

平成19年第13回教育委員会記録

平成19年7月25日（水）

杉並区教育委員会

教育委員会記録

日 時 平成19年7月25日(水) 午後2時00分～午後2時45分

場 所 教育委員会室

出席委員 委員長 丸田 頼一 職務代理者 大藏 雄之助
委員 宮坂 公夫 委員 安本 ゆみ
教育長 井出 隆安

欠席委員 (なし)

出席説明員 事務局次長 小林 英雄 教育改革担当長 小澄 龍太郎
庶務課長 井口 順司 教育人事企画長 種村 明頼
教育改革推進課長 中村 一郎 学校適正配置担当課長 徳嵩 淳一
社会教育スポーツ課長 森田 師郎 科学館長 渡邊 昇
郷土博物館長 菱山 栄二 済美教育一統包括指導主事 坂田 篤
中央図書館長 和田 義広 中央図書館長 木浪 るり子
事務局職員 庶務係長 佐藤 則幸 法規担当係長 佐野 太一
担当書記 佐藤 守

傍聴者数 7名

会議に付した事件

(議案)

議案第114号 杉並区立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

議案第115号 杉並区学校教育職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則

- 議案第116号 杉並区職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則
- 議案第117号 杉並区学校教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則
- 議案第118号 杉並区学校教育職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則
- 議案第119号 杉並区幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則
- 議案第120号 杉並区幼稚園教育職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則
- 議案第121号 杉並区教育委員会職務権限規程の一部を改正する規程

(報告事項)

- (1) 「エコスクール化検討懇談会（第二次）」の設置について
- (2) 区立小学校2校でのUSBメモリの紛失について
- (3) 杉並区中学校対抗駅伝大会2007の概要について
- (4) 地域図書館における個人情報の管理不備について

目 次

議事録署名委員の指名について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

議案審議

議案第114号 杉並区立学校の管理運営に関する規則の一部を改正
する規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

議案第115号 杉並区学校教育職員の特殊勤務手当に関する規則の
一部を改正する規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

議案第116号 杉並区職員の給与に関する条例等の一部を改正する
条例の一部の施行期日を定める規則・・・・・・・・・・ 5

議案第117号 杉並区学校教育職員の期末手当に関する規則の一部
を改正する規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

議案第118号 杉並区学校教育職員の勤勉手当に関する規則の一部
を改正する規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

議案第119号 杉並区幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一
部を改正する規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

議案第120号 杉並区幼稚園教育職員の勤勉手当に関する規則の一
部を改正する規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

議案第121号 杉並区教育委員会職務権限規程の一部を改正する規
程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

報告事項

(1) 「エコスクール化検討懇談会(第二次)」の設置について・・・・・・ 7

(2) 区立小学校2校でのUSBメモリの紛失について・・・・・・・・・・・・ 7

(3) 杉並区中学校対抗駅伝大会2007の概要について・・・・・・・・・・・・ 12

(4) 地域図書館における個人情報の管理不備について・・・・・・・・・・・・ 13

委員長 定刻になりましたので、ただいまから第13回の教育委員会定例会を開催いたします。

本日の議事録の署名委員は、大蔵委員にお願いします。

本日の議事日程は、ご案内しましたとおり、議案が8件、報告が4件となっております。

暑いですので、どうぞ、上着の着脱はご自由にしてくださいませばよろしいかと思います。

それでは、議案の審議に入ります。最初に、学校における「職の分化」に伴う所要の規定整備ということで、日程第1、議案第114号「杉並区立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則」、日程第2、議案第115号「杉並区学校教育職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則」、以上一括上程しまして審議いたします。庶務課長、ご説明をお願いします。

庶務課長 それでは、私から、ただいま申し上げました2つの議案につきまして、一括してご説明いたします。

今般のこの2つの規則改正につきましては、区立学校に、新たに統括校長、主任教諭及び主任養護教諭を置くことができるよう、規定整備をするために行うものでございます。

教員の職のあり方については、東京都において、昨年7月に区市町村教育委員会関係者や校長をメンバーとする「教員の職のあり方検討委員会」が、教員を主任層と一般層に、校長を統括校長と校長にそれぞれ分化し、分化後のそれぞれの職に見合った処遇を行うことを提言しております。

これを受けて東京都は、今年6月に都立学校の管理運営に関する規則を改正するとともに、都内教育職員全体の適正な任用管理の検討から、全校種及び全区市町村で新たな職を設置できるよう、区市町村教育委員会に対し、依頼をしてきたところであります。

