

8 交通事故・違反

処分年度：平成24年度
懲戒処分の量定：戒告
所属・職種：県立学校教職員



～皆さんに考えてほしいこと～
・なぜ交通規則を守らなければならないのか？

<事例>

【事案の概要】

日曜日の午後10時23分頃、国道において、道路標識により最高速度が時速50kmと指定されているにもかかわらず、その最高速度を56km超える時速106kmの速度で普通乗用自動車運転して進行した。

その結果、速度違反取締中の警察署員に停止を命じられ、交通違反に対する告知票が交付された。

【要因・背景】

- ・午後10時くらいまで友人と会食をしていて、翌日の勤務のことを考え急いでおり、その時は意識してスピードメーターを見ることはなかった。
- ・片側2車線道路であり、走行している車も少なかったため、ついスピードを出してしまった。



明日は仕事…。

時速100km (!!)

時速50km (法定速度)

①交通事故を伴わない場合でも、最高速度違反に対する処分の対象となります。

違反速度	処分の量定
時速50km以上	減給又は戒告
時速30km以上（高速道路は時速40km以上） 時速50km未満	文書訓告 ※管理職が公用車を運転していた場合は戒告
時速30km未満 （高速道路は時速40km）	所属長からの口頭厳重注意

※ 報告を怠った者については、処分が加重されます。万が一、違反した場合には、速やかに報告を！



○ 交通事故・交通違反発生状況【飲酒運転を除く】

■ 種類別発生状況

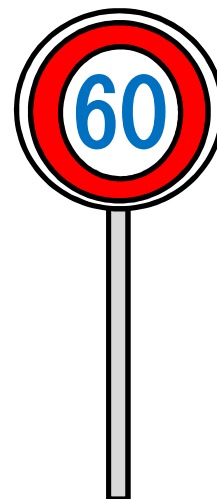
交通事故では物損事故だけではなく、人身事故も多発しています。

また、交通違反では最高速度違反の件数が最も多く、全体の6割以上を占めています。

自動車の走行速度が高いほど、事故が起きてしまったとき、重大事故になってしまう恐れが大きくなります。その他にもちょっとした不注意やミスが大きな事故や違反につながります。

県教委事務局及び県立学校教職員（非常勤職員含む）における懲戒処分事案及び文書訓告事案件数（平成23年4月～平成28年3月）

項目		件数	
交通事故	人身事故	40	
	物損事故	182	
	小計	222	
交通違反	酒気帯び運転同乗	1	
	最高速度違反	時速 50km 以上	1
		時速 30km 以上 50km 未満 （高速道路は時速 40km 以上）	5
		時速 30km 未満 （高速道路は時速 40km 未満）	11
	その他交通違反	9	
	小計	27	



■ 所属別発生状況

県教育委員会全体で5年間（1, 826日間）で249件の交通事故又は交通違反による懲戒処分又は文書訓告が発生しており、ほぼ1週間（約7.3日）に1回のペースで発生している計算になります。

県教委事務局及び県立学校教職員（非常勤職員含む）における懲戒処分事案及び文書訓告事案件数（平成23年4月～平成28年3月）

	交通事故	交通違反	計
事務局	54	17	71
高等学校	168	9	177
特別支援学校	0	1	1
合計	222	27	249



② 「いそぎ」「あせり」の心理に注意しましょう。

人はもともと「他人より先に行きたい」という本能的な欲求があると言われていました。

普段は、この急ぎの心理を抑えて生活していますが、車の運転となると、僅かなきっかけで、この本能的な心理が顔を出します。


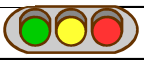

（対処方法）

- ・ 出発時間に余裕を持ち、余裕のあるスケジュールを組む。
- ・ 途中で遅れそうなときは、相手方への連絡を優先して精神的な負担を軽減する。
- ・ 急いで運転しても、僅かな時間短縮しかできず、逆に事故の可能性が高くなることをいつも念頭に置く。

懲戒処分、文書訓告に至らない交通事故、違反も多数あります。

※県教委事務局のみ。懲戒処分、文書訓告に至らなかった事案も含む交通事故、違反の内訳（平成23年4月～平成28年3月）

注意

項目	件数	構成比率
物損事故	71	45.5%
最高速度違反	32	20.5%
一時不停止	15	9.6%
進入、Uターン禁止	10	6.4%
人身事故	9	5.8%
シートベルト違反 	9	5.8%
信号無視 	6	3.8%
携帯電話使用 	4	2.6%
合計	156	100.0%

約7割を占めている

防げるものでは？

<その他の事例>

○平成24年度処分・戒告・公立学校教職員

高速道路を自家用車で走行中、最高速度が時速80kmと指定されているにもかかわらず、その速度を50km以上超過する最高速度違反を犯した。

○平成25年度処分・戒告・公立学校教職員

職場から普通乗用自動車で帰宅途中、最高速度を62km超過し、警察に検挙された。

○平成25年度処分・減給10分の1 1月間・公立学校教職員

自家用車で国道を運転中、居眠りが原因でガードレールに衝突し、横転したことにより、同乗者に全治6か月の傷害を負わせた。

○平成26年度処分・戒告・県立学校教職員

普通乗用自動車を運転中、前方不注意により、信号に従い停車していた相手方の普通乗用自動車に追突し、相手方の自動車を破損させるとともに、相手方に著しい後遺症を伴う傷害を与えた。

