

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	「(仮称) 新宿区立学校イントラネットシステム」の構築について
--------	---------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

◇第16条第1項本文（電子計算機による個人情報の処理開発、変更）

(担当部課：教育委員会事務局教育指導課教育活動支援係)

事業の概要

事業名	「(仮称) 新宿区立学校イントラネットシステム」の構築について
担当課	教育委員会事務局教育指導課
目的	教員が子どもと向き合う時間の確保を図るため、学校イントラネットシステムを構築し、ITの活用により教員の事務負担軽減を図る。
対象者	児童・生徒、保護者、教職員等
事業内容	<p>学校では、授業や生活指導等で教員が一同に集まり情報交換を行う機会が限られており、ITを活用した迅速で正確な情報の共有が求められている。また、官公庁からの各種調査及び校務事務等の増加により、教員の1日あたりの平均残業時間は2時間30分以上と、児童・生徒に対する指導時間が減少している大きな要因である。ITの活用により事務の負担軽減を図り、教員が子どもと向き合う時間を確保する必要がある。</p> <p>そこで、学校イントラネットシステムを構築し、情報を一元的に管理することで、迅速で適切な情報の共有を図る。また、校務支援システムの導入により教材作成や校務処理の効率化を進め、教員が本来業務に取り組み、児童・生徒の個に応じたきめ細かい指導を行う時間の確保を図るとともに、教員のIT活用能力の向上を図ることで「わかる授業」を実現し、「確かな学力の育成」を図る。</p>

件名 「(仮称) 新宿区立学校イントラネットシステム」の構築について

保有課(担当課)	教育委員会事務局教育指導課
登録業務の名称	校務事務の処理
記録される情報項目(だれの、どのような項目が、どこのコンピュータに記録されるのか)	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人の範囲 児童・生徒、保護者、教職員、学校運営協力者 2 記録項目 別紙「記録項目」のとおり 3 記録するコンピュータ データセンター内の校務支援サーバ
新規開発・追加・変更の理由	<p>ITの活用により事務の負担軽減を図り、教員が子どもと向き合う時間を確保する。そのため、校務支援システムの導入等ITの活用により校務処理の効率化を進め、教員が児童・生徒に対し個に応じたきめ細かい指導を行なう時間の確保を図る。</p> <p>なお、記録するコンピュータは、大規模システムを安全に維持管理でき、また、障害発生時における業務継続性を確保できるデータセンターとする。</p>
新規開発・追加・変更の内容	<p>別紙「(仮称) 新宿区立学校イントラネットシステムの概要」のとおり</p> <p>なお、データセンターにおけるサーバ監視・保守内容は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・耐震、耐火、防災対策 ・非接続型ICカード等の電子的な設備による厳重な入退室管理の実施 ・第三者の不正侵入、不正操作防止 ・サーバ常時監視(24時間365日有人警備の実施)
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 システム開発時には、個人情報の登録は発生しない。 2 データセンター内における監視・保守時の個人情報へのアクセスはない。 3 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。
新規開発・追加・変更の時期	<p>平成21年5月 開発業者と委託契約締結予定</p> <p>平成21年9月 仮稼動</p> <p>平成22年4月 本稼動</p>

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 3 乙は、業務に関して知り得た情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(適正な管理)

- 4 乙は、業務に関する情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 5 乙は、業務を行うため甲から貸与された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(資料等の返還等)

- 7 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(業務に関する報告)

- 8 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する報告を行うものとする。

(監査)

- 9 乙は、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従業員に対する教育)

- 10 乙は、乙の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施しなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 11 乙は、業務上の事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表)

- 12 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 13 乙は、第1項から第11項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

記録項目

- 1 児童・生徒
 - 【戸籍的事項】
氏名、性別、生年月日、続柄、住所、電話番号
 - 【学籍事項】
学業成績、試験成績、学習内容、指導目標、指導内容、指導計画
 - 【保健事項】
健康状態、病歴、障害程度、検査結果、予防接種記録
 - 【その他】
生活相談記録、教育相談記録、入学前歴、家庭状況

- 2 保護者
 - 【戸籍的事項】
氏名、性別、年齢、続柄、住所、緊急連絡先、FAX番号、メールアドレス

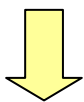
- 3 教職員
 - 【戸籍的事項】
氏名、性別、生年月日、住所、電話番号
 - 【社会的事項】
役職、組合員番号