背景といたしましては、学校教育の抱える課題が、より一層複雑化、多様化している状況の中で、教員または養護教諭という同一の職にある者の間で、職務の困難度や、責任の度合いに大きな差が生じていること。また、校長の職についても、学校ごとの課題の違いなどから、管理職として担う責任や、職務の困難度に大きな違いが見られることから、校長、教諭、養護教諭の職を、職務の困難度及び責任の度合いの違いに基づき分化し、教育職員一人ひとりの意欲を引き出し、資質、能力の一層の向上を図るとともに、学校をより組織的に機能させ、学校全体の教育力を高めていくことが必要になっているということがございます。

今般の規則改正は、以上申し上げました背景を踏まえ、杉並区としても新たな職を置く必要があると考えることから、行おうとするものでございます。

それでは、初めに、議案第114号「杉並区立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則」の新旧対照表をご覧くださいければと思います。

新規則第5条の2に記載のとおり、「特に重要かつ困難な職を担う校長の職として、統括校長

を置くことができる」とすることとしております。

また、第7条に記載のとおり、主任教諭と主任養護教諭は、「特に高度な知識又は経験を必要とする職として、置くことができる」とするものであります。

その他の条文については、旧規則の第7条を第7条の2としたことに伴う規定整備であります。

次に、議案第115号の「杉並区学校教育職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則」ですが、こちらも新旧対照表をご覧いただきたいと思いますが、規定を引用しておりますただいま申し上げました、「杉並区立学校の管理運営に関する規則」の第7条を第7条の2としたことに伴い、規定整備をするものでございます。

最後に改正の施行日ですが、2つの規則の附則に記載しておりますとおり、平成20年4月1日としております。議案の朗読は、省略させていただきます。説明は以上でございます。

委員長 はい、ありがとうございました。

いつもですと、1件1件質疑応答を行いまして議決を行っているわけですが、本日は、議案数も多いですし、関連する議案も多いようですので、ただいま一括上程いたしました議案のご説明について、議案番号を最初に言っていただいてから、ご質問、ご意見をお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。

(「異議なし」の声)

委員長 はい、それではどうぞ、お願いいたします。

特にございませんでしょうか。

(「なし」の声)

委員長 では、一括上程いたしまして、審議しました議案第114号及び議案第115号は原案どおり可決して異議ございませんか。

(「異議なし」の声)

委員長 異議がございませんようですので、議案第114号及び議案第115号は原案どおり可決いたします。

続きまして、「地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律」の施行に伴う所要の規定整備ということで、日程第3、議案第116号「杉並区職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則」、日程第4、議案第117号「杉並区学校教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則」、日程第5、議案第118号「杉並区学校教育職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則」、日程第6、議案第119号「杉並区幼稚園教育職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則」、日程第7、議案第120号「杉並区幼稚園教育職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則」、以上一括上程し、審議をいたし

ます。庶務課長、ご説明をお願いします。

庶務課長 私から、ただいま委員長からお話しがございました5件の議案、議案第116号から議案第120号までの5つの規則改正議案について、一括してご説明をいたします。

冒頭にも、お話しをいただきましたとおり、この5つの議案につきましては、いずれも本年5月16日に公布された、「地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律の施行期日を定める政令」が7月20日に公布され、施行期日が平成19年8月1日と定められたことに伴い、これにあわせまして、関係規則の施行日を8月1日と定めること及び法律から引用している条文、具体的には、「地方公務員の育児休業等に関する法律」の第9条第1項、これがそれぞれの規則の中で、引用されておりますけれども、これが第19条第1項に改正されたことに伴いまして、規定整備をするものでございます。

それぞれの議案については、ご覧いただきたいと思いますが、ただいま申し上げたとおり、施行期日を8月1日に定めること及び規定の条文の移行に伴った引用条文の変更ということでございます。

なお、今回の法律改正につきましては、職員の育児休業の取得や、その間の期末手当等の取り扱いを定めておりますけれども、従来3歳に満たない子を養育するための部分休業を小学校就学の始期に達するまでの子について、2時間を越えない範囲内で承認することができることに改め、また小学校就学の始期に達するまで、いわゆる常勤の職員のまま、1週間当たり勤務時間を短縮することができる育児短時間勤務に関する規定を整備したと、そういう内容の法律改正でございます。議案の朗読は省略させていただきます。説明は以上でございます。

