

教 育 委 員 会 日 程

1 日 時 令和5年4月20日(木) 午後3時00分から

2 場 所 教育委員会室

3 日 程

議決事項

- 第1 議案第20号 墨田区立学校の保有する個人情報等の管理に関する規程の制定について
- 第2 議案第21号 令和5年度教育課題の選定について
- 第3 議案第22号 令和6年度使用墨田区立小学校教科用図書採択の方針について
- 第4 議案第23号 墨田区登録文化財の登録について

報告事項

- 第1 教育課題の進捗状況について(資料1)
- 第2 令和5年度墨田区学校安全衛生管理者の選任及び墨田区学校安全衛生委員会委員の指名について(資料2)
- 第3 寄付者への感謝状の贈呈について(その1)(資料3)
- 第4 寄付者への感謝状の贈呈について(その2)(資料4)
- 第5 令和5年度墨田区立小・中学校学級編制について(資料5)
- 第6 学校医等の退任に伴う感謝状の贈呈について(資料6)
- 第7 墨田区立小中学校における主任の任命について(資料7)
- 第8 校長の退職に伴う感謝状の贈呈について(資料8)
- 第9 副園長及び副校長の退職に伴う感謝状の贈呈について(資料9)

議案第20号

墨田区立学校の保有する個人情報等の管理に関する規程の制定について

上記の議案を提出する。

令和5年4月20日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり定める。

(提案理由)

個人情報の保護に関する法律の一部改正及び墨田区個人情報保護条例の廃止に伴い、墨田区立学校が取り扱う個人番号及び特定個人情報の安全管理等のために必要な事項について定めるため、墨田区立学校が取り扱う個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程の全部を改正する必要がある。

墨田区立学校の保有する個人情報等の管理に関する規程の制定について

1 理由

個人情報の保護に関する法律の一部改正及び墨田区個人情報保護条例の廃止に伴い、墨田区立学校が取り扱う個人番号及び特定個人情報の安全管理等のために必要な事項について定めるため、墨田区立学校が取り扱う個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程の全部を改正する必要がある。

2 規程概要（改正後）

別紙1のとおり

3 改正案文（改正後全文）

別紙2のとおり

4 適用日

令和5年4月1日

墨田区立学校の保有する個人情報等の管理に関する規程の概要（改正後）

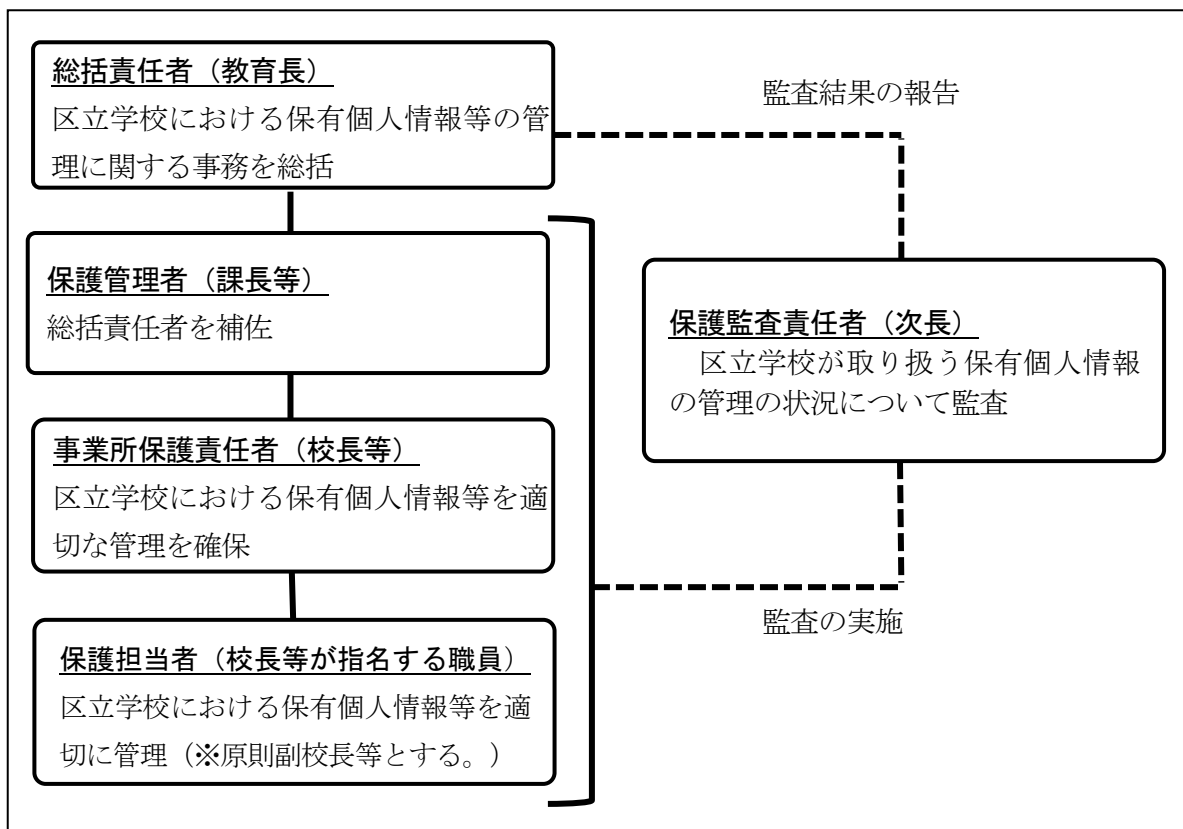
1 目的

区立学校（墨田区立幼稚園、小学校及び中学校）が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報（以下「保有個人情報等」という。）の安全管理等のために必要な措置を定める。

2 管理体制

区立学校における保有個人情報等の管理に関する体制を次のとおり整備し、それぞれの役割を定める。

（体制図）



3 教育研修

総括責任者及び事業所保護責任者は、保有個人情報等を取り扱う区立学校の職員（以下、「職員」という。）に対し、保有個人情報等の適切な管理（情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策並びに特定個人情報等に関するサイバーセキュリティの確保を含む。）のために、必要な教育研修等を行う。

4 保有個人情報等の取扱い

(1) 保有個人情報等の取扱い

- ・ アクセス制限に関する措置（職員の範囲及び権限の限定等）
- ・ 複製、送信、外部電磁的記録媒体等へ記録、記録媒体の外部への送付・持ち出し等の制限に関する措置
- ・ 誤りの訂正等に関する措置

- ・ 媒体の管理等に関する措置（保管場所の施錠、耐火金庫への保管等、記録媒体の外部への送付・持ち出し時のパスワード等の設定、鍵付きケースへの格納・施錠、郵送の取扱い等）
- ・ 誤送信、誤送付、誤交付、誤掲載の防止等に関する措置
- ・ 消去及び廃棄に関する措置（業者に委託、再委託等する場合を含む。）
- ・ 保有個人情報等の利用、保管、廃棄等の取扱状況の記録に関する措置
- ・ 保有個人情報等が外国で取り扱われる場合（クラウドサービスを含む。）の外的環境の把握に関する措置 など

(2) 特定個人情報等の取扱い

ア 取扱いの制限等

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）及び墨田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例で定める場合を除き、職員に以下の事項を制限する。

- ・ 個人番号の利用及び提供の求め
- ・ 特定個人情報ファイルの作成
- ・ 特定個人情報の収集及び保管
- ・ 取扱区域の明確化

イ 管理に関する事項

事業所保護責任者は、特定個人情報等の漏えい等その他問題事案の発生防止その他の特定個人情報等の適正管理のため、取り扱う事務の範囲、取扱区域、職員の指定とその任務、教育研修、アクセス制限、複製等の制限、利用、保管、廃棄等、バックアップ等の事項について定める。

ウ 事務管理票

事業所保護責任者は、特定個人情報を取り扱う事務ごとに、事務の名称、個人番号の利用根拠、利用目的、対象者の範囲、特定個人情報ファイルの保有の有無及び名称、特定個人情報保護評価の実施状況、特定個人情報の記録項目及び処理形態、委託又は再委託の有無、収集方法、経常的提供先等を記載した事務管理票を作成する。

5 情報システムにおける安全の確保等

- ・ パスワード等の設定によるアクセス制御に関する措置
- ・ アクセス状況の記録及び監視、管理者権限の設定等に関する措置
- ・ ファイアウォール等の設定による不正アクセスの防止に関する措置
- ・ 不正プログラムによる漏えい等の防止に関する措置
- ・ パスワード等による暗号化等に関する措置
- ・ 記録機能を有する機器及び媒体の接続制限に関する措置
- ・ 端末の限定並びに盗難及び第三者の閲覧の防止等に関する措置
- ・ バックアップに関する措置
- ・ 適正なサイバーセキュリティの水準確保に関する措置 など

6 管理区域の安全管理

- ・ 認証機能等による入退室の管理に関する措置
- ・ 施錠装置、警報装置及び監視設備の設置、耐震、防火、防煙、防水、予備電源の確保、配線損傷防止等による管理区域の管理に関する措置 など

7 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

(1) 提供の制限

職員は、法令に定める場合等を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供してはならない。法令の規定に基づき提供する場合は、原則として安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録し、改善要求等の措置を講ずるものとする。

また、職員は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(2) 委託契約

区立学校は、保有個人情報等を取り扱う業務を外部の者に委託（以下「外部委託」という。）をする場合は、個人情報及び特定個人情報等の適切な管理を行う能力を有しない委託先を選定することがないように、適切に選定を行わなければならない。

事業所保護責任者は、外部委託をする場合は、委託先と交わす契約書に次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における管理責任者及び従事者の管理体制及び実施体制、管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項を書面で確認しなければならない。