○平成26年度処分・停職 3月間・県立学校教職員

友人が酒気を帯びていることを知りながら、勤務地に向けて当該友人が運転する普通乗用自動車に同乗した。

○交通事故が引き起こす悲惨な結果について十分認識を！

・交通事故は事故にあった被害者ばかりでなく、その家族をも不幸にします。

○慣れと「だろー運転」に注意しましょう

・「だろー運転」を改め、今一度初心に帰って、安全運転を心がけましょう。

○体調を整えて運転しましょう

・疲れている時、病気の時、心配ごとのある時などは、注意力が散漫になったり、判断力が衰えたりするため、思いがけない事故を引き起こすことがあります。



<参考> 鳥取県職員「安全運転5則」

各所属において、交通事故や違反の発生状況とあわせて周知するなどして、所属職員の安全運転に対する意識の向上に取り組みましょう。

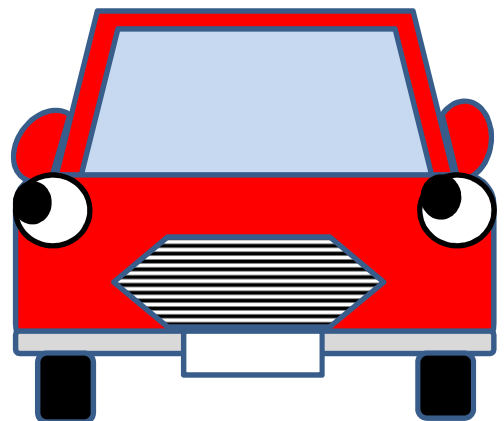
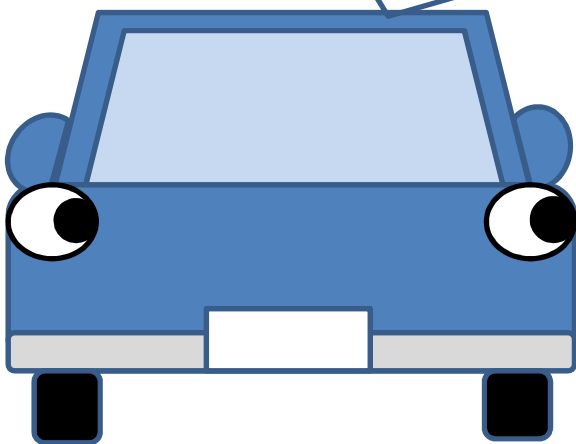
交通事故を絶対に起こさないよう、

- ゆとりを持って出発し、1 時間ごとに休憩をとります。
- 標識や信号を強く意識し、交通法規を遵守します。
- 脇見運転などの危険な運転は絶対にしません。
- 車間距離を十分にとり、早めに危険を予測しながら運転します。
- 駐車の際は、確実に目視で確認します。

上記5項目に限らず、各所属において、交通違反や交通事故の発生状況等に
応じて、独自のものを作成するなど、実効性のある取組を実施しましょう。

(例)

- ・降雪、凍結時には、スリップ事故を回避するため、より慎重な運転を心がけます。
- ・強風時には、ドアをぶつけないよう慎重に開きます。 など



9 個人情報流出①（データ持ち出しによる流出）

処分年度：平成23年度

懲戒処分の量定：減給10分の1 1月間

所属・職種：県立学校教職員



～皆さんに考えてほしいこと～

・個人情報がインターネット上に流出した場合、どのような問題が発生するのか？

<事例>

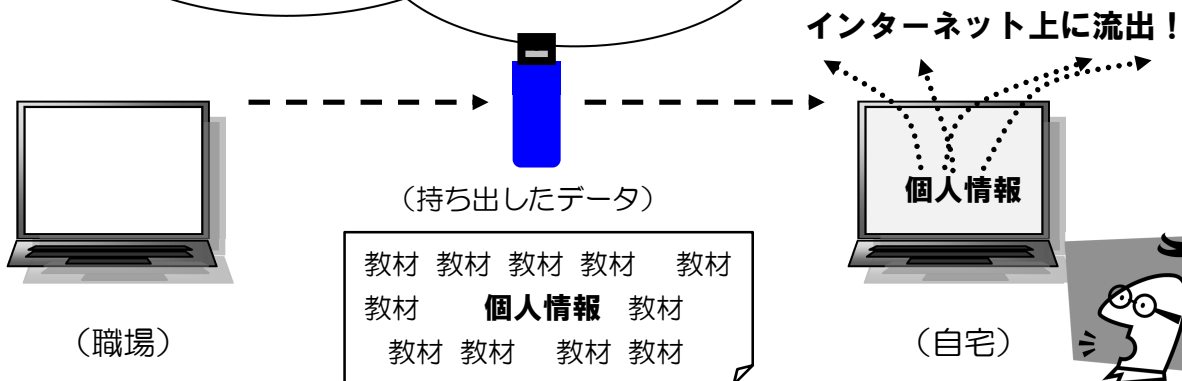
【事案の概要】

学校で作成した教材の電子データを個人のUSBメモリにコピーして自宅に持ち帰り、電子データの中に卒業生の成績等の個人情報が含まれていることを確認することなく、自宅のパソコンに保存した。

当該パソコンでは、ファイル交換ソフト「ウィニー」を日常的に使用していたため、当該パソコンがコンピュータウイルスに感染したことにより、卒業生の成績等の個人情報がインターネット上に流出した。

【要因・背景】

- ・持ち出した電子データの中に生徒の個人情報があることを認識していなかった。
- ・自宅のパソコンに「ウィニー」をインストールしており、「ウィニー」を利用しても大丈夫と思っていた。
- ・個人情報の取扱いについては、自分は問題ないと過信があった。



<個人情報流出の影響>

- ・個人情報流出の対象であった卒業生 382 名に謝罪文書を発送。
- ・うち成績が流出した 205 名については電話でも謝罪。

① 私たちが職務として取り扱う個人情報～学校は個人情報の山の中～

ほぼ全ての教職員が日常的に多くの個人情報を取り扱っているはずです。

特に学校には以下のように多数の個人情報があり、いわば個人情報の山に囲まれて仕事をしているようなものです。



<学校が保有する個人情報の例>

分類	項目例
教務関係	出席簿、指導要録、教務手帳、健康診断結果等、定期考査答案用紙、成績一覧表、通知表、卒業生台帳、職員会議録、誓約書、住民票、戸籍謄本・抄本等、各種届（休学届、退学届など）
進路指導関係	進路先（進学先・就職先）、受験先一覧及び合否結果等、模試成績表（校内模試・校外模試）、進路判定会議資料、進路希望調査、推薦書、調査書
生徒指導関係	家庭環境調査票、各種届（アルバイト許可願、自転車通学願など）、問題行動に係る記録簿、服装検査に係る点検簿、校外からの各種情報、自転車通学者住所等一覧
入学者選抜関係	合否判定資料、学力検査の成績、調査書、入学願書
その他	各種名簿（児童・生徒名簿等）、緊急連絡網、授業料の納入や免除状況、奨学金の受給・貸与状況、学級費関係書類、家計の状況等、寄付者・寄付金額等、学校新聞、卒業アルバム、児童・生徒の作品・作文等、PTA役員名簿、各種検討受検成績一覧、給与・手当関係書類、サービス管理関係書類

② 個人情報流出で失われるモノ～大切な児童・生徒等に重大な被害が及ぶ～

個人情報流出で想定される被害

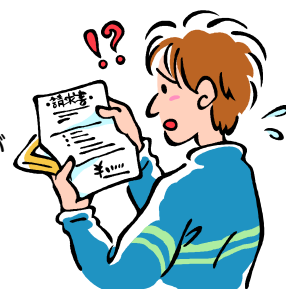
被害者（児童・生徒・保護者等）のプライバシー等の侵害【内面の被害】

成績、病気や障害の状況、健康診断結果、家庭環境、経済状況・・・学校・教職員の持つ個人情報の中には、本人・家族等が他者に知られたくない情報も多数あります。これらが流出することで本人や家族の心情を傷つけたり、あるいはからかいの対象になる可能性があります。

