

平成11・12年度

障害のある子どもの教育指導の改善に関する調査普及事業

特殊教育情報の収集と活用における
個人情報の取り扱いに関する全国調査報告書

平成13年3月

国立特殊教育総合研究所
特殊教育情報センター研究開発部門

序 文

国立特殊教育総合研究所特殊教育情報センター研究開発部門では、情報ネットワークやデータベース構築に関わる問題、機関間の連携の問題、著作権の問題、個人情報保護の問題等、情報の流通のために解決することが必要な諸問題の検討を進めてきました。今回は個人情報に焦点をあて、全国の特殊教育センター等における個人情報の取り扱いに関する調査を実施しました。このテーマを設定した理由は次の通りです。

最近、情報公開という言葉をあちこちで目に、耳にします。いや、このような他人事のような表現は無責任の謗りを受けかねません。行政の透明性が求められる今、私たちは、自分たちがどういう仕事をし、どういう成果を上げているか、自ら進んで納税者に説明していく義務があります。しかし、一方では、個人情報の保護も叫ばれています。ここに、情報の公開と保護という、両立しづらい問題が発生します。本文中に述べております通り、全ての都道府県に情報公開制度があり、国においても情報公開法が成立しています。同時に、個人情報保護の法律や条例の整備も進められ、既にその条例を制定した地方自治体もかなりあります。情報公開・個人情報保護の両者の法的整備が進めば、個人情報の取り扱いに際しての混乱は形式的には解消されるだろうと思えます。

形式的にはと申し上げたのは、法の範囲内でできることとできないことが明確になりますが、課題は依然として残るからです。例えば、特殊教育センター等に来所した障害のある子どもとその保護者に関して、住所や名前を尋ねることはせず、心理検査等は必要があっても実施せず、適当に対応して、ただ来所件数1とだけ記録するというのであれば、個人情報保護に法的に抵触することはないでしょう。けれども、これでは来所した方の要望に応えたことにならないのは明らかです。必要があるのなら個人情報も収集記録すべきなのです。そこで、個人情報をどう取り扱うべきかという課題が生まれます。

これに対する唯一の正しい答えというものはおそらく存在しないでしょう。しかし、多くの機関では様々に試行を重ね、より良い結果を得るための工夫をしているはずです。そこで、特殊教育センター等の取り組みを調査し取りまとめ、相互に参考にさせていただけるようこの調査を企画しました。本報告書は、その結果をまとめたものです。お役に立つことがあれば幸いです。

平成 13 年 3 月

国立特殊教育総合研究所

特殊教育情報センター 研究開発部門長

中村 均

目 次

序文

I. 調査の趣旨及び目的	1
II. 方 法	1
III. 結 果	2
1. 所蔵及び収集している資料	2
2-1. 資料の保管	12
2-2. 保存年限と廃棄方法	23
2-3. 電子化の内容と保存方法	34
3-1. 刊行物での個人情報の公開手続き・開示請求・訂正要求	42
3-2. ネットワーク接続・情報流出防止法	56
4. 都道府県等の条例・規則・ガイドライン	62
5-1. 現在行われている個人情報の講義	68
5-2. 今後予定されている個人情報の講義	78
5-3. 講義の企画及び運営上の課題	80
6. センター職員の学習会と研修会	82
7. 情報公開・個人情報保護についての検討事項	85
IV. 今後の課題	89
資 料	93

調査票

I. 調査の趣旨及び目的

現在わが国では全ての都道府県に情報公開制度があり、国においても平成 11 年 5 月「行政機関の保有する情報公開に関する法律」が成立し、2 年以内に施行される予定となっている。また、いわゆる個人情報保護制度については、行政機関における電子化された情報を対象とした法律が昭和 63 年 12 月に成立しているが、その後マニュアル(手処理)情報も対象とした個人情報保護基本法を制定する方向の取組みが進んでいる。他方、地方自治体においては、既に個人情報保護条例を制定した団体が増加している。

このような社会的背景の中で、特殊教育推進の中心機関である各都道府県及び政令指定都市の特殊教育センター等において、研修、教育相談、研究及び普及等の業務を通して情報の公開及び提供が行われている。一方、情報の公開及び提供をすすめる際には、個人情報の保護に配慮することが必要で、各センター等においては個人情報の取り扱いが重要な課題の一つになっていることが推察される。

この調査の目的は、各特殊教育センター等が個人情報の取り扱いに関して、どのような配慮を行っているのかについてその現状を明らかにし、各センター等の業務に資する資料を提供することにある。

なお、本調査実施以降、政府は「個人情報保護に関する基本法制に関する大綱」（個人情報保護法制化専門委員会平成 12 年 10 月 11 日）に基づき、個人情報保護に関する基本法制の整備を目指している。

II. 方 法

1. 調査方法：質問紙を用いた郵送によるアンケート調査
2. 調査期間：平成 11 年 11 月 16 日付けで発送し、平成 11 年 12 月 22 日を調査回収の締切りとした。
3. 調査対象：本調査は、全国の 47 都道府県及び 12 政令指定都市が設置する特殊教育センター等 59 機関を対象として調査票を送付した。
4. 調査項目：調査項目については、特殊教育情報センター研究開発部門研究開発室にて作成し、3 つの特殊教育センター指導主事に予備調査を実施(平成 11 年 10 月 1～31 日)、その結果に「個人情報の保護」の問題に詳しい研究協力者 1 名の意見を加味して調査項目を修正し、本調査用紙を作成した。本調査の調査票は、「1. 貴センターが所蔵及び収集している個人情報を含む資料」、「2. 個人情報を含む資料の保管と廃棄」、「3. 収集した個人情報を含む資料の提供」、「4. 個人情報の取り扱いに関する都道府県または政令指定都市の条例、教育委員会規則、センター規則またはガイドライン」、「5. 研修事業で取り上げている『個人情報の取り扱いに関する内容』について」、「6. 貴センター職員を対象とした学習会や研修会」、「7. 情報公開や個人情報保護についての検討事項」より構成されている。

Ⅲ. 結 果

- 1) 回収率 58機関から回答があり回収率は98.3%であった。
- 2) 結果の整理：各質問項目は、質問内容に応じて記述する様式と選択肢の中から該当する項目を選ぶ様式から構成されている。前者については、記述された内容毎に分類し、便宜的に回答数の多い順に整理して示した。

1. 所蔵及び収集している資料

(設問) 貴センターが所蔵及び収集している個人情報を含む資料についてお教え下さい。個人情報を含む資料として、どのような資料がありますか。できるだけ具体的な資料名をお教え下さい。また、それはどのようにして収集していますか。

A. 結 果

1) 教育相談

教育相談の領域における個人情報を含む資料の所蔵・収集に関する回答は、表1に示す通りであった。

表1 教育相談の領域における資料の所蔵・収集状況

所蔵・収集の状況	機関数
ある	54
ない	2
記入なし	2

教育相談の領域で所蔵・収集している資料の相談の形態等による資料の別は、表2に示す通りであった。

表2 相談の形態等による資料の別

相談の形態等による資料の別	資料数
「来所相談」に関する資料	98
「巡回相談・訪問相談」に関する資料	6
「電話相談」に関する資料	4
その他（「相談業務の管理」）の資料	9

「来所相談」で所蔵・収集している資料は、表3に示す通りであった。

表3 「来所相談」に関する資料

資料の種類	機関数
相談記録・面接記録	43
諸検査（知能・発達・学力等）記録・所見	15
受付票・受付簿・受理簿・申し込み票・教育相談票	10
VTR記録・写真	9
嘱託医の記録	8
行動観察記録	5
相談経過表	2
相談予約票	1
生育の記録	1
他機関から収集した個人情報資料等	1
学校状況調査	1
相談報告書	1
相談記録概要	1

「来所相談」に関する資料で最も多くの機関が所蔵・収集している「相談記録・面接記録」記載の情報の収集方法は、保護者からの聞き取り、子どもの観察、学級担任等学校関係者からの聞き取りと回答している機関が多かった。

「巡回相談・訪問相談」に関する資料は、巡回相談記録、巡回相談記録報告書、訪問相談依頼票、訪問相談記録等であった。

「電話相談」に関する資料は、電話相談記録等であった。

「相談業務の管理」に伴い所蔵・収集している資料は、表4に示す通りであった。

表4 「相談業務の管理」に関する資料

資料の種類	機関数
受付名簿・相談名簿	2
教育相談日誌・教育相談実施簿	2
相談統計・相談実績報告	2
ケース会議資料	2
措置会議資料	1

教育相談資料の所蔵・収集に関して個人情報の保護の観点から、以下のような記述があった。

- ・ 基本的には相談記録を保存しない。件数と相談項目のみをデータとして保存する。
- ・ 県の個人情報保護条例に基づき、記載事項が、“氏名、性別、所属・学年、自宅等電話番号”と決められている。
- ・ 1回ごとの相談の過程でとった記録はメモ扱いと位置付け破棄する。相談の概要を別途に作成する。

2) 就学相談

就学相談の領域における個人情報を含む資料の所蔵・収集に関する回答は、表5に示す通りであった。

表5 就学相談に関する資料の所蔵・収集状況等

所蔵・収集の状況	機関数
「教育相談と同じ」と記載のあった機関	19
就学相談固有の資料を収集している機関	17
「就学相談を実施していない」機関	6
「なし」と記載のあった機関	6
記入なしの機関	10

所蔵・収集されている就学相談固有の個人情報を含む資料は、表6に示す通りであった。

表6 就学相談の領域における資料

資料の種類	機関数
相談記録	6
心理（発達）検査結果の記録（報告書）	6
就学相談記録票（記録簿）・就学児童調書	5
観察記録	4
相談票（表）・就学相談票	3
就学指導委員会資料・事例会議資料	3
就学相談報告書	3
巡回就学相談依頼票	2
巡回就学相談実施状況記録（相談概要）	2
就学予定児童生徒名簿	1
精神科医報告書	1
就学時健診精密検査結果報告書	1

心身状況報告書	1
教育委員会聞き取り資料	1
学校等聞き取り資料	1

就学相談関係資料で所蔵・収集している「相談記録」記載の情報の収集方法としては、保護者からの聞き取りの他に、市町村教育委員会に置かれている就学指導委員会のメンバーからの聞き取りという記述がみられた。

3) 研 修

研修の領域における個人情報を含む資料の所蔵・収集に関する回答は、表7に示す通りであった。

表7 研修の領域における資料の所蔵・収集状況

所蔵・収集の状況	機関数
ある	45
ない	7
記入なし	6

所蔵・収集している研修関係資料は大別すると、表8に示す通りであった。

表8 研修領域の個人情報を含む資料

資料の種類	機関数
研修会・講習会等での使用資料	37
研修業務に関する文書等	28
研修生の研修報告書	6
受講者・参加者の感想文	1
教材教具に関する資料	1

研修関係資料で多くの機関が所蔵・収集している研修会・講習会等での使用資料は、受講者や発表者が作成している事例や授業に関する資料が多く、講師が用意している指導用の事例資料やVTR記録もあるという回答であった。

研修業務に関する文書等で所蔵・収集している文書類は、表9に示す通りであった。

表9 研修業務に関する文書等

文書の種類等	機関数
受講者の申込書・名簿・出席簿	12
講師に関する文書	11
研修・講習会の実施報告書	2
起案文書	1
講座一覧	1
講演要旨の記録	1

研修関係の資料を所蔵・収集していない機関における資料の取り扱いについては、以下のような記述があった。

- ・ 授業公開を伴う研修における「授業案」中の「児童生徒の実態」が個人情報に該当するが、「授業案」はセンターでは収集しない。
- ・ 研修で用いられた「事例」に関する資料は、その場で回収し、保存しない。
- ・ 個人名（イニシャル）の記載された資料は、焼却処分している。

また、研修の領域で個人情報を含む資料の所蔵・収集に際しての配慮については、以下のような記述があった。

- ・ 授業場面等を受講者が撮影した演習用VTRは、当日持参してもらい、使用後返却する。
- ・ 実態把握の方法を内容とする講義で取り上げる心理検査法等のテキストに、講師が検査事例を記載する場合、個人が特定できないよう匿名化する。
- ・ 研修生が事例報告を作成する際は、個人が特定できないよう配慮することをセンター職員が指導する。

4) 研究

研究の領域における個人情報を含む資料の所蔵・収集に関する回答は、表10に示す通りであった。

表10 研究の領域における資料の所蔵・収集状況

所蔵・収集の状況等	機関数
ある	40
ない	4
その他（資料の取り扱いに関する記載）	5
記入なし	9

所蔵・収集している研究領域の個人情報を含む資料は、表 11 に示す通りであった。

表 11 研究領域の個人情報を含む資料

資料の種類	機関数
研究報告書	13
研修（員）報告書	9
研究紀要	8
研究協力校等の実践研究記録	7
研究会資料	4
調査資料	4
事例会議資料	2
教材・教具作品集	2
その他	10

研究関係で所蔵・収集している個人情報を含む資料として最も多い研究報告書等の刊行物では、研究で取り上げた学校の実践記録や相談事例に関する資料が、情報収集の中心をしめていた。

研究に関する個人情報を含む資料の取り扱いについては、以下のような記述があった。

- ・ 個人情報にふれる資料は、原則として使用しない。
- ・ 事例は再構成して報告書に載せるようにしている。
- ・ 事例を記載する場合は匿名化している。
- ・ 調査統計を基にした研究で、一般化された論でまとめており、個人情報については触れていない。

5) センター発行の刊行物

センター発行の刊行物で個人情報を含む資料の所蔵・収集に関する回答は、表 12 に示す通りであった。

表 12 センター発行の刊行物の所蔵・収集状況

所蔵・収集の状況等	機関数
ある	36
ない	11
記入なし	11

センター発行の刊行物で個人情報を含む資料を所蔵・収集している機関が保有している資料の総数は

54であった。それらの中では、研究紀要が21機関において保有されており、最も多くの機関で所蔵・収集していた。研究紀要以外では、所報（センター通信）、要覧、教育情報誌、指導資料、研修員報告書等が所蔵・収集されていた。

センター発行の刊行物で研究紀要以外の資料に掲載されている個人情報としては、授業風景や授業で制作された作品の写真を回答している機関が多かった。これらの写真の収集方法を記載している機関はなかった。

センター発行の刊行物における個人情報を含む資料の取り扱いに関しては、以下のような記述がみられた。

- ・ 相談事例を扱った研究報告では、記述に際し個人を特定できないように細心の注意を払っている。
- ・ 事例は編集のねらいに即し、再構成して記載している。
- ・ 授業場面等を撮影した写真等を含め学校の実践記録を、了解を得て掲載している。
- ・ 事例は匿名化して記述している。
- ・ 個人が特定できるような保護の対象とすべき情報は記載されていない。
- ・ 個人情報にふれる資料は原則として使用しない。

6) 学校等からの刊行物（学校の研究紀要、学校要覧等）

学校等からの刊行物で個人情報を含む資料の所蔵・収集に関する回答は、表13に示す通りであった。

表13 学校等からの刊行物の所蔵・収集状況

所蔵・収集の状況等	機関数
ある	46
ない	5
記入なし	7

学校等からの刊行物で所蔵・収集している資料は、表14に示す通りであった。

表14 学校等からの刊行物の種類

資料の種類	機関数
学校の研究紀要	33
学校要覧	22
研究集録・実践報告	12
児童生徒の作品関係	8
その他	18

学校等からの刊行物で「その他」は、学校経営案、教育計画、児童・生徒名簿等であった。なお、学校等からの刊行物は、各学校からの提供により所蔵・収集されていた。

学校等からの刊行物で個人情報を含む資料の取り扱いについて、以下のような記述がみられた。

- ・ 児童生徒の作品は、本人および保護者の了解を得て展示する。
- ・ 紀要として保存しているが、個人情報に関して配慮を要する内容のものは、取り扱い注意の印を押し、プライバシーの保護に努めている。

7) その他

上記1～6に該当しない「その他」の個人情報を含む資料の所蔵・収集に関する回答は、表15に示す通りであった。

表15 「その他」の資料の所蔵・収集状況

所蔵・収集の状況等	機関数
ある	23
ない	6
記入なし	29

「その他」の個人情報を含む資料を所蔵・収集していると回答した機関が、保有する資料の総数は29であった。その主だったものは、実践研究を掲載している雑誌で、所蔵・収集している機関は16機関であった。こうした雑誌以外では、進路に関する資料や情報、ホームページ、教育情報ネットワーク上に掲載された特殊教育諸学校に関する情報、教育情報データベースという回答がみられた。

「その他」の資料として最も多く所蔵・収集している実践研究を掲載している雑誌は、当該機関の図書室等で購入しているという回答であった。

B. まとめ

1) 教育相談について

教育相談関係資料を所蔵・収集している機関は54機関であった。また、所蔵・収集資料の総数は117であった。本調査で個人情報を含む領域として設定した7つの領域において、教育相談関係資料は、所蔵・収集している機関および資料数が最も多い領域であった。

教育相談関係資料では、「来所相談」に関する資料が最も多く98で、「巡回相談・訪問相談」や「電話相談」に関する資料を所蔵・収集している機関もみられた。また相談業務の管理に伴う資料を所蔵・収集している機関もみられた。

「来所相談」に関する資料では、「相談記録・面接記録」を所蔵・収集している機関が43機関あり、最も多かった。「相談記録・面接記録」に記載している情報は、保護者や学級担任等からの聞き取り、子どもの観察から収集している。

2) 就学相談について

就学相談については、「教育相談資料と同じ」と回答している機関と、就学相談固有の資料を所蔵・収集している機関がほぼ同数で、後者は17機関であった。また、就学相談は行っていないと見なせる機関は、記入のなかった機関を含め22機関であった。

就学相談固有の資料としては、教育相談の場合と同様で「相談記録」と回答している機関が多かった。ただし、就学相談では、市町村教育委員会が設けている就学指導委員会のメンバーからの聞き取りも、記載情報に含まれているという回答がみられた。

3) 研修について

研修関係資料を所蔵・収集している機関は45機関であった。また所蔵・収集している資料として記載された資料の総数は73であった。

研修関係で所蔵・収集している資料では、研修会や講習会等で受講者や発表者が報告用に作成した資料が最も多く、37機関で保有していた。次に多い資料は、研修業務に係る資料で、受講者の申込書・名簿・出席簿や講師に関する文書であった。

4) 研究について

研究関係資料を所蔵・収集している機関は40機関であった。また、研究関係で所蔵・収集資料として記載された資料の総数は59であった。

研修関係で所蔵・収集している資料としては、研究報告書・研修報告書・研究紀要といった刊行物が多かった。

これらの刊行物では、研究対象として取り上げた学校の実践記録や相談事例に関する資料が情報源であった。

5) センター発行の刊行物について

センター発行の刊行物で個人情報を含む資料を所蔵・収集している機関は37機関であった。センター発行の刊行物で所蔵・収集資料として記載された資料の総数は54であった。