- ・ 委託業務の履行により知り得た個人情報に関する秘密保持義務
- ・ 再委託（再委託先が委託先の子会社である場合も含む）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
- ・ 個人情報の安全管理措置の義務及び当該措置に関する事項
- ・ 個人情報の持ち出し、複写、複製等の制限に関する事項
- ・ 個人情報の利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止義務
- ・ 委託業務の終了時等における個人情報の返還又は廃棄に関する事項
- ・ 契約内容の遵守状況及び個人情報の取扱状況についての定期報告に関する事項
- ・ 委託先における管理体制及び実施体制並びに委託された個人情報の管理の状況を確認するための監査等（再委託先の監査等を含む。）に関する事項
- ・ 個人情報の漏えい等の事故の発生時における対応に関する事項 など

(3) 委託先の監督

ア 事業者保護責任者は、特定個人情報等の取扱業務を外部委託する場合は、委託先において、番号法に基づき区が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるかを事前に確認しなければならない。

イ 事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱業務を外部委託する場合は、委託業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量等に応じ、委託先の管理体制及び実

施体制や個人情報の管理状況を、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認しなければならない。

ウ 事業所保護責任者は、特定個人情報等の取扱業務を外部委託する場合は、上記イに掲げるもののほか、委託先において、番号法に基づき区立学校が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

エ 事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱業務の委託先が再委託する場合は、委託先に上記(2)に規定する措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じ、委託先を通じて又は委託元自らが上記イに掲げる措置を実施しなければならない（再々委託以下の委託も同様）。

オ 区立学校は、特定個人情報等の取扱業務の委託先が再委託する場合は、上記ア及びエに掲げるもののほか、委託業務で取り扱う特定個人情報等の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断しなければならない（再々委託以下の委託も同様）。

(4) 派遣労働者に関する措置

事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱業務を派遣労働者に行わせるときは、労働者派遣契約書に秘密保持義務等に関する事項を明記しなければならない。

(5) 保有個人情報の提供及び業務の委託等に係る措置

事業所保護責任者は、保有個人情報を提供し、又は外部委託し、若しくは指定管理者に行わせる場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託等の業務内容、保有個人情報等の秘匿性等その内容等を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。

8 安全管理上の問題への対応

職員は、保有個人情報等の漏えい等の安全管理上問題となる事案の発生若しくは発生のおそれを認識した場合又は法令若しくはこの規程に違反している事実若しくはその兆候を把握した場合は、事業所保護責任者に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。

(対応の流れ)

【段階1】漏えい等の発生等の報告

職員は事業所保護責任者に、事業所保護責任者は保護管理者に、直ちに当該事案の発生等を報告しなければならない。

【段階2】当該事案の被害等への対応

事業所保護責任者は、当該事案について、速やかに被害の拡大防止、システムの復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

※ 外部からの不正アクセス又は不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、報告前に直ちに行う。

【段階 3】当該事案の調査及び報告

保護管理者は、速やかに当該事案の発生した経緯、被害状況等の事実関係を調査し、その調査結果を総括責任者及び保護管理者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに保護管理者に当該事案の内容等について報告しなければならない。

【段階 4】再発防止のための措置

保護管理者は、調査結果に基づき、当該事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、その内容を総括責任者及び墨田区総務部長に報告しなければならない。この場合において、保護管理者は、同種の業務を実施している区立学校及び事務局の課長等に当該措置を共有するものとする。

【段階 5】個人情報保護委員会への報告及び本人への通知

総括責任者は、保有個人情報等の漏えい等が生じた場合であって、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知を要する事案の場合には、段階 1 から段階 4 までと並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力するものとする。

【段階 6】当該事案に関する公表、本人への対応、情報提供等

総括責任者は、保有個人情報等の漏えい等の安全管理上問題となる事案が発生した場合には、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知を要しない事案であっても、当該事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずる。

また、保有個人情報等の漏えい等の安全管理上問題となる事案であって、公表を行う漏えい等が発生したとき、個人情報の保護に係る内部規程に対する違反があったとき、委託先において個人情報の取扱いに関する特記事項等に対する違反があったとき等国民の不安を招きかねない事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行うものとする。

教育委員会は、法令等又はこの規程に違反する行為をした職員に対し、法令等又は内部規程等に基づき厳正に対処する。

9 点検及び監査の実施

事業所保護責任者は、区立学校における保有個人情報等の管理状況について、定期及び必要に応じて随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を保護管理者に報告する。また、この場合において、保護管理者は、必要があると認めるときは、点検の結果を総括責任者に報告する。

保護監査責任者は、保有個人情報等の管理及び利用の状況について、定期及び必要に応じて随時に監査を行い、その結果を総括責任者に報告する。

総括責任者、保護管理者及び事業所保護責任者は、保有個人情報等の適正な管理のための措置について、点検又は監査の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等を行わなければならない。

新規目次	旧規程比較
第1章 総則	
第1条 目的	旧第1条
第2条 定義	旧第2条
第2章 管理体制	
第3条 総括責任者	旧第4条
第4条 保護管理者	旧第5条
第5条 事業所保護責任者	旧第6条
第6条 保護担当者	旧第7条
第7条 保護監査責任者	旧第8条
第8条 保有個人情報等の適切な管理のための会議	旧第9条
第3章 教育研修	
第9条 研修（総括・保護管理者・情報システム管理者）	旧第10条～12条
第4章 職員等の責務	
第10条 職員等の責務（職員・総括・保護管理者・事業所保護責任者）	旧第3条
第5章 保有個人情報等の取扱い	
第11条 アクセス制限（保護管理者・職員）	旧第18条
第12条 複製等の制限（保護管理者・職員）	旧第19条
第13条 誤り等の訂正等（職員）	旧第23条
第14条 媒体の管理等（職員）	旧第20条
第15条 誤送付等の防止（職員）	なし
第16条 廃棄等（職員・事業所保護責任者）	旧第21条
第17条 保有個人情報等の取扱状況の記録（事業所保護責任者）	旧第22条
第18条 外的環境の把握（事業所保護責任者）	なし
第19条 個人番号の利用の制限（職員）	旧第13条
第20条 個人番号の提供の求めの制限（職員）	旧第13条
第21条 特定個人情報ファイルの作成の制限（職員）	旧第14条
第22条 特定個人情報の収集及び保管の制限（職員）	旧第15条
第23条 特定個人情報等の取扱区域（事業所保護責任者）	旧第17条
第24条 特定個人情報等の管理事項（事業所保護責任者）	旧第16条
第6章 情報システムにおける安全の確保等	
第25条 アクセス制御（情報システム管理者）	旧第30条
第26条 アクセス記録（情報システム管理者）	旧第28条・31条
第27条 アクセス状況の監視（情報システム管理者）	旧第31条
第28条 管理者権限の設定（情報システム管理者）	旧第34条
第29条 外部からの不正アクセスの防止（情報システム管理者）	旧第33条
第30条 不正プログラムによる漏えい等の防止（情報システム管理者）	旧第34条
第31条 情報システムにおける保有個人情報等の処理（職員・情報システム管理者）	なし
第32条 暗号化等（情報システム管理者・事業所保護責任者・職員）	なし

新規目次	旧規程比較
第33条 記録機能を有する機器及び媒体の接続制限（情報システム管理者・事業所保護責任者）	なし
第34条 端末の限定（情報システム管理者・事業所保護責任者）	旧第25条
第35条 端末の盗難防止等（情報システム管理者・事業所保護責任者・職員）	旧第26条
第36条 第三者の閲覧防止（職員）	旧第27条
第37条 入力情報の照合等（職員）	なし
第38条 バックアップ（情報システム管理者・事業所保護責任者）	旧第24条・32条
第39条 情報システム設計書等の管理（情報システム管理者・事業所保護責任者）	旧第29条
第40条 サイバーセキュリティに関する対策の基準等	なし
第7章 管理区域の安全管理	
第41条 入退室管理（情報システム管理者）	旧第35条
第42条 管理区域の管理（情報システム管理者）	旧第36条
第8章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等	
第43条 保有個人情報及び特定個人情報等の提供（職員・事業所保護責任者）	なし
第44条 保有個人情報等の取扱いに係る業務の委託等（事業所保護責任者）	旧第37条～39条
第45条 保有個人情報の提供及び業務の委託等に係る措置（事業所保護責任者）	なし
第9章 安全管理上の問題への対応	
第46条 事案の報告及び再発防止措置（職員・保護管理者・事業所保護責任者）	旧第40条・41条
第47条 個人情報保護法及び番号法に基づく報告及び通知（総括責任者）	なし
第48条 公表等（総括責任者）	旧第42条
第49条 法令等の違反に対する厳正な対処	旧第43条
第10章 点検及び監査の実施	
第50条 点検（事業所保護責任者）	旧第44条
第51条 監査（事業所保護責任者）	旧第45条
第52条 評価及び見直し（総括・保護管理者・事業所保護責任者）	旧第46条
第11章 補則	
第53条 基本規程の優先	旧第47条
第54条 補則	旧第48条

現行は規定がないもの

墨田区教育委員会訓令第 2 号

教育委員会事務局

区立幼稚園

区立小学校

区立中学校

墨田区立学校が取り扱う個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程（平成 28 年墨田区教育委員会訓令第 8 号）の全部を改正する。

令和 5 年 4 月 日

墨田区立学校の保有する個人情報等の管理に関する規程

目次

第 1 章 総則（第 1 条 - 第 2 条）

第 2 章 管理体制（第 3 条 - 第 8 条）

第 3 章 教育研修（第 9 条）

第 4 章 職員等の責務（第 10 条）

第 5 章 保有個人情報等の取扱い（第 11 条 - 第 24 条）

第 6 章 情報システムにおける安全の確保等（第 25 条 - 第 40 条）

第 7 章 管理区域の安全管理（第 41 条 - 第 42 条）

第 8 章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第 43 条 - 第 45 条）

第 9 章 安全管理上の問題への対応（第 46 条 - 第 49 条）

第 10 章 点検及び監査の実施（第 50 条 - 第 52 条）

第 11 章 補則（第 53 条 - 第 54 条）

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、墨田区立幼稚園、小学校及び中学校（以下「区立学校」という。）における個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 66 条に規定する保有個人情報の安全管理並び

