

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	区立小・中学校PTAへの児童・生徒名簿の外部提供について
----	------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

◇第12条第2項第4号（外部提供）

（担当部課：教育委員会教育支援課）

事業の概要

事業名	P T Aへの活動支援
担当課	教育支援課
目 的	P T Aの円滑な活動を支援し、青少年の健全育成に資するため
対象者	新宿区立小・中学校に在籍する児童・生徒（全児童・生徒約 12,000 名）
事業内容	<p>1 P T Aについて P T Aは子どもたちの健全育成を目的とする社会教育関係団体であり、各学校の保護者と教員で構成されており、保護者の加入・非加入の別なく、学校に在籍する児童・生徒を対象に健全育成に資する活動を実施している。新宿区では全ての区立小・中学校に P T A が設置されており、教育委員会は子どもたちの健全育成を目的とする活動を支援する目的から、P T Aに対する運営支援を行っている。</p> <p>2 課題 現在、各学校の P T Aは、P T Aへの加入・非加入の別なく、学校に在籍する全ての児童・生徒を対象に、様々な行事等を実施しているが、以下の理由から P T Aに非加入の児童・生徒の氏名及びクラス名についても把握しておく必要がある。</p> <p>(1) 緊急時の対応 P T Aが主催する行事開催時における災害や怪我、連れ去り等の事故が生じた際に、学校や保護者と緊急連絡をとるため。</p> <p>(2) 行事の円滑な運営 P T Aが主催する全校児童・生徒を対象とした行事を開催するにあたり、P T A非加入の児童・生徒の氏名及びクラス名についてもあらかじめ把握しておくことで、学年やクラスのバランスを考慮したグループ分けや表彰状や記念品の準備を事前に進めることができ、行事を円滑に運営することが可能になるため。 上記理由から、児童・生徒の安全確保を図る体制をとるとともに、全児童・生徒の健全育成を目的とした P T Aの活動を円滑に実施するためには、児童・生徒の氏名及びクラス名に限って、学校から P T Aに対して提供することが必要である。</p> <p>3 今後の対策 学校が保有する児童・生徒の個人情報（氏名及びクラス名）の P T Aへの提供に当たっては、以下の対応を行うことで、適正な個人情報の管理・運用を徹底する。</p> <p>(1) 教育支援課 ア P T A研修会などでの P T Aに対する個人情報の取扱いに関する説明・情報提供 イ P T Aへの個人情報管理用具（鍵付き金庫）の提供 ウ 学校及び P T Aに対する適正な個人情報の取扱いに関する相談支援</p> <p>(2) 各学校 ア P T Aに提供する名簿（氏名及びクラス名）を作成し、毎年度、年度末に P T A から名簿の返却を受け、裁断処理を行う。 イ 適宜、P T Aから名簿の管理状況の報告を受け、確認する。</p> <p>(3) 各学校単位の P T A ア 名簿の管理責任者、閲覧・使用者の指定を行う。 イ 学校から提供された名簿は、学校内で施錠管理を行う。 ウ 管理責任者の管理の下、名簿の使用簿を作成し、閲覧・使用の日時、氏名、目的、返却確認者等を記入する。なお、名簿の管理場所から持ち出す際は複写したものを持ち出すこととする。 エ 管理責任者は月 1 回以上、使用簿をもとに名簿が適正に管理されていることを確認し、適宜、学校に対して、管理上状況の報告を行う。 オ 毎年度、年度末に名簿（複写したものを含む。）を学校へ返却する。</p> <p>※詳細は資料 3 4 - 1 参照</p>

件名 区立小・中学校PTAへの児童・生徒名簿の外部提供について

保有課(担当課)	区立小・中学校
登録業務の名称	児童・生徒名簿
登録業務の目的	児童・生徒の安全確保及び健全育成を図るため
外部提供の相手方	各区立小・中学校単位のPTA
外部提供を行う理由	児童・生徒の安全確保及びPTA活動の円滑な実施を支援することで、児童・生徒の健全育成を図るため
外部提供を行う情報項目	児童・生徒の氏名及びクラス名
外部提供を行う際に使用する記録媒体	紙
外部提供に当たっての区としての情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・学校内において、個人情報(氏名及びクラス名)を記載した紙で提供する。 ・学校は、年度末に必ず回収し、裁断処理を行う。また、適宜、PTAから名簿の管理状況の報告を受け、確認する。 ・教育支援課はPTA研修会などで個人情報の取扱いに関する説明や情報提供を行うとともに、学校やPTAに対する相談支援を行う。
外部提供の相手方としての情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・各学校単位のPTA規約での個人情報保護に関する規程に、管理責任者や管理方法について定め、管理体制を確立させる。 ・施錠ができる個人情報保管用品(鍵付き金庫)での保管を徹底する。 ・閲覧・使用者が複写を持ち出す際には区個人情報事故対応マニュアルに準拠し、適切な使用を徹底する。
外部提供の時期	本審議会承認日以降、毎年度
緊急時の外部提供における本人通知の状況	*****