

平成31年2月12日

第90回 神戸市個人情報保護審議会

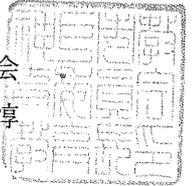
準公費（学校徴収金）会計システムの  
再構築について

（教育委員会事務局）

神教委経第 2975 号  
平成 31 年 2 月 7 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 長田 淳



## 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

準公費（学校徴収金）会計システムの再構築について  
（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

準公費（学校徴収金）会計システムの再構築について  
（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  
下線部は今回新たに追加する項目

【基本情報】

- ・校務支援システム個人番号
- ・氏名（漢字，ふりがな，通称名，アルファベット，学校使用名）
- ・学科
- ・コース
- ・学部
- ・学年
- ・組
- ・出席番号

【学籍の記録】

- ・入学、入園年月日
- ・転出入の記録（異動年月日・転出入先の学校園情報）
- ・卒業、修了、退学、退園年月日
- ・校園長名
- ・担任名
- ・学校園名
- ・学校園コード
- ・進級情報（前学年の出席番号）
- ・体験入学

【準公費（学校徴収金）情報】

- ・保護者銀行口座（金融機関名）
- ・収納方法（口座振替／現金）
- ・支払方法（年払い／学期払い／月払い）
- ・口座照合状況
- ・就学援助受給状況
- ・生活保護受給状況
- ・就学奨励費の受給状況
- ・納入状況の記録（徴収台帳、入金一覧表等）
- ・物品購入、行事参加等の状況
- ◎・給食に関するアレルギー情報
- ・債権者名

## 準公費（学校徴収金）会計システムの再構築について

### 1. 趣 旨

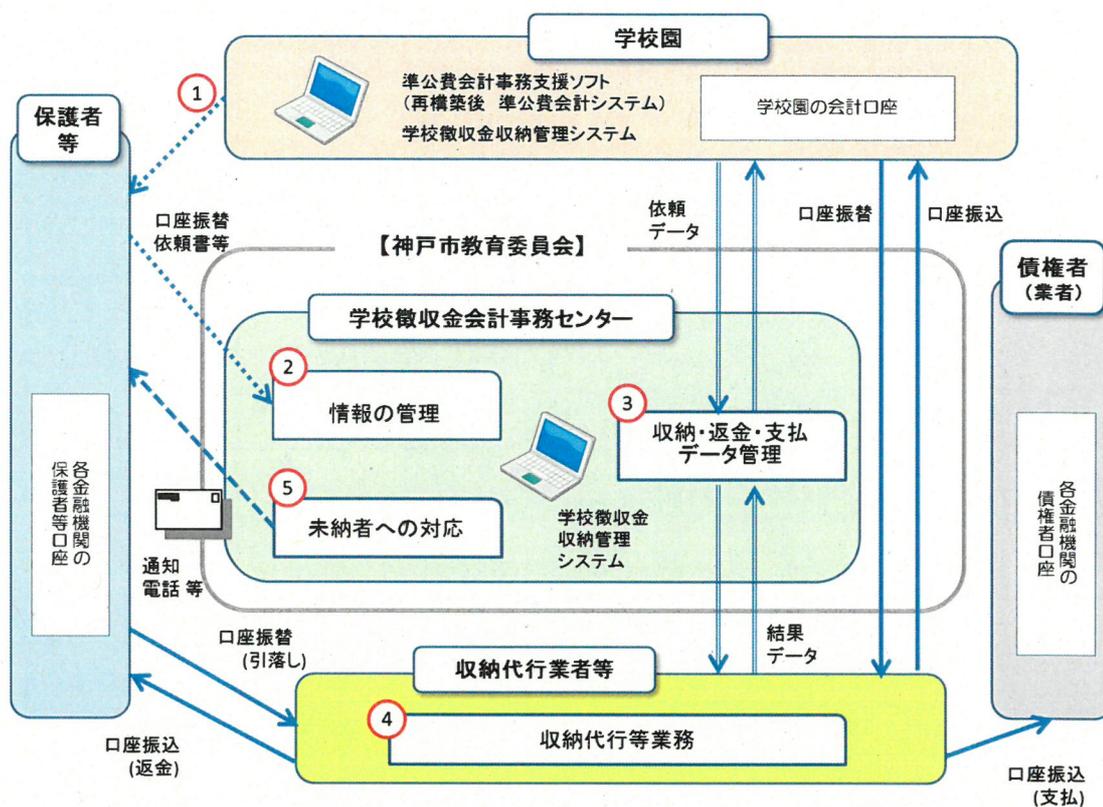
神戸市立学校園においては、子供の活動で日常的に必要な経費のうち教材費・積立金・給食費などの保護者が負担する経費（以下「学校徴収金」という）を口座振替により徴収している。