に行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第12条に規定する個人番号の適切な管理のために必要な措置について定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程で使用する用語の意義は、個人情報保護法、番号法、墨田区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年墨田区条例第16号）及び墨田区教育委員会事務局処務規則（昭和50年墨田区教育委員会規則第3号）で使用する用語の例による。

第2章 管理体制

（総括責任者）

第3条 墨田区教育委員会（以下「教育委員会」という。）に総括責任者を1人置き、墨田区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）をもって充てる。

2 総括責任者は、区立学校が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報（以下これらを「保有個人情報等」という。）の管理に関する事務を総括する任に当たる。

（保護管理者）

第4条 墨田区教育委員会事務局（以下「事務局」という。）に保護管理者を1人又は複数人置き、事務局の課長の職にある者をもって充てる。

2 保護管理者は、総括責任者の命を受けて、総括責任者を補佐する任に当たる。

（事業所保護責任者）

第5条 保有個人情報等を取り扱う区立学校に、事業所保護責任者を1人置き、当該区立学校の校長（幼稚園園長を含む。以下同じ。）の職にある者をもって充てる。

2 事業所保護責任者は、当該区立学校における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。

3 事業所保護責任者は、保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合には、当該区立学校の情報システムを管理する事務局の課長等（以下「情報システム管理者」という。）と連携して、その任に当たる。

（保護担当者）

第6条 保有個人情報等を取り扱う区立学校に、保護担当者を1人又は複数人置き、当該区立学校の事業所保護責任者が指名する職員をもって充てる。

2 保護担当者は、事業所保護責任者を補佐し、当該区立学校における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。

(保護監査責任者)

第7条 事務局に区立学校が取り扱う保有個人情報等に関する保護監査責任者を1人置き、事務局の次長をもって充てる。

2 保護監査責任者は、区立学校が取り扱う保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当たる。

(保有個人情報等の適切な管理のための会議)

第8条 総括責任者は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡、調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする会議を定期的に又は随時に開催することができる。

2 総括責任者は、前項に規定する会議を開催する場合には、必要に応じて情報セキュリティ等について専門的な知識及び経験を有する者等の参加を求めることができる。

第3章 教育研修

(研修)

第9条 総括責任者及び事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱いに従事する区立学校の職員(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60年法律第88号)第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。))を含む。以下同じ。)に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、保有個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を実施するものとする。

2 総括責任者は、事業所保護責任者及び保護担当者に対し、各区立学校における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を定期的実施するものとする。

3 総括責任者、事業所保護責任者及び情報システム管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員並びに個人番号及び特定

個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の取扱いにおいて情報システムを使用する職員に対し、保有個人情報等の適切な管理及び保護のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修並びに事故障害時等の対応訓練を実施するものとする。

- 4 事業所保護責任者及び情報システム管理者は、当該区立学校の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括責任者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

第4章 職員等の責務

（職員等の責務）

第10条 職員は、個人情報保護法、番号法その他の関係法令（以下「法令等」という。）及びこの規程を遵守するとともに、総括責任者、保護管理者、事業所保護責任者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 総括責任者、保護管理者及び事業所保護責任者は、保有個人情報等が法令等及びこの規程に基づき適正に取り扱われるよう、職員に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

第5章 保有個人情報等の取扱い

（アクセス制限）

第11条 事業所保護責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容（個人識別の容易性、要配慮個人情報の有無並びに漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）が発生した場合に生じ得る被害の性質及びその程度等を含む。以下同じ。）に応じて、当該保有個人情報等にアクセス（情報に接する行為をいう。以下同じ。）をする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員の範囲と権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。

- 2 職員は、アクセス権限を有しない保有個人情報等にアクセスをしてはならない。
- 3 職員は、アクセス権限を有する保有個人情報等であっても、業務上の目的以外の目的でこれにアクセスをしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

ない。

(複製等の制限)

第12条 事業所保護責任者は、職員が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定しなければならない。この場合において、職員は、事業所保護責任者の定めるところにより、当該行為を行わなければならない。

保有個人情報等の複製

保有個人情報等の送信

保有個人情報等(区立学校の情報システムで取り扱うものに限る。)の外部電磁的記録媒体等への記録

保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し

前各号に掲げるもののほか、保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第13条 職員は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、速やかに事業所保護責任者に報告し、その指示に従い、当該誤り等の訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第14条 職員は、保有個人情報等が記録されている媒体を事業所保護責任者が定める場所に保管し、施錠をしなければならない。

2 職員は、前項の場合において、保有個人情報等の漏えい等を防止するため必要があると認めるときは、当該媒体の耐火金庫への保管等の必要な措置を講じなければならない。

3 職員は、保有個人情報等が記録されている媒体を外部へ送付し、又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等(パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。)を使用した権限を識別する機能(以下「認証機能」という。)の設定、鍵付きのケース等への格納及び施錠等のアクセス制御のために必要な措

置を講じなければならない。この場合において、郵便により送付するときは、媒体に記録されている保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、書留、特定記録郵便等を用いるものとする。

- 4 職員は、保有個人情報等が記録されている媒体を庁舎内で移動させる場合には、紛失、盗難等に留意しなければならない。

(誤送付等の防止)

第15条 職員は、保有個人情報等を含む電磁的記録若しくは媒体の誤送信、誤送付若しくは誤交付又は電磁的記録のホームページ等への誤掲載を防止するため、個別の事務及び事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。

(廃棄等)

第16条 職員は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。以下この条において同じ。)が不要となった場合には、事業所保護責任者が定める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、当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

- 2 事業所保護責任者は、保有個人情報等の消去や保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合(2以上の段階にわたる委託を含む。)には、消去及び廃棄を証明する書類を提出させるとともに、必要に応じて職員を消去及び廃棄に立ち合わせるなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認しなければならない。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第17条 事業所保護責任者は、保有個人情報等(特定個人情報等を除く。以下この条において同じ。)の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報等の利用、保管、廃棄等の取扱いの状況について記録するものとする。

- 2 事業所保護責任者は、特定個人情報ファイルの取扱いの状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用、保管、廃棄等の取扱いの状況について記録

しなければならない。

(外的環境の把握)

第 18 条 事業所保護責任者は、保有個人情報等が外国（民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合にあっては、クラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバが所在する外国をいう。）において取り扱われる場合は、当該外国の個人情報等の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報等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。

(個人番号の利用の制限)

第 19 条 職員は、番号法及び墨田区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例（平成 27 年墨田区条例第 41 号。以下「番号利用条例」という。）に定める事務の処理を行う場合を除き、個人番号を利用してはならない。

(個人番号の提供の求めの制限)

第 20 条 職員は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務を処理するために必要な場合その他番号法及び番号利用条例で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 21 条 職員は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務を処理するために必要な場合その他番号法等関係法令で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報の収集及び保管の制限)

第 22 条 職員は、番号法第 19 条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報（他人の個人番号を含むものに限る。）を収集し、又は保管してはならない。

(特定個人情報等の取扱区域)

第 23 条 事業所保護責任者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（次条第 1 項において「取扱区域」という。）を明確にし、必要に応じて、物理的な安全管理措置を講じなければならない。

(特定個人情報等の管理事項)

第24条 事業所保護責任者は、特定個人情報等の漏えい等その他特定個人情報等の管理に関して問題となる事案の発生防止その他の特定個人情報等の適正な管理のため、当該区立学校における次に掲げる事項を定めるものとする。

特定個人情報等を取り扱う事務の範囲及び取扱区域に関する事項

保護担当者及び特定個人情報等を取り扱う職員の指定並びにその任務に関する事項

特定個人情報等を取り扱う職員に対する教育研修に関する事項

特定個人情報等のアクセス、複製等の制限に関する事項（情報システムへのアクセス権限の設定に関する事項を含む。）

特定個人情報等の利用、保管、廃棄等に関する事項

特定個人情報等のバックアップに関する事項

前各号に掲げるもののほか、特定個人情報等の適正な管理のために必要な事項

2 前項の規定にかかわらず、同一の特定個人情報等を複数の区立学校において管理する場合は、当該区立学校の事業所保護責任者は、他の区立学校の事業所保護責任者又は保護管理者と互いに連携し、特定個人情報等に関する安全管理措置を講ずるとともに、各区立学校における任務を分担し、及び責任を明確にするものとする。

3 事業所保護責任者は、特定個人情報を取り扱う事務ごとに、次に掲げる事項を記載した事務管理票を作成するものとする。

事務の名称

個人番号の利用根拠

利用目的

対象者の範囲

特定個人情報ファイルの保有の有無及び当該特定個人情報ファイルの名称

特定個人情報保護評価の実施状況

特定個人情報の記録項目及び処理形態

特定個人情報を取り扱う事務の委託又は再委託の有無

特定個人情報の収集方法

特定個人情報の経常的な提供先

前各号に掲げるもののほか、特定個人情報を取り扱う事務の適正な管理のために必要な事項

第6章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第25条 情報システム管理者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章及び次章において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等の当該保有個人情報等へのアクセスを制御するために必要な措置を講ずるものとする。

2 情報システム管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス記録)

第26条 情報システム管理者は、事業所保護責任者の求めがあったときは、保有個人情報等（特定個人情報等を除く。以下この条において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等へのアクセスの状況を記録し、その記録（以下この条において「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

2 情報システム管理者は、特定個人情報等へのアクセス記録を一定の期間保存し、定期に及び必要に応じ随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

