

## 5－①個人情報の不適切な管理（USBメモリの紛失等）

### 事例

A教諭は、自宅で仕事をするため、校長の許可を得ず、生徒の成績などの個人情報を個人所有のUSBメモリに記録し、職場から持ち出した。自家用車で退勤途中、買い物をするためにスーパーに立ち寄った際、USBメモリの入ったバッグを車内に置き去りにしたところ、車上荒らしに遭い、バッグごと盗まれた。

### 【A教諭の考え】

まさか、自分が車上荒らしに遭うとは思っていなかった。この日は、どうしても早く学校を出なければならず、やり残した成績処理の続きを自宅で少しやれば終わると思い、自分の勝手な判断で許可を得ずに個人情報を持ち出してしまった。今までも何度か許可を得ずに情報の持ち出しをしたことがあり、軽く考えていた。自分は盗難にあった被害者だが、大勢の人に迷惑をかけた加害者にもなってしまった。多くの方に迷惑をかけてしまい、申し訳ない。成績処理の続きは翌日に行えばよかった。自分の働き方も考えなくてはならない。

### 【考えてみましょう】

○この事案が発生した要因には、どのようなことが考えられますか。



○個人情報の取扱いに関する市町や学校の規程の内容を理解していますか。

○この事案を未然に防ぐために、管理職をはじめ、組織としてどのような対応が必要であったと思いますか。

○個人情報の適切な取扱いのために、あなたはどのようなことを心掛けていこうと思いますか。

## 【個人情報の適切な取扱いに向けたチェックシート】

|   |  |
|---|--|
| 個人情報の取扱いに関する規程の内容を、理解しているか。   |  |
| 児童生徒の個人情報を紛失または盗難に遭った教職員は、被害者ではなく加害者になる可能性が大きいことを理解しているか。             |  |
| やむを得ず個人情報を校外に持ち出す場合は、規程に基づいて、取扱を徹底しているか。                              |  |
| 個人情報を持ち出して校外で仕事をしなければならない状況を生み出さないように、業務の精選・改善に努めているか。                |  |
| 個人情報が記載された印刷物を廃棄するときは、シュレッダーで裁断したり溶解処分したりするなど、確実に外部に漏洩しないような措置をしているか。 |  |
| 電子メールの送信の前に、送信先のメールアドレスや添付ファイル等の内容を確実に確認しているか。                        |  |

## 【その他の事例】

B教諭は、担任する学級の児童の個人情報が記載された児童調査票を、適切な保管をしなかったことにより、数名分の調査票を紛失した。

C教諭は、顧問を務める部活動の地区大会後、他校の顧問とともに会場付近の飲食店で飲食した。帰宅するため自分の車に戻った際、バッグの盗難に気付いた。バッグの中には、個人所有のパソコン、個人所有のUSBメモリを入れていた。盗難に遭った個人所有のUSBメモリには、生徒の成績などの個人情報を保存していた。

D教諭は、個人情報を記録したUSBメモリを運動着のポケットに入れたまま体育の授業を行った。授業後、USBメモリがないことに気付いたが、探しても見つけれなかった。パスワードは設定していなかった。

職員Eは、個人情報を含むデータをメールに添付して市教委に送信する際、誤って市内各学校にも送信し、個人情報の流失が懸念される事態を生じさせた。

## ※参考

### 【栃木県教職員懲戒処分の基準】

#### 1 一般服務関係

##### (9) 秘密漏えい

ア 職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた教職員は、**免職**又は**停職**とする。この場合において、自己の不正な利益を図る目的で秘密を漏らした教職員は、**免職**とする。

イ 具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策を怠ったことにより、職務上の秘密が漏えいし、公務の運営に重大な支障を生じさせた教職員は、**停職、減給又は戒告**とする。

## 2 公の財産取扱い関係

### (2) 紛失

公金等を紛失した教職員は、**戒告**とする。

### (3) 盗難

重大な過失により公金等の盗難に遭った教職員は、**戒告**とする。

## 【主な関連法規】

### 地方公務員法

(法令等及び上司の職務上の命令に従う義務)

第三十二条 職員は、その職務を遂行するに当たつて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の期間の定める規程に従い、且つ、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第三十三条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第三十四条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

### 個人情報保護法

(安全管理措置)

第六十六条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従事者の義務)

第六十七条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第二項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）第二条第二号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第七十一条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(漏えい等の報告等)

第六十八条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であつて個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。