勧誘・架空請求・詐欺等の被害【具体的（経済的）被害】

住所・氏名・学年といった情報だけであっても、DM等の送りつけ、悪徳セールス、架空請求やストーカー行為等などに使われる可能性があります。

また、一度流出した情報を完全に回収することは困難であるため、



例えば親元を離れた後に特殊詐欺（オレオレ詐欺等）に使われたりと、生涯を通じて当該情報に基づく被害発生のおそれが残ります。

個人情報流出とは「**漏洩一瞬、被害一生**」なのです。

<教職員の持つ個人情報の価値>

流出した個人情報を販売する名簿業者も存在しています。

年齢（学年）、成績、経済状況、健康や障害の情報等が含まれば、勧誘や詐欺に利用しやすくなり、それだけ情報の価値は上がると言われています。

そして、これらの情報の中には成績など「学校等でなければ持っていない」ものも多数含まれています。

このように教職員の持つ個人情報は、一部の人にとっては「お金を払ってでも手に入れたい価値のあるもの」であり、何らかの目的を持った者から標的にされる可能性が十分にあるのだ、また、仮に流出した場合にこれを悪用されることも十分にあるのだ、と心得ましょう。



学校・教育への信頼の喪失【教育環境の悪化】

個人情報を提出することにためらいを覚える保護者・生徒等も多いはずですが。

教職員の持つ個人情報は「学校だから・公的機関だから」と信頼して、あるいは必要だからやむを得ず提出された個人情報です。

個人情報を流出させることは、その保護者・生徒等の信頼を一方的に裏切る行為です。信頼できない環境で果たして教育効果が上がるのでしょうか。

以上のように、個人情報が流出することで、児童・生徒、保護者、県民等のプライバシー、安全・安心、財産、学校への信頼・・・etc 様々なモノが失われる可能性があります。

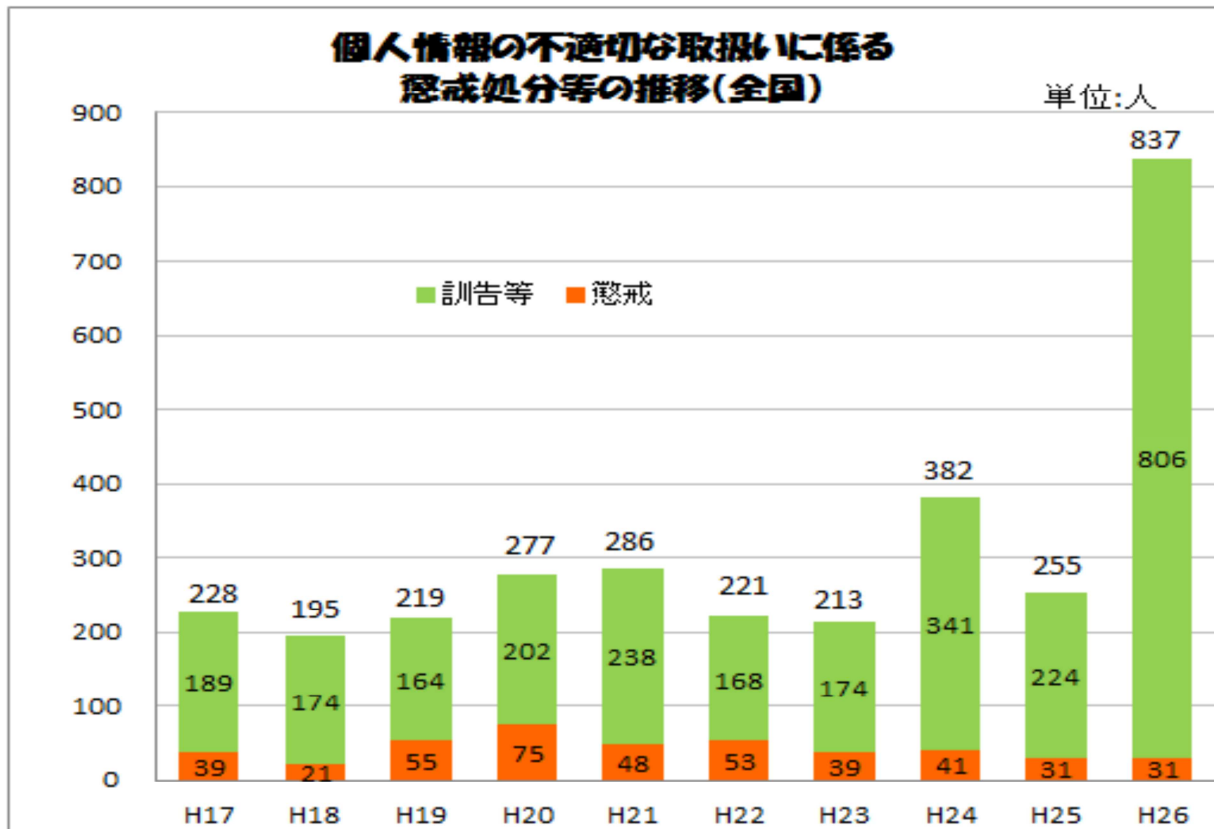
これらの大切なモノを守るために、個人情報保護の重要性をしっかりと認識し、日々これを意識しながら業務を進めることが極めて大切なのです。

③流出させた本人にも重大な影響が

故意・過失により個人情報の流出等をさせた場合、その態様によっては、懲戒処分等の対象となることもあり得ます。

以下の表を見てください。過去 10 年間に個人情報の不適切な取扱いによって懲戒処分・訓告等を受けた全国の公立学校教職員は、延べ 3,113 人（懲戒 433 人、訓告等 2,680 人）に上ります。このデータは管理監督責任により懲戒処分・訓告等を受けた者を含んでいませんので、実際の処分者等はこれを大幅に上回る人数となります。

また、鳥取県内の公立学校教職員についても、過去 10 年間で延べ 13 人（懲戒 4 人、訓告等 9 人）が個人情報の不適切な取扱いによって懲戒処分等を受けており、このほかに管理監督責任として 10 人が訓告等を受けています。



注) 監督責任により懲戒処分等を受けた者を除く

出典: 「公立学校教職員の人事行政の状況調査について」(H23~26)

「教育職員に係る懲戒処分等の状況について」(H17~H22)

個人情報の不適切な取扱いに係る懲戒処分等の状況(鳥取県)

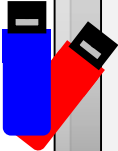
(単位:人)