センター発行の刊行物で所蔵・収集している資料としては、研究紀要を回答している機関が多かったが、次いで所報（センター通信）が多かった。

所報（センター通信）では、授業風景や子どもの作品の写真を掲載しているという回答がみられた。

6) 学校等からの刊行物について

学校等からの刊行物で個人情報を含む資料を所蔵・収集している機関は 46 機関であった。また、所蔵・収集資料として記載された資料の総数は 93 で、教育相談関係資料に次いで多かった。

学校等からの刊行物で所蔵・収集している個人情報を含む資料としては、学校の研究紀要を 33 機関、次いで学校要覧を 22 機関が回答している。これらの資料は、各学校から提供され所蔵・収集されている。

7) その他の資料について

その他の資料で個人情報を含む資料を所蔵・収集している機関は 23 機関で、保有する資料の総数は 29 であった。その中では、実践研究の掲載されている雑誌を所蔵・収集している機関が多く、図書室等で購入している。

雑誌以外では、進路に関わる資料や、電子化されている情報についての回答がみられた。

(文責 大柴文枝)

2-1. 資料の保管

(設問) 個人情報を含む資料の保管と廃棄についてお教え下さい。個人情報を含む資料の保管はどのように行われていますか。

A. 結果

1) 教育相談

教育相談の領域における個人情報を含む資料の保管に関する回答は、表1に示す通りであった。

表1 教育相談資料の保管状況

保管状況	機関数
保管している	53
保管していない	3
記入なし	2

教育相談資料を保管している機関の保管方法に関する回答は、表2に示す通りであった。

表2 教育相談資料の保管方法

保管方法	機関数
ファイルによる保管	52
封筒による保管	1

教育相談資料について保管方法が回答された資料の総数は83であった。その主だった資料の種類と保管方法は、表3に示す通りであった。

表3 教育相談資料の種類による保管方法

資料の種類	保管方法
相談受付簿	相談の形態(来所相談・電話相談)別ファイル 年度別ファイル
相談名簿	50音別・市町村別ファイル
相談記録	個人別ファイル 学校別ファイル 年度別ファイル

	相談担当者別ファイル（年度を過ぎたもの）
	個人別の相談記録封筒
	教育事務所別の相談記録封筒
嘱託医の記録	年度別・医師別ファイル

教育相談資料の保管場所に関する回答は、表4に示す通りであった。

表4 教育相談資料の保管場所

保管場所	機関数
所定のロッカー	44
2つの保管場所を回答	4
その他	5

「2つの保管場所を回答」した機関では、資料の種類により異なる保管場所が定められていた。また「その他」の機関では、資料がロッカー以外の場所で保管されていた。これらの機関における教育相談資料の保管場所は、保管庫、保管戸棚、書庫、スライド式書架、所定の場所、所定の部屋、倉庫という回答であった。

資料を保管しているロッカーや部屋等の施錠状況に関する回答は、26機関からあり、表5に示す通りであった。

表5 教育相談資料の保管場所への施錠状況

施錠の状況	機関数
ロッカーに施錠	20
ロッカーの置かれている部屋等に施錠	3
ロッカーに施錠していない	2
ロッカーには施錠せず、置かれている部屋に施錠	1

相談資料やロッカー等の鍵の管理者に関する回答は、24機関からあり、表6に示す通りであった。

表6 教育相談資料の管理者について

管理者	機関数
管理職	10
相談担当者（統計担当者を含む）	10
その他	4

「その他」の機関の回答は、鍵を管理する部署あるいは鍵の保管場所についての回答であった。

なお、1機関からは、教育相談票と相談実績（統計）について電子化して保存しているという回答があった。

2) 就学相談

「1. 所蔵及び収集している資料」の就学相談の項で、就学相談の領域固有の個人情報を含む資料を、所蔵・収集していた17機関における就学相談資料の保管に関する回答は、表7に示す通りであった。

表7 就学相談資料の保管状況

保管状況	機関数
保管している	16
保管していない	1

就学相談資料を「保管していない」機関の回答は、「相談記録は相談の紹介元である市町村教育委員会や学校等へ返却している」であった。

保管方法について回答のあった就学相談資料の総数は23であった。これらの資料は、全ての機関でファイルし保管していた。主だった資料のファイル方法は、表8に示す通りであった。

表8 就学相談資料の種類によるファイル方法

資料の種類	ファイル方法
巡回就学相談依頼書	年度別
巡回就学相談実施状況記録	年度別
就学予定児童生徒名簿	年度別
就学相談記録票	年度別
就学相談記録	個人別
	年度別
就学児健診精密検査資料	個人別
心理判定員観察検査結果報告書	年度別
精神科医診察結果報告書	年度別
事例会議資料	単独の文書ファイル
相談票・相談記録票	実施報告書ファイル

就学相談資料を保管していた16機関の保管場所に関する回答は、表9に示す通りであった。

表9 就学相談資料の保管場所

保管場所	機関数
所定のロッカー	13
その他	3

「その他」の回答があった機関では、保管戸棚、スライド式書架とロッカーの併用、研究室内の開架書庫で保管していた。また、資料の保管場所に関して、当該年度の資料はスタッフが使用している部屋、それ以外の資料については別室あるいは倉庫保管と、資料の年度によって保管場所が異なるという回答が、2機関でみられた。

就学相談資料を保管しているロッカーや部屋等の施錠状況に関する回答は、7機関からあり、表10に示す通りであった。

表10 就学相談資料の保管場所への施錠状況

施錠状況	機関数
ロッカーに施錠している	6
ロッカーが置かれている部屋に施錠	1

また、就学相談の教育相談票と回答事績については、電子化して保存しているという記載が1機関からあった。

3) 研修

研修の領域で所蔵・収集している個人情報を含む資料の保管に関する回答は、表11に示す通りであった。

表11 研修関係資料の保管状況

保管状況	機関数
保管している	44
保管していない	6
記入なし	8

研修関係資料の保管に関する記載内容は、表12に示す通りであった。

表 12 研修関係資料の保管に関する記載内容

保管に関する記載内容	機関数
保管方法や場所について	33
コンピュータでの管理について	2
その他（保存年限・廃棄方法を記載）	9

研修関係資料の保管方法に関する回答は、23 機関からあり、表 13 に示す通りであった。

表 13 研修関係資料の保管方法

保 管 方 法	機関数
ファイル形式	21
コンピュータ保存	2

研修関係資料をファイル形式で保管していた 21 機関において、「1. 所蔵及び収集している資料」の研修の項で、所蔵・収集していた機関の多かった資料のファイル方法に関する回答は、表 14 に示す通りであった。

表 14 研修関係資料の種類によるファイル方法

資 料 の 種 類	保管方法
講師に関する文書	単独のファイル
受講者の申込書・名簿・出席簿	研修・講座別ファイル 年度別ファイル
受講者作成の事例・授業の資料	研修・講座別ファイル

研修関係資料の保管場所に関する回答（複数回答を含む）は、表 15 に示す通りであった。

表 15 研修関係資料の保管場所

保 管 場 所	機関数
ロッカー	24
開架書庫	4
その他（書架、書棚、保管戸棚）	6

研修関係資料の保管場所の施錠状況に関する記載は、4 機関からあり、ロッカー等が施錠されていた。

研修関係資料を保管したロッカー等が置かれている部屋に関する記載は、15 機関からあり、表 16 に示す通りであった。

表 16 研修関係資料の置かれている部屋

部屋の別	機関数
部内・課内・職員室	8
図書室・資料室	5
研修室	1
相談室	1

4) 研 究

研究の領域で所蔵・収集している個人情報を含む資料の保管に関する回答は、表 17 に示す通りであった。

表 17 研究関係資料の保管状況

保 管 状 況	機関数
保管している	44
保管していない	5
記入なし	9

研究関係資料としては、研究紀要や研究報告書等の刊行物の保管に関する記載が多かった。また6機関では、研究協力校の実態記録等をファイル形式で保管していた。

これらの研究関係資料の保管場所等に関する回答(複数回答を含む)は、表 18 に示す通りであった。

表 18 研究関係資料の保管場所等

保管されている部屋等	機関数
図書室・資料室・図書資料室の開架書庫等	25
研究室(職員室)等のロッカー等	16
研修室・相談室	2
コンピュータによる管理	2

5) センター発行の刊行物

センター発行の刊行物の保管に関する回答は、表 19 に示す通りであった。

表 19 センター発行の刊行物の保管状況

保管状況	機関数
保管している	3 3
保管していない	6
その他（刊行物の配布に関する記載）	4
記入なし	1 5

センター発行の刊行物を保管している部屋に関する回答は、表 20 に示す通りであった。

表 20 センター発行の刊行物を保管している部屋

保管している部屋等	機関数
図書室・資料室・図書資料室等	2 2
研究室・職員室等	9
その他（研修室・情報サービス部門・総務課等）	3

センター発行の刊行物で個人情報を含む資料について、総務課で保管と回答のあった資料は、「要覧記載の職員一覧」であった。

センター発行の刊行物の保管庫に関する回答は、23 機関からあり、表 21 に示す通りであった。

表 21 センター発行の刊行物の保管庫

保管庫の種類	機関数
開架書庫	1 5
書庫・書架・書棚	7
閉架書庫	1

閉架書庫という回答のあった機関では、「年数を経た刊行物は、適宜、閉架書庫に移動」という記載であった。

センター発行の刊行物の閲覧方法等に関する記載は、20 機関からあり、表 22 に示す通りであった。

表 22 センター発行の刊行物の閲覧方法等

閲覧方法等	機関数
自由に閲覧	15
手続き・申し込みが必要	3
閲覧は所員のみ	2

6) 学校等からの刊行物 (学校の研究紀要、学校要覧等)

学校等からの刊行物で個人情報を含む資料の保管に関する回答は、表 23 に示す通りであった。

表 23 学校等からの刊行物の保管状況

保管状況	機関数
保管している	46
保管していない	2
記入なし	10

学校等からの刊行物を保管している部屋 (複数回答を含む) に関する回答は、表 24 に示す通りであった。

表 24 学校等からの刊行物を保管している部屋

保管している部屋等	機関数
図書室・資料室・図書資料室等	29
研究室・職員室	13
研修室・相談室	3

学校等からの刊行物を保管している保管庫に関する回答 (複数回答を含む) は、表 25 に示す通りであった。

表 25 学校等からの刊行物の保管庫

保管庫の種類	機関数
開架書庫	21
ロッカー	5
閉架書庫	2
その他 (書庫・書架・書棚・保管戸棚)	12

また、光ディスク、CD-ROMで保管しているという回答が2機関からあった。

学校等の刊行物の閲覧方法等に関する回答は、表 26 に示す通りであった。

表 26 学校等の刊行物の閲覧方法等

閲覧方法等	機関数
自由に閲覧	26
手続き・申し込みが必要	3
閲覧は教育関係者・所員のみ	3

学校等の刊行物で個人情報を含む資料の保管・取り扱いに関する記述は、3機関からあり、以下に示す通りであった。

- ・児童生徒の作品の展示は、本人・保護者の了解を得て展示する。
- ・研究室に保管し、自由に閲覧できるようにしているが、内容によっては「取扱い注意」にしている。
- ・研究紀要に記載されている事例報告で、個人情報を含むものは図書室の閉架書庫で保管し、非公開にしている。

7)その他

「その他」の個人情報を含む資料の保管に関する回答は、表 27 に示す通りであった。

表 27 「その他」の資料の保管状況

保管状況	機関数
保管している	21
保管していない	3
記入なし	34

「その他」の個人情報を含む資料としては、実践研究掲載の雑誌等について、図書室等の開架書庫で自由に閲覧できるという回答が、15機関からみられた。

実践研究掲載の雑誌以外の資料に関する回答としては、以下のような記述があった。

- ・特殊学級・特殊教育諸学校から借りて展示している児童生徒の図工美術作品は返却。
- ・学習指導案については、年数を経たものから適宜閉架書庫に移動。
- ・進路職能援助事業に関する資料はロッカーに一括保管し、鍵は研究担当室長が管理。

また、「その他」の個人情報を含む電子化された情報に関する回答としては、以下に示すような記述

がみられた。

- ・ホームページは情報委員会で管理し、所長・次長が監査。
- ・特殊教育諸学校学習指導案・図書資料情報・教育用ソフトウェアライブラリーは、教育情報データベースとして当該機関のガイドラインで運用。
- ・進路情報は特殊教育情報ネットワークを通じてデータベース化している。

B. まとめ

1) 教育相談・就学相談について

教育相談関係の資料は、全調査協力機関の9割余りの機関で保管していた。就学相談に固有の資料を保管している機関は、全調査協力機関の3割に近い機関で、他の多くの機関は、教育相談関係資料と同様の取り扱いであった。

相談関係資料は、1機関を除いた全ての機関において、ファイル形式で保管されている。ファイル方法は、相談の形態別、年度別、50音別、市町村別、学校別、相談担当者別、個人別等資料の種類により異なっている。

また相談関係資料は、8割前後の機関が所定のロッカーで保管している。そして、4割前後の機関がロッカーあるいはロッカーの置かれている部屋に施錠しているという回答であった。相談関係資料やロッカーの鍵の管理者を定めている機関は、4割の機関であった。

2) 研修について

研修関係の資料は、全調査協力機関の7割半ばの機関で保管しているという回答であった。これらの資料は、4割前後の機関がファイル形式で整理し、ロッカーで保管している。また、ロッカーに施錠している機関は4機関であった。

3) 研究について

研究領域の資料は、研修関係の資料と同じく、全調査協力機関の7割半ばの機関で保管していた。研究領域の資料は、研究紀要や研究報告書等の刊行物として図書室や資料室等の開架書庫で保管している機関が4割余り、研究室等のロッカーで保管している機関が3割近くであった。

また、研究協力校から収集した資料等を、ファイル形式で研究室に保管しているという回答が1割の機関でみられた。

4) センター発行の刊行物について

センター発行の刊行物は、調査協力機関の5割半ばの機関で保管していた。図書室や資料室で保管する機関がほぼ4割、研究室等での保管が1割半ばであった。これらの資料については、開架書庫で保管

して自由に関覧できるという回答が、2割半ばの機関でみられた。

また、センター発行の刊行物の配布に関する回答が、数機関からみられた。

5) 学校等からの刊行物について

学校等からの刊行物は、調査協力機関のほぼ8割の機関で保管している。これらの資料は、図書室や資料室で保管する機関が5割、研究室で保管する機関が2割余りであった。また、開架書庫で保管している機関が3割半ば、閉架書庫で保管している機関が2機関あった。

閲覧に関しては、自由に関覧できる機関が4割半ばであった。一方、閲覧できる人を教育関係者や所員に制限している機関、閲覧するための手続きや申し込みを必要としている機関は、併せて1割であった。

6) その他の資料について

その他の資料としては、実践研究掲載の雑誌等が、図書室等の開架書庫で自由に関覧できるようになっていると回答している機関が、調査協力機関の2割半ばであった。

また、進路職能援助事業に関する資料について、当該事業の担当室長が施錠したロッカーで管理しているという回答がみられた。

(文責 大柴文枝)

2-2. 保存年限と廃棄方法

(設問) 個人情報に関する資料の保存年限と廃棄方法を定めていますか。定めている場合はその年限と廃棄方法をお書き下さい。永久保存の場合や特に年限等を定めていない場合等は、その旨ご記入下さい。

A. 結果

1) 教育相談

教育相談の領域における個人情報を含む資料の保存年限や廃棄方法に関する回答状況は、表1に示す通りであった。

表1 教育相談資料の保存年限や廃棄方法に関する回答状況

回答状況	機関数
回答のあった機関	54
「なし」という記載のあった機関	2
記入のなかった機関	2

教育相談資料の保存年限や廃棄方法について回答があった54機関における保存年限の設定状況は、表2に示す通りで、4つに分類された。

表2 教育相談資料の保存年限の設定状況による分類

資料の保存年限の設定状況による分類	機関数
教育相談全般の資料または主に相談記録の保存年限を設定 (A群)	32
資料の種類により異なる保存年限を設定 (B群)	6
「永久保存」	5
保存年限を「定めていない」	11

「教育相談全般の資料または主に相談記録」について保存年限を定めている32機関(表2のA群)における保存年限の設定状況は、表3に示す通りであった。このうち1機関は、保存年限を2通り設定している。

表3 A群の機関の保存年限の設定状況

保存年限	機関数
相談終了まで	2
相談終了後1年間	1
3	4
4	1
5	15
9	1
10	3
20	1
高校終了まで	2
高卒後5年間	1
対象児20歳まで	1
担当転出後3年	1

「資料の種類により異なる保存年限を設定」している6機関（表2のB群）における設定状況は、表4に示す通りであった。

表4 B群の機関の保存年限の設定状況

機関別	資料の種類	保存年限
a	相談受付簿	3年
	相談記録簿	5年
	巡回相談報告書	3年
	医師観察記録書	5年
	事例会議資料	1年
	VTR記録	1年
b	個人相談ファイル	6年
	相談個票	1年
	相談データファイル	6年
c	相談記録	20歳になるまで
	通所指導記録	20歳になるまで
	学校巡回指導記録	20歳になるまで
	指導措置会議資料	3年
	職員会議報告資料	3年

	巡回指導経過報告	3年
d	個人調査表	1年
	その他	メモ扱い、その都度・破棄
e	教育相談記録	3年
	通常の記録	メモ扱い、相談終了時・裁断
f	相談記録	5年
	相談の実態報告	永久保存

相談関係資料の保存年限を定めている 38 機関（表 2 の A 群と B 群）では、年限を過ぎた資料の廃棄方法が定められていた。38 機関における相談関係資料の廃棄方法は、表 5 に示す通りであった。

表 5 相談関係資料の廃棄方法

廃棄方法	機関数
シュレッダーで裁断	23
焼却	8
溶解	2
シュレッダー裁断後に焼却	1
シュレッダー裁断または焼却	1
不明（廃棄・破棄の記載）	3

2) 就学相談

就学相談関係資料の保存年限や廃棄方法に関する回答状況は、表 6 に示す通りであった。

表 6 就学相談資料の保存年限と廃棄方法に関する回答状況

回答状況	機関数
回答のあった機関	35
就学相談を行っていない機関	5
記入のなかった機関	18

就学相談資料の保存年限と廃棄方法について回答があった 35 機関における保存年限の設定状況等は、表 7 に示す通りであった。資料の種類により異なる保存年限が定められた機関を含むので、保存年限の設定状況は回答機関数より多い 38 であった。なお、複数の資料について同一の保存年限を定めている機関は、1 つとして整理した。

表7 就学相談資料の保存年限の設定状況

保存年限の設定状況	機関数
1年間	2
3	4
4	1
5	1 2
6	1
20	1
高校終了まで	2
対象児 20 歳まで	1
原則五年、必要あればそれ以上	1
その都度・破棄（個人調査票以外）	1
永久保存	3
廃棄していない・全て保管	2
定めなし	7

就学相談資料の保存年限の設定状況（表7）に示されたように、保存年限が定められた機関は、26機関であった。これらの機関における資料の廃棄方法は、表8に示す通りであった。

