

東葛モラルアップ通信 ・ 令和3年12月号



「チーム東葛飾 すべては子どもたちの未来のために！」

～東葛飾教育 新たなるスタート～

東葛飾教育事務所・モラルアップ推進会議



今月のテーマ 「個人情報紛失」

学校現場では様々な個人情報を取り扱っています。みなさんの身の回りの個人情報を思い浮かべてみましょう。

改めて考えてみると本当に多くの個人情報を取り扱っていることがわかると思います。

今回は「個人情報の紛失」について考えます。まずは、どのような意識が個人情報の紛失・盗難事故につながるのか、『危険な意識』について考えていきましょう。

ちょっとの時間だから大丈夫…

学校帰りにちょっと買い物、保育所への送迎…。駐車場に一定時間戻ってこないことが確約されているため、車上荒らし犯の絶好の標的。盗人の前には施錠も意味がありません。

校内ならばなくなる…

「いつもの場所にあるはずなのに…。なくなってから、個人情報の安易な取扱に気づいても手遅れです。「校内＝安全」という意識を改め、表簿等の保管方法を全職員で見直してください。

子どもの情報を思い出に…

指導の足跡と懐かしさから、子どもの記録を手元に残したままにいませんか？記された内容は、子どものものであって、あなたのものではありません。紙・電子媒体ともに、年度末に適切な処理をしましょう。

「最小限」の持ち出し、あゝ面倒…

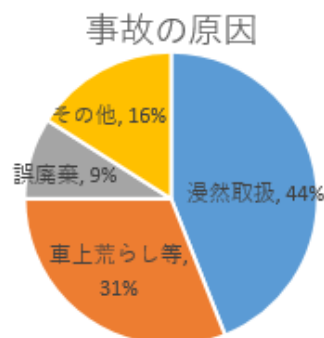
やむを得ず、個人情報を持ち出す際、情報は最小限としていますか？学校で許可された記憶媒体であっても、持ち出す際は管理職の許可を得て、使い終わった後は確実に消去をしましょう。

令和2年4月より、「個人情報を管理職の許可なく私物の外部記録媒体に保存し、校外に持ち出す」ことは戒告となります！！

<平成23年千葉県教育委員会発行 「児童生徒の個人情報を守りたい」より一部抜粋>

次に個人情報紛失の事故の原因の内訳について見てみましょう。一番多い原因は「漫然と取扱い紛失する事故」で、特に20代男性教諭に多い傾向にあります。続いて「車上荒らしの被害」で20代及び、50代女性の教諭が多い傾向です。「その他」は校内における棚からの紛失などが含まれております。

また、近年では成績処理が校務システムにより便利になっている一方で、成績の誤記載についても十分気を付けていく必要があります。



どの原因にも共通して言えることとしては、個人情報を「大切なもの」、「貴重なもの」と認識できていなかったことが考えられます。個人情報は信頼の上に預かっているものだという自覚と責任を持ち、取り扱う際には、『その都度片づける』、『鍵をかける』、『パスワードをかける』、『記憶媒体のデータを削除する』、『間違いがないか複数で確認する』など、手間を惜しまず適切に処理することが必要不可欠です。

<平成29年千葉県教育委員会発行 「不祥事根絶を誓って～個人情報紛失事故根絶リーフレット～」参照>

【セルフチェックリスト】

個人評価欄に○×で記入してください。

個人評価欄↓

整理・管理	①	個人情報について、自分が、どこに、何を保存・保管しているか把握している。	
	②	机上や引き出しの中などは常に整理され、物が散乱していない。	
	③	席を離れる際には必ず外部記憶媒体をパソコンから外し、個人情報に関わる書類等は一旦引き出し等にしまっている。	
	④	学期末や年度末など節目の時期には、紙媒体や電子データ等の不要になった個人情報を適切に廃棄している。	
電子機器・記録媒体の使用について	⑤	自己所有のパソコンは使用していない。	
	⑥	自己所有のUSBメモリー等の外部記録媒体は使用していない。	
		(学校で許可されているUSB等がある場合)USBメモリーは暗号化され、パスワード等が無ければ開けないように設定されている。	
	⑦	自己所有のカメラ・ビデオ・タブレット等は使用していない。	
		(学校で許可されている機器がある場合)使用後はすぐにデータを別の場所に保存し、カメラ等の内部にはデータを残していない。	
	⑧	自己所有の携帯電話やスマートフォンに児童生徒の連絡先は登録されていない。また、児童生徒の画像や動画は入っていない。	
	⑨	Word、Excel、一太郎等のデータにパスワードを設定する方法を知っている。	
⑩	個人情報が入っているファイル（Word、Excel、一太郎等）には、すべてパスワードを付けている。		
校内の規程	⑪	校内の「個人情報の取り扱いに関する規程」について、内容を把握し、規程を守っている。	
	⑫	やむを得ず個人情報（電子媒体、紙媒体ともに）を持ち出す際には、必ず管理職の許可を得ている。また、その際は寄り道をせずに帰宅している。	
その他	⑬	会食等の周囲に部外者がいる場所では、児童生徒の話など個人情報に関わる会話はしないように十分気をつけている。	

★個人評価欄で「×」がついた中で、すぐに改善が可能なものの番号

_____ ←（改善後管理職に報告）

★個人評価欄で「×」がついた中で、改善にある程度の期間を要するものの番号

_____ ←（いつまでに改善するか管理職と相談）

令和3年__月__日 職・氏名_____