年度	懲戒処分				訓告等	合計
	停職	減給	戒告	小計		
H17	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (1)	1 (1)
H18	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	1 (1)
H19	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (4)	2 (4)
H20	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	2 (3)	3 (3)
H21	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)
H22	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	2 (0)
H23	0 (0)	2 (0)	0 (0)	2 (0)	0 (1)	2 (1)
H24	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
H25	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)
H26	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
合計	0 (0)	2 (0)	2 (0)	4 (0)	9 (10)	13 (10)

注) ()は監督責任により懲戒処分等を受けた者の数で外数

出典: 「公立学校教職員の人事行政の状況調査について」(H23~26)


「教育職員に係る懲戒処分等の状況について」(H17~H22)



④ USBフラッシュメモリは公用のものを利用しましょう

- ☆ USBフラッシュメモリは大容量、軽量・小型という便利な特性を持つ一方、ウィルス感染、紛失等による情報漏えい等のリスクも持っています。
- ☆ 鳥取県においては、業務で利用するUSBフラッシュメモリは暗号技術等のセキュリティ機能を持ち、情報政策課が定める仕様に基づき用品指定をされた製品又はそれに準じた製品を利用することとされています。
- ☆ 県立学校においては各学校で規定されている「個人情報取扱要領」をその他の所属においては「USBフラッシュメモリ取扱要領」を再度確認しましょう。

⑤ 日常から個人情報管理の徹底を

- ☆ 自宅のパソコンに個人情報等のデータを保存することも問題ですが、それ以前に「個人情報を持ち帰ったという認識がなかった」ことも問題です。
 - ☆ 特に学校では、児童生徒に関する多くの個人情報を扱っています。普段から執務室の整理整頓に努め、個人情報管理を徹底することが必要です。
- 




⑥ 業務上使用するパソコンのセキュリティは万全に

- ☆ 職場のパソコン等に、システム管理者の許可なくソフトウェアの導入を行うことは禁止されています。
- ☆ 特に「ウィニー」等のファイル交換ソフト、ネットワーク上の情報資産を盗聴するような監視ソフトウェア、ネットワークの状態を探索するセキュリティ関連のソフトウェア及びハッキングソフトウェアの使用は厳禁とされています。
- ☆ 仮に所属長等の許可を受けて個人情報が含まれるデータを持ち帰って作業する場合には、自宅のパソコンについてもセキュリティ対策を万全にしなければならないことに注意してください。

⑦ このほか、近年業務用パソコンのウィルス感染事故も複数発生しています。

事例1 (平成27年8月 県立学校)



県立学校において、職員用パソコン1台の画面上のファイルのアイコンが変わっていることに気づき、確認したところ当該パソコンに保存されたファイル(約5,100件)の拡張子が書き換えられ、更に暗号化されファイルが開けなくなっていた。

パソコンの初期化を行ったが、翌日共有のファイルサーバのファイル(約14,600件)にも同様の状況が確認されたため、全ての端末をTorikyo-NETから切り離れた。

学園祭の参考として一般サイトにアクセスし、ウィルスに感染したことが原因であった。

事例2 (平成28年6月 県立学校)

Torikyo-NET から不審な通信がされていると警察から連絡があり、確認したところ、県立学校管理の生徒系ネットワークに接続されているパソコンのいずれかが発信元であることが判明。

調査の結果、平成25年度から同ネットワークに接続して業務に使用していた教職員の私物パソコンにおいてウィルス感染が発生し、当該ウィルスが原因で不審な通信が引き起こされていた可能性が高いことが判明した。

(本事案発覚以前に、同人が当該パソコンを使用していたところ、ウィルス対策ソフトが警報を発し、その際、**ウィルス対策ソフトで駆除**を行い、引き続き同ネットワークに接続して当該パソコンの使用を続けていたため、実際にウィルス感染が発生していたかどうかなどについての事実確認は不能。)

問題点

- いずれの事例においても、システム管理者に即時に連絡せず、かつ、自己判断でパソコンの初期化・ウィルス駆除を行ったため、迅速な対応及び原因究明に支障を来した。被害の拡大につながった可能性もある。
- 事例1においては、Internet Explorer のバージョンが最新版でないなど、更新されていないソフトウェアがあった。
- 事例2においては、私物パソコンをネットワークに接続しており、セキュリティの面で不適切であった。

◆ 改めて、情報セキュリティ対策を徹底しましょう。

☆ **ソフトウェアは常に最新のセキュリティパッチ（プログラムに脆弱性やセキュリティホールが発見された際に、それらの問題を修正するためのプログラム）が適用されていることが大前提！**

更新についてお知らせメールが来る都度きちんと更新してますか？

☆ **個人情報を含むファイルには「パスワード」の設定を！**

鳥取県では、平成27年6月5日付通知で全所属にパスワード設定が義務付けられています。万が一流出しても簡単に開けないようにしておくことが重要です。

☆ **不審なメールは開封しない（開封してから気づいた場合は、添付ファイル開いたり、URLをクリックしたりは絶対にしない。）**

万が一、添付ファイルを開いたり、URLをクリックしてしまった場合は、即ケーブルを抜いてシステム管理者に連絡すること。

こんなメールに注意！

- ① 件名・本文・添付ファイル名の日本語が拙い、漢字等が間違っているメール
- ② 添付ファイルが実行ファイル（「ファイル名」.exe）になっているメール
- ③ 添付ファイルの拡張子が二重（「ファイル名」.docx.exe）になっているメール
- ④ 日頃メールのやり取りのない企業、組織、個人からのメール

※最近では宅配業者や日本郵政を騙った不審メールが急増しています。



- ⑤本文中に部署や電話番号を記した署名がないメール
- ⑥フリーメールアカウント（Gmail、Yahoo!メール 等）からのメール
（これらの全てが不審メールというわけではありません（注意！②③はほぼ不審メールです！）。業務上必要なメールであると判断される場合には開封せざるを得ませんが、相手方の連絡先が分かる場合には電話等で確認する、添付ファイルはデスクトップ等に保存してからウイルス対策ソフトでスキャンしてから開封する等、慎重に取り扱って下さい。）