表8 就学相談関係資料の廃棄方法

廃棄方法	機関数
シュレッダーで裁断	1 4
焼却	4
溶解	1
シュレッダー裁断または焼却	1
不明（廃棄・破棄の記載）	3
記入なし	3

3) 研修

研修の領域における個人情報を含む資料の保存年限と廃棄方法に関する回答状況は、表9に示す通りであった。

表9 研修関係資料の保存年限と廃棄方法に関する回答状況

回答状況	機関数
回答のあった機関	46
「なし」という記載のあった機関	4
記入のなかった機関	8

研修関係資料の保存年限と廃棄方法に関して回答があった46機関における保存年限の設定状況等は、表10に示す通りであった。資料の種類により異なる保存年限が定められた機関を含むので、保存年限の設定状況は回答機関数より多い49であった。なお、複数の資料について同一の保存年限を定めている機関は1つとして整理した。

表10 研修関係資料の保存年限の設定状況

保存年限の設定状況	機関数
1年間	1
3	9
5	16
10	2
その都度・破棄	3
永久保存	3
廃棄していない（センター設立後間もない機関を含む）	2
定めなし	10
保存していない	2
検討中	1

なお、研修関係資料の保存年限を3年間および5年間と定めている機関のうちで、前者の1機関と後者の2機関は、資料を手元におく年限を設定していた。これらの機関では、保存年限が過ぎた資料の保管を、県の公文書館や当該機関の資料室で行っていた。

研修関係資料の廃棄方法について回答のあった機関は、26機関であった。これらの機関における廃棄方法は、表11に示す通りであった。

表 11 研修関係資料の廃棄方法

廃棄方法	機関数
シュレッダーで裁断	1 1
焼却	5
シュレッダー裁断と焼却	2
シュレッダー裁断後、焼却	1
コンピュータから消去	1
不明（廃棄・破棄・処分の記載）	6

4) 研究

研究の領域における個人情報を含む資料の保存年限と廃棄方法に関する回答状況は、表 12 に示す通りであった。

表 12 研究関係資料の保存年限と廃棄方法に関する回答状況

回答状況	機関数
回答のあった機関	4 2
「なし」という記載のあった機関	3
記入のなかった機関	1 3

研究関係の個人情報を含む資料の保存年限と廃棄方法について回答があった 42 機関の保存年限の設定状況等は、表 13 に示す通りであった。資料の種類により異なる保存年限を定めた機関を含むので、保存年限の設定状況は回答機関数より多く 46 であった。なお、複数の資料について同一の保存年限を定めている機関は 1 つとして整理した。

表 13 の機関数で括弧内に示した数字は、手元で保存する年限が過ぎた資料の保管場所を別途に設けていた機関の数である。

表 13 研究関係資料の保存年限の設定状況等

保存年限の設定状況	機関数
2年間	1 (1)
3	3 (1)
5	4 (2)
10	1 (1)
永久保存	1 2

定めなし	18 (1)
廃棄していない・全部保管・累積保管	6 (2)
検討中	1

研究関係の資料の保存年限を設定している9機関のうち括弧で示した5機関では、手元で保存する年限の経過した資料を、自治体の公文書館や当該機関の図書・資料室で保管していた。

「全部保管・累積保管」している機関（各1）では、年数を経た研究紀要の保管を、適宜閉架書庫で行っていた。また保存年限の「定めなし」という回答のあった1機関からは、「コンピュータ入力後、年度を経たものを書庫に保管」という記述がみられた。

研究関係資料の廃棄方法を記載している機関は、3機関であった。これらの機関が廃棄している資料の種類・保存年限・廃棄方法は、表14に示す通りであった。

表14 研究関係資料の保存年限と廃棄方法

資料の種類	保存年限	廃棄方法
研究関係資料	5年間	シュレッダー裁断と焼却
研究協力校の実態記録	5	焼却
研究発表会での発表資料	3	焼却

5) センター発行の刊行物

センター発行の刊行物で個人情報を含む資料の保存年限等に関する回答状況は、表15に示す通りであった。

表15 センター発行の刊行物の保存年限等に関する回答状況

回答状況	機関数
永久保存	19
保存年限を「定めていない」	10
保存年限を設定している（A群）	3
資料名を明記し保存状況を回答（B群）	2
「廃棄していない」	2
コンピュータ入力後、年度の古い資料を書庫保管	1
「なし」「該当なし」の回答	7
その他（回答不備）	1
記入なし	13

センター発行の刊行物について保存年限を定めている3機関（表15のA群）では、研究室あるいは図書室で保存する年限を設定し、それ以降は、図書・資料室あるいは倉庫で保管という回答であった。これらの機関が研究室あるいは図書室で保存する年限は、3年が1機関、5年が2機関だった。なお、この3機関が保存している資料名は記載されていなかった。

資料名を明記し保存状況を回答した2機関（表15のB群）では、「理解推進広報誌」「障害児教育パンフレット」「センターだより」を、常時保存あるいは全て保管という回答であった。

6) 学校等からの刊行物

学校等からの刊行物で個人情報を含む資料の保存年限に関する回答状況は、表16に示す通りであった。

表16 学校等からの刊行物の保存年限に関する回答状況

回答状況	機関数
保存年限を「定めていない」	18
永久保存	11
保存年限を設定している	11
廃棄していない・全部保管等	4
検討中	1
「なし」「該当なし」の回答	4
記入なし	9

学校等からの刊行物について保存年限を設定している11機関における資料の種類・保存年限は、表17に示す通りであった。

表17 学校等からの刊行物の種類と保存年限

資料の種類	保存年限	機関数
展示作品	1年	1
不明	1～3	1
不明	3	1
学校要覧・児童生徒名簿・学校の研究紀要・教育課程	5	6
学校要覧	10	1
不明	30	1

学校等からの刊行物について廃棄方法が記載された5機関の資料の種類・廃棄方法は、表18に示す

通りであった。

表 18 資料の種類と廃棄方法

資料の種類	廃棄方法	機関数
展示作品	返却	1
学校要覧	廃棄物として業者へ	1
	シュレッダー	1
児童生徒名簿	シュレッダー	1
不明	シュレッダー	1

7) その他

「その他」の個人情報を含む資料の保存年限・廃棄方法に関する回答状況は、表 19 に示す通りであった。

表 19 「その他」の資料の保存年限・廃棄方法に関する回答状況

回答状況	機関数
永久保存	7
保存年限を「定めていない」	6
保存年限・廃棄方法を定めている	3
教育情報ネットワーク等に関する記載	2
「なし」「該当なし」の回答	3
記入なし	37

「その他」の資料について保存年限・廃棄方法を定めていた3機関の保存年限・廃棄方法は、表 20 に示す通りであった。

表 20 「その他」の資料の保存年限・廃棄法等の記載内容

資料名	保存年限	廃棄法等
進路職能援助事業に関する資料	3年	シュレッダー
不明	研究室で3年保存、 その後図書室の書庫で保管	
不明	1～3年	不明（廃棄の記載）

教育情報ネットワークに関しては「開設間もなく年限を定めていない」、また教育情報データベースについては「当該機関のガイドラインによる」という回答が、各1機関からあった。

B. まとめ

1) 教育相談について

教育相談関係資料の保存年限・廃棄方法についての回答は、54機関からあった。本調査で個人情報を含む資料の保存年限・廃棄方法について設問した7領域で、教育相談資料に関する回答が最も多かった。

教育相談資料について、保存年限を「定めている」機関は38機関で、回答があった全機関の6割半ばに当たる。そして、保存年限を「定めていない」機関と「永久保存」の機関は併せて16機関、3割弱であった。

保存年限を定めている38機関では、相談記録等の保存年限を、相談終了後5年間と設定している機関が最も多く、17機関であった。

廃棄方法については、保存年限を「定めている」38機関の全てが定めていた。シュレッダー裁断が23機関、次いで焼却が8機関であった。

2) 就学相談について

就学相談関係資料の保存年限・廃棄方法についての回答は、35機関からあった。保存年限を「定めている」機関は25機関であった。別の1機関では、個人調査票以外の記録は、各回の面接終了ごとに破棄するという回答であった。

相談記録等の保存年限を、相談終了後5年間と設定している機関が最も多く、12機関であった。これは教育相談関係資料と同様であった。

廃棄方法については20機関から回答があり、シュレッダー裁断が14機関と最も多かった。

3) 研修について

研修領域の資料については、回答があった全機関の5割余りに当たる31機関で、保存年限を定めていた。保存年限は、5年間と定めている機関が最も多く16機関あり、3割弱の機関に当たる。次いで3年間が多く9機関であった。

また研修講座で用いた個人情報を含む資料等は、講座終了時に回収・破棄しているという回答が3機関からあった。

廃棄方法を回答している機関は20機関で、そのうちシュレッダーを用いる機関が14機関であった。

4) 研究について

研究領域の資料については、9機関が保存年限を定めていたが、このうちの5機関では、研修室等で

保存する年限であり、それ以降は自治体の公文書館や閉架式書庫で保存されているとう回答であった。その他の4機関では3年ないし5年を保存年限と定めていた。廃棄方法は、3機関において焼却という回答であった。

5) センター発行の刊行物について

センター発行の刊行物については、2機関が「理解推進広報誌」「障害児教育パンフレット」「センター要覧」「センターだより」をあげ、常時保存という回答であった。また、3機関が、資料名は不明だが、研究室あるいは図書室での保存年限を、3年あるいは5年と定め、その年限以降も、図書室あるいは倉庫で保管という回答であった。

なお、センター発行の刊行物の廃棄方法についての回答はなかった。

6) 学校等からの刊行物について

学校等からの刊行物について、保存年限を定めている機関は11機関で、回答のあった全機関の2割弱であった。このうちの6機関が、学校要覧・児童生徒名簿・学校の研究紀要・教育課程について、保存年限を5年間と定めていた。

廃棄方法を定めた5機関では、3機関がシュレッダー裁断を行っていた。

7) その他の資料について

「その他」の資料については、「進路職能援助事業に関する資料」をあげ、3年間の保存後、シュレッダー裁断、という回答が1機関でみられた。

また、教育情報ネットワークやデータベースについて記述した機関が2機関あった。電子化された情報の更新や消去については、ガイドラインを定め、それを遵守し運用していくことが、今後の課題の一つと思われる。

(文責 大柴文枝)

2-3. 電子化の内容と保存方法

(設問)収集した情報を電子化している場合は、電子化している内容と保存方法についてご記入下さい。また、電子化された情報の取り扱いについて取り決めがあればご記入下さい。なお、電子化していない場合は「していない」とお書き下さい。

A. 結果

1) 教育相談

教育相談の領域における「電子化している情報の内容」に関する回答は、表1に示す通りであった。

表1 教育相談において電子化している情報の内容

電子化している情報の内容	機関数
集計・統計のため相談者に関する個人情報を電子化	18
電子化していない	34

教育相談の領域における「電子化している情報の保存方法」に関する回答は、表2に示す通りであった。

表2 教育相談において電子化している情報の保存方法

電子化している情報の保存方法	機関数
ハードディスクに保存、パスワード設定	4
ハードディスクに保存	4
フロッピーディスクに保存、ロッカーに保管、施錠管理	2
フロッピーディスクに保存、ロッカーに保管	2
フロッピーディスクに保存	2
ハードディスク及びMOに保存	1

教育相談の領域における「電子化された情報の取り扱いについての取り決め」に関する回答は、表3に示す通りであった。

表3 教育相談における電子化された情報の取り扱いについての取り決め

電子化された情報の取り扱いについての取り決め	機関数
データを扱う責任者を決めている	5
情報の取り扱いにパスワード設定、データを扱う責任者を決めている	2
フロッピーディスクをロッカーに保管、施錠管理	2

情報の取り扱いにパスワード設定	1
相談担当者がフロッピーディスク等で管理	1
所員以外は閲覧禁止	1

2) 就学相談

就学相談の領域における「電子化している情報の内容」に関する回答は、表4に示す通りであった。

表4 就学相談において電子化している情報の内容

電子化している情報の内容	機関数
集計・統計のため相談者に関する個人情報を電子化	12
電子化していない	30

就学相談の領域における「電子化している情報の保存方法」に関する回答は、表5に示す通りであった。

表5 就学相談において電子化している情報の保存方法

電子化している情報の保存方法	機関数
ハードディスクに保存、パスワード設定	2
ハードディスクに保存	2
フロッピーディスクに保存、ロッカーに保管	2
フロッピーディスクに保存	2
フロッピーディスクに保存、ロッカーに保管、施錠管理	1

就学相談の領域における「電子化された情報の取り扱いについての取り決め」に関する回答は、表6に示す通りであった。

表6 教育相談における電子化された情報の取り扱いについての取り決め

電子化された情報の取り扱いについての取り決め	機関数
データを扱う責任者を決めている	4
情報の取り扱いにパスワード設定、データを扱う責任者を決めている	1
情報の取り扱いにパスワード設定	1
相談担当者がフロッピーディスク等で管理	1
取り決めはないが厳重に保管している	1

3) 研 修

研修の領域における「電子化している情報の内容」に関する回答は、表7に示す通りであった。

表7 研修において電子化している情報の内容

電子化している情報の内容	機関数
講師情報	8
受講者情報、講師情報	4
研修会実施要項	3
電子化を検討中	1
電子化していない	30

研修の領域における「電子化している情報の保存方法」に関する回答は、表8に示す通りであった。

表8 研修において電子化している情報の保存方法

電子化している情報の保存方法	機関数
フロッピーディスクに保存	7
ハードディスクに保存	2
ハードディスクに保存、パスワード設定	1
MOに保存、ロッカーに保管	1

研修の領域における「電子化された情報の取り扱いについての取り決め」に関する回答としては、以下のよう
な記述があった。

- ・ 取り扱いについては特に取り決めはないが、部外秘としている。
- ・ 入力にあたっては講師の了解を文書で得ている。
- ・ 研修講師データは永年保存。研修受講者データの扱いは次長決裁であり、永年保存。
- ・ 永年ロッカーに保管
- ・ 各研修講座受講者の記録は、ホストサーバで部長パスワード設定で管理。講師の経歴は、ホストサーバで部長パスワード設定で管理。

4) 研 究

研究の領域における「電子化している情報の内容」に関する回答は、表9に示す通りであった。

表9 研究において電子化している情報の内容

電子化している情報の内容	機関数
研究紀要	4
学習指導実践事例	1
研究会の実施要項	1
電子化を準備中	2
電子化していない	29

研究の領域における「電子化している情報の保存方法」に関する回答は、表10に示す通りであった。

表10 研究において電子化している情報の保存方法

電子化している情報の保存方法	機関数
フロッピーディスクに保存	4
ハードディスクに保存	2

研究の領域における「電子化された情報の取り扱いについての取り決め」に関する回答としては、以下のような記述があった。

- ・ 約3万件のデータベース(所在情報)を一次情報として配信する業務推進をしているが、特に個人情報等に係わるチェックを1件1件行い、データベースの再構築を行っている。
- ・ 図書資料室の研究資料を教育用ソフトウェアライブラリのデータベースに統合して登録している。ただし、研究主題、学校名等の二次情報のみ登録。
- ・ 各資料等をフロッピーディスクに保存し、研究部に保管している。
- ・ 実証データは各研究員の管理による。
- ・ 研究集録、紀要等については、教育センター内の図書館でデータ処理を行う(目次の分類まで)。

5) センター発行の刊行物

センター発行の刊行物における「電子化している情報の内容」に関する回答は、表11に示す通りであった。

表11 センター発行の刊行物において電子化している情報の内容

電子化している情報の内容	機関数
研究紀要	2
広報紙、パンフレット	1

所報	1
電子化していない	32

センター発行の刊行物において「電子化している情報の保存方法」に関する回答は、表12に示す通りであった。

表12 センター発行の刊行物において電子化している情報の保存方法

電子化している情報の保存方法	機関数
フロッピーディスクに保存	1
MOに保存	1

センター発行の刊行物における「電子化された情報の取り扱いについての取り決め」に関する回答としては、以下のような記述があった。

- ・ 約3万件のデータベース(所在情報)を一次情報として配信する業務推進をしているが、特に個人情報等に係わるチェックを1件1件行い、データベースの再構築を行っている。
- ・ 図書資料室の研究資料を教育用ソフトウェアライブラリのデータベースに統合して登録している。ただし、研究主題、学校名等の二次情報のみ登録。
- ・ フロッピーディスクに保存し、研究部に保管している
- ・ 児童生徒の作品、写真等を掲載時は、保護者の承諾を得る。個人情報に掲載しない。

6) 学校等からの刊行物(学校の研究紀要、学校要覧等)

学校等からの刊行物における「電子化している情報の内容」に関する回答は、表13に示す通りであった。

表13 学校等からの刊行物において電子化している情報の内容

電子化している情報の内容	機関数
学校の研究紀要の概要	2
刊行物名	1
電子化していない	33

学校等からの刊行物における「電子化している情報の保存方法」に関する回答は、表14に示す通りであった。

表14 学校等からの刊行物において電子化している情報の保存方法

電子化している情報の保存方法	機関数
光ディスクに保存	1

学校等からの刊行物における「電子化された情報の取り扱いについての取り決め」に関する回答としては、以下のような記述があった。

- ・ 図書資料室の研究資料を教育用ソフトウェアライブラリのデータベースに統合して登録している。ただし、研究主題、学校名等の二次情報のみ登録。
- ・ 学校の研究紀要については、センターが書名、要旨、キーワードをコンピュータに入力し、データベース化している。
- ・ 取り扱いは原則として教育資料室所員が担当。

7)その他

その他の資料における「電子化している情報の内容」に関する回答は、表15に示す通りであった。

表15 その他の電子化している情報の内容

電子化している情報の内容	機関数
図書資料情報	2
特殊教育諸学校指導案	1
進路に関する資料	1
電子化していない	16

その他の資料における「電子化している情報の保存方法」に関する回答は、表16に示す通りであった。

表16 その他の電子化している情報の保存方法

電子化している情報の保存方法	機関数
進路職能援助事業のアセスメントに関する情報は ハードディスクに保存、報告書はフロッピーに保存	1
購入図書の一覧表を作成しハードディスクに保存	1

その他の資料における「電子化された情報の取り扱いについての取り決め」に関する回答としては、以下のような記述があった。

- ・教職員により開発されたソフトについては、利用届を提出の上、図書情報資料室内の所定のパソコンにてID登録して閲覧できる。閲覧は室内のみである。図書情報資料室内の書籍検索システムがパソコン(単体)で稼働している。教職員のみ、ID登録をした上で、所定の手続きを経て検索ができるようになっている。特殊教育諸学校指導案、図書資料情報、教育用ソフトウェアライブラリについては、ガイドラインにより取り決めをしている。
- ・進路職能援助事業に関する資料については、アセスメントに関する情報はコンピュータに入力し、集計表を作成しハードディスクに保存している。報告書はフロッピーに保存している。集計データは取り扱いの責任者を決めている。

B. まとめ

1) 教育相談・就学相談について

教育相談及び就学相談に関する情報については、「電子化していない」という回答が最も多かったが、電子化している場合は、相談者に関する個人情報を「集計・統計」のために電子化しているという回答が多かった。すなわち、教育相談及び就学相談に関する情報については、かなり目的を限定して電子化を行っているということができる。

