

# 三木市立吉川中学校におけるセキュリティポリシー策定に向けて

－ 教育環境が繁雑化する中での意識改革 －

兵庫県三木市立吉川中学校 校長 安平 富彦

me201841@ns.miki.ed.jp

http://www.miki.ed.jp/jh/yokawa/

キーワード：中学校、校務分掌、意識改革、専門用語、管理職

## 1. はじめに

本校は、平成17年10月24日に三木市に編入合併した旧吉川町内唯一の中学校であり、合併後1年（昨年9月）を経て、IT環境が先進の三木市と同水準にまで引き上げられた。教師一人に一台のパソコン、各普通教室等にも1台のパソコンが設置され、文書のやり取りもグループウェアを使用したインフォメーションやメールに変わった。

職員の研修を重ね、まず機器の扱い方やメールの扱いに慣れることから始めた。HPも一新し、1週間に2項目の更新を目標にして取り組み、アクセス数も月800回を超えるところまできている。

そんな中、情報セキュリティに関するトラブルが相次いで報じられ、そのたびに学校へ教育委員会から緊急通知が配信される。しかし、他人事ではないと感じつつも、自分は大丈夫と感じがちになっている。

今回、本研究の機会を得たことは、学校を運営する者として、特に管理職における危機管理の一つとしてとらえることができた。まだ研究の緒に就いたばかりなので十分な発表とはいかないが、今後の方向性を考える上での課題提起になればと考える。



写真1 職員室風景

## 2. 活動の手順と内容

### (1) 組織の確認

- ア セキュリティ・ポリシー策定委員会の設置
- イ 教職員意識の確認
- ウ 法令（条例等）の確認  
(リーガル・コンプライアンス)

### (2) 教育環境の確認

- ア 文書種別（項目等）の確認と整理
- イ 校務分掌の確認
- ウ 生徒個人情報の確認

### (3) 情報資産の確認と整理

- ア 文書の重要度の確認
- イ 守るべき資産の確認

### (4) セキュリティ脅威の確認

- ア 脅威の種別確認
- イ 情報と脅威の関連確認

### (5) 研修・啓発

- ア 新たなリスク対応策
- イ ルールの氾濫対策

## 3. 活動上の留意点

- (1) 学校では、基本的に生徒個人の伸長を計ることとなるが、次へのステップや記録のための数値化や文章化は日常化しており、教職員自身が情報源である。したがって、教職員の守るべき意識の在り様が最重要課題と考える。

中分類	小分類 (文 書 名)	保存年限
1 法令	通達文書	常
2 運営	学校（園）沿革誌	永
	校（園）長事務引継書	1
	学校（園）日誌	5
	職員会議会議録	1
3 文書	文書処理簿	5
	文書取扱い基準関係書（規程・要綱等）	永
	三木市立学校等文書一覧	常
	文書目録	永
	公印台帳	永
	公印新調（改刻）承認申請書	永
	公印廃止申請書	永
	教育機関等関係文書	3
	事務連絡文書	1
	校内文書	1
4 調査統計	研修会担当者会等	1
	学校刊行物・広報関係等	1
	各種雑款	1
	文部科学省指定統計（学校基本調査等）	5

図1 文書資産の確認と整理

中分類	小分類 (文 書 名)	保存年限	重要度	守るべき情報資産
1 法令	通達文書	常	小	
2 運営	学校（園）沿革誌	永	大	○
	校（園）長事務引継書	1	小	
	学校（園）日誌	5	大	○
	職員会議会議録	1	大	○
3 文書	文書処理簿	5	小	
	文書取扱い基準関係書（規程・要綱等）	永	小	
	三木市立学校等文書一覧	常	小	
	文書目録	永	小	
	公印台帳	永	小	
	公印新調（改刻）承認申請書	永	小	
	公印廃止申請書	永	小	
	教育機関等関係文書	3	小	
	事務連絡文書	1	小	
	校内文書	1	小	
4 調査統計	研修会担当者会等	1	小	
	学校刊行物・広報関係等	1	小	
	各種雑款	1	小	
	文部科学省指定統計（学校基本調査等）	5	大	○

