

学校情報発信、個人情報保護の研究

根室市小中学校事務職員協議会
学校情報部会

1 はじめに

根室管内小中学校事務職員研究協議会は、根室管内1市4町(根室市、別海町、中標津町、標津町、羅臼町)をそれぞれに分け、市町村毎に3年のスパンで研究テーマを設定し、研修を進めています。今回の発表は1市4町のうち、根室市についての発表です。

根室市小中学校事務職員協議会(以下、市事協)は学校財政部会と学校情報部会の2つの部会に分かれて活動しています。今回はその中の学校情報部会の活動についてご報告します。

2 取り組みについて

ここ数年の取り組みは3本です。

- i)校務用コンピュータ要綱作成の取り組み
(平成25年度～平成27年度)
- ii)情報発信(事務だよりの共同発行)
(平成26年度～)
- iii)文書分類表作成の取り組み
(平成27年度)

以下、それぞれの取り組みについて時系列でご紹介します。

い)校務用コンピュータ要綱作成の取り組み 平成24年度の状況

・平成24年10月に根室市教育委員会(以下、市教委)により、根室市小中学校の校務用コンピュータ整備にかかわる意見交換会が開催され、平成25年度から27年度までの3ヶ年で校務用コンピュータが教職員1人に1台あるという方針が出ました。

また、校務用コンピュータの導入にあたり、各学校から要望をあげるよう市教委に言われました。この際、市教委としては、先生方がなるべく使いやすいかたちの導入を考えていました。

平成25年度の状況

校務用コンピュータについては職員の私物コンピュータの持ち込みを認める形で対応していたため、私物コンピュータを自宅へ持ち帰る事による個人情報の持ち出しと、それに伴う個人情報の流出・紛失などの事故へのリスクが常に存在している状態でした。また、市教委から「学校における個人情報の取扱いについて」(平成22年8月17日市教委通知)により個人情報の取扱いと校外への持ち出しについては示されたものの、校務用コンピュータの取扱いについての指針はこの当時示されていませんでした。

↓
そこで…

個人情報保護(学校情報)部会の具体的な取り組み

- ①市事協が校務用コンピュータの運用に関する要綱(案)を作成した場合、たたき台として参考にしてもらえるかを市教委に申し入れ、快諾してもらいました。
- ②全国の市町村からサンプルを10件程度収集し、要綱(案)に盛り込むべきポイント(要素)の絞り込みを行いました。
- ③市教委へ提出し、「大いに参考にさせてもらう」との返事をもらい、要綱の施行についてはまだ未定であると言われました。

平成25年度の活動の成果

要綱(案)の検討に関わる事で、校務用コンピュータの運用や個人情報保護への理解が深まり、校務用コンピュータの運用が開始される前に、状況をシミュレーションできました。それができたことにより、問題を起こさない防止という点と問題が発生したときの対処という点で危機管理意識が高まりました。

また、市教委との協力体制を築きながらの活動となったので、学校事務職員の存在をアピールすることができたと思います。

平成 26 年度の状況

25 年度に市事協が提出した校務用コンピュータ要綱(案)を基に市教委が要綱(案)を作成し、その要綱(案)には概ねこちらの提案どおりの内容が記載されていました。

また、市教委からの提案で「データの持ち出しは原則禁止とするが、業務の遂行上、仕事の持ち帰りが行えるように管理責任者の許可を受けて、指定された外部記録媒体に暗号化(あらかじめ暗号化できるソフトウェアは配布済み)し、保存をしていけば持ち出すことが可能」となりました。

平成 26 年度の活動の成果

事務職員側から市教委に対して校務用コンピュータの運用に関する要綱(案)の作成を提案し、市教委がそれをベースに概ね取り入れた上で要綱(案)が示されたことです。

平成 27 年度の状況(資料 1)

平成 27 年の冬に市内全校の教職員に校務用コンピュータがあたり、平成 27 年 12 月 28 日、『校務用コンピュータの運用に関する要綱』が施行されました。

ii) 学校情報発信(事務だよりの共同発行)