また、保存方法については、ハードディスクに保存している機関とフロッピーディスクに保存している機関があったが、ハードディスクに保存している機関の中にはパスワードを設定してあるという回答が見られた。また、フロッピーディスクで保存している機関では、フロッピーディスクをロッカーに保管し、施錠管理しているという回答が見られた。このように、すでに一部の機関では、情報のセキュリティに配慮した取り組みを行っているということができる。

電子化された情報の取り扱いについての取り決めに関しては、「情報の取り扱いに関する責任者を決めている」という回答が多く見られた。

2) 研修について

研修に関する情報についても、「電子化していない」という回答が最も多かったが、電子化している場合の内容としては、「講師情報」が最も多く、次いで「受講者情報・講師情報」となっていた。

また、情報の保存方法については、「フロッピーディスクに保存」しているという回答が最も多かった。

電子化された情報の取り扱いに関する取り決めについては、「部外秘としている」「講師の了解を文書で得ている」「永年保存」「パスワード設定で管理」等の回答が見られた。

3) 研究について

研究に関する情報についても、「電子化していない」という回答が最も多かったが、電子化している場合の内容としては、「研究紀要」が最も多かった。その他には、「学習指導実践事例」「研究会の実施要項」等を電子化している機関があった。また電子化を準備中であるという機関も2機関あった。

情報の保存方法については、「フロッピーディスクに保存」という回答が多かった。

4) センターの刊行物について

センターの刊行物についても、「電子化していない」という回答が最も多かった。電子化している場合の内容としては、「研究紀要」「広報紙、パンフレット」「所報」等があげられていた。

電子化された情報の取り扱いに関する取り決めについては、「児童生徒の作品、写真等を掲載時は、保護者の承諾を得る。個人情報掲載しない。」という回答を行っている機関があった。

5) 学校等からの刊行物について

学校等からの刊行物についても、「電子化していない」という回答が最も多かった。電子化を行っている場合の内容は、「学校の研究紀要の概要」や「刊行物名」を電子化しているという回答が見られた。

6) その他の資料について

その他の資料については、電子化されている情報の内容としては、「図書資料情報」「特殊教育諸学校指導案」「進路に関する資料」をあげている機関があった。

電子化された情報の取り扱いに関する取り決めについては、「ガイドラインにより取り決めをしている」という回答や「集計データは取り扱いの責任者を決めている」という回答を行っている機関があった。

(文責 渡邊 章)

3-1. 刊行物での個人情報の公開手続き・開示請求・訂正要求

(設問) 収集した個人情報を含む資料を刊行物等で提供したい場合には、どのような手続きをとりますか。また、本人からの開示請求や訂正要求があった場合はどのように対応しますか。

A. 結果

1) 教育相談

教育相談で収集した個人情報を含む資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する回答状況は、表1に示す通りであった。

表1 教育相談資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答状況

回答状況	機関数
「公開手続き、開示請求・訂正要求への対応」について回答	52
「なし」の回答	3
記入なし	3

教育相談資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する52機関の回答内容(複数回答を含む)は、表2に示す通りであった。

表2 教育相談資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答内容

回答内容	機関数
相談の守秘義務厳守のため「原則として非公開」	45
開示請求や訂正要求への対応	25
刊行物等に掲載する際の手続き・配慮	17
資料の提供やその際の手続き	7
その他	3

「その他」に分類した3機関の回答は、「開示する対象のものはない」、「守秘義務を厳守するような記録はとっていない」、「今後、検討する予定」という記述であった。

教育相談資料を「刊行物等に掲載する際の手続きや配慮」に関する17機関の回答内容は、表3に示す通りであった。

表3 「刊行物等への掲載に際しての手続きや配慮」の内容

回答内容	機関数
「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」と共に 「記述に際し個人情報の保護に配慮する」	12
「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」	3
「記述に際し個人情報の保護に配慮する」	2

教育相談で収集した「資料の提供やその際の手続き」に関する7機関の回答内容は、表4に示す通りであった。

表4 「収集した資料の提供やその際の手続き」の内容

回答内容	機関数
保護者の希望や事前の了解、あるいは同意書がある場合に学校等に情報の提供を行う	5
本人や保護者には情報の提供を行う	2

教育相談で収集した資料を、本人や保護者以外の学校等に提供していると回答のあった5機関からは、提供する情報の内容や手続きについて、以下のような回答があった。

- ・ 相談結果の提供は親の同意書を必要とし、検査結果の数値のみ提供する。
- ・ 相談状況等についての情報提供依頼については、本人または保護者の了解を得られた場合についてのみ提供情報について説明の上で秘密文書扱いで提供する。
- ・ 市町村教委からの調査書依頼については、事前に記載内容等について、保護者に了解を得ている。
- ・ 保護者が希望する場合、学校との連携を円滑にするため、検査結果等情報の一部を提供することがある。
- ・ 結果報告が必要な場合は、事前に教育長の依頼書と保護者の承諾が必要。

教育相談の記録等の「開示請求」・「訂正要求」への対応に関する25機関の回答状況は、表5に示す通りであった。

表5 「開示請求」・「訂正要求」への対応についての回答状況

回答状況	機関数
「開示請求」への対応について回答	25
「訂正要求」への対応について回答	5

「開示請求」への対応に関する25機関の回答内容は、表6に示す通りであった。

表6 「開示請求」への対応についての回答内容

回答内容	機関数
応じる	17
応じない	3
応じる方向	1
条例で開示しない情報扱い	1
記録はメモ扱いで開示の対象外	1
定めがない	2

「訂正要求」への対応に関する5機関の回答内容は、表7に示す通りであった。

表7 「訂正要求」への対応についての回答内容

回答内容	機関数
応じる	3
応じる方向	1
了解を取りながら進めるので要求されたことがない	1

2) 就学相談

就学相談で収集した資料の提供等についての回答状況は、表8に示す通りであった。

表8 就学相談資料の提供等についての回答状況

回答状況	機関数
「教育相談と同じ」の回答、あるいは“教育相談”の項と同様の記述	34
“就学相談”資料の取り扱い	4
「実施していない」「なし」の回答	10
記入なし	10

“就学相談”資料の取り扱いに関する4機関の回答内容は、以下に示す通りであった。

- ・ 保護者の承諾書を確認し、「就学相談のための資料」を市町村教育委員会に提供。
- ・ 相談者の守秘義務を厳守するため来談者名や相談内容等は、原則として公開していないが、知能検査等の結果については保護者の了解のもと、関係機関に報告することもある。
- ・ 就学指導委員会資料は原則として公開しない。本人開示は現時点では応じられない。

- ・ 就学相談の回答をする場合は、依頼された市町村教育委員会の担当者に来所してもらい、関係書類については、担当者同士の手渡しで行っている。

3) 研 修

研修の領域で収集した個人情報を含む資料の公開手続きと開示請求・訂正要求への対応に関する回答状況は、表9に示す通りであった。

表9 研修関係資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答状況

回答状況	機関数
「公開手続き、開示請求・訂正要求への対応」について回答	43
「該当なし」「なし」の回答	5
記入なし	10

研修関係資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する43機関の回答内容（複数回答を含む）は、表10に示す通りであった。

表10 研修関係資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答内容

回答内容	機関数
講座や研修における使用資料の取り扱い	27
開示請求や訂正要求への対応	9
公開・非公開の別	8
講師データの取り扱い	5
受講者データの取り扱い	3
検討予定	1

「講座や研修における使用資料の取り扱い」に関する27機関の回答内容は、表11に示す通りであった。

表11 講座や研修における使用資料の取り扱いについての回答内容

回答内容	機関数
資料の発表時・刊行物等への記載時の手続きや配慮	18
講座・研修で使用した資料は刊行しない	4
講座・研修で使用した資料は終了後に回収・廃棄	3
写真やビデオ記録の取り扱い	2

講座や研修で個人情報を含む資料を発表する際や、それらの資料を刊行物等へ記載する時の手続き・配慮について回答のあった 18 機関、また写真やビデオ記録の取り扱いについて回答のあった 2 機関、併せて 20 機関の回答内容は、表 12 に示す通りであった。

表 12 資料の発表・刊行物等への記載・写真やビデオ記録の取り扱いの手続きや配慮

回答内容	機関数
個人が特定できないよう記述に際し配慮する	17
事前に本人または保護者、学校長等の了解を得る	12
記載にあたって余分な情報を含めないよう配慮する	1

「講師データの取り扱い」に関する 5 機関の回答内容は、次のようであった。

- ・ 講師の承諾が得られた場合は、所属・職名・氏名を「研修事業内容」に掲載。
- ・ 講師個人票は原則として公開しない。公開する場合は事前に本人の了解を得る。
- ・ 講師データの内容は氏名と所属だけである。刊行物に掲載する時は本人の了解を得る必要があろう。
- ・ 講師の経歴は公開しない。
- ・ 講師については事前に内諾を得ている。本人からの開示請求があれば提供している。

「受講者データの取り扱い」に関する 3 機関の回答内容は、次のようであった。

- ・ 受講者データは、守秘義務厳守のため受講者名や受講内容等は公開しない。
- ・ 受講者名簿は、原則として公開しない。
- ・ 受講者記録はその受講者であれば公開する。

研修領域で収集した個人情報を含む資料の「開示請求や訂正要求への対応」に関する 9 機関の回答内容は、次のようであった。

- ・ 受講者(県の職員を除く)及び講師を対象として開示を行っている。訂正要求を含め、当センター個人情報窓口(総務課)を通じ応じられるようになっている。
- ・ 本人からの開示請求や訂正要求には応じるようにしている。
- ・ 本人からの開示請求や訂正要求があった場合は、県の条例の主旨に基づき、その時点で教育委員会と検討していく。
- ・ 開示については県の担当者を通して対応していく。
- ・ 本人から開示請求があった場合には、県条例、規則に従って対応する。
- ・ 研究所窓口を通しての依頼が必要。

- ・ 県条例に照らし対応する。
- ・ 訂正要求には市政情報室を通して対応していく。
- ・ 開示請求、訂正要求にはできるだけ応じる。

研修領域で収集した個人情報を含む資料について、「公開・非公開の別」に関して回答のあった8機関の内訳は、「非公開」が5機関、「公開」が3機関であった。

また「公開」と回答した1機関は、「教職員を対象に資料室で閲覧することができる」という記述であった。

4) 研究

研究の領域で収集した個人情報を含む資料の公開手続きと開示請求・訂正要求への対応に関する回答状況は、表13に示す通りであった。

表13 研究関係資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答状況

回答状況	機関数
「公開手続き、開示請求・訂正要求への対応」について回答	42
「該当なし」「なし」の回答	5
記入なし	11

研究領域で収集した個人情報を含む資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する42機関の回答内容（複数回答を含む）は、表14に示す通りであった。

表14 研究関係資料の公開手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答内容

回答内容	機関数
刊行物等に掲載する際の手続き・配慮	31
開示請求や訂正要求への対応	8
「公開・非公開」の別	5
研究領域の刊行物の閲覧	4
研究領域の刊行物の配布	2
その他	2

「その他」に分類した2機関の回答内容は、「手続きを決めていない」、「申し出によりOK」であった。

研究領域で収集した個人情報を含む資料を「刊行物等に掲載する際の手続き・配慮」について回答のあった31機関の回答内容は、表15に示す通りであった。

表 15 研究領域の資料を「刊行物等に掲載する際の手続き・配慮」の内容

回答内容	機関数
「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」と共に 「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」	9
「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」	9
「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」	4
「事前に本人あるいは保護者、並びに協力機関や校長の了解を取る」と共に「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」	2
写真掲載やVTR発表では、「事前に本人または保護者の了解を取る」と共に「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」	2
その他	5

「その他」に分類した5機関の回答内容は、次のようであった。

- ・ 特殊教育情報ネットワークを通じ学習指導実践事例をデータベース化。パスワード使用で公開。「記述に際し個人が特定できないように配慮」する。
- ・ 「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」と共に「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」が、執筆者の所属・職名・氏名は明記する。
- ・ 「記述に際し個人並びに学校名が特定できないよう配慮」する。
- ・ 「記述に際し個人が特定できないよう配慮」してきたが、「本人または保護者の了解は特に得ていなかった」。今後は、了解を得る方向で検討中。
- ・ 実践事例等の掲載にあつたては、各関係機関等に原稿を送り、事前に了解を取る。

研究領域で収集した個人情報を含む資料に関して、「開示請求」・「訂正要求」があつた際の対応について回答のあつた8機関の回答内容は、次に示す通りであった。

- ・ 本人から「開示請求」があつた場合には、県条例、規則に従って対応する。
- ・ 資料の「開示請求」があれば担当部を通して応じられる。
- ・ 「開示請求」等に応ずる。
- ・ 「開示請求」があれば提供している。
- ・ 本人からの「開示請求」や「訂正要求」には、県の条例の主旨に基づき、その時点で教育委員会として検討していく。
- ・ 「訂正要求」には市政情報室を通して応ずる。

- ・ 県情報公開条例に照らし、対応する。
- ・ 個人情報の公開については条例・規則・要項等に留意して、慎重に対応している。

研究領域で収集した個人情報を含む資料に関して、「公開・非公開」の別について回答のあった5機関の内訳は、「公開」が3機関、「非公開」が1機関、「原則・非公開」が1機関であった。

5) センター発行の刊行物

収集した個人情報を含む資料をセンター発行の刊行物で提供したい場合の手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する回答状況は、表16に示す通りであった。

表16 センター刊行物に個人情報を含む資料を掲載する手続き、
開示請求・訂正要求への対応についての回答状況

回答状況	機関数
「公開手続き、開示請求・訂正要求への対応」について回答	37
「該当なし」「なし」の回答	6
記入なし	15

センター刊行物に収集した個人情報を含む資料を掲載する手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する37機関の回答内容は、表17に示す通りであった。

表17 センター刊行物へ資料を掲載する手続き、
開示請求・訂正要求への対応についての回答内容

回答内容	機関数
センター刊行物に掲載する際の手続き・配慮	28
センター刊行物の閲覧	7
開示請求や訂正要求への対応	4
「公開・非公開」の別	2
センター刊行物の配布	2
インターネットでセンターのホームページに掲載	1
その他	2

「その他」に分類した2機関の回答内容は、「手続きを決めていない」、「申し出によりOK」であった。

センター刊行物に掲載する際の手続き・配慮に関する28機関の回答内容は、表18に示す通りであった。

表 18 センター刊行物に掲載する際の手続き・配慮の内容

回答内容	機関数
「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」	9
「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」と共に「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」	7
写真の掲載やVTRで発表する際、「事前に本人または保護者の了解を取る」	4
「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」	2
その他	6

「その他」に分類した6機関の回答内容は、次のようであった。

- ・「事前に本人あるいは保護者の了解を取る」と共に「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」が、執筆者の所属・職名・氏名は明記する。
- ・「記述に際し個人が特定できないよう配慮」してきたが、「本人または保護者の了解は特に得ていなかった」。今後は、了解を得る方向で検討中。
- ・子どもの作品を掲載する際、「事前に保護者の了解を取る」。
- ・研修講座の講演要旨の中で事例等を掲載する際、「事前に研修講師の了解を取る」と共に、「記述に際し個人が特定できないよう配慮する」。
- ・実践事例等の掲載にあたって、各関係機関等に原稿を送り、事前に了解を取る。
- ・理解推進広報誌・障害児教育パンフレット・要覧へ掲載する情報は、収集段階で本人の了解を得る。

センター刊行物について「開示請求」や「訂正要求」があった際の対応に関する4機関の回答内容は、次に示す通りであった。

- ・資料の「開示請求」があれば担当部を通して応じられる。
- ・「訂正要求」には市政情報室を通して応ずる。
- ・県情報公開条例に照らし、対応する。
- ・個人情報の公開については条例・規則・要項等に留意して、慎重に対応している。

センター刊行物について「公開・非公開」の別についてのみ回答した2機関の内訳は、「公開」が1機関、「非公開」が1機関であった。

6) 学校等からの刊行物（学校の研究紀要、学校要覧等）

収集した学校等からの刊行物を公開したい場合の手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する回答

状況は、表 19 に示す通りであった。

表 19 学校等からの刊行物を公開する手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答状況

回答状況	機関数
「公開手続き、開示請求・訂正要求への対応」について回答	34
「該当なし」「別になし」「特になし」「なし」の回答	5
記入なし	19

学校等からの刊行物を公開する手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する 34 機関の回答内容（複数回答を含む）は、表 20 に示す通りであった。

表 20 学校等からの刊行物を公開する手続き、開示請求・訂正要求への対応についての回答内容

回答内容	機関数
学校等からの刊行物を公開する際の手続き・配慮	12
学校等からの刊行物の閲覧	9
「公開・非公開」の別	4
開示請求や訂正要求への対応	1
その他	9

収集した学校等からの刊行物を公開する際の手続き・配慮に関する 12 機関の回答内容は、表 21 に示す通りであった。

表 21 学校等からの刊行物を公開する際の手続き・配慮についての回答内容

回答内容	機関数
掲載の際は、事前に本人または保護者の了解を得ると共に、 記述に当たっては個人が特定できないよう配慮する	4
「学校要覧」「学校の研究紀要」の公開は、学校長等の了解を得る	3
“公開するもの”と“公開できないもの（「学校指導管理計画」・「児童 生徒名簿」）”がある	2
県条例等に照らし対応する	2
写真掲載やVTR発表の際は、事前に本人または保護者の了解を得る	1

学校等からの刊行物の閲覧に関する 9 機関の回答内容は、表 22 に示す通りであった。

表 22 学校等からの刊行物の閲覧についての回答内容

回答内容	機関数
図書資料室等で閲覧できる	5
教育関係者等閲覧できる人に制限がある	4

学校等からの刊行物を公開する手続き、開示請求・訂正要求への対応について、「その他」と分類した9機関の回答は、次に示す通りであった。

- ・ 学校の研究紀要に記載されている事例報告や特殊教育諸学校の要覧から得られる個人情報を含む資料は、センターの刊行物には利用しない。
- ・ 資料として活用し、他への複写はしていない。
- ・ 提供していない。
- ・ 各学校での対応。
- ・ 学校等の取り扱いに準じる。
- ・ 「学校の研究紀要」は希望があれば、教育関係者に貸し出している。
- ・ 申し出によりOK。
- ・ 手続きを決めていない。
- ・ 特に定めはない。

7) その他

その他の収集した個人情報を含む資料を刊行物等で提供したい場合の手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する回答状況は、表 23 に示す通りであった。

表 23 その他の資料を刊行物で提供する際の手続き、
開示請求・訂正要求への対応についての回答状況

回答状況	機関数
「公開手続き、開示請求・訂正要求への対応」について回答	13
「特になし」「該当なし」「なし」の回答	6
記入なし	39

その他の資料を刊行物で提供する際の手続き、開示請求・訂正要求への対応に関する13機関の回答内容（複数回答を含む）は、表 24 に示す通りであった。

表 24 その他の資料を刊行物で提供する際の手続き、
開示請求・訂正要求への対応についての回答内容

回答内容	機関数
掲載の際は、事前に本人または保護者の了解を得ると共に、記述に当たっては個人が特定できないよう配慮	4
実践研究が掲載されている雑誌の取り扱い	2
「公開・非公開」の別	2
閲覧について	2
開示請求等への対応	2
進路に関する資料の取り扱い	2
学習指導案の取り扱い	1
教育情報データベース	1
公開は県条例等で対応	1