☆**業務上不必要なサイトを閲覧しないこと！**

業務に不必要なサイトを閲覧しなければ安全というわけではありませんが、不要なリスクを冒さないことが大切です。

☆**私物のパソコンや外部記憶装置（USBフラッシュメモリ、外付けHDD、SDカード等）は職場に持ち込まないこと！**

◆「ウイルスに感染したかも?!」そんなときは・・・

☆**直ちにパソコンからネットワークケーブルを抜く！**

大規模感染となる可能性があるので、その場で至急実施して下さい。

☆**システム管理者に連絡し、対応方法について指示を仰ぐ！**

連絡先は、Torikyo-NET や県立学校ネットワークであれば教育環境課、庁内 LAN であれば情報政策課となっています。

☆**パソコンは現状を保存し、自己判断で対処しようとしなさい。**

 **絶対にしないでください！原因究明ができなくなります！**

- シャットダウン
- パソコンの初期化（リカバリ）
- ウイルス対策ソフトを起動させてウイルスを駆除



<その他の事例>

- 平成23年度処分・減給10分の1 3月間・公立学校教職員
生徒の個人情報が含まれた進路関係書類を無断で持ち出し、紛失させた。

注) 本書において「ウイルス」という用語は、悪意のあるプログラムの総称（＝マルウェア）として使用しています。



10 個人情報流出②（書類の誤送付）

発生年度：平成27年度
処分等の内容：口頭注意
所属・職種：県立学校教職員



～皆さんに考えてほしいこと～
・ダブルチェックの手間等を惜しんで
個人情報が出た場合、どれだけの
影響が発生することとなるのか

<事例>

【事案の概要】

学校徴収金の督促状と集金袋の送付に際し、封筒の宛名と書類の宛名のダブルチェックをしていなかったため、2名の督促状等を互いに取り違えて封入し、送付した。

送付された書類には生徒・保護者の氏名のほか、学校徴収金が未納の事実及びその金額・内訳等の個人情報が記載されていた。

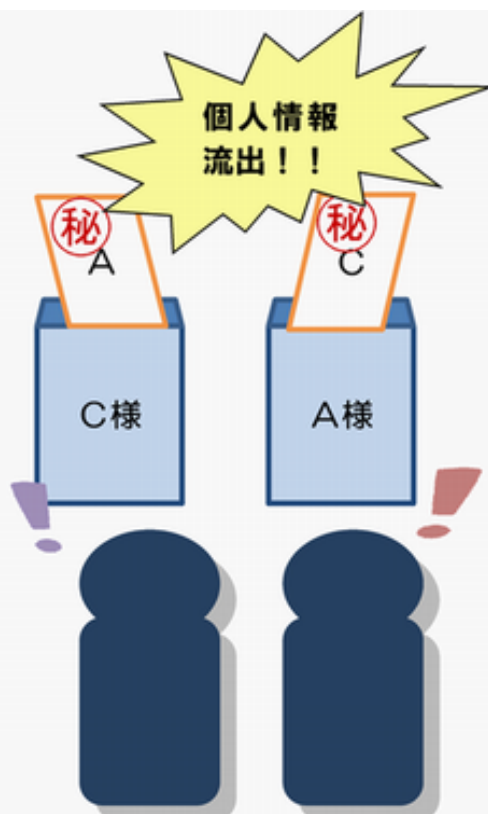
【要因・背景】

- ・ダブルチェックについて繰り返し校内で周知されており、担当者も知っているにもかかわらず、ダブルチェックを行っていなかった。
- ・対象件数が3件と少ないため、間違えるはずがないという思い込みがあった（実際には3件中2件を取り違えた）。

<学校徴収金督促状>



3件だけだから間違
うはずない
ひとりで作業しよう



① 書類の誤送付・誤配布等が多発！

☆ 平成 27 年度だけで県立学校において 5 件の個人情報流出事故（全て誤送付・誤配布）が発生し、さらに平成 28 年度は 7 月までの 4 か月不足の間に 6 件もの個人情報流出事故（うち 5 件は誤送付・誤配布等）が発生しています。

その都度注意喚起をしており、すべてきちんと確認すれば防げたはずのミスでした。

☆ 何故、事例を教訓にできなかったのでしょうか？

同じようなミスを繰り返すことで、「鳥取県の教職員は個人情報を軽視している」と保護者・生徒・県民から見られることになりかねません。

「自分だけはミスしないはず」という思い込みは捨てましょう。

平成 27・28 年度個人情報流出事故（誤送付・誤配布等関係）

発生時期	概要	流出人数 ／対象人数	所属
(ア) 平成 27 年 5 月	就学支援金の認定に関する通知の郵送の際、宛名のみを確認を行い住所については確認しなかったため、別の保護者(1名)に誤って郵送した。	1名 ／155名	県立学校
(イ) 平成 27 年 6 月	学校徴収金の督促状と集金袋の送付に際し、ダブルチェックをしていなかったため、2名の督促状等を互いに取り違えて封入し、送付した。	2名／3名	県立学校
(ウ) 平成 27 年 7 月	健康診断の記録の配布に際し、氏名の確認を十分に行わずに配布したため、他の生徒へ配布した(1名分)。	1名／8名	県立学校
(エ) 平成 27 年 10 月	生徒の実習受入事業所先へ対象生徒の資料を配布するに際し、封入の際の読み合わせを行っていなかったため、2名分を互いに取り違えて封入し、配布した。	2名 ／約40名	県立学校
(オ) 平成 27 年 12 月	通知表の配布に際し、ダブルチェックをしていなかったため、1名の通知表を別の生徒に配布した。	1名／2名	県立学校
(カ) 平成 28 年 5 月	生徒の尿検査結果報告書(再検査通知)の配布の際、個人情報が含まれているという認識がなかったため、2名分を相互に取り違えて配布した。	2名／5名	県立学校
(キ) 平成 28 年 5 月	職員に公務災害の療養補償決定通知を送付する際、送付先の者の異動がないかの確認を前任校に行わず職員名簿のみで行ったため、同姓同名の別人に送付した。	1名／1名	事務局
(ク) 平成 28 年 7 月	生徒3名の職業体験申込書を体験先に FAX する際、番号の確認が不十分だったため誤って入力し、無関係の者に送信した。	3名／3名	県立学校
(ケ) 平成 28 年 7 月	個人懇談用資料を封入する際に確認を十分に行わなかったため同姓の生徒3名分の資料を取り違えて封入し、また、配布に際し十分な確認を行わなかったことから、個人懇談において1名の生徒に関する成績資料及び健康診断結果並びに別の1名の生徒に関する健康診断結果をそれぞれ他の保護者に配布した。	2名 ／37名	県立学校
(コ) 平成 28 年 7 月	個人懇談において教育支援計画に関するアンケートを保護者に返却する際、1枚目しか氏名を確認しなかったため、2枚目が他の児童に関するアンケートと入れ違っていること気づかないまま交付した。	1名 ／2名	県立学校