従来、学校徴収金の会計処理は各学校園で個別に行ってきたが、平成26年度に個人の徴収管理や帳票の作成を行う準公費（学校徴収金）会計事務支援ソフト（以下、「会計ソフト」という）を導入するとともに、平成27年度に会計ソフトと連携して金融機関との統一的なデータ受渡しを担う学校徴収金収納管理システム（以下、「収納管理システム」という）を稼働させ、教育委員会事務局内に設置した「学校徴収金会計事務センター」で口座振替業務など集中処理が可能な学校園の事務を集約するなど事務改善を進めている。（第64回神戸市個人情報保護審議会（平成26年10月20日）で諮問・承認済み。）

平成26年度に導入した会計ソフトはMicrosoft Office Accessで構築されており、教育委員会事務局で一元管理ができないなど運用上の課題や問題点があることに加え、会計処理の負担を軽減するために利便性をさらに向上する必要がある。これらに対処するため、システムの再構築を行う。

## 2. 概要

### (1) 学校徴収金収納管理業務の概要



学校徴収金の収納に関して、教育委員会事務局内に設置した「学校徴収金会計事務センター」を中心に下記①～⑤の業務を行っている。

#### ①口座振替依頼書提出の依頼

学校園から保護者等に、入学前に口座振替依頼書の提出依頼を行う。提出先は学校徴収金会計事務センターあて。

#### ②口座情報等の管理

保護者等から提出された口座振替依頼書の受付を行い、情報入力と管理を行う。

#### ③収納・返金・支払データの管理

学校園が準公費会計システムで作成した依頼データをもとに収納管理システムで口座振替・振込データを作成し、収納代行業者等に処理を依頼する。

#### ④収納代行等業務

保護者口座から口座振替を行い、学校園口座に入金する。

学校園口座から口座振替を行い、保護者口座や債権者口座に入金する。

#### ⑤未納者への対応

保護者に対して書面等で未納の連絡を行う。

(2) 再構築後のシステムの概要

Web システムとして、本市サーバ仮想化基盤上に構築する。

また、サーバ仮想化基盤上に再構築している収納管理システムとも引続きデータ連携を行う。

(3) システム利用者

市立学校園の教職員 約 4,000 人

(4) システムを利用した業務の流れ

各学校園の担当者は、「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)の端末で準公費会計システムを利用する。

端末で入力したデータは、KIIF サーバを介して本市サーバ仮想化基盤上の準公費会計システムサーバに保存し、一元管理する。

学校徴収金収納管理システムとのデータ連携は、CSV ファイルの授受及びデータベースの直接参照により行う。

### 3. 効果

- (1) 本市サーバ仮想化基盤上に構築することにより、セキュリティの確保及び維持管理コストの低減を図る。事業継続計画 (BCP) 対策としてのバックアップも行っているため、大災害発生に際しても情報を保護することができる。
- (2) データを一元管理することにより、教育委員会事務局でも各学校園の会計ごとの収支を常に把握することができる。
- (3) 各学校園で行っていたシステムのアップデートや連携データの受信処理などを一括で実施することにより、全校園で常に正確な情報で作業を行うことができる。
- (4) 収納管理システムとのデータ連携を充実させることにより、2つのシステムのデータの整合性を確保することができる。
- (5) 画面表示を改善して操作性を向上することで、利用者が効率的に作業を行うことができる。
- (6) 目的ごとに必要な操作を誘導する案内機能を追加することで、不慣れな利用者でも容易に操作することができる。

### 4. 本諮問に係る電子計算機処理の対象者

市立学校園の園児・児童・生徒

約 120,000 人 (幼: 約 1,800 人, 小: 約 76,000 人, 中: 約 35,000 人,

特: 約 1,200 人, 高: 6,000 人)

## 5. スケジュール（予定）

平成 31 年 3 月末～ 本番利用開始

## 6. 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

- ①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。
- ②学校園間相互及び学校園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, 校園長が内容を確認し承認を要する。
- ③拠点間(学校園, 教育委員会事務局, 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。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦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。
- ⑧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。