その他の資料として、進路に関する資料、学習指導案、教育情報データベースについて回答のあった4機関の回答内容は、次に示す通りであった。

- ・ 進路職能援助事業に関する資料に関して、職能アセスメント報告書は学校長に原本を送付するため、センターが開示請求を受けることはない。
- ・ 進路情報はパスワードを利用しいつでも公開できるようにしている。記述にあたっては個人が特定できないように配慮している。
- ・ 学習指導案については開架書庫に置かれ、教職員は室内で自由に閲覧できるようになっているが、持ち出しならびに複写は厳禁としている。
- ・ 教育情報データベース(特殊教育諸学校指導案、図書資料情報、教育用ソフトウェアライブラリー)は、ガイドラインによっている。

B. まとめ

1) 教育相談・就学相談について

教育相談で収集した個人情報を含む資料については、相談の守秘義務を厳守するため「原則として非公開」という機関が、調査協力のあった全機関の8割弱であった。

「原則・非公開」であるが、資料を刊行物等に掲載する際の手続きや配慮について回答している機関は約3割、資料を提供する際の手続きや配慮について回答している機関は1割余りであった。

就学相談に関する資料の取り扱いについては、「教育相談と同じ」という機関と教育相談の項と全く同じ回答を記載している機関を併せ約6割であった。これらの機関以外で、就学相談に関する資料を提

供する際の手続きや配慮について回答している機関は、1割以下であった。

このことは、教育相談および就学相談の資料は、「原則・非公開」としながらも、実際には教育相談で収集された資料を、事例の報告等として刊行物に掲載している機関や、就学指導等の資料等として提供している機関が、相当程度あることを示していると思われる。

これらの機関では、教育相談で収集した資料を刊行物に掲載する際に、「事前に本人あるいは保護者の同意を得る（インフォームド・コンセント）」と共に、「記述に際し個人情報を保護する配慮を行う」機関は2割であった。このいずれかを行っている機関は1割弱であった。

また、教育相談や就学相談で収集された資料を、本人や保護者以外に提供する場合の手続きや配慮は、教育相談および就学相談の双方を併せ9機関で記されていた。

なお、このうちの7機関が、保護者の希望や了解、承諾書等を必要としていることを明記している。このことは、教育相談や就学相談で収集された個人情報の提供が、慎重に行われるようになっていることを示しているものと思われる。しかし、これは調査協力機関の1割余りにすぎない。

教育相談や就学相談の記録等について、本人からの開示請求や訂正要求があった場合の対応に関する回答は、4割余りの機関で見られた。「開示請求」に対応する機関は、“応じる”および“応じる方向”を併せて3割であった。また「訂正要求」に対応する機関は、“応じる”および“応じる方向”を併せ1割以下の機関であった。

2) 研修について

研修の領域では、研修講座等で使用される個人情報を含む資料の取り扱いについて、半数に近い機関から回答があった。その他には、研修講座等の講師に関する情報や受講者データの取り扱いについて記述されていた。

研修講座等で使用される個人情報を含む資料の取り扱いについては、資料を発表したり作成する場合、また発表に際し写真やビデオ記録を使用する場合の手続きや配慮について、3割半ばの機関から回答があった。

具体的な手続きや配慮としては、事前に本人あるいは保護者、学校長等の了解を得ることが2割の機関で行われ、個人が特定できないよう記述に際し配慮することが約3割の機関で行われていた。

また、研修講座等で使用した資料を講座終了後に回収・廃棄する機関が3機関、記載にあたり余分な情報を含めないよう配慮している機関が1機関あった。これらの配慮が行われている機関は少ないが、個人情報の取り扱いにおいて重要な配慮といえる。

研修領域の資料の開示請求・訂正要求への対応については、1割半の機関から、県の条例に基づき教育委員会と検討していくこと等の回答がみられた。

3) 研究について

研究の領域における個人情報を含む資料の取り扱いについては、5割余りの機関から回答があった。研究領域で特徴的なことは、執筆にあたり事前の了解を本人や保護者から得ること、個人が特定でき

ないよう配慮すること以外に、以下のような記述がみられた。

- ・ 事前に協力機関や学校長から了解を得る。
- ・ 個人が特定できないよう配慮するが、執筆者の所属・職名・氏名は明記する。
- ・ 個人並びに学校名が特定できないよう配慮する。
- ・ 各関係機関に原稿を送り、事前に了解を得る。

これらは、個人情報を含む資料を基に、事例レポートを作成する場合ばかりでなく、調査研究の資料を基に執筆する場合におけるインフォームド・コンセントのあり方について、重要な観点を含んでいると思われる。

研究領域の資料の開示請求・訂正要求への対応については、1割余りの機関から、県の条例に基づき教育委員会と検討していくこと等の回答がみられた。

4) センター発行の刊行物について

センター発行の刊行物で個人情報を含む資料を提供する際の取り扱いについては、約半数の機関から回答があった。

センター発行の刊行物である理解推進広報誌や障害児教育パンフレット、要覧へ掲載する情報は、刊行を目的とするので情報を得る段階で本人の了承を得る、子どもの作品を掲載する際は事前に保護者の了解を得るという回答がみられた。

センター発行の刊行物に関して、開示請求・訂正要求への対応について回答のあった機関は、4機関であった。

5) 学校等からの刊行物について

収集した研究紀要や要覧など特殊教育諸学校等から出されている個人情報を含む刊行物に掲載されている情報を、センター等で使用する場合の手続きについて設問した。しかし回答の多くは、収集した学校等からの刊行物の公開について、閲覧方法や閲覧者の制限、収集した資料の種類による公開・非公開の別についての記述であった。

そうした中で、学校等からの刊行物から得られる個人情報を含む資料は、資料として活用するにとどめセンターの刊行物には利用しない、という回答もみられた。

6) その他の資料について

個人情報を含むその他の資料については、進路情報、学習指導案、教育情報データベースに関する回答があり、公開に際して個人情報を保護するための配慮として、パスワードの設定、複写の禁止、ガイドラインによる運用についての記述があった。

(文責 大柴文枝)

3-2. ネットワーク接続・情報流出防止法

(設問)電子化された情報をネットワークに接続して提供している場合は、ネットワーク接続の種類(パソコン通信またはインターネット)と個人情報の流出防止方法についてお書き下さい。

A. 結果

1) 教育相談

教育相談の領域における「ネットワーク接続の種類」に関する回答は、表1の通りであった。

表1 教育相談におけるネットワーク接続の種類

ネットワーク接続の種類	機関数
インターネット	3
イントラネット	1
ネットワーク接続していない	40

教育相談の領域における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法」に関する回答としては、以下のような記述があった。

- ・ 教育相談内容等の記録・資料は、ネットワークに接続した機械には残さない。
- ・ 教育相談の実態報告については、所内のネットワーク(イントラネット)には接続しているが、所外には公開していない。
- ・ メールでの相談に対しては、受信はそのまま受けているが、内容を委員会にはかり、送信内容は相談日の決定、本施設の紹介、他の相談施設の紹介にとどめ、具体的な相談については「来所、電話で受けている」ということをメールで知らせるようにしている。ガイドラインを設けている。

2) 就学相談

就学相談の領域における「ネットワーク接続の種類」に関する回答は、表2の通りであった。

表2 就学相談におけるネットワーク接続の種類

ネットワーク接続の種類	機関数
インターネット	2
イントラネット	1
ネットワーク接続していない	33

就学相談の領域における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法」に関する回答として、以下のような記述があった。

- ・ 教育相談内容等の記録・資料は、ネットワークに接続した機械には残さない。
- ・ 所内のネットワーク(イントラネット)には接続しているが、所外には公開していない。
- ・ メールでの連絡に対しては、「来所、電話で」ということをメールで知らせている。ガイドラインを設けている。

3) 研修

研修の領域における「ネットワーク接続の種類」に関する回答は、表3の通りであった。

表3 研修におけるネットワーク接続の種類

ネットワーク接続の種類	機関数
インターネット	7
パソコン通信	1
イントラネット	1
ネットワーク接続していない	33

研修の領域における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法」に関する回答として、以下のような記述があった。

- ・ 研修講座、公開講座、自主的研修セミナー及び自主的研修の期日、テーマ、主な内容、対象等について、インターネットを利用し情報提供を行っているが、個人情報については掲載していない。
- ・ 開催する研修講座名はインターネットで流しているが、個人情報はのせていない。
- ・ 一般研修については、一覧の形で日程・講座名のみを示し、あとは別配布の研修案内を見られるようにホームページに掲載している。
- ・ 研修講座の日程や講師、会場等の情報がネットワーク上に載っている。事前に登録されている人のみアクセスできるようになっている。
- ・ 市条例、規則、要領の内容により、活用可能な情報についてのみ提供している。
- ・ 所内のネットワーク(イントラネット)には接続しているが、所外には公開していない。

4) 研究

研究の領域における「ネットワーク接続の種類」に関する回答は、表4の通りであった。

表4 研究におけるネットワーク接続の種類

ネットワーク接続の種類	機関数
インターネット	4
イントラネット	1
ネットワーク接続していない	37

研究の領域における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法」に関する回答として、以下のような記述があった。

- ・ 特殊教育諸学校を中心とした主な研究会について、会場、期日等を当センターのホームページに掲載し、情報提供をしている。個人情報については掲載していない。
- ・ 市条例、規則、要領の内容により、活用可能な情報についてのみ提供している。
- ・ 個人情報については掲載時に留意している。
- ・ 刊行物等実践の中に対象となる人物が特定できないように配慮している。
- ・ 所内のネットワーク(イントラネット)には接続しているが、所外には公開していない。

5) センター発行の刊行物

センター発行の刊行物における「ネットワーク接続の種類」に関する回答は、表5の通りであった。

表5 センター発行の刊行物におけるネットワーク接続の種類

ネットワーク接続の種類	機関数
インターネット	10
イントラネット	1
ネットワーク接続していない	30

センター発行の刊行物における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法」に関する回答として、以下のような記述があった。

- ・ 表題及び主な内容について、インターネットを利用し情報を提供しているが、個人情報については掲載していない。
- ・ 広報紙については、当センターのホームページに全文掲載しているが、個人情報事務登録簿で登録した以外の個人情報は当初から収集しない。障害児教育パンフレットについては、ホームページに本文のみ掲載し、個人情報に属する写真や作品は掲載しない。
- ・ 刊行物等実践の中に対象となる人物が特定できないように配慮している。

- ・ 個人情報については掲載時に留意している。
- ・ 所内のネットワーク(イントラネット)には接続しているが、所外には公開していない。

7) 学校等からの刊行物(学校の研究紀要、学校要覧等)

学校等からの刊行物における「ネットワーク接続の種類」に関する回答は、表6の通りであった。

表6 学校等からの刊行物におけるネットワーク接続の種類

ネットワーク接続の種類	機関数
インターネット	5
イントラネット	1
ネットワーク接続していない	32

学校等からの刊行物における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法」に関する回答として、以下のような記述があった。

- ・ 当センターで受入した刊行物については、「図書資料、資料データベース」を作成し、書名、発行先、発行年等についてインターネットを利用し情報提供をしているが、個人情報については掲載していない。
- ・ 学校等の研究紀要のデータベースは、各学校の端末から検索できる。データベース化する時点で個人が特定できないように修正している。
- ・ 研究題名とそのキーワードについての二次情報によるデータベースを作成しており、そのデータベースはインターネットを介して各学校から閲覧することができる。所内に資料委員会が設置されており、そこで検討して項目をあげる。個人情報についての項目はデータベース化しておらず、インターネット上では見ることができない。
- ・ 市条例、規則、要領の内容により、活用可能な情報についてのみ提供している。
- ・ 学校の研究紀要は、所内のネットワーク(イントラネット)には接続しているが、所外には公開していない。

8) その他

その他の資料における「ネットワーク接続の種類」に関する回答は、表7の通りであった。

表7 その他の情報資料におけるネットワーク接続の種類

ネットワーク接続の種類	機関数
インターネット	3
パソコン通信	1
イントラネット	1
ネットワーク接続していない	20

その他の資料における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法」に関する回答として、以下のような記述があった。

- ・ 特殊教育諸学校指導案、図書資料情報、教育用ソフトウェアライブラリーについては、パスワードを用いて県内教職員のみインターネットを介して閲覧が可能。また、情報の入力時に個人情報が含まれないようにチェックしている。
- ・ 教育センター内の図書館に所蔵している図書、研究報告書等のデータベース化を進めている。教育センター内で閲覧することができるが、個人情報については掲載時に留意している。
- ・ 学習指導事例及び進路情報をデータベース化している。そのデータベースはパソコン通信で外部から閲覧できる。学校及び教職員にはIDとパスワードを発行している。一般のアクセスについては、個人情報にかかるデータベースを閲覧できないように設定している。

B. まとめ

1) 教育相談・就学相談について

教育相談及び就学相談の情報に関しては、「ネットワーク接続していない」という回答がほとんどであった。しかし、少数ながら「インターネット」に接続しているという回答や「イントラネット」に接続しているという回答があった。

ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止法としては、「教育相談内容等の記録・資料は、ネットワークに接続した機械には残さない」「ガイドラインを設けている」等の回答があった。

2) 研修について

研修に関する情報については、「ネットワーク接続していない」という回答が最も多かった。しかし、「インターネット」に接続しているという回答は、教育相談及び就学相談よりは多かった。その他に、「パソコン通信」や「イントラネット」に接続しているという回答もあった。

ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法に関しては、「インターネットを利用し情報提供を行っているが、個人情報については掲載していない」等の回答があった。

3) 研究について

研究に関する情報については、「ネットワーク接続していない」という回答が最も多かった。しかし、少数ながら「インターネット」や「イントラネット」に接続しているという回答があった。

ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法に関しては、「個人情報については掲載時に留意している」「個人情報については掲載していない」等の回答があった。

4) センターの刊行物について

センターの刊行物については、「ネットワーク接続していない」という回答が最も多かったが、その一方で、「インターネット」に接続しているという回答もかなり多かった。

ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法に関しては、「個人情報については掲載時に留意している」等の回答があった。

5) 学校等からの刊行物について

学校等からの刊行物については、「ネットワーク接続していない」という回答が最も多かったが、少数ながら「インターネット」や「イントラネット」に接続しているという回答があった。

ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止方法に関しては、「個人情報については掲載していない」「個人情報についての項目はデータベース化しておらず、インターネット上では見ることができない」等の回答があった。

6) その他の資料について

その他の資料についても、少数ながら「インターネット」「パソコン通信」「イントラネット」に接続しているという回答があった。その他の資料における「ネットワークに接続している場合の個人情報の流出防止法」については、「情報の入力時に個人情報が含まれないようにチェックしている」「個人情報については掲載時に留意している」等の回答があった。

(文責 渡邊 章)

4. 都道府県等の条例・規則・ガイドライン

(設問)個人情報の取り扱いに関する都道府県または政令指定都市の条例、教育委員会規則、センター規則またはガイドライン等についてご記入下さい。

A. 結果

個人情報の取り扱いに関する都道府県等・教育委員会・センターの条例・規則・ガイドライン等に関する回答は、表1に示す通りであった。

表1 条例・規則・ガイドライン等についての回答状況

回答状況	機関数
条例等の記述	52
「特にない」の記述	3
その他	1
未記入	2

条例等の記載があった52機関における自治体、教育委員会、センター等制定主体別の条例・規則・ガイドライン等の制定状況は、表2に示す通りであった。

表2 自治体、教育委員会、センター別の条例等の制定状況

条例等の制定主体別	機関数
自治体の条例等がある	49
教育委員会の規則等がある	24
センターの規則・ガイドライン等がある	9

1)自治体が制定している条例等

自治体の条例等の制定状況は、表3に示す通りであった。

表3 自治体が制定している条例等

条例等の種別	機関数
情報公開条例	25
公文書公開(開示)条例	9
行政情報公開条例	2

個人情報保護条例	28
情報公開条例施行規則	1
公文書開示条例施行規則	2
個人情報保護条例施行規則	4
個人情報保護条例細則	1
知事が管理する公文書の公開に関する規則	1
知事が取扱う個人情報保護に関する規則	1
電子計算機処理に係るデータ保護管理規定	2
電子計算機処理に係る個人情報保護条例事務手引書	1
個人情報保護事務取扱要領(要綱)	2
個人情報の手引き	1
その他(12種類)	2

自治体の条例等で「その他」と分類した2機関の条例等の法的整備状況は、次に示す通りであった。

<A機関>

- ・ 公文書公開条例
- ・ 教育委員会が管理する公文書の公開に関する規則
- ・ 公文書公開事務取扱要領
- ・ 公文書公開事務取扱要領の運用について
- ・ 個人情報保護条例
- ・ 教育委員会が保有する個人情報の保護等に関する規則
- ・ 口頭により開示請求を行うことができる個人情報の指定
- ・ 個人情報保護条例第X条の法人の指定
- ・ 個人情報保護事務取扱要領

<B機関>

- ・ 個人情報保護条例
- ・ 個人情報保護条例の施行期日を定める規則
- ・ 個人情報保護審議会規則
- ・ 個人情報保護審査会規則
- ・ 告示(写しの交付に要する費用の額)
- ・ 個人情報保護事務取扱要綱
- ・ 個人情報保護取扱事務届出書記入要領
- ・ 個人情報保護取扱事務委託等の基準

- ・ 事業者が個人情報を取り扱う場合に守るべき基本事項
- ・ 主資法人に対して示す個人情報保護規程(例)

自治体の条例で制定が最も早い年次は、この設問の回答からみると以下の通りであった。

情報公開条例	昭和61年
公文書公開(開示)条例	昭和57年
行政情報公開条例	昭和57年
個人情報保護条例	昭和60年

2) 教育委員会規則等

教育委員会規則等の内容別・種類別の制定状況は、表4に示す通りであった。

表4 規則等の内容別・種類別の制定状況

規則等の内容別	規則等の種類別	機関数
個人情報の保護に関して	4	13
情報公開に関して	6	11
インターネット関係	8	4
電子計算機処理に関して	1	2
その他	1	1

教育委員会が保有する個人情報に関する規則等の制定状況は、表5に示す通りであった。

表5 教育委員会で保有する個人情報に関する規則等の制定状況

規則等の別	機関数
教育委員会が保有する個人情報保護(等)に関する規則	8
教育委員会が保有する個人情報に関する個人情報保護条例施行規則	4
教育委員会個人情報保護に関する事務取扱要綱	3
教育委員会が保有する個人情報の開示等に関する規則	1

教育委員会の情報公開や公文書に関する規則等の制定状況は、表6に示す通りであった。

表6 教育委員会の情報公開等に関する規則等の制定状況

規則等の別	機関数
教育委員会が管理する公文書の開示(公開)に関する規則	5
教育委員会情報(公文書)公開に関する条例施行規則	2
教育委員会情報公開の推進に関する要綱の運用	1
教育委員会情報公開事務取扱要綱	3
教育委員会文書規定	1