号数	発行時期	記事の内容
No. 1 (資料 2)	26 年 7 月	宿泊補助、忌引休暇 個人情報保護啓発
No. 2 (資料 3)	26 年 12 月	へき地手当、住居手当 通勤手当
特別号 (資料 4)	27 年 1 月	給与改定、手当改定 ボーナス差額支給
No. 3 (資料 5)	27 年 7 月	扶養手当、児童手当 子の看護休暇
No. 4 (資料 6)	27 年 10 月	寒冷地手当、共済・互助会 貸付、個人情報保護啓発
No. 5 (資料 7)	27 年 12 月	異動に向けた引越し特集
No. 6 (資料 8)	28 年 9 月	教員特殊業務手当(第 1 号) 災害関係の記事
No. 7 (資料 9)	28 年 11 月	教員特殊業務手当 (第 2 号、第 3 号、第 4 号)
No. 8 (資料 5 同様)	29 年 2 月	異動に向けた引越し特集

平成 26 年度の状況(資料 2, 3)

教員に有益な情報の発信という観点で、職員向け事務だよりの共同発行を始めることに決めました。これは『各校で事務職員が個人的に事務だよりを発行しているということはあるが、それを事務職員同士で話し合いながら作成することで、より要点を絞ったものを作成できるのではないか』ということで行っている取り組みです。

平成 26 年度の成果と課題

成果は事務だよりを共同作成する過程の中で、記事の内容を個人が調べることで、手当等についての再確認になったことです。また、どのような記事の内容にするかという話から派生し、「〇〇手当については最近、こんな通知が来ていた」とか、「過去にこんな事例があった」等といった情報を交流できたこともあります。事務だよりの発行に対する教員の反応もあり、事務だよりを捨てずにとっておいてくれる人や、忌引休暇についての表(資料 2)を活用してくれる人。また、ある学校では校内アンケートの事務部に対する意見で「事務だより、大変役に立っています。」という言葉もいただきました。

課題としては年間を通じて 2 号しか発行できず、発行部数が少なかった事があげられます。また、各校の事務職員が独自に発行している事務だよりと競合し、個人情報保護部会発行の事務だよりと同じ内容を掲載してしまったり、逆に掲載しないようにする等、気をつかうこともあるのではないかと懸念もありました。

平成 27 年度の状況(資料 5~7)

26 年度の反省を活かし、一年間で 3 号発行しました。また、手当の情報だけでなく、個人情報保護啓発を目的に、道教委発表の個人情報紛失懲戒事例を掲載しました。

平成 27 年度の成果と課題

26 年度は事務だよりを 2 号までしか発行できなかったため、その反省から、27 年度は事務だよりの発行回数を増やすように意識しました。また、個人情報保護の観点から、実際

に個人情報関係で懲戒処分になった例をピックアップし、記事の一部に載せて啓発をしました(資料6)。

課題として、事務日より発行の継続によって今後の記事内容の検討が難しくなっていくという懸念があります。今はまだ職員に関わる各種手当等の記事を載せていますが、それも飽和状態になることは目に見えています。その点は、今後の部会員の中で考えていかなければならない課題だと思っています。

平成 28 年度の状況(資料 8, 9)

28 年度に共同発行した事務だよりの特徴としては、夏にあった激甚災害について、学校が避難所になった場合の緊急業務に関する手当、勤務態様、学校の災害用備蓄品等について掲載したことです(資料 8)。その流れで先生たちに支給される教員特殊勤務手当について、今一度ご紹介し(資料 9)、今年度最後の教職員向け事務だよりに、昨年度反響が大きかった引越し特集をもう一度掲載し、配付しました。

平成 28 年度の成果と平成 29 年度の展望

発行は昨年度と同じく 3 号(通算 8 号)でした。年度末には市事協会員より「異動に向けた引越し特集の内容(資料 7)について教員からの反響が大きかった」との意見が出ました。これを受け、「これから年度末には恒例号として発行しても良いのではないか」という意見が部会内で出たため、この度、28 年度最終号として再発行しています。これは教職員向け事務だよりの発行活動を継続したことによる一つの成果ではないかと思えます。

平成 29 年度の展望としては、市事協の中で『より学校事務職員の活動が活発化するように』と HP を立ち上げた会員がおりますので、その場を起点とし、今まで作成した学校事務だよりの掲載等、広域の情報発信も視野に入れています。

※ HP 名：ジムコウジョウ

iii) 文書分類表作成の取り組み

平成 27 年度の状況

文書分類表の見直しについては隔年で実施しています。近年、文書の名称が変化してきている事もあり、市事協会員内にアンケートを実施し、要望案を市教委にあげました。

文書分類アンケートでは「既存の文書分類で整理してしまっているの、できれば変更して欲しくない。どうしても変更が必要であれば、簡素化を目指してほしい」という意見も出されました。しかし、先に述べたように、近年、既存の文書分類表にそぐわない文書が増えてきたこともあり、一方では「文書分類の項目に文書名を載せることで、職員に安易に扱われていた公文書への意識が変わっていくきっかけとなり、それが個人情報保護へと繋がっていくのではないか」といった変更の要望も多数上がってきました。