②少人数がかえって危険！～油断大敵～

☆ 上の表で見るように、平成27年度・28年度に起こった事案の多くは、対象者が少ない事務における取り違えによるものでした。

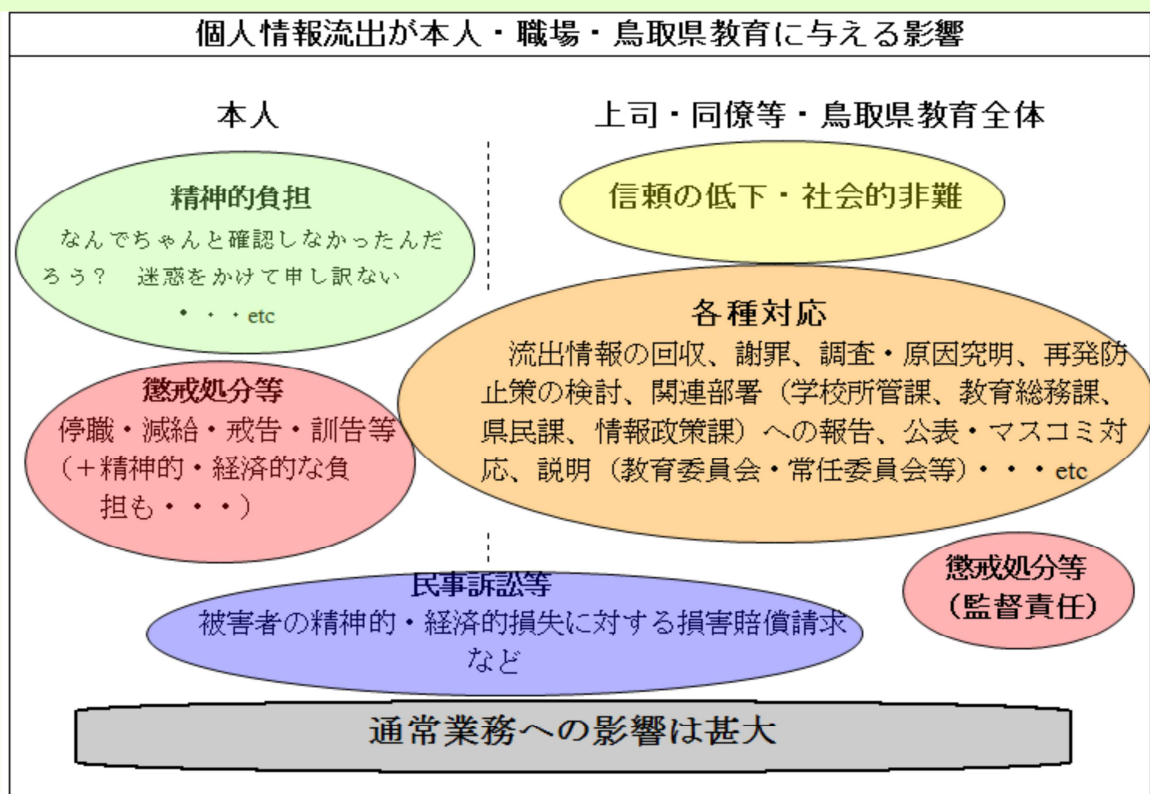
「少人数だから間違えるはずがない」？

☆ 実際に多くのミスが起こっている現実を認識し、少人数分であってもきちんとダブルチェック（複数人によるチェック）を行いましょう。

③ちょっとの手間（ダブルチェック）を惜しんだ結果

～チェックはひとのためならず～

- ☆ 「みんな忙しそうだからチェックをお願いするなんて申し訳ないな・・・」ダブルチェックをお願いしたくてもこんな気持ちで躊躇する方も多いかもしれません。
- ☆ ですが、ひとたび流出事故が起きれば、回収・謝罪・公表・マスコミ対応等々・・・同僚・上司・教育委員会全体に多大な事務が発生し、通常業務がストップする等影響は多大です。
- ☆ 「チェックはお互いさま」「みんなのため、職場全体のため、自分（チェックする人）のため」と発想を転換し、お互いに気持ちよくダブルチェックを依頼できる環境作りをしましょう。



④ 確実な確認・チェックを行いましょ

【まずは個人情報が含まれるかどうか等を確認】

- (1) 個人情報を含むなど取扱いに注意が必要な書類等については、「取扱注意」と表記するなど、一見して分かるようにすること。
- (2) 児童・生徒や保護者をはじめとする県民、その他関係者等に書類の配布等を行う際は、内容に個人情報等が含まれていないか事前に十分な確認を行うこと。

【個人情報を含む書類等の送付・配布に係るチェック方法等】

- (1) 郵便等により文書等を発送する場合は、個人情報郵送確認書（平成27年6月11日付教育長通知別紙）により以下の確認を行うこと。

○誤封入のチェック

- 「内容物の宛名（・住所）」と「封筒の宛名（・住所）」は一致しているか

○住所等の記載ミス・郵送漏れのチェック

- 「郵送先リスト（又は当該事務の元データ）の住所・氏名」と「封筒の住所・宛名」は一致しているか

○郵送先リスト作成ミスのチェック（元データとは別に郵送先リストを作成している場合のみ）

- 「郵送先リストの住所・氏名」と「元データの住所・氏名」は一致しているか

* **確認者は必ず送付に係る担当者以外の者（1名以上）であること。**

- (2) 職員が文書を封入等（連絡袋等に入れる場合を含む。）して配布・持参等する場合には、必ず複数人により封入等の間違いのないよう読み合わせを行う等のチェックを行うこと。この場合も上記個人情報郵送確認書を利用することが有効である。

- (3) 封入せず直接児童生徒・保護者等に配布する場合には、児童・生徒の氏名を呼び、かつ、書類等に記載された氏名等を必ず確認（書類の混入・一部分のみの入れ違い防止のため、全ページを確認）しながら配布すること。

- (4) 内容物の宛名・住所をそのまま宛先とすることができる窓空き封筒等の利用も、誤送付防止対策として有効であるため、状況に応じて活用を検討すること。



担当者



担当者以外の者



⑤「送付先リスト」の作成誤りにも注意！

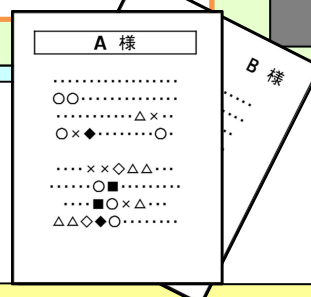
- ☆ 49ページの表の(ア)の事案では、生徒の氏名・住所等が記載された元データ（エクセル）から対象者の住所をコピーして**送付先リストを作成したところ、コピー元を誤ったこと**で対象生徒の氏名・無関係の生徒の住所が記載された郵送先リストが作成されたことが誤送付の一因でした。
- ☆ 元データからデータを抽出して送付先リストを作成するような場合は、**Excelのフィルタ機能**（注：リストの中から特定の文字、数値等を含むデータ行を抽出する機能）を活用するなど手作業による人的ミスを誘発しにくい方法で行うほか、**送付先リスト自体のチェックも忘れず**行うようにしてください。