3 情報システム管理者は、前2項のアクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去等の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス状況の監視)

第27条 情報システム管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要

な措置を講ずるものとする。

(管理者権限の設定)

第 28 条 情報システム管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第 29 条 情報システム管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第 30 条 情報システム管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置 (導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。) を講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第 31 条 職員は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限とし、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去するものとする。

2 情報システム管理者は、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

(暗号化等)

第 32 条 情報システム管理者及び事業所保護責任者 (以下この章において「情報システム管理者等」という。) は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、前項の措置を踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化 (適切なパスワードの選択、その漏えい防止の措置等を含む。) を行うものとする。

(記録機能を有する機器及び媒体の接続制限)

第33条 情報システム管理者等は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の漏えい等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器及び媒体の情報システム端末等への接続の制限(当該機器の更新への対応を含む。)等の必要な措置を講ずるものとする。

(端末の限定)

第34条 情報システム管理者等は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第35条 情報システム管理者等は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の仕様、使用目的等に応じて、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、情報システム管理者等が必要であると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第36条 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講じなければならない。

(入力情報の照合等)

第37条 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合等を行うものとする。

(バックアップ)

第38条 情報システム管理者等は、保有個人情報等の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第39条 保有個人情報等に係る情報システムの設計書、構成図等の文書を保有している情報システム管理者等は、当該文書について外部の者に知られることがない

よう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

(サイバーセキュリティに関する対策の基準等)

第40条 保有個人情報等を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法(平成26年法律第104号)第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報等の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保するものとする。

第7章 管理区域の安全管理

(入退室管理)

第41条 情報システム管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する区域その他の区域(以下「管理区域」という。)を明確にし、当該区域に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずるものとする。

2 情報システム管理者は、保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、前項と同様の措置を講ずるものとする。

3 情報システム管理者は、必要があると認めるときは、管理区域の出入口の特定化による入退室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

4 情報システム管理者は、管理区域及び保管施設の入退室の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備(その定期又は随時の見直しを含む。)、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

(管理区域の管理)

第42条 情報システム管理者は、外部からの不正な侵入に備え、管理区域に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

2 情報システム管理者は、災害等に備え、管理区域に、耐震、防火、防煙、防水等

の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

第 8 章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

(保有個人情報及び特定個人情報等の提供)

第 4 3 条 職員は、次の各号に掲げる場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供してはならない。

個人情報保護法第 6 9 条第 1 項に規定する法令に基づく場合

個人情報保護法第 6 9 条第 2 項第 1 号、第 3 号及び第 4 号のいずれかに該当する場合

2 事業所保護責任者は、個人情報保護法第 6 9 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第 7 0 条の規定に基づき、原則として安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録し、改善要求等の措置を講ずるものとする。

3 職員は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(保有個人情報等の取扱いに係る業務の委託等)

第 4 4 条 区立学校は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部の者に委託をする場合には、個人情報（特定個人情報等を含む。以下この条において同じ。）の適切な管理を行う能力を有しない委託先を選定することがないように、適切に選定を行わなければならない。

2 事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部の者に委託をする場合には、委託先と交わす契約書に次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における個人情報の取扱いに係る管理責任者及び従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について、書面で確認しなければならない。

委託業務の履行により知り得た個人情報に関する秘密保持義務

再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 号）第

2条第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。この項及び第4項において同じ。)の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

個人情報の安全管理措置の義務及び当該措置に関する事項

個人情報の持ち出し、複写、複製等の制限に関する事項

個人情報の利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止義務

委託業務の終了時等における個人情報の返還又は廃棄に関する事項

契約内容の遵守状況及び個人情報の取扱状況についての定期報告に関する事項

委託先における管理体制及び実施体制並びに委託された個人情報の管理の状況を確認するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)

個人情報の漏えい等の事故の発生時における対応に関する事項

前各号に掲げるもののほか、委託業務における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な事項

- 3 事業所保護責任者は、特定個人情報等の取扱いに係る業務を外部の者に委託する場合には、委託先において、番号法に基づき区立学校が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認しなければならない。
- 4 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部の者に委託をする場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。
- 5 事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部の者に委託をする場合には、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認しなければならない。
- 6 事業所保護責任者は、特定個人情報等の取扱いに係る業務を外部の者に委託する場合には、前項に掲げるもののほか、委託先において、番号法に基づき区立学校が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を

行わなければならない。

- 7 事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務の委託先において、当該業務が再委託される場合には、委託先に第1項及び第2項に規定する措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが第5項に規定する措置を実施しなければならない。当該業務について再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合も同様とする。
- 8 区立学校は、特定個人情報等の取扱いに係る業務の委託先において、当該業務が再委託される場合には、第3項及び前項に掲げるもののほか、委託をする業務において取り扱う特定個人情報等の適切な安全管理が図られることを確認した上で当該再委託の諾否を判断しなければならない。当該業務について再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合も同様とする。
- 9 区立学校は、保有個人情報等が記録されている媒体又は情報システム等の廃棄を外部の者に委託する場合には、委託先に第1項及び第16条に定めるもののほか、当該記録媒体等に記録された情報が復元又は判読できない方法を用いることを定めて契約しなければならない。
- 10 事業所保護責任者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせるときには、労働者派遣契約書に秘密保持義務等に関する事項を明記しなければならない。

(保有個人情報の提供及び業務の委託等に係る措置)

第45条 事業所保護責任者は、保有個人情報を提供し、又は保有個人情報の取扱いに係る業務を委託し、若しくは指定管理者に行わせる場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託等を行う業務の内容、保有個人情報等の秘匿性等その内容等を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。

第9章 安全管理上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第46条 職員は、保有個人情報等の漏えい等安全管理の上で問題となる事案の発生又は発生のおそれを認識した場合には、直ちに当該保有個人情報等を管理する事業所保護責任者に報告しなければならない。

2 職員は、法令等若しくはこの規程に違反している事実又はその兆候を把握した場合には、速やかに当該特定個人情報等を管理する事業所保護責任者に報告しなければならない。

3 事業所保護責任者は、前2項の規定による報告を受けたときは、直ちに保護管理者に当該事案について報告するとともに、速やかに被害の拡大防止、システムの復旧等のために必要な措置（以下「安全対策措置」という。）を講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行うものとする。

4 事業所保護責任者は、前項の安全対策措置を講ずるに当たり、保護管理者へ必要な協力を求めることができる。

5 第3項の報告を受けた保護管理者は、直ちに総括責任者及び墨田区総務部長（以下「区総務部長」という。）に当該事案について報告しなければならない。

6 事業所保護責任者は、第3項の措置を講じた後、速やかに、当該事案の発生した経緯、被害状況等の事実関係を調査し、その調査結果を総括責任者及び保護管理者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに保護管理者に当該事案の内容等について報告しなければならない。

7 第3項の報告を受けた保護管理者は、第1項又は第2項に規定する事案等が、墨田区情報セキュリティポリシー・対策基準（令和2年3月25日31墨企情第1548号）における情報セキュリティインシデントに該当する場合には、当該対策基準を踏まえた対応を行うものとする。

8 第6項の規定による報告を受けた保護管理者は、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を区総務部長に速やかに報告しなければならない。

9 事業所保護責任者は、第6項の規定による調査結果に基づき、当該事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、その内容を保護

管理者に報告しなければならない。この場合において、保護管理者は、同種の業務を実施している区立学校及び事務局の課長等に当該措置を共有するものとする。

10 前項の報告を受けた保護管理者は、直ちにその調査結果を総括責任者及び区総務部長に報告しなければならない。

(個人情報保護法及び番号法に基づく報告及び通知)

第47条 総括責任者は、保有個人情報等の漏えい等が生じた場合であって個人情報保護法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知(特定個人情報等の漏えい等が生じた場合にあっては番号法第29条の4第1項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知)を要する場合には、前条で定める事項と並行して、区総務部長と連携の上、速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力するものとする。

(公表等)

第48条 総括責任者は、保有個人情報等の漏えい等安全管理の上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知を要しない事案であっても、事案の内容、影響等に応じて、区総務部長と連携の上、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずるものとする。

2 総括責任者は、前項に規定する事案であって、公表を行う漏えい等が発生したとき、個人情報の保護に係る内部規程に対する違反があったとき、委託先において個人情報の取扱いに関する特記事項等に対する違反があったとき等国民の不安を招きかねない事案については、区総務部長と連携の上、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行うものとする。

(法令等の違反に対する厳正な対処)

第49条 教育委員会は、法令等又はこの規程に違反する行為をした職員に対し、法令等又は内部規程等に基づき厳正に対処するものとする。

第10章 点検及び監査の実施

(点検)

第50条 事業所保護責任者は、当該区立学校における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期及び必要に応じて随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を保護管理者に報告するものとする。

2 保護管理者は、前項の場合において、必要があると認めるときは、同項の点検の結果を総括責任者に報告するものとする。

(監査)

第51条 保護監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章から前章までに規定する措置の状況を含む各区立学校における保有個人情報等の管理の状況について、定期及び必要に応じて随時に監査（外部監査を含む。次条において同じ。）を行い、その結果を総括責任者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第52条 総括責任者、保護管理者及び事業所保護責任者は、点検又は監査の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等を行わなければならない。

第11章 補則

(基本規程の優先)

第53条 この規程に定める教育委員会事務局に関する規定が、墨田区の保有する個人情報等の管理に関する規程（令和5年墨田区訓令第 号。以下「基本規程」という。）と矛盾し、又は抵触する場合には、基本規程が優先する。

(補則)

第54条 総括責任者は、この規程に基づく保有個人情報等の適切な管理のための措置に関し、必要な事項を定めることができる。

付 則

この訓令は、令和5年4月1日から適用する。

議案第21号

令和5年度教育課題の選定について

上記の議案を提出する。

令和5年4月20日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり定める。

(提案理由)

