

第 65 回 吹田市個人情報保護審議会

日 時 令和 2 年 11 月 5 日 (木) 開会 10 時 00 分 閉会 11 時 30 分

場 所 吹田市役所 高層棟 4 階 特別会議室 (審議会委員、事務局)
高層棟 5 階 人事室会議室 (実施機関、事務局)

案 件

1 諮問案件

(1) (仮称) いじめ防止相談ツール (マモレポ) 構築・運用事業に係る個人情報の保護について
【学校教育部 学校教育室】

(2) 教育・保育施設運営支援システム導入に係る個人情報の保護について
【児童部 子育て政策室】

2 その他

出席委員

(会長) 畠田 健治 (副会長) 河野 和宏
坂元 耕兵 塩路 裕子 瀧澤 廣成 豊永 泰雄 中西 清美
平山 雄一 廣瀬 恵美子 宮前 正利 宮本 修

欠席委員 なし

出席市職員

<実施機関 (説明者)>

案件 (1): 学校教育室 (参事) 薬師川 晃 (主幹) 櫻井 仁之
教育センター (主幹) 大西 耕平

案件 (2): 子育て政策室 (参事) 松永 智美 (主幹) 松井 大祐 (主査) 石田 祐基
保育幼稚園室 (参事) 辻野 裕子 (参事) 小林 貴美子 (主幹) 田中 隆博

<事務局>

市民部 (部長) 高田 徳也
市民総務室 (室長) 大川 雅博 (参事) 川本 義一 (主幹) 井手本 治夫

傍聴者 無し

1 諮問内容

(1) 対象業務

(仮称) いじめ防止相談ツール (マモレポ) 構築・運用業務

(2) 概要

ア 目的

GIGA スクール構想の実現に向けた動きの中で、児童・生徒1人につき1台の端末が導入されることから、当該端末を活用し、児童・生徒のヘルプサインを教職員、市教育委員会等に送信できる環境を構築し、運用するもの。

イ 効果

いじめ等の未然防止、早期発見、早期対応

(3) 諮問理由

社会的差別の原因となるおそれのある事項に関する個人情報を取り扱うとともに、児童・生徒から直接収集するものの、当該保護者の同意を前提としていない。また、条例第7条第2項但し書きにある、本人以外のものから個人情報を収集したときの収集目的等に関する本人通知を省略できるか審議会の意見を聴くため。(保護者には事前に GIGA スクールに関する説明文等において、個人情報の収集目的を明らかにするとともに児童・生徒から直接収集する旨をお知らせするかたちを想定している。)

また、個人情報の取扱いについて、新たに電子計算機処理を行うとともに、実施機関以外のものと電子計算機の結合を行うので、審議会の意見を聴くため。

2 委員からの質問

委員： 児童・生徒は、ヘルプサインが教師だけでなく、教育委員会にも送信されるということを理解したうえで利用するのか。

実施機関： 児童・生徒には事前に説明を行ったうえで、運用を行う予定である。

委員： 本人以外のものから個人情報を収集したときの収集目的等に関する本人通知を省略するとのことだが、どのような状況を想定しての考えか。

実施機関： 未成年者からの情報を取扱うため、保護者の同意が必要と考えるが、保護者からの虐待事案については、当該児童・生徒からこういう内容の通報があったということを保護者に通知することはリスクが高いと考える。

委員： 教師や教育委員会へはどのように通知されるのか。

実施機関： 学校であれば、校長・教頭・児童・生徒指導担当、教育委員会であればいじめ問題を担当する職員が定期的にメール等を確認することとなる。

委員： 通報メールが、その他のメールに埋もれ、見逃してしまうリスクはないのか。メール以外には通知する方法は考えていないのか。

実施機関： 学校については、チャット機能の追加や通知を知らせる仕組みについても検討している。また、教育委員会については、専用システムにおいて定期的に確認するので、他のメールに埋もれる状況はないと考える。

委員： 通知される範囲はどこまでが対象となるのか。

実施機関： 相談を受ける形としては、児童・生徒の入力画面において選択できる形をとる予定である。児童・生徒が校長先生、教頭先生を通報先として選んだ場合、ふたりに通知がなされるが、教育委員会側でも確認できることを想定している。また、学校以外の大人に相談したい場合は教育委員会に通知されるが、それを学校側から見に行くことはできない形を検討している。

委員： 児童・生徒IDと氏名は別途管理となっているが、具体的な管理方法はどうなっているのか。

実施機関： 外に出ることがない形を前提として、オフラインPCや紙ベースでの管理について整理しているところである。

委員： 個人情報の内容として「被害状況等」とあるが、加害者や目撃者の個人情報が入るのであれば、「加害者の氏名」などと明記すべきではないか。

実施機関： 基本的には本ツールの設問にそこまで具体的な内容を盛り込むことは考えていない。相談があった児童・生徒については、通報だけで状況をすべて把握できるとは考えておらず、システムを通じてやり取りをしながら、システム外で詳細な情報収集を行うことも想定している。