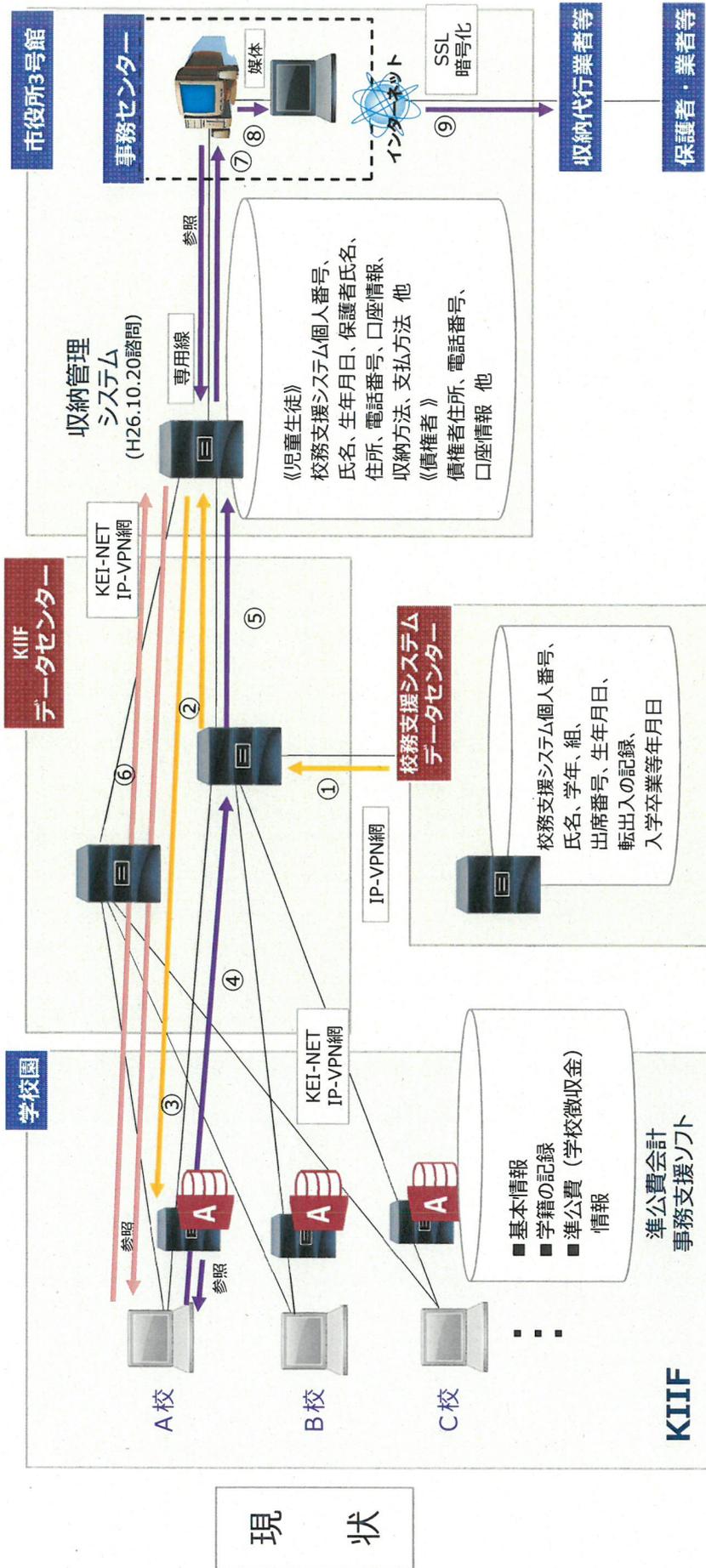
### (2) 運用上の保護

- ①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。
- ②パスワードの桁数を 8 桁以上とし, 定期的に変更する。
- ③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。
- ④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かつ速やかに廃棄する。
- ⑤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