教育委員会でインターネット関係に関するガイドライン等を有する4機関の整備状況と制定年は、以下に示す通りであった。

- ・ 公立学校におけるインターネット利用に係る個人情報保護ガイドライン(平成9年)
- ・ 公立学校における情報教育ネットワーク利用に係る個人情報保護ガイドライン(未記載)
- ・ 教育情報ネットワーク運用規約(平成9年)
- ・ 教育情報ネットワークの利用に関する要綱(平成9年)
- ・ 教育情報ネットワークの利用のガイドライン(平成11年)
- ・ 教育情報ネットワーク運用規程(平成6年)
- ・ 教育情報ネットワーク実施要項(平成6年)
- ・ 公立学校におけるインターネット利用のガイドライン(平成10年)

教育委員会で有する電子計算機処理に関する規定は、「教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」であった。

また教育委員会にかかる規則等で「その他」と分類したものは、「部落差別事象に係る調査等の規制等に関する条例」であった。

3) センターの条例やガイドライン等

特殊教育センター等の条例やガイドライン等の制定状況は、表7に示す通りであった。

表7 センターで有するガイドライン等の制定状況

内容別	種類別	機関数
インターネット関係	5	5
教育相談関係	2	1
センター条例	1	2
センター管理規則	1	2

インターネット関係のガイドライン等を有する5機関の制定状況は、以下に示す通りであった。

- ・ インターネット活用ガイドライン(平成10年)
- ・ インターネットによる障害児教育情報提供に関する取扱要綱(平成10年)
- ・ ホームページからの教育情報提供に関するガイドライン(平成11年)
- ・ 教育情報通信ネットワーク運用要綱(平成12年)
- ・ データ審査委員会の設置(未記載)ーインターネットで流す情報について事案のつど審査ー

教育相談関係についての要項のある1機関の制定状況は、以下に示す通りであった。

- ・ 教育相談業務運営要項
- ・ 教育相談嘱託医設置要項

次に、個人情報の取り扱いに関する都道府県等の条例、教育委員会規則、センター規則またはガイドライン等の記載が、制定主体別に明記されていた1機関の記載内容と制定年を以下に示す。

<県として>

- ・ 県の機関の公文書の公開に関する条例(昭和57年)
- ・ 県個人情報保護条例(平成2年)

<教育委員会として>

- ・ 県の機関の公文書の公開に関する条例施行規則(昭和58年)
- ・ 県教育委員会が保有する個人情報に関する県個人情報保護条例施行規則(平成2年)
- ・ 県立学校におけるインターネット利用に係る個人情報保護ガイドライン(平成9年)

<センターとして>

- ・ インターネットによる障害児教育情報提供に関する取扱要綱(平成10年)

なお、当該県の中核都市、県下の市の法的整備状況について各1機関から回答があった。

B. まとめ

今回の調査は平成11年12月時点で実施されたが、「条例・規則・ガイドライン」等を記載した機関は52機関で、全センター等の9割であった。また、自治体制定の「条例」等の記載は49機関で8割半ばであった。

自治省の調べによると、平成10年6月時点で、全ての都道府県ならびに政令指定都市において、情報公開

条例が制定されている。したがって、今回の調査では、全ての「条例」等が記載されていなかった。

一方、教育委員会の「規則」等を制定している機関は 24 機関で、全特殊教育センター等の4割にあたる。また、センター等の「規則またはガイドライン」等を作成している機関は、さらに少なく6機関で、センター等の1割である。

この調査の協力機関においては、教育委員会規則、センター規則またはガイドライン等については、都道府県または政令指定都市の条例に比べて、熟知されていると思われる。したがって、教育委員会規則、センター規則またはガイドライン等についての記載状況は、法的整備状況を比較的良好に反映していると推測される。

これらのことは、自治体レベルの法的な整備はかなり行われてきているが、教育委員会やセンター等における規則やガイドライン等の制定は、これからの課題であることを示していると思われる。

(文責 大柴文枝)

5-1. 現在行われている個人情報の講義

(設問) 貴センターで行っている研修事業では、「個人情報の取り扱いに関する内容」をとり上げていますか。とり上げている場合は次の質問にお答え下さい。

1. どのような研修コースに「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義がありますか。研修コース毎にご記入下さい。とり上げていない場合は、とり上げていない旨ご記入下さい。

A. 結果

「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義について、各センターでのとり上げ方は表1に示した結果となった。

表1 現在行われている「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義

個人情報の取り扱いに関する内容のとり上げ方	機 関 数
個人情報の取り扱いに関する内容を含む講義がある機関	2 1
個人情報の取り扱いに関する内容をとり上げていない機関	2 1
講義の内容に関連して個人情報を含んでいる機関	5
設問に未記入の機関	1 1

個人情報の取り扱いに関する内容を含む講義があると回答があった21機関から、48の研修コースについての回答があり、48の研修コースについて、各コースを構成している講義題目を基に分類すると、「1. 情報教育、個人情報保護及び著作権等に関する講義題目」、「2. 学校での指導に関する講義題目」、「3. 教育相談に関する講義題目」、「4. その他」となった。

1) 情報教育、個人情報保護及び著作権等に関する講義題目(コース数21)

- 1. 研修コース名：「特殊教育教材・教具開発実技研修講座」「特殊教育現代化研修講座」
 - 2. 講義題目：「特殊教育における情報教育」
 - 3. 講義時間：75分の講義中、15分程度
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：センター指導主事
-
- 1. 研修コース名：初任者研修
 - 2. 講義題目：情報教育の意義と進め方
 - 3. 講義時間：講義の全体時間1時間の中、個人情報の取り扱いに対する内容は約10分間
 - 4. 講義形態：講義

5. 講師:センター指導主事

- 1. 研修コース名: 情報教育
 - 2. 講義題目: インターネット研修講座 (基礎、活用、応用、特別等)
 - 3. 講義時間: 講義、演習全体10時間の中、個人情報の内容は1時間。
 - 4. 講義形態: 講義, 演習
 - 5. 講師: センター事務職員
-
- 1. 研修コース名: 教職経験10年研修
 - 2. 講義題目: これからの学校教育における情報教育
 - 3. 講義時間: 講義の全体時間1時間の中、情報機器における著作権及びホームページにおける個人情報について約15分
 - 4. 講義形態: 講義
 - 5. 講師: センター指導主事
-
- 1. 研修コース名: 高等学校情報化推進コーディネーター研修
 - 2. 講義題目: 学校情報化の推進とその課題について
 - 3. 講義時間: 講義全体時間5時間の中で、個人情報の取り扱いに対する内容は約30分間
 - 4. 講義形態: 講義
 - 5. 講師: センター指導主事
-
- 1. 研修コース名: 初任者研修
 - 2. 講義題目: コンピュータの活用
 - 3. 講義時間: 3日間(6時間×3)の講義、実技の中で約30分
 - 4. 講義形態: 講義
 - 5. 講師: センター指導主事
-
- 1. 研修コース名: 専門研修Ⅱ
 - 2. 講義題目: インターネット入門講座
 - 3. 講義時間: 講義の全体時間6時間の中、約30分
 - 4. 講義形態: 講義
 - 5. 講師: センター指導主事
-
- 1. 研修コース名: 専門研修Ⅱ
 - 2. 講義題目: ホームページ作成講座

3. 講義時間：2日間（6時間×2）の講座、実技の中で約30分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事
- 1. 研修コース名：初任者研修
 2. 講義題目：情報化への対応と情報教育の推進
 3. 講義時間：講義の全体時間3時間中、個人情報の取り扱いに対する内容は約30分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事
 - 1. 研修コース名：情報教育3A～3E
 2. 講義題目：学校における情報教育推進の在り方
 3. 講義時間：講義の全体時間3時間中、個人情報の取り扱いに対する内容は約30分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事
 - 1. 研修コース名：楽しいインターネット、ホームページを作ろう
 2. 講義題目：ホームページの運用と留意点
 3. 講義時間：講義の全体時間3時間中、個人情報の取り扱いに対する内容は約30分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事
 - 1. 研修コース名：コンピュータ 視聴覚養成講座
 2. 講義題目：市教育情報ネットワーク利用体験
 3. 講義時間：講義の全体時間2時間30分中の15分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事
 - 1. 研修コース名：ネットワーク入門
 2. 講義題目：ネットワーク概論、情報モラル、活用例
 3. 講義時間：2時間30分中の30分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：盲聾養護学校新採用教員研修会
 - 2. 講義題目：個人情報保護について
 - 3. 講義時間：約1時間
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：県の個人情報担当事務職員

- 1. 研修コース名：盲・聾・養護学校教職経験者研修（15年次）
 - 2. 講義題目：個人情報保護について
 - 3. 講義時間：約1時間
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：県の個人情報担当事務職員

- 1. 研修コース名：教頭研修〔新任〕
 - 2. 講義題目：情報公開と個人情報
 - 3. 講義時間：講義の全体時間1時間半の中、個人情報の取り扱いに対する内容は約40分
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：県の個人情報担当事務職員

- 1. 研修コース名：インターネット基礎研修
 - 2. 講義題目：個人情報及び著作権の保護と情報管理について
 - 3. 講義時間：講義の全体時間2時間の中で、個人情報の取り扱いに対する内容は約30分間
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：パソコン研修「マルチメディア」講座
 - 2. 講義題目：マルチメディアと著作権について
 - 3. 講義時間：講義の全体時間2時間の中で、個人情報の取り扱いに対する内容は約30分間
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：高等学校普通教科「情報」研修
 - 2. 講義題目：著作権法、メール／チャットと人権
 - 3. 講義時間：講義全体時間5時間の中で、個人情報の取り扱いに対する内容は約30分間
 - 4. 講義形態：講義，実習
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：教頭、校長研修
- 2. 講義題目：著作権と個人情報の保護
- 3. 講義時間：2時間30分中、個人情報に関しては1時間30分
- 4. 講義形態：講義
- 5. 講師：大学教員

- 1. 研修コース名：情報教育講座
- 2. 講義題目：インターネットと情報倫理
- 3. 講義時間：20分程度（個人情報の取り扱いに関する内容）
- 4. 講義形態：講義
- 5. 講師：センター指導主事

- 2) 学校での指導に関する題目(コース数16)

- 1. 研修コース名：「特殊教育研修講座」「重度・重複障害教育研修講座」
- 2. 講義題目：「個別の指導計画の作成と指導」
- 3. 講義時間：75分の講義中10分程度
- 4. 講義形態：講義
- 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：特殊教育諸学校初任者研修
- 2. 講義題目：実態把握の方法
- 3. 講義時間：1.5時間の講義中、個人情報の取り扱いに関しては20分位
- 4. 講義形態：講義
- 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：特殊教育諸学校初任者研修
- 2. 講義題目：事例研究の進め方
- 3. 講義時間：3時間の講義の中で個人情報の取り扱いに関しては20分位
- 4. 講義形態：講義
- 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：初任者研修
- 2. 講義題目：生徒指導の意義と実際
- 3. 講義時間：講義の全体時間1時間の中個人情報の取り扱いに対する内容は約10分間
- 4. 講義形態：講義
- 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：特殊教育研修－全般－
 - 2. 講義題目：WISC－Ⅲ（検査の方法）
 - 3. 講義時間：6時間中2時間
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：特殊教育研修－学習障害
 - 2. 講義題目：LD等の教育
 - 3. 講義時間：6時間中1時間
 - 4. 講義形態：講義，演習
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：特殊教育全般
 - 2. 講義題目：障害児の理解と個に応じた指導
 - 3. 講義時間：6時間中1時間
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：専門研修
 - 2. 講義題目：新版K式発達検査の理解と実際
 - 3. 講義時間：全体時間4.5時間のうち、個人情報取り扱いについての内容は約1.5時間
 - 4. 講義形態：講義，実習
 - 5. 講師：未記入

- 1. 研修コース名：特殊教育新任担当教員研修
 - 2. 講義題目：学習指導の実際
 - 3. 講義時間：1.5時間
 - 4. 講義形態：その他
 - 5. 講師：教諭

- 1. 研修コース名：特殊教育新任担当教員研修、特殊学級担任教員研修講座
 - 2. 講義題目：進路指導のあり方
 - 3. 講義時間：1.5時間
 - 4. 講義形態：その他
 - 5. 講師：教諭

- 1. 研修コース名：初任者研修
 - 2. 講義題目：個別指導の実際～事例研究～
 - 3. 講義時間：3時間
 - 4. 講義形態：その他
 - 5. 講師：センター指導主事，教諭

- 1. 研修コース名：訪問教育担当教員研修会
 - 2. 講義題目：訪問教育指導の実際～事例研究～
 - 3. 講義時間：2時間
 - 4. 講義形態：その他
 - 5. 講師：センター指導主事，教諭

- 1. 研修コース名：短期研修
 - 2. 講義題目：親への援助
 - 3. 講義時間：講義の全体時間1時間10分の中、個人情報取り扱いに対する内容は約15分
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：短期研修
 - 2. 講義題目：児童生徒理解と心理検査の活用
 - 3. 講義時間：講義の全体時間3時間15分の中、個人情報取り扱いに対する内容は約10分
 - 4. 講義形態：未記入
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：養護教育基礎講座「個別教育計画について」
 - 2. 講義題目：こどもの理解（保護者からの情報収集及び連携）
 - 3. 講義時間：講義の全体時間4時間の中、個人情報の取り扱いに対する内容は約1時間
 - 4. 講義形態：未記入
 - 5. 講師：センター指導主事

- 1. 研修コース名：心理検査
 - 2. 講義題目：心理検査概論・演習
 - 3. 講義時間：特に時間設定はしていないが、講話・演習の中でふれている
 - 4. 講義形態：その他
 - 5. 講師：センター指導主事

3) 教育相談に関する講義題目(コース数3)

- 1. 研修コース名：短期研修
 - 2. 講義題目：障害のある子供の教育相談の進め方
 - 3. 講義時間：講義の全体時間3時間15分の中、個人情報取り扱いに対する内容は約15分。
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：その他
-
- 1. 研修コース名：教育相談講座(1)(2)
 - 2. 講義題目：学校での教育相談の意義と実際
 - 3. 講義時間：3時間の講義の中、個人情報の取り扱いに対する内容は15分程度
 - 4. 講義形態：講義
 - 5. 講師：大学教員
-
- 1. 研修コース名：教育相談
 - 2. 講義題目：個々の教育的ニーズに対応する教育相談
 - 3. 講義時間：特に時間設定はしていないが、講話・演習の中でふれている。
 - 4. 講義形態：その他
 - 5. 講師：大学教員，その他

4) その他(コース数8)

- 1. 研修コース名：初任者研修
 - 2. 講義題目：教職員の服務他、研究協議
 - 3. 講義時間：全30日のうち、適宜取り上げている。
 - 4. 講義形態：講義，演習
 - 5. 講師：センター指導主事，教育委員会指導主事
-
- 1. 研修コース名：教職5年目研修、10年目研修
 - 2. 講義題目：研究協議他
 - 3. 講義時間：全4日間のうち適宜取り上げている。
 - 4. 講義形態：講義，演習
 - 5. 講師：センター指導主事，教育委員会指導主事，大学教員，
-
- 1. 研修コース名：特殊教育諸学校5年次教員研修
 - 2. 講義題目：5年次教員への期待とその役割
 - 3. 講義時間：講義の全体時間50分の中、個人情報の取り扱いに対する内容は約15分間

4. 講義形態：未記入
 5. 講師：センター指導主事
- ・
 1. 研修コース名：初任者研修①③
 2. 講義題目：特殊教育基礎研修、実践発表と研究協議
 3. 講義時間：全17時間中8時間
 4. 講義形態：講義，演習
 5. 講師：センター指導主事，教育委員会指導主事

 - ・
 1. 研修コース名：基本研修
 2. 講義題目：障害児教育の動向
 3. 講義時間：全体時間1.5時間のうち、約0.5時間
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：未記入

 - ・
 1. 研修コース名：課題研修 I
 2. 講義題目：学校経営講座
 3. 講義時間：2日間（6時間×2）の講座の中で約30分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事

 - ・
 1. 研修コース名：教職経験5年、15年経過研修
 2. 講義題目：学校経営講座
 3. 講義時間：2日間（6時間×2）の講座の中で約30分
 4. 講義形態：講義
 5. 講師：センター指導主事

 - ・
 1. 研修コース名：特殊教育新担任研修会
 2. 講義題目：研修のまとめ「実践を振り返って」
 3. 講義時間：3時間の発表・協議の中、個人情報の取り扱いに対する内容は15分程度
 4. 講義形態：演習
 5. 講師：センター指導主事

B. まとめ

現在個人情報の講義を行っている機関は約半数のセンターであった。また、それらの題目や時間の設定は、センターにより様々であった。

他方、現在行っている講義の共通点としては、個人情報に関する講義のみで構成される講義はごく少数であり、情報教育、指導法及び教育相談等の講義題目で、その内容の一部として講義されていた。また、講義時間は30分から1時間30分以内が多く、講義形態は講義が中心であった。講師は、センターまたは教育委員会の指導主事、個人情報担当事務職員、及び大学教員等であった。

(文責 早坂方志)

5-2. 今後予定されている個人情報の講義

(設問) 「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義を、今後増やす予定がありますか。もし、増やすとしたらどのような研修コースと講義題目になりますか。研修コース名と講義題目名をご記入下さい。

A. 結果

「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義を今後増やす予定がありますかに対する回答は表1のようになった。

表1 今後予定されている「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義

今後講義を増やす予定があるかどうか	機関数
予定あり	2
予定なし	15
未定	1
未記入	40

「もし、増やすとしたらどのような研修コースと講義題目になりますか。研修コース名と講義題目名をご記入下さい」の設問に対して7機関から回答があり14の研修コースが挙げられていた。それらを講義題目により分類すると、「1. 学校での指導に関する講義題目」、「2. 情報教育や個人情報に関する講義題目」、「3. 教育相談に関する講義題目」となった。

1) 学校での指導に関する講義題目(コース数7)

- ・ 1. 研修コース名：特殊教育研修－知的障害－
2. 講義題目名：知的障害特殊学級・小（基礎）
- ・ 1. 研修コース名：特殊教育研修－情緒障害－
2. 講義題目名：情緒障害特殊学級・小（基礎）
- ・ 1. 研修コース名：特殊教育研修－難聴－
2. 講義題目名：これからの聴覚障害児教育
- ・ 1. 研修コース名：特殊教育研修－通級指導－
2. 講義題目名：言語指導教室－構音障害－
- ・ 1. 研修コース名：特殊教育研修－通級指導－
2. 講義題目名：言語指導教室－吃音障害－

- ・ 1. 研修コース名：基本研修（新任障害児教育担当教諭講座）
2. 講義題目名：障害児教育の現状と課題
- ・ 1. 研修コース名：短期研修
2. 講義題目名：実態把握のための行動観察と心理検査の活用

2) 情報教育や情報公開に関する講義題目(コース数4)