氏名	住所
〇〇〇〇
△△△△
××××
●●●●
▲▲▲▲
□□□□
◇◇◇◇
〇〇〇〇
△△△△
××××
●●●●
▲▲▲▲
□□□□
◇◇◇◇

⑥送付・配布等する書類は全ページの確認が必要！～混入・部分的入れ違い～

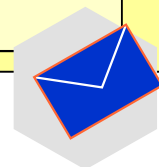
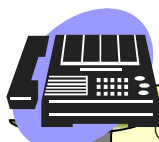
- ☆ 49ページの表の(コ)の事案は、保護者に配布する資料の**1枚目の氏名は確認したもの、2枚目の資料が別の生徒のものであったため、誤配布が発生した**というものでした。
- ☆ また、県教育委員会以外の鳥取県の機関においては、**無関係の書類を混入して送付したことによる個人情報流出事故**も発生しています。

- 配布・送付書類等は全ページを確認！
- 書類の混入等の防止のため、作業スペース・机は整理整頓を！



⑦FAX・メールの誤送信にも注意！

- ☆ **個人情報等はFAX・メールでは送らないのが原則**
誤送付・誤配布だけでなく、FAXの誤送信なども実際に発生しています。FAX・メールには迅速性というメリットがある一方、情報流出防止の観点からは郵送等より危険性が高く、送付方法としては、第一義的には「郵送等」を選択し、特に迅速性を要する等やむを得ない事情がある場合のみFAX・メールを選択すべきです。
やむを得ずFAX・メールで送信する場合には、万全の流出防止対策を講じた上で慎重に利用してください。



FAX・メールで個人情報等を送信する場合の注意事項



(1) FAXの場合

- ① FAXで送る必要のある急を要する等やむを得ない事情があるか検討し、そうでない場合は、郵送等の手段により送付すること。
 なお、FAXで送る選択をする場合にあっては、個人名等を黒塗りして個人情報性をなくして送付することが可能かどうかについても検討すること。
- ② 送るべき書類に他の書類が混入していないか、書類の取り違えがないかを確認すること。
- ③ 特に、同一機会に複数箇所に送信する場合には取り違えの可能性が高いため、2名以上で取り違え送信のないよう確認しながら送信すること。
- ④ FAX番号が間違っていたり、変わっていたりする可能性がないかどうか確認すること。
 (相手方に電話をして番号を確認する等)
- ⑤ 定期的な送信をする場合は、短縮ダイヤルを利用すること。
- ⑥ 短縮ダイヤルに登録する場合は、必ず2名以上で登録内容に誤りがないかどうか確認すること。
- ⑦ FAX送信する際には、必ず2名以上で番号の入力誤りがないか確認すること(短縮ダイヤルを利用している場合であっても、押し間違えにより誤送信が発生する可能性があるため、2名以上での確認が必要)。
- ⑧ その他以下のような対策も有効であり必要に応じて導入すること。
 - ・ FAX機の前に「必ず2名以上で番号の確認を！」等の注意事項を張り出す。
 - ・ 事前にテスト送信をすることとし、電話等で相手方の受信が確認された後、リダイヤル機能を用いて本来送るべき書類を送信する。
 - ・ 送信前に相手方に電話をして、FAX受信後に電話をしてもらうよう依頼する(受信後の放置による紛失・漏洩防止にもなる)。
 - ・ FAX送信に係るチェック票を作成し、送信時にチェックを行う。
 - ・ FAX送信管理簿を作成し、日時、送信者、送信先、件名及び確認者の氏名を記載して管理する。

(2) メールの場合

- ① メールで送る必要のある急を要する等やむを得ない事情があるか検討し、そうでない場合は、郵送等の手段により送付すること。
 なお、メールで送る選択をする場合にあっては、個人名等を黒塗りして個人情報性をなくして送付することが可能かどうかについても検討すること。
- ② 送るべき添付ファイルに他の者に係る情報が混入していないか、ファイルの取り違えがないかを確認すること。
- ③ 特に、複数箇所に同一機会にメールをする場合には取り違えの可能性が高いため、2名以上で取り違え送信のないよう確認しながら送信すること。
- ④ 個人情報等を含むファイルには、必ずパスワードをかけること。
- ⑤ 上記パスワードは、電話又は別メールで送信すること。
- ⑥ 宛先のメールアドレスは、複数回又は複数人で確認すること。
- 【メールアドレス流出防止のため、個人情報等が含まれない場合も含め全てのメールについて】
- ⑦ 複数の外部の者にメールを送る際には、bccで送信すること。
- ⑧ 定期的に複数の者に同一内容のメールをする場合は、メーリングリスト等を利用すること。
- ⑨ 携帯電話は操作ミスがより起こりやすいことから、外部へのメール送信については、原則としてパソコンを利用すること。
 なお、ノートには複数の外部のアドレスを宛先に設定した際に警告が出る機能があるため、ノートメールで送信することでより一層の防止効果がある。
- ⑩ 諸般の事情によりやむを得ず公用携帯等によりメールを送信する際には、メーリングリストを利用する場合を除き複数人に同時に送信することを避け、1人ずつに分けてメール送信を行うこと。
- ⑪ その他以下のような対策も有効であり必要に応じて導入すること。
 - ・ 事前にテストメールを送信をすることとし、電話等で相手方の受信が確認された後、返信機能を用いて本来送るべきファイル等をメールする。
 - ・ 各人のパソコンにbcc設定や宛先の確認などに関する注意事項を貼る。
 - ・ メール送信に係るチェック票を作成し、送信時にチェックを行う。

