

第 1 6 7 4 回 島 根 県 教 育 委 員 会 会 議 議 題 書

日 時 令和 8 年 3 月 26 日 (木)  
13 時 30 分 ~

# 第1674回教育委員会会議議題

期日 令和8年3月26日(木)

議 題	
— 公 開 —	
(議決事項)	
第46号	島根県教育委員会聴聞手続規則の一部改正について (総務課) _____ 4
第47号	市町村立学校の教職員の給与に関する規則等の一部改正について (総務課) _____ 7
第48号	市町村立学校の会計年度任用職員の報酬等及び費用弁償の支給に関する規則の一部改正について (学校企画課) _____ 37
第49号	江津地域における新設校のスクール・ミッションについて (学校企画課) _____ 41
第50号	島根県教職員働き方改革プラン (県立学校の働き方改革と市町村教育委員会への取組) について (学校企画課) _____ 42
第51号	島根県立高等学校規程等の一部改正について (学校企画課・教育連携推進課・特別支援教育課) _____ 73
第52号	しまね特別支援教育魅力化ビジョン後期版 (案) について (特別支援教育課) _____ 86
第53号	使用料及び手数料の額の改定等に係る規則の一部改正について (文化財課) _____ 118
(報告事項)	
第84号	島根県教育委員会教育長の任命同意について (総務課) _____ 123
第85号	令和8年度教育委員会事務局等職員定期人事異動 (事務職員等関連分) について (総務課) _____ 126
第86号	令和7年度優秀指導者表彰の受賞者について (総務課) _____ 131
第87号	島根県教育委員会障がい者活躍推進計画の改訂について (総務課) _____ 132
第88号	島根県教育情報セキュリティポリシーの策定について (総務課・教育連携推進課) _____ 146
第89号	令和7年度末市町村立学校の廃止及び令和8年度市町村立学校の設置について (学校企画課) _____ 269
第90号	令和7年度江津地域における新設校開校準備委員会の検討状況等について (学校企画課) _____ 271
第91号	江津地域における新設校にかかる意見聴取結果について (学校企画課) _____ 273

第92号	令和8年度島根県公立高等学校入学者選抜における第2次募集の状況及び最終合格状況について（学校教育課）	————— 289
第93号	令和8年度使用特別支援学校高等部用教科用図書採択結果について（特別支援教育課）	————— 291
第94号	令和7年度島根県児童生徒学芸顕彰（教育長顕彰・第2期分）について（社会教育課）	————— 293

## 島根県教育委員会聴聞手続規則の一部改正について

### 1 改正理由

行政手続法改正を踏まえ、聴聞や意見陳述の期日における審理の公開に係る公示の方法について、所要の改正を行う必要があるため。

### 2 改正する規則

島根県教育委員会聴聞手続規則（平成7年島根県教育委員会規則第1号）

### 3 改正内容

#### (1) 第9条第1項

聴聞の期日及び場所の公開方法について「その事務所の掲示板に掲示」を「公示」へ変更

#### (2) 第9条第2項の追加

「2 前項の規定による公示は、インターネットの利用その他の方法により行うものとする。」

### 4 施行期日

令和8年4月1日

島根県教育委員会聴聞手続規則の一部を改正する規則（教育庁総務課）

島根県教育委員会聴聞手続規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 年 月 日

島根県教育委員会教育長 野 津 建 二

#### 島根県教育委員会規則第 号

島根県教育委員会聴聞手続規則の一部を改正する規則

島根県教育委員会聴聞手続規則（平成7年島根県教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第9条中「その事務所の掲示場に掲示」を「公示」に改め、同条に次の1項を加える。

- 2 前項前段の規定による公示は、インターネットの利用その他の方法により行うものとする。

#### 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

## 島根県教育委員会聴聞手続規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>島根県教育委員会聴聞手続規則</p> <p style="text-align: center;">〔平成7年1月27日〕 〔島根県教育委員会規則第1号〕</p> <p>第1条～第8条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">（聴聞の期日における審理の公開）</p> <p>第9条 教育委員会は、法第20条第6項の規定により聴聞の期日における審理の公開を相当と認めたときは、聴聞の期日及び場所を<u>公示</u>しなければならぬ。この場合において、教育委員会は、速やかに、その旨を当事者及び参加人(当該公開を相当と認めたときまでに法第17条第1項の規定による求めを受諾し、又は同項の規定による許可を受けている者に限る。)に通知するものとする。</p> <p><u>2 前項前段の規定による公示は、インターネットの利用その他の方法により行うものとする。</u></p> <p>第10条～第12条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則 〔略〕</p> <p>別記様式 〔略〕</p>	<p style="text-align: center;">（趣旨等）</p> <p>第1条 島根県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が行う不利益処分に係る聴聞の手続については、行政手続法（平成5年法律第88号。以下「法」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。</p> <p>2 〔略〕</p> <p>第2条～第8条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">（聴聞の期日における審理の公開）</p> <p>第9条 教育委員会は、法第20条第6項の規定により聴聞の期日における審理の公開を相当と認めたときは、聴聞の期日及び場所を<u>その事務所の掲示板に掲示</u>しなければならぬ。この場合において、教育委員会は、速やかに、その旨を当事者及び参加人(当該公開を相当と認めたときまでに法第17条第1項の規定による求めを受諾し、又は同項の規定による許可を受けている者に限る。)に通知するものとする。</p> <p>〔新設〕</p> <p>第10条～第12条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則 〔略〕</p> <p>別記様式 〔略〕</p>

## 市町村立学校の教職員の給与に関する規則等の一部改正について

## 1 改正理由

令和 7 年職員の給与等に関する勧告及び報告を受け、2 月定例会において「市町村立学校の教職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例」が議決されたこと等に伴い、規則について所要の改正を行う。

## 2 一部改正する規則

- (1) 市町村立学校の教職員の給与に関する規則（昭和32年教育委員会規則第11号）
- (2) 市町村立学校の教職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（令和 7 年教育委員会規則第 3 号）

## 3 改正内容

- (1) 市町村立学校の教職員の給与に関する規則

ア 市町村立学校の教職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例の施行等に伴う改正

手当名	概要	該当条文
初任給調整手当	・ 条例に規定する教育委員会規則で定める教職員等について規定	第 26 条の 5
	・ 教職員の月例給与水準を適切に確保するため、条例に規定する教育委員会規則で定める特定額及び基準額について規定	第 26 条の 6
	・ その他所要の改正	
通勤手当	・ 自動車等使用者に対する通勤手当の区分増設及び支給限度額等の引上げ（78km 以上 42,600 円→102km 以上 60,700 円）	別表第 9 の 8
	・ 駐車場等の利用に対する通勤手当の新設（上限 3,000 円）	第 29 条の 12 の 10
	・ その他所要の改正	
へき地手当に準ずる手当	・ 国の表現に合わせた文言の整理	第 32 条の 4
	・ その他所要の改正	
宿日直手当	・ 手当額の引上げ ①一般的な宿日直勤務：4,400 円→4,700 円 ②寄宿舍における舎監業務：8,300 円→8,600 円	第 37 条

## イ 諸手当の見直しに伴う改正

## (ア) 管理職手当区分の見直し【管理職手当】

3種に指定する学校 (別表第9の4)	4種に指定する学校 (別表第9の5)	5種に区分される学校 (別表第9の4、第9の5に掲げる学校以外の学校)
安来市立十神小学校 (現4種) 出雲市立北陽小学校 (現4種) 雲南市立加茂小学校 (現4種) 浜田市立石見小学校 (現4種) 江津市立津宮小学校 (現4種)	安来市立荒島小学校 (現5種) 奥出雲町立仁多小学校 (新設校) " 横田小学校 (現5種)	松江市立意東小学校 (現4種) 出雲市立朝陽小学校 (現4種) 雲南市立木次小学校 (現4種) 津和野町立津和野小学校 (現4種)
出雲市立河南中学校 (現4種) 雲南市立大東中学校 (現4種) 浜田市立第一中学校 (現4種) 江津市立江津中学校 (現4種)	松江市立湖南中学校 (現3種) 大田市立大田西中学校 (現5種)	大田市立志学中学校 (現4種) 益田市立匹見中学校 (現4種)

(参考) 手当区分が見直しにより下がった場合、支給対象者がその学校から異動するまでは見直し前の手当を支給

## (イ) 扶養親族に係る所得限度額の一部見直し【扶養手当】

扶養親族に係る所得限度額(年額130万円)について、19歳年度から22歳年度の間にある者の所得限度額を年額150万円に引上げ

## (ウ) へき地学校等の統廃合【へき地手当、へき地手当に準ずる手当】

## a へき地学校表(別表第10)から削除

安来市立山佐小学校

## b 特別の地域に所在する学校表(別表第10の3)から削除

奥出雲町立阿井小学校

## ウ その他規定の整理

## (2) 市町村立学校の教職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

2(1)の規則の改正に伴う規定の整理

## 4 施行期日

令和8年4月1日

## 市町村立学校の教職員の給与に関する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>市町村立学校の教職員の給与に関する規則</p> <p style="text-align: center;">〔昭和32年10月8日〕 〔島根県教育委員会規則第11号〕</p> <p>第1条～第26条 〔略〕</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、市町村立学校の教職員の給与等に関する条例（昭和29年島根県条例第7号。以下「条例」という。）の規定に基づき、教職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(用語の意義)</p> <p>第1条の2 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 「教職員」、「教育職員」、「学校栄養職員」及び「事務職員」とは、条例第2条に定めるところによるものとする。</p> <p>(2) 「給料月額」とは、教職員の属する職務の級について給料表に定められている号給又は給料表に定められていない月額の給料であって、条例第15条の2に規定する給料の調整額を含まないものをいう。</p> <p>(3)～(9) 〔略〕</p> <p>第2条～第20条の3 〔略〕</p> <p>(復職時等における号給の調整)</p> <p>第20条の4 休職にされ、若しくは地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第55条の2第1項ただし書に規定する許可（以下「専従許可」という。）を受けた教職員が復職し、派遣教職員若しくは教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条第1項に規定する大学院修学休業（以下「大学院修学休業」という。）をした教職員が職務に復帰し、又は休暇のため勤務しなかった教職員が再び勤務するに至った場合において、部内の他の教職員との均衡上必要があると認めるときは、休職期間、専従許可の有効期間、派遣期間、大学院修学休業の期間又は休暇の期間を別表第9の2の休職期間等調整換算表により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、復職し、職務に復帰し、若しく</p>

(給料の調整額)

第26条の2 [略]

2 [略]

3 次の各号に掲げる教育職員の給料の調整額は、調整基本額に調整数1.0を乗じて得た額に、当該各号に定める数を乗じて得た額とする。

(1) 法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された教育職員（以下「定年前再任用短時間勤務教育職員」という。） 条例第22条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下 \_\_\_\_\_ 「定年前再任用短時間勤務に係る算出率」という。）

(2) 育児休業法第10条第1項の規定による育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている教育職員（次条及び第38条において「育児短時間勤務教育職員等」という。） 条例第22条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下 \_\_\_\_\_ 「育児短時間勤務に係る算出率」という。）

(3) 育児休業法第18条第1項の規定により採用された教育職員（次条及び第38条において「育児短時間勤務に

は再び勤務するに至った日、同日後における最初の昇給日又はその次の昇給日に教育委員会の定めるところにより、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

2 [略]

第20条の5～第24条 [略]

第25条 [略]

(1)～(3) [略]

(4) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合

(5)～(8) [略]

2 [略]

第26条 [略]

(給料の調整額)

第26条の2 [略]

2 [略]

3 次の各号に掲げる教育職員の給料の調整額は、調整基本額に調整数1.0を乗じて得た額に、当該各号に定める数を乗じて得た額とする。

(1) 法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された教育職員（以下「定年前再任用短時間勤務教育職員」という。） 条例第22条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（次条及び第38条において「定年前再任用短時間勤務に係る算出率」という。）

(2) 育児休業法第10条第1項の規定による育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている教育職員（次条及び第38条において「育児短時間勤務教育職員等」という。） 条例第22条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（次条及び第38条において「育児短時間勤務に係る算出率」という。）

(3) 育児休業法第18条第1項の規定により採用された教育職員（次条及び第38条において「育児短時間勤務に

伴う短時間勤務教育職員」という。) 条例第22条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数(以下「育児短時間勤務に伴う短時間勤務に係る算出率」という。)

(4) 一般職の任期付職員の採用等に関する条例(平成15年島根県条例第8号。以下「任期付職員条例」という。)第4条の規定により採用された教育職員(次条及び第38条において「任期付短時間勤務教育職員」という。) 条例第22条第5項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数(以下「任期付短時間勤務に係る算出率」という。)

4～6 [略]

(管理職手当)

第26条の3 [略]

職名	区分
(1)・(2) [略]	
(3) ____ (1)及び(2)に掲げる学校の校長以外の校長 (4) [略]	5種
(5) ____ (4)に掲げる教頭以外の教頭	6種

2 [略]

第26条の4 [略]

(初任給調整手当)

第26条の5 条例第15条の4第1項の教育委員会規則で定める教職員は法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された教職員(以下「定年前再任用短時間勤務教職員」という。)とし、当該教職員の特定額(条例第15条の4第1項に規定する「特定額」をいう。以下同じ。)の算定の基礎となる額として教育委員会規

伴う短時間勤務教育職員」という。) 条例第22条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数(次条及び第38条において「育児短時間勤務に伴う短時間勤務に係る算出率」という。)

(4) 一般職の任期付職員の採用等に関する条例(平成15年島根県条例第8号。以下「任期付職員条例」という。)第4条の規定により採用された教育職員(次条及び第38条において「任期付短時間勤務教育職員」という。) 条例第22条第5項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数(次条及び第38条において「任期付短時間勤務に係る算出率」という。)

4～6 [略]

(管理職手当)

第26条の3 条例第15条の3第1項の規定により管理職手当を支給する教育職員は、次の表の左欄に掲げる職にある者とし、同欄に掲げる職に係る管理職手当の区分は、同欄の区分に応じ、同表右欄に定める区分とする。

職名	区分
(1) 別表第9の4に掲げる学校の校長	3種
(2) 別表第9の5に掲げる学校の校長	4種
(3) 前記(1)及び(2)に掲げる学校の校長以外の校長 (4) 別表第9の4及び別表第9の5に掲げる学校の教頭(校長が他の学校を兼務する学校の教頭にあつては、教育委員会が別に定めるものに限る。)	5種
(5) 前記(4)に掲げる教頭以外の教頭	6種

2 [略]

第26条の4 [略]

[新設]

則で定める額は当該定年前再任用短時間勤務教職員に適用される給料表の定年前再任用短時間勤務教職員の欄に掲げる基準給料月額のうち、条例第6条第2項の規定により当該定年前再任用短時間勤務教職員の属する職務の級に応じた額とする。

第26条の6 条例第15条の4第1項の在勤する地域における民間の賃金の最低基準を考慮して教育委員会規則で定める額は、最低賃金額（教職員の在勤する地域について決定された最低賃金法（昭和34年法律第137号）第9条第1項に規定する地域別最低賃金において定める最低賃金額をいう。次項において同じ。）とする。

〔新設〕

2 最低賃金法第12条の規定による地域別最低賃金の改正があったときは、その決定による最低賃金額を同法第14条第2項の規定によりその効力を生ずることとされる日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その月）の初日から前項に規定する教育委員会規則で定める額として適用する。

第26条の7 条例第15条の4第1項の教育委員会規則で定める日は、特定額が基準額（同項に規定する「基準額」をいう。以下同じ。）以上となった日の前日とする。

〔新設〕

第26条の8 条例第15条の4第2項の規定による初任給調整手当の月額は、基準額と特定額との差額に条例第22条第1項に規定する勤務時間に52を乗じて得た数を乗じ、その額を12で除して得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り上げた額）（定年前再任用短時間勤務教職員にあつては当該額に定年前再任用短時間勤務に係る算出率を、育児休業法第10条第1項の規定による育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている教職員（第39条及び第40条において「育児短時間勤務教職員等」という。）にあつては当該額に育児短時間勤務に係る算出率を、育児休業法第18条第1項の規定により採用された教職員（第39条及び第40条において「育児短時間勤務に伴う短時間勤務教職員」という。）にあつては当該額に育児短時間勤務に伴う短時間勤務に係る算出率を、任期付職員条例第4条の規定により採用された教職員（第39条及び第40条において「任期付短時間勤務教職員」という。）にあつては当該額に任期付短時間勤務に係る算出率をそれぞれ乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときはその

〔新設〕

端数を切り捨てた額とする。)とする。

第26条の9 条例第15条の4第3項の教育委員会規則で定める教職員は、当該教職員を新たに採用された教職員とみなして同条第1項の規定を適用するとしたならば同項に規定する特定額として算定されることとなる額（以下この条において「権衡教職員特定額」という。）が基準額を下回る教職員とする。

2 前項に規定する教職員の初任給調整手当の支給期間は、同項に規定する教職員となった日から権衡教職員特定額が基準額以上となった日の前日までとする。

3 前条の規定は、第1項に規定する教職員の初任給調整手当の月額について準用する。この場合において、同条中「特定額」とあるのは、「権衡教職員特定額」と読み替えるものとする。

第26条の10 初任給調整手当は、第26条の5から前条までに定めるもののほか、給料の支給方法に準じて支給する。

(扶養手当)

第27条 〔略〕

(1) 〔略〕

(2) 年額130万円以上（満18歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者にあつては、年額150万円以上）の恒常的な所得があると見込まれる者

第27条の2～第29条の2 〔略〕

〔新設〕

〔新設〕

(扶養手当)

第27条 条例第16条第2項に規定する他に生計の途がなく主としてその教職員の扶養を受けている者には、次に掲げる者は含まれないものとする。

(1) 教職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者

(2) 年額130万円以上 \_\_\_\_\_ の恒常的な所得があると見込まれる者

第27条の2～第29条 〔略〕

(通勤手当)

第29条の2 条例第18条及びこの規則に規定する「通勤」とは、教職員が勤務のため、その者の住居と勤務学校（学校に分校が設置されているときは、それに勤務する教職員については、分校をもって勤務学校とする。以下同じ。）との間を往復することをいう。

2・3 〔略〕



(2)・(3) 〔略〕

2 〔略〕

第29条の9 〔略〕

第29条の10 〔略〕

(1) 〔略〕

(2) 条例第18条第1項第3号に掲げる教職員のうち、運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（普通交通機関等が2以上ある場合においては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第2項第2号に定める額（駐車場等を利用し、その料金を負担することを常例とする教職員（次号において「駐車場等利用教職員」という。）にあっては、その額に同条第5項第1号に定める額を加算した額）以上である教職員（前号に掲げる教職員を除く。） 同条第2項第1号に定める額

(3) 条例第18条第1項第3号に掲げる教職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額等が同条第2項第2号に定める額（駐車場等利用教職員にあっては、その額に同条第5項第1号に定める額を加算した額）未満である教職員（第1号に掲げる教職員を除く。） 同条第2項第2号に定める額

(2)・(3) 〔略〕

2 〔略〕

第29条の9 条例第18条第2項第2号の教育委員会規則で定める額は、交通用具使用者通勤手当表（別表第9の8）の左欄に定める区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とする。ただし、同条第1項第2号に規定する自動車以外を使用する職員にあっては、同表に定める額の2分の1に相当する額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

2 〔略〕

第29条の10 条例第18条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる教職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 条例第18条第1項第3号に掲げる教職員（普通交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である教職員以外の教職員であって、その利用する普通交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である教職員及びその距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である教職員 同条第2項第1号及び第2号に定める額

(2) 条例第18条第1項第3号に掲げる教職員のうち、運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（普通交通機関等が2以上ある場合においては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第2項第2号に定める額 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_以上である教職員（前号に掲げる教職員を除く。） 同項第1号 \_\_\_\_\_に定める額

(3) 条例第18条第1項第3号に掲げる教職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額等が同条第2項第2号に定める額 \_\_\_\_\_ 未満である教職員（第1号に掲げる教職員を除く。） 同項第2号 \_\_\_\_\_に定める額

第29条の11～第29条の12の8 [略]

第29条の12の9 [略]

(1) [略]

(2) 次に掲げるやむを得ない事情により住居を移転した教職員で、当該移転後の住居からの通勤のため、特急等利用を常例とするもの（当該住居の移転により第29条の12の2各号のいずれかに該当するものであって、当該移転後も引き続き当該事情を有するものに限り、

第29条の11・第29条の12 [略]

第29条の12の2 条例第18条第3項の教育委員会規則で定める教職員は、通勤の実情に変更を生ずる教職員で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 特別急行列車等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が60キロメートル以上又は通勤時間が90分以上である教職員（特別急行列車等の利用により通勤事情の改善が認められるものに限り、次号に掲げる者を除く。）
- (2) 高速自動車国道等の有料の道路を利用しないで通勤するものとした場合における自動車等の使用距離が50キロメートル以上又は通勤時間が90分以上である教職員（高速自動車国道等の有料の道路の利用により通勤事情の改善が認められるものに限る。）
- (3) 前各号に掲げる者のほか、交通事情等に照らして通勤が困難であると県教育委員会が認めるもの

第29条の12の3～第29条の12の8 [略]

第29条の12の9 条例第18条第4項の同条第3項の規定による通勤手当を支給される教職員との権衡上必要があると認められるものとして教育委員会規則で定める教職員は、次に掲げる教職員（特別急行列車等の利用により通勤事情の改善が認められるものに限る。）とする。

- (1) 配偶者（配偶者のない教職員にあっては、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子）の住居に転居したことに伴い単身赴任手当が支給されないこととなった教職員のうち、特別急行列車等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が60キロメートル以上若しくは通勤時間が90分以上であるもの又は交通事情等に照らして通勤が困難であると県教育委員会が認める者で、当該転居後の住居（次項に規定する特定住居を含む。）からの通勤のため、特別急行列車等を利用し、その利用に係る特別料金等を負担すること（次号において「特急等利用」という。）を常例とするもの
- (2) 次に掲げるやむを得ない事情により住居を移転した教職員で、当該移転後の住居からの通勤のため、特急等利用を常例とするもの（当該住居の移転により、第29条の12の2各号のいずれかに該当するものに限り、

前号に掲げる者を除く。)

ア～エ 〔略〕

オ 住居を移転したことがやむを得ないと県教育委員会  
が認めるアからエまでに掲げるものに類する事情

(3) 〔略〕

2 〔略〕

第29条の12の10 条例第18条第5項の教育委員会規則で定める要件は、次の各号のいずれにも該当することとする。

(1) 勤務学校の周辺又は第29条の4の規定に基づき決定し、若しくは改定する手当額の基礎となる経路若しくはこれに準ずるものとして教育委員会が定める経路上にある交通機関の駅、停留所等の周辺にある施設であること。

(2) 教職員が自転車を駐車するために使用する施設（自転車以外の自動車等の駐車のための部分と、自動車の駐車のための部分が同一の施設にある場合は、当該自転車の駐車のための部分に限る。）でないこと。

(3) その利用について教職員の配偶者若しくは条例第16

前号に掲げる者を除く。)

ア 教職員が疾病等により介護を必要とする状態にある教職員又は配偶者の父母（教職員が住居を移転した後の住所と同一の市町村内に住所を有する者に限る。）を介護すること。

イ 配偶者が、勤務する学校を異にする異動又は勤務する学校の移転（配偶者が教職員でない場合にあつては、これらに相当するものを含む。）に伴い、所在する地域を異にする学校に勤務すること（同居する教職員と配偶者が当該異動又は当該移転後も引き続き同居する場合に限る。）。

ウ 教職員、配偶者又は教職員若しくは配偶者の扶養親族たる子（配偶者又は教職員若しくは配偶者の扶養親族たる子にあつては、教職員が住居を移転した後において同居する者に限る。）が特定の医療機関（教職員が住居を移転した後の住所と同一の市町村内に所在する医療機関に限る。）において疾病又は負傷の治療を受ける必要があること。

エ 教職員又は配偶者の学校を異にする異動又は在勤する学校の移転（配偶者が教職員でない場合にあつては、これらに相当するものを含む。）に伴い、教職員及び配偶者の通勤を考慮した地域の住居に転居し、配偶者と同居して満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育すること。

オ 住居を移転したことがやむを得ないと県教育委員会  
が認める前4号に類する事情

(3) 〔略〕

2 〔略〕

第29条の12の10及び第29条の12の11 削除

条第2項に規定する扶養親族に料金を支払うこととなる施設又はこれに準ずるものとして教育委員会が定める施設でないこと。

(4) 教職員が通勤に使用する自動車等を駐車するために勤務学校を管理する者から使用を許可された施設その他これに類するものでないこと。

(5) 教職員が自動車等を通常保管するために使用する施設でないこと。

2 前項に規定する要件を満たさない場合であつて、自動車等の駐車のための施設の状況、教職員の事情等により、駐車場等に係る通勤手当を支給しないことが著しく不相当であると教育委員会が認めるときは、同項の規定にかかわらず、教育委員会が別に定める要件とする。

第29条の12の11 条例第18条第5項の教育委員会規則で定める教職員は、第29条の10第2号に掲げる教職員とする。

第29条の12の12 条例第18条第5項第1号の教育委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額（その額が3,000円を超える場合にあっては、3,000円）とする。

[新設]

(1) 一の駐車場等を利用する場合 次のアからウまでに掲げる場合の区分に応じ、それぞれアからウまでに定める額

ア 月を単位として駐車場等の料金が定められている場合 当該料金の額

イ 駐車場等の料金を定める期間（月又は年によって定めた期間に限る。）が2以上の月にわたる場合 当該料金の額をそのわたる月の数で除して得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合 人事委員会が定める額

(2) 2以上の駐車場等を利用する場合 それぞれの駐車場等について前号アからウまでに定める額を合計した額

第29条の12の13 [略]

2・3 [略]

4 条例第18条第7項の教育委員会規則で定める通勤手当は、1箇月当たりの運賃等相当額等（第29条の10第3号

第29条の12の12 [略]

2・3 [略]

4 条例第18条第6項の教育委員会規則で定める通勤手当は、1箇月当たりの運賃等相当額等（第29条の10第3号

に掲げる教職員に係るものを除く。)、条例第18条第2項第2号に定める額(第29条の10第2号に掲げる教職員に係るものを除く。)、特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額(特別急行列車等が2以上ある場合においては、その合計額)及び条例第18条第5項第1号に定める額の合計額(第29条の13の2第2項において「1箇月当たりの通勤手当算出基礎額」という。)が150,000円を超えるときにおける通勤手当とし、条例第18条第7項の教育委員会規則で定める期間は、その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間とする。

第29条の13 [略]

第29条の13の2 条例第18条第8項の教育委員会規則で定める事由は、通勤手当(1箇月の支給単位期間に係るものを除く。)を支給される教職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

(1) [略]

(2) 通勤経路、通勤方法又は駐車場等の変更、駐車場等の利用の開始又は終了、通勤のため負担する運賃等の額又は駐車場等の料金の変更その他支給の要件に係る事実の変更により、通勤手当の額が改定される場合

(3)・(4) [略]

2 条例第18条第8項の教育委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)・(2) [略]

3 条例第18条第8項の規定により教職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給料の支給義務者が同一であるときは、県教育委員会の定めるところにより当該給与から当該額を差し引くことができる。

第29条の13の3 条例第18条第9項に規定する教育委員会規則で定める期間は、4月1日を基準とする6箇月の期間及び10月1日を基準とする6箇月の期間(以下「基準6箇月間」という。)につき、次の各号に掲げる普通交通機関等又は特別急行列車等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1)・(2) [略]

に掲げる教職員に係るものを除く。)、条例第18条第2項第2号に定める額(第29条の10第2号に掲げる教職員に係るものを除く。)及び特別料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額(特別急行列車等が2以上ある場合においては、その合計額) の合計額(第29条の13の2第2項において「1箇月当たりの通勤手当算出基礎額」という。)が150,000円を超えるときにおける通勤手当とし、条例第18条第6項の教育委員会規則で定める期間は、その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間とする。

第29条の13 [略]

第29条の13の2 条例第18条第7項の教育委員会規則で定める事由は、通勤手当(1箇月の支給単位期間に係るものを除く。)を支給される教職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

(1) [略]

(2) 通勤経路又は通勤方法の変更 、通勤のため負担する運賃等の額 の変更その他支給の要件に係る事実の変更により、通勤手当の額が改定される場合

(3)・(4) [略]

2 条例第18条第7項の教育委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)・(2) [略]

3 条例第18条第7項の規定により教職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給料の支給義務者が同一であるときは、県教育委員会の定めるところにより当該給与から当該額を差し引くことができる。

第29条の13の3 条例第18条第8項に規定する教育委員会規則で定める期間は、4月1日を基準とする6箇月の期間及び10月1日を基準とする6箇月の期間(以下「基準6箇月間」という。)につき、次の各号に掲げる普通交通機関等又は特別急行列車等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1)・(2) [略]

2 〔略〕

(1) 〔略〕

(2) 専従許可を受け、派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、育児休業法第19条第1項の規定により部分休業（1日の勤務時間の全部について勤務しないこととなる場合のものに限る。）をし、自己啓発等休業条例第2条の規定により自己啓発等休業をし、配偶者同行休業条例第2条の規定により配偶者同行休業をし、大学院修学休業をし、市町村立学校の教職員の休職の事由を定める条例（昭和47年島根県条例第5号。以下「休職条例」という。）第3条第1号若しくは第2号の規定により休職にされ、研修等のために旅行をし、又は休暇により通勤しないこととなること。

(3)～(5) 〔略〕

第29条の13の4～第31条の13 〔略〕

2 前項第1号に掲げる普通交通機関等又は特別急行列車等について、次の各号のいずれかに掲げる事由（前条第1項各号に掲げる事由に該当する事由に限る。）が前項第1号に定める期間に係る最後の月の前月以前に生じることが当該期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生じることとなる日の属する月（その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの期間について、同項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

(1) 〔略〕

(2) 専従許可を受け、派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_、自己啓発等休業条例第2条の規定により自己啓発等休業をし、配偶者同行休業条例第2条の規定により配偶者同行休業をし、大学院修学休業をし、市町村立学校の教職員の休職の事由を定める条例（昭和47年島根県条例第5号。以下「休職条例」という。）第3条第1号若しくは第2号の規定により休職にされ、研修等のために旅行をし、又は休暇により通勤しないこととなること。

(3)～(5) 〔略〕

第29条の13の4～第31条の13 〔略〕

（へき地手当等）

第32条 条例第19条の2第1項に規定するへき地学校等を別表第10及び別表第10の2のとおり、条例第19条の3第1項に規定する特別の地域に所在する学校を別表第10の3のとおり指定する。

第32条の2 別表第10に掲げるへき地学校に勤務する教職員に支給するへき地手当の月額、給料及び扶養手当の月額の合計額に同表に掲げるへき地学校の級別区分に応じ、次に掲げる級別区分ごとの支給割合を乗じて得た額とする。

1級 100分の8

2級 100分の12

3級 100分の16

4級 100分の20

5級 100分の25

2 別表第10の2に掲げるへき地学校に準ずる学校に勤務する教職員に支給するへき地手当の月額、給料及び扶養手当の月額の合計額に100分の4を乗じて得た額とする。

第32条の3 条例第19条の3第1項の規定によるへき地手当に準ずる手当の支給は、教職員が在勤地を異にする異動又は教職員の勤務する学校の移動（以下「異動等」という。）に伴って住居を移転した日から開始し、当該異動等の日から起算して3年（当該異動等の日から起算して3年を経過する際その有する技術、経験等に照らし、3年を超えて引き続き異動等の直後の学校に勤務させることが必要であると県教育委員会が認めた教職員にあっては6年）に達する日をもって終るものとする。ただし、当該教職員に次の各号に掲げる事由が生じた場合には、当該各号に定める日をもって終るものとする。

- (1) 教職員がへき地学校、へき地学校に準ずる学校若しくは、条例第19条の3第1項の規定に基づき指定された学校（以下「へき地等学校」という。）以外の学校に異動した場合又は教職員の勤務する学校が移転等のためへき地等学校に該当しないこととなった場合 当該異動又は移転等の日の前日
- (2) 教職員が他のへき地等学校に異動し、当該異動に伴って住居を移転した場合又は教職員の勤務する学校が移転し、当該移転に伴って教職員が住居を移転した場合（当該学校が引き続きへき地等学校に該当する場合に限る。） 住所の移転の日の前日

2 条例第19条の3第1項の規定によるへき地手当に準ずる手当の月額、給料及び扶養手当の月額の合計額は、異動等の日から起算して5年に達するまでの間は100分の4、同日から起算して5年に達した後は100分の2を乗じて得た額とする。

第32条の4 条例第19条の3第2項の規定により同条第1項の規定による手当を支給される教職員との権衡上必要があると認められるものとして教育委員会規則で定める教職員は、次に掲げる教職員とする。

- (1) 新たにへき地等学校に該当することとなった学校に在勤する教職員で\_\_\_\_、そのへき地等学校に該当することとなった日（以下この条において「指定日」という。）前3年以内に、新たに給料表の適用を受ける教

第32条の4 条例第19条の3第2項の規定によりへき地手当に準ずる手当を支給される

教職員は、次に掲げる教職員とする。

- (1) 新たにへき地等学校に該当することとなった学校に在勤する教職員のうち、そのへき地等学校に該当することとなった日（以下\_\_\_\_\_「指定日」という。）前に当該学校に異動し

職員となって、当該学校に在勤することとなったことに伴って住居を移転した \_\_\_\_\_ のもの  
[削る]

(2) 新たに給料表の適用を受ける教職員となった者で、新たに給料表の適用を受けることとなった日（以下この条において「適用日」という。）の前日に在勤していた学校に引き続き在勤することとなった教職員のうち、当該適用日前から引き続き勤務していたものとした場合に、新たにへき地等学校に該当することとなった学校に在勤する教職員で、指定日前3年以内に当該学校に異動したこと又は新たに給料表の適用を受ける教職員となって当該学校に在勤することとなったことに伴って住居を移転したものとなるもの（次号に掲げるものを除く。）

(3) 新たに給料表の適用を受ける教職員となった者で、適用日の前日にへき地勤務手当に準ずる手当を支給されていたもののうち、当該適用日前から引き続き勤務していたものとした場合に、へき地勤務手当に準ずる手当の支給要件を具備することとなるもの

(4) 前3号に掲げるもののほか、前3号に規定する教職員との権衡上必要がある教職員として県教育委員会が認めるもの

2 条例第19条の3第2項の規定によるへき地手当に準ずる手当の支給期間及び額は、次の各号に掲げる教職員の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 新たに給料表の適用を受ける教職員となって、へき地等学校に在勤することとなったことに伴って住居を移転した教職員 適用日にへき地等学校に異動したものとした場合に前条第1項及び第2項の規定により支給されることとなる期間及び額

(2) 新たにへき地等学校に該当することとなった学校に在勤する教職員で指定日前3年以内に当該学校に異動し、当該異動に伴って住居を移転したもの 当該教職員の指定日に在勤する学校が当該 \_\_\_\_\_ 異動の日

\_\_\_\_\_、当該学校に在勤することとなったことに伴って住居を移転した教職員で、指定日において当該異動の日から起算して3年を経過していないもの

(2) 新たにへき地等学校に該当することとなった学校に在勤する教職員のうち、指定日前に法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定による採用（法の規定により退職した日の翌日におけるものに限る。以下この条において同じ。）をされ、当該学校に在勤することとなったことに伴って住居を移転した教職員で、指定日において、当該採用の日から起算して3年を経過していないもの

(3) 法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定による採用をされ、かつ、当該採用の日 \_\_\_\_\_ の前日に在勤していた学校に引き続き在勤することとなった教職員のうち、当該採用の前日から引き続き勤務していたものとした場合に、新たにへき地等学校に該当することとなった学校に在勤する教職員で、指定日前3年以内に当該学校に異動し、当該異動 \_\_\_\_\_ に伴って住居を移転したものとなるもの \_\_\_\_\_

[新設]

(4) 前各号に掲げるもののほか、前各号に規定する教職員との権衡上必要がある教職員として県教育委員会が認めるもの

2 条例第19条の3第2項の規定によるへき地手当に準ずる手当の支給期間及び額は、次の各号に掲げる教職員の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

[新設]

(1) 前項第1号に規定する教職員 \_\_\_\_\_ 当該教職員の指定日に在勤する学校が同号に規定する異動の日

前にへき地等学校に該当していたものとした場合に前条第1項及び第2項の規定により指定日以降支給されることとなる期間及び額

- (3) 前項第1号に規定する教職員 当該教職員の指定日に在勤する学校が、適用日  
前にへき地等学校に該当していたものとし、かつ、当該教職員が当該適用日に当該学校に異動したものとした場合に、前条第1項及び第2項の規定により指定日以降支給されることとなる期間及び額
- (4) 前項第2号に規定する教職員 適用日  
前から給料表の適用を受ける教職員として引き続き勤務していたものとした場合に前条第1項及び第2項の規定により指定日以降支給されることとなる期間及び額
- (5) 前項第3号に規定する教職員 適用日前から給料表の適用を受ける教職員として引き続き勤務していたものとした場合に前条第1項及び第2項又はこの項の規定により当該適用日以降支給されることとなる期間及び額
- (6) 〔略〕

第32条の5～第36条 〔略〕

第37条 条例第19条の6第1項に定める宿日直手当の額は、その勤務1回につき、次の各号に掲げる額とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、当該各号に掲げる額に100分の50を乗じて得た額とする。

- (1) 第35条第1号の勤務については、4,700円  
 (2) 第35条第2号の勤務については、8,600円

前にへき地等学校に該当していたものとした場合に、前2条 \_\_\_\_\_ の規定により指定日以降支給されることとなる期間及び額

- (2) 前項第2号に規定する教職員 当該教職員の指定日に在勤する学校が、法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定による採用をされた日前にへき地等学校に該当していたものとし、かつ、当該教職員がその日 \_\_\_\_\_ に当該学校に異動したものとした場合に、前2条 \_\_\_\_\_ の規定により指定日以降支給されることとなる期間及び額
- (3) 前項第3号に規定する教職員 当該教職員が同号の採用の日前から定年前再任用短時間勤務教職員として引き続き勤務していたものとした場合に、前2条 \_\_\_\_\_ の規定により指定日以降支給されることとなる期間及び額
- 〔新設〕

- (4) 前項第4号に規定する教職員 県教育委員会が別に定める期間及び額

第32条の5～第34条 〔略〕

(宿日直手当)

第35条 宿日直手当の支給される勤務は、次に掲げる勤務とする。

- (1) 市町村立学校の教職員の勤務時間に関する規則（平成元年島根県教育委員会規則第3号。以下「勤務時間規則」という。）第8条第1項第1号に掲げる勤務  
 (2) 勤務時間規則第8条第1項第2号に掲げる勤務  
 (3) 〔略〕

第36条 〔略〕

第37条 条例第19条の6第1項に定める宿日直手当の額は、その勤務1回につき、次の各号に掲げる額とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、当該各号に掲げる額に100分の50を乗じて得た額とする。

- (1) 第35条第1号の勤務については、4,400円  
 (2) 第35条第2号の勤務については、8,300円

2～4 〔略〕

第37条の2～第37条の3 〔略〕

(義務教育等教員特別手当)

第38条 〔略〕

2 〔略〕

3 第1項第1号の校務を分掌する教育職員の義務教育等教員特別手当の月額、前項に定める額に、次の各号に掲げる者の区分に応じて当該各号に掲げる額を加算した額とする。ただし、条例第15条の2第1項の規定により給料の調整額を支給されることとなる教育職員には、加算しない。

(1)・(2) 〔略〕

4・5 〔略〕

第38条の2・第38条の3 〔略〕

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第39条 条例第20条の2の県教育委員会規則で定める時間は、次の各号に掲げる日の日数の合計に7時間45分(定

2～4 〔略〕

第37条の2～第37条の3 〔略〕

(義務教育等教員特別手当)

第38条 条例第19条の8第2項の教育委員会規則で定める校務類型は、次に掲げる校務の種類とする。

- (1) 学級(特別支援学級を除く。)を担任する校務(副担任等当該校務を補佐するものを除く。)
- (2) 前号に掲げる校務以外の校務

2 前項第2号の校務を分掌する教育職員の義務教育等教員特別手当の月額は、教育職員の属する職務の級及びその者の受ける号給(その者が定年前再任用短時間勤務教育職員であるときは、その者の属する職務の級とする。)に対応する別表第11に掲げる額(定年前再任用短時間勤務教育職員にあってはその額に定年前再任用短時間勤務に係る算出率を、育児短時間勤務教育職員等にあってはその額に育児短時間勤務に係る算出率を、育児短時間勤務に伴う短時間勤務教育職員にあってはその額に育児短時間勤務に係る算出率を、任期付短時間勤務教育職員にあってはその額に任期付短時間勤務に係る算出率をそれぞれ乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときはその端数を切り捨てた額)とする。

3 第1項第1号の校務を分掌する教育職員の義務教育等教員特別手当の月額、前項に定める額に、次の各号に掲げる者の区分に応じて当該各号に掲げる額を加算した額とする。\_\_\_\_\_

- (1) 県教育委員会が別に定める学級編制基準の1学級(次号において「1学級」という。)を1名で担任する者又は教育委員会が定める者 3,000円
- (2) 1学級を2名で担任する者又は教育委員会が定める者 1,500円

4・5 〔略〕

第38条の2・第38条の3 〔略〕

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第39条 条例第20条の2の県教育委員会規則で定める時間は、次の各号に掲げる日の日数の合計に7時間45分(定

年前再任用短時間勤務教職員にあつては定年前再任用短時間勤務に係る算出率を、育児短時間勤務教職員等

にあつ

ては育児短時間勤務に係る算出率を、育児短時間勤務に伴う短時間勤務教職員

にあつては育児短時間勤務に伴う短時間勤務に係る算出率を、任期付短時間勤務教職員

\_\_\_\_\_にあつては任期付短時間勤務に係る算出率をそれぞれ7時間45分に乗じて得た時間) を乗じたものとする。

(1)・(2) 〔略〕

第40条 〔略〕

附 則

1～18 〔略〕

年前再任用短時間勤務教職員にあつては定年前再任用短時間勤務に係る算出率を、育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をしている教職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている教職員(次条において「育児短時間勤務教職員等」という。)

\_\_\_\_\_にあつては育児短時間勤務に係る算出率を、育児休業法第18条第1項の規定により採用された教職員(次条において「育児短時間勤務に伴う短時間勤務教職員」という。)

\_\_\_\_\_にあつては育児短時間勤務に伴う短時間勤務に係る算出率を、任期付職員条例第4条の規定により採用された教職員(次条において「任期付短時間勤務教職員」という。)\_\_\_\_\_にあつては任期付短時間勤務に係る算出率をそれぞれ7時間45分に乗じて得た時間) を乗じたものとする。

(1) 例による休日休暇条例第3条第1項第1号に規定する休日(土曜日に当たる日を除く。)

(2) 例による休日休暇条例第3条第1項第2号に規定する休日(日曜日及び土曜日に当たる日を除く。)

(定年前再任用短時間勤務教職員等の給料月額の上端数計算)

第40条 次の各号に掲げる教職員について、当該各号に定める規定による給料月額に1円未満の上端数があるときは、その上端数を切り捨てた額をもって当該教職員の給料月額とする。

(1) 定年前再任用短時間勤務教職員 条例第12条の2

(2) 育児短時間勤務教職員等 育児休業条例第15条(育児休業条例第22条において準用する場合を含む。)の規定により読み替えられた条例第7条第1項若しくは第2項又は第12条第2項若しくは第3項

(3) 育児短時間勤務に伴う短時間勤務教職員 育児休業条例第25条の規定により読み替えられた条例第7条第1項若しくは第2項又は第12条第2項若しくは第3項

(4) 任期付短時間勤務教職員 任期付職員条例第10条第3項の規定により読み替えられた条例第7条第1項若しくは第2項又は第12条第2項若しくは第3項

第41条 〔略〕

附 則

1～16 〔略〕

(条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員の給料

の調整額)

17 条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員に対する第26条の2第4項の規定の適用については、当分の間、同項中「応じた額」とあるのは「応じた額に100分の70を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）」と、同項第1号中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に100分の70を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）」とする。

(条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員の管理職手当)

18 条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員に対する第26条の3第2項の規定の適用については、当分の間、同項第1号中「定める額」とあるのは、「定める額に100分の70を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）」とする。

(条例附則第10項の規定の適用を受ける教職員の初任給調整手当)

19 条例附則第10項の規定の適用を受ける教職員に対する第26条の5の規定の適用については、当分の間、同条中「法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された教職員（以下「定年前再任用短時間勤務教職員」という。）」とあるのは「条例附則第10項の規定の適用を受ける教職員」と、「当該定年前再任用短時間勤務教職員」とあるのは「当該教職員」と、「定年前再任用短時間勤務教職員の欄に掲げる基準給料月額」とあるのは「給料月額」と、「級に応じた額」とあるのは「級並びに条例第7条第1項及び第2項並びに第12条第2項及び第3項の規定により当該教職員の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）」とする。

20 [略]

[新設]

(条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員の管理職員特別勤務手当)

19 条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員に対する第37条の2第1項及び第37条の2の2第1項の規定の適用については、当分の間、第37条の2第1項第1号及び第37条の2の2第1項第1号中「定める額」とあるのは、「定める額に100分の70を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）」とする。

(条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員の義務

21 〔略〕

22 〔略〕

23 〔略〕

別表第1～別表第9の3の2 〔略〕

別表第9の4（第26条の3関係）

管理職手当に関する指定学校表

学校名
松江市立内中原小学校
同 津田小学校
同 古志原小学校
同 乃木小学校
安来市立十神小学校
出雲市立今市小学校
同 大津小学校
同 塩冶小学校
同 神戸川小学校
同 高松小学校
同 四絡小学校
同 北陽小学校
同 西野小学校
同 中部小学校

教育等教員特別勤務手当)

20 条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員に対する第38条第2項の規定の適用については、当分の間、同項中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に100分の70を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）」とする。

（条例附則第10項の規定の適用を受ける教育職員に対する通知）

21 条例附則第10項の規定の適用により給料月額が異動することとなった教職員に対しては、文書によりその旨を通知するものとする。ただし、文書の交付によらないことを適当と認める場合には、適当な方法をもって文書の交付に代えることができる。

（条例附則第10項の規定の適用を受ける育児短時間勤務教職員等の給料月額の端数計算）

22 育児休業条例附則第5項（育児休業条例附則第6項の規定により読み替えられた育児休業条例第22条において準用する場合を含む。）の規定により読み替えられた条例附則第10項の規定の適用を受ける育児短時間勤務教職員等について、同項の規定による給料月額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該育児短時間勤務教職員等の給料月額とする。

別表第1～別表第9の3の2 〔略〕

別表第9の4（第26条の3関係）

管理職手当に関する指定学校表

学校名
松江市立内中原小学校
同 津田小学校
同 乃木小学校
同 古志原小学校
〔新設〕
出雲市立今市小学校
同 大津小学校
同 塩冶小学校
同 高松小学校
同 四絡小学校
同 神戸川小学校
〔新設〕
同 西野小学校
同 中部小学校

雲南市立加茂小学校  
浜田市立石見小学校  
 大田市立大田小学校  
江津市立津宮小学校  
 益田市立吉田小学校  
 隠岐の島町立西郷小学校  
 松江市立第一中学校  
 同 第二中学校  
 同 第四中学校  
 〔削る〕  
 同 東出雲中学校  
 安来市立第一中学校  
 出雲市立第一中学校  
 同 第二中学校  
 同 第三中学校  
同 河南中学校  
 同 浜山中学校  
 同 斐川西中学校  
雲南市立大東中学校  
浜田市立第一中学校  
 大田市立第一中学校  
江津市立江津中学校  
 益田市立益田中学校  
 隠岐の島町立西郷中学校  
 松江市立義務教育学校玉湯学園

〔新設〕  
 〔新設〕  
 大田市立大田小学校  
 〔新設〕  
 益田市立吉田小学校  
 隠岐の島町立西郷小学校  
 松江市立第一中学校  
 同 第二中学校  
 同 第四中学校  
同 湖南中学校  
 同 東出雲中学校  
 安来市立第一中学校  
 出雲市立第一中学校  
 同 第二中学校  
 同 第三中学校  
 〔新設〕  
 同 浜山中学校  
 同 斐川西中学校  
 〔新設〕  
 〔新設〕  
 大田市立第一中学校  
 〔新設〕  
 益田市立益田中学校  
 隠岐の島町立西郷中学校  
 松江市立義務教育学校玉湯学園

別表第9の5（第26条の3関係）

管理職手当に関する指定学校表

学校名
松江市立母衣小学校
同 城北小学校
同 中央小学校
同 雑賀小学校
同 川津小学校
同 法吉小学校
同 竹矢小学校
同 大庭小学校
同 持田小学校
同 古江小学校
同 八雲小学校
同 宍道小学校

別表第9の5（第26条の3関係）

管理職手当に関する指定学校表

学校名
松江市立母衣小学校
同 雑賀小学校
同 城北小学校
同 中央小学校
同 川津小学校
同 法吉小学校
同 竹矢小学校
同 大庭小学校
同 持田小学校
同 古江小学校
同 八雲小学校
同 宍道小学校

〔削る〕  
 同 出雲郷小学校  
 同 揖屋小学校  
 〔削る〕  
安来市立島田小学校  
 同 荒島小学校  
 同 赤江小学校  
 同 広瀬小学校  
 〔削る〕  
 〔削る〕  
 〔削る〕  
 〔削る〕  
 出雲市立長浜小学校  
 同 高浜小学校  
 〔削る〕  
 同 平田小学校  
 同 旅伏小学校  
 同 湖陵小学校  
 同 大社小学校  
 同 荒木小学校  
 〔削る〕  
 同 荘原小学校  
雲南市立大東小学校  
 同 三刀屋小学校  
奥出雲町立仁多小学校  
 同 横田小学校  
 〔削る〕  
 浜田市立原井小学校  
 〔削る〕  
 同 周布小学校  
 同 長浜小学校  
 同 国府小学校  
 同 三階小学校  
 〔削る〕  
大田市立長久小学校  
江津市立高角小学校  
 益田市立益田小学校  
 同 高津小学校  
 同 安田小学校  
 同 西益田小学校  
 〔削る〕  
 松江市立第三中学校

同 意東小学校  
 同 揖屋小学校  
 同 出雲郷小学校  
安来市立十神小学校  
 同 島田小学校  
 〔新設〕  
 同 赤江小学校  
 同 広瀬小学校  
雲南市立大東小学校  
 同 加茂小学校  
 同 木次小学校  
 同 三刀屋小学校  
 出雲市立長浜小学校  
 同 高浜小学校  
 同 北陽小学校  
 同 平田小学校  
 同 湖陵小学校  
 同 大社小学校  
 同 荒木小学校  
 同 荘原小学校  
 同 朝陽小学校  
 同 旅伏小学校  
 〔新設〕  
 〔新設〕  
 〔新設〕  
 〔新設〕  
大田市立長久小学校  
 浜田市立原井小学校  
 同 石見小学校  
 同 国府小学校  
 同 三階小学校  
 同 周布小学校  
 同 長浜小学校  
江津市立津宮小学校  
 〔新設〕  
 同 高角小学校  
 益田市立益田小学校  
 同 高津小学校  
 同 安田小学校  
 同 西益田小学校  
津和野町立津和野小学校  
 松江市立第三中学校

同 湖南中学校  
 同 湖東中学校  
 同 湖北中学校  
 同 八雲中学校  
 同 宍道中学校

〔削る〕  
 〔削る〕  
 〔削る〕  
 〔削る〕  
 〔削る〕

出雲市立平田中学校

同 向陽中学校  
 同 大社中学校  
 同 斐川東中学校

雲南市立加茂中学校

同 木次中学校

奥出雲町立仁多中学校

〔削る〕  
 〔削る〕  
 〔削る〕

浜田市立第三中学校

同 浜田東中学校

大田市立第二中学校

同 大田西中学校

〔削る〕

江津市立青陵中学校

益田市立高津中学校

同 益田東中学校

〔削る〕

西ノ島町立西ノ島中学校

知夫村立知夫中学校

松江市立義務教育学校八束学園

〔新設〕

同 湖東中学校  
 同 湖北中学校  
 同 八雲中学校  
 同 宍道中学校

奥出雲町立仁多中学校

雲南市立大東中学校

同 加茂中学校

同 木次中学校

出雲市立河南中学校

同 平田中学校

同 向陽中学校

同 大社中学校

同 斐川東中学校

〔新設〕

〔新設〕

〔新設〕

大田市立第二中学校

同 志学中学校

浜田市立第一中学校

同 第三中学校

同 浜田東中学校

〔新設〕

〔新設〕

江津市立江津中学校

同 青陵中学校

益田市立高津中学校

同 益田東中学校

同 匹見中学校

西ノ島町立西ノ島中学校

知夫村立知夫中学校

松江市立義務教育学校八束学園

別表第9の6・別表第9の7 〔略〕

別表第9の8（第29条の9関係）

交通用具使用者通勤手当表

自動車等の使用距離	通勤手当の額
片道4キロメートル未満～片道30キロメートル以上34キロメートル未満 〔略〕	

別表第9の6・別表第9の7 〔略〕

別表第9の8（第29条の9関係）

交通用具使用者通勤手当表

自動車等の使用距離	通勤手当の額
片道4キロメートル未満～片道30キロメートル以上34キロメートル未満 〔略〕	

片道34キロメートル以上38キロメートル未満	21,200円
片道38キロメートル以上42キロメートル未満	23,400円
片道42キロメートル以上46キロメートル未満	25,700円
片道46キロメートル以上50キロメートル未満	28,100円
片道50キロメートル以上54キロメートル未満	30,400円
片道54キロメートル以上58キロメートル未満	32,700円
片道58キロメートル以上62キロメートル未満	35,000円
片道62キロメートル以上66キロメートル未満	37,400円
片道66キロメートル以上70キロメートル未満	39,700円
片道70キロメートル以上74キロメートル未満	42,000円
片道74キロメートル以上78キロメートル未満	44,400円
片道78キロメートル以上82キロメートル未満	46,700円
片道82キロメートル以上86キロメートル未満	49,000円
片道86キロメートル以上90キロメートル未満	51,400円
片道90キロメートル以上94キロメートル未満	53,700円
片道94キロメートル以上98キロメートル未満	56,000円
片道98キロメートル以上102キロメートル未満	58,400円
片道102キロメートル以上	60,700円

