

令和5年4月1日
校長 決定

保有個人情報の安全管理に関するモデル基準

(東京都立羽村特別支援学校保有個人情報安全管理基準)

(平成19年12月21日付19教総情第529号)

(一部改正 平成23年2月1日付22教学高第1808号)

(一部改正 平成28年2月19日付27教総総第2000号)

(一部改正 平成31年3月29日付30教総総第2680号)

(一部改正 令和3年1月22日付2戦I情第1471号)

第1 趣旨

この基準は、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）及び東京都教育委員会個人情報取扱事務要綱（平成17年9月22日付17教総総第1009号）の規定に基づき、東京都立羽村特別支援学校（以下「学校」という。）における保有個人情報の適正な管理のために必要な事項を定め、個人の権利利益を保護することを目的とする。

なお、この基準は、学校内における保有個人情報及び保有個人情報を記録した公文書（以下「保有個人情報等」という。）の管理の基準を示したものであって、保有個人情報等の取扱いについて法令等に定めがあるとき又は教育庁から提出等の指示があるときには、それによるものとする。

第2 条例等の遵守

教職員は、保有個人情報の保護に関し、次の各号に掲げる条例等を遵守しなければならない。

- 1 東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号。以下「条例」という。）
- 2 東京都個人情報の保護に関する条例の施行について（通達）（平成3年3月26日付2情都個第26号。以下「通達」という。）
- 3 東京都教育委員会個人情報取扱事務要綱（平成17年9月22日付17教総総第1009号）

第3 定義

この基準において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

第4 情報処理システムにおける技術的安全管理措置

保有個人情報を記録した情報処理システムの安全確保については、東京都教育委員会電子情報処理規程（平成8年東京都教育委員会訓令第16号）、東京都サイバーセキュリティ基本方針（平成31年3月28日付30教総情第583号）、東京都サイバーセキュリティ対策基準（平成31年1月22日東京都サイバーセキュリティ委員会決定）、災害時等緊急連絡システム情報セキュリティ実施手順（平成28年8月29日付28教総総第992号）、教育庁サイバーセキュリティ安全管理措置（平成31年3月29日付30教総情第657号）及び〇〇〇サイバーセキュリティ実施手順「情報システム管理者用／利用者用」による。

第5 都立羽村特別支援学校において保有個人情報を取り扱う事務

都立羽村特別支援学校において保有する個人情報の取扱いについて、事項のとおり定める。

- 1 学校において保有個人情報を取り扱う事務は、教職員又は教職員であった者に係る事務など、別表のとおりである。
- 2 保有個人情報を取り扱う事務を開始、変更又は廃止するときは、条例第5条の規定に基づく届出を行う。

第6 管理体制・個人情報管理責任者の役割

東京都立羽村特別支援学校長（以下「校長」という。）は、以下の安全管理の基準に基づき、保有個人情報の保護について厳重、適正な管理を行う。

（管理体制）

- 1 校長は、東京都立羽村特別支援学校における保有個人情報等の適正な管理について責任を負うとともに、保有個人情報等の保護に関し、所属教職員を指導する。

（管理状況の点検）

- 2 校長は、保有個人情報等の安全管理を厳格に行うため、保有個人情報の収集及び利用並びに保有個人情報等の保管及び廃棄の状況（以下「保有個人情報等の管理状況」という。）について、点検票（別記第1号様式）により毎年度1回以上点検を行う。

（是正措置）

- 3 教職員は、保有個人情報等の管理状況に関して問題となる事案が発生した場合には、直ちに校長に報告し、校長は、保有個人情報等の管理状況に不適切な点があると認めるときには、直ちに是正措置を講ずる。

（校内研修）

- 4 校長は、個人情報が生徒（必要に応じ、幼児、児童、学生を加える。）、保護者等、地域住民等の生活に直接関わる大切な財産であることを認識し、教職員に対して、個人情報保護の重要性及び保有個人情報の適正管理等に対する理解と関係