委員長 ありがとうございます。

それでは、ご質問、ご意見ございましたらよろしくをお願いします。

特にございませんでしょうか。

(「なし」の声)

委員長 では、一括上程いたしまして審議いただきました議案第116号から議案第120号までは、原案どおり可決して異議ございませんでしょうか。

(「異議なし」の声)

委員長 異議がございませんようですので、議案第116号から議案第120号まで原案どおり可決いたします。

続きまして、日程第8、議案第121号「杉並区教育委員会職務権限規程の一部を改正する規程」を上程し、審議いたします。同じく庶務課長、よろしくをお願いします。

庶務課長 それでは、議案第121号「杉並区教育委員会職務権限規程の一部を改正する規程」につ

きましてご説明をいたします。

この規程につきましては、前回の教育委員会でも区長部局での下位職への権限移譲の流れにあわせて改正を行ったところですが、今般、再度区長部局内で、同様の改正が行われたことから、これにあわせて改正を行うものでございます。

新旧対照表の3ページをご覧くださいと思いますが、下線を引いている部分が今回の改正箇所でございます。

この欄は、予算決算及び会計に関することのうち、教育委員会事務局次長等の決裁権の範囲を定めているところでございます。(7)と(8)を改正することとしておりますが、要約をいたしますと、これまで「予定価格が千万円以上の土地を除く物件の買入れ及び借入れ」「予定価格が5百万円を超える土地の買入れ及び借入れ」について、事務局次長等に支出命令の権限を定めておりましたものを、3千万円以上の借入れについては、土地を含めて事務局次長等が支出命令をすることができるように改めるものでございます。

買入れにつきましては、改正後も「土地を除く物件は予定価格千万円以上」、「五百万円を超える土地」について、事務局次長等が支出命令をすることとなっております。

最後に、改正の施行日等についてですが、附則に記載のとおり、令達の日から施行し、改正後の規定は区の規則等にあわせるため、平成19年7月18日に遡って適用することとしております。

議案の朗読は、省略させていただきます。説明は以上でございます。

委員長 では、ただいまのご説明に関してのご意見ございましたらお願いします。

大蔵委員 この前の組織改正に伴う改正でこういうのは出ませんでしたか、1回。

庶務課長 その際に、まだ、ここの部分について、区長部局の方の改正がなされておりました。その関係で、今回2回に分かれてしまったということでございます。

委員長 ほかに、ございませんでしょうか。

(「なし」の声)

委員長 では、議案第121号は原案どおり可決して異議ございませんでしょうか。

(「異議なし」の声)

委員長 異議ございませんようですので、議案第121号は原案どおり可決いたします。ありがとうございました。

では、次に日程第9、報告事項の聴取に入ります。最初に、「『エコスクール化検討懇談会(第二次)』の設置について」、また、庶務課長関連で、2番目の「区立小学校2校でのUSBメモリーの紛失について」、2件を一括して、庶務課長からご説明をお願いします。

庶務課長 それでは、2件報告をいたします。

初めに「『エコスクール化検討懇談会（第二次）』の設置について」でございます。エコスクール化検討懇談会につきましては、昨年12月に設置をいたしまして、今年3月に検討結果の報告というものをまとめ、本教育委員会にも報告をしてきたところでございます。

その際の検討内容につきましては、学校を改築する際に、どういうエコスクール化の取り組みができるだろうかということ趣旨として、検討をまとめてきたという経過がございます。

そういう中で、積み残しの課題として、環境学習との連携についてどう取り組むか、あるいは、校舎改築を伴わない、いわゆる既存の学校の施設のエコスクール化についてどう考えるかというものが今後の課題というふうにされてきたところでございます。

今般の第二次懇談会につきましては、こうした積み残しの課題の検討というものを、主にねらいといたしまして設置していくというところでございます。

所掌事項につきましては、ただいま申し上げたとおり、2の方に書いてございますが、「既存校舎を活かす中でのエコスクール化のあり方」「エコスクール化を進める中での環境学習プログラム」のあり方等を検討いただくということでございます。

3の委員についてでございますけれども、第一次、いわゆる前回の懇談会につきましては、学識経験者3名、それから、環境建築専門家2名のほか、区の行政職員という構成でございました。