片道34キロメートル以上38キロメートル未満	21,000円
片道38キロメートル以上42キロメートル未満	23,000円
片道42キロメートル以上46キロメートル未満	25,100円
片道46キロメートル以上50キロメートル未満	27,100円
片道50キロメートル以上54キロメートル未満	29,100円
片道54キロメートル以上58キロメートル未満	31,000円
片道58キロメートル以上62キロメートル未満	33,000円
片道62キロメートル以上66キロメートル未満	34,900円
片道66キロメートル以上70キロメートル未満	36,900円
片道70キロメートル以上74キロメートル未満	38,800円
片道74キロメートル以上78キロメートル未満	40,700円
片道78キロメートル以上	42,600円
[新設]	
[新設]	
[新設]	
[新設]	
[新設]	
[新設]	

別表第10（第32条、第32条の2関係）

へき地学校表

学校名	級地区分
知夫村立知夫小学校～同 隠岐の島町学校給食センター [略]	
安来市立布部小学校 同 赤屋小学校 同 比田小学校 [削る]	1級地
雲南市立吉田小学校～同 蔵木小学校 [略]	

別表第10の2 [略]

別表第10の3（第32条関係）

特別の地域に所在する学校表

安来市立井尻小学校 [削る] 大田市立第三中学校 川本町立川本小学校 同 川本町学校給食センター
--

別表第10（第32条、第32条の2関係）

へき地学校表

学校名	級地区分
知夫村立知夫小学校～同 隠岐の島町学校給食センター [略]	
安来市立布部小学校 同 赤屋小学校 同 比田小学校 同 山佐小学校	1級地
雲南市立吉田小学校～同 蔵木小学校 [略]	

別表第10の2 [略]

別表第10の3（第32条関係）

特別の地域に所在する学校表

安来市立井尻小学校 奥出雲町立阿井小学校 大田市立第三中学校 川本町立川本小学校 同 川本町学校給食センター
--

別表第11・別表第12 〔略〕

別表第11・別表第12 〔略〕

改正後の市町村立学校の教職員の給与に関する規則の読替表

読 替 後	読 替 前
<p>[附則第19項による読み替え]</p> <p>(初任給調整手当)</p> <p>第26条の5 条例第15条の4第1項の教育委員会規則で定める教職員は<u>条例附則第10項の規定の適用を受ける教職員</u>とし、当該教職員の特定額(条例第15条の4第1項に規定する「特定額」をいう。以下同じ。)の算定の基礎となる額として教育委員会規則で定める額は<u>当該教職員</u>に適用される給料表の<u>給料月額</u>のうち、条例第6条第2項の規定により当該定年前再任用短時間勤務教職員の属する職務の<u>級並びに条例第7条第1項及び第2項並びに第12条第2項及び第3項の規定により当該教職員の受ける号給に応じた額に100分の70を乗じて得た額(当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)</u>とする。</p>	<p>(初任給調整手当)</p> <p>第26条の5 条例第15条の4第1項の教育委員会規則で定める教職員は<u>法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された教職員(以下「定年前再任用短時間勤務教職員」という。)</u>とし、当該教職員の特定額(条例第15条の4第1項に規定する「特定額」をいう。以下同じ。)の算定の基礎となる額として教育委員会規則で定める額は<u>当該定年前再任用短時間勤務教職員</u>に適用される給料表の<u>定年前再任用短時間勤務教職員の欄に掲げる基準給料月額</u>のうち、条例第6条第2項の規定により当該定年前再任用短時間勤務教職員の属する職務の<u>級に応じた額</u>とする。</p>

## 市町村立学校の教職員の給与に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>市町村立学校の教職員の給与に関する規則の一部を改正する規則</p> <p style="text-align: center;">〔令和7年3月28日〕 島根県教育委員会規則第3号</p> <p>〔本則 略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1 〔略〕</p> <p>（切替日における昇格又は降格した教職員の号給の特例）</p> <p>2 令和7年4月1日（以下この項及び次項において「切替日」という。）に昇格又は降格（以下この項において「昇格等」という。）した教職員については、当該昇格等がないものとした場合にその者が切替日に受けることとなる号給を切替日の前日に受けていたものとみなしてこの規則による改正後の市町村立学校の教職員の給与に関する規則（以下「改正後の規則」という。）第12条の2又は第12条の3の規定を適用する。</p> <p>3 〔略〕</p> <p>（管理職手当に関する経過措置）</p> <p>4 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、この規則による改正前の市町村立学校の教職員の給与に関する規則別表第9の4又は別表第9の5に掲げられている学校に在職し管理職手当の支給を受けていた教育職員で施行日以降改正後の規則 <u>別表第9の4又は別表第9の5に掲げられなくなる学校に引き続き在職するものの管理職手当の区分については、当該教育職員が当該学校に在職する間、改正後の規則別表第9の4又は別表第9の5にかかわらず、なお従前の例による。</u></p> <p>5～7 〔略〕</p> <p><u>（定年前再任用短時間勤務教職員及び暫定再任用教職員へのへき地手当に準ずる手当に関する経過措置）</u></p> <p>8 <u>改正後の規則第32条の4第1項第1号の規定は、施行日以後に地方公務員法（昭和25年法律第261号。次項</u></p>	<p>〔本則 略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1 〔略〕</p> <p>（切替日における昇格又は降格した教職員の号給の特例）</p> <p>2 令和7年4月1日（以下この項及び次項において「切替日」という。）に昇格又は降格（以下この項において「昇格等」という。）した教職員については、当該昇格等がないものとした場合にその者が切替日に受けることとなる号給を切替日の前日に受けていたものとみなしてこの規則による改正後の市町村立学校の教職員の給与に関する規則 <u>第12条の2又は第12条の3の規定を適用する。</u></p> <p>3 〔略〕</p> <p>（管理職手当に関する経過措置）</p> <p>4 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、この規則による改正前の市町村立学校の教職員の給与に関する規則別表第9の4又は別表第9の5に掲げられている学校に在職し管理職手当の支給を受けていた教育職員で施行日以降<u>この規則による改正後の市町村立学校の教職員の給与に関する規則（以下「改正後の規則」という。）別表第9の4又は別表第9の5に掲げられなくなる学校に引き続き在職するものの管理職手当の区分については、当該教育職員が当該学校に在職する間、改正後の規則別表第9の4又は別表第9の5にかかわらず、なお従前の例による。</u></p> <p>5～7 〔略〕</p> <p><u>（暫定再任用教職員へのへき地手当等に関する経過措置）</u></p> <p>8 <u>地方公務員法の一部を改正する法律の施行等に伴う関係条例の整備に関する条例（令和4年島根県条例第</u></p>

において「法」という。)第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された教職員(次項において「定年前提任用短時間勤務教職員」という。))及び地方公務員法の一部を改正する法律の施行等に伴う関係条例の整備に関する条例(令和4年島根県条例第30号。以下この項及び次項において「令和4年改正条例」という。)附則第6項、第7項又は第11項から第16項までの規定による採用をされた令和4年改正条例附則第47項に規定する暫定再任用教職員(次項において「暫定再任用教職員」という。))について適用する。

[削る]

[削る]

9 改正後の規則第32条の4第1項第2号の規定は、施行日以後に法第22条の4第1項若しくは第22条の5第1項又は令和4年改正条例附則第6項、第7項若しくは第11項から第16項までの規定による採用をされ、当該採用の日前から引き続き勤務していたものとした場合に、同号に規定する異動をした日又は当該教職員が新たに給料表の適用を受けることとなった日が施行日以後である定年前提任用短時間勤務教職員及び暫定再任用教職員について適用する。

10 [略]

30号。第9項において「令和4年改正条例」という。)附則第47項に規定する暫定再任用教職員(以下「暫定再任用教職員」という。))に対する改正後の規則第32条の4の規定の適用については、同条第1項第2号中「法第22条の4第1項又は第22条の5第1項」とあるのは「令和4年改正条例附則第6項、第7項又は第11項から第16項まで」と、「退職した日」とあるのは「退職した日又は令和4年改正条例附則第6項、第7項又は第11項から第16項までの規定による採用に係る任期が満了した日」と、「この条において同じ」とあるのは「この条において「暫定再任用」という」と、改正後の規則第32条の4第1項第3号及び同条第2項第2号中「法第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定による採用」とあるのは「暫定再任用」と、同項第3号中「定年前提任用短時間勤務教職員」とあるのは「暫定再任用教職員(地方公務員法の一部を改正する法律の施行等に伴う関係条例の整備に関する条例(令和4年島根県条例第30号。以下「令和4年改正条例」という。)附則第47項に規定する暫定再任用教職員をいう。))」とする。

(定年前提任用短時間勤務教職員及び暫定再任用教職員へのへき地手当に準ずる手当に関する経過措置)

9 改正後の規則第32条の4第1項第2号の規定は、施行日以後に法第22条の4第1項若しくは第22条の5第1項又は令和4年改正条例附則第6項、第7項若しくは第11項から第16項までの規定(次項において「法第22条の4第1項又は第22条の5第1項等の規定」という。)による採用をされた定年前提任用短時間勤務教職員及び暫定再任用教職員について適用する。

10 改正後の規則第32条の4第1項第3号の規定は、施行日以後に法第22条の4第1項又は第22条の5第1項等

\_\_\_\_\_の規定による採用をされ、当該採用の日前から引き続き勤務していたものとした場合に、同号に規定する異動をした日\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_が施行日以後である定年前提任用短時間勤務教職員及び暫定再任用教職員について適用する。

(雑則)

11 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育委員会が定め

	る。	
--	----	--

## 市町村立学校の会計年度任用職員の報酬等及び費用弁償の支給に関する規則の一部改正について

### 1 改正理由

令和 7 年人事委員会報告を受け、2 月定例議会において「市町村立学校の教職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例」が原案のとおり可決され、常勤の教職員に支給される通勤手当の額が改正されることとなった。

市町村立学校の会計年度任用職員については、報酬として通勤手当に相当する額が支払われていることから、当該額について同様の改正を行う。

### 2 改正する規則

市町村立学校の会計年度任用職員の報酬等及び費用弁償の支給に関する規則（令和元年教育委員会規則第 4 号）

### 3 改正内容

- (1) 駐車場等を利用する会計年度任用職員に対して、月額3,000円を超えない範囲で駐車場等に係る通勤手当に相当する報酬を支給する。(第 3 条第 3 項)
- (2) 交通機関等に係る通勤手当の額、自動車等に係る通勤手当の額、特別急行列車等に係る通勤手当の額及び駐車場等に係る通勤手当の額を合算した額の限度額を月額150,000円とする。(同条第 4 項)

### 4 新旧対照表

別紙のとおり

### 5 施行期日

令和 8 年 4 月 1 日

## 市町村立学校の会計年度任用職員の報酬等及び費用弁償の支給に関する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>市町村立学校の会計年度任用職員の報酬等及び費用弁償の支給に関する規則</p> <p style="text-align: center;">〔令和元年11月15日〕 島根県教育委員会規則第4号</p> <p>第1条・第2条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(通勤手当に相当する報酬の額)</p> <p>第3条 〔略〕</p>	<p style="text-align: center;">(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、会計年度任用職員の報酬等及び費用弁償支給条例（平成31年島根県条例第9号。以下「条例」という。）の規定に基づき、市町村立学校の教職員の給与等に関する条例（昭和29年島根県条例第7号。以下「給与条例」という。）第2条に定める教職員のうち地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員である者（以下「教職員」という。）の報酬、費用弁償、期末手当及び勤勉手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(通勤手当に相当する報酬の額)</p> <p>第3条 条例第2条第4項に規定する通勤手当に相当する報酬（以下「通勤手当に相当する報酬」という。）は、1箇月を単位として支給するものとし、その額については、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。</p> <p>(1) 給与条例第18条第1項第1号に掲げる教職員の要件に該当する者 1箇月の勤務日（会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和元年島根県人事委員会規則第6号。以下「休暇等規則」という。）第3条の規定により割り振られた勤務日をいう。以下同じ。）に係る通勤の回数（以下「1箇月の通勤所要回数」という。）に応じて、給与条例第18条第2項第1号の規定に準じて算出した額</p> <p>(2) 給与条例第18条第1項第2号に掲げる教職員の要件に該当する者 市町村立学校の教職員の給与に関する規則（昭和32年島根県教育委員会規則第11号。以下「給与規則」という。）第29条の9第1項の規定に準</p>

2 新たに任用された教職員のうち、前項第1号又は第3号に掲げる教職員で、当該任用の直前の住居からの通勤のため、給与条例第18条第3項に規定する特別急行列車等（第1号において「特別急行列車等」という。）を利用し、その利用に係る特別料金等（給与条例第18条第3項に規定する額をいう。以下この項において同じ。）を負担することを常例とする者であつて、常勤教職員との権衡を考慮して県教育委員会が定めるものの通勤手当に相当する報酬の額は、前項の規定にかかわらず次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 特別急行列車等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当に相当する報酬 月の初日から末日までの期間の利用実績等により県教育委員会が決定する額

(2) 〔略〕

3 第1項第2号又は第3号に掲げる教職員で、自動車等の駐車のための施設（その所在地及び利用形態が給与規則第29条の12の10に定める要件を満たすものに限る。第1号において「駐車場等」という。）を利用し、その料金を負担することを常例とするもの（給与規則第29条の10第2号に掲げる教職員の要件に該当する者を除く。）の通勤手当に相当する報酬の額は、前2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当に相当する報酬の額の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 駐車場等に係る通勤手当に相当する報酬の額 支給単位期間につき、3,000円を超えない範囲内で1箇月当たりの駐車場等の料金に相当する額として県教育委員会が定める額

(2) 前号に掲げる通勤手当に相当する報酬の額以外の通勤手当に相当する報酬の額 前2項の規定による額

4 前各項の規定により算出した額 \_\_\_\_\_ は、1箇月の通勤所要回数を考慮して150,000円以内で県教育委員会が定める額（以下この条において「限度額」という。）を上限とし、これを超える場合は、限度額を通勤手当に相当する報酬の額とする。

5～8 〔略〕

第4条～第22条 〔略〕

じて算出した額を21で除して得た額に、1箇月の通勤所要回数（21回を上限とする。）を乗じて得た額

(3) 給与条例第18条第1項第3号に掲げる教職員の要件に該当する者 前2号に定める額を合計した額

2 新たに任用された教職員のうち、前項第1号又は第3号に掲げる教職員で、当該任用の直前の住居からの通勤のため、給与条例第18条第3項に規定する特別急行列車等（第1号において「特別急行列車等」という。）を利用し、その利用に係る特別料金等（給与条例第18条第3項に規定する額をいう。以下この項において同じ。）を負担することを常例とする者であつて、常勤教職員との権衡を考慮して任命権者 \_\_\_\_\_ が定めるものの通勤手当に相当する報酬の額は、前項の規定にかかわらず次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 特別急行列車等の利用に係る特別料金等に係る通勤手当に相当する報酬 月の初日から末日までの期間の利用実績等により任命権者 \_\_\_\_\_ が決定する額

(2) 〔略〕

〔新設〕

3 前2項の規定により算出した額（前項各号のいずれにも該当する場合は、同項各号の額を合計した額） は、1箇月の通勤所要回数を考慮して150,000円以内で任命権者 \_\_\_\_\_ が定める額（以下この条において「限度額」という。）を上限とし、これを超える場合は、限度額を通勤手当に相当する報酬の額とする。

4～7 〔略〕

第4条～第22条 〔略〕

附 則 [略]

附 則 [略]

## 江津地域における新設校のスクール・ミッションについて

## 1 スクール・ミッションとは（令和3年3月31日 文部科学省通知より）

- ・ 各高等学校に期待される社会的役割等
- ・ 高等学校の設置者が再定義
- ・ 策定に当たっては各学校運営協議会等と連携
- ※ スクール・ミッションを基盤に、各高校は地域と協働して、目指す学校像や育てたい生徒像などの学校運営の基本方針をグランドデザインとして策定し、これに沿って特色ある教育活動を推進
- ※ 県立高校については令和5年3月に策定済

## 2 江津地域の新設校におけるスクール・ミッション（案）

## （普通科高校）

普通科系学科と工業系専門学科が融合した特色ある学びや、地域と連携した探究的な学び等を通して、地域や社会に貢献するために挑戦し、未来を変えていく力をもった人材を育成する。

## （工業に関する学科を設置する高校）

地元企業等との連携による取組の成果を生かし、社会の変化や地域の産業界からのニーズに応えるものづくり教育を通して、地域産業等を担うことができる専門性豊かな工業人材を育成する。

## ＜参考＞ 江津高校のスクール・ミッション

多様な進路希望に対応したきめ細かな学びと、地域と連携した課題解決型学習等を通して、地域や社会に貢献するために挑戦し、未来を変えていく力をもった人材を育成する。

## ＜参考＞ 江津工業高校のスクール・ミッション

地元企業等との連携による取組の成果を生かし、社会の変化や地域の産業界からのニーズに応えるものづくり教育を通して、地域産業等を担うことができる専門性豊かな工業人材を育成する。

- ※ グランドデザインおよびスクールポリシーの策定は令和9年1月頃を想定

## 島根県教職員働き方改革プラン（県立学校の働き方改革と市町村教育委員会への取組）について

### 1 経緯

- 令和7年6月の法改正により、各教育委員会は国が定める指針を踏まえ、設置する学校の教育職員に係る「業務量管理・健康確保措置実施計画」※<sup>1</sup>（以下「実施計画」という。）の策定を義務づけ

※1 教員の業務量の適切な管理と健康・福祉を確保するための措置を実施するための計画

- 実施計画及びその実施内容は、総合教育会議への報告を必要とすることで、首長が学校の教育職員の働き方に関与
- 県教育委員会としては、既存の「教職員の働き方改革プラン」を国が定める指針を踏まえた内容に改めた「島根県教職員働き方改革プラン（県立学校の働き方改革と市町村教育委員会への取組）」を実施計画とする。
- また、県立学校の教育職員の業務の量の適切な管理に関する規則（令和2年3月31日島根県教育委員会規則第13号）第3条に基づく「教育職員の業務の量の適切な管理を図るために必要な事項」に位置付ける。

### 2 今後のスケジュール

3月27日 総合教育会議（公開報告）

### 3 国が定める指針

#### (1) 政府目標

- 令和11年度までに1箇月時間外在校等時間※<sup>2</sup>を平均30時間程度に削減
- 時間外在校等時間が80時間を超える教育職員を早急になくす。

※2 いわゆる「時間外勤務」

#### (2) 目標達成のため、次の水準を満たす計画を策定

- 1箇月時間外在校等時間が45時間以下の教職員の割合 **【100%】**
- 1年間における教育職員の1箇月時間外在校等時間の平均 **【30時間程度】**
- 1年間の時間外在校等時間 **【360時間以内】**
- 教育職員のワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標を設定

### 4 県立学校における目標設定

#### (1) 時間外在校等時間

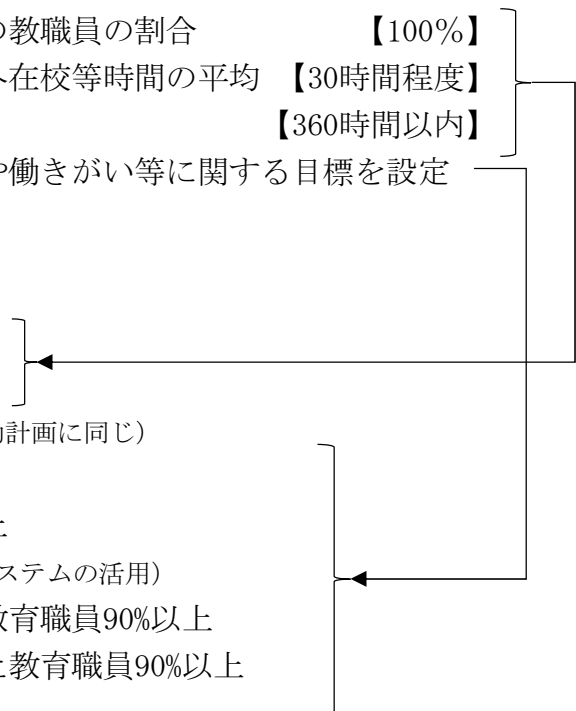
- ① 全ての教育職員が年間360時間以内
- ② 全ての教育職員が1箇月45時間以内

#### (2) 年次有給休暇の取得日数（※ 特定事業主行動計画に同じ）

- ① 全ての教育職員が年5日以上取得
- ② 全ての教育職員の平均取得日数17日以上

#### (3) 働き方に関する意識（※ ストレスチェックシステムの活用）

- ① 「働きやすい職場である」と回答した教育職員90%以上
- ② 「教職にやりがいを感じる」と回答した教育職員90%以上

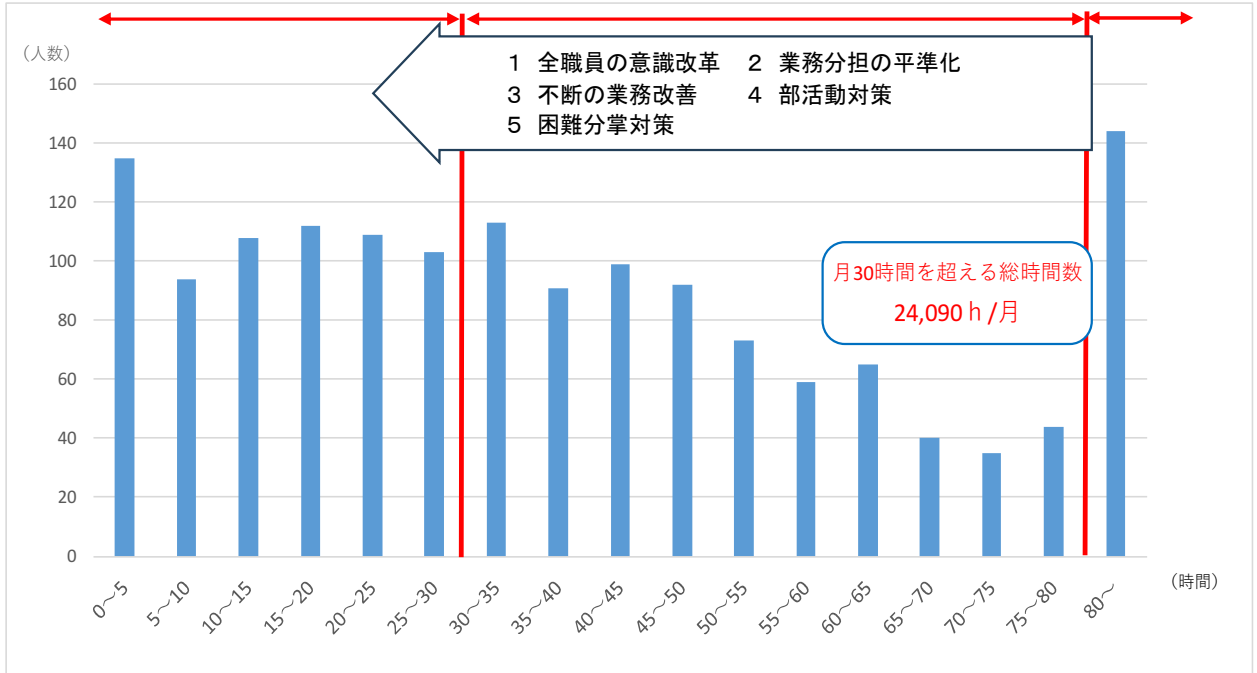


5 県立学校の時間外勤務の現状と対策

(1) 令和6年度 一月当たりの平均時間外勤務の人数分布（目標：30時間以内）

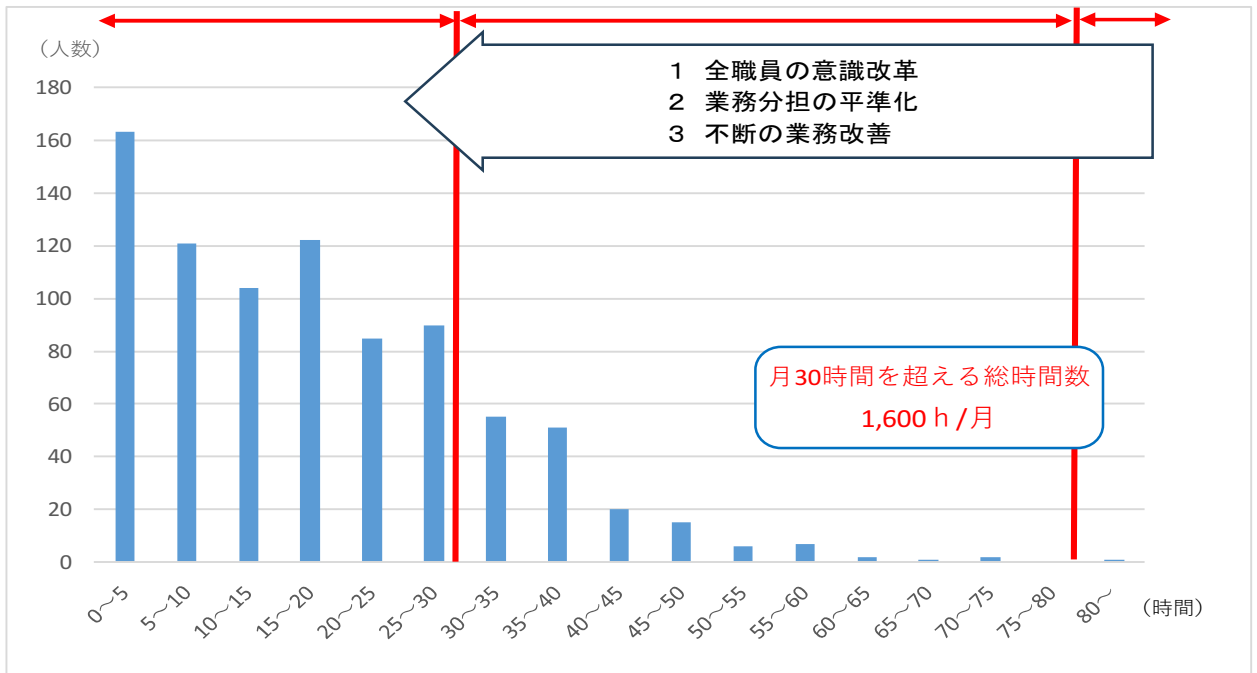
① 高等学校

R 4	40.4%	44.4%	15.2%
R 5	40.2%	49.6%	10.2%
R 6	43.6%(661人)	46.9%(711人)	9.5%(144人)



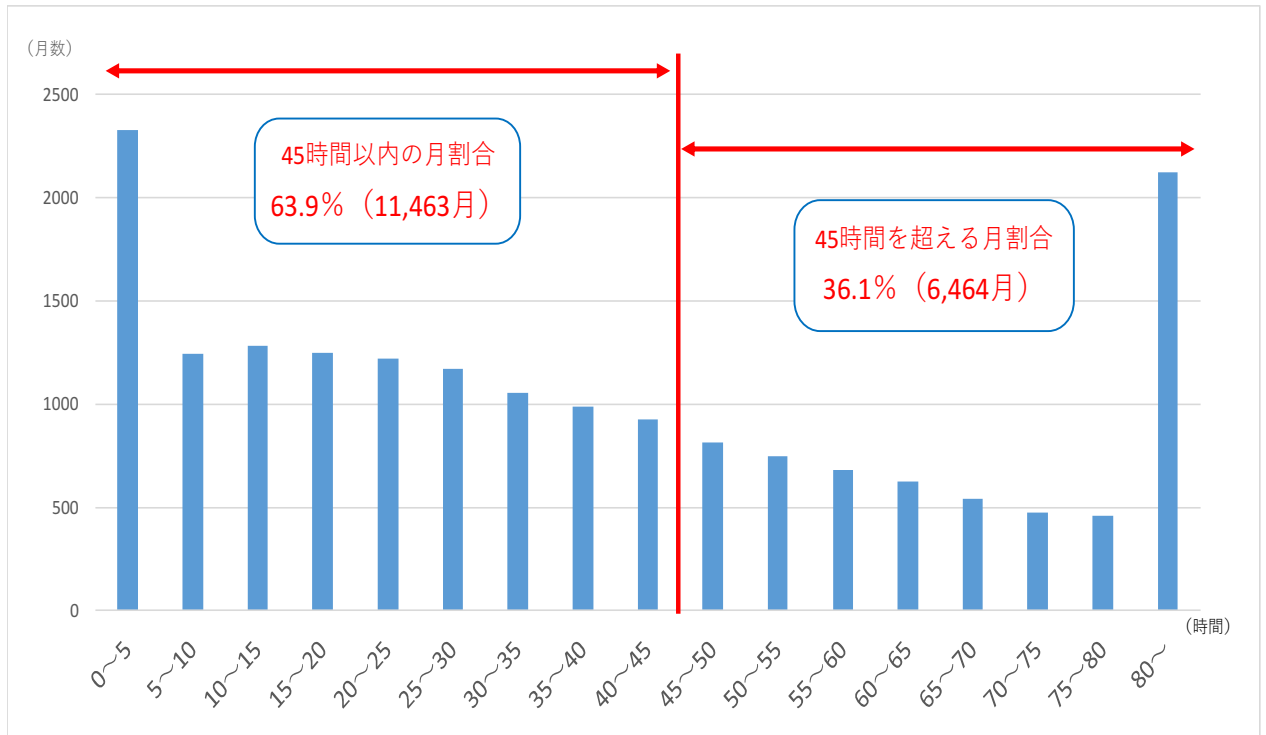
② 特別支援学校

R 4	71.8%	27.4%	0.8%
R 5	81.7%	18.0%	0.2%
R 6	81.1%(685人)	18.8%(159人)	0.1%(1人)

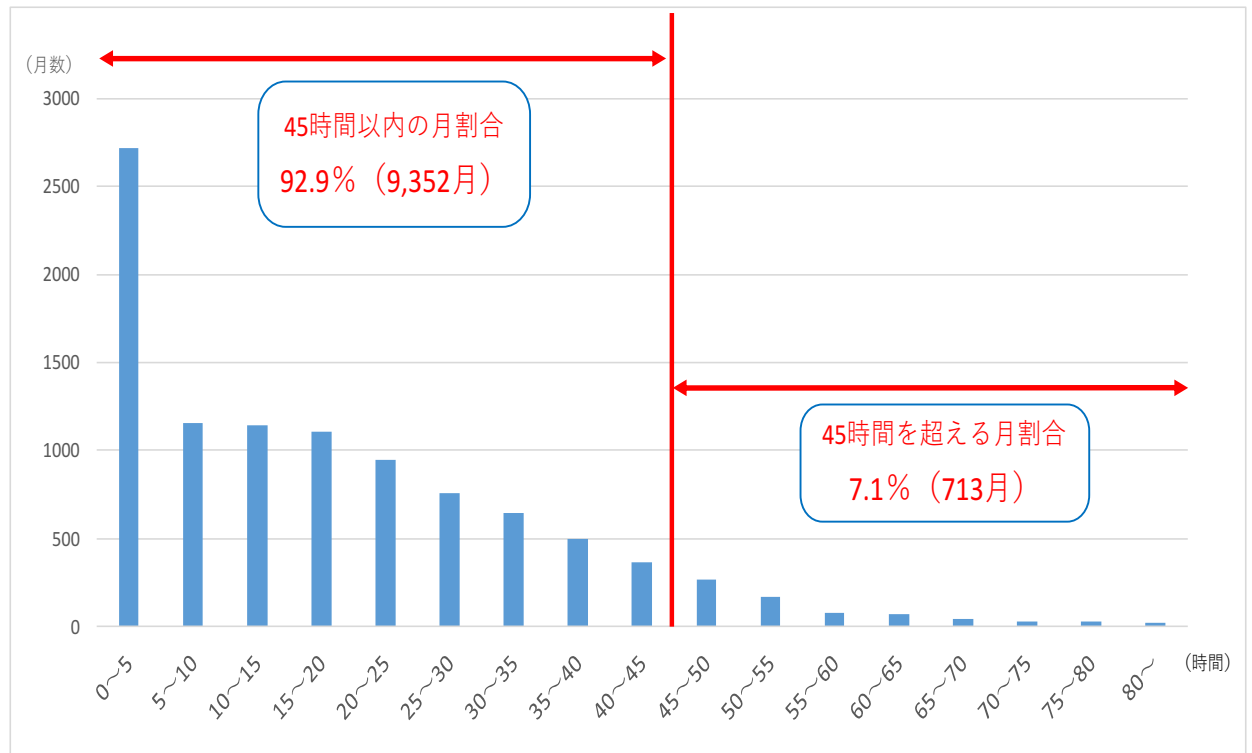


## (2) 令和6年度 一月毎の時間外勤務の月数分布 (目標: 45時間以内)

## ① 高等学校 (総月数 17,927 月 (≒約 1,494 人×12 月))



## ② 特別支援学校 (総月数 10,065 月 (≒約 839 人×12 月))



## 島根県教職員働き方改革プラン

(県立学校の働き方改革と市町村教育委員会への取組) (案) 【概要】

**I 教職員の働き方改革を進める目的～何のために働き方の見直しをするのか～(p2)**  
 教職員を取り巻く環境整備の最終的な目的は、学校教育の質の向上を通じた、「全ての子どもたちへのより良い教育の実現」です。

### 1. 教職員の心身の健康保持

教職員が心身ともに健康でいられるために、勤務時間・健康管理を意識した働き方を促進することが大切です。

### 2. 教職員としてのウェルビーイング\*の向上と環境整備

日々の生活の質や教職人生を豊かにするなど教職員のウェルビーイングを向上させること、また、教員の高い専門性と意欲、能力を最大限発揮できる勤務環境を整備することにより、子どもたちに対してより良い教育を行うことができるようになります。 ※ 身体的・精神的・社会的に良い状態にあること

### 3. 教職を志す人材の確保

全ての教職員はもとより、教職を志す学生等にとっても、学校が「働きやすさ」と「働きがい」を両立する職場であることは重要なことです。

## II 県教育委員会の取組(p3)

### 1. プランの策定について

#### (1) プランの位置付け

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（以下「給特法」という。）の定めにより、同法第2条第1項に規定する義務教育諸学校等の教育職員の服務を監督する教育委員会において定めるものとされている業務量管理・健康確保措置実施計画（以下「実施計画」という。）に位置付けるものです。

#### (2) プランの取組期間

令和8年度（2026年度）～令和11年度（2029年度）までの4年間を重点期間として取り組みます。

### 2. プラン達成に向けた数値目標(p4)

#### ① 時間外在校等時間

ア 全ての教育職員が年間 360 時間以内

イ 全ての教育職員が1箇月 45 時間以内

#### ② 年次有給休暇の取得日数

ア 全ての教育職員が年 5 日以上の取得

イ 全ての教育職員の平均取得日数が 17 日以上

#### ③ 働き方に関する意識

ア 「働きやすい職場である」と回答した教育職員 90%以上

イ 「教職にやりがいを感じる」と回答した教育職員 90%以上

### 3. 県教育委員会が講じる措置 (p6)

#### (1) 引き続き講ずる措置

##### ① 人材確保に向けた取組

令和7年度から教員採用試験を5月に早期実施、令和4年度から県外現職教員等を対象とした特別選考試験の実施など教員確保に加え、若手教員等へのサポート体制を整備しています。

##### ② 管理職の育成・支援

県教育委員会に学校経営支援スタッフを配置し、管理職の相談窓口や研修、学校評価・人事評価、学校管理職等育成プログラムを行っています。

##### ③ 業務改善研修（伴走支援）、実践研究（モデル地域、モデル校）の実施

各学校の働き方改革の自走した取組の伴走支援を目指しています。また、業務改善や新たな制度設計に必要な実践研究に取り組む市町村教育委員会・学校を指定したモデル事業を進めていきます。

##### ④ 柔軟な働き方、時代の変化に応じた環境整備

令和7年度から時差出勤勤務を導入しています。今後も時代の変化に応じた柔軟な働き方の推進のための環境整備に向けて研究を進めていきます。

##### ⑤ 調査・配付文書等の削減・簡素化等

各種文書の送付について、ファイル共有システムへの移行を検証するなど、市町村教育委員会及び教職員の事務負担の軽減を図ります。

##### ⑥ 業務の平準化に関する好事例の収集・横展開

各市町村教育委員会及び各学校と連携・協働しながら好事例の収集・横展開を進めていきます。

##### ⑦ 保護者・地域に向けての周知と広報

教員採用広報や、県の広報媒体（広報誌、テレビ、新聞）を利用して、保護者や地域の皆様へ理解と周知を図っていきます。

#### (2) 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組 (p8)

##### ① 外部サポート人材の配置

教員に代わり事務的業務等を行う学校アシスタント、部活動の負担を軽減する部活動指導員等、その他専門人材の効果的な配置を進めていきます。

##### ② 外部委託に向けた取組

日本語を母国語としない保護者宛の文書等の翻訳、設備の保守点検等、教員が担う必要のない業務の外部委託を進めていきます。

##### ③ 校務DXの推進

クラウド化した次世代の校務支援システムを起点として、従来業務の見直しや、データの一元的な管理、校内及び保護者とのデジタルツールを活用した情報共有等により、さらなる業務の負担軽減と効率化を図ります。

#### (3) 県立学校における教職員の働き方改革を進めるための具体的な取組 (p9)

##### ～ 将来にわたり持続可能な学校をつくる10の提案 ～

時差出勤制度の活用、部活動による長時間勤務の削減策等、教職員の働き方改革を進めるための具体的な取組を提案します。

#### 4. 各学校での取組 (p11)

勤務時間管理は法制上、服務監督教育委員会及び校長等に求められている責務であり、教職員の心身の健康に注意する安全配慮義務があります。

##### (1) 管理職の取組

###### ① 各学校の基本的な方針及び学校評価

学校が定める学校方針に実施計画の内容を含める必要があります。また、学校評価による改善を図る際、実施計画に適合するよう配慮を要します。

###### ② 所属職員の勤務時間・業務管理

###### ア 勤務時間の適正化

時間外在校等時間が長時間となっている教職員に対しては、具体的な手立てを最優先で講じることが求められます。

###### イ 部活動の適切な休養日・活動時間の設定

部活動の指導体制の抜本的な見直しが求められます。

###### ウ 学校閉庁日、定時退勤日等の設定

各学校で「定時退勤日」や「最終退勤時刻」を設定しましょう。

###### エ ヘルスケア対策

長時間勤務者には、産業医（学校管理医）による面接指導を強く勧奨し、疾患の発症予防に努める必要があります。

##### (2) 校内の取組 (p13)

###### ① 働きやすい職場を作るための組織づくり

###### ア 教職員同士のサポート体制の整備

複数担任制の導入やデータの共有化を図る必要があります。

###### イ 業務の効率化

文書等決裁や意思決定のルートの省力化・効率化など校内の組織風土や固定観念をほぐしていくことも大切な観点です。

###### ウ 職員室の環境

職員室等のレイアウト改善で全体の業務効率の改善につながります。

###### ② タイムマネジメントに関する意識醸成と業務管理

教職員一人ひとりの業務が多様化・複雑化していますので、自分の業務を整理し、分析することが効果的です。

###### ③ 健康管理

###### ア 心の健康

定期的なストレスチェックを実施して心の健康度を把握しましょう。また、悩みや不安等が小さいうちに、各種相談先に相談しましょう。

###### イ 身体の健康

定期健康診断を必ず受診し、自身の健康状態を確認しましょう。また、身体の不調を感じたときは、かかりつけ医を受診し、早期発見を心がけましょう。

### Ⅲ 市町村教育委員会への指導、助言その他援助(p16)

国の指針において、県教育委員会は市町村教育委員会に対し、実施計画の策定及びその円滑かつ確実な実施に関し必要な指導、助言その他の援助を行うよう努めることとされています（給特法第8条第5項）。

#### 1. 市町村教育委員会に講ずることが期待される措置

##### (1) 業務量管理・健康確保措置実施計画の策定等

各市町村教育委員会において実施計画の策定等、目標達成に向けた独自の取組を着実に進めていくことが求められます。

##### (2) 教育課程等の見直し

###### ① 標準授業時数

標準授業時数を大幅に上回って教育課程を編成している学校は、見直すことを前提に点検を行う必要があります。

###### ② 年間最低授業週数や週当たりの授業時数

年間の授業日数は200日程度が一般的であり、40週等の設定が可能です。週当たり28単位時間以下に見直す方針の学校もあります。

###### ③ 通知表

2学期制の導入や、3学期制を維持しながら通知表を年に2回（9月末と3月末）作成している学校が増えており、業務改善に繋がっています。

##### (3) 時代の変化に応じた勤務制度設計、学校閉庁日の設定

育児や介護に係る休暇・勤務制度、時差出勤勤務など、子育てや介護世代の教職員にとっても働きやすい環境を整えていくことが求められます。

#### 2. 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組(p17)

「学校と教師の業務の3分類」の内容は、それぞれの地域において、優先的に対応するものから実施計画に反映すること、学校でも優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行うこととされています。

##### (1) 外部サポート人材

スクール・サポート・スタッフや部活動指導員等、地域学校協働活動推進員、その他専門人材の効果的な配置について検討をお願いします。

##### (2) 外部委託に向けた取組

校舎の開錠、機械警備、プール管理の外部委託等の検討をお願いします。

##### (3) 校務DXの推進

校務のデジタル化により教員の負担軽減に効果을上げているところもあります。校務DXにつながるシステム導入等について検討をお願いします。

##### (4) 事務処理の効率化及び相互支援

学校給食費その他学校徴収金を公会計化や、学校以外が管理を行うことが求められます。また、共同学校事務室の設置に向けた検討が期待されます。

##### (5) 部活動の地域展開等の推進

国は令和8年度から「改革実行期間」としており、まずは、休日において地域クラブ活動への展開について検討が期待されます。

誰もか、誰かの、  
たこからもの。

(案)

## 島根県教職員働き方改革プラン

(県立学校の働き方改革と市町村教育委員会への取組)

令和8年3月  
島根県教育委員会

## 目 次

巻頭 ～はじめに～	1
<u>I 教職員の働き方改革を進める目的 ～何のために働き方の見直しをするのか～</u>	2
II 県教育委員会の取組	3
<u>1. プランの策定について</u>	3
(1) プランの位置付け	
(2) プランの取組期間	
(3) プランの実施主体と役割	
(4) プランの進捗状況の点検・評価と計画の見直し	
<u>2. プラン達成に向けた数値目標</u>	4
(1) プランにおいて対象となる「勤務時間」の考え方	
(2) 具体的な数値目標	
<u>3. 県教育委員会が講じる措置</u>	6
(1) 引き続き講ずる措置	
(2) 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組	
(3) 県立学校における教職員の働き方改革を進めるための具体的な取組 ～ 将来にわたり持続可能な学校をつくる10の提案 ～	
<u>4. 各学校での取組</u>	11
(1) 管理職の取組	
(2) 校内の取組	
III 市町村教育委員会への指導、助言その他援助	16
<u>1. 市町村教育委員会に講ずることが期待される措置</u>	16
(1) 業務量管理・健康確保措置実施計画の策定等	
(2) 教育課程等の見直し	
(3) 時代の変化に応じた勤務制度設計、学校閉庁日の設定	
<u>2. 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組</u>	17
(1) 外部サポート人材	
(2) 外部委託に向けた取組	
(3) 校務DXの推進	
(4) 事務処理の効率化及び相互支援	
(5) 部活動の地域展開等の推進	
参考資料	20
(1) 教職員の時間外在校等時間に関する調査結果	
(2) 教職員の休憩時間及び持ち帰り仕事等の実態調査結果	
(3) すべての職員がいきいきと働き、能力を發揮できる職場づくり推進計画 (島根県特定事業主行動計画(第2期))	

## 巻頭 ～はじめに～

島根県教育委員会では、教職員<sup>1</sup>の長時間勤務の是正及びワーク・ライフ・バランスの適正化による教育の質の向上等を図るため、「教職員の働き方改革プラン」（平成31年3月）を策定し、具体的取組を推進してきました。これまでの取組により、平成30年度には月65.1時間であった時間外在校等時間の全校種平均値が、令和6年度には33.5時間まで減少（48.5%減）、全校種で月45時間以内を達成しました。ただし、近年各校種とも減少幅は鈍化傾向にあり、年360時間以内とする目標は、特別支援学校を除いて、まだ達成されていない状況です。これには、いじめや不登校、特別な支援が必要な子どもの増加、大量退職などに伴う教員不足など、教育を取り巻く環境は大きく変化するとともに、課題が複雑化・多様化していることが考えられます。

教職員が「働きやすさ」と「働きがい」の両立が図られるよう、一層の環境整備・制度構築を進めることはもちろんですが、それとともに、各学校の習慣・慣例を見直し、教職員一人ひとりが自分自身の働き方を見つめ直すタイミングに来ていると考えています。「子どものためであればどんな長時間勤務もよし」、という働き方の中で教職員が疲弊していくのであれば、結果として「子どものため」にはなりません。

島根県では、他の地域に誇れる島根の良さや魅力である「人のつながり、あたたかさ」を「誰もが、誰かの、たからもの。」として発信しています。家族に愛され、地域の人から大切にされて育つこと。子どもたち自身が、「自分が誰かのたからもの」であり、「誰もが自分のたからもの」であると思えるような教育を展開しています。しかし、これらは子どもたちに限った話ではなく、教職員、県民一人ひとりが「誰もが、誰かの、たからもの。」であります。

こうした状況を踏まえ、今後の働き方改革の方向性を示して、引き続き学校・家庭・地域・行政が連携・一体となった島根らしい魅力ある教育を推進し、子どもたちを育てていくために、これまでの「教職員の働き方改革プラン」を国が定める指針を踏まえた内容に改めた「島根県教職員働き方改革プラン（県立学校の働き方改革と市町村教育委員会への取組）」（以下「プラン」という。）を策定しました。

<sup>1</sup> 本プランによる教職員とは、島根県内の公立学校における校長、副校長・教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、講師、養護助教諭、実習主任、実習助手、主任寄宿舎指導員、寄宿舎指導員、学校栄養職員及び市町村立学校事務職員を指す。

## I 教職員の働き方改革を進める目的 ～何のために働き方の見直しをするのか～

教職員を取り巻く環境整備の最終的な目的は、学校教育の質の向上を通じた、「全ての子どもたちへのより良い教育の実現」です。

教職員が、自らも学ぶ時間を確保しながら健康な状態で生き生きと子どもたちの教育に邁進できる、「働きやすさ」と「働きがい」を両立した勤務状況に改善するため、学校における働き方改革が急務となっています。

公立学校の教育職員には、いわゆる「超勤4項目<sup>2</sup>」以外の業務について時間外勤務を命じないものとされています。しかしながら、勤務時間以外に行われる業務については、時間外勤務を命じられていないとしても、学校教育活動に関する業務であることに変わりはなく、こうした業務に従事する時間も含めて管理することが、学校における働き方改革を進める上で必要不可欠です。

### 1. 教職員の心身の健康保持

時間外在校等時間が長くなると、脳や心臓の疾患などの健康障害のリスクが上昇するとされており、特に発症前1か月間に100時間または2～6か月間に平均で月80時間を超えるとそのリスクが非常に高くなります<sup>3</sup>。また、極度の長時間勤務が続くと、業務における強い心理的負荷による精神疾患を発症する場合があります<sup>4</sup>。

教職員が心身の健康を損なうと、明るく元気に子どもたちと向き合うことができないだけでなく、子どもたちの学力育成や生徒指導に影響を及ぼす恐れがあります。教職員が心身ともに健康でいられるために、勤務時間・健康管理を意識した働き方を促進することが大切です。

### 2. 教職員としてのウェルビーイングの向上と環境整備

教職員のこれまでの働き方を見直し、長時間勤務の是正を図ることで、教職員の健康を守ることはもとより、日々の生活の質や教職人生を豊かにするなど教職員のウェルビーイング<sup>5</sup>を向上させることが重要です。また、教員が自らの人間性や創造性を高め、高い専門性と意欲、能力を最大限発揮できる勤務環境を整備することにより、子どもたちに対してより良い教育を行うことができるようになります。

### 3. 教職を志す人材の確保

教職を志す学生等にとっても、学校が「働きやすさ」と「働きがい」を両立する職場であることは重要なことです。魅力的な職場の中で教職員が生き生きと働いている姿は、多くの教職を志す学生等を引きつけ、教職員として質の高い人材を確保することにつながるため、結果として、子どもたちへのより良い教育の実現につながっていくものであります。

<sup>2</sup> 公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令（平成15年政令第484号）第2号に掲げる業務

<sup>3</sup> 厚生労働省「血管病変等を著しく増悪させる業務による脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準」

<sup>4</sup> 厚生労働省「心理的負荷による精神障害の認定基準」

<sup>5</sup> 身体的・精神的・社会的に良い状態にあることをいい、短期的な幸福のみならず、生きがいや人生の意義などの将来にわたる持続的な幸福を含むものである。また、個人のみならず、個人を取り巻く場や地域、社会が持続的に良い状態であることを含む包括的な概念（第4期教育振興基本計画（令和5（2023）年6月16日閣議決定））

## II 県教育委員会の取組

### 1. プランの策定について

#### (1) プランの位置付け

本プランは、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（以下「給特法」という。）の定めにより、同法第2条第1項に規定する義務教育諸学校等の教育職員のサービスを監督する教育委員会（以下「サービス監督教育委員会」という。）において定めるものとされている業務量管理・健康確保措置実施計画（以下「実施計画」という。）に位置付けるものです。

なお、策定にあたっては、「第2期島根創生計画」（令和7年3月策定）、「島根県教育大綱」（令和7年3月策定）、「しまね教育振興ビジョン 令和7年度—令和11年度」（令和7年3月策定）との整合を図っているほか、国が定める指針<sup>6</sup>に即しています。

#### (2) プランの取組期間

政府は、令和11年度までに教育職員の1箇月時間外在校等時間を平均30時間程度に削減することを目標としており、本県においては、令和8年度（2026年度）から令和11年度（2029年度）までの4箇年を重点期間として取り組みます。

#### (3) プランの実施主体と役割

プランの実施にあたっては、サービス監督教育委員会及び学校の管理職が、それぞれ責任と役割をもって共に進めていくことが重要です。

県教育委員会では、県立学校に在籍する教育職員に対してプランの実現に向けた施策が進められるよう取り組むとともに、各市町村教育委員会が作成する実施計画の策定・実施について働きかけや伴走支援に取り組んでいきます。

#### (4) プランの進捗状況の点検・評価と計画の見直し

プランの進捗状況については、働き方改革推進委員会<sup>7</sup>において取組を確認し、施策の効果や課題を検証するとともに、総合教育会議<sup>8</sup>に報告します。それらの結果を踏まえて、取組の更なる改善を図るほか、必要に応じて、プランの変更（見直し）を行います。

なお、プランを変更したときは、総合教育会議に報告<sup>9</sup>するとともに、遅滞なくホームページへの掲載等により適時かつ適切に公表します。

<sup>6</sup> 公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和7年9月25日文科科学省告示第百十四号）

<sup>7</sup> プランの取組状況の確認、その他必要な事項について検討する機関。有識者（大学教員等）、実践研究地域・研究校として重点モデル地域と重点モデル校の管理職、教職員組合の代表、県教育委員会事務局で委員を構成（15名以内）

<sup>8</sup> 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1条の4第1項の規定に基づき設置する会議。知事及び教育委員会をもって構成し、教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱の策定等を行う。

<sup>9</sup> 給特法第8条第4項により、教育委員会は、毎年度、文科科学省令で定めるところにより、業務量管理・健康確保措置実施計画の実施状況を公表するとともに、総合教育会議に報告するものとするものとされている。また、給特法第8条第3項により、教育委員会は、業務量管理・健康確保措置実施計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表するとともに、総合教育会議に報告することとされている。

## 2. プラン達成に向けた数値目標

### (1) プランにおいて対象となる「勤務時間」の考え方

プランにおける「勤務時間」とは、「所定の勤務時間」<sup>10</sup>に加え、教育職員が校内外において部活動等、自発的な校務にあたる時間を含めた「時間外在校等時間」<sup>11</sup>を対象とします。所定の勤務時間外に、職務として行う研修や子どもたちの引率等の職務に従事している時間については、職務命令に基づくもの以外も含めて外形的に把握し、対象として合算します。

ただし、校内外で自らの判断に基づいて、自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間や、その他業務外の時間及び休憩時間については自己申告に基づき除きます。また、兼職兼業により報酬や手当等を受けて行う週休日等の模試監督や、各種講演講師、部活動の地域展開に係る地域クラブ等に従事した時間は除かれます。

なお、本来、持ち帰り仕事がないことが理想ではありますが、令和6年度の抽出調査により約5割弱の教職員が持ち帰り仕事をしている実態がありました。「持ち帰り仕事」時間については、外形的な整理ができる「時間外在校等時間」と同じレベルで、業務量の適正な管理を図る指標とするのは難しいと考えています。持ち帰り仕事等を行っていた約8割が、勤務時間内には業務が終わらないことを理由としていたことから、在校等時間に行っている業務をいかに減らすかが、持ち帰り仕事を減らす最大の対策となります。

「所定の勤務時間」、「時間外在校等時間」、「持ち帰り仕事の時間」の3つを合わせた「総労働時間」を減らし、子どもたちに向き合う時間や、教育職員がリフレッシュできる時間を生み出せるよう働き方改革を進めていきます。

### (2) 具体的な数値目標

#### ① 時間外在校等時間

- ア 全ての教育職員が年間 360 時間以内
- イ 全ての教育職員が1箇月 45 時間以内

#### ② 年次有給休暇の取得日数

- ア 全ての教育職員が年 5 日以上取得
- イ 全ての教育職員の平均取得日数が 17 日以上

#### ③ 働き方に関する意識

- ア 「働きやすい職場である」と回答した教育職員 90%以上
- イ 「教職にやりがいを感じる」と回答した教育職員 90%以上

<sup>10</sup> 教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例第5条第1項各号に掲げる日(代休日が指定された日を除く。)以外の日における正規の勤務時間

<sup>11</sup> 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(昭和46年法律第77号)第7条の指針に規定する在校等時間(教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間をいう。)から所定の勤務時間を除いた時間