図2 文書の重要度の確認

- (2) 自分の所有する情報、或いは接している情報を十分に精査し、必要度を分析・把握し、不必要な情報は破棄する習慣化が必要である。

#### 4. 成果

- (1) 策定に取り組むことにより、情報及びコンピュータ等に関するカタカナ用語や難解用語等への抵抗意識が薄められるとともに、個人情報の多さも認識でき、問題意識の共有化が進んだ。
- (2) 校務分掌に位置づけることで、個々での取組や個人モラルに委ねられていた意識から、職員間相互の重要性を認識できた。
- (3) 入手したトラブル情報をもとに行う単発的危機意識の啓発から、情報資産を整理する作業から日常的に危機管理を意識する方向へと発展している。
- (4) 「知的所有権の保護」について学習する必要があると認識できた。
- (5) 基本的に漏洩・流出関連のトラブルが最も多いことから、第1に「情報は持ち出さない」、第2に「情報はハードにためない、残さない」、第3に「情報には鍵をかける」の3つの意識で、まずは漏洩のトラブルを大部分は防ぐことができるという共通の意識化を図り、そのためのルール化の重要性を認識できた。

#### 5. 課題

- (1) 個人の意識を高めることは重要であるが、教職員本来の教科指導力や授業力の向上が優先される現状では、研修時間や分掌等の課題が多い。
- (2) 特に、仕事そのものに対する一部教職員のモラルの低下が感じられる中、新たな情報モラルへの取組（研修）の難しさがある。
- (3) 情報提供に対して費用が要するという意識が、逆にセキュリティ効果を生むと思われるが、まずは、自己の持つ情報、または接している情報を十分に吟味して費用換算する必要がある。
- (4) 組織マネジメントの視点から考えると、経営上、情報資産の活用をスムーズに行うためには、相互に活用能力を高めなければならないが、脅威なき活用はありえないと考える意識への改革要求の難しさがある。
- (5) 教育の情報化に取り組む教職員に温度差があり、この解消のためにはレベルに応じた学習機会が必要であり、そのための細分化された短時間の研修方法を考案しなければならない。
- 例えば、「情報セキュリティ5分間学習」として、各レベルに応じて、各曜日の終了時間前に設定し、パソコン上で研修に取り組む方法などが考えられる。いわゆるe-Learningを活用した研修形態も考えていく必要がある。さらに、定期的な自己チェックテストも有効だと考える。
- (6) 急激な情報化の進展の中、一人ひとりの教職員の力量は限界が感じられる。システム構築及び保守は、外部（含む教育センター）へ委託し、教職員は運用に専念できるような環境づくりも重要である。

#### 6. おわりに

紙文書と取り扱いとは同じであると理解しても、目の前の形ある紙文書とパソコン内の文書が、同じと受け取れない感覚を嘆いているだけでは何も進まない。いち早く、現環境に慣れ親しみ、そこにある情報の価値を見極め、廃棄を含めた決断をし、的確な対応をすることが時代に対応した情報セキュリティポリシーの作成へ導くものとする。

一方、全職員の組織的な対応が最も重要であると理解していても、情報化の進展に合わせてのセキュリティ対策もますます広範になり、要求度は高くなるばかりである。

しかし、今後も、学校は多くの個人情報を含んだ情報資産を扱っており、それは、保護者から預かっているものであるということを忘れずに、一方で過度の保護にならないように、教職員集団が「同じ感覚で教育環境を整備する」という認識で一致して取り組んでいこうと思っている。

はじめて、学校情報セキュリティポリシーの文書を読んだとき、難しく理解しにくい印象を受けた。しかし、この策定作業を進めて「情報資産」や「リスク」、「リスク対応」と検討を進めた後で読んでいくと、各項目がなぜそのように記述してあるのか理解できるようになってきた。

このことから考えると、学校情報セキュリティポリシー策定においては、やはり最初からポリシーのひな形を修正して終わりということではなく、時間はかかっても学校情報セキュリティポリシーハンドブックの各手順を参考にし、策定作業を進めていくことが、実効性あるセキュリティポリシー作成につながると考える。

#### 参考文型

コンピュータ教育開発センター：学校情報セキュリティハンドブック