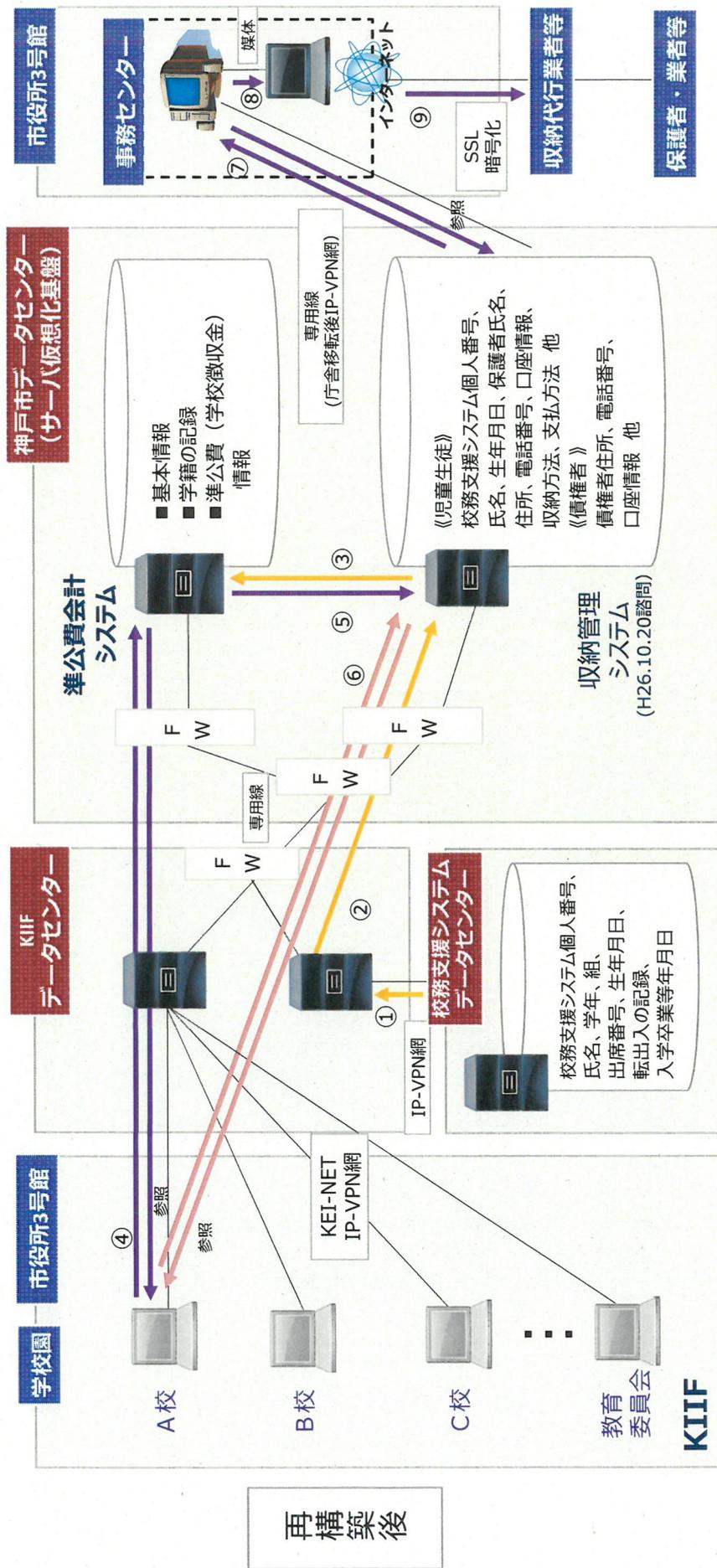
本業務の外部委託については、個人情報の保護並びに情報セキュリティの遵守を定めた委託契約約款に基づき、厳格に管理する。

# 準公費(学校徴収金)会計システムの再構築について



現 状

1. 収納業務・返金業務
  - ・児童生徒情報 ①～③ 児童生徒情報を「校務支援システム」から「収納管理システム」、「準公費会計事務支援ソフト」に連携する。
  - ・金額情報 ④・⑤ 学校園が「準公費会計事務支援ソフト」で児童生徒等の徴収(返金)金額を登録し、「収納管理システム」に連携する。
  - ⑥ 学校園長が「収納管理システム」で承認処理を行う。
  - ⑦ 事務センターが「収納管理システム」で登録している保護者の口座情報と連携した徴収金額情報から、口座振替(振込)データを作成する。
  - ⑧・⑨ 事務センターが媒体を使用して専用端末にデータを移し、収納代行業者等に送信する。
2. 支払業務
  - ・金額情報 ④・⑤ 学校園が「準公費会計事務支援ソフト」で債権者(業者)に対する支払金額を登録し、「収納管理システム」に連携する。
  - ⑥ 学校園長が「収納管理システム」で承認処理を行う。
  - ⑦ 事務センターが「収納管理システム」で登録している債権者(業者)の口座情報と連携した徴収金額情報から、口座振込データを作成する。
  - ⑧・⑨ 事務センターが媒体を使用して専用端末にデータを移し、収納代行業者等に送信する。



**1. 収納業務・返金業務**

- ・児童生徒情報 ①～③ 児童生徒情報を「校務支援システム」から「収納管理システム」、「準公費会計システム」に連携する。
- ・金額情報 ④・⑤ 学校園が「準公費会計システム」で児童生徒等の徴収(返金)金額を登録し、「収納管理システム」に連携する。
- ⑥ 学校園長が「収納管理システム」で承認処理を行う。
- ⑦ 事務センターが「収納管理システム」で登録している保護者の口座情報と連携した徴収金額情報から、口座振替(振込)データを作成する。
- ⑧・⑨ 事務センターが媒体を使用して専用端末にデータを移し、収納代行業者等に送信する。

**2. 支払業務**

- ・金額情報 ④・⑤ 学校園が「準公費会計システム」で債権者(業者)に対する支払金額を登録し、「収納管理システム」に連携する。
- ⑥ 学校園長が「収納管理システム」で承認処理を行う。
- ⑦ 事務センターが「収納管理システム」で登録している債権者(業者)の口座情報と連携した徴収金額情報から、口座振込データを作成する。
- ⑧・⑨ 事務センターが媒体を使用して専用端末にデータを移し、収納代行業者等に送信する。