## ① 時間外在校等時間

ア 全ての教育職員が年間 360 時間以内

イ 全ての教育職員が 1 箇月 45 時間以内

政府は、令和 11 年度までに教育職員の 1 箇月時間外在校等時間を平均 30 時間程度に削減することを目標とし、1 箇月時間外在校等時間が 80 時間を超える教育職員を早急になくさなければならないものとしている。実施計画においては、各教育職員の時間外在校等時間について、それぞれ次に定める水準を満たす目標とする必要があるとされています。

(イ) 1 箇月時間外在校等時間が 45 時間以内の教育職員の割合 100%

(ロ) 1 年間における教育職員の 1 箇月時間外在校等時間の平均時間 30 時間程度

(ハ) 教育職員の 1 年間時間外在校等時間 360 時間以内

## 【参考】前プラン目標

月あたりの時間外在校等時間の上限目安 原則月 45 時間（年 360 時間以内）

年 度	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
高等 学 校	月 75.8	月 66.4	月 49.6	年 529	年 554	年 497	年 497
特別支援学校	月 43.5	月 34.5	月 21.5	年 240	年 257	年 215	年 215
(参考) 小中含む 全校種平均時間	月 65.1	月 58.0	月 40.5	年 439	年 437	年 415	年 402

※ H30～R 2 年度は抽出調査で、年間の算出はなし

## ② 年次有給休暇の取得日数

ア 全ての教育職員が年 5 日以上取得

イ 全ての教育職員の平均取得日数が平均 17 日以上

全教育職員が労働基準法<sup>12</sup>に規定された 5 日以上を取得することを目指すとともに、平均取得日数は、島根県特定事業主行動計画<sup>13</sup>において目標とされた 17 日以上が達成されるよう年次有給休暇を取得しやすい職場環境の整備を目指します。

## 【参考】前プラン目標

年次有給休暇の取得日数

全ての教職員が年 5 日以上取得、全校種の平均 13 日以上取得

暦年	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
年 5 日以上取得割合	87.5%	87.6%	87.0%	89.0%	92.4%	93.2%	92.4%
取得日数	10.1	10.2	9.7	11.6	12.4	13.6	13.5

※ H30～R 2 の数値は抽出調査による

<sup>12</sup> 使用者は、年 10 日以上有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年 5 日は時季を定めることにより与えなければならない。

<sup>13</sup> 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）及び女性活躍推進法（平成 27 年法律第 64 号）に基づく一体の計画として「すべての職員がいきいきと働き、能力を発揮できる職場づくり推進計画—島根県特定事業主行動計画—」を策定（令和 2 年 3 月）。計画期間の終了や法改正を踏まえ、第 2 期計画を策定

### ③ 働き方に関する意識

- ア 「働きやすい職場である」と回答した教育職員 90%以上  
 イ 「教職にやりがいを感じる」と回答した教育職員 90%以上

長時間勤務の状況を改善することは、喫緊の課題ですが、より本質的には、教育職員がやりがいをもって教職に打ち込むことをどう実現するかが重要です。また、子育てや介護といった様々な事情のある教育職員も働きやすい職場となり、学校を魅力ある職場に改善していくことにより、教職を目指す次世代を育み、さらに熱意のある人材が教育職員となる好循環が生まれるよう取り組んでいきます。

#### 【参考】前プラン目標

ワーク・ライフ・バランスがとれていると感じる教職員の割合 90%以上 (抽出調査)

年度	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
割合	45.0%	57.0%	64.0%	43.2%	53.7%	58.8%	61.3%	67.1%

## 3. 県教育委員会が講じる措置

### (1) 引き続き講ずる措置

#### ① 人材確保に向けた取組

近年、公立学校の教員配置において、年度当初から欠員が生じる状況が続いており、令和7年度から教員採用試験を5月に早期実施したり、令和4年度から県外現職教員や県内外で過去に正規教員であった者を対象とした特別選考試験を実施するなど、教員確保に向けた取組を進めています。

また、「しまねの先生ナビ<sup>14</sup>」を活用した教員の魅力発信等に加え、高校生を対象に教員志望の生徒を育成し、進路実現を支援する「教師塾（島根大学）」、「まなゼミ（島根県立大学）」や、県内大学1、2回生を対象とした5日間の学校体験、連携協定を締結した県外大学2回生を対象とした学校体験の受け入れなど、教員志望者の裾野拡大の取組をあわせて推進しています。

あわせて令和5年度から、若手教員等の日常業務における様々な悩み相談に応じる教員サポーター<sup>15</sup>を配置し、サポート体制も整備しています。

#### ② 管理職の育成・支援

県教育委員会に学校経営支援スタッフを配置し、管理職の相談窓口に加え、管理職・教育職員への研修や学校評価・人事評価、学校管理職等育成プログラムを行っています。今後、研修の手引きや学校経営研修に働き方改革に資する組織マネジメント等、プランの視点をより一層取り入れていきます。また、教職員の人事評価において、管理職の学校全体の運営方針も踏まえ、教職員一人ひとりが業務改善等を進める意識を持つような工夫を図ります。

#### ③ 業務改善研修（伴走支援）、実践研究（モデル地域、モデル校）の実施

令和4年度から専門講師の支援・助言を受けながら、働き方改革に関する地域の中核となるリーダー教職員の育成を目指す研修を行ってきました。令和7年度からは

<sup>14</sup> 教員の仕事のやりがいや魅力を発信することを目的とした島根県教員採用情報サイト

<sup>15</sup> 教職員の学習指導や学級経営等の日常業務における様々な悩みについて、相談に応じ、助言等の支援を行うとともに必要に応じて関係機関との連絡調整を行う相談員

専門講師による研修を通じて、各学校の働き方改革の「きっかけ」を創出し、各学校の自走した取組に、伴走支援することを目指しています。

また、業務改善や新たな制度設計に必要な実践研究に取り組む市町村教育委員会・学校を指定したモデル事業を実施しています。具体的なノウハウや成果を分析するとともに、制度の課題点を検証し、制度設計について研究します。

#### ④ 柔軟な働き方、時代の変化に応じた環境整備

県立学校においては、令和7年度より育児又は介護のための早出遅出勤務制度の改正、及び時差出勤勤務を導入しました。また、令和7年度にはモデル校において在宅勤務制度の実践研究を行っており、その結果を踏まえ、県立学校の導入に向けた検討を行います。今後も、時代の変化に応じた柔軟な働き方の推進のための環境整備に向けて研究を行っていきます。

#### ⑤ 調査・配付文書等の削減・簡素化等

県教育委員会による市町村教育委員会や学校への調査・照会等について、これまで調査の対象・頻度・時期・内容・様式等の精査や、調査項目の工夫により複数の調査の一元化や調査手法の簡略化を行ってきました。今後も定期的に点検を行い、学校に求める作業の軽減に努めます。また、これまで主に市町村教育委員会の管理者アドレス宛に送っていた添付ファイル付きのメールを、ファイル共有システムへの移行を検証し、市町村教育委員会及び教職員の事務負担の軽減を図ります。

#### ⑥ 業務の平準化に関する好事例の収集・横展開

平成30年度以降、各学校における業務効率化に向けた取組事例をまとめた島根県版「学校業務改善事例集」、「各学校の業務改善実践紹介」を作成してきました。今後も、各市町村教育委員会及び各学校と連携・協働しながら好事例の収集・横展開を図っていきます。

#### ⑦ 保護者・地域に向けての周知と広報

これまで「学校・教師が担う業務の3分類」や「共同メッセージ<sup>16</sup>」の内容を広く県民に広報、啓発してきました。引き続き、教員採用広報や「しまねの先生ナビ」、県の広報媒体（広報誌、テレビ、新聞）を利用して、保護者や地域の皆様へ理解と周知を図っていきます。



<sup>16</sup> 県及び全19市町村の教育長が、保護者・地域の皆さまにお願いしたいことを具体的にまとめ「共同メッセージ」として採択・発表（令和5年12月）。続編として、理解と協力に感謝を示すと共に、一層の協力を求める「共同メッセージ」を再度発表（令和7年2月）

## (2) 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組

### ① 外部サポート人材の配置

#### ア 学校アシスタント（教員業務支援員<sup>17</sup>）等

教育職員に代わり事務的業務等を行う学校アシスタントが担える業務は、以下のように多岐にわたります。また、令和7年度からは副校長・教頭の厳しい勤務実態を踏まえ、教頭のマネジメント等に係る業務を専門的に支援する副校長・教頭マネジメント支援員の配置も行っています。また、施設機械警備、寄宿舍業務を担当する人材（舎監、炊事員等）や、農場管理を担当する人材を含めた効果的な配置を引き続き検討していきます。

＜学校アシスタントが担える業務の一例＞

- ・ 文書・資料の収受・発送、収発する文書等の点検/整理
- ・ 出納簿整理、銀行用務、決算書類等の作成
- ・ 消耗品・備品の発注・管理、物品の台帳作成・管理
- ・ 電話・来客対応
- ・ メール受付、ホームページの更新、掲載データ・写真の準備
- ・ 保健室サポート、掲示物の管理、環境美化
- ・ 教務・時間割関係、調査・照会対応、図書・蔵書点検等
- ・ 給食配膳・片付け等、校内施設、火器点検

#### イ 部活動指導員等

将来にわたり、子どもたちがスポーツ・文化芸術に継続して親しむことができる機会を確保するとともに、部活動における教育職員の負担を軽減するために「部活動指導員<sup>18</sup>」、「地域連携指導員<sup>19</sup>」、「地域指導者<sup>20</sup>」を県立学校へ配置しています。引き続き効果的な配置を検討していきます。

#### ウ その他専門人材

家庭への支援として各種奨学金や就学援助制度を周知する等の取組を行っていますが、学校だけでは対応が難しい事例が多く、社会福祉の視点からの支援の必要性が高まっているため、学校・福祉連携推進教員<sup>21</sup>の活用やスクールカウンセラー<sup>22</sup>、スクールソーシャルワーカー<sup>23</sup>を含めた校内の組織体制が必要になります。

さらに、近年学校に対する過度の要求やクレームなどが問題となっていることから、弁護士に県教育委員会のスクールロイヤー<sup>24</sup>を委託し、法律の専門家から困難

<sup>17</sup> 教員が児童生徒と向き合う本来の業務に専念できる環境を整えることを目的として、授業プリントの印刷・仕分け、学校案内・広報誌の制作、ホームページの管理、授業準備の補助、採点業務補助などの教員以外でもできる事務作業等の業務を専門的に行う職員

<sup>18</sup> 中学校、県立学校において、校長の監督を受け、部活動の顧問の役割を担い、単独で技術指導や大会等への引率を行うことができる会計年度任用職員

<sup>19</sup> 単独で技術指導を行い、大会等の引率は部活動の顧問と協力して行うことができる会計年度任用職員（単独での引率も可能）

<sup>20</sup> 部活動の顧問とともに技術指導を行う有償ボランティア（引率業務は行わない）

<sup>21</sup> 島根県内の県立学校4校に配置され、管内の県立学校等からの相談を受け、学校と福祉の連携を推進する教員

<sup>22</sup> いじめや不登校、家庭環境などの悩みに寄り添い、心理学の専門知識を活かして児童・生徒等の心のケアを行う心理の専門家

<sup>23</sup> 社会福祉の専門的な知識、技術を活用して、子どもたちを取り巻く環境に働きかけ、家庭、学校、地域をつなぎ、子どもたちや保護者への必要な支援を行う専門家

<sup>24</sup> 学校を取り巻く問題に関して、法的側面から助言を行う弁護士

事案に対する助言をもらう取組を行っています。引き続き学校の負担軽減につながる施策を検討していきます。

## ② 外部委託に向けた取組

県教育委員会では、これまで以下の業務等の外部委託を進めてきました。

- ・ 清掃、環境整備等
- ・ 施設整備、消防設備の保守点検等

上記以外にも、教員以外が積極的に参画すべき業務は多岐に渡るものの、依然多くの業務を教員が行っている現状もあります。ALT（外国語指導助手）の派遣や、日本語を母国語としない保護者宛の文書等の翻訳、及び面談時の通訳を外部委託するなど、教員が担う必要のない業務等を外部へ委託するため、引き続き国へ要望するなど必要な予算の確保に努めていきます。

## ③ 校務DXの推進

校務支援システム<sup>25</sup>については、システム更新時にセキュリティ対策を強化した上でクラウド化を実現することで、次世代の校務支援システムを起点とした教務・保健・学籍等の従来業務の見直しや、データの一元的な管理、校内及び保護者とのデジタルツールを活用した情報共有等により、さらなる業務の負担軽減と効率化を図ります<sup>26</sup>。

また、高等学校においては入学者選抜におけるインターネットを活用した出願システムや、デジタル採点システムの導入により、教員の負担軽減を図ってきました。引き続き負担軽減に資する時間割作成ソフトや教材提供を行うソフト等の導入など研究を行います。併せて、教員のICT環境の利活用に関する啓発や研修の実施、運用ルールや体制の整備について計画的に行っていきます。

## (3) 県立学校における教職員の働き方改革を進めるための具体的な取組

### ～ 将来にわたり持続可能な学校をつくる10の提案 ～

県教育委員会では、教職員の働き方改革を進めるための具体的な取組を提案します。各県立学校においては、次の10の提案のうちから、各校の実情に応じて全部又は一部を選択して実施することとします。

#### ① 学校の経営方針、評価・育成シートへの盛り込み【必須】

ア 学校経営方針など各校の基本的な方針に、本プランの内容を含める。

【地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の5】

イ 管理職の評価・育成シートの「自己目標」欄、その他教育職員の自己目標評価シートの「学校運営」欄に業務改善の内容を盛り込む。

#### ② 定時退勤日、最終退勤時刻の設定【必須】

ア 週に1日程度は、全教職員一斉、又は個別に定時に退勤する日を設ける。

イ 各学校の実情に応じて、概ね19時前後までを最終退勤時間として設定する。

<sup>25</sup> 学籍管理、成績管理、出欠管理、保健管理等学校運営全般に係る業務を効率化し、教職員の負担軽減に寄与するシステム

<sup>26</sup> GIGAスクール構想の進展に伴い、閉域ネットワーク内に設置されている校務支援システムをクラウド化して、校務支援システムと学習系システムを連携させ、校務データと学習データを横断的に分析・利活用することにより、更なる働き方改革の推進と教育の高度化が期待される。

### ③ 時差出勤制度の活用

部活動や児童生徒への個別の対応など、あらかじめ放課後の時間外の勤務が見込まれる場合は、遅出勤務（授業期間は上限 60 分）を認めることにより、できるだけ勤務時間内に業務を行うように勤務時間を変更する。

### ④ 部活動による長時間勤務の削減

ア 休養日、活動時間を「部活動の在り方に関する方針（令和 6 年 2 月改訂）<sup>27</sup>」で定める基準に適合したものとする。

イ 顧問の複数配置や部活動指導員等の配置により、土日の両日とも部活動を行う場合などには、危機管理に関して他の部活動との連携を図った上で、複数の顧問（部活動指導員等を含む）が交代で行うことにより、土日のどちらかは休めるようにする。平日の指導についても同様に、複数の顧問が交代することにより、他の校務に係る時間の確保や業務負担の削減に努める。

また、大会主催者においては、大会関係者が休日確保できるよう日程について配慮をする。

（例）金土日開催 → 木金土開催など

ウ 部員数が大会参加人数を下回り、その後も部員数の回復が見込めない場合は、生徒・保護者・その他関係者の理解を得つつ、部活動の募集停止を検討するなど、各学校の教育職員数に応じた部活動数の適正化を図る。

（適正な部活動数の目安）顧問に配置できる教育職員数（管理職・主幹教諭・養護教諭・事務職員を除く職員）の半分以下

### ⑤ 職員朝礼の回数削減、SHRの時間設定等の工夫

ア 教職員への事務連絡等は、職員朝礼によらず、できるだけ校務支援システムや職員ポータルチャットを使用するなどし、時差出勤制度を利用しやすくする。

イ SHRの設定を1時間目の前に拘らず、2時間目以降の間や、昼食休憩時に設定するなど、児童生徒・教職員とも朝の時間にゆとりを持てるよう工夫する。

### ⑥ 学校行事や各任意団体における研究大会等の見直し

ア 各学校行事の目的や意義を改めて確認した上で、これまで慣例に基づくものや目的が重なる学校行事については積極的に統合を図るなどスクラップ&ビルドを検討する。

（例）球技大会と地区高体連、体育祭など

イ 職種や教科等の各任意団体においては、行事や研究大会等の在り方、運営方法について、形骸化・儀礼化しないよう教師としての資質向上に真に効果的なものとなるよう見直す。

（例）研究大会の内容、日程など、大会の開催回数、規模の縮小など

### ⑦ 教材の共有、校務DX

ア クラウドや校内ネットワークを活用し、教材や指導案の共有を推進する。

イ 教育用動画サービスの活用、各種教育コンテンツの活用により教材作成に係る負担の軽減を図る。

ウ 分掌業務の中の一部を、DXにより削減できるものがないか検討する。

（例）時間割作成・変更ソフト、教育ソフトの導入研究など

<sup>27</sup> 県教育委員会は、国が策定したガイドライン等を踏まえ平成 31 年 2 月に「部活動の在り方に関する方針」を策定。その後、令和 4 年 12 月に国のガイドラインの改訂を受け、令和 6 年 2 月に改訂

### ⑧ 2学期制の導入、定期試験の回数削減、学習の総括的評価（通知表作成）の回数削減

ア 2学期制を導入することにより、学習評価に係る業務の削減と始業式、終業式等学校行事の回数削減を図る。

（例）定期考査実施時期 6、9、11、2月、長期休業期間は現状通り

イ 2学期制の導入に当たっては、教育委員会に申請の上、承認を得る。

【島根県高等学校規程第5条第2項、島根県立特別支援学校規程第4条第3項】

ウ 単元テストの導入により、定期試験の回数削減・廃止を検討する。

### ⑨ 特別休業日の設定

ア 各学校の実情に応じて、特別休業日の柔軟な設定を検討する。

イ 2学期制を導入した場合、前期終了後に特別休業日（秋季休業）を設けることにより、教員の年休取得の推進や校務処理等の時間を確保する。

【島根県高等学校規程第6条第2項、島根県立特別支援学校規程第5条第2項】

校長は、（中略）あらかじめ特別休業日届（様式第1号）により教育委員会に届け出ることにより、1年間を通じて10日以内の休業日を定めることができる。

### ⑩ 在宅勤務制度の試行

ア 令和8年度に対象校を拡大して試行を行う予定

イ オンライン研修の参加時や、長期休業中などに在宅勤務制度を活用することにより、「働きやすさ」と「働きがい」の向上を図る。

## 4. 各学校での取組

勤務時間管理は法制上、服務監督教育委員会及び管理職に求められている責務<sup>28</sup>であり、服務監督教育委員会は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令に則り、各学校における教職員の勤務時間管理及び健康管理、業務分担の見直しや適正化、必要な環境整備、制度の周知理解等を徹底し、教職員の心身の健康を損なうことがないよう注意する安全配慮義務<sup>29</sup>があります。

県教育委員会においても、各県立学校の在校等時間等の現状を把握した上で、時間外在校等時間が、特に長時間となっている教育職員が在籍する学校へヒアリングを実施する等、個別のアプローチを図っていくこと等を通じて管理職による上記の取組の着実な実施につなげていきます。

### (1) 管理職の取組

#### ① 各学校の基本的な方針及び学校評価

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条より、学校運営協議会の承認を得ることになっている学校の基本的な方針として、教育課程の編成、教育委員会規則で定める事項に加え、服務監督教育委員会が策定した実施計画の内容を含める必要があります。

また、学校教育法第42条により、各学校は教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、改善を図るために必要な措置を講じ、教育水準の向上に努めることとされていますが、当該措置により業務量が増加し、教職員の多忙化に影響することのないよう実施計画に適合することが求められます。

<sup>28</sup> 学校教育法第37条第4項に校長の職務を規定

<sup>29</sup> 最二小判平成12年3月24日民集第54巻3号1155頁、最三小判平成23年7月12日集民第237号179頁

## ② 所属職員の勤務時間・業務管理

教職員（寄宿舎指導員及び水産練習船に乗り組む教職員を除く。）の勤務時間の割振りは、4週間ごとの期間について、1週間当たりの勤務時間が38時間45分になるように校長が割り振ることとなっています。また、1日の勤務時間が7時間45分の場合、校長は45分以上1時間以内の休憩時間を、勤務時間の中途に置かなければならないこととなっています<sup>30</sup>。さらに、勤務日が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が16時間を超えないようにしなければなりません。

### ア 勤務時間の適正化

校長は、服務監督教育委員会とともに、教職員の勤務時間管理を適切に行った上で、学校における業務の平準化に向けた分担の見直し、必要な体制づくりを行い、健康管理に取り組む必要があります。特に、時間外在校等時間が長時間となっている教職員に対しては、現状を確認した上で、実感できる形で働き方を改善していくための具体的な手立てを最優先で講じることが求められます<sup>31</sup>。

例えば、部活動や放課後補習授業等で平日の勤務時間外に校務に従事することが明らかな場合や、終業から始業までに一定時間（11時間）以上の継続した休息时间（勤務間インターバル）を確実に確保する場合に、時差出勤勤務制度<sup>32</sup>を利用するなどして、勤務時間の適正化を図ることが求められます。

### イ 部活動の適切な休養日・活動時間の設定

部活動における休養日及び活動時間については、成長期にある子どもたちが学業、運動、食事、休養及び睡眠のバランスのとれた生活を送ることができるよう、部活動の在り方に関する方針（令和6年2月改訂）において適切な休養日・活動時間を設定し、中学校、高等学校それぞれの基準<sup>33</sup>を定めています。

<sup>30</sup> 職員の勤務時間に関する規程（平成4年7月17日教委訓令第5号）、市町村立学校の教職員の給与等に関する条例（昭和29年3月26日島根県条例第7号）

<sup>31</sup> 「令和の日本型学校教育」を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策について（答申）（令和6年8月中央教育審議会）

<sup>32</sup> 職員の勤務時間に関する規程第3条に基づき、校長が勤務時間を割り振ることができる。使用目的は、授業を行う期間については「子育て又は介護によるもの、管理職が業務上必要と認めるもの」、長期休業期間については「柔軟な働き方、ワーク・ライフ・バランスの推進」も追加

<sup>33</sup> <中学校>

#### ① 学期中の休養日

週当たり2日以上休養日を設ける。（平日に少なくとも1日以上、かつ土曜日及び日曜日に少なくとも1日以上を休養日とする。）

#### ② 学期中の活動時間

1日の活動時間は、平日では長くとも2時間程度、学校の休業日は長くとも3時間程度とする。

#### ③ 長期休業中の休養日・活動時間

休養日の設定は学期中と同じ、活動時間の設定は学期中の週休日と同じ  
<高等学校>

#### ① 学期中の休養日

週当たり1日以上休養日を設ける。

#### ② 学期中の活動時間

1日の活動時間は、平日では長くとも3時間程度、学校の休業日は長くとも4時間程度とする。

#### ③ 長期休業中の休養日・活動時間

休養日の設定は学期中と同じ、活動時間の設定は学期中の週休日と同じ

中学校、高等学校の教育職員においても部活動指導が長時間勤務の一因となっていることから、単独での指導が可能な部活動指導員や地域連携指導員がいる時間帯には教育職員は部活動を休む、複数人で指導に当たっている場合には一人で指導することを基本とするなど、指導体制の抜本的な見直しが求められます。

### ウ 学校閉庁日<sup>34</sup>、定時退勤日等の設定

県教育委員会は、夏季休業期間中にまとまった学校閉庁日を設定し、週休日の振替等をするほか、教職員に有給休暇の取得を促しています。各学校においては「定時退勤日」や「最終退勤時刻」を設定し、会議や研修、部活動のない日を各学校で設けることが考えられます。校内で一斉の実施が難しい場合は、学年部単位や自己申告制の「定時退勤日」等の設定も可能です。

### エ ヘルスケア対策

過重労働による健康障害を防ぐために、特に時間外在校等時間が月あたり 80 時間を超える長時間勤務を行う等、校長が必要と認めた教職員（管理職を含む）には、産業医（学校管理医）による面接指導を強く勧奨し<sup>35</sup>、脳や心臓及び精神の疾患などの発症予防に努める必要があります。

県教育委員会では、面接指導が受けやすい環境となるよう各種会議や研修、保健師による学校訪問等で働きかけを行います。学校においても教職員が安心してストレスチェックを実施できるよう配慮するとともに、受検後の集団分析結果を参考に、必要な職場環境改善に取り組む必要があります。

## (2) 校内の取組

### ① 働きやすい職場を作るための組織づくり

業務にあたっては協働の観点を取り入れ、周りの教職員や支援スタッフと積極的にコミュニケーションを図り、業務を分担<sup>36</sup>していくことが大切です。自分と周囲の状況を共有することで、気軽に声を掛け合える風通しの良い職場になり、チームワークの向上とともに学校全体として業務改善が期待できます。

また、本県ではしまね教育振興ビジョンの中でこども基本法の理念<sup>37</sup>を踏まえ、子どもの人権が尊重される教育を行うことが重要であるとしています。そのためにも子

<sup>34</sup> 連続した年次有給休暇等の取得促進等により学校における教育活動を原則的に行わないこととする日

<sup>35</sup> 所属長は教職員が長時間に及ぶ労働を行った場合、当該所属の産業医又は学校管理医による面接指導を行わなければならない。（島根県教育委員会教職員の過重労働による健康障害防止のための総合対策実施要綱第5条）

学校長は時間外労働時間に関わらず学校長が必要と認め、学校管理医も必要と認めた者には、学校管理医による面接指導を受けさせなければならない。（島根県立学校教育職員の長時間労働者面接指導実施要領第5条）

<sup>36</sup> 「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」中央教育審議会答申（平成27年12月）

<sup>37</sup> こども基本法（令和四年法律第七十七号）（基本理念）

第三条 こども施策は、次に掲げる事項を基本理念として行われなければならない。

一 全てのこどもについて、個人として尊重され、その基本的な人権が保障されるとともに、差別的取扱いを受けることがないようにすること。

二 全てのこどもについて、適切に養育されること、その生活を保障されること、愛され保護されること、その健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることその他の福祉に係る権利が等しく保障されるとともに、教育基本法（平成十八年法律第二十号）の精神にのっとり教育を受ける機会が等しく与えられること。

三 全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、自己に直接関係する全ての事項に関して意見を表明する機会及び多様な社会的活動に参画する機会が確保されること。

どもたちのロールモデルとして、まずは教職員間で人権意識が浸透した教育環境づくりが欠かせません。

#### ア 教職員同士のサポート体制の整備

男性職員の育児休業<sup>38</sup>をはじめ、子育てや介護など互いに休暇等が取りやすい雰囲気、支援体制を構築しておく必要があります。そのためにも、複数担任制の導入を検討したり、各主任等を中心としたサポート体制を構築しておくこと、個人の業務を「見える化」して他者とデータの共有化等を図ることが必要です。

#### イ 業務の効率化

業務の効率化については、学校裁量でできることも多くあり、文書等決裁や意思決定のルートの省力化・効率化や、校内人事の刷新等により各学校における「こうでなければならない。」という組織風土、固定観念を定期的にはぐしていくことも、働き方改革を進める上で大切な観点になります。

また、チャットツールなどを利用して会議の業務効率化を図り、生まれた余白時間で、教職員同士の対話の時間にするなど、コミュニケーションの充実、同僚性の向上を図る取組も行われています。

#### ウ 職員室の環境

職員室の机やファイルの保管棚等のレイアウトを改善することにより、学校全体の業務効率の改善につながります。整理・整頓を行うことで、ものを探す時間が削減でき、業務の効率が大幅に上がります。これにより、教職員のスキルアップや協働性と創造性の向上を図ることができます。

### ② タイムマネジメントに関する意識醸成と業務管理

教職員一人ひとりの業務が多様化・複雑化しており、効率的に時間を活用すること（タイムマネジメント）の重要性が増しています。タイムマネジメントを進めるためには、自分の業務を整理し、分析することが効果的です。

例えば、子ども間のトラブルなど緊急性も重要性も高い事案は自分自身のコントロールができない業務ですが、緊急性は低いものの重要性が高い業務であれば「いつまでに」「何を」「どこまで」やっておけばよいか、事前に計画して取り組むことで効率化が期待できます。また、緊急性、重要性ともに低い業務があれば、それを見直すことで業務改善が期待できます。

### ③ 健康管理

#### ア 心の健康

心の健康を維持・管理するためには、定期的なストレスチェック（心の健康支援システム）<sup>39</sup>の実施や、いつもと違うと感じた際には、自主的にストレスチェック

四 全てのこどもについて、その年齢及び発達程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮されること。

五 こどもの養育については、家庭を基本として行われ、父母その他の保護者が第一義的責任を有するとの認識の下、これらの者に対してこどもの養育に関し十分な支援を行うとともに、家庭での養育が困難なこどもにはできる限り家庭と同様の養育環境を確保することにより、こどもが心身ともに健やかに育成されるようにすること。

六 家庭や子育てに夢を持ち、子育てに伴う喜びを実感できる社会環境を整備すること。

<sup>38</sup> 島根県特定事業主行動計画における男性職員の育児休業の取得目標「2週間以上取得した割合85%」

<sup>39</sup> 教職員は精神疾患等の治療中、育児休業中など特別な事情がない限り、ストレスチェックを積極的に受け、自身の心の健康保持増進に努めること。（島根県教職員衛生管理規程第43条）

を実施し、自身のストレス状態や心の健康度を把握するよう心がけましょう。業務上の悩みや不安等が小さいうちに、身近な管理職や教員サポーター、島根県教職員健康管理センターの保健師、臨床心理士等による巡回相談等、各種相談先に相談しましょう。

なお、県立学校の教職員については、ストレスチェックをいつでも利用することができます。

## **イ 身体の健康**

身体の健康を維持するために、定期健康診断（人間ドック）を必ず受診し、自身の健康状態を確認しましょう。また、身体の不調を感じたときは、かかりつけ医を受診し、疾病の早期発見を心がけましょう。

また、健康診断の結果、「要治療」、「要精密検査」と判定された場合は、速やかに受診しましょう。受診に際しては、職務専念義務の免除が適用されます。

### Ⅲ 市町村教育委員会への指導、助言その他援助

県教育委員会は、令和6年度に県と市町村の教育長が共に小中学校を訪問して管理職との意見交換を行い、各学校で実践されている取組・業務改善の事例を共有しました。また、令和7年度にも市町村教育委員会を訪問し、各市町村の取組を把握するとともに、小中学校を訪問し、年間授業時数の見直しや業務削減など管理職への改革意識の醸成を行う取組を行っています。

国の指針において、県教育委員会は市町村教育委員会に対し、実施計画の策定及びその円滑かつ確実な実施に関し必要な指導、助言その他の援助を行うよう努めることとされています（給特法第8条第5項）。特に、市町村教育委員会が指針に即した実施計画の策定に困難を抱えている場合や、実施計画の実施状況が著しく不十分な場合など、市町村教育委員会が実施計画の策定・公表などに関し、法律上の義務を十分に果たしていないおそれが認められる場合等には、県教育委員会は、積極的に指導・助言等を行うものとされています。

#### 1. 市町村教育委員会に講ずることが期待される措置

##### (1) 業務量管理・健康確保措置実施計画の策定等

市町村立学校における教職員の働き方改革を推進するにあたっては、各市町村教育委員会において実施計画の策定等、目標達成に向けた独自の取組を着実に進めていくことが求められます。

県教育委員会は、各市町村教育委員会の実施計画の円滑な遂行に向けて、連携、必要な支援、及び情報提供を行っていきます。

##### (2) 教育課程等の見直し

###### ① 標準授業時数

(学校教育法施行規則に定める小中学校の標準授業時数)

※ 1単位時間：小学校 45分、中学校 50分

校種	小学校				中学校
	1年	2年	3年	4年以上	
学年	1年	2年	3年	4年以上	1～3年
年間時数	850	910	980	1,015	1,015

子どもたちの負担に配慮した上で、標準授業時数を上回った教育課程を編成・実施することは可能ですが、標準授業時数を大幅に上回る（年間、小学校1年で956単位時間以上、小学校2年で1,016単位時間以上、小学校3年で1,051単位時間以上、小学校4年以降1,086単位時間以上）教育課程を編成している学校は、見直すことを前提に点検を行い、教育活動の工夫・改善等により、指導体制に見合った適切な教育課程となるよう改善を図る必要があります。また、所管する教育委員会は改善が適切に行われるよう、速やかに指導・助言を行うことが求められます。

なお、年度当初の計画段階から標準授業時数を下回って教育課程を編成することは適当ではありませんが、非常変災等の不測の事態により当該授業時数を下回ったことのみをもって学校教育法施行規則に反するものではありません。

###### ② 年間最低授業週数や週当たりの授業時数

国が定める年間の標準授業時数の1,015単位時間を35週にわたって実施することを前提に、週当たり29単位時間の授業を行う必要があるとの認識が学校には根強くみられます。

しかし、実際には年間の授業日数は200日程度(40週)が一般的であり、年間の授業週数について、35週以上であれば上限はなく、各学校で40週等の設定が可能です。このため、週当たり28単位時間以下に見直す方針の学校もあります。

また、全国には年間を通じた業務の平準化のため、地域の実情に応じて通学バスや放課後児童クラブ等の関係機関と連携・協力を図りながら、夏季休業期間の短縮等により授業日数を増加させることで週当たりの単位時間数を抑えて、子どもたち、教員双方の負担軽減に取り組んでいる教育委員会もあります。

### ③ 通知表

2学期制の導入や、3学期制を維持しながら通知表の作成回数を年2回(9月末と3月末)とする取組を行っている学校が増えています。これにより、成績処理や通知表作成の負担が軽減し、子どもたちに向き合う時間の確保につながった、また、子どもたちの成長を長いスパンで見ることができ、適切な評価につながった、という声があります。

一方で、子どもたちや保護者に評価を伝える機会が減るのではないかとの懸念もありましたが、休業期間前に保護者面談を行い、子どもの学習面や生活面の様子を直接伝えるなど、各学校で工夫がなされています。

### (3) 時代の変化に応じた勤務制度設計、学校閉庁日の設定

学校においても多様な働き方に対応した制度の導入が求められています。各市町村教育委員会においては、育児や介護に係る休暇・勤務制度、時差出勤勤務等を積極的に導入するなど、子育てや介護世代の教職員にとっても働きやすい環境を整えていく必要があります。また、多くの市町村教育委員会で、夏季休業期間中に学校閉庁日が導入されています。引き続き、柔軟な働き方を推進するための環境を整えていくことが求められます。

## 2. 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組

国の指針において、実施計画に定める業務量管理・健康確保措置の具体的な内容及び実施方法は、各教育委員会が地域の実情に応じて決めるものであり、3分類の全てについて規定することは要しないものとされています。服務監督教育委員会は、それぞれの地域において、優先的に対応するものから実施計画に反映すること、学校においては学校運営協議会等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行うこととされています。

なお、給特法の対象となっていない学校栄養職員、市町村立学校事務職員等については、法定労働時間を超えて勤務させる場合には、いわゆる「36協定<sup>40</sup>」を締結した上で、労働基準法に定める時間外労働の規制が適用されることに充分留意の上、多くが1人配置校であることを踏まえ、過重負担にならないよう配慮が必要です。

<sup>40</sup>「時間外・休日労働に関する協定」労働基準法第36条に基づき、法定労働時間を超える残業や休日労働をさせる場合に、労使間で締結し労働基準監督署へ届け出る必要のある書面



## (1) 外部サポート人材

### ① スクール・サポート・スタッフ（教員業務支援員）等

県教育委員会では、スクール・サポート・スタッフの単独又は複数校兼務による全校配置を推奨してきました。前述したように教員業務支援員へ依頼できる業務は、授業準備や事務、HPへの記事の掲載やICT機器の管理に関することから、給食の準備・片付け支援、学校行事の準備、休憩時間の見守り、健康観察の取りまとめ等多岐にわたります。

市町村教育委員会においては、副校長・教頭マネジメント支援員も含めた効果的な配置について引き続き検討をお願いします。

### ② 部活動指導員等

子どもたちがスポーツ・文化芸術に継続して親しむことができる機会を確保するとともに、公立中学校の部活動における教員の負担を軽減するために、市町村教育委員会は、専門性や資質を有する部活動指導員等の指導者の確保、配置、育成について引き続き検討をお願いします。

### ③ 地域学校協働活動推進員

市町村教育委員会が実施する「学校支援」（「学校における働き方改革」を踏まえた活動）における地域ボランティアとの調整など、地域と学校が連携・協働して行う地域学校協働活動については、地域学校協働活動推進員が中心となって行うこととしています。

### ④ その他専門人材

障がいのある子どもや不登校の子ども、日本語指導が必要な子ども、経済的な困窮等、困難な状況にある子ども・家庭への対応は、学校のみならず関係機関と緊密な連携を図っていく必要があります。

学校内の居場所である校内教育支援センターや学校外の居場所である教育支援センターの充実とともに、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーや医療的ケア看護職員、特別支援教育支援員、日本語指導に係る支援員等の配置について引き続き検討をお願いします。

## (2) 外部委託に向けた取組

日本語を母国語としない保護者宛の文書等の翻訳や、面談時の通訳などを外部委託にするなどの取組を進めてきました。しかし、多くの市町村立学校では依然として、教職員が施錠点検や鍵の開錠・施錠を担っている現状があることから、機械警備の導入など、一層の外部委託について検討をお願いします。

＜外部に委託したいが教職員が担っている業務の一例＞

- ・ 校舎開錠・施錠、プール管理、プール清掃
- ・ 校舎・職員室の清掃、ワックス塗布
- ・ 花壇・菜園管理、草刈り、剪定、冷暖房設備点検・清掃、除雪作業

## (3) 校務DXの推進

これまで県及び市町村教育委員会教育長を構成員とする島根県GIGAスクール構想推進協議会を設置し、児童生徒の一人一台端末の共同調達、県域での次世代校務DX環境の整備について検討を行ってきました。県教育委員会では、引き続き県域での校務支援システムの共同調達や汎用クラウドツールの共同利用による環境統一等について検討を進め、教職員の異動時の負担軽減やデータ利活用の推進を図ります。

また、一部市町村教育委員会では、デジタル採点システムを導入し、教職員の負担軽減に大きな効果を上げているところもあることから、他の市町村教育委員会においても、校務DXにつながるシステム導入について検討をお願いします。

## (4) 事務処理の効率化及び相互支援

学校給食費、その他学校徴収金が公会計化<sup>41</sup>されていない市町村教育委員会においては、公会計化の検討を行うとともに、その徴収及び管理は学校以外が行うことが求められます。また、事務処理の効率化及び質の向上、並びに事務職員間の相互支援のため、共同学校事務室の設置に向けた検討をお願いします。

## (5) 部活動の地域展開等の推進

島根県公立中学校における部活動の地域連携・地域展開に係る方針（令和8年1月改訂）において、基本的な考え方<sup>42</sup>を定めています。各市町村教育委員会においては、地域の実情を踏まえ、まずは、休日における部活動を地域クラブ活動へ展開することについて検討が期待されます。

国は、令和8年度からの「改革実行期間」における部活動の地域展開等の全国的な実施を推進しており、地域クラブの活動費や推進体制の整備など中学校の部活動の地域展開・地域クラブ活動の推進に係る経費の補助や、地方公共団体への伴走支援などを実施する予定です。

<sup>41</sup> 地方公共団体の歳入歳出予算に組み入れること

<sup>42</sup> 休日における全ての部活動を対象とし、地域のスポーツ・文化芸術団体等による活動（地域クラブ活動）への展開（〔地域展開型〕）を検討する。その上で、活動の受け皿の確保、費用負担、指導者の確保といった諸課題の解決が難しい場合、部活動への地域の指導者の配置、複数校による合同部活動の実施（〔地域連携型〕等、地域の実情に応じて様々な形の体制構築、活動機会の確保を検討し、地域における子どもたちの多様な活動の場として整備を進める。なお、部活動によっては、これまでどおりの活動が当面継続できる見通しがある場合、展開や体制変更をしないこともあり得る。

## 参考資料

- (1) 教職員の時間外在校等時間に関する調査結果

(島根県 HP 教育委員会学校企画課)

[https://www.pref.shimane.lg.jp/education/kyoiku/kyousyokuin/hatarakikata/hatarakikata\\_data/kyousyokuin\\_hatarakikata\\_data.html](https://www.pref.shimane.lg.jp/education/kyoiku/kyousyokuin/hatarakikata/hatarakikata_data/kyousyokuin_hatarakikata_data.html)



- (2) 教職員の休憩時間及び持ち帰り仕事等の実態調査結果

(島根県 HP 教育委員会学校企画課)

[https://www.pref.shimane.lg.jp/education/kyoiku/kyousyokuin/hatarakikata/hatarakikata\\_data/kyousyokuin\\_hatarakikata\\_data.html](https://www.pref.shimane.lg.jp/education/kyoiku/kyousyokuin/hatarakikata/hatarakikata_data/kyousyokuin_hatarakikata_data.html)



- (3) すべての職員がいきいきと働き、能力を発揮できる職場づくり推進計画

(島根県特定事業主行動計画 (第2期)) (島根県 HP 総務部人事課)

[https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/seisaku/kosodate/tokutei\\_keikaku/](https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/seisaku/kosodate/tokutei_keikaku/)





誰もが、誰かの、  
たからもの。

どんなに時代が変わっても、受け継いでいきたい  
それは、人のつながり、あたたかさ

さりげないけど、ほっとかない  
互いの顔が見える、人間味あふれる関わりが心地いい

今を見つめ、未来に想いをはせる  
そんな心を、ときに優しくつつみ、ときにそっと背中を押す

大切に育んできた「つながる力」は、  
自分のサイズで、一生懸命生きる人を応援してくれる  
未来への原動力

人が人のたからもの  
誰もが誰かの応援団

いいけん、

島根県

[作成]

島根県教育庁

学校企画課働き方改革推進室

Tel : 0852-22-5763

Mail:hatarakikata@pref.shimane.lg.jp

[発行日]

令和8年3月〇日

議決第51号  
学校企画課  
教育連携推進課  
特別支援教育課

## 島根県立高等学校規程等の一部改正について

### 1 改正理由

- (1) 高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）の一部を改正する法律の施行に伴い、所要の改正を行う必要がある。
- (2) 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の一部を改正する法律（令和7年法律第68号）の施行に伴い、所要の改正を行う必要がある。

### 2 一部改正する規則

- (1) 島根県立高等学校規程（昭和31年教育委員会規則第21号）
- (2) 島根県立高等学校通信教育規程（昭和32年教育委員会規則第4号）
- (3) 島根県立高等学校授業料等減免取扱規則（昭和43年教育委員会規則第11号）
- (4) 島根県立特別支援学校規程（昭和46年教育委員会規則第8号）

### 3 改正内容

- (1) 高等学校等就学支援金制度の所得制限撤廃による見直し
  - ① 高等学校等就学支援金に係る申請及び認定時期の変更に伴い授業料及び受講料の納付期間の見直し（島根県立高等学校規程第39条、島根県立通信教育規程第34条）
  - ② 高等学校等就学支援金制度の所得要件を超える保護者を対象としていた授業料減免対象項目の削除（島根県立高等学校授業料等減免取扱規則第2条）
- (2) 学校運営に関する基本的な方針（島根県立高等学校規程第21条、島根県立特別支援学校規程第18条）

校長が学校運営協議会の承認を得ることとなっている学校運営に関する基本的な方針について、業務量管理・健康確保措置の実施に関する内容を含めるものとした。
- (3) その他規定の整理

### 4 施行期日

- 3(1)(3) 令和8年4月1日予定（法律改正施行期日による）
- 3(2) 令和8年4月1日

島根県立高等学校規程の一部を改正する規則（学校企画課・教育連携推進課）

島根県立高等学校規程の一部を改正する規則をここに公布する。

令和8年3月 日

島根県教育委員会教育長 野 津 建 二

#### 島根県教育委員会規則第 号

島根県立高等学校規程の一部を改正する規則

島根県立高等学校規程（昭和31年島根県教育委員会規則第21号）の一部を次のように改正する。

第21条の13中第5号を第6号とし、第4号の次に次の1号を加える。

(5) 業務量管理・健康管理確保措置の実施に関すること。

第39条第2項中「次の各号に掲げる」を「高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）第4条の規定による申請（次項において「受給資格申請」という。）を行った日の属する月から当該申請に対する受給資格認定に係る通知があった日の属する月（以下この項及び次項において「通知月」という。）までに納付すべき額を納付する」に、「当該各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間」を「通知月の翌月の1日から26日までの間」に改め、同項各号を削り、同条第3項中「次の各号に掲げる」を「受給資格申請を行った年度に納付すべき受講料を納付する」に、「当該場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとき」を「通知月の翌月の1日から26日までの間」に改め、同項各号を削る。

#### 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

## 島根県立高等学校規程新旧対照表

改正後	改正前
<p>島根県立高等学校規程</p> <p style="text-align: center;">〔 昭 和 3 1 年 1 2 月 1 8 日 〕 〔 島根県教育委員会規則第21号 〕</p> <p>目次 〔略〕</p> <p>第1条～第21条の12 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(学校運営に関する基本的な方針の承認)</p> <p>第21条の13 〔略〕</p>	<p>目次 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(目的)</p> <p>第1条 この規則は、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33条の規定により、島根県立高等学校（以下「県立高等学校」という。）の管理及び運営の基本的事項を定めることを目的とする。</p> <p>第1条の2～第4条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(学期)</p> <p>第5条 〔略〕</p> <p>2 校長は、前項の規定にかかわらず、教育上必要があると認めるときは、あらかじめ島根県教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、前期及び後期の2学期とすることができる。</p> <p>第6条～第21条の6 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(設置等)</p> <p>第21条の7 教育委員会は、所管する学校（分校を含む。）ごとに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の5第1項に規定する学校運営協議会（以下この章において「協議会」という。）を置くものとする。ただし、同項ただし書に規定する場合は、この限りでない。</p> <p>2・3 〔略〕</p> <p>第21条の8～第21条の12 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(学校運営に関する基本的な方針の承認)</p> <p>第21条の13 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認</p>

(1)～(4) 〔略〕

(5) 業務量管理・健康確保措置の実施に関すること。

(6) 〔略〕

第21条の14～第38条 〔略〕

(授業料、受講料、入学料、受検料及び聴講料)

第39条 〔略〕

2 高等学校等条例第4条第1項ただし書及び第5条第1項の教育委員会規則で定める場合は、高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）第4条の規定による申請（次項において「受給資格申請」という。）を行った日の属する月から当該申請に対する受給資格認定に係る通知があった日の属する月（以下この項及び次項において「通知月」という。）までに納付すべき額を納付する場合とし、高等学校等条例第4条第1項ただし書及び第5条第1項の教育委員会規則で定める期間は、通知月の翌月の1日から26日までの間 とする。

〔削る〕

〔削る〕

3 高等学校等条例第7条第1項ただし書の教育委員会規則で定める場合は、受給資格申請を行った年度に納付すべき受講料を納付する場合とし、同項ただし書の教育委員会規則で定めるときは、通知月の翌月の1日から26日までの間 とする。

〔削る〕

〔削る〕

を得るものとする。

(1)～(4) 〔略〕

〔新設〕

(5) 〔略〕

第21条の14～第38条 〔略〕

(授業料、受講料、入学料、受検料及び聴講料)

第39条 県立高等学校の授業料、受講料、入学料、受検料及び第36条の3に規定する科目履修生に係る聴講料については、高等学校等条例の定めるところによる。

2 高等学校等条例第4条第1項ただし書及び第5条第1項の教育委員会規則で定める場合は、次の各号に掲げる

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_場合とし、高等学校等条例第4条第1項ただし書及び第5条第1項の教育委員会規則で定める期間は、当該各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

(1) 入学又は編入学（専攻科への入学又は編入学を除く。）した年度の4月から7月までに納付すべき額を納付する場合 当該年度の8月1日から同月26日まで

(2) 各年度の7月からその翌年度の6月までの間に高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）第3条第1項に規定する就学支援金（次項第2号において「就学支援金」という。）の支給を受けていた者が、当該年度の7月から10月までに納付すべき額を納付する場合 当該年度の11月1日から同月26日まで

3 高等学校等条例第7条第1項ただし書の教育委員会規則で定める場合は、次の各号に掲げる

\_\_\_\_\_場合とし、同項ただし書の教育委員会規則で定めるときは、当該場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるときとする。

(1) 入学した年度の受講料を納付する場合 当該年度の8月1日から同月26日までの間

(2) 各年度の7月からその翌年度の6月までの間に就

<p>4～7 〔略〕</p> <p>第40条～第48条 〔略〕</p> <p>附 則 〔略〕</p> <p>様式第1号～様式第30号 〔略〕</p>	<p><u>学支援金の支給を受けていた者が、当該年度に納付すべき受講料を納付する場合 当該年度の11月1日から同月26日まで</u></p> <p>4～7 〔略〕</p> <p>第40条～第48条 〔略〕</p> <p>附 則 〔略〕</p> <p>様式第1号～様式第30号 〔略〕</p>
--	---

島根県立高等学校通信教育規程の一部を改正する規則（学校企画課）

島根県立高等学校通信教育規程の一部を改正する規則をここに公布する。

令和8年3月 日

島根県教育委員会教育長 野 津 建 二

#### 島根県教育委員会規則第 号

島根県立高等学校通信教育規程の一部を改正する規則

島根県立高等学校通信教育規程（昭和32年島根県教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第34条第2項中「次の各号に掲げる」を「高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）第4条の規定による申請を行った年度に納付すべき受講料を納付する」に、「当該各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとき」を「当該申請に対する受給資格認定に係る通知があった日の属する月の翌月の1日から26日までの間」に改め、同項各号を削る。

#### 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

## 島根県立高等学校通信教育規程新旧対照表

改正後	改正前				
島根県立高等学校通信教育規程 〔昭和32年3月29日〕 〔島根県教育委員会規則第4号〕					
目次 〔略〕	目次 〔略〕				
第1条～第33条の2 〔略〕	第1条～第22条 〔略〕				
	(入学志願)				
	第23条 高等学校の通信制の課程に入学を志願する者は、島根県立高等学校等条例（昭和39年島根県条例第27号。以下「高等学校等条例」という。）別表第2第4号に定める入学検定料を納付した上で、保護者と連署又は連記した入学願書を校長に提出しなければならない。				
	2 〔略〕				
	第24条～第33条の2 〔略〕				
(受講料、入学科、入学検定料及び聴講料)	(受講料、入学科、入学検定料及び聴講料)				
第34条 〔略〕	第34条 受講料、入学科、入学検定料及び聴講料は、高等学校等条例の定めるところによる。				
2 高等学校等条例第7条第1項ただし書の教育委員会規則で定める場合は、 <u>高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）第4条の規定による申請を行った年度に納付すべき受講料を納付する場合とし、同項ただし書の教育委員会規則で定めるときは、当該申請に対する受給資格認定に係る通知があった日の属する月の翌月の1日から26日までの間とする。</u>	2 高等学校等条例第7条第1項ただし書の教育委員会規則で定める場合は、 <u>次の各号に掲げる</u> <u>_____場</u> <u>_____場合とし、同項ただし書の教育委員会規則で定めるときは、当該各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとき</u> <u>_____とす</u> <u>る。</u>				
〔削る〕	(1) <u>入学し、編入学し、又は転学した年度を受講料を納付する場合</u> <u>次の表の左欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定めるとき。</u>				
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4月に入学し、編入学し、又は転学した場合</td> <td style="text-align: center;">当該年度の8月1日から同月26日までの間</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">その他の場合</td> <td style="text-align: center;">入学し、編入学し、又は転学した日の属する月の翌々</td> </tr> </tbody> </table>	4月に入学し、編入学し、又は転学した場合	当該年度の8月1日から同月26日までの間	その他の場合	入学し、編入学し、又は転学した日の属する月の翌々
4月に入学し、編入学し、又は転学した場合	当該年度の8月1日から同月26日までの間				
その他の場合	入学し、編入学し、又は転学した日の属する月の翌々				

<p>[削る]</p> <p>第35条～第41条 [略]</p> <p>附 則 [略]</p> <p>様式第1号～様式第18号 [略]</p>	<table border="1" data-bbox="863 174 1465 286"> <tr> <td data-bbox="863 174 1126 286"></td> <td data-bbox="1126 174 1465 286">月の1日から26日までの間</td> </tr> </table> <p>(2) <u>各年度の7月からその翌年度の6月までの間に高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）第3条第1項に規定する就学支援金の支給を受けていた者が、当該年度に納付すべき受講料を納付する場合 当該年度の11月1日から同月26日まで</u></p> <p>第35条～第41条 [略]</p> <p>附 則 [略]</p> <p>様式第1号～様式第18号 [略]</p>		月の1日から26日までの間
	月の1日から26日までの間		

島根県立高等学校授業料等減免取扱規則の一部を改正する規則（学校企画課）

島根県立高等学校授業料等減免取扱規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和8年3月 日

島根県教育委員会教育長 野 津 建 二

#### 島根県教育委員会規則第 号

島根県立高等学校授業料等減免取扱規則の一部を改正する規則

島根県立高等学校授業料等減免取扱規則（昭和43年島根県教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「。次項第1号において「就学支援金支給法」という。」を削り、同条第3項中「次の各号のいずれかに該当する」を「前項に規定する者との均衡を考慮し、島根県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が定める」に改め、同項各号を削る。