委員： 通報により、いじめている者が特定できた場合、その児童・生徒とシステムを通じてやり取りすることも想定されるのか。

実施機関： システムによる加害児童・生徒とのやり取りは考えていない。直接の聴き取りになる。

委員： マモレポの提供会社のホームページによると、相手方や目撃者のクラス・氏名等を入力する画面が表示されていたが、先ほどの説明と異なっていないか。

実施機関： 本システムでは、クラス・氏名等は必ず入力すべき項目であるとは考えていない。ただし、自由記述欄に詳細な情報が記載される可能性もある。

委員： 提供会社のホームページに掲載されている画面イメージとは異なるものということでしょうか。

実施機関： お見込みのとおり。

委員： 通報された情報をダウンロードや帳票出力することは想定しているか。

実施機関： 事案の対応時に出力することを想定している。

委員： 出力するのであれば、保有方法、保有期間などはどう考えているか。

実施機関： 出力したものはファイルで管理し、3年保存で考えている。

委員： GIGA スクールで児童・生徒1人につき1台の端末が提供されるが、その端末に割り当てられるIDと、本システムで使用するIDは同じものなのか。

実施機関： 共通のIDで考えている。

委員： SNSでは、なりすましによるいじめ被害などがあるが、なりすましへの対策はあるのか。

実施機関： IDのほかにパスワードが必要となるので、なりすまし対策にはなると考える。

委員： 視覚障がいや身体障がいがある児童・生徒に対しては、どのような配慮がなされるのか。

実施機関： 配慮が必要な状況に応じて、必要なアプリを追加でインストールするなどの対応をしていきたいと考える。

委員： マモレポは他市における先行実績があるとのことだが、他市の利用実績はどの程度か。

実施機関： GIGA 端末での実施ではなく、児童・生徒とその保護者を対象にスマホなどを利用した単独のツールとして進められているものだが、詳細な数字は把握できていない。

委員： 市としては、どの程度の利用があると予測しているか。

実施機関： いじめに係る相談については、担任教諭が第一義的に話を聞くべきものと考えている。その範囲に収まらないものを本システムにより対応したいと考えている。本システムの利用予測は1月から約2カ月弱の試験運用期間を見ての判断になると考える。ただ、市長部局が行っているいじめ相談のハガキでは、年間150件程度あったと聞いている。

委員： こども110番や子ども家庭センターなど、関係機関や制度との連携は考えていないのか。

実施機関： システムとしての連携は考えていないが、実際の事案が発生した際には、状況に応じて関係機関と協力していくことは十分考えられる。

3 委員間協議・裁決

全員一致で同意する。

ただし、児童・生徒に係るID、パスワード管理に関する教育・指導を含め、セキュリティ対策を徹底すること。

1 諮問内容

(1) 対象業務

教育・保育施設運営支援システム導入業務

(2) 概要

ア 目的

公立認定こども園、幼稚園、保育所及び小規模保育施設に対し、教育・保育施設運営支援システム（職員管理、園児管理、保護者との双方向通信、指導計画・日報等作成、保育料計算等の機能を備えたもの。以下「本システム」という。）を導入し、会計年度任用職員管理、園児管理、日誌等の作成、保護者とのやりとり等を電子化・自動化し、利便性と業務効率の向上を図る。

イ 効果

手作業業務のシステム化による業務効率化で業務負担の軽減を図るとともに、施設利用者の利便性の向上を図る。

(3) 諮問理由

システムを導入して、新たに個人情報取扱事務に係る電子計算機処理を行うとともに、実施機関以外のものと電子計算機の結合を行うことから、審議会の意見を聴くため。

2 委員からの質問

委員： 本システムの導入時は、システム導入後の業務情報位置図どおりの運用ではなく別途データ抽出して移行を行うのか。

実施機関： 職員にてデータ抽出して本システムに移行することを考えている。

委員： 導入後は、同位置図どおりの運用となるということか。

実施機関： お見込みのとおり。

委員： USB メモリを利用したデータ連携があるが、これは職員が行うのか。

実施機関： 情報政策室の職員又は情報政策室が委託している業者が行うことを想定している。

委員： USB メモリ使用の管理については、どのように考えているか。

実施機関： 記録簿による作業管理や暗号化したうえでのデータ移行など、情報政策室の業務フローに基づき実施することになる。

委員： 保育所等において、本システムからのデータのダウンロードや帳票出力は想定しているか。

実施機関： 日誌や保育の計画など、システムで作成したものの帳票出力は予定している。また、保護者への連絡情報には個人情報は含めないこととする。

委員： 出力した帳票の保有方法、保有期間等はどう考えているか。

実施機関： 公文書として鍵のかかる書庫などに保管することになる。また、文書によって保存年限が異なるが、カリキュラム等であれば5年保存となっている。

3 委員間協議・裁決

全員一致で同意する。

ただし、出力した情報の管理を含め、セキュリティ対策に十分に留意し、取り組むこと。