規程遵守の徹底が図られるよう必要な啓発その他、教育研修を行う。

(事故対応)

- 5 教職員は、保有個人情報等の盗難、紛失若しくは不適正な持ち出し又は保有個人情報に係る不正アクセス、漏えい、虚偽記載、改ざん若しくは不適正な消去（以下「保有個人情報に係る事故」という。）が発生した場合には、直ちに校長に報告する。
- 6 校長は、前項の報告を受けたときは、直ちに東京都〇〇学校経営支援センター（支所）に当該事案が発生したことを報告するとともに、同センター（支所）と連携して速やかに事実関係を調査した上で、事故の対象となった保有個人情報の本人への対応及び事案の公表等の被害の拡大を防止するための適切な措置を講じる。
- 7 校長は、前項の措置を講じた後、速やかに事故の原因を調査して再発防止策を講じるとともに、必要に応じて、これらの内容を同センター（支所）に報告する。
なお、事案の内容、影響等に応じて、その後の経過及び再発防止策等を公表する。

第7 保有個人情報等の安全管理措置

校長は、保有個人情報に係る事故がないように、次の事項について、所属教職員を指導するほか必要な措置を講ずる。

(保管等)

- 1 教職員は、退勤時に保有個人情報等を校長が指示する保管庫等に保管し、必ず施錠しなければならない。また、保管庫等の鍵は、関係教職員以外の者が使用できないよう、安全な場所に保管しなければならない。
- 2 教職員は、事務の遂行上必要な場合を除き、保有個人情報等を複製してはならない。
- 3 教職員は、保有個人情報等を机上等に放置してはならない。また、関係教職員以外の者が保有個人情報を知ることができないよう、常に留意しなければならない。
- 4 教職員は、個人情報記録されたパソコンの盗難又は紛失を防ぐため、セキュリティワイヤ等により固定するとともに、必要に応じて執務室等を施錠しなければならない。

(保有個人情報等の校舎外への持ち出し等)

- 5 教職員は、原則として、校長の指示又は許可によらずに、保有個人情報等を校舎外に持ち出し又は送付（通信回線を利用した送信を含む。以下同じ。）してはならない。

校長は、生徒（必要に応じ、幼児、児童、学生を加える。）の安全確保、健康の維持及び指導上の必要のため、教職員があらかじめ処理簿（別記第2号様式）により、保有個人情報等の校舎外持ち出し又は送付について許可を求めた場合で、持ち出し又は送付目的等（持ち出しにあつては、持出期間及び使用場所等を含む。

以下同じ。)に支障がなく、当該保有個人情報等が別紙保有個人情報等取扱基準に定める分類S-2又は分類S-3に区分され、かつ、個人情報の内容範囲及び種類がその持ち出し又は送付目的の範囲内であり(必要のない情報は削除する。)、更に校舎外における保有個人情報等の使用環境が安全であるとき、校舎外への保有個人情報等の持ち出し又は送付を許可することができる。

なお、別紙保有個人情報等取扱基準に定める分類S-3に分類された保有個人情報等については、持ち出し又は送付目的等について文書により定めた場合に限り、保有個人情報等の校舎外への持ち出し又は送付を包括的に許可することができる。

6 教職員は、保有個人情報等を校舎外に持ち出す場合には、保有個人情報に係る事故を防止するため、保有個人情報等の運搬に当たり、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 原則として、盗難又は紛失等を防止することができる形状、機能を持つ鞆かばんなどに収納すること。

(2) 保有個人情報等を常に肌身離さず携帯し、移動経路は必要かつ最小限のものとする。

(3) その他校長が指示する安全対策を講じること。

7 前項の規定は、校舎内において保有個人情報等を運搬する場合に準用する。

8 校舎外に持ち出した保有個人情報等を、事務の遂行上やむを得ず、校舎外で保管する場合、当該職員は、保有個人情報に係る事故を防止するための必要な措置を講じなければならない。