#### 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

島根県立高等学校授業料等減免取扱規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>島根県立高等学校授業料等減免取扱規則</p> <p style="text-align: center;">〔昭和43年9月3日〕 〔島根県教育委員会規則第11号〕</p>	
<p>第1条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(減免の対象)</p> <p>第2条 〔略〕</p> <p>2  条例第6条第1項第2号(条例第7条第2項において準用する場合を含む。)の授業料を減免する必要がある者として教育委員会規則で定めるものは、高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号_____ )第3条第2項第2号に該当することとなったことについて、休学、負傷又は疾病の療養その他のやむを得ない理由がある者(高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行令(平成22年政令第112号)第1条第2項に規定する者に該当するものを除く。)とする。</p> <p>3  条例第6条第1項第3号(条例第7条第2項において準用する場合を含む。)の授業料を減免する必要がある者として教育委員会規則で定めるものは、<u>前項に規定する者との均衡を考慮し、島根県教育委員会教育長</u>(以下「教育長」という。)が定める者とする。</p> <p>〔削る〕</p> <p>〔削る〕</p>	<p style="text-align: center;">(趣旨)</p> <p>第1条 島根県立高等学校等条例(昭和39年島根県条例第27号。以下「条例」という。)第6条第1項に規定する授業料の減免及び条例第7条第2項に規定する受講料の減免(以下「授業料等の減免」という。)の取扱いについては、この規則の定めるところによる。</p> <p style="text-align: center;">(減免の対象)</p> <p>第2条 条例第6条第1項第1号(条例第7条第2項において準用する場合を含む。)の教育委員会規則で定めるものは、学習意欲が旺盛である者とする。</p> <p>2  条例第6条第1項第2号(条例第7条第2項において準用する場合を含む。)の授業料を減免する必要がある者として教育委員会規則で定めるものは、高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号。次項第1号において「就学支援金支給法」という。)第3条第2項第2号に該当することとなったことについて、休学、負傷又は疾病の療養その他のやむを得ない理由がある者(高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行令(平成22年政令第112号)第1条第2項に規定する者に該当するものを除く。)とする。</p> <p>3  条例第6条第1項第3号(条例第7条第2項において準用する場合を含む。)の授業料を減免する必要がある者として教育委員会規則で定めるものは、<u>次の各号のいずれかに該当する</u> _____ 者とする。</p> <p>(1) <u>就学支援金支給法第3条第2項第3号に該当する者であつて、同号に規定する保護者等(以下「保護者等」という。)の失職等の家計急変のため、就学支援金支給法第3条第1項に規定する就学支援金の支給を受ける者との均衡上授業料を減免する必要が生じたもの</u></p> <p>(2) <u>前号に掲げる者のほか、授業料を減免する必要がある者として島根県教育委員会教育長(以下「教育</u></p>

<p>第3条～第10条 〔略〕</p> <p>附 則 〔略〕</p> <p>様式第1号～様式第7号 〔略〕</p>	<p><u>長」という。）が定めるもの</u></p> <p>第3条～第10条 〔略〕</p> <p>附 則 〔略〕</p> <p>様式第1号～様式第7号 〔略〕</p>
---	---

島根県立特別支援学校規程の一部を改正する規則（特別支援教育課）

島根県立特別支援学校規程の一部を改正する規則をここに公布する。

令和8年 月 日

島根県教育委員会教育長 野 津 建 二

#### 島根県教育委員会規則第 号

島根県立特別支援学校規程の一部を改正する規則

島根県立特別支援学校規程（昭和46年島根県教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第18条の13第4号中「前3号」を「前各号」に改め、同号を同条第5号とし、同条第3号の次に次の1号を加える。

(4) 業務量管理・健康確保措置の実施に関する事。

#### 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

## 島根県立特別支援学校規程新旧対照表

改正後	改正前
<p>島根県立特別支援学校規程</p> <p style="text-align: center;">〔 昭 和 4 6 年 4 月 1 日 〕 〔 島根県教育委員会規則第8号 〕</p> <p>目次 〔略〕</p> <p>第1条～第18条の12 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(学校運営に関する基本的な方針の承認)</p> <p>第18条の13 〔略〕</p> <p>(1)～(3) 〔略〕</p> <p><u>(4) 業務量管理・健康確保措置の実施に関すること。</u></p> <p><u>(5) 前各号に掲げるもののほか、対象学校の校長が必要と認めること。</u></p> <p>第18条の14～第44条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則 〔略〕</p> <p>様式第1号～様式第19号 〔略〕</p>	<p>目次 〔略〕</p> <p>第1条～第18条の6 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(設置等)</p> <p>第18条の7 教育委員会は、所管する学校ごとに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の5第1項に規定する学校運営協議会（以下この章において「協議会」という。）を置くものとする。ただし、同項ただし書に規定する場合は、この限りでない。</p> <p>2 教育委員会は、協議会を置いたときは、対象学校（当該協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下この章において同じ。）にその旨を通知する。</p> <p>3 〔略〕</p> <p>第18条の8～第18条の12 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(学校運営に関する基本的な方針の承認)</p> <p>第18条の13 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。</p> <p>(1)～(3) 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">〔新設〕</p> <p><u>(4) 前3号に掲げるもののほか、対象学校の校長が必要と認めること。</u></p> <p>第18条の14～第44条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則 〔略〕</p> <p>様式第1号～様式第19号 〔略〕</p>

議決第52号  
特別支援教育課

しまね特別支援教育魅力化ビジョン後期版（案）について

1 策定経過等

令和7年11月20日 骨子案を教育委員会会議で協議

12月12日 骨子案を県議会へ報告

12月22日 素案を教育委員会会議で協議

令和8年1月16日 素案を県議会へ報告

2月5日 案を教育委員会会議で協議

3月5日 案を県議会に報告

2 しまね特別支援教育魅力化ビジョン後期版（案）

別紙のとおり

3 今後のスケジュール

教育委員会会議で議決後、公表・周知

別紙

誰もが、誰かの、  
たからもの。

しまね特別支援教育魅力化ビジョン

[後期版]

(案)

令和8年3月

島根県教育委員会

# 目 次

## I 後期版策定にあたって

1 後期版策定の趣旨	・ ・ ・ ・ ・ 1
2 計画の位置づけ	・ ・ ・ ・ ・ 2
3 後期版の期間	・ ・ ・ ・ ・ 2
4 「特別支援教育の魅力化」とは	・ ・ ・ ・ ・ 2
5 育成したい人間像と取組の方向性	・ ・ ・ ・ ・ 4

## II 多様な学びの場における教育環境の充実

1 特別支援学校	
① 職業教育と就業支援の充実	・ ・ ・ ・ ・ 6
② 地域と連携・協働した教育の推進	・ ・ ・ ・ ・ 6
③ 探究的な学びの推進	・ ・ ・ ・ ・ 7
④ 医療的ケアが必要な幼児児童生徒の教育環境の整備	・ ・ ・ ・ ・ 7
⑤ 交流及び共同学習の推進	・ ・ ・ ・ ・ 7
⑥ 通学支援の充実	・ ・ ・ ・ ・ 8
⑦ ICT活用の推進	・ ・ ・ ・ ・ 8
⑧ 将来を見通した教育環境の整備	・ ・ ・ ・ ・ 8
ア 県立特別支援学校の在り方	
イ 知的障がい特別支援学校における対応	
2 就学前	
① 市町村における相談支援体制の整備	・ ・ ・ ・ ・ 9
② 園（所）内体制の充実	・ ・ ・ ・ ・ 9
③ 福祉施設（児童発達支援施設等）との連携	・ ・ ・ ・ ・ 10
④ 幼小連携・接続の推進	・ ・ ・ ・ ・ 10
3 小学校、中学校	
① LDのある児童生徒の学びの充実	・ ・ ・ ・ ・ 11
② 通級による指導の充実	・ ・ ・ ・ ・ 12
③ 特別支援学級に対する支援の充実	・ ・ ・ ・ ・ 12
④ 相談支援体制の継続	・ ・ ・ ・ ・ 12
4 高等学校	
① 合理的配慮の提供の推進	・ ・ ・ ・ ・ 13
② 通級による指導のさらなる充実	・ ・ ・ ・ ・ 13
③ 圏域のネットワークの充実と特別支援教育の推進	・ ・ ・ ・ ・ 14
5 小学校、中学校、高等学校共通	
① 通常の学級における特別支援教育の充実	・ ・ ・ ・ ・ 14
② 校内体制の機能強化	・ ・ ・ ・ ・ 15

### Ⅲ 就学前から学齢期、社会参加までの切れ目ない支援体制の構築

- 1 切れ目ない支援
  - ① 就学先決定に向けた体制の充実と柔軟な学びの場の見直し . . . . . 16
  - ② 学校間等での引継ぎの充実 . . . . . 16
  - ③ 関係機関との連携の促進 . . . . . 17
  - ④ 生涯にわたるスポーツ・芸術活動の推進 . . . . . 17
- 2 特別支援教育の理解・啓発
  - ① 多様性を尊重する環境づくり . . . . . 17
  - ② 交流及び共同学習の充実 . . . . . 18
  - ③ 障がいの理解教育の推進 . . . . . 18
  - ④ 障がいのある子どもの保護者との連携の促進 . . . . . 19

### Ⅳ 特別支援教育の充実に向けた教職員の専門性の向上と人材育成・確保

- 1 特別支援教育に関する教職員の専門性の向上
  - ① 全ての教職員の特別支援教育の知見や経験の蓄積 . . . . . 20
  - ② 特別支援教育の専門性の向上 . . . . . 20
- 2 人材育成と人材確保
  - ① 特別支援教育の中核的・指導的役割を果たす教員の育成 . . . . . 21
  - ② 特別支援教育を目指す人材の確保 . . . . . 21
  - ③ 特別支援学校における教職員の働き方改革 . . . . . 22

- 参考資料 . . . . . 23
- ・ 「特別支援教育在り方検討委員会」の提言概要について . . . . . 24
  - ・ 特別支援学校の設置状況 . . . . . 25
  - ・ 前期（令和3年度～令和7年度）の主な取組 . . . . . 26

#### 本ビジョンにおける用語の整理

「小学校、中学校」：義務教育学校前期課程、後期課程を含む

「幼児教育施設」：幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設等  
幼児教育施設在籍児を「幼児」と記載

※本ビジョンでは、「障害」を、法令等に規定されているものや団体・個人等の固有名称等を除き「障がい」と表記します。

## I 後期版策定にあたって

### 1 後期版策定の趣旨

島根県では、インクルーシブ教育システム<sup>1</sup>の構築を目指して、障がいのある子どもと障がいのない子どもができる限り共に学ぶことを追求しつつ、多様な学びの場を整備し、子ども一人ひとりの教育的ニーズに応じた適切な指導と必要な支援の充実を図るため、令和3年2月に、基本的な考え方や今後10年間の取組の方向性を示した「しまね特別支援教育魅力化ビジョン」を策定しました。

このビジョンを基に、前半の期間では、特別支援学校に学校運営協議会を設置し、地域と連携・協働した教育活動を推進できる体制を整備しました。

高等学校においては、通級による指導の拠点校を各圏域に導入し、巡回による指導を実施することで、全県立高等学校で通級による指導を受けられる体制を構築しました。

また、特別支援教育に関する教職員の専門性を向上するため、様々な研修や特別支援教育支援専任教員<sup>2</sup>や特別支援学校センター的機能<sup>3</sup>（以下、「センター的機能」という。）による巡回相談にも取り組んできました。

しかし、通常の学級や幼児教育施設で特別な支援を必要とする幼児児童生徒や特別支援学級、特別支援学校在籍児童生徒は、年々増加傾向にあるとともに、障がいの多様化や不登校、生徒指導への対応の増加も、大きな課題となっています。

このような現状や前半の成果と課題を踏まえ、後半の取組の方向性を整理、検討しました。この検討にあたっては、上位計画である「第2期島根創生計画」や「島根県教育大綱」、「しまね教育振興ビジョン」との整合性を踏まえるとともに、それらの計画期間と合わせるため、令和8年度から令和11年度までの今後4年間の計画といたしました。

なお、基本的な考え方は、「しまね特別支援教育魅力化ビジョン」を継承していくこととしています。

<sup>1</sup> インクルーシブ教育システム …… 障害のある者と障害のない者が共に学ぶ仕組みで、個人に必要な「合理的配慮」が提供されること等が必要とされている。(出典：文部科学省HP参考)

<sup>2</sup> 特別支援教育支援専任教員 …… 各教育事務所に配置した小学校、中学校を対象とした巡回相談を専任とする指導主事

<sup>3</sup> 特別支援学校センター的機能 …… 特別支援学校が教育上の高い専門性を活用し、地域の小中学校等の要請に応じて幼児児童生徒の教育に関し必要な助言又は援助をする機能（学校教育法第七十四条に規定）

## 2 計画の位置づけ

島根県の教育の基本理念や施策の方向性を示す「しまね教育振興ビジョン」に基づき、長期的な視野で特別支援教育の教育環境を充実させていくための、基本的な考え方や計画期間後半4年間の取組の方向性を示すものです。

## 3 後期版の期間

令和8年度（2026年4月）から令和11年度（2030年3月）までの4年間とします。

## 4 「特別支援教育の魅力化」とは

### (1) 島根県における特別支援教育の魅力化とは

島根県における「特別支援教育の魅力化」とは、「地域の中で障がいのある子どもが持てる力を十分に発揮し、力強く、自分らしく生きる」ことを目指し、特別支援教育をよりよいものに高めていくことです。

学校・家庭・地域での双方向の連携・協働により、学校・家庭・地域が一体となった特色ある取組で、地域の中で、障がいのある子どもの「生きる力」を育てていきます。

### (2) 誰にとっての魅力なのか

なにより、障がいのある子どもにとっての魅力です。障がいのある子どもが達成感や充実感を感じ、夢や希望をもち、学び続け、自立や社会参加を実現していくことを目指します。また、保護者、教職員、地域の人々にとっての魅力でもあります。

保護者が子どもの成長を感じ、喜び、もっと学ばせたいと思える教育を目指します。

教職員が適切なワークライフバランスの下、やりがいを感じながら子どもの自立と社会参加を目指して互いに高め合おうとする教育を目指します。

そして、地域の障がい及び障がい者理解を促進しながら、地域の一員としての役割を担う人材を育て、地域と協働して共生社会の形成を目指します。

### (3) 特別支援教育の魅力化で大切にしたいこと

#### ① 教育目標の明確化

学校等が、子どもたちに育成したい力や教育目標を明確にし、家庭・地域（関係機関も含む）と共有するとともに、子ども一人ひとりの指導目標を、保護者を含めた関係者で共有することが大切です。

#### ② 自立と社会参加に必要な「生きる力」の育成

障がいの状態や特性及び心身の発達の段階に応じた生きる力（確かな学力、豊かな心、健やかな体）を育むために、「学びの支えを築く（知識・技能）」、「深め広げ豊かにする（思考力・判断力・表現力等）」、「人生や社会に生かす（学びに向かう力・人間性等）」という資質・能力を偏りなく育成していくとともに、自立活動の指導による学習上又は生活上の困難さの改善・克服を図っていくことが大切です。また、社会の中で自分の役割を果たしながら、自分らしい生き方を実現していく、という「キャリア教育」<sup>4</sup>の視点を持ち、小学校段階から取り組んでいくことも大切です。

#### ③ 学校等と地域の協働

地域の中で学び、生きていくために、子どもたちの育ちを校（園・所）内に閉じず、子どもたちが積極的に地域に貢献したり、意志や願い、思いを発信したりしていくことが大切です。また、今まで以上に、地域の人的・物的資源を活用したり、医療、福祉、労働等の関係機関と連携したりし、学校等と地域が協働しながら子どもたちを育てていくことが大切です。

#### ④ 障がいのある子どもと障がいのない子どもが共に学ぶ

障がいのある子どもが、地域社会の中で積極的に活動し、その一員として豊かに生きることができるよう、地域の同世代の子どもや人々との交流等を積極的に行っていくことが大切です。

このような「特別支援教育の魅力化」を学校等で進めていく中で、インクルーシブ教育システムの構築を目指して、障がいのある子どもと障がいのない子どもができる限り共に学ぶことを追求しつつ、多様な学びの場を整備し、子ども一人ひとりの教育的ニーズに応じた適切な指導と必要な支援を充実させていきます。そして、地域と共に障がいの有無にかかわらず誰もがそれぞれの人格と個性を尊重し支え合い、人々の多様な在り方を認め合える共生社会の形成に向けて取り組んでいきます。

<sup>4</sup> キャリア教育

・・・一人一人の社会的・職業的自立に向け、必要な基盤となる能力や態度を育てることを通して、社会の中で自分の役割を果たしながら、自分らしい生き方を実現していく過程を促す教育（出典：文部科学省HP）

## 5 育成したい人間像と取組の方向性

本県の特別支援教育では、次のような人間像の育成を目指します。

(1) 「夢や希望をもち、その実現に向けて、学び続けようとする人」

子ども一人ひとりの自立と社会参加を目指す上で、子どもが主体的に自らの力を高めていくためには、「なりたい自分」「夢」をもち、それらに向かって挑戦することが大切です。また、挑戦をする中で、主体的に課題に向かい、自己選択や自己決定を行い、粘り強く学び続ける人であってほしいと考えます。

(2) 「人や社会とのつながりをもち、社会に参加・貢献しようとする人」

子ども一人ひとりの自立と社会参加を目指す上で、子どもが周囲の人や社会と関わることは必要不可欠であり、自分らしく他者や社会と関わっていくことが大切です。また、その関わりを通して自らの役割を見だし、社会に参加、貢献することができる人であってほしいと考えます。

(3) 「自分の意思をもち、自分を信じ、他者を信頼し、共に生きようとする人」

子ども一人ひとりの自立と社会参加を目指す上で、自分の意思をもち、他者に自分の思いを伝えることが大切です。また、社会で他者と共に生きる中で、自分を理解し、自信を持って活動し、他者とお互いに助け合って生きていこうとする人であってほしいと考えます。

本県が目指す特別支援教育を以下の3本の柱で推進していきます。

- 多様な学びの場における教育環境の充実  
～一人ひとりの教育的ニーズに応じた適切な指導と必要な支援～
- 就学前から学齢期、社会参加までの切れ目ない支援体制の構築  
～早期からの一貫した支援と特別支援教育の理解・啓発～
- 特別支援教育の充実に向けた教職員の専門性の向上と人材育成・確保  
～教職員の専門性の向上と特別支援教育を担う人材の育成と確保～

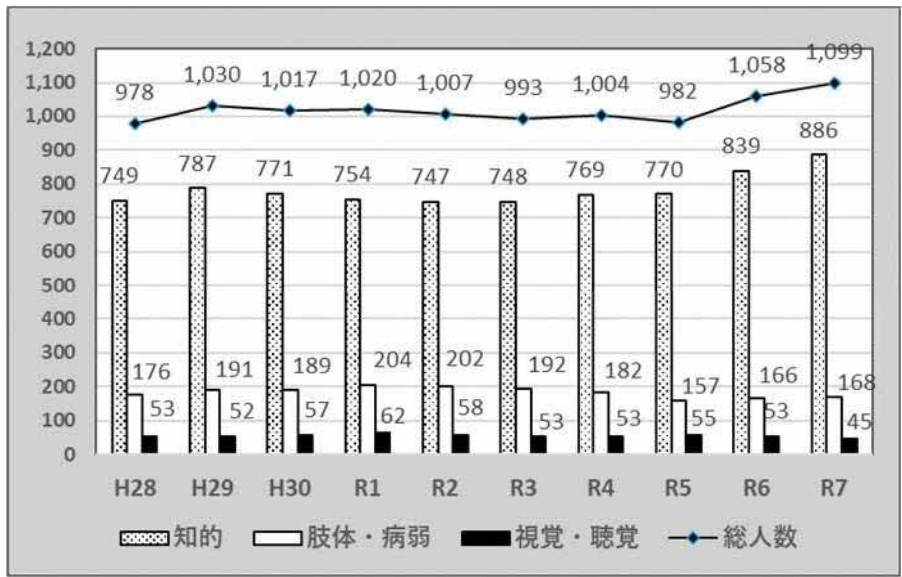
## II 多様な学びの場における教育環境の充実

### 1 特別支援学校

(1) 現状と課題

- ① 特別支援学校の在籍者数は、近年、増加傾向にあり、令和6年度からここ2年過去最多を更新しています。また、知的障がい特別支援学校を中心に、小学部からの入学が増加しています。今後も、小学校、中学校の特別支援学級在籍児童生徒数が増加していることから、知的障がい特別支援学校在籍者数のさらなる増加が見込まれます。
- ② 高等部卒業生の一般就労率は、過去5年間30%を超え、40%近くになっています。しかし、生徒数増加や不登校傾向のある生徒、日本語指導の必要な生徒など、生徒の実態の多様化に対応した就業支援の充実が必要となっています。
- ③ 全12校に学校運営協議会が設置され、学校と地域との連携・協働した取組が推進されています。しかし、共生社会の形成に向け、持続可能な取組や更なる充実した取組が必要となっています。
- ④ 人工呼吸器などの高度な医療が必要な幼児児童生徒が安全・安心な体制で就学することができるように、就学に向けた早期からの状況把握や保護者への情報提供、災害時等非常時の学校の対応を整備する必要があります。
- ⑤ インクルーシブ教育システムを構築する上で、交流及び共同学習など、障がいのある子どもと障がいのない子どもが「共に学ぶ」ことを意図した取組をより一層充実させ、相互理解を促進する必要があります。
- ⑥ 特別支援教育への転換以降における盲・ろう・養護学校の名称の継続使用や増加する知的障がい特別支援学校の教育環境など、特別支援学校の在り方を検討する必要があります。

■ 特別支援学校の在籍者数推移（H28～R7） （単位：人）



出典：島根県教育委員会

### ■特別支援学校高等部卒業生の一般就労率

卒業年月	R3.3	R4.3	R5.3	R6.3	R7.3
一般就労率	35.9%	33.0%	37.0%	35.6%	39.5%

※調査対象：全障がい種

出典：島根県教育委員会

### ■医療的ケア対象児童生徒数推移

(単位：人)

年度	R3	R4	R5	R6	R7
児童生徒数	57	57	55	56	58
人工呼吸器使用 児童生徒数	2	2	6	6	6

※対象：全特別支援学校

出典：島根県教育委員会

#### (2) 今後の取組

##### ① 職業教育と就業支援の充実

生徒一人ひとりの自立と社会参加を目指し、障がいの状態や特性に応じた職業教育の充実や、進路希望に応じた就業支援に取り組んでいます。

県教育委員会に配置した職業能力開発員<sup>5</sup>が学校と連携し、新たな分野や学校では開拓が難しい職場を、関係機関とも連携して開拓します。

職業教育や就業支援に協力いただいている企業・団体を、特別支援学校応援・協力企業として登録したり、顕著な協力・貢献していただいている企業を県知事表彰したりして、企業の障がいに対する理解を深めていきます。

また、高等部生徒の就労意欲の向上と特別支援学校や在籍生徒に対する理解促進を目指し、職業教育フェスティバルを開催します。

このような取組を通して、生徒一人ひとりの将来の選択肢を拡げ、進路実現につなげていきます。

##### ② 地域と連携・協働した教育の推進

「社会に開かれた教育課程<sup>6</sup>」の実現や共生社会の形成が求められている中、特別支援学校では、全校に学校運営協議会を設置し、地域と連携・協働した教育活動を展開して

<sup>5</sup> 職業能力開発員 …… 島根創生計画に基づく障がい者の雇用の促進、障がい者雇用未経験の職場訪問、未開拓な職種における職業能力の開発の研究を行うために、県教育委員会に1名配置

<sup>6</sup> 社会に開かれた教育課程 …… よりよい学校教育を通してよりよい社会を創るという理念を学校と社会が共有し、それぞれの学校において、必要な学習内容をどのように学び、どのような資質・能力を身に付けられるようにするのか教育課程において明確にしながら、社会との連携及び協働によりその実現を図っていくということ。(出典：文部科学省HP)

います。

今後は、学校運営協議会を単なる会議体としてではなく、学校運営への積極的な参画を促し、地域との取組をさらに効果的に充実・発展させていきます。また、地域の資源と学校や地域のニーズを把握し、お互いにメリットのある持続可能な活動を推進します。

そのためにも、各校のグランドデザイン<sup>7</sup>のPDCAサイクルを確立させるために、管理職への研修を実施します。

### ③ 探究的な学びの推進

特別支援学校では、地域との連携・協働した教育活動の中で、探究的な学びを各発達段階に応じて、取り組んでいます。さらに、探究の過程において、子どもたちの主体的・対話的で深い学びを通して、資質・能力を育成できるよう、各校での探究的な学びへの支援を継続します。また、各校での学びをより深めるために、探究的な学びの成果を発表する場を設定します。

### ④ 医療的ケアが必要な幼児児童生徒の教育環境の整備

近年、人工呼吸器使用や自力で動ける医療的ケア児など、医療的ケア児の状態が多様化しており、学校ではより安全で安心な教育環境が求められています。

#### ア 就学前の早期の情報共有

医療的ケアが必要な子どもが就学する際には、就学先の安全・安心な教育環境を整備しておく必要があります。就学に至るまでのロードマップ<sup>7</sup>の周知や県医療的ケア児支援センターや保健師との連携を継続し、医療的ケア児の早期からの情報共有を図っていきます。

#### イ 教員と学校看護師による協働

本県では、学校看護師も教育者としての役割を担っています。教員との協働のもと、積極的・成長支援的看護を行っていきます。その際に、教員と学校看護師が個別の教育支援計画の作成やそれに基づく教育活動において、教育的観点と医学的観点を共有しながら協働します。

#### ウ 学校在学時における発災への備え

医療的ケア児が在学時に発災した場合を想定し、医療器具等の準備や薬の管理、非常用電源の確保など、幼児児童生徒一人ひとりに応じた対応を検討します。

また、関係機関との連携についても確認をし、発災後、学校での待機が長期化した場合などの対応に備えます。

### ⑤ 交流及び共同学習の推進

インクルーシブ教育システムの構築において、障がいのある子どもと障がいのない子どもが「共に学ぶ」機会を増やすことが、重要です。今までも、特別支援学校において、

<sup>7</sup> グランドデザイン

・・・校長が作成する学校運営の基本方針

学校設置地域の学校との交流（学校間交流）や特別支援学校在籍幼児児童生徒の出身地域の学校との交流（居住地校交流）を実施してきましたが、各学校、市町村教育委員会とも連携して、さらに充実させていきます。その中での好事例を広く周知します。

#### ⑥ 通学支援の充実

スクールバスを活用した通学支援を実施していますが、毎年、利用者が変わることや自立と社会参加を目指すという教育的観点を考慮し、より効率的な路線や乗降場所などの検討による利便性の向上を図るとともに、障がいサービス利用も含めた通学支援の充実を検討します。

また、登校時刻より前に子どもを預けることができる「朝の預かり事業」についても継続します。

#### ⑦ ICT活用の推進

児童生徒が学びの主体者として、一人一台端末を授業で活用し、一人ひとりの特性や理解度にあわせた学びの推進や主体的に学ぶ力を育成するため、各校のニーズに応じたICT活用に関する巡回型研修の実施や好事例の収集、共有に努めていきます。また、家庭や校外学習など地域での活用が充実するよう、環境を整えていきます。不登校や病気療養中の児童生徒に対する遠隔教育についても、制度の周知や好事例の発信などを通して、充実させていきます。

#### ⑧ 将来を見通した教育環境の整備

##### ア 県立特別支援学校の在り方

県教育委員会では、令和4年度から5年度に開催した「今後の島根県立特別支援学校の在り方検討会」において、施設整備の方向性を検討する中で、各校の状況を調査し、教室等が不足する場合は、校舎内の部分的な改修により対応してきました。また、県内で唯一、特別支援学校設置基準<sup>8</sup>を満たしていない浜田養護学校では、現在、高等部棟の施設整備を進めています。

幼児児童生徒数が減少傾向にある学校もありますが、それぞれの障がい種の専門性を活かし、センター的機能や地域と連携した取組を継続します。

平成19年に特殊教育から特別支援教育への転換が行われて以降も、「養護学校」という校名を使用しています。それは、島根県では児童生徒、保護者、教職員、地域の方々に、例えば「まつよう」という愛称が定着しており、愛着を持って使用されているためです。しかし、「養護学校」の名称を継続して使用している都道府県は少数となっており、共生社会の形成や特別支援教育の理解啓発の観点も鑑み、特別支援学校の校名について検討することとします。

<sup>8</sup> 特別支援学校設置基準 ……学校教育法に基づき、学校を設置する場合の最低限の基準（令和3年公布）

## イ 知的障がい特別支援学校における対応

知的障がい特別支援学校では、高等部在籍者数が継続して増加傾向にある上に、小学部段階からの入学者数も増加しています。また、小学校、中学校の特別支援学級在籍児童生徒数も増加しており、今後も知的障がい特別支援学校在籍児童生徒数が増加することが見込まれます。引き続き、各校の教育環境の状況を把握しながら、教室不足が生じる場合には、必要な改修や施設整備を検討します。

## 2 就学前

### (1) 現状と課題

- ① 幼児教育施設において、特別な支援を必要とする幼児が増加傾向にあります。園(所)内で支援を必要とする幼児への指導・支援を相談する体制づくりや教員や保育者の特別支援教育の専門性を高めるための研修機会の不足等の課題があります。
- ② 特別な支援を必要とする幼児が、小学校に入学する際の引継ぎの充実が求められています。幼児の実態や支援を引き継ぐことだけでなく、幼小連携・接続の視点から、架け橋期のカリキュラム開発や保育内容の工夫が必要です。

### ■ 幼児教育施設における特別な支援を必要とする幼児

年 度	R2	R3	R4	R5	R6
割 合	7.3%	7.4%	7.7%	8.6%	8.4%

※教員等の主観により、「特別な支援の必要な幼児数」を調査。全在籍幼児数に占める割合。

※調査対象：国公立幼稚園、公立認定こども園、公立保育所の3～5歳児

出典：島根県教育委員会

### (2) 今後の取組

#### ① 市町村における相談支援体制の整備

就学前の早期の相談体制構築は、とても重要です。市町村教育委員会と連携し、各市町村における相談窓口を可視化するとともに、健康診査等での保護者への周知を図っていきます。また、県幼児教育センター<sup>9</sup>とも連携し、市町村の保健・福祉部局と教育委員会との連携の推進も図っていきます。

<sup>9</sup> 県幼児教育センター

・・・正式名称は「島根県幼児教育センター」という。指導主事や幼児教育アドバイザー等を配置し、幼児教育施設を訪問し、実態に応じた支援をするなどの活動をしている。

## ② 園（所）内体制の充実

園（所）長のリーダーシップのもと、特別支援教育コーディネーター<sup>10</sup>を中心とした園（所）内体制を充実させ、特別な支援を必要とする幼児への指導支援を組織的、計画的に実施する必要があります。県幼児教育センターと連携し、園（所）内体制の充実支援やオンデマンドを活用した研修の充実を図っていきます。

また、相談体制として、センター的機能のさらなる周知を図ります。

## ③ 福祉施設（児童発達支援施設等）との連携

児童発達支援センターや児童発達支援事業所などの福祉施設を利用している幼児の保護者や職員に対し、リーフレットを活用し、就学に関する情報について提供します。

また、福祉施設を利用する障がいのある幼児について、市町村の保健福祉部局や市町村教育委員会と連携し、早期からの情報共有に努めていきます。

## ④ 幼小連携・接続の推進

令和7年3月に策定した「しまねの架け橋期の教育ガイド」を普及する中で、特別支援教育の視点を取り入れた保育や個別の教育支援計画の作成、活用を促します。

# 3 小学校、中学校

## (1) 現状と課題

- ① 通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする児童生徒数（教員の主観による）が増加、高止まりの傾向にあり、また特別支援学級在籍児童生徒数も増加し、過去最多となっています。
- ② 通常の学級や多人数の特別支援学級に対する非常勤講師配置や市町村教育委員会による支援員配置を行っていますが、関係者が連携した組織的な指導体制の整備には、なお課題があります。
- ③ LD（学習障がい）などの発達障がいのある児童生徒や自分の特性などに合った学び方で学ぶ必要のある児童生徒が通常の学級に在籍しており、通常の学級でのより効果的な指導・支援の充実が必要となっています。
- ④ 通級による指導を実施し、その指導内容を通常の学級における各教科等の学びに活かせる自立活動の工夫が必要となっています。
- ⑤ 教育事務所の特別支援教育支援専任教員やセンター的機能への相談件数が増加しており、相談体制の充実が必要となっています。
- ⑥ 校内体制は概ね整備されているが、校内委員会や特別支援教育コーディネーターなどの機能強化に対する支援が必要となっています。

<sup>10</sup> 特別支援教育コーディネーター・・・各学校における特別支援教育の推進のため、校内委員会や特別支援教育に関する校内研修の企画・運営、関係機関や学校との連絡・調整、担任への支援、保護者からの相談窓口の役割を担う教員（出典：文部科学省HP参考）

■小学校、中学校の通常の学級における特別な支援の必要な児童生徒

年 度	R2	R3	R4	R5	R6
割 合	11.8%	12.6%	13.0%	13.7%	13.7%

※教員の主観により、「特別な支援の必要な児童生徒数」を調査。全在籍児童生徒数に占める割合。

※調査対象：国公立小学校、国公立中学校

出典：島根県教育委員会

■特別支援学級在籍児童生徒数

(小学校)

(単位：人)

年 度		R3	R4	R5	R6	R7
在籍者数区分						
小学校在席者数(a)		33,806	33,573	33,140	32,493	31,568
特別支援学級在籍者数(b)		1,180	1,232	1,270	1,357	1,412
	うち知的障がい学級	451	461	458	489	509
	うち自閉症・情緒障がい学級	638	688	720	785	814
(b)/(a)		3.5%	3.7%	3.8%	4.2%	4.5%

※毎年5月1日現在

出典：島根県教育委員会

(中学校)

(単位：人)

年 度		R3	R4	R5	R6	R7
在籍者数区分						
中学校在席者数(a)		17,104	16,886	16,640	16,603	16,444
特別支援学級在籍者数(b)		603	667	741	739	766
	うち知的障がい学級	222	269	300	295	292
	うち自閉症・情緒障がい学級	339	361	399	399	427
(b)/(a)		3.5%	4.0%	4.5%	4.5%	4.7%

※毎年5月1日現在

出典：島根県教育委員会

(2) 今後の取組

① LDのある児童生徒の学びの充実

通常の学級においても、特別な支援を必要とする児童生徒が増加しています。その中でLD（学習障がい）のある児童生徒への支援の充実を図るため、「LDのある子どもの多様な学び推進事業」を令和9年度まで継続します。指定した市町村教育委員会が実

施するLDのある子どもへの支援について、県教育委員会指導主事と大学教授等のアドバイザーが指導助言を行います。

全ての児童生徒にとって学びやすい学習者主体の授業づくり、学級・集団づくりを土台として、一人ひとりの児童生徒に応じた多様な学び方を用意し、学習者である児童生徒が選択しながら主体的に学ぶことができる環境の整備を行います。このことはLDのある児童生徒だけではなく、全ての児童生徒にとって、重要です。

また、指定市町村で得られた成果は、全県へ情報共有し、LDのある児童生徒への支援の充実につなげます。

## ② 通級による指導の充実

通級による指導を実施する際に重要となるのが、個別の教育支援計画と個別の指導計画です。多面的・長期的な視点を持った個別の教育支援計画と、児童生徒の実態に応じた指導目標、指導内容・方法を示した個別の指導計画を作成、活用することで、指導のねらいや児童生徒の得意、学習上又は生活上の困難、指導の達成状況が明確になり、適切な指導につながります。研修等を通じて、作成、活用を促進します。

また、通級による指導で得られた指導・支援の成果を通常の学級（学級担任、教科担当）の学びに活かしていくことが重要です。このため通級による指導担当者が担任や特別支援教育コーディネーターと情報共有できるよう、校内体制の充実を促すために好事例を共有します。

## ③ 特別支援学級に対する支援の充実

特別支援学級の在籍児童生徒数及び学級数は年々増加しており、初めて特別支援学級を担当する教員も多い状況にあります。

多人数の児童生徒が在籍する学級には、継続して非常勤講師を配置します。また、特別支援学級担任に対し、指導や授業づくりに活用できるオンデマンド研修や資料を積極的に提供します。

また、障がい種ごとに特別支援学校との連携を図り、教材の紹介や学校体験等の実施により、児童生徒の将来を見据えたキャリア教育の充実を推進します。

## ④ 相談支援体制の継続

各教育事務所に配置した特別支援教育支援専任教員による小学校、中学校の特別支援教育に関する相談業務は継続して実施します。また、センター的機能について、周知をさらに進め、活用を促します。特に特別支援学校への就学や転学に関する相談を早期から実施できるよう、市町村教育委員会と連携して取り組みます。

## 4 高等学校

### (1) 現状と課題

- ① 高等学校でも、特別な支援を必要とする生徒が一定数の割合で在籍しています。中学校の特別支援学級卒業生が高等学校に進学するケースも増加しています。
- ② 各校において、合理的配慮の提供は充実しつつありますが、合理的配慮の提供に関する判断や方法の決定までのプロセスに苦慮するなどの課題があります。
- ③ 通級による指導は、自校通級、拠点校からの巡回通級、ろう学校による難聴通級が実施されており、県内全ての県立高等学校で通級による指導を受ける体制が整っています。毎年、巡回通級を中心に履修生徒が増加しており、希望する生徒のさらなる増加への対応が課題となっています。

### ■高等学校における特別な支援を必要とする生徒

年 度	R2	R3	R4	R5	R6
割 合	4.2%	5.1%	4.2%	4.5%	4.1%

※教員の主観により、「特別な支援の必要な生徒数」を調査。全在籍生徒数に占める割合。

※調査対象：公立高等学校

出典：島根県教育委員会

### (2) 今後の取組

#### ① 合理的配慮の提供の推進

各校での合理的配慮の提供は拡がりつつありますが、管理職研修や職務研修においても、合理的配慮についての周知を図っていきます。その際には、各校からの提供事例を掲載した「高等学校における合理的配慮事例集」を活用するとともに、新たな事例の収集、周知をします。

また、合理的配慮アドバイザー<sup>11</sup>の県立高等学校への学校訪問を継続することで、高等学校における合理的配慮の提供に関する相談がしやすい環境を整えていきます。

インクルーシブ教育システム推進センター校<sup>12</sup>（以下、「センター校」という。）と連携し、中学校からの切れ目ない支援の充実を図っていきます。

#### ② 通級による指導のさらなる充実

通級による指導の拠点校方式導入から5年経ち、通級による指導の周知が拡がってきていますが、まだ指導内容やその効果などについて、教員の理解が十分ではないため、

<sup>11</sup> 合理的配慮アドバイザー …… 県教育委員会に配置した高等学校の合理的配慮の提供に関する指導助言を担う指導主事

<sup>12</sup> インクルーシブ教育システム推進センター校 …… 通級による指導拠点校に、圏域の高等学校におけるネットワークを構築し、高等学校の特別支援教育を推進する中心的な役割を担う。

研修会や説明会等の場を通じて、指導の意義や内容、成果について、さらに周知を図っていきます。

履修生徒や希望する生徒が増加しても対応できるよう、全県における通級による指導のより効果的な指導体制を研究します。また、担当者の専門性向上や人材育成のため、オンライン・オンデマンドでの研修を実施します。

履修生徒の自立と社会参加のため、関係機関と連携した進路指導の取組などの好事例を特別支援教育コーディネーターへ紹介するなどして、進路指導の充実を図っていきます。

通級による指導の目標や指導内容が学級担任や教科担当とも共有できる仕組みづくりや通級による指導担当者が当該生徒の通級による指導以外の授業に授業担当者以外として参画するなど、通級による指導での学びや指導方法、配慮事項等が他授業にも波及するような取組を推進します。

### ③ 圏域のネットワークの充実と特別支援教育の推進

センター校を中心に、圏域の高等学校の特別支援教育コーディネーター会を開催し、各校での特別支援教育の情報や支援方法などの情報共有や学校間での連携を継続します。

中学校の特別支援教育コーディネーターとの連携を図り、個別の教育支援計画や個別の指導計画を活用した引継ぎの充実を図ります。

## 5 小学校、中学校、高等学校共通

### (1) 今後の取組

#### ① 通常の学級における特別支援教育の充実

##### ア ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業改善の推進

通常の学級において、誰もがわかりやすく、学びやすい授業づくりは重要です。その際に、ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりが有効ですが、その意義の理解が十分ではなく、形式的な取組にとどまっている事例も見られます。学習集団の特性や必要な支援を把握した上でその実態に応じた授業デザインを考えることが有効です。また、児童生徒一人ひとりに応じた学習の方法を提供することで、学習内容の理解の深化や主体的な学習を促す授業改善が図れます。多様な個性が尊重され、安全・安心に学ぶことができる集団づくりと基礎的環境整備<sup>13</sup>の充実が重要です。

##### イ 個別最適な学びと協働的な学びの推進による特別支援教育の充実

令和の日本型学校教育の中で言われている「個別最適な学び」と「協働的な学び」は多様な児童生徒を誰一人取り残さない授業づくりを進める上で重要な視点です。

「個別最適な学び」は、個に応じた指導を重視し、ICT環境の活用や少人数での

<sup>13</sup> 基礎的環境整備

・・・障がいのある子どもが他の子どもと平等に教育を受けるため、「合理的配慮」の土台となる、学校や教育現場全体の教育環境を整備すること

指導体制の整備など、指導の個別化、学習の個性化が求められています。一人ひとりのつまずきが生じる要因もしっかりと把握することが必要です。

「協働的な学び」は、集団の中で個が埋没することがないように、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善につなげ、児童生徒一人ひとりのよい点や可能性を生かすことで、異なる考え方が組み合わさり、よりよい学びを生み出していくようにすることが必要です。

これらの学びを一体的に充実させ、主体的・対話的で深い学びの実現に資する授業改善につなげることが必要です。

障がいのある児童生徒については、これらのことを踏まえつつ、個々の児童生徒の実態に応じた教育環境の変更・調整、いわゆる合理的配慮の提供も考慮し、自立と社会参加に必要な「生きる力」を育むことも重要です。

## ② 校内体制の機能強化

校内体制を機能強化していくためには、管理職のリーダーシップと特別支援教育コーディネーターの実践力が重要です。

特別支援教育の経験のない管理職も少なくないため、管理職向けの研修や情報発信を充実させます。また、特別支援教育コーディネーターに、「特別支援教育コーディネーターハンドブック」（以下、「ハンドブック」という。）を周知するとともに、地域で中核的な人材となる教員育成や市町村教育委員会主催の研修実施など、研修の充実を図ります。

### Ⅲ 就学前から学齢期、社会参加までの切れ目ない支援体制の構築

#### 1 切れ目ない支援

##### (1) 現状と課題

- ① 市町村において相談窓口が整備されつつありますが、就学、福祉サービスに関する情報など、保護者が求める情報が行き届いていない場合があります。
- ② 小学校、中学校の校内で学びの場を検討するに当たって、特別支援教育に関する専門性の担保が必要です。また、児童生徒の教育的ニーズや支援の内容を検討・確認し、学びの場の柔軟な見直しを行う必要があります。
- ③ 個別の教育支援計画を活用した学校間での引継ぎが十分ではなく、作成時の教員の負担も課題です。
- ④ 学校、幼児教育施設と福祉の連携が必要ですが、まだ不十分な状況があります。
- ⑤ 障がいのある子どもがスポーツや文化活動に触れる機会を増やし、生涯にわたってスポーツや文化活動に親しむ基礎を教育活動の中で培うことが必要です。

##### (2) 今後の取組

##### ① 就学先決定に向けた体制の充実と柔軟な学びの場の見直し

市町村教育委員会と連携し、就学に関する情報や仕組みについて、本人、保護者、教員、保育者に対して、リーフレット等で周知します。

また、就学時に決定した学びの場は固定したものではないため、小学校、中学校において、障がいの状態や適応状況などにより、柔軟に学びの場の見直しが検討されるように、校内委員会の役割や見直しの手続きについて、ハンドブックを通して、周知します。必要に応じて、特別支援教育支援専任教員やセンター的機能担当者が校内委員会に参加するなどの支援を充実させます。特別支援学校においても、一人ひとりの幼児児童生徒にとって、その時点でどのような指導、支援が必要であるかに加えて、どの学びの場が適切かについても、定期的に校内で検討するよう促していきます。

##### ② 学校間等での引継ぎの充実

保護者や教員に対して個別の教育支援計画の作成時に、その活用方法や活用による利点についてリーフレット等を通して周知を図るとともに、就学から社会参加まで円滑な引継ぎが行われるよう、市町村教育委員会と連携し、個別の教育支援計画の作成と活用を推進します。そのために引継ぎでの活用の好事例を周知したり、作成や活用の相談ができるよう相談支援体制を強化したりします。

また、誰もが作成、活用しやすい個別の教育支援計画の様式の検討を大学教授等と連携し、進めていきます。

### ③ 関係機関との連携の促進

特別な支援を必要とする子どもの保護者の困りや悩みを踏まえ、早期から必要な支援を行う取組を進めます。

子どもの発達や子育てに関して、教育、医療、保健、福祉、労働など関係機関が連携し、保護者からの相談を受けたり、保護者への情報提供を行ったりするなど、地域の実情に応じたネットワークの充実や、保健・教育部門の連携による発達相談窓口の設置・周知を市町村に働きかけます。

また、学校、幼児教育施設に対して、必要に応じて、特別支援教育支援専任教員やセンター的機能からの助言などを通して校内委員会の機能強化を図るとともに、それぞれでの指導・支援をより充実させるため、活用できる関係機関の情報を提供し、関係機関との連携を促進します。特に、障がいのある児童生徒の放課後の居場所である放課後等デイサービスと学校、保護者との連携強化が求められています。放課後等デイサービス事業所や放課後児童クラブ等と学校、保護者との情報共有や関係者が連携した一貫した支援が行われるよう、市町村等と連携して取り組みます。

### ④ 生涯にわたるスポーツ・芸術活動の推進

障がいのある生徒が学校卒業後においても、身近にスポーツ活動や芸術活動に親しめるよう、学校生活の中でこれらに触れる機会を増やし、興味関心や意欲を高めます。

島根かみあり全国障害者スポーツ大会 2030 が開催されることを契機に、よりスポーツに触れる機会を拡充するために整備した、特別支援学校のスポーツ用品の活用を促します。

また、スポーツや芸術活動に関する地域資源の情報提供を行い、関係機関と連携し、生徒が卒業後もスポーツや芸術活動に触れる機会を増やします。

## 2 特別支援教育の理解・啓発

### (1) 現状と課題

- ① 特別支援教育への理解は進み、特別支援教育対象者は増加しています。障がいのある子どもと障がいのない子どもが共に学ぶ機会をさらに拡充し、相互理解を深める必要があります。
- ② 共生社会の形成に向け、障がいについて正しく理解し、お互いを認め合う必要があります。障がいのある者と障がいのない者が、自然な形で共に活動する機会を創出する必要があります。

### (2) 今後の取組

#### ① 多様性を尊重する環境づくり

学校や幼児教育施設において、誰もが安心して過ごせる環境を作っていくことが必要です。そのためには、子ども一人ひとりの長所や強みを活かし、可能性を発揮できるよ

うな教育環境や、みんなが活躍できる機会や出番のある授業づくり、何でも相談できる教職員への安心感などを醸成していく必要があります。

このような環境づくりに向けて、学力向上や生徒指導などに関連させながら推進していきます。

## ② 交流及び共同学習の充実

共生社会の形成に向け、その担い手となる子どもたちが、就学前や学齢期から多様な人々の中で、お互いを認め合い、自然な形で関わり合う経験はとても重要と考えます。現在、特別支援学校や小学校、中学校において、障がいのある子どもと障がいのない子どもが共に学ぶ、交流及び共同学習に取り組んでいます。幼児教育施設では、障がいのあるなしに関わらず、共に活動をしています。

また、特別支援学校の分教室を設置した中学校、高等学校や特別支援学級が設置された小学校、中学校では、日常的に同年代の子どもたちが関わり合って学習をしています。

こうした障がいのある子どもと障がいのない子どもが触れ合う活動を通して、相互理解を図り、豊かな人間性を育てています。

しかし、学校によっては特別支援学級が設置されていないなど学習環境には違いがあり、日常的に触れ合う機会の確保が難しい場合や交流及び共同学習が実施されていても、その意義やねらいが明確でない場合などがあります。

今後は、交流及び共同学習実施の実態を把握するとともに、好事例の周知などを通して、交流及び共同学習の意義やねらいを明確にした取組を推進していきます。その際には、ただ単に学習の場を共にするというのではなく、一人ひとりの子どものねらいが達成できる活動になるよう、市町村教育委員会とも連携して促していきます。

## ③ 障がいの理解教育の推進

共生社会の形成に向け、学校教育において、障がいや障がい児・者に関する理解を深めることが重要です。特に、障がいのない子どもに障がいの正しい理解を促すことは、共に学ぶことを推進していく上でも必要であり、そのための理解教育を計画的に実施していくことが求められます。

また、障がいのある本人にとっても、自分の障がいや特性について理解し、その対応を学んでいくことが必要です。

特別支援学校では、地域との連携・協働した取組を充実させることで、障がいや特別支援教育に対する地域の理解を深めていきます。

令和7年度に教育事務所に整備した障がい者スポーツ用品を、小学校、中学校や公民館などへ貸し出すことを実施しています。そのことで障がいのない人が障がい者スポーツを体験するとともに、その輪の中に自然に障がいのある人が参加する機会を通して、障がいに対する理解を推進させていきます。

ハンドブックに、理解教育の必要性や指導内容の事例を示し、市町村教育委員会と連携して、各学校での取組を推進します。

交流及び共同学習や理解教育の好事例を広く周知し、実施を促していきます。

④ 障がいのある子どもの保護者との連携の促進

保護者が子育てや就学、進路などで困った時に、必要とする情報を必要とするタイミングで提供できることが必要です。市町村ごとの相談窓口の周知や、担任が情報提供できるようにセンター的機能の活用を促進します。また、保護者が必要とする情報や時期の把握を行い、より効果的で適時な情報提供に努めていきます。

## IV 特別支援教育の充実に向けた教職員の専門性の向上と人材育成・確保

### 1 特別支援教育に関する教職員の専門性の向上

#### (1) 現状と課題

- ① 通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする子どもや特別支援学級在籍児童生徒数が増加しているため、全ての教員が特別支援教育に関する理解をさらに深める必要があります。
- ② 初めて特別支援学級担任や通級による指導担当になる教員が毎年 150 名程度いるため、知識や経験の幅も大きく、それぞれの知見に応じた専門性を担保する必要があります。

#### (2) 今後の取組

##### ① 全ての教職員の特別支援教育の知見や経験の蓄積

幼児教育施設や通常の学級において、障がい特性も含め、多様な個性や特性を有する子どもが在籍しており、支援を必要とする子どもが増加しています。そのような中で、まずは誰もが安心して過ごせる集団におけるわかりやすく学びやすい授業・活動づくりが求められます。

また、保育や教育の中で誰もが活躍できる機会や出番がある授業、活動づくりや相談しやすい雰囲気醸成など、安全・安心に学ぶことができる多様性を尊重した学級経営が求められています。

特別な支援を必要とする子どもには、一人ひとりの実態を的確に把握し、個別の教育支援計画で集団の中における支援や合理的配慮の提供などを明確にし、組織的に対応していく必要があります。

そのためにも、全ての教員や保育者が、学校や幼児教育施設の様々な機会や場面で、日常的に障がいのある子どもと関わる機会を積極的にもち、知見を深めていくことも必要です。

また、知識を学ぶために、誰もがいつでも学ぶことができるオンデマンドでの研修を充実させていきます。

授業づくりにおいては、「第2期しまねの学力育成推進プラン」で示した学力向上の取組とも連携して推進します。

##### ② 特別支援教育の専門性の向上

特別支援教育に関する個々の教員、保育者の知識や経験は様々であり、自分の状況に合わせて自ら選択できる計画的・体系的な研修の構築に努めていきます。その一環としてオンラインやオンデマンドでの研修も効果的に活用します。

また、各学校、幼児教育施設で特別支援教育を推進するためには、管理職のリーダーシップが重要です。しかし、特別支援教育を経験したことがない管理職も少なくなく、

校内支援体制づくりのための組織マネジメントなど、管理職に向けた特別支援教育の研修や情報提供を充実させていきます。

特別支援学校においては、P T（理学療法士）<sup>14</sup>・O T（作業療法士）<sup>15</sup>・S T（言語聴覚士）<sup>16</sup>などの外部専門家や他校の専門性の高い教員を活用し、より専門的な知識や技能の向上も図っていきます。

## 2 人材育成と人材確保

### (1) 現状と課題

- ① 特別支援教育の中核的な人材を育成するための研修や派遣研修、特別支援教育担当教員採用を行っていますが、それらの人材を中核的な人材として効果的に活用することに課題があります。
- ② 教員を目指す人材が減少しており、特別支援学校教諭採用試験の倍率も低下してきています。

### (2) 今後の取組

#### ① 特別支援教育の中核的・指導的役割を果たす教員の育成

県全体の特別支援教育を推進していくために、中心的な役割を担う人材の計画的な育成が必要です。そのため、市町村教育委員会から推薦された教員に対する研修を継続します。また、その受講者や小学校、中学校の特別支援教育担当採用者などの人材を積極的に研修講師等で活用し、地域で中核的な役割を担うことができるよう育成します。

特別支援学校でセンター的機能を担当する教員の育成や専門性向上のため、オンラインでの研修を実施します。

#### ② 特別支援教育を目指す人材の確保

県内大学1，2年生を対象とした「しまねの教員魅力☆5 d a y s 体験プラン」を特別支援学校でも実施するなど、高校生や大学生に対して、教育実習や体験、見学、ボランティアなどを積極的に受け入れていきます。

- 
- <sup>14</sup> P T（理学療法士）・・・医師の指示の下に、身体に障害のある者に対し、主としてその基本動作能力の回復を図るため、運動を行わせ、及び物理的手段を加えることを業とする者（出典：理学療法士及び作業療法士法参考）
- <sup>15</sup> O T（作業療法士）・・・医師の指示の下に、身体又は精神に障害のある者に対し、主としてその応用的動作能力又は社会的適応能力の回復を図るため、作業を行わせることを業とする者（出典：理学療法士及び作業療法士法参考）
- <sup>16</sup> S T（言語聴覚士）・・・音声機能、言語機能又は聴覚に障害のある者についてその機能の維持向上を図るため、言語訓練その他の訓練、これに必要な検査及び助言、指導その他の援助を行うことを業とする者（出典：言語聴覚士法）

様々な機会を捉えて、特別支援教育の情報発信や体験する機会を増やし、特別支援教育に関する理解啓発、魅力発信をしていきます。

### ③ 特別支援学校における教職員の働き方改革

教職員が、自らも学ぶ時間を確保しながら健康で生き生きと子どもたちの教育に邁進できる環境を確保するため、「働きやすさ」と「働きがい」の両立を目指した学校における働き方改革が急務となっています。県教育委員会では、島根県教職員働き方改革プラン（県立学校の働き方改革と市町村教育委員会への取組）を策定し、教職員の働く環境を整え、学校教育の質の向上を通じた、「全ての子どもたちへのより良い教育の実現」に向けた取組を進めます。