今般、第二次メンバーにつきましては、第一次メンバーからの引き続きの方として、学識経験者2名と環境建築専門家2名、このほかに新たに、環境団体から1名の選出、それから、区立の小・中学校から学校長各1名選出、それから、区の職員につきましては、第一次の方は教育長ほかの職員という形になっておりましたが、今回は記載の職制の職員が入るということでございます。検討期間につきましては、本年8月から来年3月ということでございまして、8月6日に第1回の会議を開催すべく、現在準備を進めているところでございます。

こちらの報告については、以上でございます。

続きまして、「区立小学校2校でのUSBメモリーの紛失について」ご報告をいたします。

この間に、区立小学校2校で、個人情報が入ったUSBメモリーを教師が校内で紛失したという事故がございました。そのうち1校の紛失したメモリーには、当該教員の担任する児童28名の1学期の成績表が入っておりました。学校全体を探し、警察にも紛失届を提出いたしましたけれども、現在までのところ、どちらのメモリーも発見されていないという状況がございます。

概要といたしまして、いずれも便利な保存電子媒体であるUSBメモリーの安易な取り扱いによる紛失ということがございます。

ということから、教師の個人情報管理の意識、ルールを徹底するとともに、万一に備えて今後、セキュリティ機能付きのUSBメモリーの使用の徹底、あるいは文書保存に際しての暗証番号の

処理の徹底などの具体的な対策を講じていくことといたしました。

以下、事故のあらまし、それから、今後の対策ということで書いてあります。

事故のあらましといたしまして、1の久我山小学校につきましては、7月19日の午後4時ごろ、教室の方にそのUSBメモリーを持って行ったわけですが、その後、教室にUSBメモリーを置いたまま、1時間ほどの間に教室を4回空けていたということがございます。そういう中で、USBメモリーがなくなったということで、現在も見つかっていない状況でございます。今週23日の夜に保護者会を開いて、紛失の経過説明を行うとともに学校の方では謝罪をいたしました。

また、2の堀之内小学校につきましては、6月28日の夜に学校内のコンピュータ室で、作業をし、その後メモリーを抜いたか、差し込んだままにしたかもあまり記憶が定かでないという中で、翌日に紛失に気づいたということでございます。7月6日と12日の2回、保護者会を開きまして、経過説明、謝罪等をいたしました。

今後の対策でございますけれども、冒頭にも申し上げたとおり、セキュリティー機能付きのUSBメモリーを使うということで、これについては、今後、全学校にこのUSBメモリーを購入し配布していくということを考えております。

また、メモリーのセキュリティー機能だけでなく、それぞれの文書なりデータについても暗証番号をつけることで、二重のチェックをかけていく。さらには、管理場所についても、個々の職員が、教員が管理するのではなく、学校の決められた場所に一括管理していく等々の取り組みを今後進めてまいろうというふうを考えているところでございます。

今後こういった事故を二度と起こすことのないように、教育委員会としても万全を期していく所存でございます。

報告は以上でございます。

委員長 では、最初に「『エコスクール化検討懇談会（第二次）』の設置について」ということで、ご質問、ご意見ありましたらお願いいたします。

大藏委員 これは、もう設置したのですか。

庶務課長 はい、設置いたしました。

大藏委員 いつですか。

庶務課長 7月20日付で設置いたしました。

大藏委員 これは、辞令をだすのですか。委嘱状みたいなものを出すのですか。

庶務課長 委嘱状を出します。

委員長 ほかにありますか。委員の専門家の名前、環境建築専門家って、そういうのはどこで使

っていたのですか。そういう言葉を。

庶務課長 そうですね。ちょっとあまり適切でないというご指摘かもしれませんが、いわゆる建築の専門家の中で、環境について明るい方ということで、そういう方を委員にしたところでございます。

委員長 これは、自称は「環境建築家」というのはいるのですけれども、これはもう、私の場合めったに使わないっていうか。建築の中には設備、こういうクーラーだとか、必修であるわけですよ、建築士のプログラムの中には入っている。だからみんな、環境については造詣が深く、特に週刊誌だったらいいけれども、役所で使う言葉じゃないと思ってね。

庶務課長 第一次の懇談会で、日本建築家協会の方の杉並地域会というところがございまして、そちらの方に特に環境のことに明るい方ということでお願いをして、今回もその方に引き続きお願いするという形をとらせていただいたところでございます。

委員長 だから、先ほど言いましたように設備の専門家というのはいるわけだし、その人たちが、もうちょっと僕たちは室内ではなくて、屋外もいろいろ提言してやらなければいけないという人たちがかなりの数いるわけですよ。だけど、「私は環境建築家です」とは絶対言わないです、その先生たちは。