墨田区教育委員会の重要な事業の進捗状況を的確に把握・管理するとともに、効率的な執行を確保していくため、令和5年度における教育課題として定める必要がある。

令和5年度 教育課題の選定について

重要事業が計画どおり進行するよう管理するとともに、効率的な執行を確保することを目的とし、該当する事業を「教育課題」として指定する。

なお、指定した事業については、以下の区分（特別課題、一般課題）に分けて、教育委員会定例会において、進捗状況等を報告する。

【特別課題（毎月報告）】

1 不登校防止対策の充実【新規：指導室】

増加する不登校の未然防止・早期対応策として、区立中学校の全校への「スモールステップルーム」の設置や、スクールソーシャルワーカーの増員など、児童・生徒や保護者等を支援していくための様々な取組等について、進行管理を行う必要がある。

2 「墨田区学力向上新3か年計画(第3次)」の推進及び「墨田区幼保小中一貫教育推進計画」の改定【新規：すみだ教育研究所】

令和4年10月に第3次計画として改定した本計画について、「児童・生徒に基礎的・基本的な知識及び技能を確実に定着させ、思考力・判断力・表現力等を育み、自ら進んで学びに向かう力を養う」という基本方針のもと、その推進状況について、進行管理を行う必要がある。

また、今年度に計画期間が満了する「墨田区幼保小中一貫教育推進計画」についても、その改定作業等の進捗状況等について、進行管理を行う。

【一般課題（四半期毎報告）】

1 学校施設の改築・改修【継続：庶務課】

令和3年3月に策定した「墨田区学校施設長寿命化計画」に基づき、昨年度に解体設計・基本設計等を行った、二葉小学校屋内運動場の増築事業について、今年度実施予定の解体工事・実施設計等の進捗状況について、引き続き進行管理を行う必要がある。

2 休日の部活動の地域移行【新規：指導室】

区立中学校における持続可能な部活動の実施、教員の負担軽減を図るとともに、地域資源の活用による更なる地域の活性化につなげていくため、学校の部活動の段階的な地域への移行に係る取組状況等について、進行管理を行う必要がある。

3 子ども読書活動推進計画(第4次)の推進【継続：ひきふね図書館】

「墨田区子ども読書活動推進条例」の趣旨を踏まえ、令和2年2月に第4次計画として策定した本計画に掲げている、「読書活動の機会の充実と啓発」、「読書環境の整備」、「読書活動を支える人材育成」の3つの基本目標を達成するため、発達段階に合わせた施策の推進状況について、引き続き進行管理を行う必要がある。

令和5年度 教育課題(特別課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	1	事業名	不登校防止対策の充実								主管課	指導室	
執行計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	校内モデルステップルームの運用	各校開設・支援開始		支援員のヒアリング					支援員のヒアリング			支援員のヒアリング	
	スクールソーシャルワーカーの派遣												
	教員研修会の実施					不登校対策担当者連絡会					不登校対策担当者連絡会		
	関係機関との連携												
現状の把握・分析													
進捗													
実績													

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他 ()

令和5年度 教育課題(特別課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	2	事業名	「墨田区学力向上新3か年計画(第3次)の推進」及び「墨田区幼保小中一貫教育推進計画」の改定								主管課	すみだ教育研究所	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
執行計画	学力向上新3か年計画(第3次)の推進(学習状況調査の実施等)												
	墨田区学習状況調査の実施(4/25)		調査結果速報値集約	指導のポイント作成 調査結果(速報値)	教委報告	議会報告 指導のポイント配信 学習ふりかえり 学力向上ヒアリング	調査結果公表(HP)				学習ふりかえり		(4月)
	全国学力・学習状況調査の実施(4/18)	中英語話すこと調査(分散実施)		調査結果			調査結果公表(HP)						
	児童・生徒へのメッセージ発出						児童・生徒へのメッセージ発出 教員へのメッセージ発出				教員へのメッセージ発出		
	幼保小中一貫教育推進計画の改定												
	策定方針、スケジュール確認 検討会(4/28)	骨子、素案検討		検討会(7/21)		素案報告 検討会(9/1)	改定計画決定			議会報告 教委報告	学校周知		
進捗													
実績													

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他()

令和5年度 教育課題(一般課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	1	事業名	学校施設の改築・改修(二葉小学校屋内運動場棟の増築)								主管課	庶務課			
執行計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
			契約締結	解体説明会 家屋調査	既存屋内運動場棟解体工事及び解体工事監理										
		契約締結	屋内運動場棟増築実施設計												
										契約締結	埋蔵文化財 試掘				
進捗															
実績															

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他()

令和5年度 教育課題(一般課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	2	事業名	休日の部活動の地域移行								主管課	指導室	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
執行計画	モデル試行 (運動部) ・フットサル ・剣道 (文化部) ・英語 ・文化系 部活動(予定)	体験会実施	活動開始									活動終了	
			活動開始									活動終了	
		検討委員会 発足準備						活動開始					活動終了
			検討委員会 (第1回)				検討委員会 (第2回)		検討委員会 (第3回)		検討委員会 (第4回)		検討委員会 (第5回)
進捗													
実績													

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他()

令和5年度 教育課題(一般課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	3	事業名	子ども読書活動推進計画(第4次)の推進								主管課	ひきふね図書館	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
執行計画	<p>幼乳幼児期 家庭での読書 活動の大切さ を認識する取組</p> <p>小小学生期 自分で読書を する習慣をつ ける取組</p> <p>中中高生期 多様な分野の 読書をする取組</p> <p>特障害のある 多くの子ども に読書の機会 を設ける取組</p>	<p>幼ブックスタート 幼HPでのお すすめ本紹介</p> <p>幼おはなし会 幼絵本バック 貸出</p> <p>幼あうちDeどく しょノート配布</p> <p>特障害児施設 おはなし会</p> <p>幼・小・中 団体貸出</p> <p>小・中学校図 書館支援</p> <p>幼・小・中 読書ボランテ ィアの活用</p> <p>幼・小ブック リスト配布</p> <p>中ティーンズ 情報誌配布</p>	<p>小・中バス ファインダー 作成・配布</p>	<p>小ブックリス ト配布</p> <p>小・中調べる 学習コンクー ル相談会への 協力</p> <p>中ティーンズ 情報誌配布</p> <p>特障害者向け 読み聞かせボ ランティア講 座</p>	<p>中ティーンズ 向け講座</p> <p>特障害児の図 書館ツアー</p>	<p>中POPコンテ スト切</p>	<p>幼保護者向け 講座</p> <p>小小学校読み 聞かせボラン ティア講座</p> <p>中ティーンズ 情報誌配布</p>	<p>幼・小施設職 員向け講座</p> <p>中POPコンテ スト表彰式</p> <p>特外国にルー ツを持つ子ど もの図書館利 用ガイダンス</p>	<p>中ビブリオバ トル</p>	<p>中ティーンズ 情報誌配布</p> <p>中施設職員向 け講座</p> <p>特特別支援学 級・施設職員 向け講座</p>	<p>特特別支援学 級への出張読 み聞かせ</p>	<p>特保護者向け 読み聞かせバ ンフレット配 布</p>	
													→
進捗													
実績													

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他()

議案第 22 号

令和 6 年度使用墨田区立小学校教科用図書採択の方針について

上記の議案を提出する。

令和 5 年 4 月 20 日

提出者 墨田区教育委員会教育長 加藤 裕之

(提案内容)

別紙のとおり決定する。

(提案理由)

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）第 21 条第 6 号及び義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律（昭和 31 年法律第 182 号）第 13 条の規定に基づき、公正かつ円滑な採択を行うための方針を定める必要がある。

令和6年度使用墨田区立小学校教科用図書採択の方針について

令和5年4月
墨田区教育委員会

墨田区立小学校が令和6年度に使用する教科用図書の採択について下記のとおり取り扱う。

記

1 教科書の調査・研究及び検討

墨田区教育委員会が教科用図書を採択するに当たり、必要な調査・研究及び検討は、以下のように行う。

(1) 各学校における教科書の調査・研究

各学校は、教科用図書の見本の内容等が教科指導にふさわしいかどうか調査し、調査結果に意見を付して令和5年6月22日(木)までに墨田区立小学校教科用図書採択検討委員会(以下「検討委員会」という。)に報告する。

調査期間は、原則として令和5年5月29日(月)から6月16日(金)までの間とする。

(2) 墨田区立小学校教科用図書調査委員会(以下「調査委員会」という。)による調査・研究

調査委員会は、独自の調査を実施する。各見本の調査内容を令和5年6月9日(金)までに検討委員会に報告する。

調査委員会は、6月9日(金)までの間に、3回以内の回数で開催する。

調査委員会の委員構成

委員長(校長又は副校長)及び教員の代表[3~4名程度]

(3) 検討委員会による検討

検討委員会は、調査委員会及び各学校からの報告を受け、地域の実情や区民の意向なども参考に検討し、各教科の見本本についての検討結果を令和5年7月6日(木)までに墨田区教育委員会に報告する。

検討期間は、令和5年6月30日(金)までの間に3回以内の回数で開催する。

検討委員会委員構成(合計10名)

- ・中学校校長会代表1名
- ・調査委員会委員長1名
- ・調査委員会副委員長1名
- ・学識経験者2名
- ・保護者代表2名
- ・指導室長1名
- ・指導主事(統括指導主事)2名

