクセスポイントがあった場合、混線を避けるために付けられた名前である。

## ※5 MACアドレス

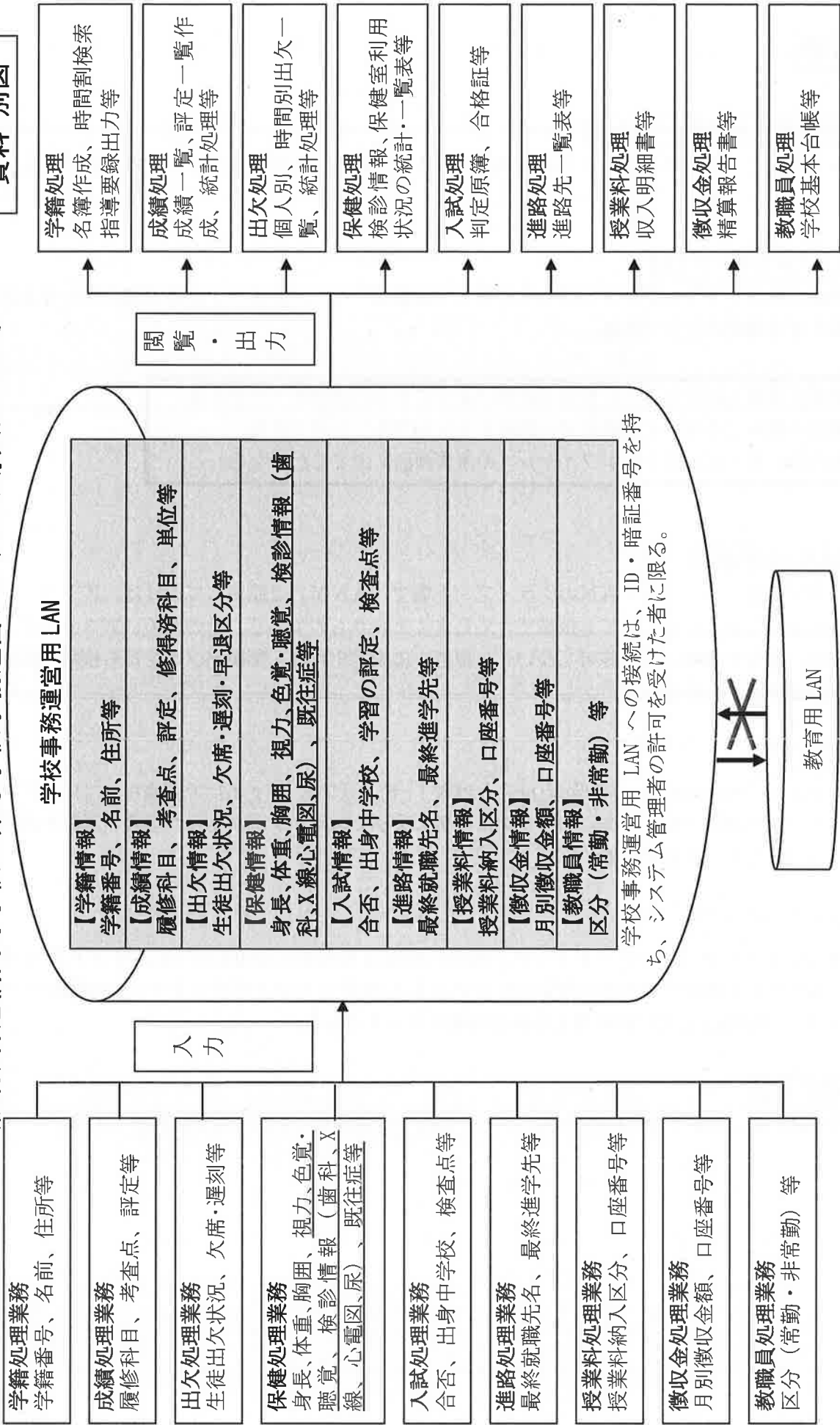
MACアドレス (マック・アドレス、Media Access Control address) は、ネットワーク上で、各中継点を識別するために設定されているLANカードなどのネットワーク機器のハードウェアに (原則として) 割り当てられる物理アドレスである。

## ※6 WPA2

WPA2は、AESともいわれる。セキュリティは強固で、最新の暗号化規格である。

(仮称)神港橘高等学校に係る学校事務運営システムの導入について

資料別図



※下線は、条例第11条第2項に該当するも