庶務課長 ちょっと表現につきましては、私どもなりに、わかりやすい説明という中でこういう形でとらせていただいていますけれども、基本的には、建築家の中で、環境について明るい方ということで、選出をお願いし、委嘱させていただいているということ。

宮坂委員 特別な資格を持っているとかそういうことではないですね。

庶務課長 そういうことではございません。

委員長 学識経験者といわれるのは、専門は建築家以外ですか。

庶務課長 そうですね、環境関係に明るい大学教授の方ということでございます。それと、都市計画審議会の委員の方でございます。

委員長 よろしいでしょうか、これにつきましては。

では、2番目の区立小学校2校でのUSBメモリーの紛失についてということで、ご質問、ご意見ありましたらどうぞ。

大藏委員 まず、このUSBメモリーというのは、後ろの方の「今後の対策」に書いてあるところからしますと、学校の財産なのですか。個人のものでしょうか。

庶務課長 個人のものです。

大藏委員 個人のものでしょうか。では、しかし、今後の対策のところでは、一定の場所に保管をするということだと、個人のものであっても一定のところに置くということですか。

庶務課長 これまで、個人のものを使っていたわけですがけれども、そういう形をやめて、すべて、公費で購入したものを使っていくという形に変更したいと思っています。

大藏委員 ああそうですか。それで、今までは私物であるから、自分の家に持って帰ることを許しているということですか。

庶務課長 今までについては、これは私物ですからそういうこともございます。それで、今回については、公費で購入するものですから、基本的に原則もう持ち出せない。

大藏委員 学校から持ち出すことはしないということですね。

庶務課長 はい。

大藏委員 それから、これは、前からあって、今年中に全部コンピュータを小学校も教員に渡すということですから、そうなれば大分消えると思いますけれども、今までコンピュータ自体が私物だったことが多いわけですね。それは、前のおり、今年度中に片付くのですか。

庶務課長 ええ、当初の計画のおり導入するということで、そのことが一番こういう問題をなくす根本策かというふうには考えています。ですから、その当面の対策として、USBメモリーの方は購入していくということで受けとめていただければと思います。

大藏委員 それは、よくわかりました。それで、1の方について、久我山小学校の方です。2の方はとにかくコンピュータにつけたままにしたかどうかよくわからないということですから、それははっきりしております。

1の方は、抜いて取り出しているわけですね。そうすると、荷物を置いたというのですけれども、この荷物というのはバッグの中に入れていたのですか、荷物の上に置いたのですか。それだけを別のところに持って行って置いたんですか。

庶務課長 荷物の上というか、荷物の横のところに、外に出したまま、荷物とともに。

大藏委員 バッグの中ではないわけですね。

庶務課長 バッグの中ではございません。

大藏委員 では、見えるところに置いたということですね。

庶務課長 はい、そうです。

大藏委員 しかし、それにしろ、これだと無くなったといったって、ただの紛失ではなくて、窃盗の疑いが濃いですね。

庶務課長 そういう状況報告については、警察の方にも、紛失届は出させていただいております。

大藏委員 それから2番目の方は、これ、随分古いですね。もう、6月中のことであって、7月6日、12日、保護者会は2回ですがけれども、とにかく5日に紛失届を出しているわけで。

そうすると、前回の教育委員会には十分間に合ったはずなのに、どうしてこんなに報告が遅れ

たのですか。

庶務課長 この間、学校の方でも発見されることを前提に、精一杯探してきたというのがございます。そういう中で、1学期が終わる段階になっても、なお見つからないという状況の中で、こういう形をとらせていただいたということでございます。

教育人事企画課長 ちょっと補足をさせていただきたいのですが。

久我山小学校の件ですが、先ほど、荷物と一緒にUSBメモリーを置いたのですが、その後、置いたままだったのか、もしかしてそれをまたポケットに入れたのか、その1時間の記憶が定かでないという現状がございますので、窃盗ということではなくて、紛失届をした。ということでございますので、よろしくお願ひしたいと思ひます。

委員長 ほかにございましたらお願ひいたします。

ほかにございませんか。よろしいですか。

(「なし」の声)

では、先ほどご説明になられた今後の対策と対応というところを慎重によろしくお願ひします。続きまして、「杉並区中学校対抗駅伝大会2007の概要について」のご説明を社会教育スポーツ課長からお願ひします。