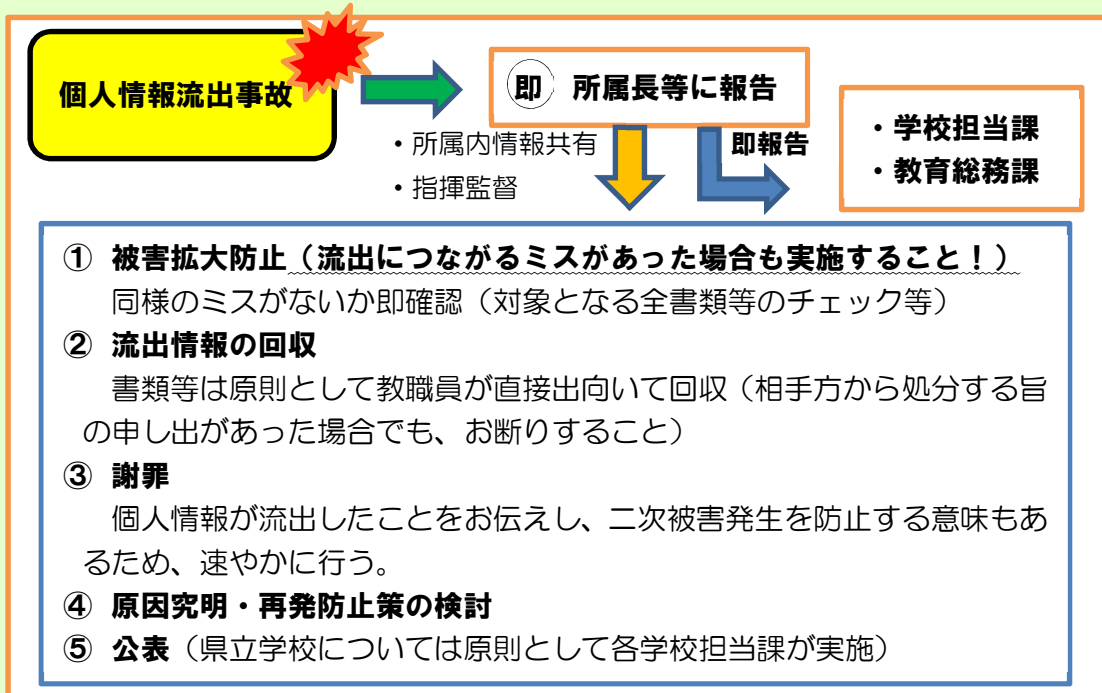


⑧誤送付・誤配布等に気づいた後の対応も重要～被害の拡大防止等～

☆ 誤送付・誤配布・誤配布、またはそれにつながるミスに気づいた後の対応次第では、より被害が拡大したり、いっそう信頼を損ねる事態につながりかねません。

☆ 実際、49ページの表の(ケ)の事案では、懇談の際に1名の生徒の保護者から誤配布の指摘を受けた後に他の書類の確認を十分に行わなかったため重ねて誤配布をしています。また、(コ)の事案では、誤配布されたアンケートに係る児童Aの担任が、Aに係るアンケートの一部に他のクラスの児童Bに係るアンケートが混入し、かつ、Aに係るアンケートの一部が不足していたことに気づいていたにもかかわらず、そのことをBの担任に伝えていなかったことから、当該担任がBの保護者に対しAに係るアンケートを誤配布してしまいました。

☆ 誤送付・誤配布に限らず、個人情報流出事故（やそれにつながるミス）が発生した場合、個人で対処しようとせず所属長等に報告し、直ちに適切な対応をとってください。



忙しいのにこんなにチェックばかりやられてられないよ!

現実的じゃない!

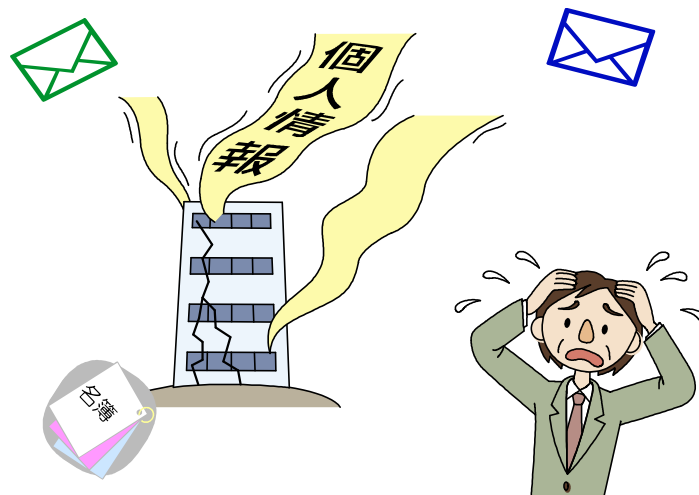
と思ったあなたに考えて欲しいこと

- ・ 現実的に、毎年たくさんの個人情報流出事故が発生しており、「全ての教職員が確実なチェックを行わなければ流出事故は一定確率で絶対に発生します」。
- ・ 流出事故が起こったとき、あなたは「面倒なチェックを毎回やるくらいなら、たまに個人情報漏れるくらいのは許容範囲だ」「だって忙しいんだから仕方ないでしょ」と、児童生徒、保護者、県民の方に向かっていえますか？



このほかにも様々な個人情報流出事故が発生しています！

平成 18 年 6 月	生徒氏名・点数等の個人情報が記載された 成績伝票の裏面を小テストに使用 。生徒が発見し、担当教諭が回収したが、管理職に報告せず、記載科目も確認しないまま用紙を処分した。
平成 19 年 4 月	生徒の氏名・性別・年齢・出身校等の記載された 名簿が飲食店駐車場に落ちていた のを通りすがりの方が発見し、学校に通報。
平成 28 年 4 月	登録者（17 名）に公用携帯を用いて一斉メールを送信する際に、操作ミス（宛先にアドレスを入力した後、b c c に設定する操作中）により、 全員のメールアドレスを宛先に入れたまま送信した 。





個人情報保護対策の再徹底を！

- (1) 個人情報を持ち出す時は、**管理者**(県立学校:各学校の「個人情報取扱要領」で定めるデータ管理責任者、事務局:所属長)の**許可**が必要
- (2) やむを得ず許可を得て持ち出す場合は、**十分に注意**して取り扱う(寄り道をしない(特に飲酒・飲食等)、車内等への置き忘れ・落とし物にも注意)
- (3) USBメモリは**公用**(パスワード設定あり)を利用
- (4) 管理者の許可なく**ソフトをインストールしない**(ウィニー等のファイル交換ソフトは特に、自宅パソコンであっても業務上使用するものにはインストール不可)
- (5) 個人情報を含むファイルには**ひとつずつパスワード**をかける
- (6) 裏面利用を行う際は、**表面の記載内容をチェック**
- (7) 複数の外部の者にメール送信する場合は、**bccで送信**(メーリングリスト等を活用、携帯では原則送らない(操作ミスが起こりやすい))
- (8) 個人情報の郵送・持参・配布を行う場合は、封入ミス等のないよう、**必ず複数人で宛先と中身を読み合せ等により確認**(「個人情報郵送確認書」の作成・保存を行う)
- (9) 個人情報は**緊急を要する等の事情がある場合を除き、FAX・メールでは送らない**。やむを得ず送る場合、**必ず複数人で番号・宛先入力に誤りがないか確認**。書類や添付ファイルの入れ違い等にも注意！



上記対策をとっていても万が一…

「**流出事故**」が発生した場合には、**直ちに所属長等に報告**すること。

【個人情報保護の誓い】

私たちは、個人情報を取り扱う際には確認を徹底し、個人情報を絶対に漏らしません



平成二十七年十二月二十八日

鳥取県教育委員会教育長