- ・ 1. 研修コース名：初任者研修
2. 講義題目名：情報公開と公文書
- ・ 1. 研修コース名：事務経験者研修（一部）
2. 講義題目名：情報公開と公文書
- ・ 1. 研修コース名：学校経営（事務長）
2. 講義題目名：情報公開と学校
- ・ 1. 研修コース名：情報教育指導者養成講座
2. 講義題目名：情報化社会と教育

3) 教育相談に関する講義題目(コース数3)

- ・ 1. 研修コース名：特殊教育教育相談研修講座
2. 講義題目名：教育相談のあり方
- ・ 1. 研修コース名：短期研修
2. 講義題目名：就学相談の進め方
- ・ 1. 研修コース名：短期研修
2. 講義題目名：障害のある子供の教育相談の基本的な考え方

B. まとめ

個人情報に関する講義を増やす予定があるセンターはごく少数であり、ほとんどのセンターが現行の講義を増やす予定がないとの回答であった。また、「もし今後増やすとしたら」という設問に対しては、学校での指導に関する講義、情報教育や個人情報に関する講義及び教育相談に関する講義の回答があった。

(文責 早坂方志)

5-3. 講義の企画及び運営上の課題

(設問)「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義について、その企画及び運営に関して課題となっていることがありましたら、3点までご記入下さい。

A. 結果

回答は、表1.の通りである。

表1 企画及び運営に関する課題

企画及び運営に関する課題	機関数
「課題となっている内容」の記述あり	14
「特に課題となっていることはない」の記述あり	8
記述なし	36

記述された内容は17項目あり「1. 全体の研修講座全体の中で個人情報に関する講義の位置づけに関する事項」、「2. 適切な講義内容のあり方に関する事項」、「3. 講師の選定に関する事項」、「4. その他」に分類された。

1) 適切な講義内容のあり方に関する事項(項目数9)

- ・ 教職経験、あるいは職階によってその内容のグレード化
- ・ WISC-Ⅲ等心理検査関連の研修希望が多い。LD児等への対応や個別の指導計画作成、就学指導等で基礎資料となるデータが欲しいというニーズがあるように思われる。この際、限られた時間内で個人情報の考え方について十分な時間をかけることができないという現状はある。ただ、短時間であっても、その講座にあった内容で具体的でポイントを絞った触れ方はできると考える。
- ・ 以下のような点について講座のなかで時間をとって話をしているが、これらの内容が受講者にどのように理解されたかの「評価」をする必要があると思われる。
 - 子どもの出生から家族構成、心理検査等、プライバシーに関することについて、事務的に当たり前のように情報を得ている風潮があるように思われる。その子とその家族にとって益となるような無駄のない必要十分な情報を得るようにすること。
 - 検査は、その検査者との関係性のなかで、そのとき出てきたひとつの結果であって絶対的なものではないこと。正確な検査、正確な評価をすることを。数字を一人歩きさせないこと。
 - 障害についてはその子の個性としてとらえる。
- ・ 個人名を特定できない配慮
- ・ 個人情報の取り扱いについて、課題意識が低い教職員がみられる。講義の中で教職員の意識変化を図る

取組の充実が求められる。

- ・ 個人情報の取り扱いに関する各学校等のガイドラインが定まっていない中で、具体的な講義内容をどのようなものにするか。
- ・ 事例を多く扱って講義するように定めている
- ・ 「個人情報の取り扱い」について認識が十分とは言い難い状況がある。限られた研修回数の中で、これらの内容をどう効果的に研修していけばよいか再検討する必要がある。
- ・ 一般的理解にとどまり、具体例は各所属長の対応としていること

2) 研修講座全体の中での個人情報に関する講義の位置づけに関する事項(項目数3)

- ・ 個人情報の取り扱いだけで、一つの講座を組むのは難しいので、相談関係の講座や情報関係の講座等と抱き合わせのものになるが、今後もこの進め方でよいのか。
- ・ 講座のコマがめいっぱい、大切なことだが入れるとなるとなかなか難しい。
- ・ 教職員研修講座で取り扱っていないが、「エースネット運用協議会」、「エースネット利用説明会」、「エースネット担当者講習会」で個人情報の取り扱いに関する内容について徹底している。

3) 講師の選定に関する事項(項目数1)

- ・ 個人情報の取り扱いに関する内容について講義できる人材をどう確保するか。

4) その他(項目数4)

- ・ 所員研修会において、インターネット講座にあたって、担当するセンター職員の業務に関する研修の1つとして、1時間ほど行っている。講師は、センター職員が行っている。
- ・ 課題ではありませんが個人情報に関する資料について講座で使用する場合には終了後に資料を収集し、シュレッダー等で処理するようにしています。
- ・ 県市町村の個人情報保護条例の制定が希まれる。
- ・ 「必要十分で無駄のない個人情報」「守秘義務」を前提として、その子とその家族のために益となるために望まれる「個人情報の共有」のあり方を今後さぐっていく必要があると思われる。

B. まとめ

約半数のセンターから企画及び運営に関して課題となっている事項があるとの回答があった。課題の内容は17項目あり、「その他」を除き、項目数の多い順に並べると「適切な講義のあり方」、「研修講座全体の中での個人情報に関する講義の位置づけに関する事項」、「講師の選定に関する事項」であった。

(文責 早坂方志)

6. センター職員の学習会と研修会

(設問)個人情報の取り扱いに関して、貴センター職員を対象とした学習会や研修会等についてご記入下さい。

A. 結果

設問に対する回答は表1の通りであった。

表1 学習会や研修会等実施の有無

学習会や研修会等実施の有無	機関数
実施している	13
実施していない	37
今後実施する予定がある	5
未記入機関	3

次に「実施されている学習会や研修会についてご記入下さい」の設問に対して13機関から21の学習会や研修会等について回答があった。それらは内容に基づき、「1. センター業務全般の内容」、「2. インターネット等の情報教育に関する内容」、「3. 教育相談に関する内容」、「4. 進路指導に関する内容」、「5. 研修・研究に関する内容」、「6. 人権や同和問題に関する内容」に分類された。

1) センター業務全般の内容(研修会数8)

- ・平成10年度より始まり現在も続いている。名称「文書事務についての職場研修会」、内容は「情報公開及び個人情報に関する説明」、時間帯は「年1回、1時間、勤務時間内」、講師は所内。
- ・「センター職員の業務」の基本姿勢に関わる研修の中で、個人情報の保護に関する基礎的な事項のおさえをしている。
- ・毎月定例的に行われている所員会議又は所員研修において「行政情報公開制度・個人情報保護制度」について研修を実施。年間1回程度、講師は管理部職員等。その他、職員が外部（県政情報センター等）で行われる「行政情報公開制度・個人情報保護制度」等の研修に参加したときには伝達研修を随時実施。
- ・名称：「県立高等学校研究指導主事会（所内現職教育）」（平成11年度）
目的：情報公開制度・個人情報保護制度の運用状況について知る。
内容：公開請求のあった事例の研究
回数等：1回
講師：所員
- ・当センターに新着任した指導主事に対して「個人情報の保護等の情報の取り扱いについて」の講義を行

っている。時間帯は「2時間で勤務時間内」、講師は、当センター「指導主事」

- ・業務にかかわるプライバシー保護について適宜学習を行っている。
- ・平成9年度に1回センター内研修として実施した。名称は「公文書開示と個人情報保護についての学習会」、目的は「センター職員の業務に関する研修」、内容は「公文書開示と個人情報に関する最近の課題について」、講師は教育委員会総務部の庶務課の文書担当者。
- ・その他 指導主事研修や朝礼等において実施

2) 教育相談に関する内容(研修会数4)

- ・教育センターとしては実施していないが、教育相談に関わっている特殊教育室としては、年度当初に個人情報取り扱いについて、室員間で確認を行っている。
- ・「教職相談学習会」の中で、個人情報の保護について取り扱われている。教育相談学習会は、不定期、年6回。1回あたりの時間帯は2時間30分。事例のケース検討等を行っている。
- ・教育相談研究室の室会議
毎年年度当初に事故防止点検マニュアルに基づき「個人情報保護体制」の理解、チェックを行っている。会議室の中で「個人情報保護について」という名称で、教育相談室員全員で、学習会として行っている。また、年度末には反省を行い見直しを行っている。
- ・名称－教育相談部の部内会議「個人情報の保護について」
目的－教育相談の業務に関する研修、
内容－守秘義務の遵守、受理・相談内容等の記録の保管等
定期－年度当初2回、時間帯－1回2時間
講師－部長、教育専門員等

3) インターネット等の情報教育に関する内容(研修会数6)

- ・所員研修会において、インターネット講座にあたって、担当するセンター職員の業務に関する研修の1つとして、1時間ほど行っている。講師は、センター職員が行っている。
- ・名称：「ネットワーク関連事業検討委員会」（平成9年度から現在）
目的：ネットワークに関連する事業の事業計画及び運用に関する諸事項を協議する。
内容：個人情報の取り扱いに関する内容の研修を含めて検討委員会で協議している。
回数等：年間5回（各1時間程度、勤務時間内）、各室代表者（15名）
講師：なし
- ・例年、年度始めに実施している。名称は「所員研修」、目的は「その年度にセンター職員となった者を対象として設定されている研修」、内容は「著作権、県情報システム・インターネット・電子メールに関する講義」、時間帯は「2時間で勤務時間内」、講師は「所内職員」
- ・平成10年度より始まり現在も続いている。名称は「ネットワーク入門」「ネットワーク応用」、市内教職員とセンター所員の自主研修として、5月～翌年2月にかけて延べ15回を実施。

- ・機器の新規導入に伴う「導入研修」、平成11年度9月～10月にかけて3回（2時間単位）
- ・「ワンポイントレッスン」の名称で所員、平成11年度5回の研修（2時間～3時間単位）を実施

4) 進路指導に関連した内容(研修会数1)

- ・進路職能研究室「個人情報学習会」

毎年4月に学習会を設定し、職能アセスメントに関する個人情報の取り扱いについてマニュアル書に沿って学習会を行っている。

5) 研修・研究に関連した内容(研修会数1)

- ・教育調査研究室研修班打ち合わせ

内容は、県の文書ファイル規程、研修・研究に関する個人情報の取り扱い・講師カード等について、不定期であるが、年度始めにおいては、徹底化を図るためにも時間を割いて実施している。そのほか、必要に応じて朝の打ち合わせ等で随時実施している。

6) 人権や同和問題に関する内容(研修会数1)

- ・同和問題 職場研修

目的：人権・同和問題の理解と認識を深める。

内容：女性・高齢者・障害者等の人権について意見交換を行う。

年2回、1時間程度、所員対象

B. まとめ

学習会や研修会を現在実施しているセンターは全体の約三分の一であり、今後実施する予定のセンターは、実施していないセンター全体の約1割であった。

学習会や研修会の内容は、項目数の多い順に並べると「センター業務全般の内容」、「教育相談に関連する内容」、「インターネット等の情報教育に関する内容」、「進路指導に関する内容」、「研修・研究に関連した内容」、「人権や同和問題に関する内容」であった。また、実施回数についてみると、不定期から年間15回程度の幅のある頻度であった。

(文章 早坂方志)

7. 情報公開・個人情報保護についての検討事項

(設問) 情報公開や個人情報保護について、検討されている事項、もしくはお考えがあればご記入下さい。

A. 結果

情報公開や個人情報保護に関する検討事項等に関する回答は、表1に示す通りであった。

表1 検討事項等の記述状況

記述状況	機関数
検討課題等の記述あり	22
「特になし」の記述	7
未記入	29

情報公開や個人情報保護に関する検討課題等(複数記載の機関を含む)は、表2に示す通りであった。

表2 情報公開や個人情報保護に関する検討課題

検討課題等	機関数
個人情報の取り扱い	6
情報公開・個人情報保護に関するセンターの取り決め	5
情報の本人開示	4
情報公開・個人情報保護に関する学習会・研修	4
電子化された情報の管理	3
教育相談から得られた個人情報の活用	3
インターネットに関する情報公開・個人情報保護のガイドライン	2
写真掲載時の承諾書	1

情報公開や個人情報保護に関する検討課題等が回答された22機関の記述は、以下に示す通りであった。内容が複数にわたる機関については、特徴的な内容で分類して示した。

<個人情報の取り扱いについて>(6機関)

- ・ 県の情報公開条例や個人情報保護条例に従い対応している。
- ・ 個人情報については、理由の如何を問わず原則的に非開示情報として処理していきたい。

- ・個人情報については管理を十分に徹底していきたい。
- ・知り得た個人情報の適正な取扱いを義務づけることによって、個人の権益を保護する必要がある。
- ・個人情報に関しては、できるだけ資料を収集しないことを原則としている。教育相談等についても、受付・受理簿があるだけで、その他一切の資料は作成しない。受付・受理簿の保管のみ。相談や検査の記録等も全て残さない方針で運営。

研修会等の実践発表資料には個人情報はできるだけ載せないようにしている。個人を特定できない配慮もしている。研究実践発表資料は全て持ち帰ってもらうか、回収しシュレッダーにかけ処理している。

- ・今後、個人情報に関する教育相談や就学相談の記録等の保存年限や廃棄方法、研究報告に掲載の事例等の活用方法等について検討していかなければならない。

<情報公開や個人情報保護に関するセンターでの取り決めについて>(2機関)

- ・個人情報の公開について、センターとしての手続きの検討が必要。
- ・自治体レベルでの情報公開、個人情報保護の取り決めはできているが、センターや研究室での取り決めができていない。資料管理、保管期間等早急に文書にして、徹底を図りたいと考えている。

<インターネットに関する情報公開や個人情報保護のガイドラインについて>(2機関)

- ・インターネットに関する情報公開や個人情報についてガイドラインを検討中。
- ・インターネット等による情報の提供が推進される中、個人情報の保護に関して県の他の教育関係機関との連携のもとに、センターとしての規則(ガイドライン)の作成について検討が必要。

<電子化された情報の管理について>(3機関)

- ・公文書の開示に関する条例に従っているので特に問題はない。電子化された情報の取り扱いについて検討していきたい。
- ・所員の多くがパソコンで事務処理を行うようになっている状況に応じて、個人情報保護システムの見直しが必要となり、個人管理の記憶媒体について、統一的な基準で管理することが検討され始めている。
- ・書類に関しては一括廃棄しているが、個人が作成した報告書等のフロッピーディスクについては個人保管になっているので、情報管理の観点から検討を要する。個々の個人情報保護についての意識化や情報開示に向けて、学習会等を開催したり、検討を行う必要がある。

<写真掲載に関する了解を承諾書で得ることについて>(1機関)

- ・従来、イントラネットで運用されていたDBをエースネット(インターネット)に移行するに際し、業者名等利害関係を有する内容、個人が特定できる内容等について、訂正、削除の作業が進行中。教育相談に関する内容は個人情報であるため、各種検査は実施するが結果については、学校等にも公

表しないことを徹底している。

研究報告書では、個人が特定できる内容については掲載しない。写真等については、本人、保護者、学校等に了解を取る。現在は口頭による了解が多いが、今後は書面による承諾書とすることを検討する。

個人情報関係書類の廃棄は、シュレッダー使用を徹底する。

<個人情報の本人開示について>(3機関)

- ・個人情報の扱いは慎重に行うという考え方は浸透してきている。
教育相談に関しては、基本的には個人情報を公開することを前提にしていない。公開は統計処理の形で行っている。現在まで事例としてはないが、当事者から開示を求められた場合の資料の様式は、今後の課題。これらのことは、県の個人情報保護条例が定められた時点で、検討していくことになる。
- ・教育相談や心理検査を行っているので個人情報の保護には心を配っている。個人情報の開示については、現在までのところその要求はないが、今後は県の条例に基づいて対処していきたい。
- ・現在、相談記録については、本人からの開示請求(訂正・是正請求を含む)があっても、「相談遂行上の担当者メモ」として位置づけ、開示は考えていない。今後は、他の公立相談機関の状況との整合性を図り、具体的対応を検討していきたい。

<情報公開や個人情報保護に関する研修について>(2機関)

- ・情報公開や個人情報保護について職場研修を検討していきたい。
- ・個人情報保護について、日常的に配慮しているが、きちんとしたガイドラインを設けていない。可能な限り、個人情報に関することが表にでない工夫と配慮をしている現状で、特段の支障がないため、研修や検討をしていない。今後の課題。

<教育相談から得られた個人情報の活用について>(3機関)

- ・教育相談の充実のためには、事例によっては他機関との連携が不可欠。連携による情報交換は保護者の了解のもとに行うが、教育相談の展開には、学校や他機関との信頼関係が重要。信頼関係の形成のためには、学校訪問による研修や教育相談の実施、ネットワークを立ち上げ情報交換や相互の連携体制の強化に努め、日常の相談活動でも随時連携できる相談体制づくりを進めることが求められている。教育の分野を越えた医療・福祉関係との連携の強化と共に、県民へのPRやインターネット活用の検討が求められている。
これらのニーズに対する個人情報保護について、そのための事例の累積、他県の情報の収集を進め、保護基準の作成を検討していきたい。
- ・個人情報については、守秘義務厳守の立場から十分な配慮をしながら取り扱っているが、相談記録が情報公開に耐えうるものになっているかどうかは、検討する必要性を感じている。今後、職員の研修を深め、ガイドラインの検討も進めていきたい。

教育相談では他の関係機関との連携が重要であるが、各機関の個人情報の取り扱い方についての認識には微妙な違いもある。関係機関が共通認識をもって教育相談の連携を進めていく手立てについても考えていきたい。

- ・比較的取り組みが遅かった特殊教育が現在のように充実・発展してきた背景として、個々の事例研究の果たしてきた役割が非常に大きく重要であったと考えられる。このような実情を鑑みると、個人情報を保護するということと、事例研究を一層進めていくという一見相反することのバランスをどのようにとっていくか、センター等の職員が自らこの分野の研究を進め、その方法を学校へ提供していくことが我々に課せられていると強く感じている。

B. まとめ

教育相談で得られた個人情報の取り扱いについて慎重な取り扱いが必要なことは、各センターに浸透している。都道府県等のレベルの法的整備をもう一步すすめ、センターにおいて、インターネットに関するガイドラインを含め、情報公開や個人情報保護の規則の必要が認識されている。

とくに、情報公開や個人情報保護についての学習会や研修、電子化された情報の管理、情報の本人開示を求められた際の対応の在り方、写真掲載時の承諾書が検討課題として示された。

また、特殊教育のさらなる充実と発展のためには、教育相談から得られた個人情報について、適切な保護と節度をもった活用で情報を流通させる在り方の検討が課題とされている。

(文責 大柴文枝)

IV. 今後の課題

総合企画調整官・特殊教育情報センター長

阪内 宏 一

本調査研究に取り上げた個人情報保護の問題は、学校教育の中でも特殊教育においてとりわけ認識されなければならない課題であると考えられる。それは、特殊教育が子ども一人ひとりの障害の状態を見すえながらその自立を図るといった教育作用であることから自ずと明らかなことであろう。例えば子どもの状態を把握するための客観的な検査・診断・評価、保護者・家庭からの生育情報、医療機関の所見等多くの個別の情報の集積を必要とするし、それらの情報の適正かつ効果的な活用が求められるからである。