「変更してほしくない」という意見と、「変更した方が良い」という意見の両方が出ていたので、個人情報保護部会での精査の際には、分類を追加するにしても、できるだけ変更のないように意識して取り組みました。

平成 27 年度の成果と反省

成果は、日頃感じている文書分類のやりにくさに改善を加えることができたことです。完全にとまではなかなかいきませんが、一部変更したことで、今後の分類に役立つと思っています。

反省として、変更を加えることで大幅な労力が生じる場合もあるということが分かりました。小中併置の学校では、小学校の文書も中学校の文書も分類しなければならず、膨大な作業量になります。そういう意味では既存の文書分類を変更し、細分化し過ぎると、かなり労力が増える学校があるということを考慮しなければなりません。

よって文書分類を改善する際は、必要最低限の追加をしながら簡素化できる部分は簡素化していく、という意識をもつことが重要だと思いました。

平成 28 年度の状況(資料 10)

平成 28 年 4 月 1 日より『根室市立学校文書取扱要綱の一部改正』が施行されました。

3 おわりに

(i)校務用コンピュータ要綱は平成 27 年 12 月 28 日に無事施行されました。要綱案の取り組みを通して、施行前にシミュレーションの中で学校現場において発生しやすい問題を考えることができたこと、また危機管理意識が養われたこと、さらには学校で運用しやすいものになったこと等、一定の成果を得ることができました。今後は校務用コンピュータ要綱の運用について教職員への周知と検証をしていく必要性を感じています。

(ii)事務だよりの発行も現在 4 年目の取り組みとなりました。職員の多忙な毎日の中に、どのような記事を掲載すれば目を通してもらえるかというのを事務職員同士で検討することは有意義なものであると思っています。これが定着したあとで、手当等の記事ばかりではなく、学校事務職員側から学校に関わる様々な情報の発信や、職員へ伝えたい事を織り交ぜていくことができれば、活動も充実したものになるのではないかと思います。また、市事協の中では保護者向け事務だよりの発行を展望した議論もしてみました。

保護者向け事務だよりを発行することについて(市事協内で交流した意見)

・例えば学級通信であれば担任と保護者で顔が見えるから良いが、保護者向け事務だよりのとなると気が引ける。保護者にどう受け取られるか分からないので難しい。

保護者向け事務だよりを発行するとなった場合に考えられる掲載記事は？

・学校配当予算、備品納入状況、子どもアンケート結果、給食未納数 等

※「出すことが目的なのか、伝えることが目的なのか」という意見も出されました。

皆さんの意見を受け、根室市内で保護者向け事務だよりを発行することはハードルが高いという印象をもちました。まずは、職員向けの事務だよりの発行を継続し、保護者向け事務だよりの発行をしている他市町・他管内の実践を聞き、機会を見計らって根室市でも実践していけたらと思っています。

(iii)文書分類表作成の取り組みも、取り組んでみて初めて「あまり細分化しない方が良い」という意見や「時代に合わせて分けていこう」という意見が出揃い、市事協会員の思いを垣間見ることができました。

文書分類表に関しては、必要最小限の変更を意識しながら隔年で見直しをしていく活動を継続していこうと思っています。

市事協の個人情報保護部会では、(i)校務用コンピュータ要綱の施行を受け、一定の成果が出たと判断し、活動内容もここ数年で「個人情報保護」から「学校情報発信」へとシフトしてきたという事もあり、部会名を**学校情報部会**に変えました。

あらゆる情報が錯綜する現代の中で、我々が**情報リテラシー**を磨き、職員・子ども・地域に向けて必要な情報をうまく発信していく活動には意義があると思っています。ただ、子ども・地域への情報発信を展望してはいますが、今現在は職員への情報発信にとどまっています。広域の情報発信を展望しながら、まずは職員向け事務だよりの発行活動を中心に行い、一方では、市教委との話し合いによる事務改善にも目を向け、学校を取り巻く環境の変化に沿いつつ、市教委とお互いに仕事のしやすい環境を模索していく活動も続けていきたいと思っています。

また、今後の活動につきましては、討議の柱を基に議論していただいたものを参考にしていきたいと考えておりますので、忌憚のないご意見をよろしくお願いします。

※**情報リテラシー**…情報を主体的に選択、収集、活用、編集、発信する能力。「情報を使いこなす力」