社会教育スポーツ課長 中学校の駅伝大会について、概要をご報告させていただきます。

本日午前中に実行委員会も行われたところなのですが、この駅伝大会、今年で第8回目になります。実施日は、本年12月9日、日曜日でございます。開会式9時、スタートが午前10時ということになっております。競技方法等は記載のとおりでございます。全長おおむね10キロと、5区間で行う予定でございます。参加者は、区内の公・私立中学校男女各25チーム程度を予定しているものでございます。恐れ入りますが、添付してございますA3判の横の図面をご覧になっていただきたいと思います。

警察とかなり折衝を進めてきたところでございますが、今般、記載のような、こういったほぼ口の字型の区の中央部を抜きとるような形のコースを設定する運びとなりました。

具体的に申し上げますと、和田堀公園の競技場をスタート・ゴールといたします。そこから、東の方に若干進みまして、荒玉水道に入ります。荒玉水道を北上いたしまして、青梅街道に入り、青梅街道から西の方に向かいまして、天沼陸橋の手前です、そちらを西に入ります。そして、荻窪駅の手前のところの進入禁止のところを左折いたします。バス通りを通過して、保健所、荻窪高校のそばの道ですが、そこを抜けて環八に入ります。それで、環八から南下いたしまして、水道道路に入る手前のところに神明通りという通りがあるのですが、そちらを左折いたします。東進いたしまして、ほぼ真っすぐにまいりまして、高千穂大学のところを過ぎ、方南通りに入りまし

て、それから、また、先ほどの和田堀公園の競技場に戻ってくるという、おおむね約10キロ強のコースでございます。

右肩には10.3キロと記載してございますが、改めて正確なコースの距離を測りたいと思います。5区間で実施する予定でございます。

私の方からは、以上でございます。

委員長 では、ご質問、ご意見ありましたらお願いします。

大藏委員 今までの公園の中をぐるぐる回っているよりは、外に出ておもしろいです。今までは、女子と男子の距離が違っていましたが、今度は全く同じでやるわけですか。

社会教育スポーツ課長 基本的に同じ予定です。確か、ちょっとはつきりしないのですが、同じではなかったでしたかね、距離は、男女ともに。

教育長 周回コースのときですね。

大藏委員 女子の方が短かったです。

社会教育スポーツ課長 短かったですね。私、承知しているのは、3年前に公道を走ったときは、同じ距離だったと思います。

大藏委員 ああ、そうですか。

委員長 どうぞ、ほかにございましたら。

大藏委員 雨でもやるんですね。

社会教育スポーツ課長 基本的に行います。

委員長 ほかにございませんようでしたら、質問の聴取これで終わります。

では、最後に、「地域図書館における個人情報の管理不備について」のご説明を、中央図書館の次長からご説明お願いいたします。

中央図書館次長 私からは、「地域図書館における個人情報の管理不備について」、ご報告申し上げます。

7月18日水曜日、午後5時半ごろ、杉並区立南荻窪図書館、業務委託、株式会社図書館流通センターでございますが、利用者の個人情報の管理に不備があったことが判明いたしましたので、報告いたします。

概要といたしましては、利用者用端末機及び区公式ホームページ閲覧パソコンの脇に、利用者の利便のために再利用、裏紙利用のメモ用紙を置いているのですが、本来シュレッダー処理を必要とする、個人情報の記載のあるものが混入していたということが、メモ用紙を利用した利用者からの指摘で判明いたしました。

メモ用紙は直ちに回収いたしました。回収したメモ用紙の裏面には、利用者4人分の電話番号、

氏名、年齢が記載されておりました。

対応としまして、同日南荻窪図書館内のメモ用紙を直ちに回収し、調査いたしました。ほかに個人情報の記載されたメモ用紙はございませんでした。7月19日に立ち入り調査を行って、委託業者に対し個人情報の適切な管理を行うよう指導を行うとともに、今後の改善策を含む事故報告書の提出を指示しております。当日、メモの裏面に記載されておりました利用者に対して中央図書館長、南荻窪図書館長、株式会社図書館流通センター社長が、説明と謝罪を行って了承を得ております。