各学校において全職員の意識改革や勤務時間の適正化、不断の業務改善を行うとともに、県教育委員会においても環境整備や外部サポート人材の拡充、DXの推進などに取り組んでいきます。



# 参 考 資 料

「特別支援教育在り方検討委員会」の提言概要について	・・・24
特別支援学校の設置状況	・・・25
前期（令和3年度～令和7年度）の主な取組	・・・26

## 「特別支援教育在り方検討委員会」の提言概要について

### 1 検討経過

平成31年4月に外部有識者17名による特別支援教育在り方検討委員会を設置。

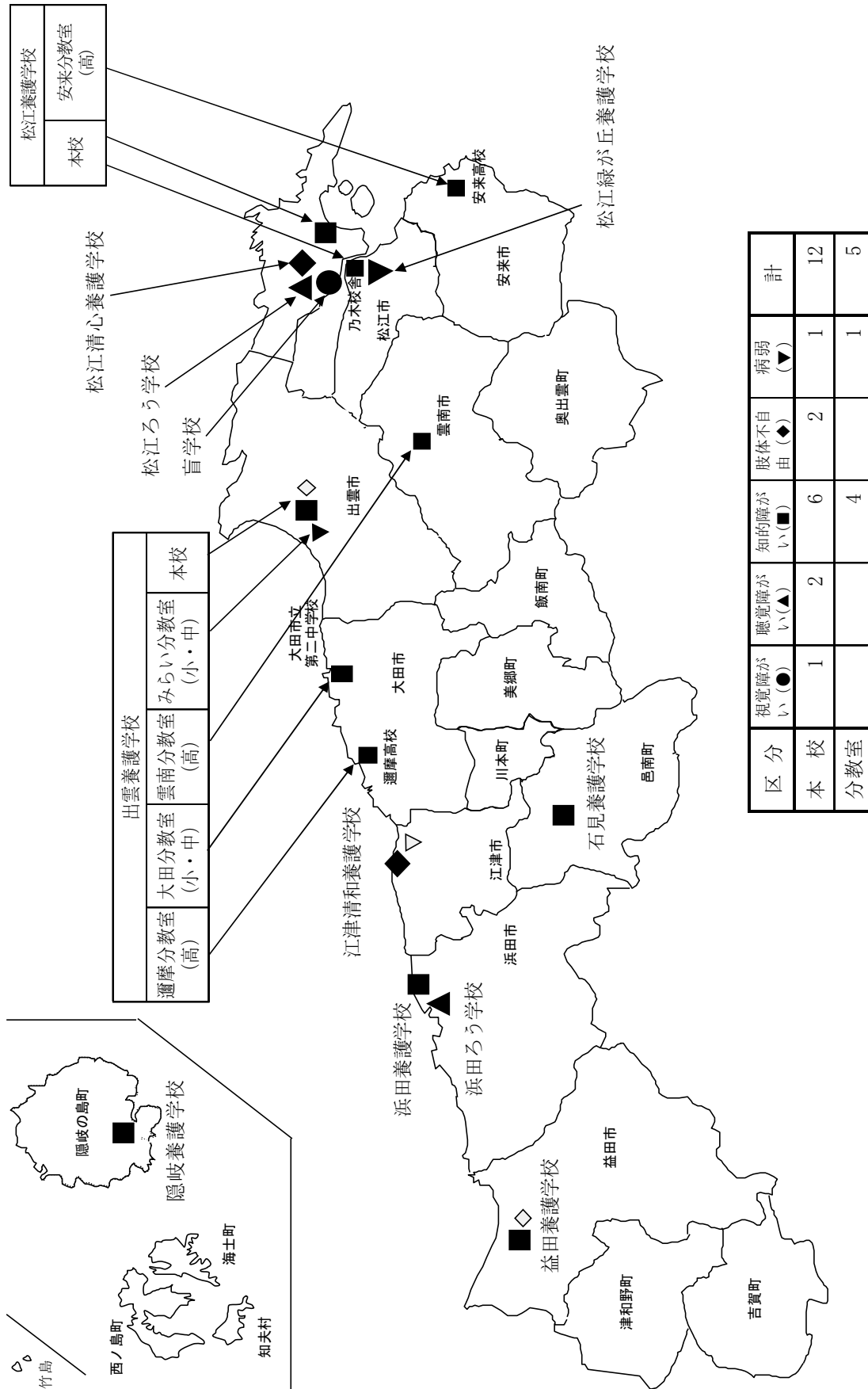
令和元年5月～令和2年3月までの間に検討委員会を7回開催し、下記項目について検討。

令和2年3月26日に県教育委員会あて提言書提出。

### 2 検討項目と主な提言内容(今後の方向性)

検討項目	主な提言内容(今後の方向性)	
特別支援学校	職業教育・就業支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の障がいや適性に応じた職業教育の充実、実習先や就職先の確保についての対応。</li> <li>・障がいに応じた職業教育の推進に向け、教育内容の見直しを検討。</li> </ul>
	地域との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の方の障がいに対する理解が深まり、地域の中で子どもたちが育ち、地域に貢献していけるように、特別支援学校と地域が連携していくための仕組みを検討。</li> </ul>
	医療依存度の高い児童生徒の安全安心な教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療的ケアが必要な児童生徒の情報を学校と関係機関が共有し早期からの支援につながる仕組みの検討。</li> <li>・学校看護師の確保や専門医からの助言等が受けられるシステムの検討。</li> </ul>
	通学支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの自立と社会参加や通学に関わる保護者の送迎の負担軽減を考慮して、様々な観点から通学支援を検討。</li> </ul>
就学前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関と連携し、保護者、保育士、教員をサポートする体制整備を充実。</li> <li>・視覚障がいのある子どもへの支援を早期から適切に行うため幼稚部設置の検討。</li> </ul>	
小・中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発達障がいの可能性があり集団に入りにくい子ども等の学習の場、生活の場の検討。</li> <li>・校内委員会の活性化や特別支援教育コーディネーターの役割の明確等、校内支援体制の機能強化と関係機関との連携を推進する仕組みの検討。</li> </ul>	
高等学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合理的配慮の提供が推進されるよう、教職員が判断に迷ったときに相談できる体制の検討。</li> <li>・通級による指導の拡充に向け、設置のあり方等について検討と担当者が協議、研修できる仕組みづくり。</li> </ul>	
理解・啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある子どもと障がいのない子どもが相互に理解を深めていくために、人権教育の理念をふまえた交流及び共同学習や理解教育の促進を意図的・計画的に推進する仕組みを検討。</li> </ul>	
切れ目ない支援体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別の教育支援計画の作成と活用を促進。</li> <li>・市町村教育委員会と連携し、定期的に校内委員会等で適性な学びの場を検討する仕組みを構築。</li> </ul>	
教職員の専門性の向上・人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教育の魅力を発信し、特別支援教育を担う人材を確保。</li> <li>・特別支援教育を担う人材や、より専門性が高く、特別支援教育の中核を担う人材を計画的に育成する仕組みの検討。</li> </ul>	
関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関が情報を共有し連携していくための仕組みの検討。</li> <li>・個別の教育支援計画を活用し、連携の明確化。</li> </ul>	

# 特別支援学校の設置状況



区分	視覚障がい (●)	聴覚障がい (▲)	知的障がい (■)	肢体不自由 (◆)	病弱 (▼)	計
本校	1	2	6	2	1	12
分教室			4		1	5

- (注1) ▼ H22.4 江津清和養護学校で病弱教育実施
- (注2) ◇ 出雲養護学校、益田養護学校で肢体不自由教育実施
- (注3) 乃木校舎を松江養護学校高等部の一部としてH24.4に設置

## 前期（令和3年度～令和7年度）の主な取組

### II 多様な学びの場における教育環境の充実

- ・ 特別支援学校全12校に学校運営協議会を設置
- ・ 特別支援学校と地域との連携強化事業の開始
- ・ 特別支援学校応援・協力企業知事表彰の実施
- ・ 通学支援のためのスクールバス路線増便（6便）
- ・ 学校の登校時刻より早い時刻から子どもを預かる朝の預かり事業の開始（4校）
- ・ 特別支援学校高等部一人一台端末の整備
- ・ 松江清心養護学校グラウンド整備（生馬小学校との共用グラウンド）
- ・ 出雲養護学校雲南分教室グラウンド整備
- ・ 浜田養護学校高等部棟の整備に着手
- ・ 盲学校幼稚部の設置
- ・ LDのある子どもの多様な学び推進事業の開始
- ・ 高等学校に通級による指導拠点校を設置（全県立学校で通級による指導が受けられる体制整備）
- ・ 県教育委員会に合理的配慮アドバイザーの配置

### III 就学前から学齢期、社会参加までの切れ目ない支援体制の構築

- ・ 特別支援学校スポーツ大会の共催、県職員のボランティア参加
- ・ eポッチャ機器の導入
- ・ 特別支援学校のスポーツ用品の整備
- ・ 教育事務所に障がい者スポーツ用品を配備（学校、公民館などへの貸出）
- ・ 青少年の家、少年自然の家に障がい者スポーツ用品を配備

### IV 特別支援教育の充実に向けた教職員の専門性の向上と人材育成・確保

- ・ 特別支援教育コーディネーターハンドブックの作成
- ・ 視覚障がい、聴覚障がい教育の専任教員の配置
- ・ 市町村教育委員会から推薦を受けた教員に対する専門性向上のための研修開始
- ・ 小学校特別支援教育担当の採用開始

### コロナ対策

- ・ 校外学習用スクールバスの購入（10台）
- ・ 全特別支援学校体育館に空調設備の整備
- ・ 作業学習充実のための備品等整備
- ・ 特別支援学校寄宿舎の居室等改修
- ・ 松江清心養護学校、松江緑が丘養護学校における教室パーテーション、クールダウン室の整備

誰もが、誰かの、  
たからもの。

どんなに時代が変わっても、受け継いでいきたい

それは、人のつながり、あたたかさ

さりげないけど、ほっとかない

互いの顔が見える、人間味あふれる関わりが心地いい

今を見つめ、未来に想いをはせる

そんな心を、ときに優しくつつみ、ときにそっと背中を押す

大切に育んできた“つながる力”は、

自分のサイズで、一生懸命生きる人を応援してくれる

未来への原動力

人が人のたからもの

誰もが誰かの応援団

いいけん、  
島根県

## 使用料及び手数料の額の改定等に係る規則の一部改正について

### 1 改定の趣旨

第2期中期財政運営方針に基づき受益者負担の適正化を図るため、労務費や物価の上昇を踏まえた使用料及び手数料(以下「使用料等」という。)の見直しについて、令和7年9月4日の教育委員会会議で総務課から報告を行い、9月定例県議会において、「島根県立八雲立つ風土記の丘条例」及び「島根県立古代出雲歴史博物館条例」の一部改正に係る議案が議決された。

この条例改正に伴い、「島根県立八雲立つ風土記の丘条例施行規則」及び「島根県立古代出雲歴史博物館条例施行規則」(以下「規則」という。)について、所要の改正を行う必要がある。

### 2 改正の内容

#### (1) 使用料等の単価改定率

指定管理施設の使用料(観覧料等)については、近隣の類似施設を参考に単価設定していることなどから、人件費、物件費、光熱水費等の上昇率を踏まえて算定した共通の改定率(+10%)を設定(上記教育委員会会議で了承済)

#### (2) 改正する規則

次に掲げる規則に使用料等の額を定め、その他条項の整理等を行う。

改正する規則	改正項目
島根県立八雲立つ風土記の丘条例施行規則	入館料
島根県立古代出雲歴史博物館条例施行規則	観覧料、年間観覧料

### 3 施行期日

令和8年4月1日

## 島根県立八雲立つ風土記の丘条例施行規則新旧対照表

改正後	改正前												
<p>島根県立八雲立つ風土記の丘条例施行規則</p> <p style="text-align: center;">〔平成16年11月16日〕 〔島根県教育委員会規則第33号〕</p> <p>第1条～第3条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(特別展の入館料)</p> <p>第4条 <u>条例別表備考1の委員会</u>が定める額は、<u>別表のとおりとする。</u></p> <p>第5条～第7条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則 〔略〕</p> <p><u>別表 (第4条関係)</u></p> <p>特別展</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区分</th> <th style="text-align: center;">個人</th> <th style="text-align: center;">団体 (20人以上の場合をいう。)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小学生、中学生及び高校生</td> <td style="text-align: center;">無料</td> <td style="text-align: center;">無料</td> </tr> <tr> <td>大学生</td> <td style="text-align: center;">220円</td> <td style="text-align: center;">1人につき 170円</td> </tr> <tr> <td>その他の者</td> <td style="text-align: center;">330円</td> <td style="text-align: center;">1人につき 260円</td> </tr> </tbody> </table> <p>様式第1号 〔略〕</p> <p>様式第2号 (第5条関係)</p>	区分	個人	団体 (20人以上の場合をいう。)	小学生、中学生及び高校生	無料	無料	大学生	220円	1人につき 170円	その他の者	330円	1人につき 260円	<p style="text-align: center;">(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、島根県立八雲立つ風土記の丘条例 (昭和47年島根県条例第16号。以下「条例」という。) の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条・第3条 〔略〕</p> <p>〔新設〕</p> <p>第4条～第6条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">附 則 〔略〕</p> <p>〔新設〕</p> <p>様式第1号 〔略〕</p> <p>様式第2号 (第4条関係)</p>
区分	個人	団体 (20人以上の場合をいう。)											
小学生、中学生及び高校生	無料	無料											
大学生	220円	1人につき 170円											
その他の者	330円	1人につき 260円											

島根県立古代出雲歴史博物館条例施行規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>島根県立古代出雲歴史博物館条例施行規則</p> <p style="text-align: center;">〔平成17年8月2日〕 〔島根県教育委員会規則第22号〕</p> <p>第1条・第2条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(事業報告書の内容等)</p> <p>第3条 条例第8条の<u>教育委員会規則</u>で定める日は、毎会計年度終了後60日とする。ただし、条例第10条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、その取消しの日から60日とし、その報告の対象となる期間は当該取消しの前日までとする。</p> <p>2 条例第8条の<u>教育委員会規則</u>で定める内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(企画展の観覧料)</p> <p>第4条 <u>条例別表第1の委員会</u>が定める額は、<u>別表第1のとおりとする。</u></p> <p style="text-align: center;">(企画展の前売観覧料)</p> <p>第5条 <u>前条の規定にかかわらず、前売観覧券を発行する場合の観覧料の額は、別表第2のとおりとする。</u></p> <p>2 <u>前項の前売観覧券を一括して購入したときは、次の各号に掲げる区分に応じ、前売観覧券の合計額から当該前売観覧券の合計額に当該各号に定める割合を乗じて得た額を差し引くものとする。</u></p> <p>(1) <u>当該前売観覧券の枚数が100枚以上499枚以下の場合</u> 1割</p> <p>(2) <u>当該前売観覧券の枚数が500枚以上の場合</u> 2割</p> <p style="text-align: center;">(年間観覧料)</p> <p>第6条 <u>条例別表第2の委員会</u>が定める額は、<u>別表第3</u></p>	<p style="text-align: center;">(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、島根県立古代出雲歴史博物館条例（平成17年島根県条例第59号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条 〔略〕</p> <p style="text-align: center;">(事業報告書の内容等)</p> <p>第3条 条例第8条の_____規則で定める日は、毎会計年度終了後60日とする。ただし、条例第10条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、その取消しの日から60日とし、その報告の対象となる期間は当該取消しの前日までとする。</p> <p>2 条例第8条の_____規則で定める内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) 〔略〕</p> <p>〔新設〕</p> <p>〔新設〕</p> <p>〔新設〕</p>

のとおりとする。

(観覧料の減免)

第7条 [略]

(1) 小学校の児童、中学校若しくは高等学校の生徒又はこれらに準ずる者 (以下「児童等」という。) で、学校が編成した教育課程に基づく活動により教職員に引率されて観覧する者 観覧料の額の全額

(2)~(5) [略]

2 [略]

第8条 [略]

(観覧料の還付)

第9条 条例第15条ただし書の委員会が特に必要があると認めるときは、次の各号に掲げるときとする。

(1) 天災により観覧できなくなったとき。

(2) 不慮の事故等により観覧できなくなったとき。

第10条・第11条 [略]

附 則 [略]

別表第1 (第4条関係)

区分		観覧料の額 (1人1回につき)		
		個人の場合	団体 (20人以上の場合をいう。) の場合	割引制度に該当する場合
企画展 (テーマ研究展示を除く。)	児童等	330円	260円	290円
	大学の学生又はこれに準ずる者 (以下「大学生」という。)	550円	440円	490円
	その他の者 (以下「一般」という。)	1,100円	880円	990円
テーマ	児童等	220円	170円	190円

(観覧料の減免)

第4条 [略]

(1) 小学校の児童、中学校若しくは高等学校の生徒又はこれらに準ずる者 \_\_\_\_\_ で、学校が編成した教育課程に基づく活動により教職員に引率されて観覧する者 観覧料の額の全額

(2)~(5) [略]

2 [略]

第5条 [略]

[新設]

第6条・第7条 [略]

附 則 [略]

[新設]

研究展示	大学生	440円	350円	390円
	一般	770円	610円	690円

備考 「テーマ研究展示」とは、教育庁職員の研究成果を中心に構成する企画展をいう（次表において同じ。）。

別表第2（第5条関係）

〔新設〕

区分		前売観覧料の額（1人1回につき）	
		企画展のみ	常設展共通
企画展 (テーマ研究展示を除く。)	児童等	260円	350円
	大学生	440円	620円
	一般	880円	1,150円
テーマ研究展示	児童等	170円	260円
	大学生	350円	530円
	一般	610円	880円

別表第3（第6条関係）

〔新設〕

区分	年間観覧料の額
児童等	550円
大学生	1,100円
一般	1,650円

様式第1号 〔略〕

様式第1号 〔略〕

様式第2号（第7条関係） 〔略〕

様式第2号（第4条関係） 〔略〕

## 島根県教育委員会教育長の任命同意について

島根県教育委員会教育長の任命について、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4条第1項に基づき、知事から県議会へ提案され、県議会の同意が得られた。

### 1 任命の同意を得た教育長の任期

令和8年4月1日から令和9年7月10日まで

### 2 教育長の氏名

井手 久武

### 3 教育長の略歴

別紙のとおり

#### 【参考】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4条第1項

教育長は、当該地方公共団体の長の被選挙権を有する者で、人格が高潔で、教育行政に関し識見を有するもののうちから、地方公共団体の長が、議会の同意を得て、任命する。

## 令和8年2月県議会提出人事案件（令和8年3月12日提出分）

	新任			旧任			交替理由
	氏名	任期	備考	氏名	任期	職	
教育長	いで ひきたけ 井手 久武	R8. 4. 1 ～ R9. 7. 10	政策企画局長	のつ けんじ 野津 建二	R6. 7. 11 ～ R9. 7. 10	教育長	令和8年3月31日をもって辞職することに伴う、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第4条第1項の規定による任命

略 歴 書

氏 名 井手 久武  
いで ひさたけ

学 歴

昭和六三年 三月 岡山大学法学部卒業

職 歴 等

平成 四年 一月	島根県採用
平成二八年 四月	教育施設課長
平成三〇年 四月	政策企画監室政策企画監
平成三一年 四月	財政課長
令和 三年 四月	地域振興部次長
令和 四年 四月	病院局長
令和 六年 四月	政策企画局長

令和8年度教育委員会事務局等職員定期人事異動  
(事務職員等関連分)について

## 1 管理職人事異動について

- |         |                |
|---------|----------------|
| (1) 次長級 | 1名             |
| (2) 課長級 | 28名            |
| (3) 退職  | 9名 (勸奨1名、普通8名) |

## 2 一般職人事異動について

- |            |                              |
|------------|------------------------------|
| (1) 課長補佐級  | 9名                           |
| (2) 困難係長級  | 16名                          |
| (3) 係長級    | 21名                          |
| (4) その他一般職 | 29名                          |
| (5) 退職     | 14名 (勸奨3名、普通6名、暫定再任用等任期満了5名) |

## (6) 新規採用職員

- ・ 人数 17名
- ・ 平均年齢 35.2歳 (20代8名、30代1名、40代6名、50代2名)
- ・ 職種
  - 事務 16名
  - 埋蔵文化財保護 1名
- ・ 配属先
  - 本庁 2名
  - 教育機関等 4名
  - 県立学校 11名

## 令和8年度教育委員会事務局等職員(管理職)定期人事異動案(事務職員等関連分)

令和8年4月1日

所属名	職名	現任者		後任者	
		氏名	転出先	氏名	現職
【部長級】					
古代出雲歴史博物館	館長	錦 織 秀	普通退職	岡本 成生	健康福祉部 次長
【次長級】					
教育庁	教育次長 (学校体育)	渡部 浩二	島根かみあり国スポ・全スポ局 局長	幸村 仁	健康福祉部 参事
教育庁	参事 (教育政策・文化財)	(新設職)		村上 かおる	労働委員会事務局審査調整課 課長
図書館	館長	廣安 圭子	普通退職	小山 美保	地域政策課 課長
青少年の家	所長	村松 敦子	普通退職	内部 宏	健康福祉総務課 課長
【課長級】					
教育庁	管理監	中村 和磨	企業局総務課 課長	(不補充)	
総務課 (総務管理スタッフ)	調整監	清水 慎一	地域政策課デジタル戦略室 室長	(不補充)	
総務課 (総務管理スタッフ)	上席調整監	(新設職)		井上 祐子	学校企画課 調整監
教育施設課 (財産管理・指導スタッフ)	調整監	石倉 政夫	建築住宅課建築物安全推進室 室長	松田 啓	建築住宅課 課長補佐
学校企画課 (人材育成スタッフ)	調整監	井上 祐子	教育庁総務課 上席調整監	(不補充)	
学校教育課 (子ども安全支援室)	調整監	畑田 友理	人事課福利厚生室 室長	富田 美紀	女性活躍推進課 課長補佐
教育連携推進課	課長	土江 素子	環境生活総務課 課長	石井 寛子	政策企画監室 政策調整監

所 属 名	職 名	現 任 者		後 任 者	
		氏 名	転 出 先	氏 名	現 職
保 健 体 育 課	課長	太 田 俊 介	競技運営課 課長	米 原 陽 介	産業振興課産業デジタル推進室 室長
保 健 体 育 課 (健康づくり推進室)	室長 (事務取扱)	(太 田 俊 介)		(米 原 陽 介)	
文 化 財 課 (世界遺産室)	室長	藤 原 秀 樹	防災危機管理課 課長	山 本 美 香	観光振興課 調整監
古代出雲歴史博物館 (総務部)	総務部長	高 橋 直 之	(役職定年) 青少年の家 総務課 課長	青 木 志 保	心と体の相談センター 副所長
古代出雲歴史博物館 (総務部)	調整監	三 成 陽 子	普通退職	(不 補 充)	
情報科学高等学校	事務長	内 田 順 子	(役職定年) 青少年家庭課 課長補佐	高 塚 隆 宏	社会教育課 課長補佐
松江東高等学校	事務長	舟 津 佳 子	普通退職	田 中 明 子	人権同和対策課 調整監
松江商業高等学校	事務長	岸 野 篤 史	出雲高等学校 事務長	今 岡 純 子	東部県民センター 総務課長
横 田 高 等 学 校	事務長	伊 藤 保 彦	用地対策課 調整監	矢 野 雅 文	雲南県土整備事務所 総務課長
三 刀 屋 高 等 学 校	事務長	石 倉 智 之	勸奨退職	荒 木 公 子	東部県民センター雲南事務所総務課 課長
平 田 高 等 学 校	事務長	永 瀬 勝	(役職定年) 用地対策課 課長補佐	福 間 信 子	出雲農林高等学校 事務長
出 雲 高 等 学 校	事務長	田 坂 裕 嗣	普通退職	岸 野 篤 史	松江商業高等学校 事務長
出雲工業高等学校	事務長	石 原 誠 也	(役職定年) こころの医療センター総務企画課 課長 (総務第一係長 事務取扱)	藤 原 裕 二	農林水産総務課 団体検査監
出雲農林高等学校	事務長	福 間 信 子	平田高等学校 事務長	角 俊 秀	土木総務課 調整監
邇 摩 高 等 学 校	事務長	渡 邊 光 春	島根中央高等学校 事務長	小 田 保	東部県民センター 特別調査監
島根中央高等学校	事務長	森 脇 勲	西部県民センター税務部 部長	渡 邊 光 春	邇摩高等学校 事務長

所 属 名	職 名	現 任 者		後 任 者	
		氏 名	転 出 先	氏 名	現 職
江 津 高 等 学 校	事務長	石 川 邦 浩	出雲養護学校 事務長	武 田 淳	江津工業高等学校 事務長
江津工業高等学校	事務長	武 田 淳	江津高等学校 事務長	吉 木 寛	雇用政策課 課長補佐
浜 田 高 等 学 校	事務長	岩 本 哲	<u>益田県土整備事務所業務部 部長</u>	松 井 健	しまねブランド推進室 調整監
浜田商業高等学校	事務長	岡 田 祐 子	浜田養護学校 事務長	上 野 秀 一	西部県民センター総務課 課長
浜田水産高等学校	事務長	香 川 譲	普通退職	奥 村 俊 一	水産課 課長補佐
益田翔陽高等学校	事務長	藤 原 健 司	益田養護学校 事務長	山 本 清 孝	益田保健所 企画幹
吉 賀 高 等 学 校	事務長	猪 俣 ゆ き 子	<u>浜田保健所総務保健部 調整監</u>	近 藤 政 克	浜田教育事務所総務課 課長
隠 岐 高 等 学 校	事務長	藤 田 和 子	普通退職	池 田 秀 子	隠岐養護学校 事務長
隠岐水産高等学校	事務長	武 智 昭 仁	(役職定年) <u>隠岐支庁県土整備局用地課 課長</u>	黒 崎 隆 幸	用地対策課 課長補佐
出 雲 養 護 学 校	事務長	内 田 浩 之	(役職定年) <u>教育施設課 課長補佐</u>	石 川 邦 浩	江津高等学校 事務長
浜 田 養 護 学 校	事務長	後 藤 祐 二	(役職定年) <u>三刀屋高等学校 企画幹</u>	岡 田 祐 子	浜田商業高等学校 事務長
益 田 養 護 学 校	事務長	斉 藤 洋 史	<u>西部県民センター益田事務所 所長</u>	藤 原 健 司	益田翔陽高等学校 事務長
隠 岐 養 護 学 校	事務長	池 田 秀 子	隠岐高等学校 事務長	土 江 徹	島根かみあり国スポ・全スポ準備室 課長補佐

所 属 名	職 名	現 任 者		後 任 者	
		氏 名	転 出 先	氏 名	現 職
【課長代理・課長補佐(総括)】					
総 務 課	課長代理	山 本 圭 子	西部県民センター石見地域振興部 部長	樋 口 政 弘	女性活躍推進課 課長補佐
教 育 施 設 課	課長補佐 (企画助成)	須 田 真 理 子	勸奨退職	長 廻 裕 司	保健体育課 課長補佐
学 校 教 育 課	課長代理	奥 野 輝	子ども子育て支援課 調整監	小 松 原 茂 雄	高齢者福祉課 課長補佐
保 健 体 育 課	課長補佐 (管理)	長 廻 裕 司	教育施設課 課長補佐	土 江 一 志	西部県民センター県央事務所 県央・石東地域振興課 課長
社 会 教 育 課	課長補佐 (生涯学習振興)	高 塚 隆 宏	情報科学高校 事務長	小 村 宗 裕	総務課 課長補佐
【教育委員会書記】					
( 総 務 課 )	(課長代理)	(山本 圭子)		(樋口 政弘)	
総 務 課	課長補佐 (人事法令)	山 崎 明	総務課 課長補佐	奥 村 和 正	教育庁総務課 主幹
総 務 課	主任	瀧 川 友 里 子		昌 子 葉	広聴広報課 主任主事

令和7年度優秀指導者表彰の受賞者について

1 表彰の目的

教育・スポーツ・文化活動で顕著な業績をあげた公立学校の教職員を表彰することで、教職員の意欲の高揚に資する目的である。（令和4年4月施行）

2 表彰対象者

全国規模の大会において3位以上の成績を収めた、公立学校に在籍する児童生徒を指導する教職員。※全国規模に準ずる大会と教育長が認める場合も含む

3 受賞者について

3月26日時点で、計11名を表彰。

11月20日以降の受賞者

氏名	所属・職名	大会等の名称	成績
いしかわ けいし 石川 圭史	島根県立石見養護学校 教諭	第24回全国障害者スポーツ大会 陸上競技 区分27 少年 100m	1位
きし たつや 岸 達也	出雲市立河南中学校 教諭	JOCジュニアオリンピックカップ 第56回U16陸上競技大会 U16男子150m	1位
にみや こうすけ 仁宮 康介	島根県立出雲農林高等学校 教諭	第76回日本学校農業クラブ全国大会 令和7年度西関東大会 農業鑑定競技会分野 作物	最優秀賞

(参考) 11月20日の教育委員会会議で報告した受賞者

氏名	所属・職名	大会等の名称	成績
いしはら おきと 石原 起人	島根県立出雲農林高等学校 実習助手	令和7年度全国高等学校総合体育大会 カヌー競技大会 カヌースプリント 男子カナディアンフォア200m	1位
いとう なおと 伊藤 直登	島根県立横田高等学校 教諭	令和7年度全国高等学校総合体育大会 ホッケー競技大会 ホッケー競技男子	1位
いまばやし あみ 今林 亜美	島根県立浜田高等学校 講師	第72回NHK杯全国高校放送コンテスト 創作テレビドラマ部門	準優勝
おかだ まこと 岡田 真	島根県立出雲工業高等学校 教諭	令和7年度全国高等学校総合体育大会 自転車競技大会 スクラッチ・レース	3位
おんだ けんじ 恩田 賢二	島根県立横田高等学校 教諭	令和7年度全国高等学校総合体育大会 ホッケー競技大会 ホッケー競技女子	3位
ぜんたな ひろたか 膳棚 大剛	奥出雲町立横田中学校 部活動指導員	JOCジュニアオリンピックカップ 第55回全日本中学生ホッケー選手権大会 男子	3位
たくわ まきのり 多久和 政徳	島根県立平田高等学校 部活動指導員	令和7年度全国高等学校総合体育大会 陸上競技大会 女子800m	2位
ほった いこ 堀田 育子	島根県立島根中央高等学校 教諭	令和7年度全国高等学校総合体育大会 カヌー競技大会 カヌースプリント 女子カナディアンシングル500m	1位

(注) 上記の掲載順は、五十音順による。

## 島根県教育委員会障がい者活躍推進計画の改訂について

### 1 計画の概要

- (1) 計画の名称 島根県教育委員会障がい者活躍推進計画
- (2) 計画期間 第1期 令和2年度～4年度  
第2期 令和5年度～7年度  
第3期 令和8年度～12年度
- (3) 計画の目的  
障がいのある職員を含めた、職員一人ひとりにとって働きやすい職場づくり、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮できる職場を目指すもの
- (4) 関係法令  
「障害者の雇用の促進等に関する法律」第7条の3第1項の規定により、国及び地方公共団体の任命権者に計画の作成を義務付け

### 2 改訂作業の経過

令和7年8月29日 島根県障がい者活躍推進関係機関協議会※（第1回）において、知事部局等と改訂の方向性を共有

※島根県障がい者活躍推進関係機関協議会  
設置目的：全庁的な障がい者雇用の推進、計画の実施状況の点検・見直し  
構成所属：総務部人事課（事務局）、教育庁総務課、病院局県立病院課、警察本部警務部、健康福祉部障がい福祉課、商工労働部雇用政策課、企業局総務課

令和8年2月17日 教育委員会会議で改訂計画素案を報告  
2月19日 県教育委員会の各所属に対し、改訂計画素案について意見照会  
2月20日 市町村教育委員会に対し、改訂計画素案について意見照会  
2月27日 島根県障がい者活躍推進関係機関協議会（第2回）において、知事部局等と改訂計画素案の内容を共有  
3月5日以降 意見等の計画への反映作業、知事部局等との最終調整

### 3 改訂の概要

別紙のとおり

※ 計画素案からの変更点

教育委員会会議（2/17）での意見を踏まえた文言修正（朱書き部分）

## 計画改訂の概要

### 1 改訂の背景

- 令和元年6月の「障害者の雇用の促進等に関する法律」の改正により、地方公共団体に対し「障害者活躍推進計画」の作成が義務付けられたことにより、本県教育委員会においても令和2年3月に策定、令和5年4月に改訂した。
- 令和7年度末で計画期間が満了することから、法定雇用率の早期達成に向けて障がい者の採用により積極的に取り組むとともに、障がいのある職員を含めた、職員一人ひとりにとって働きやすい職場づくり、そして障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮できる職場を目指すため第3期の計画を策定する。

### 2 計画期間

令和8年度から令和12年度までの5年間（知事部局の計画期間に合わせる）

### 3 改訂のポイント

- 令和2年度から令和4年度までを第1期、令和5年度から令和7年度までを第2期とし、今回改定する計画を第3期計画とする。
- 国による令和5年度の「障害者活躍推進計画作成指針」及び「障害者活躍推進計画の作成の手引き」の改正を踏まえ、現行計画をベースに、知事部局の計画の改訂内容とも擦り合わせをしながら、障がいのある職員の意見（アンケート結果）や障がい者活躍推進員の意見等を反映させる。

### 4 主な改訂内容【(★)は教委独自の内容】

#### (1) 定着に関する目標

- 障がいのある職員の定着率について、常勤・非常勤別にデータ収集や整理・分析を行い、その結果等を踏まえ、定着に関する目標（定着率等）を設定することが必要である旨、指針が改正された。
- 目標値はこれまでの「3年以内の離職者ゼロ」で変更なしとし、データ収集方法については、年度ごとに正規・会計年度を区別し、過去3年間に入庁した職員の離職者及び離職理由を集計することとする。
- また、「職場環境等を理由とする不本意な離職を生じさせない」ことを明記し、離職理由の分析を徹底していく。

#### (2) 満足度、ワーク・エンゲージメントに関する目標

- やりがい指数について、アンケート結果の「強く感じる」「かなり感じる」の2項目のみを集計していたが、「概ね感じる」もやりがいを感じていることに変わりないことから、「概ね感じる」を含めて目標値を設定

※ 令和7年度実施のアンケートより、回答の選択肢を5項目から4項目に変更  
（強く感じる、かなり感じる、概ね感じる、感じないときが多い、感じない）

### (3) 体制整備

- ・ 「相談窓口がわからない」という意見が多い（アンケート：53.5%）ことから、相談体制を表形式で追加掲載（相談先の役割分担を明記）
- ・ 障がいのある職員や所属からの具体的な相談先として、教育庁総務課に配置する障がい者活躍推進員を追記（★）
- ・ 各所属のワークセンター運営に対する教育庁総務課の実務的な支援として、ワークセンター運営支援員の役割を追記（★）

### (4) 募集・採用

- ・ ワークセンターについて、執務スペースの確保や支援体制の充実など職場環境の整備と規模拡大を図り、障がい者である会計年度任用職員の更なる増員に向け、より積極的な採用に努める旨を追記（★）

### (5) 多様な働き方

- ・ 柔軟で多様な働き方を推進するため、「時差出勤勤務制度」や「在宅勤務制度」の利用促進について記載

### (6) その他の人事管理

- ・ 障がいの特性や必要な配慮、適切な支援のポイント等を記載したマニュアルを作成し、所属長や上司等に対する支援の強化について追記
- ・ 障がいのある職員の定着に向けた支援については、必要に応じて公共職業安定所等と連携するとともに、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構のノウハウを活用することが重要であるほか、特に、定着に関する課題解決に向けた取組を進めるに当たっては就労支援機関等を活用することも必要である旨、指針が改正された。

このため、定着に向けた支援について新たに「必要に応じて就労支援機関等と連携し、定着に関する課題解決に向けた取組を進めていく」旨を追記

- ・ 人事異動に際しては、障がいの特性や現在の業務内容、業務量等について所属長や上司等に配置前または異動後速やかに情報提供を行うなど、フォロー体制の強化について追記

(案)

## 島根県教育委員会障がい者活躍推進計画 〈第3期〉

～ 障がいのある職員が、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮し、働きやすく、やりがいを感じることができる職場を目指して ～

令和8年4月  
島根県教育委員会

## 目 次

## I 基本的な事項

1. 計画策定の趣旨
2. 計画の期間

## II 目指す姿と目標

1. 目指す姿
2. 目標

## III 具体的な取組

1. 障がい者の活躍を推進する体制整備
  - (1) 組織面
  - (2) 人材面
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出
3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理
  - (1) 職務環境
  - (2) 募集・採用
  - (3) 多様な働き方
  - (4) キャリア形成
  - (5) その他の人事管理
4. その他

## I 基本的な事項

### 1. 計画策定の趣旨

障がい者雇用について、島根県では、昭和63年に第1回目の身体障がい者を対象とした採用試験を実施し、以降継続して採用試験を実施してきました。また、平成30年には「知的障がい者」、「精神障がい者」を新たに対象に加えた採用試験を実施するなど、障がい者の雇用拡大に努めているところです。

一方で、平成30年に、国の機関及び地方公共団体の機関（以下「公務部門」という。）の多くの機関において、障害者雇用率制度の対象障がい者の不適切な計上があり、法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかとなりました。島根県教育委員会においても雇用率の算定誤りがありました。

これらを受け、公務部門においては、法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めることが求められる一方で、障がい者が活躍しやすい職場づくりや人事管理を進める等、雇用の質を確保するための取組を確実に推進するため、令和元年の「障害者の雇用の促進等に関する法律」（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）の改正により「障害者活躍推進計画」の作成が義務付けられたことに伴い、本県教育委員会においても、令和2年3月に「島根県教育委員会障がい者活躍推進計画（以下「計画」という。）」を策定、令和5年4月に改訂しました。

障がい者雇用を推進するに当たっては、障がいのある職員が、**自身の持つ能力**を十分に発揮し、成長できるよう障がいの特性に応じた合理的配慮などのサポートを行うとともに、働きやすい職場づくりに取り組むことが必要です。

本県教育委員会では、法定雇用率の達成に向けて引き続き障がい者雇用を推進・拡大していくため、令和8年度からの5年間を計画期間とする「第3期島根県教育委員会障がい者活躍推進計画」を策定し、これまで以上に障がいのある職員が活躍できる職場づくりを目指して取り組んでまいります。

### 2. 計画の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

## Ⅱ 目指す姿と目標

### 1. 目指す姿

障がいのある職員が、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮し、働きやすく、やりがいを感じることができる職場。

さらに、こうした職場は、同じ職場で働く、障がいのない職員にとっても働きやすい職場であることを職員全員が認識し、お互いに理解・協力することができる職場。

### 2. 目標

職員向けアンケートの実施等により、現状を把握し、課題分析を行いました。その結果として、働きやすく、やりがいを感じることができる職場を実現するため、次のとおり目標を設定します。

項目	目標	現状及び評価方法等
1 採用に関する目標	実雇用率が当該年6月1日時点の法定雇用率(※1)以上	現状(令和7年6月1日時点): 実雇用率2.48%(法定雇用率2.70%) 評価方法:毎年、任免状況通報により把握・進捗管理
2 定着に関する目標	3年以内の離職者ゼロ(※2) 職場環境等を理由とする不本意な離職を生じさせない(※3)	評価方法:毎年、任免状況通報の時期に定着状況を把握・進捗管理
3 満足度、ワーク・エンゲージメント(※4)に関する目標	働きやすさ指数(※5):90%以上 やりがい指数(※5):90%以上	現状(令和7年3月時点): 働きやすさ(満足、やや満足)92.4% やりがい(強く感じる、かなり感じる、概ね感じる)95.6% 評価方法:毎年、対象者に対してアンケート調査を実施し、把握・進捗管理

※1 法定雇用率:令和8年6月30日までは2.7%。令和8年7月1日より2.9%に引上げ。

※2 3年以内の離職者ゼロ:ワークセンター(\*)に勤務している職員が一般就労を理由として離職した場合や、本人の個人的な都合又は家庭の事情による場合など、障がいに起因した不本意な離職でない場合は離職者に含めない。

\* ワークセンター:障がいのある者を会計年度任用職員として任用し、事務補助や環境整備等の軽作業に従事しながら職業能力、職業意識、対人技能等の向上を目指す場。

※3 定着率に加え、離職者が生じた場合には、離職理由についても原則把握することとし、「職場環境等による不本意な離職」を生じさせないことを目標とする

(参考) 職場環境等による離職:就労環境関係、労働条件関係、人間関係、職務内容関係、通勤関係等

- ※4 ワーク・エンゲージメント:仕事への積極的関与の状態、「仕事に誇りや、やりがいを感じている」、「仕事に熱心に取り組んでいる」、「仕事から活力を得ていきいきとしている」の3つが揃った状態
- ※5 計画開始年度（令和2年度）以降の実績における最も高い指数（90%を上回る場合は90%）を基準とする

◆（参考）満足度、ワーク・エンゲージメント

	R2	R3	R4	R5	R6
働きやすさ（満足、やや満足）	89.6%	95.7%	88.0%	86.4%	92.4%
やりがい（強く感じる、かなり感じる、概ね感じる）	97.4%	95.7%	94.7%	91.4%	95.6%

### Ⅲ 具体的な取組

#### 1. 障がい者の活躍を推進する体制整備

##### (1) 組織面

- ① 障害者雇用推進者として教育庁総務課長を選任します。
- ② 障がい者雇用の推進及び計画の実施状況の点検・見直しを行うため、教育庁各課で協議・検討を行います。また、島根県障がい者活躍推進関係機関協議会（事務局：総務部人事課）を通じて知事部局等とも協議を行うほか、必要に応じて、外部関係機関（島根労働局、障がい者支援機関等）とも協議を行います。
- ③ 組織内の人的サポート体制（障がいのある職員や所属からの相談先）について、次のとおり整備します。

相談先 【職名等】	役割分担
障がい者が属する所属長及び所属長が指名する者 【支援担当者】	・障がいのある職員からの相談対応
教育庁総務課・学校企画課課長代理 【支援担当者（県教委全体）】	・所属（長）からの相談対応 ・障がいのある職員からの相談対応
教育庁総務課（総務管理S） 【障がい者活躍推進員】	・障がいのある職員からの相談対応 ・所属（長・上司・支援担当者）からの相談対応 ・必要に応じて労働局等の外部機関に相談・協議を実施

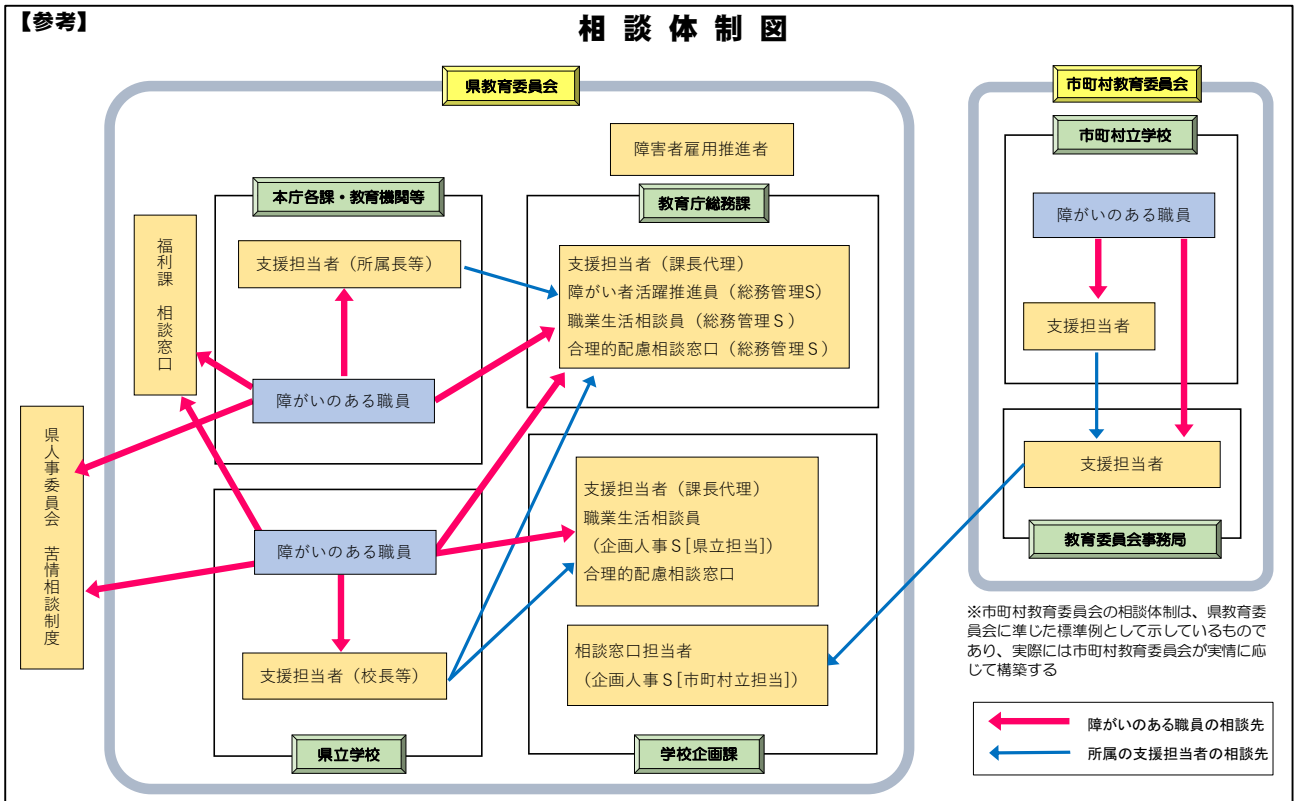
教育庁総務課（総務管理 S）、 学校企画課（企画人事 S(県立担当)） 【障害者職業生活相談員】	・障がいのある職員の職業生活に関する相談、指導
教育庁総務課（総務管理 S）、 学校企画課（企画人事 S(県立担当)） 【合理的配慮に関する相談窓口】	・合理的配慮に関する相談対応 ・就労支援機器の購入・貸出
福利課（健康指導 S） 【職員相談窓口】	・障がいのある職員からの身体的・精神的健康に関する相談
学校企画課（企画人事 S(市町村立担当)） 【相談窓口担当者】	・市町村教育委員会（支援担当者）からの相談対応

- ④ 所属での支援担当者による相談のほか、必要に応じて各種相談先（障がい者活躍推進員、障害者職業生活相談員、合理的配慮に関する相談窓口、教育庁福利課における職員相談窓口等）と情報共有します。
- ⑤ 教育庁内・所属内の相談窓口や教育庁外の相談窓口について、職員に周知するとともに、計画の趣旨・内容についても併せて周知します。
- ⑥ ワークセンターについては、各設置所属において適切な運営がなされるよう、教育庁総務課において相談対応や設置所属間の連携確保のための支援を行うほか、同課にワークセンター運営支援員を配置し、支援員が短期的に不在となった際のサポートなど、各ワークセンターの実務的な支援を併せて行います。
- ⑦ 市町村立学校については、市町村教育委員会を中心にそれぞれの実情に応じた支援体制が整備されるよう働きかけを行うほか、教育庁学校企画課に市町村教育委員会の相談窓口となる担当者を選任します。

## (2) 人材面

- ① 障害者職業生活相談員に選任された者及び当該相談員が所属する係又はスタッフの職員に、島根労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習の受講を促します。
- ② 障がいのある職員が配属されている所属を中心に、島根労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募ります。

- ③ 障がいのある職員が安定して働き続けるためには、職場において上司・同僚がその人の障がい特性などについて理解し、共に働く上で必要な配慮を行うことが重要であることから、障がいに対する理解を促進するための研修会を実施し、併せて計画の趣旨・内容についての周知を行います。また、新規採用職員研修や管理職向け研修などの階層別研修については、教育センターが実施する研修メニューの検討や知事部局等との連携により、障がい理解に関する内容の充実を図ります。



## 2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- (1) 現に勤務する障がいのある職員や今後採用する障がい者の能力や希望等を踏まえ、職務の選定（既存業務の切り出し等）及び創出（定型的業務の集中化等）について検討を行います。
- (2) 所属の支援担当者から障がいのある職員への定期的な面談を通じて、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて職務の選定、業務内容の見直しを行います。
- (3) ワークセンターについては、県立高校等を含め各所属に対して業務の選定（既存業務の切り出し等）及び創出（定型的業務の集中化等）について積極的に働き

かけを行い、障がいのある職員の能力や希望等に応じた多様な職務の掘り起こしを行います。

### 3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

#### (1) 職務環境

- ① 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、休憩スペースの整備などにより、働きやすい環境づくりを検討します。
- ② 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、視覚、聴覚等の機能を補助する機器・ソフトの整備を検討します。
- ③ 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、資料の文字の拡大やルビ振り、作業マニュアルのカスタマイズ化、チェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直し等を検討します。
- ④ 新規に採用した障がいのある職員については、面談により必要な配慮等を把握し、その後も障がいのある職員からの要望に応じて、定期的な面談など継続的に必要な措置を講じます。
- ⑤ 市町村立学校については、上記に準じた取組が進められるよう、**市町村教育委員会との連携を密にし**、実態把握や県教育委員会の取組状況の紹介などを行います。

#### (2) 募集・採用

- ① 一般職員の募集のほか、事務補助を行う職員や軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した職務の選定や選考方法の工夫を行い、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努めます。

ワークセンターについては、執務スペースの確保や支援体制の充実など職場環境の整備と規模拡大を図り、障がい者である会計年度任用職員の更なる増員に向け、より積極的な採用に努めます。

- ② 採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、次のような障がい特性への配慮を行います。

#### 【筆記試験】

(視覚障がい)

点字受験、文字・用紙の拡大、拡大鏡の使用許可、試験時間の延長、別室受験

(聴覚障がい)

手話通訳者の配置、補聴器の使用許可、書面・筆談による指示、希望する席への配置、別室受験

(肢体不自由)

用紙拡大、試験時間の延長、別室受験、試験会場・机等の配慮

#### 【実技試験・面接試験】

試験内容の軽減や受験方法の変更等

- ③ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。
- ・ 特定の障がい排除し、又は特定の障がいに限定する。
  - ・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。
  - ・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
  - ・ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
  - ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

#### (3) 多様な働き方

- ① 柔軟で多様な働き方を推進するため、「時差出勤勤務制度」や「在宅勤務制度」の利用を促進します。
- ② 時間単位の年次有給休暇や私傷病休暇などの各種休暇の利用を促進します。
- ③ 市町村立学校については、上記に準じた取組が進められるよう、**市町村教育委員会との連携を密にし**、実態把握や県教育委員会の取組状況の紹介などを行います。

#### (4) キャリア形成

- ① 所属の支援担当者が障がいのある職員と面談を行い、本人の将来的なキャリア形成のイメージについて話し合い、教育庁総務課又は学校企画課とも情報共有します。
- ② 本人の意向や業務目標等を踏まえつつ、他の職員と同様の研修に参加できるようにしてキャリア形成を支援するとともに、研修受講に必要な合理的配慮については、教育センターが実施する研修において提供するほか、知事部局等の関係機関とも連携しながら、本人の希望等を踏まえて適切に対応します。

また、人事評価や昇任・昇格をはじめとした処遇・任用制度についても、必要に応じて検討します。

#### (5) その他の人事管理

- ① 障がい者の特性や必要な配慮、適切な支援のポイント等を記載したマニュアルを作成し、所属長や上司等に対する支援の強化を図ります。
- ② 障がい者の有無に関わらず、全ての職員を対象にアンケートを実施し、仕事の状況や職場環境等について確認を行うとともに、アンケートで得られた意見や要望を踏まえ、対応について検討を行います。
- ③ 定期的な面談のほか、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行います。
- ④ 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、通勤への配慮（勤務地域、駐車場の確保等）を行います。
- ⑤ 在職中に疾病・事故等により障がい者となった者について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮等の取組を行います。
- ⑥ 本人が希望する場合には、「精神障がい者等の就労パスポート（※1）」や「ナビゲーションブック（※2）」などを活用し、職場定着に努めます。
 

※1 障がい者が働く上での自身の特徴やアピールポイント、希望する配慮などを就労支援機関とともに整理し、就職や職場定着に向け、職場や支援機関と必要な支援について話し合う際に活用できる情報共有ツール

※2 発達障がい者が、自らの特徴やセールスポイント、障がい特性、職業上の課題、事業所に配慮を依頼すること等を取りまとめて、自らの特徴等を事業主や支援機関に説明する際に活用するツール
- ⑦ 本人の希望を踏まえつつ、必要に応じて就労支援機関等外部の専門機関や関係機関との連携を図り、障がい特性等について情報共有や支援会議等を行うなど、職場定着に関する課題解決に向け適切な支援や配慮を講じます。
- ⑧ 障がいのある職員が異動する際には、本人の意向に配慮した上で障がい特性や業務内容、業務量等について、所属長や上司等に配置前または異動後速やかに情報提供を行うなど、フォロー体制を強化します。
- ⑨ 市町村立学校については、上記に準じた取組が進められるよう、市町村教育委員会との連携を密にし、実態把握や県教育委員会の取組状況の紹介などを行います。

#### 4. その他

- (1) 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律（障害者優先調達推進法）に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。

- (2) 法律が施行された平成25年度から障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度当初に調達目標額を設定しています。引き続き、知事部局等と調達先、物品内容等の情報を共有すること等により、調達目標額を達成することを目指します。

## 島根県教育情報セキュリティポリシーの策定について

### 1 策定の経緯・目的

地方自治法の改正に伴い、議会、各行政委員会等の執行機関は、令和 8 年 4 月 1 日までにサイバーセキュリティを確保するための方針を策定及び公表しなければならないこととされている。

このため、島根県教育委員会が管理する情報資産を適切に保護するため、島根県教育委員会が行う情報セキュリティ対策について、総合的、体系的に取りまとめた「島根県教育情報セキュリティポリシー」を策定するものである。