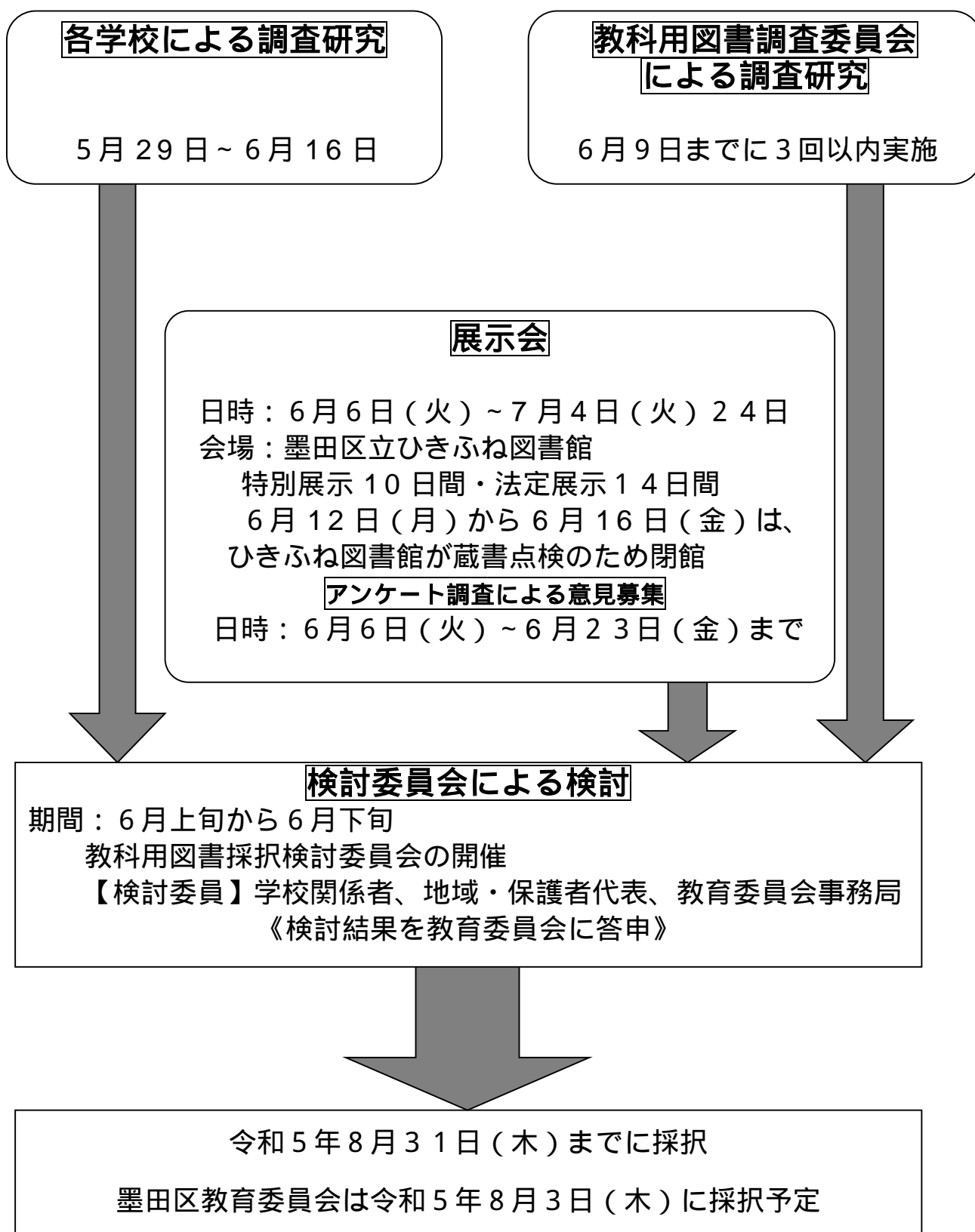
(4) 調査委員会委員及び検討委員会委員の選出・依頼

調査委員会委員は令和5年4月28日(金)までに、検討委員会委員は令和5年5月19日(金)までに選出し、墨田区教育委員会が依頼する。

2 教科用図書の採択

墨田区教育委員会は、検討委員会からの報告を受け、総合的に判断したうえで、令和5年8月31日(木)までに教科書を採択する。採択に当たっては、検討状況などを検討委員会から聴取することができる。

令和6年度使用墨田区立小学校教科用図書採択の主な流れ



令和4年度 教育課題(特別課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	1	事業名	学習指導要領への対応(GIGA スクール構想における授業改善の推進)								主管課	指導室	
執行計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	GIGA スクール授業研究員の募集・決定 すみだタブレットの日 教員研修会の実施 情報モラル教育の推進	月例会			集中研修	月例会・授業研究					実践報告会 各学校の実践報告書作成・配布	月例会	
		授業改善研修会			授業改善研修会			授業改善研修会		授業改善研修会			
進捗													
実績	<p>3月実績</p> <p>GIGAスクール授業研究員 令和4年度GIGAスクール授業研究員研究実践報告書の作成 「すみだタブレットの日」実施校 実績なし 教員研修会の実施 令和4年度GIGAスクール授業研究員研究実践報告書の送付(電子データ) 各学校の実践報告書の作成 情報モラル教育の推進 各校における「情報モラル指導モデルカリキュラム」を活用した指導の実施(年3回実施)</p> <p>進捗：○</p>												

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他()

令和4年度 教育課題(特別課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	2	事業名	「すみだ教育指針」の改定及び「学力向上新3か年計画(第3次)」の策定									主管課	すみだ教育研究所		
執行計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
	「すみだ教育指針」の改定 委員会設置 年間スケジュール確認 アンケート 発出・集約 幹事会 (係長級) 教育委員会に 随時、検討状況 を報告			骨子案等検討 検討会		各課事業 調査・収集 幹事会		幹事会 検討会		素案検討 素案検討		素案決定 概要版の検討 パブリック コメント開始 パブリック コメント集約		幹事会 検討会 印刷準備 印刷	
	「学力向上新3か年計画(第3次)」の策定 策定方針、 スケジュール 確認 委員会 教育委員会 に随時、検討 状況を報告			骨子案策 定準備		各課事業 調査依頼 各課事業 調査集約 委員会		素案作成 準備 素案検討 委員会		素案決定 素案決定		素案議会 報告 議会報告		議会報告	
進捗															
実績	3月実績 「すみだ教育指針」の改定 印刷 議会報告 進捗：														
	進捗： 順調、×：遅延、 ○：その他()														

令和4年度 教育課題(特別課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	3	事業名	学力向上新3か年計画(第2次)の推進								主管課	すみだ教育研究所	
執行計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	国調査実施(4/19) 区調査実施(4/26)	都調査実施	→ 区調査結果受領(下旬)	全体計画作成			区調査議会報告 学力向上ヒアリング 学習ふりかえり期間	調査結果を各校HPに掲載			指導のポイントを各校へ周知		
	マネジメント推進校決定、計画取りまとめ	マネジメント推進校訪問、予算配当									学習ふりかえり期間	→	→
	すみだスクールサポートティーチャー事業											→	→
	チャレンジ教室							放課後：秋		→	放課後：冬	→	→
	研究所ニュース発行											→	→
進捗													
実績	<p>3月実績</p> <p>学習ふりかえり期間(1/11から4月末まで) マネジメント推進校(2年目) 横川小、隅田小、梅若小、吾孺第二中、吾孺立花中 すみだスクールサポートティーチャー事業 放課後補習・授業支援等支援サポーターを各校へ派遣(3月実績：活動人数99人 R5.3.28 現在確認数) チャレンジ教室 冬の教室の実施 柳島小、隅田小、錦糸中、吾孺第二中、寺島中 研究所ニュースの発行</p> <p>進捗：</p>												

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他()

令和4年度 教育課題(一般課題) 執行計画書兼実績報告書

課題	1	事業名	学校施設の改築・改修(曳舟小学校プール棟の改築、二葉小学校体育館棟の増築)								主管課	庶務課	
執行計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
		曳舟小学校プール棟の改築 プール棟改築工事											
			契約締結	校舎内部改修工事									
							契約締結	校庭整備工事					
		二葉小学校体育館棟の増築											
		契約締結	体育館棟基本設計 及び 解体設計委託										
	契約締結	現況測量委託											
進捗													
実績	1～3月実績												
	<p>曳舟小学校プール棟の改築 1月 校庭復旧工事(現地着手 1/10 施設撤去、敷地造成工 1/10～) 内部改修工事(音楽室・図書室移動後普通教室に改修)</p> <p>2月 校庭復旧工事(ゴムチップ舗装工、鉄棒設置工、防球ネット設置工) 内部改修工事(音楽室 図書室移動後普通教室に改修)</p> <p>3月 校庭復旧工事(ゴムチップ舗装工、防球ネット設置工、植栽工、ライン工 3/13 竣工) 内部改修工事(音楽室 図書室移動後普通教室に改修 3/24 工事完了)</p> <p>二葉小学校体育館棟の増築 1～3月 基本設計 定例打合せ実施</p> <p>進捗：○</p>												

進捗 : 順調、× : 遅延、 : その他()

令和5年度墨田区学校安全衛生管理者等名簿

令和5年4月1日現在

総括安全衛生管理者

所 属		氏 名
墨田区教育委員会事務局	次長	宮本 知幸

産業医

所 属		氏 名
		柴崎 敏昭

主任衛生推進者

所 属		氏 名
墨田区教育委員会事務局	庶務課長事務取扱 教育委員会事務局参事	須藤 浩司
墨田区教育委員会事務局	学務課長	西村 克己
墨田区教育委員会事務局	指導室長	石坂 泰