7月20日に、臨時館長会を開き、改めて個人情報の管理の徹底、利用者用には裏紙使用のメモ用紙を使用しないことなどを指示しております。

今後の対策でございますが、委託業者から提出される事故報告によって改善策を確認して、再発防止に向けた管理体制を、南荻窪図書館において構築していくこと、それから、こうしたことを二度と起こさないように、すべての図書館に個人情報に係る事務処理手順の基準を具体的に明示し、個人情報の徹底管理を図ってまいりたい所存でございます。

私からは以上でございます。

委員長 はい、わかりました。

では、ご質問、ご意見ございましたらお願いします。

宮坂委員 これは、利用者の利便のためにメモ用紙を置いて、そこにあった個人情報が書かれてあったものは、利用者が書いたものですか。そうじゃないのですか。

中央図書館次長 いえ。私どもが業務用に打ち出ししているリストを裏面利用していたものでございます。

大藏委員 要するに、こういう紙の裏紙を使ったわけでしょう。

中央図書館次長 そうです。

宮坂委員 それを書いたのは、業者。利用者個人がそれを書いたのじゃないんですね。

中央図書館次長 いえ、個人ではなくて、南荻窪図書館で、業務のために打ち出した用紙の裏面を利用したものでございます。

宮坂委員 だから、管理は、やはりあくまでも図書館で管理すべきであって、私は、ちょっと自分で書いたものであれば、個人の自己責任もあるんじゃないかなとちらっと思ったのですが、そういうことではないですね。

中央図書館次長 ございません。

宮坂委員 わかりました。

大藏委員 これ、対応状況の4に、利用者用には、裏紙使用しないというんですけれども、私は

裏紙を使ってもいいと思うのです。そういう大事なことの書いてあるものを、ちゃんとシュレッダーにかけるとか、処理をしておけば、もう、全く問題のない裏紙がたくさんあるわけですから。例えば、通知みたいなもので。何月何日映画会をしますとか、そういうのもあるわけですから、私は、無駄にしないためには、裏紙使用をしても構わないけれども、そのもとの方の管理をきちんとすべきであると思います。

中央図書館次長 はい。そのとおりだと存じます。

館長会でもチラシやリストの再利用については、複数対応で、個人情報に記載されていないかどうか、ただの催し物のチラシであるかどうかきちんと見て、処理すべきものは即日シュレッダー処理をして、きちんと保存場所を分け、個人情報のもので、すぐに処理しないものについては鍵のかかるところに格納するというようなことを確認してございます。

中央図書館長 委員長よろしいですか。

委員長 はい、どうぞ。

中央図書館長 ちょっと補足させていただきます。メモ用紙の裏面利用しないというのは当面ということで通知を出してございます。ですから、記載の2の態勢がきちんと整えば、その点についてはまた別途対応するというところでございます。

それから、実際に、全館に調査をいたしました。その結果でいきますと、今ペーパーレスでいろいろなことができる、レシートも出ますので、図書館11館でいきますと、メモを置いてあったところは、4館だけでございました。以上です。

大蔵委員 西荻図書館には置いていないですよ。私は、すぐ近くでよく行くのですが、前はたくさん置いてあったのですけれども、今は置いてないです。でも、置いてないのも面倒くさいんですよ。何もメモ用紙持たないで行って、それで、検索をして、すぐに借りるのではなくて、ああこれを読むかなと思って、メモをとろうとすると紙が何もないんです。だから、そこに紙がないのも不便ですよ。

中央図書館次長 カウンターの方に、申し出ていただければ。

大蔵委員 言えばあるのですか。それも面倒くさいですから。

中央図書館次長 申し訳ございません。

大蔵委員 前は、たくさん置いてあって、よかったんですけれども。

中央図書館次長 3月の新システム導入に伴いまして、ペーパーレス化を図るということで、利用・使用カード、紙のカードをなくしたことに伴って、メモ用紙をなくしたというところでございます。

大蔵委員 基本的にはそういうことでしょうか。

委員長 ほかにございませんか。よろしいですか。

(「なし」の声)

委員長 では、以上をもちまして、報告事項の聴取を終わらせていただきます。予定されました日程は、すべて終了いたしました。

ほかに何かございましたら、庶務課長、お願いいたします。

庶務課長 次回の日程ですけれども、8月の第2週目の定例会は、現時点では、予定している案件がございませんので、次回は休会とさせていただきたいというふうに考えております。

したがいまして、次回の定例会は、8月22日水曜日、午後2時からを予定しております。

よろしくお願いいたします。

委員長 では、以上をもちまして、本日の会議を閉じさせていただきます。ありがとうございました。