9 教職員は、保有個人情報等を送付する場合には、保有個人情報等に係る事故を防止するため、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

(2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。

(3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

(4) その他校長が指示する安全対策を講じること。

(保有個人情報等の消去又は廃棄)

10 校長は、保有個人情報等が不要となった場合には、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により、消去又は廃棄を行う。

なお、保有個人情報等の消去又は廃棄を委託して行う場合には、教職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去又は廃棄したことを確認する。

(保有個人情報の提供時の措置要求等)

11 校長は、保有個人情報等を実施機関以外のものに提供する場合には、当該提供先に対して安全確保の措置を要求し、必要があると認めるときは、実地調査等により当該措置状況を確認し、所要の改善要求等を行う。

12 校長は、条例第10条第2項各号に該当する場合を除き、保有個人情報を取り

扱う事務の目的を超えて、保有個人情報を利用し、また、実施機関以外のものへ提供してはならない。

第8 委託に伴う措置

校長は、保有個人情報等の取扱いに係る事務を外部に委託する契約等の締結に当たっては、その範囲を明らかにし、適切な監督を行う。

(取決め事項等)

1 校長は、保有個人情報等を取り扱う事務を委託しようとするときは、当該契約又は協定（以下「委託契約等」という。）の締結等に当たり、次の各号に掲げる事項について、取決めを行う。

(1) 取り扱う保有個人情報等が、受託者又は東京都教育委員会のうちのいずれかの保有に属するのか、その範囲を明らかにする事項

(2) 安全管理、秘密の厳守等の受託者が保有個人情報保護について遵守すべき事項（通達第8条関係（委託等に伴う措置）で、契約書等に記載することと規定されている事項）

(3) 再委託に関する事項

2 校長は、保有個人情報等を適切に管理する能力を有しないものを受託者として選定することがないように、前項に規定する事項について、あらかじめ仕様書等に明記するとともに、必要に応じて教職員に調査を行わせる。

(再委託)

3 校長は、保有個人情報を取り扱う事務の再委託について、再委託を受ける者が保有個人情報を適切に管理する能力を有することを確認できた場合に認めるものとする。その場合、校長は、保有個人情報等の取扱いに係る態様について東京都教育委員会が十分に管理できるよう、再委託の内容及び再委託先等について、あらかじめ東京都教育委員会の承諾を求めるなど、適切な再委託先を選定するために必要な措置をとるとともに、その旨を具体的に委託契約書等に明記する。

(監督)

4 校長は、受託者が委託契約等において取り決めた事項を遵守しているか、また、受託者が再委託を受けた者に対して必要かつ適切な監督を行っているか等を教職員に監督させるなど、受託者及び再委託を受けた者に対する必要な監督を行う。

(廃棄等の確認)

5 校長は、受託者等において保有個人情報等の消去又は廃棄が行われるときは、教職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去又は廃棄したことを確認する。

6 校長は、受託者等が保有個人情報等を搬送する必要がある場合は、保有個人情報等に係る事故を防止するための必要な措置を講じる。

7 校長は、受託者等が保有個人情報等を受け渡すときは、個人情報授受簿（別記第3号様式）を定めて職員にその都度受渡しの確認を行わせる。

8 電子情報処理委託については、電子情報処理委託に係る標準特記仕様書（平成

27年12月3日付27教総情第326号)を用い、又は、特記仕様書の事項を委託仕様書に記載する。

附 則 (平成28年2月19日付27教総総第2000号)
(施行期日)

1 この基準は、平成28年2月19日から施行する。

(経過措置)

2 平成28年3月31日までの間における第4の規定の適用については、同項中「東京都サイバーセキュリティ対策基準(平成27年10月27日付27教総情第283号)」とあるのは、「東京都教育委員会情報セキュリティ対策基準(平成22年3月31日付21教総情第791号)」とする。

附 則 (平成31年3月29日付30教総総第2680号)

この基準は、平成31年4月1日から施行する。