### 2 島根県教育情報セキュリティポリシーの構成

#### (1) 教育情報セキュリティ基本方針

情報セキュリティ対策の基本的な方針

#### (2) 教育情報セキュリティ対策基準

基本方針を実行に移すための全ての情報資産に共通の情報セキュリティ対策の基準  
＜主な内容＞

- ・ 「最高教育情報セキュリティ責任者（副教育長）」及び「統括教育情報セキュリティ責任者（教育監、教育次長）」を置くとともに、情報セキュリティ対策の適正な運用・管理を審議する「教育情報セキュリティ委員会」、セキュリティインシデントが発生した際の対応にあたる「CSIRT」などの管理体制を定める。
- ・ 情報資産を影響度に応じて 4 段階に分類するとともに、利用・保管等の取扱いを定める。

### 3 島根県教育情報セキュリティポリシーの対象

#### (1) 対象機関

島根県教育委員会

#### (2) 対象者

- ① 教育委員会教育長
- ② 教育委員会委員
- ③ 対象機関における業務に携わる教職員等（臨時的任用職員、非常勤職員等を含む）

#### (3) 対象資産

島根県教育委員会が保有する情報資産

※ ただし、知事所管情報資産（標準パソコンで取り扱う情報等）は、島根県情報セキュリティポリシーが適用されるため、本対象資産には含まれない。

### 4 施行日

令和 8 年 4 月 1 日

島根県教育情報セキュリティポリシー  
(案)

令和8年4月  
島根県教育委員会

## 目次

教育情報セキュリティポリシーの構成	1
第1章 教育情報セキュリティ基本方針	2
第2章 教育情報セキュリティ対策基準	3
1 対象機関等	3
2 教育情報セキュリティの管理体制	3
2. 1. 管理体制	3
2. 2. 管理体制（県立学校のみ関係するもの）	7
2. 3. 兼務の禁止	7
3 情報資産の分類と管理方法	8
3. 1. 情報資産の分類	8
3. 2. 情報資産の管理	11
4 物理的セキュリティ	14
4. 1. サーバ等の管理	14
4. 2. 通信回線及び通信回線装置の管理	15
4. 3. 教職員等の利用する端末や電磁的記録媒体等の管理	16
4. 4. 学習者用端末のセキュリティ対策	17
4. 5. パソコン教室等における学習者用端末や電磁的記録媒体の管理	18
5 人的セキュリティ	19
5. 1. 教育情報セキュリティ管理者の措置事項	19
5. 2. 教職員等の遵守事項	20
5. 3. 教育委員会事務局職員の遵守事項	26
5. 4. 研修	26
5. 5. 情報セキュリティインシデントの連絡体制の整備	27
6 技術的セキュリティ	29
6. 1. コンピュータ及びネットワークの設定管理	29
6. 2. アクセス制御	31
6. 3. システム開発、導入、保守等	32
6. 4. 不正プログラム対策	34
6. 5. 不正アクセス対策	35
6. 6. セキュリティ情報の収集	36
7 運用	37
7. 1. 情報システムの監視	37
7. 2. ドキュメントの管理	37
7. 3. 教職員等のID及びパスワードの管理	38
7. 4. 児童生徒におけるID及びパスワード等の管理	38
7. 5. 特権を付与されたIDの管理等	39
7. 6. 教育情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認・管理	40

7. 7.	侵害時の対応等	41
7. 8.	例外措置	41
7. 9.	法令等遵守	42
7. 10.	懲戒処分等	42
8	外部委託	44
9	SaaS型パブリッククラウドサービスの利用	45
9. 1.	SaaS型パブリッククラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策	45
9. 2.	SaaS型パブリッククラウド事業者のサービス提供に係るポリシー等に関する事項	48
9. 3.	SaaS型パブリッククラウドサービス利用における教職員等の留意点	51
9. 4.	約款による外部サービスの利用	52
9. 5.	ソーシャルメディアサービスの利用	52
10	評価・見直し	54
10. 1.	監査	54
10. 2.	自己点検	55
10. 3.	教育情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し	55
附則		55
【別表】	教育情報セキュリティ委員名簿	56
【参考】	島根県教育委員会CSIRT体制図	57
【参考】	情報インシデント発生時の通報先	58
【参考】	セキュリティ担当者等の報告先	58
【参考】	島根県情報セキュリティポリシー（第1章 情報セキュリティ基本方針）	59

## 教育情報セキュリティポリシーの構成

島根県教育情報セキュリティポリシーは、島根県教育委員会（以下「県教委」という）が管理する情報資産を適切に保護するため、県教委が行う情報セキュリティ対策について、総合的、体系的に取りまとめたものである。

情報セキュリティポリシーは、全ての県教委職員（常勤職員、会計年度任用職員、非常勤職員及び臨時的任用職員）（以下、「教職員等」という）並びに業務委託事業者に浸透、定着させるものであり、安定的な規範であることが要請される。

しかしながら一方では、技術の進歩等に伴う情報セキュリティを取り巻く急速な状況の変化へ柔軟に対応することも必要である。

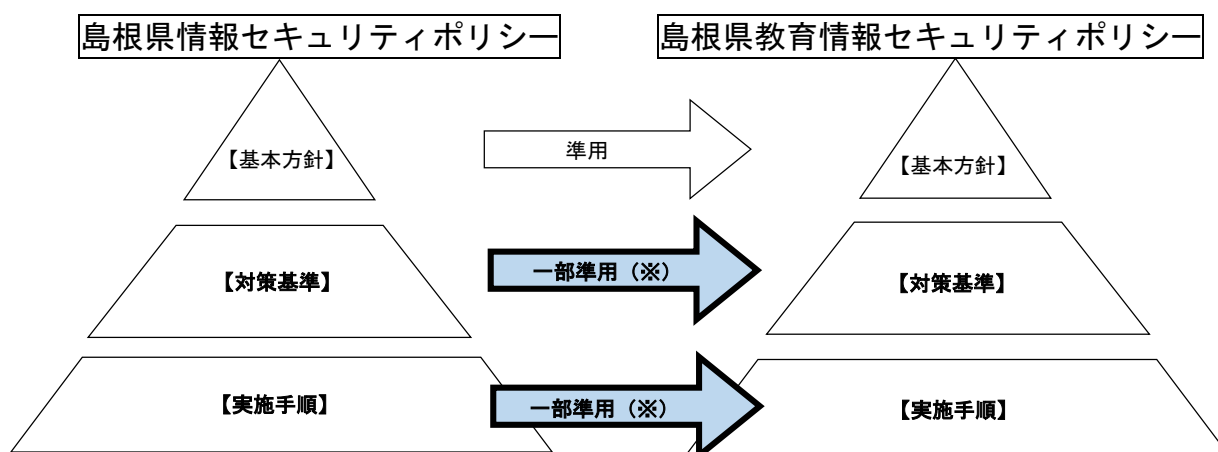
このようなことから、情報セキュリティポリシーを一定の普遍性を備えた部分（基本方針）と情報資産を取り巻く状況の変化に依存する部分（セキュリティ基準）で構成する。

【情報セキュリティ基本方針】・・・情報セキュリティ対策の基本的な方針

【情報セキュリティ対策基準】・・・基本方針を実行に移すための全ての情報資産に共通の情報セキュリティ対策の基準

また、情報セキュリティポリシーに基づき、具体的な情報セキュリティ対策を実施するため【情報セキュリティ実施手順】を策定することとする。

なお、島根県教育情報セキュリティポリシーは、既に島根県において策定されている島根県情報セキュリティポリシーと共通する部分が多いため、以下の図に示すとおり、島根県情報セキュリティポリシーを準用する。



(※) 【情報セキュリティ対策基準】及び【情報セキュリティ実施手順】については、対象資産の一部（県立学校以外において教職員用端末以外で取り扱う対象資産）は、島根県の【対策基準】及び【実施手順】を準用する。

## 第1章 教育情報セキュリティ基本方針

島根県の情報セキュリティ基本方針を準用する。

## 第2章 教育情報セキュリティ対策基準

### 1 対象機関等

#### (1) 対象機関

島根県教育委員会

#### (2) 対象者

- ① 島根県教育委員会教育長
- ② 島根県教育委員会委員
- ③ 対象機関における業務に携わる教職員等（臨時的任用職員、非常勤職員等を含む）

#### (3) 対象資産

島根県教育委員会が保有する情報資産

ただし、知事所管情報資産（標準パソコンで取り扱う情報等）は、島根県情報セキュリティポリシーが適用されるため、本対象資産には含まれない。

#### (4) 留意事項

「県立学校以外において教職員用端末以外で取り扱う対象資産」は教育庁総務課が総括し、「県立学校以外において教職員用端末で取り扱う対象資産」及び「県立学校において取り扱うすべての対象資産」については、教育連携推進課教育DX推進室（以下、教育DX推進室という）が総括するものとする。

## 2 教育情報セキュリティの管理体制

### 2. 1. 管理体制

教育情報セキュリティポリシーに定める情報セキュリティ対策は、以下の管理体制により、体系的に実施する。

#### (1) 最高教育情報セキュリティ責任者（CISO:Chief Information Security Officer、以下「CISO」という。）

- ① 県教委の情報セキュリティを統括する最高責任者として、CISOを置く。
- ② CISOは、副教育長をもって充てる。
- ③ CISOは、教育情報セキュリティ委員会を招集し、主宰する。
- ④ CISOは、情報セキュリティの実施状況及び教育情報セキュリティ委員会の活動状況等について、必要に応じて教育長に報告する。
- ⑤ CISOは、情報セキュリティに係るリスク管理上の初動対応を迅速かつ機動的に進める場合など必要と認める時は、統括教育情報セキュリティ責任者にその任を代行させることができる。

**(2) 統括教育情報セキュリティ責任者**

- ① C I S Oを補佐する者として、統括教育情報セキュリティ責任者を置く。
- ② 統括教育情報セキュリティ責任者は、教育監及び教育次長をもって充てる。
- ③ 統括教育情報セキュリティ責任者は、C I S Oが不在の場合及び前項⑤に基づきC I S Oの代行を命じられた場合に、その任にあたる。
- ④ 統括教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ関係規程に係る課題及び問題点を含む運用状況を適時に把握し、必要に応じてC I S Oにその内容を報告しなければならない。

**(3) 教育情報セキュリティ責任者**

- ① 統括教育情報セキュリティ責任者を補佐する者として、教育情報セキュリティ責任者を置く。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、教育庁総務課長及び教育D X推進室長をもって充てる。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者は、教育情報システムの開発、設定の変更、運用、見直し等を行う際の情報セキュリティに関する統括的な権限及び責任を有する。
- ④ 教育情報セキュリティ責任者は、緊急時等における連絡体制の整備、教育情報セキュリティポリシーに関する意見の集約及び教職員等に対する研修等を行う。

**(4) 教育情報セキュリティ委員会**

- ① 情報セキュリティ対策を推進し、適正な運用及び管理を総合的に審議するため、教育情報セキュリティ委員会を置く。
- ② 教育情報セキュリティ委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。
- ③ 教育情報セキュリティ委員会は、教育情報セキュリティポリシーについて必要に応じて検討・見直しを行う。
- ④ 教育情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有し、情報の安全性を侵害する重大な事故が発生した場合は、その対応策を検討する。

**(5) 島根県教育委員会C S I R T（シーサート）**

- ① 情報セキュリティに係るリスク管理上の初動対応を迅速かつ機動的に進めるため、C I S O及び統括教育情報セキュリティ責任者の指揮のもと、島根県教育委員会C S I R Tを置く。島根県教育委員会C S I R Tは、必要に応じて、島根県C S I R Tと協議しながら対応するものとする。
- ② 島根県教育委員会C S I R Tの構成員は、統括教育情報セキュリティ責任者が教育情報セキュリティ委員、教育庁総務課職員、教育D X推進室職員及び委託事業者等の中から指名する。

なお、C S I R Tの責任者を置き、C S I R T内の業務統括、外部との連携等

を行う職員などを定めることとし、体制図のとおりとする。

- ③ 島根県教育委員会CSIRTは、初動対応を迅速かつ機動的に遂行するために必要となる権限をCISO及び統括教育情報セキュリティ責任者から付与されるものとし、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、事故対応の状況を確認し、必要に応じてシステム管理者及び関係する所属を始め全ての実施機関に対し、指示・指導・助言を行うことができる。
- ④ 島根県教育委員会CSIRTは、CISOによる情報セキュリティ戦略の意思決定が行われた際には、その内容を対象機関へ提供する。
- ⑤ 島根県教育委員会CSIRTは、情報セキュリティインシデントを認知した場合には、CISO、島根県CSIRTへ報告するとともに、その重要度や影響範囲等を勘案し、報道機関への通知・公表対応を行う。
- ⑥ 全ての対象機関は、島根県教育委員会CSIRTの指示・指導・助言を受けた時は、速やかに対処しなければならない。
- ⑦ 島根県教育委員会CSIRTは、情報セキュリティに関して、関係機関や他の地方公共団体等の情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有する部署、委託事業者等との情報共有を行う。

#### (6) 教育情報セキュリティ委員会事務局

教育情報セキュリティ委員会の運営に関する事務は、教育庁総務課が所掌する。

#### (7) システム管理者

- ① 各情報システムにおいて、この基準に基づき情報セキュリティ対策を実施し、安定的な運用を図るため、システム管理者を置く。
- ② システム管理者は、各情報システムの運用管理を行う所属の長をもって充てる。
- ③ システム管理者は、所管する情報システムにおける開発、設定の変更、運用、更新等を行う権限及び責任を有する。
- ④ システム管理者は、所管する情報システムにおける情報セキュリティに関する権限及び責任を有する。
- ⑤ 新たな情報システムを開発する場合は、開発を担当する所属の長をシステム管理者とする。
- ⑥ システム管理者は、情報セキュリティ対策を実施し、安定的な運用を図るため必要と認める時は、その任を代行させる者を指定することができる。

#### (8) ネットワーク管理者

システム管理者のうち、もっぱらネットワークの適正な運用管理を行うため、ネットワーク管理者を置く。

#### (9) 運用（開発）担当者

- ① システム管理者を補助し、情報システムの適切な利用を推進するため、各情報

システムに運用（開発）担当者を置く。

- ② 運用（開発）担当者は、システム管理者が指定する者をもって充てる。
- ③ システム管理者は、毎年度、運用（開発）担当者の職指名を教育庁総務課長または教育DX推進室長に報告するものとする。年度途中において運用（開発）担当者を変更した場合も同様とする。

**(10) 所属長（県立学校は、2. 2(1)教育情報セキュリティ管理者とする）**

- ① 所属で保有する情報資産（システム管理者が管理するものを除く）を管理し、教育情報セキュリティ委員会及びシステム管理者が定める実施手順書に基づき、情報セキュリティ対策の適切な運用を図る。
- ② 所属内で情報セキュリティに関する研修及び啓発を定期的に行う。

**(11) セキュリティ担当者（県立学校は、2. 2(2)教育情報セキュリティ担当者とする）**

- ① 所属長を補助し、情報資産の適切な利用を推進するため、所属にセキュリティ担当者を置く。
- ② セキュリティ担当者は、総括担当の課長補佐又は所属長が指定する者（地方機関にあっては、所属長が適当と認める課長等）をもって充てる。
- ③ 所属長は、毎年度、セキュリティ担当者の職氏名を教育庁総務課長または教育DX推進室長に報告するものとする。年度途中においてセキュリティ担当者を変更した場合も同様とする。
- ④ セキュリティ担当者は、情報セキュリティ対策に関する次の各号に掲げる業務を行う。
  - (ア) コンピュータウイルス対策の徹底
  - (イ) ID、パスワード及び情報システムの設定情報の適切な運用の徹底
- ⑤ セキュリティ担当者は、必要に応じて所属の職員に前項に掲げる業務の遂行を補助させることができる。

**(12) 教職員等（県立学校は、2. 2(3)教職員等とする）**

所属長及びシステム管理者の指示に従い、情報資産を適切に取り扱う。

## 2. 2. 管理体制（県立学校のみ関係するもの）

### (1) 教育情報セキュリティ管理者

- ① 校長を、教育情報セキュリティ管理者とする。
- ② 教育情報セキュリティ管理者は、当該学校の情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。
- ③ 教育情報セキュリティ管理者は、当該学校において、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合には、教育情報セキュリティ責任者、統括教育情報セキュリティ責任者及びC I S Oへ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。
- ④ 教育情報セキュリティ管理者は、2. 1. (10)所属長の各項に掲げる業務を行う。

### (2) 教育情報セキュリティ担当者

- ① 教頭及び事務長を、教育情報セキュリティ担当者とする。
- ② 教育情報セキュリティ担当者は、教育情報セキュリティ管理者を補佐する。
- ③ 教育情報セキュリティ担当者は、教育情報セキュリティ管理者が不在の場合は、その任に当たる。
- ④ 教育情報セキュリティ担当者は、2. 1. (11)セキュリティ担当者の④及び⑤に掲げる業務を行う。

### (3) 教職員等

教育情報セキュリティ管理者の指示に従い、情報資産を適切に取り扱う。

## 2. 3. 兼務の禁止

- (1) 情報セキュリティ対策の実施において、止むを得ない場合を除き、承認又は許可の申請を行う者とその承認者又は許可者は、同じ者が兼務してはならない。
- (2) 情報セキュリティ監査の実施において、止むを得ない場合を除き、監査を受ける者とその監査を実施する者は、同じ者が兼務してはならない。

※ 「3 情報資産の分類と管理方法」以下については、「県立学校以外において教職員用端末以外で取り扱う対象資産」は、島根県情報セキュリティ対策基準を準用する。

### 3 情報資産の分類と管理方法

#### 3.1. 情報資産の分類

##### (1) 情報資産の分類

情報資産は、機密性、完全性及び可用性の3つの観点から影響度を評価し、次のとおり4段階の重要性分類を行い、必要に応じて取扱制限を行うものとする。

重要性分類
I セキュリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす。
II セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす。(Iを除く)
III セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に影響を及ぼす。(II以上を除く)
IV セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に影響をほとんど及ぼさない。(III以上を除く)

情報資産の分類		情報資産の例示		
		各情報資産にアクセスする主体		
重要性分類	定義	教職員等・教育委員会	教職員等・教育委員会・児童生徒・保護者	不特定多数
I	セキュリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす。	<p>業務に係る特定の教職員等・教育委員会のみがアクセスすることが想定される情報</p> <p>○情報システムの設計に関する情報・教育情報システム設計書・設定書</p> <p>○学校運営に関する情報・入学者選抜問題・指導要録原本・教職員の人事記録</p> <p>○健康に関する情報（医師等による指導・診療・調剤の事実等要配慮個人情報を含むもの）</p> <p>○指導に関する情報（犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、少年法に関する事項等要配慮個人情報を含むもの）</p> <p>○その他要配慮個人情報を含む情報等</p>	<p>業務に係る特定の教職員等・教育委員会に加えて、児童生徒またはその保護者がアクセスする場合、児童生徒本人の情報のみにアクセスすることが想定される、要配慮個人情報等を含む情報</p> <p>○健康に関する情報（医師等による指導・診療・調剤の事実等要配慮個人情報を含むもの）・健康診断票</p> <p>○その他要配慮個人情報を含む情報等</p>	
II	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす。（Iを除く）	<p>業務に係る教職員等・教育委員会のみがアクセスすることが想定される情報</p> <p>○情報システムの運用に関する情報・システムログインID管理台帳・端末ログインID管理台帳</p> <p>○学校運営に関する情報（Iを除くもの）・教職員および児童生徒の、生活歴、電話番号、メールアドレス、住所、生年月日、性別等の基本情報を含むもの</p> <p>○健康に関する情報（医師等による指導・診療・調剤の事実等要配慮個人情報を含まないもの）・養護教諭・スクールカウンセラー等による記録</p> <p>○指導に関する情報（Iを除くもの）・個別指導計画・生徒指導に関する記録・家庭訪問や個別面談に関する記録</p> <p>○成績に関する情報・進級・卒業認定資料</p> <p>○進路に関する情報・進路希望調査・入学者選抜に関</p>	<p>業務に係る教職員等・教育委員会に加えて、児童生徒またはその保護者がアクセスする場合、児童生徒本人の情報のみにアクセスすることが想定される、要配慮個人情報等を含まない情報</p> <p>○成績に関する情報・通知表・定期考査・テスト等の採点結果</p> <p>○健康に関する情報（医師等による指導・診療・調剤の事実等要配慮個人情報を含まないもの）等</p>	

		<p>する表簿（願書等）・調査書・推薦書・卒業生進路先情報</p> <p>○学籍に関する情報・転退学・転入学・就学・休学等に関する情報・教科用図書の給付に関する情報</p> <p>○児童生徒の氏名・所属等に関する情報・児童生徒名簿、児童生徒住所録・保護者緊急連絡網・職員緊急連絡網、職員住所録等</p>		
III	<p>セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に影響を及ぼす。（II以上を除く）</p>	<p>教職員等全員・教育委員会がアクセスすることが想定される情報</p> <p>○学校運営に関する情報（職員室等で日常的に運用するもので、II以上を除くもの）・職員会議資料</p> <p>○児童生徒の氏名・所属等に関する情報（教室等で日常的に運用するもので、II以上を除くもの）・出席簿等</p>	<p>教職員等全員・教育委員会に加えて、児童生徒及び保護者がアクセスすることが想定される情報</p> <p>○児童生徒の氏名・所属等に関する情報・座席表・児童生徒委員会名簿</p> <p>○学校運営に関する情報・卒業アルバム・児童生徒の個人写真・集合写真、学校行事等の児童生徒の写真</p> <p>○学習活動の中で生成される情報・児童生徒の学習記録（確認テスト、ワークシート、レポート、作品、日常的な簡易な健康観察等）・学習活動の記録（動画・写真等）</p> <p>○学習指導に関する情報・授業用教材、児童生徒用配布プリント等</p>	
IV	<p>セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に影響をほとんど及ぼさない。（III以上を除く）</p>	<p>教職員等全員・教育委員会がアクセスすることが想定される、III以上を除く情報</p>	<p>教職員等全員・教育委員会に加えて、児童生徒及び保護者がアクセスすることが想定される、III以上を除く情報</p>	<p>不特定多数に公開することが想定される情報</p> <p>○学校運営に関する情報（広報等のため活用するもの）・学校要覧・学校紹介パンフレット・学校ホームページ掲載情報</p> <p>○学習活動で生成される情報（保護者の同意等を得て広報等のため活用するもの）等</p>

### 3.2. 情報資産の管理

#### (1) 管理責任

- ① C I S Oまたは統括教育情報セキュリティ責任者は、教育情報システムとその運用管理を定めた教育情報セキュリティ対策基準を策定する。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、教育情報セキュリティ対策基準に基づき、学校での情報セキュリティ運用管理に関する実施手順を作成する。
- ③ 教育情報セキュリティ管理者は、自校の情報資産について管理責任を有する。
- ④ 教育情報セキュリティ管理者は、教職員等の情報資産の取扱いに際し、実施手順に基づいた運用管理を指導する。
- ⑤ 教職員等は、実施手順に基づき、適切に情報資産を取り扱う。

#### (2) 情報資産の分類の表示

教職員等は、情報資産について、その分類を表示し、必要に応じて取扱制限についても明示する等適切な管理を行わなければならない。

#### (3) 情報の作成

- ① 教職員等は、業務上必要のない情報を作成してはならない。
- ② 情報を作成する教職員等は、情報の作成時に3.1の分類に基づき、当該情報の分類を定め、分類に準拠した取扱いを行わなければならない。
- ③ 情報を作成する教職員等は、作成途上の情報についても、取扱いを許可されていない者の閲覧や紛失・流出等を防止しなければならない。また、情報の作成途上で不要になった場合は、当該情報を消去しなければならない。

#### (4) 情報資産の入手

- ① 本県教職員等が作成した情報資産を入手した教職員等は、入手元の情報資産の分類に基づいた取扱いをしなければならない。
- ② 本県教職員等以外の者が作成した情報資産を入手した教職員等は、3.1の分類に基づき、当該情報の分類を定め、分類に準拠した取扱いを行わなければならない。
- ③ 情報資産を入手した教職員等は、その情報資産の分類が不明な場合、教育情報セキュリティ管理者に判断を仰がなければならない。

#### (5) 情報資産の利用

- ① 情報資産を利用する教職員等は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。
- ② 情報資産を利用する教職員等は、情報資産の分類に応じ、適切な取扱いをしなければならない。

- ③ 情報資産を利用する教職員等は、電磁的記録媒体または保存されている領域（フォルダやサーバ）に情報資産の分類が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って、当該電磁的記録媒体または保存されている領域を取り扱わなければならない。
- ④ 情報資産を利用する教職員等は、必要以上の複製及び配布をしてはならない。

## (6) 情報資産の保管

- ① 教育情報セキュリティ管理者又はシステム管理者の措置事項
  - ア 教育情報セキュリティ管理者は、情報資産の保管先を定め、教職員等に周知しなければならない。
  - イ 教育情報セキュリティ管理者又はシステム管理者は、情報資産を記録した外部電磁的記録媒体を保管する場合は、外部電磁的記録媒体への書込禁止の措置を講じなければならない。
  - ウ 教育情報セキュリティ管理者又はシステム管理者は、教育情報システムのバックアップで取得したデータを記録する電磁的記録媒体を保管する場合は、自然災害を被る可能性が低い地域に保管しなければならない。なお、クラウドサービスを利用する場合はサービスの機能として自然災害対策がなされていることを確認すること。
  - エ 教育情報セキュリティ管理者又はシステム管理者は、重要性分類Ⅲ以上の情報を記録した電磁的記録媒体を保管する場合は、耐火、耐震、耐熱、耐水及び耐湿を講じた施設可能な場所に保管しなければならない。
- ② 教職員等の遵守事項
  - ア 教職員等は、教育情報セキュリティ管理者が指定した保管先にのみ情報資産を保管しなければならない。
  - イ 教職員等は、児童生徒が生成する学習系情報の保管先について児童生徒に指示し、それ以外の場所に保管しないよう指導しなければならない。

## (7) 情報資産の外部持ち出し

- ① 分類に応じた情報資産の外部持ち出し制限
  - ア 教職員等は、重要性分類Ⅱ以上の情報資産を外部持ち出しする場合は、限定されたアクセスの措置設定（アクセス制限や暗号化）を行い、教育情報セキュリティ管理者の個別許可を得なければならない。また、持ち出し持ち帰りの記録をつけなければならない。
  - イ 重要性分類Ⅲの情報資産については、教職員等の外部持ち出しについて、教育情報セキュリティ管理者の判断で包括的許可を可とする。
- ② 電子メール、外部ストレージサービスによる情報の送信
 

情報資産が組織内部（組織が利用するサーバやクラウドサービス等）から組織外部（家庭や地域、事業者等）に電子メール等により外部送信される場合は、情報資産分類に応じ以下を実施しなければならない。

- ア 電子メール、外部ストレージサービスにより重要性分類Ⅲ以上の情報を外部送信する者は、限定されたアクセスの措置設定（アクセス制限や暗号化）を行わなければならない。
- イ 利用する電子メール、外部ストレージサービスは教育委員会から提供される公式サービスのみを利用し、私的に契約したサービスを利用してはならない。
- ③ 外部電磁的記録媒体を用いた情報の外部持ち出し
  - USBメモリ等の物理的な媒体による情報の外部持ち出しでは、紛失・盗難リスクを伴うことから以下を遵守しなければならない。
  - ア 管理された外部電磁的記録媒体以外の使用禁止
    - 県及び教育委員会から支給された公的な媒体のみを利用すること。
  - イ 外部電磁的記録媒体の暗号化の徹底
    - 暗号化機能付きの媒体を利用し、暗号化機能を活かすこと。
- ④ FAXによる情報の送信
  - FAXによる情報の送信は、限定されたアクセスの措置（アクセス制限や暗号化）が不可能であること、誤送信のリスクがあることに鑑み、送信相手がFAX受信を指定してきた場合にのみ利用することが望ましい。
- ⑤ 情報資産の運搬
  - ア 車両等により重要性分類Ⅲ以上の情報資産を運搬する場合は、必要に応じ暗号化又はパスワードの設定を行う等の安全管理措置を講じ、宛名・差出名を明記して、厳重に封印しなければならない。
  - イ 重要性分類Ⅲ以上の情報資産を運搬する教職員等は、教育情報セキュリティ管理者に許可を得なければならない。
- ⑥ 情報資産の公表
  - ア 教育情報セキュリティ管理者は、公開する情報が正しい内容であることを事前に確認し、誤公開を防がなければならない。
  - イ 教育情報セキュリティ管理者は、住民に公開する情報資産について、改ざんや消去されないように定期的に確認しなければならない。

## (8) 情報資産の廃棄

- ① 情報資産を廃棄する教育委員会事務局職員又は教職員等は、重要性分類Ⅲ以上の情報が記載された紙媒体の書類を廃棄する場合には、内容が復元できないように細断、熔解またはこれに準ずる方法にて廃棄しなければならない。
- ② 情報を記録している電磁的記録媒体を利用しなくなった場合、情報を復元できないように処置した上で廃棄しなければならない。
- ③ 情報資産の廃棄・リース返却を行う教職員等は、教育情報セキュリティ管理者の許可を得て、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。
- ④ 業者に廃棄委託する場合、廃棄する情報資産を業者が引き取る際、教職員等が立ち会わなければならない。

## 4. 物理的セキュリティ

### 4.1. サーバ等の管理

#### (1) 機器の取付け

システム管理者は、サーバ等の機器の取付けを行う場合、地震、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう適切に固定する等、必要な措置を講じなければならない。

#### (2) サーバの冗長化

- ① システム管理者は、重要性分類Ⅱ以上の情報資産を格納しているサーバを冗長化し、同一データを保持しなければならない。また、メインサーバに障害が発生した場合に、速やかにセカンダリサーバを起動し、システムの運用停止時間を最小限にしなければならない。
- ② システム管理者は、重要性分類Ⅲの情報資産を格納しているサーバのハードディスクを冗長化しなければならない。

#### (3) 機器の電源

- ① システム管理者は、教育情報セキュリティ責任者及び施設管理部門と連携し、重要性分類Ⅱ以上の情報資産を格納しているサーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適切に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備え付けなければならない。
- ② システム管理者は、教育情報セキュリティ責任者及び施設管理部門と連携し、落雷等による過電流に対して、サーバ等の機器を保護するための措置を講じなければならない。

#### (4) 通信ケーブル等の配線

- ① 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、施設管理部門と連携し、通信ケーブル及び電源ケーブルの損傷等を防止するために、配線収納管を使用する等必要な措置を講じなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、主要な箇所の通信ケーブル及び電源ケーブルについて、施設管理部門から損傷等の報告があった場合、連携して対応しなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、ネットワーク接続口（ハブのポート等）を他者が容易に接続できない場所に設置する等適切に管理しなければならない。

- ④ 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、自ら又はネットワークを管理する担当者及び契約により操作を認められた外部委託事業者以外の者が配線を変更又は追加できないように必要な措置を施さなければならない。

**(5) 機器の定期保守及び修理**

- ① システム管理者は、重要性分類Ⅲ以上のサーバ等の機器の定期保守を実施しなければならない。
- ② システム管理者は、電磁的記録媒体を内蔵する機器を外部の事業者修理させる場合、内容を消去した状態で行わせなければならない。内容を消去できない場合、システム管理者は、外部の事業者修理させるに当たり、修理を委託する事業者との間で、守秘義務契約を締結するとともに秘密保持体制の確認等を行わなければならない。

**(6) 施設外又は学校外への機器の設置**

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、施設外又は学校外にサーバ等の機器を設置する場合、C I S Oの承認を得なければならない。また、定期的に当該機器への情報セキュリティ対策状況について確認しなければならない。

**(7) 機器の廃棄等**

システム管理者は、機器を廃棄又はリース返却等をする場合、機器内部の記憶装置から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。

**4.2. 通信回線及び通信回線装置の管理**

- (1) 教育情報セキュリティ責任者は、施設内の通信回線及び通信回線装置を、施設管理部門と連携し、適切に管理しなければならない。また、通信回線及び通信回線装置に関連する文書を適切に保管しなければならない。
- (2) 教育情報セキュリティ責任者は、外部へのネットワーク接続ポイント及び該当ポイントに接続される端末を正確に把握し、適切な管理を行わなければならない。
- (3) 教育情報セキュリティ責任者は、重要性分類Ⅲ以上の情報資産を取り扱う教育情報システムに通信回線を接続する場合、必要なセキュリティ水準を検討の上、適切な回線を選択しなければならない。また、インターネットを通信経路とする回線の場合、通信の暗号化を行わなければならない。

- (4) 教育情報セキュリティ責任者は、ネットワークに使用する回線について、伝送途上に情報が破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように十分なセキュリティ対策を実施しなければならない。
- (5) 教育情報セキュリティ責任者は、重要性分類Ⅱ以上の情報資産を取り扱う教育情報システムが接続される通信回線について、継続的な運用を可能とする回線を選択しなければならない。
- (6) 教育情報セキュリティ責任者は、学校運営上必要なネットワーク帯域を確保するとともに、遅延等に対する適切な対策を講じなければならない。クラウドサービス提供事業者側のサービス要件基準を満たす配慮を含めてネットワーク構成を設計する。また、運用開始前には十分検証し、利用状況に応じて定期的に改修計画を行うこと。

#### 4.3. 教職員等の利用する端末や電磁的記録媒体等の管理

- (1) システム管理者は、不正アクセス防止のため、ログイン時のID及びパスワードによる認証、加えて多要素認証の実施等、使用する目的に応じた適切な物理的措置を講じなければならない。電磁的記録媒体については、情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録した情報を消去しなければならない。
- (2) システム管理者は、校務系システム、教育情報システムへアクセスする端末へのログインパスワードの入力を必要とするように設定しなければならない。
- (3) システム管理者は、取り扱う情報の重要度に応じてパスワード以外に生体認証や物理認証等の多要素認証を設定しなければならない。

特に、パブリッククラウド上で重要な情報（重要性分類Ⅱ以上）を取り扱う際には、多要素認証を含む強固なアクセス制御による対策を講じなければならない。ただし、児童生徒またはその保護者が重要性分類Ⅱ以上の情報資産にアクセスする場合は、児童生徒本人またはその保護者が、当該児童生徒に関するものみにアクセスすることを想定していることから、多要素認証を設定することが望ましいものの、パスワードの秘匿管理の徹底、複数回誤ったパスワードを入力した際のロック機能の有効化、パスワードの複雑性の確保等により本人確認を厳格に行う前提で、ID及びパスワードでの認証を許容する。
- (4) システム管理者は、特に強固なアクセス制御による対策を講じたシステム構成の場合、重要性分類Ⅲ以上の情報資産を取り扱う端末に対し、当該データ暗号化等の措置により、不正アクセスや教職員等の不注意等による情報流出への対策を講じなければならない。

- (5) 教育情報セキュリティ責任者は、パソコンやモバイル端末におけるマルウェア感染の脅威に対し、ウイルス対策ソフトの導入等の対策を講じなければならない。なお、OSによっては標準的にウイルス対策ソフトを備えている製品、OSとしてウイルス感染のリスクが低い仕組みとなっている製品などもあるため、実際に運用する端末において適切な対策を講じること。強固なアクセス制御による対策を講じたシステム構成の場合、重要性分類Ⅱ以上の情報資産を取り扱う端末に対し、当該端末の状況および通信内容を監視し、異常、あるいは不審な挙動を検知する仕組み（ふるまい検知）等の活用を検討し、適切な対策を講じること。
- (6) 教育情報セキュリティ責任者は、インターネットへ接続をする場合、教職員等のパソコン、モバイル端末に対して不適切なウェブページの閲覧を防止するWebフィルタリング等の対策を講じなければならない。

#### 4.4. 学習者用端末のセキュリティ対策

##### (1) 不適切なウェブページの閲覧防止

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、児童生徒が端末を利用する際に不適切なウェブページの閲覧を防止する対策を講じなければならない。

##### (2) マルウェア感染対策

教育情報セキュリティ管理者は、学校内外での端末の利用におけるマルウェア感染対策を講じなければならない。

##### (3) 端末を不正利用させないための防止策

教育情報セキュリティ管理者は、端末のセキュリティ状態の監視に加えて、不適切なアプリケーションやコンテンツの利用を制限し、常に安全で児童生徒が安心して利用できる状態を維持しなければならない。

##### (4) セキュリティ設定の一元管理

児童生徒への端末配布後においても、端末のセキュリティ設定やOSアップデート、ウェブブラウザのアップデート、学習用ツールのインストール、端末の利用履歴も含めた状態確認などの作業を、離れた場所からでも一元管理できることが望ましい。

##### (5) 端末の盗難・紛失時の情報漏洩対策

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、児童生徒が端末を紛失しても、遠隔操作でロックをかける、あるいはワイプ（データ消去）することで第三者による不正操作や情報漏洩を防ぐ等の安全管理措置を講じなければならない。

#### 4.5. パソコン教室等における学習者用端末や電磁的記録媒体の管理

- (1) 教育情報セキュリティ管理者は、盗難防止のため、教室等で利用するパソコンの保管庫による管理等の物理的措置を講じなければならない。
- (2) 教育情報セキュリティ管理者は、パソコン及び電磁的記録媒体について、情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録した情報を消去しなければならない。
- (3) 教育情報セキュリティ管理者は、教育情報システムへのアクセスにおけるログインパスワードの入力等による認証を設定しなければならない。

## 5. 人的セキュリティ

### 5.1. 教育情報セキュリティ管理者の措置事項

#### (1) 情報資産の管理

##### ① 情報資産の持ち出しの記録管理

教育情報セキュリティ管理者は、教職員等による情報資産の外部持ち出しについて、記録管理しなければならない。

##### ② 情報資産の廃棄管理

ア 教育情報セキュリティ管理者は、廃棄処理を外部に委託する場合は、学校の外に委託業者が持ち出す行為に教職員等が立ち合うように指示し、誤廃棄を予防しなければならない。

イ 教育情報セキュリティ管理者は、廃棄した情報資産を記録管理しなければならない。

#### (2) 教職員等の情報セキュリティ意識醸成

① 教育情報セキュリティ管理者は、教職員等に対して、日頃から情報セキュリティに関する話題を積極的に提供し、情報セキュリティ研修を受講させるなど、積極的にセキュリティ認識の向上を図らなければならない。

② 教育情報セキュリティ管理者は、校内でセキュリティ事故につながりかねないヒヤリ・ハット事案を抑止するために、教職員等が事案を発見した際に、ただちに対処し、すみやかに報告が上がるよう、教職員等に対する情報セキュリティ意識の醸成と風通しのよい関係性維持に努めなければならない。

##### ③ 教育情報セキュリティポリシー等の閲覧容易性確保

教育情報セキュリティ管理者は、教職員等が常に教育情報セキュリティポリシー及び実施手順を閲覧・確認できるように配慮しなければならない。

#### (3) 端末等の持ち出しの記録

教育情報セキュリティ管理者は、端末等の持ち出しについて、記録を作成し、保管しなければならない。

#### (4) 教職員等への教育情報セキュリティポリシー等の遵守指導

① 教育情報セキュリティ管理者は、新規採用教職員等及び他自治体から本県に新規赴任した教職員等、及び非常勤及び臨時の教職員に対し、教育情報セキュリティポリシー等遵守すべき内容を理解・浸透するように指導を行わなければならない。

② 教育情報セキュリティ管理者は、教職員等に対して、必要に応じて教育情報セキュリティポリシーの遵守の同意書への署名を求める。

#### (5) 新規ソフトウェア及びコンテンツの導入・利用判断

教育情報セキュリティ管理者は、教職員等から、導入したソフトウェア・コンテンツの制限解除や、業務上新たなソフトウェア・コンテンツの導入について、事前に相談があった場合は、教育情報セキュリティ責任者に上申して、判断を仰がなければならない。

#### (6) インターネット接続及び電子メール利用の制限

① 教育情報セキュリティ管理者は、教職員等に業務端末による作業を行わせる場合において、業務以外でのインターネット接続及び電子メールの利用をしないよう教職員等に指導しなければならない。

なおWebフィルタリングの設定について、教職員等から相談があった場合は、教育情報セキュリティ責任者に上申して、判断を仰がなければならない。

② 教育情報セキュリティ管理者は、パソコンやモバイル端末の機能は、教職員等の業務内容に応じて、不必要な機能については制限することが適切である。

#### (7) 校内及び執務室での管理

教育情報セキュリティ管理者は、教職員等と協力して下記を管理しなければならない。

① 来校者の氏名及び入退時刻を記録しなければならない。

② 来校者には名札などを着用させ、第三者であることが識別できるようにしなければならない。

③ 地域住民、保護者などに校内施設を開放する場合、執務室等開放していない施設へは入場できないよう制限を設けなければならない。

#### (8) 自己点検の実施

① 教育情報セキュリティ管理者は、年1回、学校の自己点検を行わなければならない。

② 教育情報セキュリティ管理者は、自己点検の結果を教育情報セキュリティ委員会に報告しなければならない。

### 5.2. 教職員等の遵守事項

教職員等は、教育情報セキュリティ管理者の指導の下、以下の規定を遵守しなければならない。

#### (1) 教育情報セキュリティポリシー等の遵守

教職員等は、教育情報セキュリティポリシー及び実施手順を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに教育情報セキュリティ管理者に相談し、指示を仰がなければならない。

## (2) 執務上での管理

### ① 執務室の施錠管理

執務室にて教職員等が不在となる場合には、執務室を施錠しなければならない。

### ② 来校者等への対応

来校者等を執務室に入れる場合には、教育情報セキュリティ管理者または教育情報セキュリティ担当者の許可を求めなければならない。

### ③ 机上の書類・端末等の管理

教職員等は、パソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体及び情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること又は教育情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時のパソコン、モバイル端末のロックや電磁的記録媒体、文書等の容易に閲覧されない場所への保管等、適切な措置を講じなければならない。

## (3) 支給端末の取扱い

① 教職員等は、業務目的以外で支給端末を利用してはならない。

② 教職員等は、外部のソフトウェアを無断で支給端末にインストールしてはならない。業務上必要な場合には、事前に教育情報セキュリティ管理者の許可を得ること。

③ 教職員等は、支給端末の利用において、下記のカスタマイズを無断では行わない。

ア セキュリティ機能に関する設定変更

イ メモリ増設等の改造

④ 教職員等は、モバイル端末を利用する場合は、盗難・紛失リスクに備えての安全管理をすること。

⑤ 業務端末から離れる時は、端末をロックするなど、他者が閲覧できないようにしなければならない。

⑥ 業務終了後と外出時には、電源を落とさなければならない。

## (4) 支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等の業務利用

① 教職員等は、休暇連絡等別に定める軽易な事務を除いて、支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等を原則業務に利用してはならない。ただし、業務上必要な場合は、教育情報セキュリティ責任者の定める手順に従い、教育情報セキュリティ管理者の許可を得て利用することができる。

② 教職員等は、①に従って支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等を用いる場合には、必要な安全管理措置を講じなければならない。

(5) 支給端末や電磁的記録媒体等の持ち出し及び教育委員会・学校が構築・管理している環境（本対策基準が適用されているクラウドサービスや学校外での利用が認められている情報端末等を含む環境）の外部における情報処理作業の制限

- ① 教職員等は、支給端末、電磁的記録媒体、情報資産及びソフトウェアを外部に持ち出す場合には、教育情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。
- ② 教職員等は、外部で情報処理業務を行う場合には、教育情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

(6) IDの取扱い

教職員等は、自己の管理するIDに関し、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。
- ② 共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外に利用させてはならない。
- ③ 教職員等は、業務上必要がなくなった場合は、利用者登録を抹消するよう、教育情報セキュリティ責任者又はシステム管理者に通知しなければならない。

(7) パスワードの取扱い

教職員等は、自己の管理するパスワードに関し、次の事項を遵守しなければならない。

- ① パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。
- ② パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。
- ③ パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものにしなければならない。
- ④ パスワードが流出したおそれがある場合には、教育情報セキュリティ管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更しなければならない。
- ⑤ 複数の教育情報システムを扱う教職員等は、同一のパスワードを複数のシステム間で用いてはならない。（シングルサインオンを除く）
- ⑥ 仮のパスワード（初期パスワードを含む）は、最初のログイン時点で変更しなければならない。
- ⑦ サーバ、ネットワーク機器及びパソコン等の端末にパスワードを記憶させてはならない。
- ⑧ 教職員等間でパスワードを共有してはならない。（ただし、共有IDに対するパスワードは除く）
- ⑨ 共有IDに対するパスワードは定期的に又はアクセス回数に基づいて変更しなければならない。

(8) 外部電磁的記録媒体の取扱い

- ① 利用する外部電磁的記録媒体は県、教育委員会又は学校から支給された媒体を使用しなければならない。その他の媒体の使用は禁止する。

- ② 外部電磁的記録媒体は、職員室の書庫等の鍵のかかる場所に施錠保管しなければならない。

#### (9) 電子メールの利用制限

- ① 教職員等は、自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。
- ② 教職員等は、業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。
- ③ 教職員等は、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにしなければならない。
- ④ 教職員等は、重要な電子メールを誤送信した場合、教育情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。
- ⑤ 教職員等は、ウェブで利用できるフリーメールサービス等を使用してはならない。
- ⑥ 情報ファイルを添付する場合には、パスワード設定等の対策を講じなければならない。その際、パスワードを同一メールに記載しないこと。
- ⑦ 送信時には誤送信を予防するため、送信先のメールアドレス、添付ファイルの内容を確認しなければならない。
- ⑧ 差出人、添付ファイル又は本文中のリンク先等が不審なメールを受信した場合には、添付ファイルの閲覧やリンク先（URL）にアクセスせずに、教育情報セキュリティ管理者に指示を仰がなければならない。

#### (10) クラウドサービス、ソーシャルメディアサービス利用制限

- ① 強固なアクセス制御による対策を講じたシステム構成でない場合、重要性分類Ⅱ以上の情報資産を、インターネットを通信経路としたパブリッククラウドサービスで取り扱ってはならない。
- ② 私的に契約したクラウドサービスや個人アカウントを業務利用してはならない。
- ③ ソーシャルメディアサービスを利用して、業務上知り得た情報を公開してはならない。

#### (11) 不正プログラム対策

教職員等は、不正プログラム対策に関し、次の事項を遵守しなければならない。

- ① パソコンやモバイル端末において、不正プログラム対策ソフトウェアが導入されている場合は、当該ソフトウェアの設定を変更してはならない。OS及びコンピュータウイルス対策ソフトウェアが常に最新の状態に保てるようにしなければならない。自動更新される設定の場合は、自動更新設定を変えてはならない。
- ② 外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合には、必ず不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを行わなければならない。
- ③ 差出人が不明又は不自然に添付されたファイルを受信した場合は、速やかに削除しなければならない。

- ④ 端末に対して、不正プログラム対策ソフトウェアによるフルチェックを定期的  
に実施しなければならない。
- ⑤ 添付ファイルが付いた電子メールを送受信する場合は、不正プログラム対策ソ  
フトウェアでチェックを行わなければならない。
- ⑥ 教育情報セキュリティ責任者が提供するウイルス情報を、常に確認しなければ  
ならない。
- ⑦ コンピュータウイルス等の不正プログラムに感染した場合又は感染が疑われる  
場合は、すみやかに教育情報セキュリティ管理者に報告し、指示を仰がなければ  
ならない。また、以下の対応を行わなければならない。
  - ア パソコン等の端末の場合 有線LANにつながる業務端末（教職員用端末等）  
の場合は、LANケーブルの即時取り外しを行わなければならない。
  - イ モバイル端末の場合 無線LANにつながる業務端末（教職員用端末及び学  
習者用端末）の場合は、直ちに利用を中止し、通信を行わない設定への変更を  
行わなければならない。
  - ウ 指示があるまでは、端末の電源は切らずに保持しなければならない。

## (12) 電子署名・暗号化

- ① 教職員等は、情報資産の分類により定めた取扱制限に従い、外部に送るデー  
タの機密性又は完全性を確保することが必要な場合には、CISOが定めた電子署  
名、暗号化又はパスワード設定等、セキュリティを考慮して、送信しなければ  
ならない。
- ② 教職員等は、暗号化を行う場合にCISOが定める以外の方法を用いてはなら  
ない。また、CISOが定めた方法で暗号のための鍵を管理しなければならない。
- ③ CISOは、電子署名の正当性を検証するための情報又は手段を、署名検証者  
へ安全に提供しなければならない。

## (13) 無許可ソフトウェアの導入等の禁止

- ① 教職員等は、パソコンやモバイル端末に無断でソフトウェアを導入してはなら  
ない。
- ② 教職員等は、業務上の必要がある場合は、教育情報セキュリティ責任者及びシ  
ステム管理者の許可を得て、ソフトウェアを導入することができる。なお、導入  
する際は、教育情報セキュリティ管理者又はシステム管理者は、ソフトウェアの  
ライセンスを管理しなければならない。
- ③ 教職員等は、不正にコピーしたソフトウェアを利用してはならない。

## (14) 機器構成の変更の制限

- ① 教職員等は、パソコンやモバイル端末に対し機器の改造及び増設・交換を行っ  
てはならない。

- ② 教職員等は、業務上、パソコンやモバイル端末に対し機器の改造及び増設・交換を行う必要がある場合には、教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者の許可を得なければならない。

**(15) 無許可での教育情報ネットワーク接続の禁止**

教職員等は、教育情報セキュリティ責任者の許可なくパソコンやモバイル端末を教育情報ネットワークに接続してはならない。

**(16) 業務以外の目的でのウェブ閲覧の禁止**

教職員等は、業務以外の目的でウェブを閲覧してはならない。

**(17) 児童生徒への指導事項**

教職員等は、児童生徒に学習者用端末等を利用させるに当たり、以下の事項について指導を行わなければならない。

① 学習用途の利用限定

学習者用端末及び学習系クラウドサービスは学習目的で利用すること。

② 利用者認証情報の秘匿管理

ID及びパスワードは他の人に知られないようにすること。

③ ウイルス対策ソフトウェアの管理

ウイルス対策ソフトウェアは常に最新の状態に保つこと。

④ 端末のソフトウェアに関するセキュリティ機能の設定変更禁止

利用する端末のセキュリティ機能の設定を、許可なく変更してはならないこと。

⑤ 学習系情報は学習系クラウドに保管

端末で生成した情報の保存先を学習系クラウドに指定できる機能がある場合には、この機能を利用して原則学習系クラウドに保管し、学習者用端末にローカル保存は必要最小限とすること。

⑥ 無断で外部ソフトウェアをインストール禁止

無断で外部ソフトウェアをインストールしないようにすること。

⑦ コミュニケーションツールの利用制限

学校から許可されたコミュニケーションツールのみを利用すること。

⑧ ウイルス感染が疑われる場合の報告

学習用端末が動かない、勝手に操作されている、いつもと異なる画面や警告が表示されるなどの症状がでた場合、すぐに担任教員に報告すること。

⑨ 端末の安全な取扱い

学習用端末は大事に取り扱い、盗難・紛失・破損等に注意すること。

⑩ 私物端末など許可されていない端末の利用禁止

私物端末など許可されていない端末を学校に持ち込んで、学校のネットワークにつながらないこと。

- ⑩ 重要性分類Ⅱ以上の情報資産（児童生徒本人の情報に限る）の管理該当資産を端末にダウンロードした場合には、目的を達成し次第すみやかに消去を行う等の対策を講じること。また、該当資産を閲覧する際には、離席時に端末ロックし、周囲に他の児童生徒がいる状態では閲覧しない等の対策を講じること。

**(18) 異動・退職時等の遵守事項**

教職員等は、異動、退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産（紙情報、データの格納された端末、外部記録媒体等）を、返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

**5.3. 教育委員会事務局職員の遵守事項**

教育委員会事務局職員は、教育情報セキュリティ責任者の指導の下、以下の規定を遵守しなければならない。

- (1) 教育情報セキュリティポリシー等の遵守
- (2) 業務以外の目的での使用の禁止
- (3) 教職員用端末による外部における情報処理作業の禁止
- (4) 重要性分類Ⅱ以上の情報資産について教職員用端末以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等によるアクセスの禁止
- (5) 知り得た情報の秘匿
- (6) 業務を離れる場合の遵守事項  
異動、退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産をすべて返却する。また、その後も業務上知り得た情報を漏らさない。

**5.4. 研修**

**(1) 情報セキュリティに関する研修**

C I S Oは、定期的に情報セキュリティに関する研修を実施しなければならない。

**(2) 研修計画の策定及び実施**

- ① C I S Oは、教職員等に対する情報セキュリティに関する研修計画の策定とその実施体制の構築を定期的に行い、教育情報セキュリティ委員会の承認を得なければならない。
- ② 研修計画において、教職員等は、毎年度最低1回は情報セキュリティ研修を受講できるようにしなければならない。
- ③ 新規採用の教職員等を対象とする情報セキュリティに関する研修を実施しなければならない。
- ④ 研修は、統括教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ責任者、システム管理者、セキュリティ担当者、教育情報セキュリティ管理者、教育情報セ

セキュリティ担当者及びその他教職員等に対して、それぞれの役割、情報セキュリティに関する理解度等に応じたものにしなければならない。

- ⑤ C I S Oは、毎年度1回、教育情報セキュリティ委員会に対して、教職員等の情報セキュリティ研修の実施状況について報告しなければならない。

### (3) 研修への参加

全ての教職員等は、定められた研修に参加しなければならない。

## 5.5. 情報セキュリティインシデントの連絡体制の整備

### (1) 学校内からの情報セキュリティインシデントの報告

- ① 教職員等は、情報セキュリティインシデントを認知した場合、速やかに教育情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。
- ② 報告を受けた教育情報セキュリティ管理者は、速やかに教育情報セキュリティ責任者、システム管理者及び情報セキュリティに関する統一的な窓口で報告しなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ管理者は、報告のあった情報セキュリティインシデントについて、必要に応じてC I S O及び総括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

### (2) 学校内からの情報セキュリティ違反行為の報告

- ① 教職員等は、教育情報セキュリティポリシーに対する違反行為を発見した場合、直ちに教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ管理者に報告を行わなければならない。
- ② 違反行為が直ちに情報セキュリティ上重大な影響を及ぼす可能性があると教育情報セキュリティ責任者が判断した場合は、緊急時対応計画に従って適切に対処しなければならない。

### (3) 住民等外部からの情報セキュリティインシデントの報告

- ① 教職員等は、管理対象のネットワーク及び教育情報システム等の情報資産に関する情報セキュリティインシデントについて、住民等外部から報告を受けた場合、教育情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。
- ② 報告を受けた教育情報セキュリティ管理者は、速やかに教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者に報告しなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ管理者は、当該情報セキュリティインシデントについて、必要に応じてC I S O及び総括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

