

【事例】

教諭A（女性39歳、勤続年数14年）は、勤務する学校で担任する生徒29名分の通知表の基礎データとなる個人情報を、校内規定に違反してUSBメモリに保存して持ち出した。帰宅途中、当該USBメモリを入れた仕事用のバッグを自家用車内に置いたまま、自宅近くのスーパーマーケットに立ち寄った。買い物を終えて自家用車に戻ったところ、鍵を壊され車上荒らしの被害に遭ったことに気が付いたため、急いで仕事用のバッグを確認すると当該USBメモリが無くなっていることが分かり、紛失した。

○教諭Aの考え

- 毎日の仕事が多く、学校にいる時間だけでは通知表の作成が間に合わない。また、自分の子どもの夕食を作るための食材を購入するためにスーパーマーケットに立ち寄った。
- 校長の許可を得ないまま、私有のUSBメモリにデータを保存して持ち帰ったが、買い物はちょっとの時間だけなのでなくなることはないだろうと思い、USBメモリを入れた仕事用のバッグを車内に置いたままにした。

○懲戒処分の量定
「減給1か月」

【考えてみましょう】

○この事案が発生した要因には、どのようなことが考えられますか。

.....
.....
.....

○この事案を未然に防ぐために、管理職をはじめ、組織としてどのような対応が必要であったと思いますか。

.....
.....
.....

○個人情報の適切な取扱いのために、あなたはどのようなことを心懸けていこうと思いますか。

.....
.....
.....

○この事案が学校等に与えた影響はどんなことがあると思いますか。

.....
.....
.....

【個人情報紛失撲滅に向けたチェックシート】

yes	no	項目
		個人情報はセキュリティ機能付きのUSBメモリに保存し、保管・管理に注意する。
		校内規定に基づいて、個人情報を校外に持ち出す場合は、個人情報取扱記録簿に記入のうえ、校長の許可を得るようにする。
		校内規定に基づいて、個人情報を校外に持ち出した場合でも、個人情報が保存されたパソコンやUSBメモリなどを車内等に放置しないようにする。
		個人情報の安全かつ効率的な取扱方法について有効な手立てがあれば、積極的に同僚に広めている。

【事例】

教諭A（女性39歳、勤続年数14年）は、勤務する学校で担任する生徒29名分の通知表の基礎データとなる個人情報を、校内規定に違反してUSBメモリに保存して持ち出した。帰宅途中、当該USBメモリを入れた仕事用のバッグを自家用車内に置いたまま、自宅近くのスーパーマーケットに立ち寄った。買い物を終えて自家用車に戻ったところ、鍵を壊され車上荒らしの被害に遭ったことに気が付いたため、急いで仕事用のバッグを確認すると当該USBメモリが無くなっていることが分かり、紛失した。

○教諭Aの考え

- ・ 毎日の仕事が多く、学校にいる時間だけでは通知表の作成が間に合わない。また、自分の子どもの夕食を作るための食材を購入するためにスーパーマーケットに立ち寄った。
- ・ 校長の許可を得ないまま、私有のUSBメモリにデータを保存して持ち帰ったが、買い物はちょっとした時間だけなのでなくなることはないだろうと思い、USBメモリを入れた仕事用のバッグを車内に置いたままにした。

○懲戒処分の量定
「減給1か月」

【考えてみましょう】

○この事案が発生した要因には、どのようなことが考えられますか。

- ： 仕事が終わらないからといって、校長の許可を得ずにUSBメモリに個人情報を複製し、その上、校外に持ち出したことに問題がある。
- ： 自家用車を離れる際に、個人情報が入ったバッグを車内に置いたまま買い物に行ったことに問題がある。
- ： 「ちょっとした時間なら大丈夫」という甘い考えに問題があるのではないか。

○この事案を未然に防ぐために、管理職をはじめ、組織としてどのような対応が必要であったと思いますか。

- ： 校内個人情報等取扱規程を再度全教職員で確認する。
- ： 個人情報を持ち出した場合は、どこにも立ち寄らず、まっすぐに自宅に帰る事を徹底する。やむを得ず立ち寄る場合は、いかなるときにも肌身離さず持ち歩くことを徹底する。

○個人情報の適切な取扱いのために、あなたはどのようなことを心懸けていこうと思いますか。

- ： 個人情報を取り扱うことの重大性について認識を高める。
- ： USBメモリ等の記憶媒体を使用する場合は、必ずセキュリティ機能付きのものを使用するようにする。

教育情報セキュリティ10か条の策定

職員が厳守すべき職場のルールを所属ごとに策定、施行することで、個人情報の保護に努める。

教育情報セキュリティ10か条の策定（例）

私たちは、学校が保存、活用する個人情報について、次の各条を厳守し適切に取り扱います。

- 1 適切な情報の管理（原則持たない、持ち込まない、持ち出さない）
- 2 私物の機器、ソフトウェアは原則禁止
- 3 パソコン・ネットワークの業務目的外使用禁止
- 4 外部記録媒体を使用する場合は適切に
- 5 離席時の画像を放置禁止
- 6 セキュリティ対策ソフトウェアは有効に
- 7 適正なパスワード整理
- 8 メールへの取扱いは注意（誤送信、メールからの情報漏洩、不審メール）
- 9 セキュリティ事故発生時の対応手順を確認
- 10 ソフトウェアは許可を得て取得、適切に使用

【個人情報紛失撲滅に向けたチェックシート】

yes	no	項 目
		個人情報はセキュリティ機能付きのUSBメモリに保存し、保管・管理に注意する。
		校内規定に基づいて、個人情報を校外に持ち出す場合は、個人情報取扱記録簿に記入のうえ、校長の許可を得るようにする。
		校内規定に基づいて、個人情報を校外に持ち出した場合でも、個人情報が保存されたパソコンやUSBメモリなどを車内等に放置しないようにする。
		個人情報の安全かつ効率的な取扱方法について有効な手立てがあれば、積極的に同僚に広めている。