衛生推進者

学校	職務名	氏 名
緑小学校	副校長	富永 央星
外手小学校	副校長	加茂 和章
二葉小学校	副校長	柴田 拓
二葉小学校	養護教諭	高桑 知子
錦糸小学校	副校長	渡邊 邦宏
中和小学校	副校長	伊藤 雅一
言問小学校	副校長	山口 勝代
言問小学校	養護教諭	木野 奈津代
小梅小学校	副校長	植木 靖子
柳島小学校	副校長	菅井 一憲
業平小学校	副校長	浅見 賢司
両国小学校	副校長	手山 晃洋
横川小学校	副校長	大賀 豪
菊川小学校	副校長	篠原 邦充
菊川小学校	養護教諭	吉田 紗也
第三吾孺小学校	副校長	白石 哲也
第四吾孺小学校	副校長	宮川 範子
第一寺島小学校	副校長	藤井 慶正
第二寺島小学校	副校長	藤田 晶子
第三寺島小学校	副校長	高橋 伸一
第三寺島小学校	主任養護教諭	中家 敦子
曳舟小学校	副校長	村上 浪砂
曳舟小学校	養護教諭	水谷 ひろみ
中川小学校	副校長	佐藤 陽子
東吾孺小学校	副校長	武藤 未千子
押上小学校	副校長	藤井 洋子

八広小学校	副校長	檀特 明子
八広小学校	養護教諭	安部 奈美
隅田小学校	副校長	梶野 博司
隅田小学校	養護教諭	島田 祐希
立花吾嬬の森小学校	副校長	下田 美穂子
梅若小学校	副校長	磯 香織
墨田中学校	副校長	葛木 有紀
本所中学校	副校長	太田 博士
両国中学校	副校長	白川 智恵子
両国中学校	主任養護教諭	北村 祐美子
豎川中学校	副校長	遠藤 博則
錦糸中学校	副校長	本多 泰介
吾嬬第二中学校	副校長	山崎 二郎
吾嬬第二中学校	主任養護教諭	田村 美由紀
寺島中学校	副校長	安田 和子
寺島中学校	養護教諭	玉木 菜生
文花中学校	副校長	河野 敏也
文花中学校（夜間学級）	副校長	寺島 孝武
桜堤中学校	副校長	土田 治
桜堤中学校	主任養護教諭	内山 満梨奈
吾嬬立花中学校	副校長	三橋 秋彦
吾嬬立花中学校	主任養護教諭	近藤 寛子
緑幼稚園	園長	河原 宏子
緑幼稚園	主任教諭	片山 彩乃
柳島幼稚園	主任教諭	原園 朱里
菊川幼稚園	教諭	富岡 敬子
第三寺島幼稚園	副園長	小嶋 直美
八広幼稚園	園長	金澤 里美
立花幼稚園	園長	宮田 宏子

令和5年度 墨田区学校安全衛生委員会委員名簿

	氏 名	所 属 名
委員長	須藤 浩司	墨田区教育委員会事務局 庶務課長事務取扱 教育委員会事務局参事
委 員	西村 克己	墨田区教育委員会事務局 学務課長
	石坂 泰	墨田区教育委員会事務局 指導室長
	宮田 宏子	幼稚園長会会長 (立花幼稚園長)
	種田 三千代	東京都教職員組合墨田支部 会計部長 (東吾孺小学校)
	岩崎 悠子	墨田区教職員組合 執行委員長 (梅若小学校)
	松田 典男	東京都庁職員労働組合都立学校支部(吾孺第二中学校)
産業医	柴崎 敏昭	

寄付者への感謝状の贈呈について（その1）

1 趣旨

一般社団法人東京都トラック協会墨田支部から、墨田区立小学校の新1年生に対し、交通安全啓発活動の一環として、トートバッグの寄付があったので、墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱第2条第1号の規定に基づき、寄付者に対し感謝状を贈呈した。

2 贈呈対象者

一般社団法人東京都トラック協会墨田支部 支部長 香川 省司

3 寄付物件

交通安全啓発トートバッグ 1,900個

総額 261,250円

（参考） 材質 不織布

サイズ 縦34cm×横28cm（持ち手部分を除く）



4 贈呈主体

教育委員会（教育長名義）

5 贈呈日

令和5年3月14日

寄付者への感謝状の贈呈について（その2）

1 趣旨

公益財団法人日本相撲協会から、墨田区立小学校の新1年生に対し、交通安全啓発活動の一環として、ランドセルカバーの寄付があったので、区長感謝状贈呈基準第1項第3号の規定に基づき、寄付者に対して感謝状を贈呈した。

2 贈呈対象者

公益財団法人日本相撲協会 理事長 保志 信芳

3 寄付物件

ランドセルカバー 1,710枚

総額 300,960円



4 贈呈主体

区長

5 贈呈日

令和5年4月6日

6 その他

次の4校は、入学式終了後において、親方及び力士からの手渡しにより贈呈した。

菊川小学校、第四吾嬬小学校、二葉小学校、両国小学校

令和5年度 児童生徒数

令和5年4月7日現在

小 学 校	1年		2年		3年		4年		5年		6年		小 計		日本語学級		特別支援		合 計	
	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数	学級	児童数
緑	3	72	3	89	3	86	3	73	2	79	3	82	17	481			2	10	19	491
外 手	3	83	2	56	2	68	3	73	2	68	2	69	14	417			2	16	16	433
二 葉	4	139	4	134	4	126	3	96	3	112	3	87	21	694					21	694
錦 糸	1	29	2	47	2	53	2	65	2	45	2	51	11	290					11	290
中 和	2	52	2	44	2	52	2	42	2	58	2	43	12	291			2	12	14	303
言 問	2	46	2	45	1	30	1	28	1	31	1	30	8	210			(3)	(34)	8	210
小 梅	3	92	3	76	3	79	3	71	2	53	2	51	16	422					16	422
柳 島	2	69	3	71	3	75	3	71	2	72	3	83	16	441			(2)	(22)	16	441
業 平	3	87	3	86	3	81	3	94	3	88	2	80	17	516			3	21	20	537
両 国	3	83	3	80	3	86	3	82	3	86	2	76	17	493					17	493
横 川	2	67	2	68	3	77	2	69	2	77	2	55	13	413					13	413
菊 川	3	79	3	75	2	39	3	74	2	57	2	52	15	376					15	376
第三吾孀	3	75	3	90	3	105	3	86	3	99	3	98	18	553					18	553
第四吾孀	1	23	2	38	1	27	1	27	1	29	1	23	7	167			5	33	12	200
第一寺島	2	61	2	59	2	47	2	64	2	62	2	51	12	344			2	13	14	357
第二寺島	3	86	3	82	3	87	3	84	2	74	3	89	17	502			3	20	20	522
第三寺島	2	57	2	54	2	51	2	64	2	51	2	47	12	324					12	324
曳 舟	3	97	3	95	3	85	3	89	2	72	2	73	16	511					16	511
中 川	3	75	3	80	2	50	2	48	2	49	2	44	14	346					14	346
東 吾 孀	2	51	2	50	2	50	2	49	2	52	2	54	12	306					12	306
押 上	3	77	3	89	3	73	2	70	3	99	2	71	16	479			(2)	(30)	16	479
八 広	3	87	3	93	3	83	3	87	3	85	3	85	18	520					18	520
隅 田	2	67	3	76	3	74	2	66	2	67	2	74	14	424			3	17	17	441
立花吾孀の森	2	62	2	53	2	59	2	59	2	50	2	73	12	356			2	13	14	369
梅 若	2	58	2	60	2	58	2	51	2	61	2	72	12	360	(2)	(24)			12	360
合 計	62	1,774	65	1,790	62	1,701	60	1,682	54	1,676	54	1,613	357	10,236	(2)	(24)	(7) 24	(86) 155	381	10,391

中 学 校	1年		2年		3年		小 計		日本語学級			特別支援		合 計		
	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	学級	生徒数	内 訳	学級	生徒数	学級	生徒数	
墨 田	5	153	4	144	4	153	13	450				2	15	15	465	
本 所	4	140	5	167	4	144	13	451				1	5	14	456	
両 国	6	181	6	208	6	222	18	611						18	611	
豎 川	4	137	4	124	3	117	11	378				3	17	14	395	
錦 糸	2	58	2	65	2	45	6	168						6	168	
吾孀第二	3	100	3	84	3	100	9	284				3	21	12	305	
寺 島	4	111	4	138	3	114	11	363				2	13	13	376	
文 花	3	90	3	98	2	70	8	258						8	258	
桜 堤	5	166	5	175	4	157	14	498			1年	6	(1)	(4)	14	498
吾孀立花	5	160	4	133	5	161	14	454			2年	1			14	454
文花夜間	1	2	1	2	1	9	3	13	17		3年	0			4	20
計(夜間除)	41	1,296	40	1,336	36	1,283	117	3,915						128	3,986	
合 計	42	1,298	41	1,338	37	1,292	120	3,928	1	7		(1) 11	(4) 71	132	4,006	

小1～小4は1クラス35人で算定

中1は1クラス35人で算定

[]は通級

文花夜間の日本語学級は全学年の合計人数に対し、20人単位で学級を編制する。(学年別で学級編成しない)

学校医等の退任に伴う感謝状の贈呈について

1 趣旨

令和5年3月31日付けで退任する学校医等に対して、墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱に基づき感謝状を贈呈した。

2 贈呈対象者

氏名	職名	学校名	年齢	勤続	退任年月日
ますだ りえこ 増田 理枝子	学校医(内科)	外手小学校	64	19年	令和5年3月31日
よしむら ひろし 吉村 宏	学校医(内科)	第三寺島小学校 第三寺島幼稚園	66	29年	令和5年3月31日
かきた あきお 垣田 昭男	学校医(内科)	豎川中学校	80	21年	令和5年3月31日
ひらの きよし 平野 圭	学校医(内科)	吾孺立花中学校	69	27年	令和5年3月31日
はやし しげき 林 重輝	学校歯科医	八広小学校	75	46年	令和5年3月31日
しげい つよし 重井 剛	学校歯科医	桜堤中学校	60	16年	令和5年3月31日
いなば いちろう 稲葉 一郎	学校薬剤師	二葉小学校	71	32年	令和5年3月31日
いじま さだひろ 飯嶋 定弘	学校医(内科)	曳舟幼稚園	61	14年	令和5年3月31日
おおひら つねひさ 大平 玄久	学校歯科医	曳舟幼稚園	54	4年	令和5年3月31日