### (4) 情報セキュリティインシデント原因の究明・記録、再発防止等

- ① 統括教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティインシデントについて、教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ管理者、システム管理者及び情報セキュリティに関する統一的な窓口と連携し、これらの情報セキュリティインシデント原因を究明し、記録を保存しなければならない。また、情報セキュリティインシデントの原因究明の結果から、再発防止策を検討し、C I S Oに報告しなければならない。
- ② C I S Oは、統括教育情報セキュリティ責任者から、情報セキュリティインシデントについて報告を受けた場合は、その内容を確認し、再発防止策を実施するために必要な措置を指示しなければならない。

**(5) 支給端末の運用・連絡体制の整備**

学校内外での支給端末の運用ルールを制定し、インシデント時の連絡先対応方法を各学校にて整理し、実施手順に反映しなければならない。

## 6. 技術的セキュリティ

### 6. 1. コンピュータ及びネットワークの設定管理

#### (1) 文書サーバ及び端末の設定等

- ① システム管理者は、教職員等が使用できる文書サーバの容量を設定し、教職員等に周知しなければならない。
- ② システム管理者は、文書サーバを学校等の単位で構成し、教職員等が他の学校等のフォルダ及びファイルを閲覧及び使用できないように、設定しなければならない。
- ③ システム管理者は、住民の個人情報、人事記録等、特定の教職員等しか取扱えないデータについて、別途ディレクトリを作成する等の措置を講じ、同一学校等であっても、担当職員以外の教職員等が閲覧及び使用できないようにしなければならない。
- ④ システム管理者は、インターネット接続を前提とする校務外部接続系サーバ及び学習系サーバに保管する情報（学習系サーバにおいては、個人情報などを含む重要性が高い情報を保管する場合に限る）については、標的型攻撃等によるデータの外部流出の可能性を考慮し、データ暗号化等による安全管理措置を講じなければならない。

#### (2) ログの取得等

- ① 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、ログとして取得する項目、保存期間、取扱方法及びログが取得できなくなった場合の対処等について定め、適切にログを管理しなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、取得したログを定期的に点検又は分析する機能を設け、必要に応じて悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の有無について点検又は分析を実施しなければならない。

#### (3) ネットワークの接続制御、経路制御等

- ① 教育情報セキュリティ責任者は、フィルタリング及びルーティングについて、設定の不整合が発生しないように、所管するネットワークの内部におけるファイアウォール、ルータ等の通信ソフトウェア等を設定しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、不正アクセスを防止するため、所管するネットワークに適切なアクセス制御を施さなければならない。

#### (4) 外部の者が利用できるシステムの分離等

システム管理者は、保護者等の外部の者が利用できるシステム等がある場合、重要性が高い情報、特に情報資産重要性分類Ⅱ（セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす情報資産）以上を扱うシステムとの論理的又は物理的な分離、もしくは各システムにおけるアクセス権管理の徹底を行うこと。

#### (5) 外部ネットワークとの接続制限等

- ① システム管理者は、所管するネットワークを外部ネットワークと接続しようとする場合には、C I S O及び統括教育情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。
- ② システム管理者は、接続しようとする外部ネットワークに係るネットワーク構成、機器構成、セキュリティ技術等を詳細に調査し、庁内及び学校の全てのネットワーク、情報システム等の情報資産に影響が生じないことを確認しなければならない。
- ③ システム管理者は、接続した外部ネットワークの瑕疵によりデータの漏えい、破壊、改ざん又はシステムダウン等による業務への影響が生じた場合に対処するため、当該外部ネットワークの管理責任者による損害賠償責任を契約上担保しなければならない。
- ④ 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、ウェブサーバ等をインターネットに公開する場合、教育情報ネットワークへの侵入を防御するために、ファイアウォール等を外部ネットワークとの境界に設置した上で接続しなければならない。
- ⑤ システム管理者は、接続した外部ネットワークのセキュリティに問題が認められ、情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、教育情報セキュリティ責任者の判断に従い、速やかに当該外部ネットワークを物理的に遮断しなければならない。

#### (6) 重要性が高い情報に対するインターネットを介した外部からのリスク、児童生徒による重要性が高い情報へのアクセスリスクへの対応

- ① システム管理者は、強固なアクセス制御による対策を講じたシステム構成の場合は、各システムにおけるアクセス権管理の徹底をしなければならない。ネットワーク分離による対策を講じたシステム構成の場合は、校務系システム及び学習系システム間の通信経路の論理的又は物理的な分離をするとともに、ウェブ閲覧やインターネットメールなどのインターネットを介した外部からのリスクの高いシステムと重要性が高い情報（特に校務系）を論理的又は物理的に分離をしなければならない。
- ② システム管理者は、校務系システムとその他のシステム（校務外部接続系システム、学習系システム）との間で通信する場合には、各システムにおけるアクセス権管理の徹底を行う等の適切な措置を図らなければならない。また、ネットワ

ーク分離による対策を講じたシステム構成ではウイルス感染のない無害化通信など、適切な措置を図らなければならない。

#### (7) 複合機のセキュリティ管理

- ① 教育情報セキュリティ責任者は、複合機を調達する場合、当該複合機が備える機能、設置環境並びに取り扱う情報資産の分類及び管理方法に応じ、適切なセキュリティ要件を策定しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、複合機が備える機能について適切な設定等を行うことにより運用中の複合機に対する情報セキュリティインシデントへの対策を講じなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者は、複合機の運用を終了する場合、複合機の持つ電磁的記録媒体の全ての情報を抹消又は再利用できないようにする対策を講じなければならない。

#### (8) 特定用途機器のセキュリティ管理

教育情報セキュリティ責任者は、特定用途機器について、取り扱う情報、利用方法、通信回線への接続形態等により、何らかの脅威が想定される場合は、当該機器の特性に応じた対策を実施しなければならない。

#### (9) 無線 LAN 及びネットワークの盗聴対策

- ① 教育情報セキュリティ責任者は、無線 LAN の利用を認める場合、解読が困難な通信の暗号化及び認証技術の使用を義務付けなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、機密性の高い情報を取り扱うネットワークについて、情報の盗聴等を防ぐため、通信の暗号化等の措置を講じなければならない。

### 6.2. アクセス制御

#### (1) アクセス制御等

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、所管するネットワーク又は情報システムごとにアクセスする権限のない教職員等がアクセスできないように、システム上制限しなければならない。特に強固なアクセス制御による対策を講じたシステム構成の場合、重要性分類Ⅱ以上の情報資産へのアクセスについては、多要素認証等のアクセスの真正性に関する要素技術を取り入れることで、当該システムへの認証強度の向上とアクセス権管理を徹底すること。

#### (2) 外部からのアクセス等の制限

- ① 教育情報セキュリティ責任者は、内部のネットワーク又は情報システムに対する外部からのアクセスを、アクセスが必要な合理的理由を有する必要最小限の者に限定しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、民間事業者等の外部組織からのシステムアクセスを認める場合、アクセスする利用者の本人確認、システムアクセスの対象となる児童生徒の本人（保護者）同意を得る等の措置を講じなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者は、外部からのアクセスを認める場合、通信途上の盗聴を防御するために通信の暗号化等の措置を講じなければならない。
- ④ 教育情報セキュリティ責任者は、外部から教育ネットワークに接続することを許可する場合は、利用者のID及びパスワード、生体認証に係る情報等の認証情報及びこれを記録した媒体（ICカード等）による認証に加えて通信内容の暗号化等、情報セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。

### (3) 端末とネットワークの接続可否の自動識別（端末認証）の設定

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、ネットワークで使用される機器について、機器固有情報によって端末とネットワークとの接続の可否が自動的に識別されるようシステムを設定しなければならない。

### (4) ログイン時の表示等

システム管理者は、ログイン時におけるメッセージ、ログイン試行回数の制限、アクセスタイムアウトの設定及びログイン・ログアウト時刻の表示等により、正当なアクセス権を持つ教職員等がログインしたことを確認することができるようシステムを設定しなければならない。

### (5) 特権による接続時間の制限

システム管理者は、特権によるネットワーク及び情報システムへの接続時間を必要最小限に制限しなければならない。

## 6.3. システム開発、導入、保守等

### (1) 情報システムの調達

- ① 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、情報システム開発、導入、保守等の調達に当たっては、調達仕様書に必要とする技術的なセキュリティ機能を明記しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、機器及びソフトウェアの調達に当たっては、当該製品のセキュリティ機能を調査し、情報セキュリティ上問題のないことを確認しなければならない。

### (2) 情報システムの開発

- ① システム開発における責任者及び作業者の特定  
システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者を特定しなければならない。また、システム開発のための規則を確立しなければならない。
- ② システム開発における責任者、作業者のIDの管理
  - ア システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用するIDを管理し、開発完了後、開発用IDを削除しなければならない。
  - イ システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者のアクセス権限を設定しなければならない。
- ③ システム開発に用いるハードウェア及びソフトウェアの管理
  - ア システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用するハードウェア及びソフトウェアを特定しなければならない。
  - イ システム管理者は、利用を認めたソフトウェア以外のソフトウェアが導入されている場合、当該ソフトウェアをシステムから削除しなければならない。

### (3) 情報システムの導入

- ① 開発環境と運用環境の分離及び移行手順の明確化
  - ア システム管理者は、システム開発、保守及びテスト環境とシステム運用環境を分離しなければならない。
  - イ システム管理者は、システム開発・保守及びテスト環境からシステム運用環境への移行について、システム開発・保守計画の策定時に手順を明確にしなければならない。
  - ウ システム管理者は、移行の際、情報システムに記録されている情報資産の保存を確実にし、移行に伴う情報システムの停止等の影響が最小限になるよう配慮しなければならない。
  - エ システム管理者は、導入するシステムやサービスの可用性が確保されていることを確認した上で導入しなければならない。
- ② テスト
  - ア システム管理者は、新たに情報システムを導入する場合、既に稼働している情報システムに接続する前に十分な試験を行わなければならない。
  - イ システム管理者は、運用テストを行う場合、あらかじめ擬似環境による操作確認を行わなければならない。
  - ウ システム管理者は、個人情報及び機密性の高い生データを、テストデータに使用してはならない。
  - エ システム管理者は、開発したシステムについて受け入れテストを行う場合、開発した組織と導入する組織が、それぞれ独立したテストを行わなければならない。
  - オ システム管理者は、運用環境への移行に先立ち、システムの脆弱性テストを行い、その結果を確認しなければならない。

**(4) システム開発・保守に関連する資料等の整備・保管**

- ① システム管理者は、システム開発・保守に関連する資料及びシステム関連文書を適切に整備・保管しなければならない。
- ② システム管理者は、テスト結果を一定期間保管しなければならない。
- ③ システム管理者は、情報システムに係るソースコードならびに使用したオープンソースのバージョン（リポジトリ）を適切な方法で保管しなければならない。

**(5) 情報システムにおける入出力データの正確性の確保**

- ① システム管理者は、情報システムに入力されるデータについて、範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力除去する機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。
- ② システム管理者は、故意又は過失により情報が改ざんされる又は漏えいするおそれがある場合に、これを検出するチェック機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。
- ③ システム管理者は、情報システムから出力されるデータについて、情報の処理が正しく反映され、出力されるように情報システムを設計しなければならない。

**(6) 情報システムの変更管理**

システム管理者は、情報システムを変更した場合、プログラム仕様書等の変更履歴を作成しなければならない。

**(7) 開発・保守用のソフトウェアの更新等**

システム管理者は、開発・保守用のソフトウェア等を更新又はパッチの適用をする場合、他の情報システムとの整合性を確認しなければならない。

**(8) システム更新又は統合時の検証等**

システム管理者は、システム更新・統合時に伴うリスク管理体制の構築、移行基準の明確化及び更新・統合後の業務運営体制の検証を行わなければならない。

**6.4. 不正プログラム対策****(1) 教育情報セキュリティ責任者の措置事項**

教育情報セキュリティ責任者は、不正プログラム対策として、次の事項を措置しなければならない。

- ① 外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイなどにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止しなければならない。

- ② 外部ネットワークに送信するファイルは、インターネットのゲートウェイなどにおいてコンピュータウイルス等不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムの外部への拡散を防止しなければならない。
- ③ コンピュータウイルス等の不正プログラム情報を収集し、必要に応じ教職員等に対して注意喚起しなければならない。
- ④ 所掌するサーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させなければならない。
- ⑤ 不正プログラム対策ソフトウェアのパターンファイルは、常に最新の状態に保たなければならない。
- ⑥ 不正プログラム対策のソフトウェアは、常に最新の状態に保たなければならない。
- ⑦ 業務で利用するソフトウェアは、パッチやバージョンアップなどの開発元のサポートが終了したソフトウェアを利用してはならない。

## (2) システム管理者の措置事項

システム管理者は、不正プログラム対策に関し、次の事項を措置しなければならない。

- ① システム管理者は、その所掌するサーバ及びパソコン等の端末を守るため、コンピュータウイルス等の不正プログラムへの対策を講じなければならない。
- ② 不正プログラム対策は、常に最新の状態に保たなければならない。
- ③ インターネットに接続していないシステムにおいて、電磁的記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、県及び県教育委員会が管理している電磁的記録媒体以外を教職員等に利用させてはならない。また、不正プログラムの感染、侵入が生じる可能性が著しく低い場合を除き、不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施しなければならない。

## 6.5. 不正アクセス対策

### (1) 教育情報セキュリティ責任者の措置事項

教育情報セキュリティ責任者は、不正アクセス対策として、以下の事項を措置しなければならない。

- ① 使用されていないポート及びSSID（無線LANネットワーク名）を閉鎖しなければならない。
- ② 不要なサービスについて、機能を削除又は停止しなければならない。
- ③ 不正アクセスによるウェブページの改ざんを防止するために、データの書換えを検出し、教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者へ通報するよう、設定しなければならない。

- ④ 教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティに関する統一的な窓口と連携し、監視、通知、外部連絡窓口及び適切な対応などを実施できる体制並びに連絡網を構築しなければならない。

**(2) 攻撃の予告**

C I S O及び統括教育情報セキュリティ責任者は、サーバ等に攻撃を受けることが明確になった場合、システムの停止を含む必要な措置を講じなければならない。また、関係機関と連絡を密にして情報の収集に努めなければならない。

**(3) サービス不能攻撃**

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、外部からアクセスできる教育情報システムに対して、第三者からサービス不能攻撃を受け、利用者がサービスを利用できなくなることを防止するため、教育情報システムの可用性を確保する対策を講じなければならない。

**(4) 標的型攻撃**

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、教育情報システムにおいて、標的型攻撃による内部への侵入を防止するために、教育や自動再生無効化等の人的対策や入口対策を講じなければならない。また、内部に侵入した攻撃を早期検知して対処するために、通信をチェックする等の内部対策を講じなければならない。

**6.6. セキュリティ情報の収集**

**(1) セキュリティホールに関する情報の収集及び共有並びにソフトウェアの更新等**

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、セキュリティホールに関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有しなければならない。また、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施しなければならない。

**(2) 不正プログラム等のセキュリティ情報の収集及び周知**

教育情報セキュリティ責任者は、不正プログラム等のセキュリティ情報を収集し、必要に応じ対応方法について、教職員等に周知しなければならない。

**(3) 情報セキュリティに関する情報の収集及び共有**

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有しなければならない。また、情報セキュリティに関する社会環境や技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、セキュリティ侵害を未然に防止するための対策を速やかに講じなければならない。

## 7. 運用

### 7.1. 情報システムの監視

- (1) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視しなければならない。特に強固なアクセス制御による対策を講じたシステム構成の場合、重要性分類Ⅱ以上の情報資産へのアクセスについては、侵入検知システム（IDS）や侵入防御システム（IPS）などの端末・サーバ・通信の監視・制御等によるセキュリティ対策を講じなければならない。
- (2) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、重要なログ等を取得するサーバの正確な時刻設定及びサーバ間の時刻同期ができる措置を講じなければならない。
- (3) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、重要性分類Ⅱ以上の情報資産を格納するシステムを常時監視しなければならない。
- (4) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、重要性分類Ⅲの情報資産を格納するシステムを常時監視しなければならない。
- (5) 内部からの攻撃監視  
教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、教職員等及び外部委託事業者が使用しているパソコン等の端末からの所管するネットワークのサーバ等に対する攻撃や外部のサイトに対する攻撃を監視しなければならない。

### 7.2. ドキュメントの管理

- (1) システム管理記録及び作業の確認
  - ① システム管理者は、所管する教育情報システムの運用において実施した作業について、作業記録を作成しなければならない。
  - ② 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、所管するシステムにおいて、システム変更等の作業を行った場合は、作業内容について記録を作成し、詐取、改ざん等をされないように適切に管理しなければならない。
  - ③ 教育情報セキュリティ責任者、システム管理者又は教育情報システム担当者及び契約により操作を認められた外部委託事業者がシステム変更等の作業を行う場合は、2名以上で作業し、互いにその作業を確認しなければならない。

## (2) 情報システム仕様書等の管理

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、ネットワーク構成図、情報システム仕様書等について、記録媒体に関わらず、業務上必要とする者以外の者が閲覧したり、紛失したりすることがないように、適切に管理しなければならない。

## (3) 障害記録の管理

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、教職員等からのシステム障害の報告、システム障害に対する処理結果又は問題等を、障害記録として記録し、適切に保存しなければならない。

## (4) 記録の保存

C I S O及び統括教育情報セキュリティ責任者は、サーバ等に攻撃を受け、当該攻撃が不正アクセス禁止法違反等の犯罪の可能性がある場合には、攻撃の記録を保存するとともに、警察及び関係機関との緊密な連携に努めなければならない。

### 7.3. 教職員等のID及びパスワードの管理

#### (1) 利用者IDの取扱い

- ① 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、教職員等の異動、出向、退職者に伴う利用者IDの取扱い等の方法を定めなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、利用されていないIDが放置されないよう、人事管理部門と連携し、点検しなければならない。

#### (2) パスワードに関する情報の管理

- ① 教育情報セキュリティ責任者又はシステム管理者は、教職員等のパスワードに関する情報を厳重に管理しなければならない。パスワードファイルを不正利用から保護するため、オペレーティングシステム等でパスワード設定のセキュリティ強化機能がある場合は、これを有効に活用しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者又はシステム管理者は、教職員等に対してパスワードを発行する場合は、仮のパスワードを発行し、ログイン後直ちに仮のパスワードを変更させなければならない。

### 7.4. 児童生徒におけるID及びパスワード等の管理

#### (1) ID登録・変更・削除

##### ① 入学/転入時のID登録処理

IDについてはシンプル・ユニーク（唯一無二）・パーマネント/パーシスタント（永続的な識別）な構成要素になっていることや、児童生徒の発達段階に応じ

た複雑性を上げたパスワードポリシーによりセキュリティ強度を上げていくなど適切な措置を講じなければならない。

## ② 進級/進学時のID関連情報の更新

IDについては原則として進級/進学にも変更不要とすることが望ましい。IDを変えることなくIDの属性情報(進級時の組・出席番号、進学先学校名など)の更新を行っておくことで、MDMによる各種ポリシーや使用アプリケーションの変更を効率的に行うことが可能となる。さらに統合型校務支援システム等における児童生徒の氏名と連動したID管理を行うことで、校務側で管理している属性情報と一体となったIDを含んだマスター管理の一元化が望ましい。

## ③ 転出/卒業/退学時のID削除処理

ユニークなIDは個人を識別できる可能性があるため、個人情報保護の観点から、サービス提供期間を超えて個人を特定する情報を保持しないようにする必要がある。転出や卒業/退学時に学習用ツールのサービス利用期間が終了する場合は、あらかじめ児童生徒本人によるデータ移行をサービス利用期間内に実施し、IDの利用停止後、最終的にはID及び関連するデータの完全削除を行うこと。

## (2) 多要素認証等によるなりすまし対策

本人確認を厳格に行う必要がある場合においては児童生徒のID及びパスワードに加えて多要素認証を設定することが望ましい。

パブリッククラウド上で重要な情報(重要性分類Ⅱ以上)を取り扱う際には、多要素認証を含む強固なアクセス制御による対策を講じなければならない。ただし、児童生徒またはその保護者が重要性分類Ⅱ以上の情報資産にアクセスする場合は、児童生徒本人またはその保護者が、当該児童生徒に関するものみにアクセスすることを想定していることから、多要素認証を設定することが望ましいものの、パスワードの秘匿管理の徹底、複数回誤ったパスワードを入力した際のロック機能の有効化、パスワードの複雑性の確保等により本人確認を厳格に行う前提で、ID及びパスワードでの認証を許容する。

## (3) 学習用ツールへのシングルサインオン

学習履歴を活用したり、個人の成果物を保存するアプリケーションが増えてくると、サービス利用時に都度ID及びパスワード等の認証情報を入力したり、サービス毎のアカウント情報管理が非常に煩雑になるため、一度の認証により一定時間は各種サービスにアクセスが行えるシングルサインオンの導入を行うことが望ましい。

## 7.5. 特権を付与されたIDの管理等

- (1) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、管理者権限等の特権を付与されたIDを利用する者を必要最小限にし、当該IDのパスワードの漏えい等が発生しないよう、当該ID及びパスワードを厳重に管理しなければならない。

- (2) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者の特権を代行する者は、教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者が指名し、C I S Oが認めた者でなければならない。
- (3) C I S Oは、代行者を認めた場合、速やかに統括教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ管理者及びシステム管理者に通知しなければならない。
- (4) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、特権を付与された I D及びパスワードの変更について、外部委託事業者に行わせてはならない。
- (5) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、特権を付与された I D及びパスワードについて、その利用期間に合わせて特権 I Dを作成・削除する、もしくは、入力回数制限を設ける等のセキュリティ機能を強化しなければならない。
- (6) 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、特権を付与された I Dを初期設定以外のものに変更しなければならない。

## 7. 6. 教育情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認・管理

### (1) 遵守状況の確認及び対処

- ① 教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ管理者は、教育情報セキュリティポリシーの遵守状況について確認を行い、問題を認めた場合には、速やかにC I S O及び統括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
- ② C I S Oは、発生した問題について、適切かつ速やかに対処しなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、ネットワーク及びサーバ等のシステム設定等における教育情報セキュリティポリシーの遵守状況について、定期的に確認を行い、問題が発生していた場合には適切かつ速やかに対処しなければならない。

### (2) パソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等の利用状況調査

C I S O及びC I S Oが指名した者は、不正アクセス、不正プログラム等の調査のために、教職員等が使用しているパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等のログ、電子メールの送受信記録等の利用状況を調査することができる。

### (3) 業務以外の目的でのウェブ閲覧の禁止

教育情報セキュリティ責任者は、教職員等のウェブ利用について、明らかに業務に関係のないサイトを閲覧していることを発見した場合は、教育情報セキュリティ管理者に通知し適切な措置を求めなければならない。

#### (4) 教職員等による不正アクセスの管理

教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、教職員等による不正アクセスを発見した場合は、当該教職員等が所属する学校等の教育情報セキュリティ管理者に通知し、適切な処置を求めなければならない。

### 7.7. 侵害時の対応等

#### (1) 緊急時対応計画の策定

C I S O又は教育情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティインシデント、教育情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又は発生するおそれがある場合において連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めておき、セキュリティ侵害時には当該計画に従って適切に対処しなければならない。

#### (2) 緊急時対応計画に盛り込むべき内容

緊急時対応計画には、以下の内容を定めなければならない。

- ① 関係者の連絡先
- ② 発生した事案に係る報告すべき事項
- ③ 発生した事案への対応措置
- ④ 再発防止措置の策定

#### (3) 業務継続計画との整合性確保

自然災害、大規模又は広範囲に及ぶ疾病等に備えて別途業務継続計画を策定し、教育情報セキュリティ委員会は当該計画と教育情報セキュリティポリシーの整合性を確保しなければならない。

#### (4) 緊急時対応計画の見直し

C I S O又は教育情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティを取り巻く状況の変化や組織体制の変動等に応じ、必要に応じて緊急時対応計画の規定を見直さなければならない。

### 7.8. 例外措置

#### (1) 例外措置の許可

教育情報セキュリティ管理者及びシステム管理者は、情報セキュリティ関係規定を遵守することが困難な状況で、学校事務及び教育活動の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用し又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、C I S Oの許可を得て、例外措置を取ることができる。

## (2) 緊急時の例外措置

教育情報セキュリティ管理者及びシステム管理者は、学校事務及び教育活動の遂行に緊急を要する等の場合であって、例外措置を実施することが不可避のときは、事後速やかにC I S Oに報告しなければならない。

## (3) 例外措置の申請書の管理

C I S Oは、例外措置の申請書及び審査結果を適切に保管し、定期的に申請状況を確認しなければならない。

## 7.9. 法令等遵守

(1) 教職員等は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令等を遵守し、これに従わなければならない。

- ① 地方公務員法（昭和25年12月13日法律第261号）
- ② 教育公務員特例法（昭和24年1月12日法律第1号）
- ③ 著作権法（昭和45年法律第48号）
- ④ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- ⑤ 個人情報保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）
- ⑥ 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）
- ⑦ サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）

## 7.10. 懲戒処分等

### (1) 懲戒処分

教育情報セキュリティポリシーに違反した教職員等及びその監督責任者は、その重大性、発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法をはじめとするによる懲戒処分の対象とする。

### (2) 違反時の対応

教職員等の教育情報セキュリティポリシーに違反する行動を確認した場合には、速やかに次の措置を講じなければならない。

- ① 教育情報セキュリティ責任者が違反を確認した場合は、教育情報セキュリティ責任者は当該教職員等が所属する学校の教育情報セキュリティ管理者に通知し、適切な措置を求めなければならない。
- ② システム管理者等が違反を確認した場合は、違反を確認した者は速やかに教育情報セキュリティ責任者及び当該教職員等が所属する学校の教育情報セキュリティ管理者に通知し、適切な措置を求めなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ管理者の指導によっても改善されない場合、教育情報セキュリティ責任者は、当該教職員等の教育ネットワーク又は教育情報システムを使用する権利を停止あるいは剥奪することができる。その後速やかに、教育情報セキュリティ責任者は、教職員等の権利を停止あるいは剥奪した旨をC I S O及び当該教職員等が所属する学校の教育情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

## 8. 外部委託

### (1) 外部委託事業者の選定基準

- ① システム管理者は、外部委託事業者の選定に当たり、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認しなければならない。
- ② システム管理者は、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得状況、情報セキュリティ監査の実施状況等を参考にして、事業者を選定しなければならない。

### (2) 契約項目

情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、外部委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結しなければならない。

- ・ 教育情報セキュリティポリシー及び教育情報セキュリティ実施手順の遵守
- ・ 外部委託事業者の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定
- ・ 提供されるサービスレベルの保証
- ・ 外部委託事業者にアクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法
- ・ 外部委託事業者の従業員に対する教育の実施
- ・ 提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
- ・ 業務上知り得た情報の守秘義務
- ・ 再委託に関する制限事項の遵守
- ・ 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等
- ・ 委託業務の定期報告及び緊急時報告義務
- ・ 県による監査、検査
- ・ 教育委員会による情報セキュリティインシデント発生時の公表
- ・ 教育情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)

### (3) 確認・措置等

システム管理者は、外部委託事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを定期的に確認し、必要に応じ、(2)の契約に基づき措置しなければならない。また、その内容を統括教育情報セキュリティ責任者に報告するとともに、その重要度に応じてC I S Oに報告しなければならない。

### (4) 外部委託事業者に対する説明

システム管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、外部委託事業者から再委託を受ける事業者も含めて、教育情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明しなければならない。

## 9. SaaS 型パブリッククラウドサービスの利用

### 9. 1. SaaS 型パブリッククラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策

#### (1) 利用者認証

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者における当該クラウドサービスを提供する情報システムの運用もしくは開発に従事する者又は管理者権限を有する者について、適切な利用者確認がなされていることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ② クラウド利用者は、当該クラウドサービスのログインに関わる認証機能の提供をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ③ クラウド利用者側管理者権限を有する者のIDの管理について、「7. 5 特権を付与されたIDの管理等」を遵守しなければならない。

#### (2) アクセス制御

- ① クラウド利用者は、当該クラウドサービスに対して、アクセスする権限のない者がアクセスできないように、システム上制限する機能の提供をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウド事業者の提供するアクセス制御機能を用いて、情報資産毎に、許可されたクラウドを利用する教職員等及び児童生徒のみがアクセスできる環境を設定しなければならない。

#### (3) クラウドに保管するデータの暗号化

- ① クラウド利用者は、当該クラウドサービスへのデータの保管に際し、情報漏えい等に備えて、暗号化等の保護措置を講じられていることを、クラウド事業者にサービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

#### (4) マルチテナント環境におけるテナント間の安全な管理

- ① クラウド利用者は、複数のクラウド利用者がクラウドリソースを共用する環境において、特定のクラウド利用者に対して発生したセキュリティ侵害が、他のクラウド利用者に影響を与えないように対策が講じられていることを、クラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

#### (5) クラウドサービスを提供する情報システムに対する外部からの悪意のある脅威の侵入を想定した技術的セキュリティ対策

- ① クラウド利用者は、当該クラウドサービスを提供する情報システムを監視し、セキュリティ侵害を検知することを、クラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ② クラウド利用者は、当該クラウドサービスを提供する情報システムのインターネット接続境界において、クラウド利用者以外による不正な通信・侵入を防ぐ措置を講じるとともに、外部脅威の侵入を検知し、防御する対策を講ずることを、クラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

#### (6) 情報の通信経路のセキュリティ確保

- ① クラウド利用者は、教育情報システムのインターネット境界から当該クラウドサービスを提供する情報システムまでの情報の通信経路において、情報の盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するために必要な措置（情報交換の実施基準・手順等の整備、通信の暗号化等）をクラウド事業者に求め、合意のうえ、利用しなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウド事業者が保守運用等を遠隔で行う場合の、保守運用拠点と管理区域間での通信回線及び通信回線装置の管理について、情報の盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するために必要な措置（情報交換の実施基準・手順等の整備、通信の暗号化等）をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

#### (7) クラウドサービスを提供する情報システムの物理的セキュリティ対策

- ① クラウド利用者は、当該クラウドサービスのサーバ等の管理条件をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウド事業者側の管理区域（サーバ等を設置）及び保守運用拠点の管理対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ③ クラウド利用者は、クラウドサービス事業者が利用する資源（装置等）の処分（廃棄）に当たり、セキュリティを確保した対応となっているかをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。なお、当該確認に当たっては、クラウドサービス事業者が利用者に提供可能な第三者による監査報告書や認証等を取得している場合には、その監査報告書や認証等を利用できる。

#### (8) クラウドサービスを提供する情報システムの運用管理

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者に対して、サービスの一時停止等クラウド利用者に影響があり得る運用手順の有無、有る場合にはクラウド利用者への影響範囲（時間、サービス内容）、連絡方法等について情報提供を求め、クラウド利用

者が業務運営に支障がないことを確認し、合意しなければならない。また、クラウド事業者の設定不備等によるインシデント発生時にも同様の確認をしなければならない。

- ② クラウド利用者は、当該クラウドサービスにおけるサーバの冗長化対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ③ クラウド利用者は、当該クラウドサービスにおけるデータバックアップ及び復旧手順についての対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ④ クラウド利用者は、当該クラウドサービスにおける情報セキュリティの確保や監査に必要なログの取得についての対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

#### (9) クラウドサービスを提供する情報システムのマルウェア感染対策

- ① クラウド利用者は、クラウドサービスを提供する情報システムを構成するサーバ及び運用管理端末等について、マルウェア感染対策を講じることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ② クラウド利用者は、内部システムに侵入した攻撃を検知して対処するために、通信をチェックする等の対策を講じることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

#### (10) クラウド利用者側のセキュリティ確保

- ① クラウド利用者は、クラウドサービスにアクセスするクラウドを利用する教職員等及び児童生徒側端末について、保管するデータの外部流出、改ざん等から保護するために必要な措置を講じなければならない。
- ② クラウド利用者は、標的型攻撃による外部からの脅威の侵入を防止するために、クラウドを利用する教職員等及び児童生徒への教育や入口対策を講じなければならない。

#### (11) クラウド事業者従業員の人的セキュリティ対策

- ① クラウド利用者は、クラウドサービスに関わるクラウド事業者従業員に対して、クラウド事業者の情報セキュリティポリシー及び保守運用管理規程等を遵守することをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウドサービスに関わるクラウド事業者従業員に対して、業務に用いるID及びパスワードその他の個人認証に必要な情報及び媒体について、部外者及び業務に関わらない従業員に漏えいすることがないように、適切に

管理することをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

- ③ クラウド利用者は、クラウドサービスに関わらない従業員等がクラウド利用者のデータを知り得る状態にならないよう、業務に関わるクラウド事業者従業員に対して秘匿を義務づけることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ④ クラウド利用者は、クラウド利用者のデータ及びデータを格納した端末機器又は電磁的記録媒体の外部持ち出しについて、クラウド利用者の許可なく外部持ち出しできないこと及び外部持ち出しにおける安全管理手順をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ⑤ クラウド利用者は、クラウドサービスを提供する情報システムを構成するサーバ及び運用管理端末等に、マルウェアを侵入させないよう、クラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。

## (12) サービス終了時等のデータの廃棄及び利用者アカウント抹消

- ① クラウド利用者は、サービス利用終了時等において、クラウド利用者のデータ及び利用者アカウント情報が不用意に残置されないよう、適切に破棄するための流れについてサービス提供定款や契約書面上で確認または合意しておかなければならない。
- ② クラウド利用者は、サービス利用終了時等におけるデータの扱いについて、スムーズに回収、次期システムへの移行等を行えるよう、その措置の流れについてサービス提供定款や契約書面上で確認または合意しておかなければならない。
- ③ クラウド利用者は、クラウドサービスで利用する全ての情報資産について、クラウドサービスの利用終了時期を確認し、クラウドサービスで扱う情報資産が適切に移行及び削除されるよう管理しなければならない。

## (13) クラウドサービス要件基準を満たす配慮を含めたネットワーク設計

- ① クラウド利用者は、利用するクラウドサービスの要件基準を確認し、要件基準を満たすネットワークを設計しなければならない。

## 9.2. SaaS型パブリッククラウド事業者のサービス提供に係るポリシー等に関する事項

### (1) 守秘義務、目的外利用及び第三者への提供の禁止

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者と契約時に守秘義務、目的外利用及び第三者への提供の禁止条項を締結しなければならない。クラウドサービス事業者がコンテンツにアクセスできるかどうかを確認し、サービスに係る情報及び受託した情報に関する守秘義務、目的外利用及び第三者への提供の禁止条項について、サービス提供に係る契約に含めなければならない。契約には、当該条項に違反したクラウドサービス事業者に対する損害賠償規定を含める。

## (2) 準拠する法令、情報セキュリティポリシー等の確認

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者がどのような規範に基づいてサービス提供するか開示を求め、クラウド利用者の準拠する法令、情報セキュリティポリシーを確認し、それらとの整合を確認しなければならない。（クラウド事業者の準拠する認証制度、個人情報保護指針、プライバシーポリシー、情報セキュリティに関する基本方針及び対策基準、保守運用管理規程等）

## (3) クラウド事業者の管理体制

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者に対して、情報セキュリティポリシー等の遵守を担保する管理体制が整備されているか、クラウド事業者の組織体制を確認し、合意しなければならない。確認すべき項目例を下記に示す。
  - ア サービスの提供についての管理責任を有する責任者の設置
  - イ 情報システムについての管理責任を負い、これについて十分な技術的能力及び経験を有する責任者（システム管理者）の設置
  - ウ サービスの提供に係る情報システムの運用に関する事務を統括する責任者の設置

## (4) クラウド事業者従業員への教育

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者に、従業員に対して個人情報保護等の関係法令、守秘義務等、業務遂行に必要な知識、意識向上のための適切な教育及び訓練を実施し、十分な知識とセキュリティ意識を醸成することを求めなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウド事業者に、従業員への上記育成計画、教育実績等の情報を提示させ、自らデータを管理する場合と同様の教育・訓練を実施しているかを確認しなければならない。

## (5) 情報セキュリティに関する役割の範囲、責任分界点

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者の情報セキュリティに関する役割の範囲と責任分界点について開示するよう求めなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウド事業者の情報セキュリティに関する役割の範囲と責任分界点がクラウド利用者側で講ずる情報セキュリティ対策の役割の範囲と整合することを確認し、合意しなければならない。

## (6) 監査

- ① クラウド利用者は、クラウドサービスの監査状況、範囲・条件、内容等についてクラウド事業者に開示するよう求めなければならない。

- ② クラウド利用者は、クラウド事業者によるクラウドサービスに関する監査レポート等を根拠にして、自らの関係法令、情報セキュリティポリシーと照らし合わせ、安全性が確保されているかについて確認しなければならない。

**(7) 情報インシデント管理及び対応フローの合意**

- ① クラウド利用者は、情報セキュリティインシデント管理に関する責任範囲と及びインシデント対応フローを、サービス仕様の一部として定めることについて、クラウド事業者に対して求めなければならない。
- ② クラウド利用者は情報セキュリティインシデント管理に関する責任範囲と及びインシデント対応フローを検証し、インシデントに備えた組織体制を整備しなければならない。

**(8) クラウドサービスの提供水準及び品質保証**

- ① クラウド利用者は、クラウドサービスの提供水準（サービス内容、提供範囲等）と品質保証（サービス稼働率、故障等の復旧時間等）を確認するとともに、それらの水準・品質が、業務遂行に求められる要求水準を満たすことを確認し、合意しなければならない。

**(9) クラウド事業者の再委託先等との合意事項**

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者と合意したサービス履行内容及び情報セキュリティ対策について、クラウド事業者自らが実施する内容と、再委託先等に委託する内容も含めて提示することをクラウド事業者に求めなければならない。また、サプライチェーンリスク対策が適切に講じられていることをクラウド事業者に求めなければならない。
- ② クラウド利用者は、①の提示内容が、クラウド事業者と合意したサービス履行内容及び情報セキュリティ対策と整合していることを確認しなければならない。

**(10) その他留意事項**

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者がサービスを安定して提供可能な企業・団体であるかについて考慮しなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウド事業者間でのデータ形成の互換性が必ずしも保証されている訳ではないことから、事業者を変更する際のデータ移行の方法などについて、クラウド事業者にサービス提供定款や契約書面上で確認または合意しなければならない。
- ③ クラウド利用者は、クラウド事業者に対して、クラウドサービスにおいて扱う情報資産や情報システム等について、日本の法令が適用されること及び係争等における管轄裁判所が日本国内であることを確認すること。また、国内法以外の法令及び規制が適用される場合にはそのリスクを評価した上でクラウド事業者を選定しなければならない。

- ④ クラウド利用者は、クラウド事業者において個人情報の適切な管理が行われているか確認するとともに、確認した項目については、調達時においてサービスの過剰な排除にならないよう留意した上で、契約要件等として定めなければならない。

### 9.3. SaaS型パブリッククラウドサービス利用における教職員等の留意点

#### (1) ID及びパスワード等の秘匿

- ① 教職員等は、ID及びパスワードについて秘匿管理を行わなければならない。
- ② 教職員等は、多要素認証に必要な要素（知識、生体、物理）についても適切に管理を行わなければならない。もし該当要素が流出等したと考えられる場合には、速やかに教育情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

#### (2) モバイル端末持ち歩きリスク

教職員等は、クラウドサービスにアクセスする際に活用するモバイル端末について、紛失・盗難を避けるよう、適切に管理しなければならない。

#### (3) 重要性分類に基づく情報管理

パブリッククラウド上で重要な情報（重要性分類Ⅱ以上）を取り扱う際には、多要素認証を含む強固なアクセス制御による対策を講じなければならない。ただし、児童生徒またはその保護者が重要性分類Ⅱ以上の情報資産にアクセスする場合は、児童生徒本人またはその保護者が、当該児童生徒に関するものみにアクセスすることを想定していることから、多要素認証を設定することが望ましいものの、パスワードの秘匿管理の徹底、複数回誤ったパスワードを入力した際のロック機能の有効化、パスワードの複雑性の確保等により本人確認を厳格に行う前提で、ID及びパスワードでの認証を許容する。

#### (4) 学校外からのパブリッククラウド利用

- ① 教職員等は、学校外からクラウドサービスを利用する際、情報資産の取扱いをクラウドサービス上のみで行うことを原則とする。
- ② クラウドサービスから端末にファイルをダウンロードする際は、情報資産の外部持ち出しに基づく安全管理措置として、端末の安全性を事前に確認するとともに、作業が終わり次第当該端末から情報資産をすみやかに消去しなければならない。

#### (5) SaaS型パブリッククラウドサービスの学習用途、校務用途混在リスクへの対応

- ① 教職員等は、強固なアクセス制御による対策を講じたシステム構成にてクラウドサービスを利用している場合には、クラウドサービスを学習用途と校務用途で

適切に使い分けるよう、共有先やダウンロード方法等の運用ルールについてあらかじめ確認し、適切に運用しなければならない。

- ② 教職員等は、ネットワーク分離による対策を講じたシステム構成の場合にてクラウドサービスを利用している場合には、クラウドサービスを学習用途と校務用途で使い分けるよう、適切に運用しなければならない。

#### 9.4. 約款による外部サービスの利用

##### (1) 約款による外部サービスの利用に係る規定の整備

- ① システム管理者は、以下を含む約款による外部サービスの利用に関する規定を整備しなければならない。また、当該サービスの利用において、機密性の高い情報の取扱いには十分に留意するように規定しなければならない。

- ア 約款によるサービスを利用してよい範囲
- イ 業務により利用する約款による外部サービス
- ウ 利用手続及び運用手順

- ② システム管理者は、約款による外部サービスの利用に当たっては、約款において以下の点が規定されていることを確認しなければならない。

- ア 利用者が登録した情報が、利用者の同意なく無断使用（目的外利用、第三者への提供等）されないこと
- イ サービス事業者が業務上知り得た情報の守秘義務が守られること

##### (2) 約款による外部サービスの利用における対策の実施

教職員等は、利用するサービスの約款、その他提供条件から、利用に当たってのリスクが許容できることを確認した上で約款による外部サービスの利用を申請し、適切な措置を講じた上で利用しなければならない。

#### 9.5. ソーシャルメディアサービスの利用

- (1) システム管理者は、教育委員会又は学校が管理するアカウントでソーシャルメディアサービスを利用する場合、情報セキュリティ対策に関する次の事項を含めたソーシャルメディアサービス運用手順を定めなければならない。

- ① 教育委員会又は学校のアカウントによる情報発信が、実際の教育委員会又は学校からのものであることを明らかにするために、教育委員会又は学校の自己管理ウェブサイト当該情報を掲載して参照可能とするとともに、当該アカウントの自由記述欄等にアカウントの運用組織を明示する等の方法でなりすまし対策を行うこと。
- ② パスワードや認証のためのコード等の認証情報及びこれを記録した媒体（ＩＣカード等）等を適切に管理するなどの方法で、不正アクセス対策を行うこと

- (2) 重要性分類Ⅲ以上の情報はソーシャルメディアサービスで発信してはならない。
- (3) 利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定めなければならない。

## 10. 評価・見直し

### 10. 1. 監査

#### (1) 実施方法

C I S Oは、情報セキュリティ監査統括責任者を指名し、教育ネットワーク及び教育情報システム等の情報資産における情報セキュリティ対策状況について、毎年度及び必要に応じて監査を行わせなければならない。

#### (2) 監査を行う者の要件

- ① 情報セキュリティ監査統括責任者は、監査を実施する場合には、被監査部門から独立した者に対して、監査の実施を依頼しなければならない。
- ② 監査を行う者は、監査及び情報セキュリティに関する専門知識を有する者でなければならない。

#### (3) 監査実施計画の立案及び実施への協力

- ① 情報セキュリティ監査統括責任者は、監査を行うに当たって、監査実施計画を立案し、教育情報セキュリティ委員会の承認を得なければならない。
- ② 被監査部門は、監査の実施に協力しなければならない。

#### (4) 外部委託事業者に対する監査

外部委託事業者に委託している場合、情報セキュリティ監査統括責任者は外部委託事業者から下請けとして受託している事業者も含めて、教育情報セキュリティポリシーの遵守について監査を定期的に又は必要に応じて行わなければならない。

#### (5) 報告

情報セキュリティ監査統括責任者は、監査結果を取りまとめ、教育情報セキュリティ委員会に報告する。

#### (6) 保管

情報セキュリティ監査統括責任者は、監査の実施を通して収集した監査証拠、監査報告書の作成のための監査調書を、紛失等が発生しないように適切に保管しなければならない。

#### (7) 監査結果への対応

C I S Oは、監査結果を踏まえ、指摘事項を所管する教育情報セキュリティ管理者に対し、当該事項への対処を指示しなければならない。また、指摘事項を所管していない教育情報セキュリティ管理者に対しても、同種の課題及び問題点がある可能性が高い場合には、当該課題及び問題点の有無を確認させなければならない。

### (8) 情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し等への活用

教育情報セキュリティ委員会は、監査結果を情報セキュリティポリシー及び関係規定等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

## 10. 2. 自己点検

### (1) 実施方法

- ① 教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、所管するネットワーク及び情報システムについて、毎年度及び必要に応じて自己点検を実施しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、教育情報セキュリティ管理者と連携して、所管する部局における教育情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況について、毎年度及び必要に応じて自己点検を行わなければならない。

### (2) 報告

統括教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、自己点検結果と自己点検結果に基づく改善策を取りまとめ、教育情報セキュリティ委員会に報告しなければならない。

### (3) 自己点検結果の活用

- ① 教職員等は、自己点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ委員会は、この点検結果を教育情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

## 10. 3. 教育情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し

- (1) 教育情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティ監査及び自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等をふまえ、教育情報セキュリティポリシー及び関係規程等について毎年度及び重大な変化が発生した場合に評価を行い、必要があると認めた場合、改善を行うものとする。

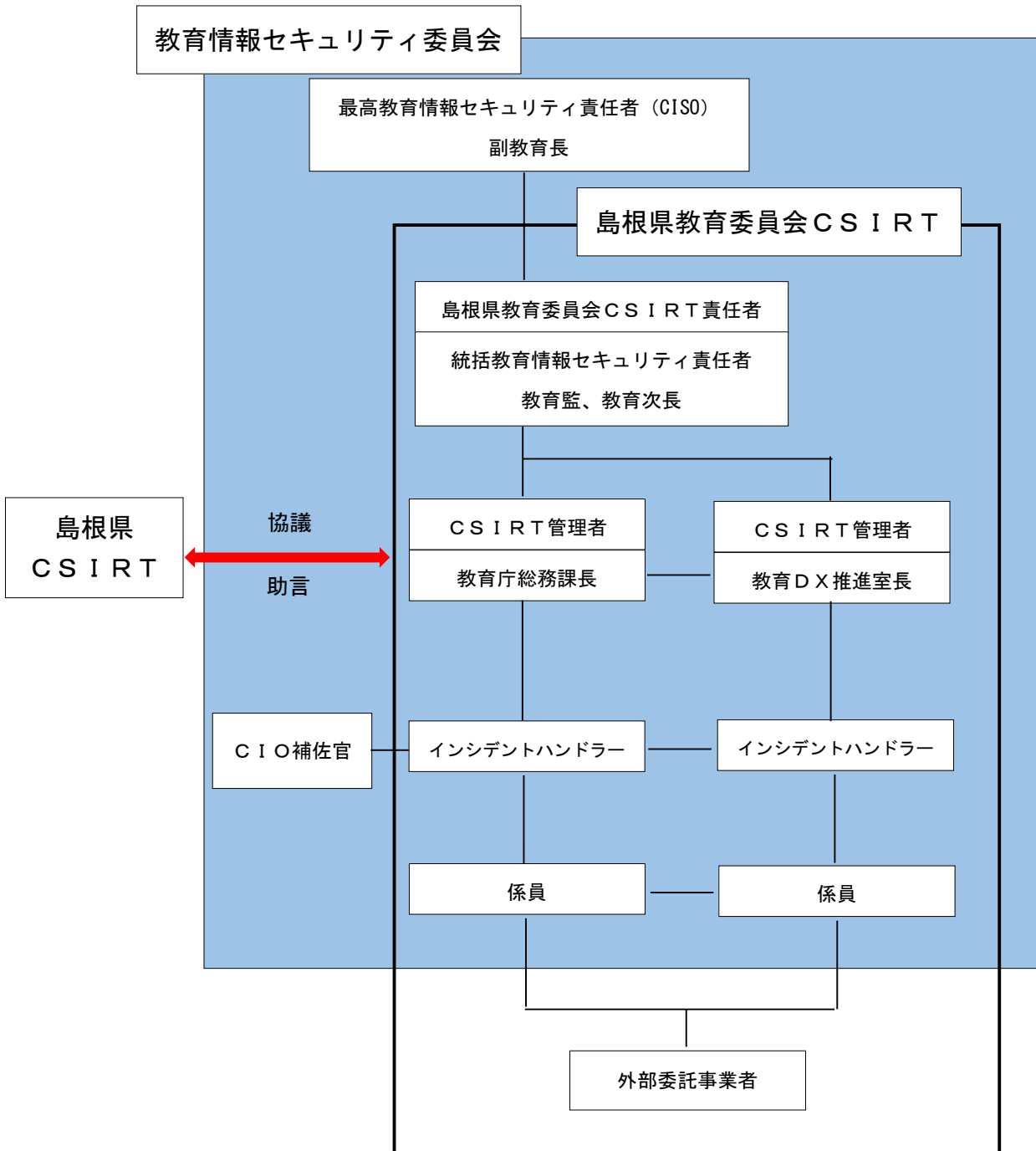
## 附則

- 1 この教育情報セキュリティポリシーは、令和8年4月1日から施行する。

## 【別表】教育情報セキュリティ委員名簿

委員長	最高教育情報セキュリティ責任者（C I S O）
副委員長	統括教育情報セキュリティ責任者
委員	教育庁総務課長
	教育施設課長
	学校企画課長
	学校教育課長
	教育連携推進課長
	教育D X推進室長
	特別支援教育課長
	保健体育課長
	社会教育課長
	人権同和教育課長
	文化財課長
	福利課長
教育センター所長	
事務局	教育庁総務課

【参考】島根県教育委員会CSIRT体制図



## 【参考】情報インシデント発生時の通報先

発生機関	発生源	通報先
本庁 教育事務所	標準PC、公用USB（※）	情報システム推進課
	教職員用端末	教育DX推進室
埋蔵文化財調査センター 教育機関	標準PC、教職員用端末以外の端末	教育庁総務課
	その他（USB、FAX、紙等）	
県立学校	標準PC、公用USB（※）	情報システム推進課
	教職員用端末	教育DX推進室
	標準PC、教職員用端末以外の端末	
	その他（USB、FAX、紙等）	

（※）公用USBとは、情報システム推進課から貸し出されたものをいう。

## 【参考】セキュリティ担当者等の報告先

報告元	報告先
本庁 教育事務所 埋蔵文化財調査センター 教育機関	教育庁総務課
県立学校	教育DX推進室

**【参考】島根県情報セキュリティポリシー（第1章 情報セキュリティ基本方針）****1 目的**

この基本方針は、県が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するため、県が実施する情報セキュリティ対策について基本的な事項を定めることを目的とする。

**2 定義****(1) 情報資産**

情報及び情報システムをいう。

**(2) 情報**

職務の遂行に伴って取り扱う全ての情報（紙及び電磁的記録媒体に記録されたもの、会話等を含む）をいう。

**(3) ネットワーク**

コンピュータ等を相互に接続するための通信網、その構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

**(4) 情報システム**

コンピュータ、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

**(5) 情報セキュリティ**

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

**(6) 情報セキュリティポリシー**

情報セキュリティ基本方針及び情報セキュリティ対策基準をいう。

**(7) 機密性**

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

**(8) 完全性**

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

**(9) 可用性**

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

**(10) マイナンバー利用事務系**

「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」に規定された個人番号利用事務に関わる情報システムをいう。

**(11) 行政系**

職員等が一般行政事務に使用することを目的とし、総合行政ネットワーク（以下、「L GWAN」という。）に接続された情報システムをいう（マイナンバー利用事務系を除く。）。)

**(12) インターネット接続系**

インターネットメール、ホームページ管理システム等に関わるインターネットに接続された情報システムをいう。

### (13) 通信経路の分割

行政系とインターネット接続系の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいう。

### (14) 無害化通信

インターネットメール本文のテキスト化や端末への画面転送等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着がない等、安全が確保された通信をいう。

### (15) 情報セキュリティインシデント

単独もしくは一連の望まないあるいは予期しない情報セキュリティに関する事象であって、業務の遂行を危うくする確率及び情報セキュリティを脅かす確率が高いものをいう。具体的にはサイバー攻撃、意図的な要因による情報漏えい、破壊、改ざん、機器故障等の非意図的な要因による情報漏えい、破壊、改ざん等をいう。

## 3 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等
- (2) 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、内部・外部監査機能の不備、委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の非意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
- (4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- (5) 電力供給の途絶、通信の途絶、水道供給の途絶等のインフラの障害からの波及等

## 4 対象機関

情報セキュリティポリシーの対象となる機関（以下「実施機関」という。）は、知事部局、企業局、病院局、議会事務局、各行政委員会及び警察本部（警察署を含む。）とする。なお、知事部局及び企業局以外の機関については、知事が管理運用する情報資産を利用する場合に限る。ただし、知事部局及び企業局以外の機関が知事が管理運用する以外の情報資産を利用する場合に、この情報セキュリティポリシーを準用することは妨げない。

## 5 職員等の義務

職員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守しなければなら

らない。

## 6 情報セキュリティ対策

上記3の脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じる。

### (1) 組織体制

県の情報資産について、情報セキュリティ対策を推進する全庁的な組織体制を確立する。

### (2) 情報資産の分類と管理

県の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を実施する。

### (3) 情報システム全体の強靱性の向上

情報セキュリティの強化を目的とし、業務の効率性・利便性の観点を踏まえ、情報システム全体に対し、次の三段階の対策を講じる。

- ① マイナンバー利用事務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、重要情報の流出を防ぐ。
- ② 行政系においては、行政系の情報システムと、インターネット接続系の情報システムとの通信経路を分割する。なお、両システム間で通信する場合には、無害化通信を実施する。
- ③ インターネット接続系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施する。高度な情報セキュリティ対策として、県及び市町村のインターネットとの通信を集約した上で、しまねセキュリティアクラウドの導入等を実施する。