その意味で特殊教育に係る個人情報の適正な取り扱いについては今後も多様な角度から検討されるべき課題であるが、その検討の方向性を考える上で本章では、国の「個人情報保護基本法制」の趣旨・枠組みから見た課題及び本調査研究のプロセスで課題として感じた事項を述べることにしたい。

1. 「個人情報保護基本法制大綱」に見る課題

前章の「Ⅲ. 結果の4.」が示すように、条例または教育委員会規則等に基づいて、特殊教育情報に係る個人情報保護等の取り扱いがなされていると推測される機関がほとんどであった。これらの規定は、形式（レベル）や目的・趣旨が様々であるものの、わが国では個人情報保護が、国段階よりも地方公共団体段階で先行する形で取り組まれてきたことの証左と考えることができよう。

ところで、政府の情報通信技術（IT）戦略本部は2000年10月13日、「個人情報保護に関する基本法制の整備について」方針決定を行い、「個人情報保護基本法制に関する大綱」（個人情報保護法制化専門委員会平成12年10月11日）を最大限尊重し、次期通常国会への提出を目指し、個人情報保護に関する基本法制の立案作業を進めることを打ち出した。すなわちこの大綱が今後の立法化の基本となるわけである。

そこで、「大綱」の要点を特殊教育センター等が保有する教育情報の取り扱いとの関連から整理すると、以下ようになる。

第1に基本法制に定められることとなる「個人情報の適正な取扱いに関し基本となる原則」等の基本的事項は、「個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護する」という目的の下に定められるとされていることである。ここで「有用性」と人格的財産的な「個人の権利利益の保護」に言及されていることを注目したい。

第2に、個人情報の取り扱いに関し、「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきである」との基本認識が示されていることである。このこととあわせて個人情報の「有用性」と関連しつつ、個人情報の取扱者には「個人情報の性格とその重大性を十分認識し、個人情報の適正な取扱いを自主的に進めることにより、個人情報の保護に努めること」が要請されている。個人情報の取扱者には、国や地方公共団体等の公的分野も含まれるのであり、このような基本認識はすべての取扱者

に要請されるものであることに留意する必要がある。

第3に、個人情報の取扱者は、「個人情報保護基本法制に関する大綱」に記載されている五つの基本原則（①利用目的による制限、②適正な方法による取得、③内容の正確性の確保、④安全保護措置の実施、⑤透明性の確保）にしたがって個人情報を取り扱わなければならない。なお「個々の基本原則は、公益上必要な活動や正当な事業活動等を制限するものではない。」とされており、「公益上必要な活動」について原則をどのように運用し調和を図るかが課題となろう。

第4に、地方公共団体に対しては、その保有する個人情報に関し、個人情報の適正な取り扱いを確保するため必要な施策の策定が求められており、具体的に「基本法制の趣旨にのっとり、条例が整備されていない地方公共団体においては速やかにその制定に努めるとともに、既に制定済みの地方公共団体においても一層の充実を図る観点から現行条例の見直しに努める」ことが求められている。したがって、基本法制の趣旨にのっとりた地方公共団体の自主的な取組の進捗に応じ、改めて制度の整備の必要性が生ずることになる。

2. 調査研究から示唆される課題

(1) 個人情報保護に関する意識

調査結果からは特殊教育センター等においては総じて個人情報の適正な取り扱いに努めようとする姿勢がみられたが、先行研究者の指摘や、我々が収集した資料等の分析から感じたことは依然として不適切な取り扱いの事例が見受けられることである。

例えば、個人が識別できるか否かにかかわらず個人に関わる情報は収集を避けたほうがよい、隠すべき、すべて利用できないといった意識がそうである。逆に利用目的から見て到底必要とも思えないにもかかわらず、安直に個人識別情報を記載・提示している事例の背後にある「内部」利用であれば、いかようにも許されるといった認識である。

個人情報保護の問題は、法的側面と教育的側面を区分けして検討される必要がある。まず法的に個人情報とは何か、どのような趣旨の下にどのような取扱規制が設けられているのか、その上で行政解釈や判例等を踏まえて個々の取り扱い方法・その妥当性が検討される必要がある。いわゆるリーガルマインドの視点である。他方、例えば「一方的な」インフォームド・コンセントが保護者の不信を招き結果的に子どもの指導の充実を妨げる場合もあることから、教育的見地から見てその取り扱い・対応のあり方が妥当かどうか分析検討される必要がある。

(2) 個人情報の適正な利活用の検討

本調査結果によると、特殊教育センター等によっては個人情報の利活用という面で慎重な姿勢を示すところも見受けられる。これらを一概に評価することは出来ないが、障害のある子どもの成長発達をより豊かにする視点から、個人情報の適正な利活用のあり方がより積極的に検討されてよいのではなかろうか。

特に本年1月の文部科学省の「21世紀の特殊教育のあり方について」のレポートは、教育・発達相

談の充実をはじめ様々な場面での教育・福祉・医療・労働の連携協力を強調している。個別の教育ニーズに適切に対応する意味からも、個人情報の適正な取り扱いを前提に相互の情報提供・交換が実施される必要がある。また、教育センター自体も合理的目的の下に情報の収集に努め、集積された個人情報を研究資料として活用したり、情報処理等を行い、指導実践の向上に寄与することが求められている。特殊教育情報に関しても、個人情報保護基本法制に指摘されている「個人情報の有用性」あるいは「公益上必要な活動」の観点からの検討が必要であると考えられる。

(3) 情報保護のための管理体制の整備

今回の調査結果について個人情報保護という観点から敢えて不十分さを指摘するとすれば、個人情報を含む文書やデータファイルの管理体制であろう。情報通信機器・技術の高度化が急速に進展する中で、文書のみならず録音・録画テープ（ディスク）や情報ファイルの管理システムの整備、取扱責任体制の明確化、コンピュータの情報セキュリティシステムや不要情報の消去（廃棄）方法、あるいは担当者が個人的に作成し保有する文書やバックアップデータの適正な管理等が検討を要する課題として上げられる。

これらの課題は情報公開、あるいは情報の開示・訂正の問題を検討する上で重要であると同時に、教育・研究機関と子どもや保護者との信頼関係形成の点でも意味をもってくることに留意する必要がある。

<引用・参考文献>

- 1) 情報通信技術（IT）戦略本部個人情報保護法制化専門委員会：個人情報保護基本法制に関する大綱（2000年12月）. 2000.
- 2) ジュリスト NO. 1190:特集個人情報保護法制化に向けて. 有斐閣, 2000.
- 3) 大柴文枝、早坂方志、渡邊 章、中村 均：個人情報の取り扱いに関する調査研究(その1).
第38回日本特殊教育学会発表大会論文集, 465, 2000.
早坂方志、大柴文枝、渡邊 章、中村 均：個人情報の取り扱いに関する調査研究(その2).
第38回日本特殊教育学会発表大会論文集, 463, 2000.
渡邊 章、大柴文枝、早坂方志、中村 均：個人情報の取り扱いに関する調査研究(その3).
第38回日本特殊教育学会発表大会論文集, 464, 2000.
- 4) 大柴文枝：第37回日本特殊教育学会 自主シンポジウム39 特殊教育情報の収集と活用における個人情報の取り扱いをめぐって. 特殊教育学研究, 37(5), 276-278, 2000.
- 5) 田村順一：情報公開と個人情報保護. 未刊行（平成11年度文部省教育情報推進リーダー要請研修の講義にて配布された参考資料）, 1999.

資料 調査票

個人情報の取り扱いに関する調査

(調査票の記入について)

I. 調査票は次のように構成されています。

1. 貴センターが所蔵及び収集している個人情報を含む資料
2. 個人情報を含む資料の保管と廃棄
3. 収集した個人情報を含む資料の提供
4. 個人情報の取り扱いに関する都道府県または政令指定都市の条例、
教育委員会規則、センター規則またはガイドライン
5. 研修事業で取り上げている「個人情報の取り扱いに関する内容」について
6. 貴センター職員を対象とした学習会や研修会
7. 情報公開や個人情報保護についての検討事項

II. 記入に際しては、特殊教育領域における個人情報の取り扱いについて実情を把握されている方をお願いいたします。

III. 調査票は平成11年12月22日までにご返送下さい。

IV. 私どもが回答を読み取る際に、参考となる貴センター及び貴県等の個人情報の取り扱いに関する資料がありましたら、お手数でもご同封いただければ幸甚です。

この調査についてのお問合せは、下記をお願いします。

国立特殊教育総合研究所 特殊教育情報センター

研究開発部門 大柴文枝・渡邊章・早坂方志

電話 0468-48-4121(代表)

fax 0468-49-5563

記入年月日：平成11年 月 日

センター名：_____

担当部署名：_____ tel. _____ fax _____

記入者氏名：_____

1. 貴センターが所蔵及び収集している個人情報を含む資料(電子情報を含む)についてお教え下さい。

(1)個人情報を含む資料として、どのような資料がありますか。できるだけ具体的な資料名をお教え下さい。また、それはどのようにして収集していますか。記入例のようにご記入下さい。

- (記入例) (2)就学相談：相談記録（保護者から直接聞き取る）、VTR記録（相談場面を撮影）
(4)研究：研究報告書記載の事例報告（研究会で行われた学校からの報告）
(6)学校等からの刊行物：児童・生徒の作品が収録されているCD-ROM（授業で制作した作品を収集）
(7)その他：実践研究が掲載されている雑誌（センター図書室で購入）

1) 教育相談

2) 就学相談

3) 研 修

4) 研 究

5) センター発行の刊行物

6) 学校等からの刊行物(学校の研究紀要、 学校要覧等)

7) その他

2. 個人情報を含む資料の保管と廃棄についてお教え下さい。

(1) 個人情報を含む資料の保管はどのように行われていますか。

(記入例) (2) 就学相談：相談記録は、個人別にファイルを作成しロッカーに保管している。
鍵は、相談担当の室長が管理。

(4) 研究報告：図書室で開架書庫に置かれ、自由に閲覧できるようにしている。

1) 教育相談

2) 就学相談

3) 研 修

4) 研 究

5) センター発行の刊行物

6) 学校等からの刊行物(学校の研究紀要, 学校要覧等)

7) その他

(2)個人情報に関する資料の保存年限と廃棄方法を定めていますか。

定めている場合はその年限と廃棄方法をお書き下さい。永久保存

の場合や特に年限等を定めていない場合等は、その旨ご記入下さい。

(記入例) (1)教育相談：教育相談記録は5年間保管し、その後シュレッダーで裁断して処理。

(4)研究：学校の研究報告書は3年間保管し、その後県の公文書館で保管。

1)教育相談

2)就学相談

3)研 修

4)研 究

5)センター発行の刊行物

6) 学校等からの刊行物(学校の研究紀要, 学校要覧等)

7)その他

(3)収集した情報を電子化している場合は、電子化している内容と保存方法についてご記入下さい。また、電子化された情報の取り扱いについて取り決めがあればご記入下さい。なお、電子化していない場合は「していない」とお書き下さい。

(記入例) (2)就学相談：就学相談事例を、氏名、年齢及び障害名等についてコンピュータに入力して集計表を作成している。作成した電子情報はハードディスク上に保存している。情報の取り扱いについては、パスワードを使用しなければ、この集計データを扱えないようにし、さらにこの集計データを扱う責任者を決めている。

(3)研 修：これまで研修を担当した研修講師の経歴をコンピュータに入力して、一覧表を作成しフロッピィで保存している。特に、この電子情報の取り扱いについての取り決めはない。

1)教育相談

2)就学相談

3)研 修

4)研 究

5)センター発行の刊行物

6)学校等からの刊行物(学校の研究紀要, 学校要覧等)

7)その他

3. 収集した個人情報を含む資料の公開についてお教え下さい。

(1) 収集した個人情報を含む資料を刊行物等で提供したい場合には、どのような手続きをとりますか。また、本人からの開示請求や訂正要求があった場合はどのように対応しますか。

(記入例) (1) 教育相談：相談の守秘義務を厳守するために来談者名や相談内容等は、原則として公開しない。研修報告書や事例集等に掲載する場合は、事前に本人または保護者の了解を得る。記述にあたっては個人が特定できないように配慮している。相談記録の本人開示は行っており、訂正要求には県の情報室を通して応じられるようにしている。

1) 教育相談

2) 就学相談

3) 研 修

4) 研 究

5) センター発行の刊行物

6) 学校等からの刊行物(学校の研究紀要, 学校要覧等)

7) その他

(2) 電子化された情報をネットワークに接続して提供している場合は、ネットワーク接続の種類(パソコン通信またはインターネット)と個人情報の流失防止方法についてお書き下さい。

(記入例) (4) 研 究 : 各学校の研究についてデータベースを作成している。そのデータベースはパソコン通信で各学校から閲覧することができる。データベースを作成する段階で、個人情報が流失しないように、データベース作成者とは別に、ガイドラインに従ってチェックする担当者をおいている。

(7) その他 : 図書、雑誌、研究報告書等に関するデータベースを作成している。そのデータベースはインターネットで各学校から閲覧することができる。特に個人情報の流失防止についての手立てはとっていない。

1) 教育相談

2) 就学相談

3) 研 修

4) 研 究

5) センター発行の刊行物

6) 学校等からの刊行物(学校の研究紀要, 学校要覧等)

7) その他

4. 個人情報の取り扱いに関する都道府県または政令指定都市の条例、教育委員会規則、センター規則またはガイドライン等について次の例を参考にご記入下さい。

(記入例) * 都道府県または政令指定都市

〇〇県情報公開条例(平成3年制定)、並びに個人情報保護条例(平成5年制定)

△△市情報公開条例(平成7年制定)

* 教育委員会

〇〇県教育委員会個人情報保護に関する規則(平成7年制定)

県立学校におけるインターネット利用に係る個人情報保護のガイドライン
(平成6年制定)

△△市教育委員会個人情報保護に関する規則(平成9年制定)

* 特殊教育センター

特殊教育センター規則(またはガイドライン)(平成9年制定)

5. 貴センターで行っている研修事業では、「個人情報の取り扱いに関する内容」をとり上げていますか。とり上げている場合は次の質問にお答え下さい。

(1) どのような研修コースに「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義がありますか。研修コース毎にご記入下さい。とり上げていない場合は、とり上げていない旨ご記入下さい。

(記入例)

①1 研修コース名：初任者研修

2 講義題目：保護者との連携の取り方

3 講義時間：講義の全体時間3時間の中、個人情報の取り扱いに対する内容は約1時間

4 講義形態(講義, 演習, 実習, その他)

5 講師(センター指導主事, センター事務職員, 教育委員会指導主事, 県または市の個人情報担当職員, 校長, 教頭, 教諭, 弁護士, 大学教員, その他())

①1 研修コース名：

2 講義題目：

3 講義時間：

4 講義形態(講義, 演習, 実習, その他)

5 講師(センター指導主事, センター事務職員, 教育委員会指導主事, 県または市の個人情報担当事務職員, 校長, 教頭, 教諭, 弁護士, 大学教員, その他())

②1 研修コース名：

2 講義題目：

3 講義時間：

4 講義形態(講義, 演習, 実習, その他)

5 講師(センター指導主事, センター事務職員, 教育委員会指導主事, 県または市の個人情報担当事務職員, 校長, 教頭, 教諭, 弁護士, 大学教員, その他())

③1 研修コース名：

2 講義題目：

3 講義時間：

4 講義形態(講義, 演習, 実習, その他)

5 講師(センター指導主事, センター事務職員, 教育委員会指導主事, 県または市の個人情報担当事務職員, 校長, 教頭, 教諭, 弁護士, 大学教員, その他())

- ④1 研修コース名：
2 講義題目：
3 講義時間：
4 講義形態(講義，演習，実習，その他)
5 講師(センター指導主事，センター事務職員，教育委員会指導主事，県または市の個人情報担当事務職員，校長，教頭，教諭，弁護士，大学教員，その他())

- ⑤1 研修コース名：
2 講義題目：
3 講義時間：
4 講義形態(講義，演習，実習，その他)
5 講師(センター指導主事，センター事務職員，教育委員会指導主事，県または市の個人情報担当事務職員，校長，教頭，教諭，弁護士，大学教員，その他())

(2) 「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義を、今後増やす予定がありますか。もし、増やすとしたらどのような研修コースと講義題目になりますか。研修コース名と講義題目名をご記入下さい。

	研 修 コ ー ス 名	講 義 題 目 名
1		
2		
3		
4		
5		

(3) 「個人情報の取り扱いに関する内容」を含む講義について、その企画及び運営に関して課題となっていることがありましたら、3点までご記入下さい。

①

②

③

6. 個人情報の取り扱いに関して、貴センター職員を対象とした学習会や研修会等についてご記入下さい。

(1) どちらかを丸で囲んで下さい。「実施している」を選択した方は、2の項へお進み下さい。

- ・実施している
- ・実施していない
- ・今後、実施する予定がある

(2) 実施している学習会や研修会等についてご記入下さい。記入にあたっては、会の名称、目的、内容、定期または不定期、時間帯、講師の有無等についてご記載下さい。できるだけ記入例を参考にしてください。

(記入例)

- (1) 平成10年度より始まり平成11年度で終了予定、名称は「個人情報についての学習会」、目的は「センター職員の業務に関する研修」、内容は「毎回参加者が順番に、自らの業務に係わる内容で、個人情報に関して課題となっていることを報告する」、時間帯は「月1回で2時間、勤務時間内」、講師は「特に設けなくて報告者は毎回の当番制、年に1回だけ、外部講師を招く」。
- (2) 平成10年度より始まり現在も続いている、名称は「個人情報の保護について」、目的は、「その年度にセンター職員となった者を対象とした研修として設定されている研修コースで、そのコースに講義題目として設定されている」、内容は「個人情報の保護に関する基礎的な事項についての講義」、時間帯は「2時間で勤務時間内」、講師は「弁護士」。

①

②

③

④

7. 情報公開や個人情報保護について、検討されている事項、もしくはお考えがあればご記入下さい。

ご協力ありがとうございました。

以 上

調査担当者

阪内宏一（総合企画調整官・特殊教育情報センター長）

中村 均（特殊教育情報センター 研究開発部門長）

渡邊 章（研究開発部門 研究開発室長）

大柴文枝（研究開発室 普及研究担当主任研究員）・編集担当

早坂方志（研究開発室 普及研究担当研究員）・編集担当

勝間 豊（研究開発室 システム研究担当主任研究員）

渡邊正裕（研究開発室 システム研究担当研究員）

謝 辞：調査にあたり、田村順一氏（神奈川県立平塚聾学校教頭）より貴重なご助言をいただきました。
記して感謝申し上げます。

平成 11・12 年度 障害のある子どもの教育指導の改善に関する調査普及事業
特殊教育情報の収集と活用における個人情報の取り扱いに関する全国調査報告書

平成 13 年 3 月 発行

編 集 特殊教育情報センター 研究開発部門 研究開発室

発行者 国立特殊教育総合研究所

〒239-0841

神奈川県横須賀市野比 5 丁目 1 番 1 号

電話 0468-48-4121(代表)

FAX 0468-49-5563

URL <http://www.nise.go.jp>