3 贈呈主体

教育委員会

4 贈呈日

令和5年3月31日(学校で校長等から贈呈した。)

5 根拠等

ア 墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱

第2条(2)「教育事業に尽力すること3年以上にわたるとき」

イ 感謝状交付基準要綱細目基準

学務課4番「学校医・学校歯科医・学校薬剤師が退任又は死亡したとき」

6 その他

感謝状を贈呈しない退任者

氏名	職名	学校名	年齢	勤続	退任年月日
笹木 玲子	学校薬剤師	錦糸小学校	61	5年	令和5年3月31日

(新たに二葉小学校の学校薬剤師を委嘱したため。)

墨田区立小中学校における主任の発令について

令和5年度 教員主任一覧(小学校)

令和5年4月1日現在

学校名	教 務	生活指導	研 究	保 健	1学年	2学年	3学年	4学年	5学年	6学年
緑小	生島 靖裕	山本 和磨	稲垣 恵理	近津 悦子	稲垣 恵里	虎走 絵三子	西川 智絵里	安江 有希子	山本 和磨	塩沢 明子
外手小	玉川 真希子	山田 暁子	杉本 智香	田尻 美智子	山下 純世	玉川 真希子	三木 潤子	高橋 有希	山田 暁子	中村 大樹
二葉小	松原 大樹	鈴木 貴大	大谷 一史	高桑 知子	藤原 諒子	井上 尚子	齊藤 洋子	寺山 耕平	星野 彩充	中原 里美
錦糸小	池神 里恵	國重 啓子	井手上 真由子	檜山 祥菜	奥谷 早苗	山田 藍	山本 香映	○ 上田 智恵子	井手上 真由子	田中 敦
中和小	沖山 健之介	廣田 裕一	千葉 哲也	石井 由里子	塚本 悠美	阿部 美奈子	小松 紘子	長島 圭史	千葉 哲也	稲富 瑞紀
言問小	小野 美智子	田村 大輔	高橋 里美	木野 奈津代	高橋 寿代	高橋 里美	小野 美智子	嶋田 拓真	桑田 佐真子	田村 大輔
小梅小	川村 準	長峰 章雄	平石 美乃	栗原 加代子	土田 亜紀子	平石 美乃	片岡 泰代	長峰 章雄	蒲生 友紀子	千葉 由子
柳島小	永田 善浩	山田 昭夫	古里 大輔	木内 裕美子	田中 美冴	鈴木 郁代	佐藤 明菜	堀 麻紀	永田 善浩	古里 大輔
業平小	大澤 利幸	速見 公宏	梶野 智江子	向井 香	大澤 利幸	須田 亜紀子	森田 慎	戸部 陽子	金城 勲	菅野 千佳
両国小	稲田 幹人	長翁 環実	五関 俊太郎	町田 莉実	安部 朋美	橋 由紀	植木 洋	堀井 直子	藤井 崇	五関 俊太郎
横川小	荒川 友子	佐藤 秀樹	井出 里実	杉浦 睦子	永沼 絵美	佐藤 秀樹	石井 洋彦	井出 里実	花房 早紀	荒川 友子
菊川小	高橋 邦昭	矢吹 聡	青柳 裕美子	吉田 紗也	村上 太基	青柳 裕美子	高橋 邦昭	徳丸 泉	松野 亜弥	土生 美枝子
第三吾嬬小	大橋 賀久子	森竹 圭子	前澤 香織	田中 道子	井川 有紀	高嶋 倫子	長沢 かよ	野中 尚子	竹内 駿	野口 望
第四吾嬬小	竹内 純平	福原 聡子	和田 千明	宮古 麻里絵	伊藤 暁美	福原 聡子	和田 千明	竹内 純平	中澤 肇	栗原 健太
第一寺島小	梶 勇太	信田 亮太	川口 慎	田中 このみ	升水 美里	園田 禎恵	矢野 雄太	佐藤 裕一	信田 亮太	笹目 真理
第二寺島小	川村 春奈	渡部 栄美	志村 侑希	渡部 栄美	新保 崇文	高木 妙子	宇賀 淳子	川村 春奈	中川 慎也	谷口 弘樹
第三寺島小	森田 敦史	吉原 千枝	関 啓隼	中家 敦子	高岡 澄江	千葉 優子	島田 彩加	松井 明美	山口 覚	森田 敦史
曳舟小	小林 有理	宮田 裕子	烏谷 麻由	水谷 ひろみ	岡持 友美恵	服部 美保	烏谷 麻由	三浦 徹	島田 泰子	松下 昭夫
中川小	蒲生 純平	田畑 俊裕	我妻 祐子	石川 久美	我妻 祐子	関 孝治	濱野 真由美	土屋 真紀	蒲生 純平	田畑 俊裕
東吾嬬小	佐藤 修一	倉田 まゆみ	森 多佳子	種田 三千代	金野 翔太	村松 靖世	佐藤 修一	森 多佳子	重信 裕基	浜田 和明
押上小	早川 友良	中島 崇洋	藤浦 美智恵	小出 陽子	笹川 郁美	市川 紀子	中込 美賀子	野口 圭亮	柴原 雄太	木内 千晴
八広小	山本 拓馬	山村 美英	内野 雄	森谷 奈美	石井 亜友美	門馬 弘樹	平島 奈々恵	和山 桃子	小松崎 夏美	山本 拓馬
隅田小	新戸 恵美子	伊藤 理一郎	高橋 廣光	島田 祐希	志磨 和美	片倉 瑞穂	菅原 善晴	今野 由美子	高橋 廣光	木村 拓未
立花吾嬬の森小	廣田 宗一	田村 由香	太田 絢子	安永 育美	田村 由香	馬場 拓也	太田 絢子	田中 千鶴	奥田 太郎	三原 翔馬
梅若小	柏 公子	小澤 拓也	岩崎 悠子	工藤 野愛	柏 公子	飯森 由実	金澤 亮佑	木村 環子	染谷 洋平	小澤 拓也

			無印
主幹教諭	指導教諭	主任教諭	教諭

令和5年度 教員主任一覽(中学校)

令和5年4月1日現在

学校名	教 務	生活指導	進路指導	保 健	1学年	2学年	3学年
墨田中	市川 信吾	木村 幸史	久保田 航	菊地 沙紀子	大久保 隆一	毛内 淳一	安川 剛生
本所中	早川 健太郎	安藤 圭太	東 毅彦	高橋 由加里	藤田 恵輔	矢吹 さな江	榎本 真紀
両国中	佐藤 恵美	笠原 信宏	伊藤 祐一郎	北村 祐美子	高橋 秀明	佐藤 久美子	伊藤 祐一郎
豎川中	石塚 浩章	鍬形 志穂	澤 雅敏	池田 健太郎	佐藤 成基	鍬形 志穂	本多 弘太
錦糸中	青柳 敦	柴田 勇介	堀江 理枝	三浦 啓代	柴田 勇介	古賀 隆一郎	磯崎 健太
吾二中	糸瀬 麻衣子	尾科 賢太郎	高崎 恵子	田村 美由紀	田宮 英樹	生垣 佳子	高崎 恵子
寺島中	佐藤 圭介	松村 亮	木下 智弘	玉木 菜生	平塚 大祐	田中 祥子	合田 大地
文花中	須永 健一	番場 良知	山下 智子	山下 智子	三田寺 仁美	須永 健一	番場 良知
	柳町 知香子 (夜間学級)						
桜堤中	渡部 巧	霜田 俊和	小針 信行	内山 満梨奈	山野 俊作	霜田 俊和	山本 真大
吾孺立花中	新井 剛広	白土 真	野上 真子	近藤 寛子	笹本 順子	野上 真子	佐々木 駿

		無印
主幹教諭	主任教諭	教諭

校長の退職に伴う感謝状の贈呈について

1 趣旨

令和5年3月31日付けで定年退職となる校長に対して、墨田区職員永年勤続等感謝要綱及び墨田区職員永年勤続等感謝要綱実施細目に基づき感謝状を贈呈した。

2 贈呈対象者

学 校 名	氏 名	勤続年数	区年数 (勤続年数中)	校長歴 (勤続年数中)
二葉小学校	山崎 隆	37年11月	5年0月	7年0月
柳島小学校	藤村 雅彦	34年 0月	4年5月	4年5月
第二寺島小学校	中村 奈緒美	38年 0月	14年0月	8年0月
曳舟小学校	吉岡 大司	36年11月	8年0月	4年0月
立花吾孺の森小学校	向井 一郎	36年11月	3年0月	3年0月

3 贈呈主体

墨田区（区長名義）

4 贈呈日

令和5年3月31日

副園長及び副校長の退職に伴う感謝状の贈呈について

1 趣旨

令和5年3月31日付けで定年退職及び勸奨退職となる副園長及び副校長に対して、墨田区教育委員会感謝状交付基準要綱第2条に基づき感謝状を贈呈した。

2 贈呈対象者

学 校 名	氏 名	勤続年数	区年数 (勤続年数中)	副校(園)長歴 (勤続年数中)	備考
菊川幼稚園	森田 浩子	31年 0月	8年0月	8年0月	定年退職
言問小学校	山口 勝代	34年 0月	12年0月	3年0月	定年退職
両国小学校	柳田 勝司	36年 11月	9年0月	9年0月	定年退職
文花中学校	花田 喜寿	37年 0月	12年0月	3年0月	勸奨退職

3 贈呈主体

教育委員会(教育長名義)

4 贈呈日

令和5年3月31日