- 4 学校運営協力者
 - 【戸籍的事項】
氏名、住所、電話番号
 - 【社会的事項】
団体名、役職

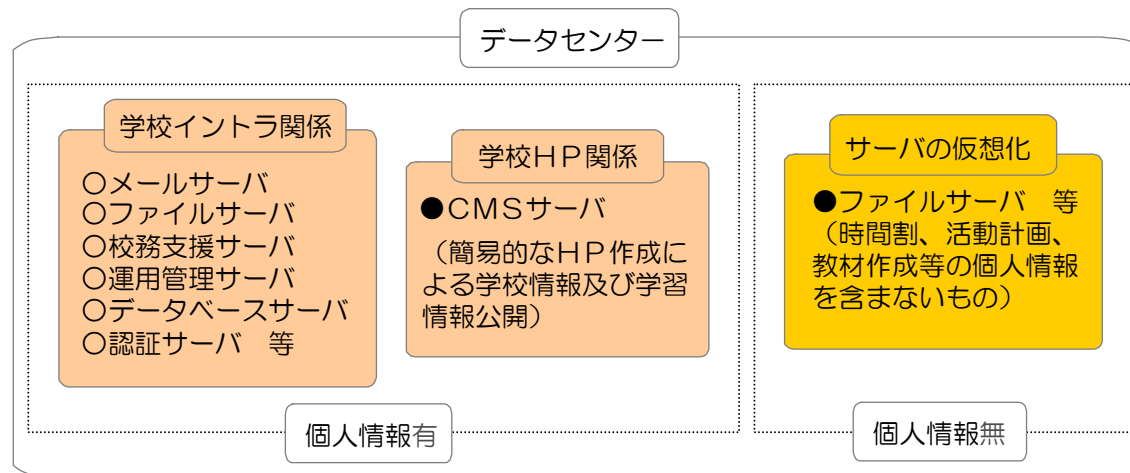
(仮称) 新宿区立学校イントラネットシステムの概要

【システムの概要】

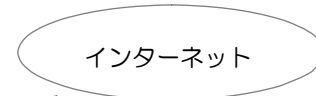
- 教員一人一台のパソコン配備
- 校務支援システムによる事務効率化



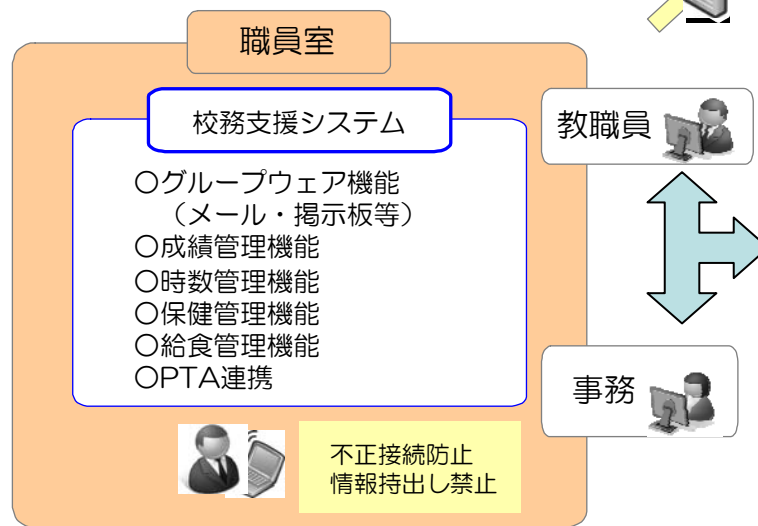
- ◎情報活用能力の育成
- ◎子どもと向き合う時間の確保



安全な専用回線



- 学籍情報管理
出席簿、生徒名簿、指導要録、学級日誌、各種整理簿（入・転・退学）等
 - 成績管理
通知表、成績に関する個票・資料等
 - 進路指導管理
進路指導記録、進路希望調査、入試関連、調査書、推薦書等
 - 健康管理
児童・生徒等健康調査票、検診情報、各種統計等
 - 基本情報管理
児童・生徒・教職員名簿、住所録、緊急連絡先等
- 各学校 (41校)



安全なHP閲覧
不正侵入防止

学校HP



- ◎情報共有
- ◎集中管理