### (4) 物理的セキュリティ

サーバ、情報システム室、通信回線及び職員等のパソコンやモバイル端末の管理について、物理的な対策を講じる。

### (5) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

### (6) 技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

### (7) 運用

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、業務委託を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合等に迅速かつ適正に対応するため、緊急時対応計画を策定する。

### (8) 業務委託と外部サービス（クラウドサービス）の利用

業務委託を行う場合には、委託事業者を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、委託事業者（再委託事業者等も含む）において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を講じる。

外部サービス（クラウドサービス）を利用する場合には、利用にかかる規程を整備し対策を講じる。

ソーシャルメディアサービスを利用する場合には、ソーシャルメディアサービスの運用手順を定め、ソーシャルメディアサービスで発信できる情報を規定し、利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定める。

## 7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

## 8 情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ監査及び自己点検の結果、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合及び情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要になった場合には、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び発生時の損失等を分析し、リスクを検討したうえで、情報セキュリティポリシーを見直す。

## 9 情報セキュリティ対策基準の策定

上記6、7及び8に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び判断基準等を定める情報セキュリティ対策基準を策定する。

## 10 情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定するものとする。

なお、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより県の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする

# 島根県情報セキュリティポリシー

令和7年4月  
島根県

## 目次

情報セキュリティポリシーの構成 .....	- 1 -
第1章 情報セキュリティ基本方針 .....	- 2 -
1 目的 .....	- 2 -
2 定義 .....	- 2 -
3 対象とする脅威 .....	- 3 -
4 対象機関 .....	- 3 -
5 職員等の義務 .....	- 3 -
6 情報セキュリティ対策 .....	- 4 -
7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施 .....	- 5 -
8 情報セキュリティポリシーの見直し .....	- 5 -
9 情報セキュリティ対策基準の策定 .....	- 5 -
10 情報セキュリティ実施手順の策定 .....	- 5 -
第2章 情報セキュリティ対策基準 .....	- 6 -
1 情報セキュリティの管理体制 .....	- 6 -
1. 1. 管理体制 .....	- 6 -
1. 2. 兼務の禁止 .....	- 9 -
2 情報の分類と管理 .....	- 11 -
2. 1. 情報の分類 .....	- 11 -
2. 2. 情報の管理基準 .....	- 11 -
2. 3. 情報の分類の表示 .....	- 11 -
2. 4. 情報の作成 .....	- 11 -
2. 5. 情報の入手 .....	- 12 -
2. 6. 情報の利用 .....	- 12 -
2. 7. 情報の保管 .....	- 12 -
2. 8. 情報の伝送・送付 .....	- 12 -
2. 9. 情報の搬送 .....	- 12 -
2. 10. 情報の提供・公開 .....	- 12 -
2. 11. 情報の消去・廃棄 .....	- 13 -
3 情報システム全体の強靱性の向上 .....	- 14 -
4 物理的セキュリティ .....	- 15 -
4. 1. サーバ等の管理 .....	- 15 -
4. 2. 施設の管理 .....	- 16 -
4. 3. 通信回線及び通信回線装置の管理 .....	- 17 -
4. 4. 職員等の利用する端末や電磁的記録媒体等の管理 .....	- 18 -
5 人的セキュリティ .....	- 19 -
5. 1. 職員等の遵守事項 .....	- 19 -
5. 2. <b>研修・訓練</b> .....	- 22 -
5. 3. 情報セキュリティインシデントの報告 .....	- 23 -
5. 4. ID及びパスワード等の管理 .....	- 23 -
6 技術的セキュリティ .....	- 25 -

6. 1.	コンピュータ及びネットワークの管理	- 25 -
6. 2.	アクセス制御	- 30 -
6. 3.	システム開発、導入、運用、保守等	- 31 -
6. 4.	不正プログラム対策	- 35 -
6. 5.	不正アクセス対策	- 35 -
6. 6.	セキュリティ情報の収集	- 37 -
7	運用	- 38 -
7. 1.	情報システムの監視	- 38 -
7. 2.	情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認	- 38 -
7. 3.	緊急時の対応等	- 40 -
7. 4.	例外措置	- 40 -
7. 5.	法令遵守	- 41 -
7. 6.	義務違反者に対する措置	- 41 -
8	業務委託と外部サービス（クラウドサービス）の利用	- 42 -
8. 1.	業務委託	- 42 -
8. 2.	外部サービス（クラウドサービス）の利用（重要情報を取り扱う場合）	- 43 -
8. 3.	クラウドサービスの利用（重要情報を取り扱わない場合）	- 47 -
9	評価・見直し	- 48 -
9. 1.	情報セキュリティ監査	- 48 -
9. 2.	自己点検	- 49 -
9. 3.	情報セキュリティポリシーの見直し	- 49 -
10	用語の定義	- 50 -
附 則		- 54 -

### 情報セキュリティポリシーの構成

島根県情報セキュリティポリシーは、島根県（以下「県」という）が管理する情報資産を適切に保護するため、県が行う情報セキュリティ対策について、総合的、体系的に取りまとめたものである。

情報セキュリティポリシーは、全ての県職員（常勤職員、会計年度任用職員、非常勤職員及び臨時的任用職員）(以下、「職員等」という。)並びに業務委託事業者に浸透、定着させるものであり、安定的な規範であることが要請される。

しかしながら一方では、技術の進歩等に伴う情報セキュリティを取り巻く急速な状況の変化へ柔軟に対応することも必要である。

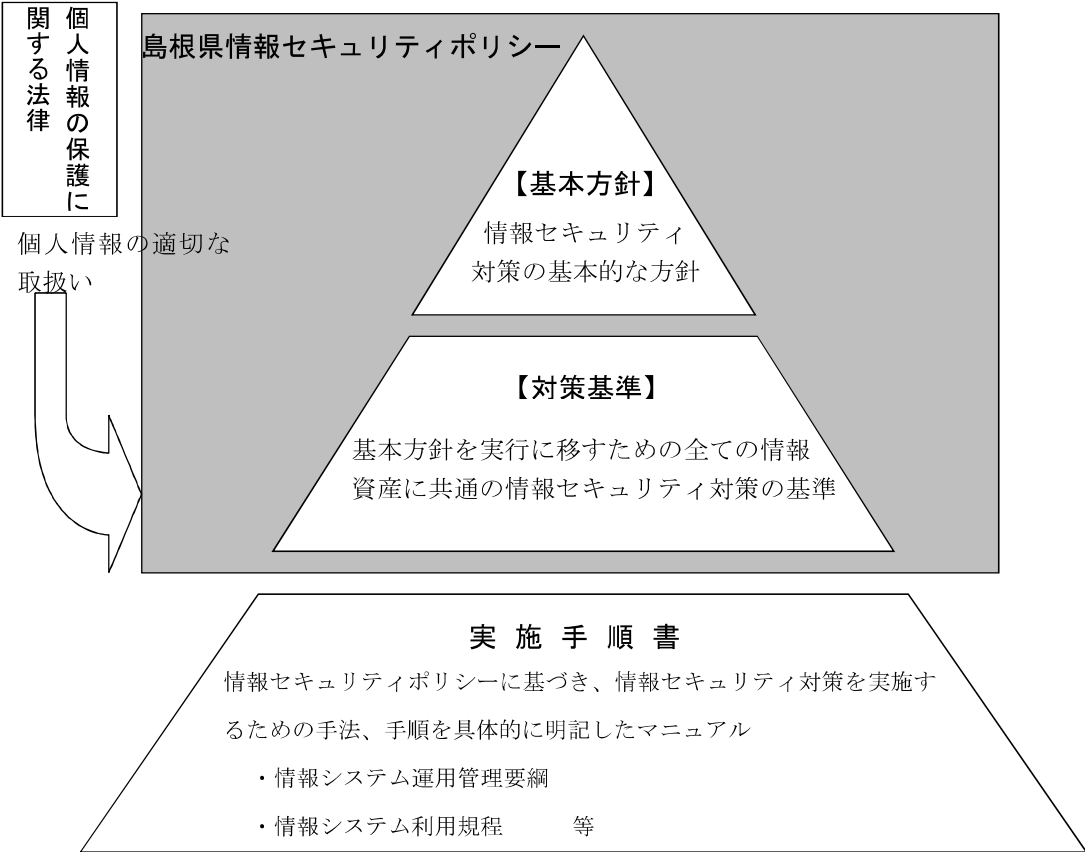
このようなことから、情報セキュリティポリシーを一定の普遍性を備えた部分（基本方針）と情報資産を取り巻く状況の変化に依存する部分（セキュリティ基準）で構成する。

「情報セキュリティ基本方針」・・・情報セキュリティ対策の基本的な方針

「情報セキュリティ対策基準」・・・基本方針を実行に移すための全ての情報資産に共通の情報セキュリティ対策の基準

また、情報セキュリティポリシーに基づき、具体的な情報セキュリティ対策を実施するため情報セキュリティ実施手順を策定することとする。

島根県の情報セキュリティ対策文書の体系図



## 第1章 情報セキュリティ基本方針

### 1 目的

この基本方針は、県が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するため、県が実施する情報セキュリティ対策について基本的な事項を定めることを目的とする。

### 2 定義

#### (1) 情報資産

情報及び情報システムをいう。

#### (2) 情報

職務の遂行に伴って取り扱う全ての情報（紙及び電磁的記録媒体に記録されたもの、会話等を含む）をいう。

#### (3) ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網、その構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

#### (4) 情報システム

コンピュータ、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

#### (5) 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

#### (6) 情報セキュリティポリシー

情報セキュリティ基本方針及び情報セキュリティ対策基準をいう。

#### (7) 機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

#### (8) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

#### (9) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

#### (10) マイナンバー利用事務系

「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」に規定された個人番号利用事務に関わる情報システムをいう。

#### (11) 行政系

職員等が一般行政事務に使用することを目的とし、総合行政ネットワーク（以下、「L GWAN」という。）に接続された情報システムをいう（マイナンバー利用事務系を除く。）。

#### (12) インターネット接続系

インターネットメール、ホームページ管理システム等に関わるインターネットに

接続された情報システムをいう。

**(13) 通信経路の分割**

行政系とインターネット接続系の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいう。

**(14) 無害化通信**

インターネットメール本文のテキスト化や端末への画面転送等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着がない等、安全が確保された通信をいう。

**(15) 情報セキュリティインシデント**

単独もしくは一連の望まないあるいは予期しない情報セキュリティに関する事象であって、業務の遂行を危うくする確率及び情報セキュリティを脅かす確率が高いものをいう。具体的にはサイバー攻撃、意図的な要因による情報漏えい、破壊、改ざん、機器故障等の非意図的な要因による情報漏えい、破壊、改ざん等をいう。

**3 対象とする脅威**

情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等
- (2) 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、内部・外部監査機能の不備、委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の非意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
- (4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- (5) 電力供給の途絶、通信の途絶、水道供給の途絶等のインフラの障害からの波及等

**4 対象機関**

情報セキュリティポリシーの対象となる機関（以下「実施機関」という。）は、知事部局、企業局、病院局、議会事務局、各行政委員会及び警察本部（警察署を含む。）とする。なお、知事部局及び企業局以外の機関については、知事が管理運用する情報資産を利用する場合に限る。ただし、知事部局及び企業局以外の機関が知事が管理運用する以外の情報資産を利用する場合に、この情報セキュリティポリシーを準用することは妨げない。

**5 職員等の義務**

職員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

## 6 情報セキュリティ対策

上記3の脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じる。

### (1) 組織体制

県の情報資産について、情報セキュリティ対策を推進する全庁的な組織体制を確立する。

### (2) 情報資産の分類と管理

県の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を実施する。

### (3) 情報システム全体の強靱性の向上

情報セキュリティの強化を目的とし、業務の効率性・利便性の観点を踏まえ、情報システム全体に対し、次の三段階の対策を講じる。

- ① マイナンバー利用事務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、重要情報の流出を防ぐ。
- ② 行政系においては、行政系の情報システムと、インターネット接続系の情報システムとの通信経路を分割する。なお、両システム間で通信する場合には、無害化通信を実施する。
- ③ インターネット接続系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施する。高度な情報セキュリティ対策として、県及び市町村のインターネットとの通信を集約した上で、しまねセキュリティアクラウドの導入等を実施する。

### (4) 物理的セキュリティ

サーバ、情報システム室、通信回線及び職員等のパソコンやモバイル端末の管理について、物理的な対策を講じる。

### (5) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

### (6) 技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

### (7) 運用

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、業務委託を

行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合等に迅速かつ適正に対応するため、緊急時対応計画を策定する。

#### **(8) 業務委託と外部サービス（クラウドサービス）の利用**

業務委託を行う場合には、委託事業者を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、委託事業者（再委託事業者等も含む）において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を講じる。

外部サービス（クラウドサービス）を利用する場合には、利用にかかる規程を整備し対策を講じる。

ソーシャルメディアサービスを利用する場合には、ソーシャルメディアサービスの運用手順を定め、ソーシャルメディアサービスで発信できる情報を規定し、利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定める。

### **7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施**

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

### **8 情報セキュリティポリシーの見直し**

情報セキュリティ監査及び自己点検の結果、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合及び情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要になった場合には、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び発生時の損失等を分析し、リスクを検討したうえで、情報セキュリティポリシーを見直す。

### **9 情報セキュリティ対策基準の策定**

上記6、7及び8に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び判断基準等を定める情報セキュリティ対策基準を策定する。

### **10 情報セキュリティ実施手順の策定**

情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定するものとする。

なお、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより県の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

## 第2章 情報セキュリティ対策基準

### 1 情報セキュリティの管理体制

#### 1. 1. 管理体制

情報セキュリティポリシーに定める情報セキュリティ対策は、以下の管理体制により、体系的に実施する。

#### (1) 最高情報セキュリティ責任者（CISO:Chief Information Security Officer、以下「CISO」という。）

- ① 県の情報セキュリティを統括する最高責任者として、CISOを置く。
- ② CISOは、副知事をもって充てる。
- ③ CISOは、情報セキュリティ委員会を招集し、主宰する。
- ④ CISOは、情報セキュリティの実施状況及び情報セキュリティ委員会の活動状況等について、必要に応じて知事に報告する。
- ⑤ CISOは、情報セキュリティに係るリスク管理上の初動対応を迅速かつ機動的に進める場合など必要と認める時は、統括情報セキュリティ責任者にその任を代行させることができる。

#### (2) 統括情報セキュリティ責任者

- ① CISOを補佐する者として、統括情報セキュリティ責任者を置く。
- ② 統括情報セキュリティ責任者は、総務部長をもって充てる。
- ③ 統括情報セキュリティ責任者は、CISOが不在の場合及び前項⑤に基づきCISOの代行を命じられた場合に、その任にあたる。
- ④ 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ関係規程に係る課題及び問題点を含む運用状況を適時に把握し、必要に応じてCISOにその内容を報告しなければならない。

#### (3) 情報セキュリティ委員会

- ① 情報セキュリティ対策を推進し、適正な運用及び管理を総合的に審議するため、情報セキュリティ委員会を置く。
- ② 情報セキュリティ委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。
- ③ 情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティポリシーについて必要に応じて検討・見直しを行う。
- ④ 情報セキュリティ委員会は、全庁共通の情報セキュリティ実施手順書を作成する。
- ⑤ 情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有し、情報の安全性を侵害する重大な事故が発生した場合は、その対応策を検討する。

#### (4) 島根県CSIRT（シーサート）

- ① 情報セキュリティに係るリスク管理上の初動対応を迅速かつ機動的に進めるため、CISO及び統括情報セキュリティ責任者の指揮のもと、島根県CSIRTを置く。
- ② 島根県CSIRTの構成員は、統括情報セキュリティ責任者が情報セキュリティ委員、総務部情報システム推進課職員及び委託事業者等の中から指名する。  
なお、CSIRTの責任者を置き、CSIRT内の業務統括、外部との連携等を行う職員などを定めることとし、体制図のとおりとする。
- ③ 島根県CSIRTは、初動対応を迅速かつ機動的に遂行するために必要となる権限をCISO及び統括情報セキュリティ責任者から付与されるものとし、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、事故対応の状況を確認し、必要に応じてシステム管理者及び関係する所属を始め全ての実施機関に対し、指示・指導・助言を行うことができる。
- ④ 島根県CSIRTは、CISOによる情報セキュリティ戦略の意思決定が行われた際には、その内容を関係部局等へ提供する。
- ⑤ 島根県CSIRTは、情報セキュリティインシデントを認知した場合には、CISO、総務省等へ報告するとともに、その重要度や影響範囲等を勘案し、報道機関への通知・公表対応を行う。
- ⑥ 全ての実施機関は、島根県CSIRTの指示・指導・助言を受けた時は、速やかに対処しなければならない。
- ⑦ 島根県CSIRTは、情報セキュリティに関して、関係機関や他の地方公共団体の情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有する部署、委託事業者等との情報共有を行う。

#### (5) 情報セキュリティ推進班

- ① 情報セキュリティ委員会を補佐し、情報セキュリティ対策を効果的に進めるため、情報セキュリティ推進班を置くことができる。
- ② 情報セキュリティ推進班の構成員は、情報セキュリティ委員が所属の課長補佐級以上の職員を指名する。
- ③ 情報セキュリティに関する情報収集及び関係する所属への情報の周知を行う。
- ④ 情報セキュリティ推進班に、必要に応じて特定のテーマごとに専門部会を置くことができる。
- ⑤ 専門部会の構成及び運営に関し必要な事項は、情報セキュリティ推進班で定める。

#### (6) 情報セキュリティ委員会事務局

- ① 情報セキュリティ委員会及び情報セキュリティ推進班の運営に関する事務は、総務部情報システム推進課が所掌する。
- ② 情報システム推進課長は、情報セキュリティ推進班を招集し、主宰する。

**(7) システム管理者**

- ① 各情報システムにおいて、この基準に基づき情報セキュリティ対策を実施し、安定的な運用を図るため、システム管理者を置く。
- ② システム管理者は、各情報システムの運用管理を行う所属の長をもって充てる。
- ③ システム管理者は、所管する情報システムにおける開発、設定の変更、運用、更新等を行う権限及び責任を有する。
- ④ システム管理者は、所管する情報システムにおける情報セキュリティに関する権限及び責任を有する。
- ⑤ 新たな情報システムを開発する場合は、開発を担当する所属の長をシステム管理者とする。
- ⑥ システム管理者は、情報セキュリティ対策を実施し、安定的な運用を図るため必要と認める時は、その任を代行させる者を指定することができる。

**(8) ネットワーク管理者**

システム管理者のうち、もっぱらネットワークの適正な運用管理を行うため、ネットワーク管理者を置く。

**(9) 運用（開発）担当者**

- ① システム管理者を補助し、情報システムの適切な利用を推進するため、各情報システムに運用（開発）担当者を置く。
- ② 運用（開発）担当者は、システム管理者が指定する者をもって充てる。
- ③ システム管理者は、毎年度、運用（開発）担当者の職指名を情報システム推進課長に報告するものとする。年度途中において運用（開発）担当者を変更した場合も同様とする。

**(10) 所属長**

- ① 所属で保有する情報資産（システム管理者が管理するものを除く）を管理し、情報セキュリティ委員会及びシステム管理者が定める実施手順書に基づき、情報セキュリティ対策の適切な運用を図る。
- ② 所属内で情報セキュリティに関する研修及び啓発を定期的に行う。

**(11) セキュリティ担当者**

- ① 所属長を補助し、情報資産の適切な利用を推進するため、所属にセキュリティ担当者を置く。
- ② セキュリティ担当者は、総括担当の課長補佐又は所属長が指定する者（地方機関にあつては、所属長が適当と認める課長等）をもって充てる。
- ③ 所属長は、毎年度、セキュリティ担当者の職指名を情報システム推進課長に報告するものとする。年度途中においてセキュリティ担当者を変更した場合も同様とする。

- ④ セキュリティ担当者は、情報セキュリティ対策に関する次の各号に掲げる業務を行う。
- (ア) コンピュータウイルス対策の徹底
  - (イ) ID、パスワード及び情報システムの設定情報の適切な運用の徹底
- ⑤ セキュリティ担当者は、必要に応じて所属の職員に前項に掲げる業務の遂行を補助させることができる。

## (12) 職員等

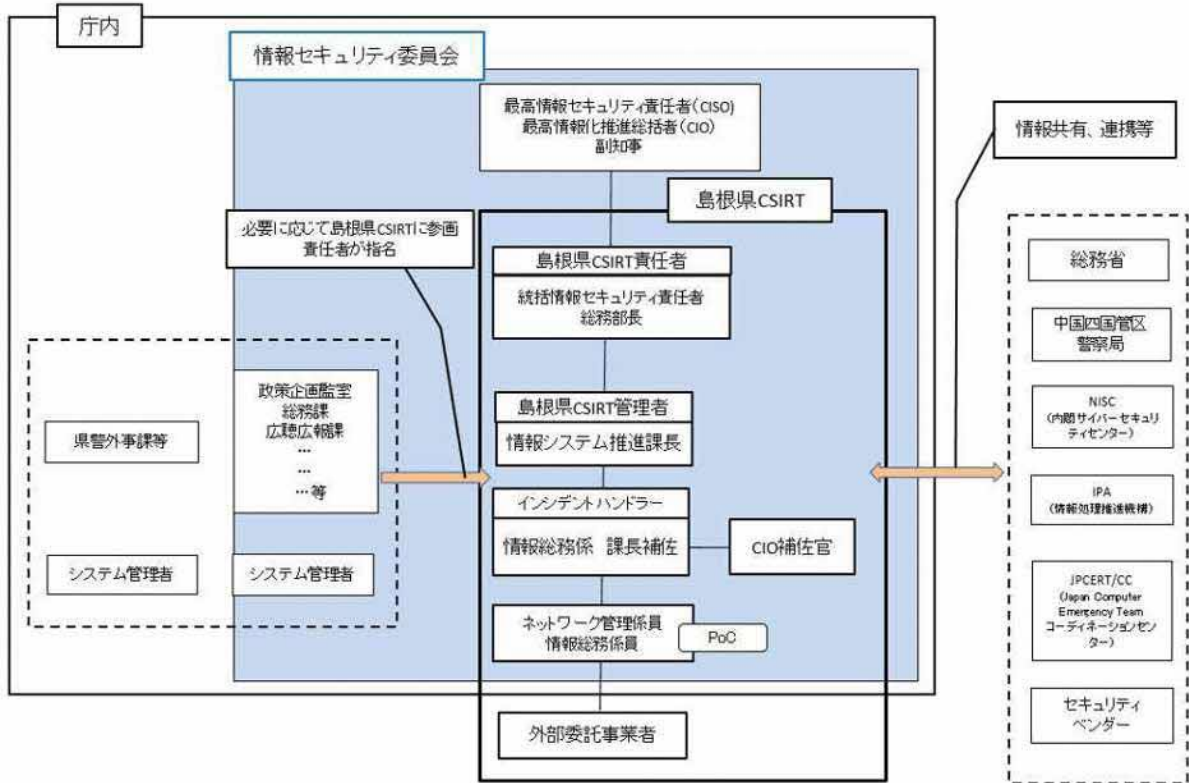
所属長及びシステム管理者の指示に従い、情報資産を適切に取り扱う。

## 1. 2. 兼務の禁止

- (1) 情報セキュリティ対策の実施において、止むを得ない場合を除き、承認又は許可の申請を行う者とその承認者又は許可者は、同じ者が兼務してはならない。
- (2) 情報セキュリティ監査の実施において、止むを得ない場合を除き、監査を受ける者とその監査を実施する者は、同じ者が兼務してはならない。

別表 情報セキュリティ委員名簿

委員長		最高情報セキュリティ責任者（CISO）
委員長代理		統括情報セキュリティ責任者
委員	政策企画局	政策企画監、広聴広報課長
	総務部	総務課長、人事課長、税務課長、管財課長、総務事務センター長、情報システム推進課長
	防災部	消防総務課長
	地域振興部	地域政策課長、デジタル戦略室長、市町村課長
	環境生活部	環境生活総務課長
	健康福祉部	健康福祉総務課長
	農林水産部	農林水産総務課長
	商工労働部	商工政策課長
	土木部	土木総務課長
	出納局	会計課長
	企業局	総務課長
	病院局	県立病院課長
	県議会事務局	総務課長
	教育委員会事務局	総務課長、教育連携推進課長
	人事委員会事務局	企画課長
	監査委員事務局	監査第一課長
労働委員会事務局	審査調整課長	
警察本部	情報管理課長	



参考 島根県 CSIRT 体制図

## 2 情報の分類と管理

### 2. 1. 情報の分類

本県における情報は重要性に基づき次のとおり分類する。

#### (1) 重要情報

- ① 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する個人情報及び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）に規定する特定個人情報
- ② 島根県情報公開条例（平成 12 年島根県条例第 52 号）に規定する非公開情報
- ③ 所属長、システム管理者及びネットワーク管理者が①又は②と同等の取扱いが必要と認めた情報

なお、重要情報を必要に応じて次のとおり区分する。

#### ○自治体機密性 3 A

「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成 23 年 4 月 1 日内閣総理大臣決定）に定める秘密文書に相当する情報

#### ○自治体機密性 3 B

漏えい等が生じた際に、個人の権利利益の侵害の度合いが大きく、事務又は業務の規模や性質上、取扱いに非常に留意すべき情報

#### ○自治体機密性 3 C

自治体機密性 3 B 以上に相当する機密性は要しないが、基本的に公表することを前提としていないもので、業務の規模や性質上、取扱いに留意すべき情報

#### ○自治体機密性 2

自治体機密性 3 C 以上に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報

#### (2) 一般情報

重要情報以外の全ての情報

なお、必要に応じて自治体機密性 1 と区分する。

### 2. 2. 情報の管理基準

所属長及びシステム管理者は、アクセス制御等により情報を管理・保護する対策を講じるとともに、職員等、運用（開発）担当者及び業務委託事業者等に適切に取り扱うよう指示する。

### 2. 3. 情報の分類の表示

職員等は、重要情報について、ファイル（ファイル名等）、格納する電磁的記録媒体のラベル、文書の隅等に、分類を表示し、必要に応じて取扱制限について明示する。

### 2. 4. 情報の作成

- (1) 職員等は、業務上必要のない情報を作成してはならない。
- (2) 情報を作成する者は、情報の作成時に情報の分類に応じ当該情報を区分し、適切に管理する。
- (3) 情報が複製または伝送された場合には、複製等された情報を情報の分類に応じ当該情報を区分し、適切に管理する。
- (4) 情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等を防止する。また、情報の作成途上で不要になった場合は、当該情報を消去する。

## 2. 5. 情報の入手

- (1) 職員等は、他の職員が作成した情報を入手したときは、作成者が定めた情報の分類により当該情報を取り扱う。
- (2) 職員等は、県機関以外の者が作成した情報を入手したときは、情報の分類に応じ当該情報を区分し、適切に管理する。
- (3) 情報を入手した職員等は、入手した情報の分類が不明な場合又は区分することが困難な場合は、所属長又はシステム管理者に報告し、指示に従う。

## 2. 6. 情報の利用

- (1) 職員等は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。
- (2) 情報を利用する職員等は、情報の分類に応じ、適切に取り扱う。

## 2. 7. 情報の保管

所属長及びシステム管理者は、情報資産の分類及び保存期間に応じ、当該情報資産を適切に保管する。

## 2. 8. 情報の伝送・送付

- (1) 職員等は、重要情報を電子メール及びFAX等の通信手段を利用して送信してはならない。やむを得ず送信する必要がある場合は、所属長の許可を得た上でパスワード等による暗号化などの適切な措置を講ずる。
- (2) 職員等は、重要情報が記録又は記載された記録媒体及び文書を郵送等の手段により送付する場合は、所属長の許可を得た上で適切な措置を講ずる。

## 2. 9. 情報の搬送

職員等は、車両等の手段を利用して情報を搬送する場合は、情報の分類に応じ、情報の不正利用を防止するためのパスワード等による暗号化などの措置を講ずる。

## 2. 10. 情報の提供・公開

- (1) 職員等は、県機関以外の者に重要情報を提供する場合は、契約書等により提供先に適切な管理を保証させる。
- (2) 職員等は、県機関以外の者に重要情報を提供する場合は、所属長の許可を得る。
- (3) 所属長及びシステム管理者は、住民に公開する情報については完全性を確保す

る。

## 2. 11. 情報の消去・廃棄

- (1) 職員等は、不要となった情報は確実に消去する。
- (2) 職員等は、情報が記録された電磁的記録媒体を廃棄やリース返却等する場合は、所属長の許可を得た上で、記録されている情報の重要性に応じ、記録された情報が復元されないよう適切な措置を講ずる。その際に、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録する。

なお、重要情報のうち、特定個人情報を含むものは、情報を復元できないように措置を講じた上で廃棄する。

- (3) 職員等は、重要情報が記載された書類を廃棄するときは、シュレッダー等により裁断する。

### 3 情報システム全体の強靱性の向上

#### (1) マイナンバー利用事務系

##### ① マイナンバー利用事務系と他のネットワークとの分離

マイナンバー利用事務系と他のネットワークを通信できないようにしなければならない。マイナンバー利用事務ネットワークと外部との通信をする必要がある場合は、通信経路等を限定しなければならない。また、その外部接続先についてもインターネット等と接続してはならない。ただし、国等の公的機関が構築したシステム等、十分に安全性が確保された外部接続先については、この限りではなく、L G W A Nを経由して、インターネット等とマイナンバー利用事務系との双方向通信でのデータの移送は可能とする。

##### ② 情報のアクセス及び持ち出しにおける対策

###### (ア) 情報のアクセス対策

情報システムが正規の利用者かどうかを判断する認証手段のうち、二つ以上を併用する多要素認証を利用しなければならない。また、原則、業務毎に専用端末を設置する。

###### (イ) 情報の持ち出し不可設定

原則として、U S Bメモリ等の電磁的記録媒体による端末からの情報持ち出しができないように設定しなければならない。

#### (2) 行政系

##### ① 行政系とインターネット接続系の分割

行政系とインターネット接続系は両環境間の通信環境を分離した上で、必要な通信だけを許可できるようにしなければならない。なお、メールやデータを行政系ネットワークに取り込む場合は、次の方法等により、無害化通信を図らなければならない。

(ア) インターネット環境で受信したインターネットメールの本文のみを行政系に転送するメールテキスト化方式

(イ) インターネット接続系の端末から、行政ネットワークの端末へ画面を転送する方式

(ウ) 危険因子をファイルから除去し、又は危険因子がファイルに含まれていないことを確認し、インターネット接続系から取り込む方式

#### (3) インターネット接続系

① インターネット接続系においては、通信パケットの監視、ふるまい検知等の不正通信の監視機能の強化により、情報セキュリティインシデントの早期発見と対処及びL G W A Nへの不適切なアクセス等の監視等の情報セキュリティ対策を講じなければならない。

② 県及び市町村のインターネットとの通信を集約するしまねセキュリティアラウドに参加するとともに、総務省等と連携しながら、情報セキュリティ対策を推

進しなければならない。

#### 4 物理的セキュリティ

所属長及びシステム管理者は、所管する情報システム機器等について以下の管理策を実施しなければならない。

##### 4. 1. サーバ等の管理

###### (1) 機器等の管理

所属長及びシステム管理者は、所属又はそれぞれのシステムで管理する機器及びソフトウェアの台帳等を作成し、作動要件、使用許諾契約内容、ライセンス証書等を適切に管理する。

###### (2) 機器の取付け

システム管理者は、サーバ等の機器の取付けを行う場合、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう適正に固定する等、必要な措置を講じ、定期的に当該機器の設置状況を確認する。

###### (3) サーバの冗長化

- ① システム管理者は、重要情報を格納しているサーバ等を冗長化し、同一データを保持するよう努める。
- ② システム管理者は、サーバに障害が発生した場合には、情報システムの運用停止時間を最小限にするよう努める。

###### (4) 機器の電源

- ① システム管理者は、サーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適正に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源等を備え付ける。
- ② システム管理者は、落雷等による過電流に対して、サーバ等の機器を保護するための措置を講じる。

###### (5) 通信ケーブル等の配線

- ① システム管理者は、施設管理部門と連携し、通信ケーブル及び電源ケーブルの損傷等を防止するために、配線収納管を使用する等必要な措置を講じる。
- ② システム管理者は、主要な箇所の通信ケーブル及び電源ケーブルについて、施設管理部門から損傷等の報告があった場合、連携して対応する。
- ③ システム管理者は、ネットワークの接続口を関係者以外が容易に接続できない場所に設置する等適正に管理する。
- ④ システム管理者は、自ら又は運用（開発）担当者及び契約により操作を認められた委託事業者以外の者が配線を変更、追加できないように必要な措置を講じ

る。

#### (6) 機器の保守及び修理

- ① システム管理者は、サーバ等の機器に対し必要に応じて保守を実施する。
- ② システム管理者は、電磁的記録媒体を内蔵する機器を委託事業者に修理させる場合、内容を消去した状態で行わせる。内容を消去できない場合、システム管理者は、修理を委託する事業者と守秘義務契約を締結するほか、秘密保持体制の確認等を行う。

#### (7) 庁外への機器の設置

システム管理者は、庁外にサーバ等の機器を設置する場合、定期的に当該機器への情報セキュリティ対策状況について確認する。

#### (8) 機器の廃棄等

システム管理者は、機器を廃棄、リース返却等をする場合、機器内部の記憶装置から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じる。

### 4. 2. 施設の管理

#### (1) 各事務室の管理

所属長は、事務室においては島根県庁舎等管理規則（昭和 52 年島根県規則第 20 号）及び関係規定による定めのほか、以下の管理策を実施する。

- ① 事務室において所属の職員等以外の者が立ち入ることのできる範囲を明確にする。
- ② セキュリティの重要度により事務室内を区分する必要がある場合は、それぞれの区分の範囲及び立ち入ることができる職員等を明確にする。
- ③ 職員等が不在となる場合は、事務室を施錠する。

#### (2) 管理区域の構造等

- ① 管理区域とは、ネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理及び運用を行うための部屋（以下「情報システム室」という。）や電磁的記録媒体の保管庫をいい、場所は庁舎内外を問わない。
- ② システム管理者は、管理区域の担当者を決め、実施体制と管理責任を明確化する。
- ③ システム管理者は、管理区域の存在を示す案内板や標識等は設置しない。
- ④ システム管理者は、管理区域に鍵、監視機能又は警報装置等を設置して、外部から容易に侵入できないようにする。また、管理区域を囲む外壁等の床下開口部を塞ぐように努める。
- ⑤ システム管理者は、情報システムの安定稼働のために空調設備を導入する。
- ⑥ システム管理者は、管理区域内の情報システムに停電、火災及び自然災害等による被害発生を防止するための措置を講じる

- ⑦ システム管理者は、管理区域に配置する消火薬剤や消防用設備等が、機器及び電磁的記録媒体等に影響を与えないようにする。

### (3) 管理区域の入退室管理等

- ① システム管理者は、管理区域への入退室は許可された者のみに制限し、生体認証や入退室管理簿、ICカードの記載による入退室管理を行い、定期的に認証内容を確認する。
- ② 職員等及び委託事業者は、管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯し、求めにより提示する。
- ③ システム管理者は、外部からの訪問者が管理区域に入る場合には、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員等が付き添うものとし、外見上職員等と区別できる措置を講じる。
- ④ システム管理者は、管理区域に入室する者について、当該情報システムに関連しない、または個人所有であるコンピュータ、モバイル端末、通信回線装置、電磁的記録媒体及び一般通念上危険物と認められる物を持ち込ませないようにする。
- ⑤ 職員等は、管理区域内で撮影、録音、喫煙、飲食を行ってはならない。

### (4) 機器等の搬入出

- ① システム管理者は、搬入する機器等が、既存の情報システムに与える影響について、あらかじめ確認する。
- ② システム管理者は、情報システム室の機器等の搬入出について、職員あるいは委託事業者を立ち合わせる。

## 4. 3. 通信回線及び通信回線装置の管理

- (1) システム管理者は、庁内の通信回線及び通信回線装置を、適正に管理する。また、通信回線及び通信回線装置に関連する文書を適正に保管する。
- (2) システム管理者は、情報システムのセキュリティ要件として策定した情報システムのネットワーク構成に関する要件内容に従い、通信回線装置に対して適切なセキュリティ対策を実施する。
- (3) システム管理者は、外部へのネットワーク接続を必要最低限に限定する。
- (4) システム管理者は、情報システムに通信回線を接続する場合、必要なセキュリティ水準を検討の上、適正な回線を選択する。また、必要に応じ、送受信される情報の暗号化を行う。
- (5) システム管理者は、ネットワークに使用する回線について、伝送途上に情報が破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように、不正な通信の有無を監視する等の十分なセキュリティ対策を実施する。
- (6) システム管理者は、通信回線装置が動作するために必要なソフトウェアに関する事項を含む実施手順を定める。また、必要なソフトウェアの状態等を調査し、認識

した脆弱性等について対策を講じる。

- (7) システム管理者は、情報システムが接続される通信回線について、継続的な運用を可能とする回線を選択し、必要に応じて回線を冗長構成にする等の措置を講じる。

#### 4. 4. 職員等の利用する端末や電磁的記録媒体等の管理

- (1) 所属長は、各端末等の管理規程により適切に管理する。執務室内では、盗難防止のため、執務室の施錠、ワイヤーによる固定、使用時以外の施錠管理等の物理的措置を講じる。電磁的記録媒体については、情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録した情報を消去する。
- (2) システム管理者は、情報システムへのログインに際し、パスワード、スマートカード、あるいは生体認証等の認証情報の入力が必要とするように設定する。
- (3) システム管理者は、端末の電源起動時のパスワード等の併用を検討する。
- (4) システム管理者は、マイナンバー利用事務系では「知識」、「所持」、「存在」を利用する認証手段のうち二つ以上を併用する多要素認証を行うよう設定する。
- (5) システム管理者は、パソコンやモバイル端末等にセキュリティチップが搭載されている場合、その機能を有効に活用する。同様に、電磁的記録媒体についてもデータ暗号化機能を備える場合には有効に使用する。
- (6) システム管理者は、モバイル端末の庁外での業務利用の際は、上記対策に加え、必要に応じて遠隔消去機能等の措置を講じる。
- (7) システム管理者は、端末に搭載された OS のポリシー設定等により、端末を異なるネットワークに接続できないよう技術的に制限する。

## 5 人的セキュリティ

職員等は、情報セキュリティに関する適正な行動がとれるよう、以下のとおり対応しなければならない。

### 5. 1. 職員等の遵守事項

#### (1) 職員等の遵守事項

##### ① 情報セキュリティポリシー等の遵守

職員等は、情報セキュリティポリシー及び実施手順を遵守する。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに所属長又はセキュリティ担当者に相談し、指示を仰がなければならない。

##### ② 業務以外の目的での使用等の禁止

職員等は、業務以外の目的で情報資産の外部への持ち出し、情報システムへのアクセス、電子メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行ってはならない。

##### ③ モバイル端末や電磁的記録媒体等の持ち出し及び外部における情報処理作業の制限

(ア) 所属長は、重要情報を外部で処理する場合における安全管理措置を定める。

(イ) 職員等は、モバイル端末、電磁的記録媒体、情報資産及びソフトウェアを外部に持ち出してはならない。ただし、所属長の許可を得た場合を除く。

(ウ) 職員等は、外部で情報処理業務を行う場合には、所属長の許可を得る。所属長は、端末等の持ち出し及び持ち込みについて、記録を作成する。なお、外部における情報処理業務は、情報セキュリティへの脅威が増すので、業務遂行にあたり、本ポリシーや実施手順書、実施要領等の規定を遵守し、関係機関の示すガイドラインを参考に、細心の注意を払って行わなければならない。

##### ④ 支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等の使用禁止

(ア) 職員等は、休暇連絡等別に定める軽易な事務を除き、支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等を原則業務に利用してはならない。ただし、支給以外の端末の業務利用の可否判断をCISOが行った後に、業務上必要な場合は、統括情報セキュリティ責任者の定める手順に従い、所属長の許可を得て利用することができる。

(イ) 職員等は、(ア)に従って支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等を用いる場合には、外部で情報処理作業を行う場合にも安全管理措置に関する規定を遵守する。

##### ⑤ セキュリティ設定変更及び機器構成の変更の禁止

(ア) 職員等は、セキュリティ機能の設定をシステム管理者の許可なく変更してはならない。

(イ) パソコンやモバイル端末において、不正プログラム対策ソフトウェアが導入されている場合は、当該ソフトウェアの設定を変更してはならない。

(ウ) 職員等は、パソコンやモバイル端末に対し機器の改造及び増設・交換を行

ってはならない。ただし、業務上必要がある場合には、システム管理者の許可を得る。

⑥ 業務外ネットワークへの接続の禁止

職員等は、パソコンやモバイル端末を、有線・無線を問わず、その端末を接続して利用するようシステム管理者によって定められたネットワークと異なるネットワークに接続してはならない。

⑦ 机上の端末等の管理

職員等は、パソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体及び情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること又は情報セキュリティ管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時のパソコン、モバイル端末のロックや電磁的記録媒体、文書等の容易に閲覧されない場所への保管等、適正な措置を講じる。

⑧ 無許可ソフトウェアの導入等の禁止

(ア) 職員等は、パソコンやモバイル端末に無断でソフトウェアを導入してはならない。

(イ) 職員等は、業務上の必要がある場合は、システム管理者の許可を得て、ソフトウェアを導入することができる。なお、導入する際は、ソフトウェアのライセンスを適切に管理する。

(ウ) 職員等は、不正にコピーしたソフトウェアを利用してはならない。

⑨ 電子メール及びFAXの利用

(ア) 職員等は、電子メール又はFAXにより情報を送信する前に、宛先設定及び内容が適正かどうかを再確認する。

(イ) 職員等は、不審なメールを受信したときは、開かずに直ちに削除する。

⑩ 電子メールの利用制限

(ア) 職員等は、自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。

(イ) 職員等は、業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。

(ウ) 職員等は、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにする。

(エ) 職員等は、重要情報を送信する場合等必要に応じて、パスワード等による添付ファイルの暗号化等、セキュリティを考慮する。

(オ) 職員等は、電子メールを誤送信した場合、所属長に報告しなければならない。

(カ) 職員等は、プロバイダーが提供するサービスである電子メールやオンラインストレージサービス等をネットワーク管理者の許可なく使用してはならない。

⑪ 不正プログラム対策

(ア) 行政系に外部からデータを取り入れる場合には、原則として無害化処理を行う。

(イ) 差出人が不明又は不自然に添付されたファイルを受信した場合は、速やかに削除する。

- (ウ) システム管理者が提供するウイルス情報を、常に確認しなければならない。
- (エ) インターネットに接続していないシステムにおいて、電磁的記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、県が管理している媒体以外を利用してはならない。
- (オ) コンピュータウイルス等の不正プログラムに感染した場合又は感染が疑われる場合は、システム管理者が定める手順により適切に対応する。
- (カ) 外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合には、必ず不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを行わなければならない。
- (キ) パソコンやモバイル端末に対して、不正プログラム対策ソフトウェアによるフルチェックを定期的実施しなければならない。
- (ク) 添付ファイルが付いた電子メールを送受信する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアでチェックを行わなければならない。

#### ⑫ 文書の管理

職員等は、文書の管理について島根県公文書等の管理に関する条例（平成 23 年島根県条例第 3 号）及び関係規定による定めのほか、以下の事項を実施する。

- (ア) 重要情報が記載された文書の取扱いについては、所属長の指示により適切に管理する。
- (イ) 実施手順書等の情報セキュリティに関する文書は、公開する範囲を明確にする。
- (ウ) 複合機、コピー機、FAX、プリンタ等には、入出力した文書を放置してはならない。

#### ⑬ 名札等

- (ア) 職員等は、名札を着用し、所属を明らかにする。
- (イ) 職員等は、電話や立ち話及び会議の発言について、盗み聞きを防止するよう配慮する。

#### ⑭ 退職時等の遵守事項

職員等は、異動、退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産を、返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

### (2) 情報セキュリティポリシー等の掲示

統括情報セキュリティ責任者は、職員等が常に情報セキュリティポリシー及び実施手順を閲覧できるようにする。

### (3) 委託事業者に対する説明

- ① 所属長及びシステム管理者は、情報システムの開発・保守等を事業者が発注する場合、委託事業者から再委託を受ける事業者も含めて、情報セキュリティポリシー等のうち委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を契約により明確化する。
- ② 所属長及びシステム管理者は、契約により委託事業者（再委託事業者を含む）

が行う情報セキュリティ対策の実施状況を管理する。

## 5. 2. 研修・訓練

### (1) 情報セキュリティに関する研修・訓練

情報セキュリティ委員会は、定期的に情報セキュリティに関する研修・訓練を実施しなければならない。

### (2) 研修計画の策定及び実施

- ① 情報セキュリティ委員会は、全ての職員等に対する情報セキュリティに関する研修計画の策定とその実施体制の構築を定期的に行う。
- ② 研修計画において、職員等は定期的に情報セキュリティ研修を受講できるようにする。
- ③ 所属長は、所属の職員等に対して、情報セキュリティに関する研修を毎年度実施する。
- ④ システム管理者は、所管する情報システムの運用（開発）担当者、一般利用者及び委託事業者に対して、情報セキュリティに関する研修を実施する。
- ⑤ 所属長は、会計年度任用職員等に対し、採用時に情報セキュリティポリシー及び実施手順書に定めている事項を理解させる。また、必要に応じて情報セキュリティポリシー及び実施手順書に定めている事項を遵守する旨の同意書を提出させる。
- ⑥ 所属長は、研修の実施状況を記録し、統括情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
- ⑦ 統括情報セキュリティ責任者は、研修の実施状況を分析、評価し、C I S Oに情報セキュリティ対策に関する教育の実施状況について報告しなければならない。

### (3) 緊急時対応計画の策定及び訓練

システム管理者は、緊急時対応計画を策定し、緊急時を想定した対応訓練を定期的に行う。緊急時対応計画は必要に応じて見直す。

### (4) 研修・訓練への参加

全ての職員等は、定められた研修・訓練に参加する。

### 5. 3. 情報セキュリティインシデントの報告

#### (1) 情報セキュリティインシデントの報告

- ① 職員等は、情報セキュリティインシデントに関して認知あるいは通報を受けた場合、速やかに所属長、セキュリティ担当者及びシステム管理者に報告する。
- ② 前号により報告を受けた所属長及びシステム管理者は、島根県CSIRTに概要を報告する。
- ③ 情報セキュリティインシデントにより、個人情報・特定個人情報の漏えい等が発生した場合、必要に応じて個人情報保護委員会へ報告する。

#### (2) 窓口の設置等

住民等の外部の者が利用する情報システムのシステム管理者は、情報セキュリティに関する事故及び情報システムの欠陥について外部から報告を受けるための窓口を設置し、当該窓口への通信手段を公表する。

#### (3) 情報セキュリティインシデント原因の究明・記録、再発防止等

- ① 島根県CSIRTは、報告された情報セキュリティインシデントの可能性について状況を確認し、情報セキュリティインシデントであるかの評価を行う。
- ② 島根県CSIRTは、情報セキュリティインシデントであると評価した場合、CISOに速やかに報告する。
- ③ 島根県CSIRTは、情報セキュリティインシデントに関係するシステム管理者等に対し、被害の拡大防止等を図るための応急措置の実施及び復旧に係る指示を行う。また、島根県CSIRTは、同様の情報セキュリティインシデントが別の情報システムにおいても発生している可能性を検討し、必要に応じて当該情報システムを所管するシステム管理者へ確認を指示する。
- ④ 島根県CSIRTは、情報セキュリティインシデント原因を究明し、記録する。また、情報セキュリティインシデントの原因究明の結果から、再発防止策を検討し、CISOに報告する。
- ⑤ CISOは、島根県CSIRTから、情報セキュリティインシデントについて報告を受けた場合は、その内容を確認し、再発防止策を実施するために必要な措置を指示する。

### 5. 4. ID及びパスワード等の管理

#### (1) IDの取扱い

職員等は、自己の管理するIDに関し、次の事項を遵守する。

- ① 自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。
- ② 共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外に利用させてはならない。

#### (2) パスワードの取扱い

職員等は、自己の管理するパスワードに関し、次の事項を遵守する。

- ① パスワードは、他者に知られないように管理する。

- ② パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。
- ③ パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいもの（英大文字、英小文字、数字及び記号を織り交ぜる等）にする。
- ④ パスワードが流出したおそれがある場合には、システム管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更する。
- ⑤ 複数の情報システムを扱う職員等は、同一のパスワードをシステム間で用いてはならない。
- ⑥ 仮のパスワード（初期パスワード含む）は、最初のログイン時に変更する。
- ⑦ サーバ、ネットワーク機器及びパソコンやモバイル端末に、パスワードを記憶させることで、パスワードの入力なしに認証を可能とする設定は行ってはならない。
- ⑧ 職員等間でパスワードを共有してはならない。ただし、共用IDに対するパスワードは除く。

### (3) ICカード等の取扱い

- ① 職員等は、自己の管理するICカード等に関し、次の事項を遵守する。
  - (ア) 認証に用いるICカード等を、職員等間で共有してはならない。
  - (イ) 業務上必要のないときは、ICカード等をカードリーダー又はパソコンやモバイル端末のスロット等から抜いておく。
  - (ウ) ICカード等を紛失した場合には、速やかに所属長及びシステム管理者に通報し、指示に従う。
- ② システム管理者は、ICカード等の紛失等の通報があり次第、当該ICカード等を使用したアクセス等を速やかに停止する。
- ③ システム管理者は、ICカード等を切り替える場合、切替え前のカードを回収し、破砕するなど復元不可能な処理を行った上で廃棄する。

## 6 技術的セキュリティ

### 6. 1. コンピュータ及びネットワークの管理

システム管理者は、情報セキュリティインシデントの発生防止ができるように、以下のとおり対応しなければならない。

#### (1) ファイルサーバの設定等

- ① システム管理者は、職員等が使用できるファイルサーバの容量を設定し、職員等に周知する。
- ② システム管理者は、ファイルサーバを所属単位で構成し、職員等が他所属のフォルダ及びファイルを閲覧及び使用できないように、設定する。
- ③ システム管理者は、重要情報等、特定の職員等しか取り扱えないデータについて、別途ディレクトリを作成する等の措置を講じ、同一所属であっても、担当職員以外の職員等が閲覧及び使用できないようする。

#### (2) バックアップの実施

- ① システム管理者は、周期を明確に定めて、業務システムデータベースやファイルサーバ等のデータをバックアップする。
- ② システム管理者は、重要情報を取り扱うサーバ装置については、適切な方法でサーバ装置のバックアップを取得しなければならない。
- ③ システム管理者は、重要情報を取り扱う情報システムを構成する通信回線装置については、運用状態を復元するために必要な設定情報等のバックアップを取得し保管しなければならない。
- ④ システム管理者は、バックアップデータの完全性を確保するため、定期的にバックアップデータ及びその復元方法について確認する。
- ⑤ システム管理者は、重要情報をバックアップした記録媒体を、施錠されたキャビネット等で保管する。
- ⑥ システム管理者は、バックアップデータの世代管理を行い、データを一定期間保管する。

#### (3) 他団体との情報システムに関する情報等の交換

システム管理者は、他の団体と情報システムに関する情報及びソフトウェアを交換する場合、その取扱いに関する事項をあらかじめ定める。

#### (4) システム管理記録及び作業の確認

- ① システム管理者は、所管する情報システムの運用において実施した作業について、作業記録を作成する。
- ② システム管理者は、所管する情報システムにおいて、システム変更等の作業を行った場合は、作業内容について記録を作成し、詐取、改ざん等をされないように適正に管理し、運用・保守によって機器の構成や設定情報等に変更があった場

合は、情報セキュリティ対策が適切であるか確認し、必要に応じて見直しする。

- ③ システム管理者又は運用（開発）担当者及び契約により操作を認められた委託事業者がシステム変更等の作業を行う場合は、2名以上で作業し、互いにその作業を確認する。

#### (5) 情報システム仕様書等の管理

システム管理者は、ネットワーク構成図、情報システム仕様書、設計書及びマニュアル等について、記録媒体にかかわらず、業務上必要とする者以外の者が閲覧したり、紛失等がないよう、適正に管理する。

#### (6) ログの取得等

- ① システム管理者は、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存する。
- ② システム管理者は、ログとして取得する項目、保存期間、取扱方法及びログが取得できなくなった場合の対処等について定め、適正にログを管理する。
- ③ システム管理者は、取得したログを定期的に点検又は分析する機能を設け、必要に応じて悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の有無について点検又は分析を実施する。

#### (7) 障害記録

システム管理者は、職員等からのシステム障害の報告、システム障害に対する処理結果又は問題等を、障害記録として記録する。

#### (8) ネットワークの接続制御、経路制御等

- ① ネットワーク管理者は、経路制御等について、不整合が発生しないように、ファイアウォール、ルータ等を設定する。
- ② ネットワーク管理者は、不正アクセスを防止するため、ネットワークに適正なアクセス制御を施す。
- ③ ネットワーク管理者は、保守または診断のために、外部の通信回線から内部の通信回線に接続された機器等に対して行われるリモートメンテナンスに係る情報セキュリティを確保する。また、情報セキュリティ対策について、定期的な確認により見直しを行う。

#### (9) ファイアウォール

- ① インターネットに接続するネットワークのネットワーク管理者は、インターネットへの接続箇所にファイアウォールを設置し、通過させるサービスは、必要最小限とする。
- ② 重要情報を取り扱う情報システムのシステム管理者は、当該情報システムが利用するネットワークを他のネットワークとは独立したネットワーク、又はそれに準ずる構成とする。また、他のネットワークと接続する場合には、厳密なアクセス制御を行う。
- ③ インターネットに接続するネットワークのネットワーク管理者は、職員等によ

るインターネット上の有害サイトへのアクセスを制限する。

#### (10) 外部の者が利用できるシステムの分離等

システム管理者は、電子申請受付システム等、外部の者が利用できる情報システムについて、必要に応じて他のネットワーク及び情報システムと物理的、あるいは論理的に分離する等の措置を講じる。

#### (11) 外部ネットワークとの接続制限等

- ① ネットワーク管理者は、所管するネットワークを外部ネットワークと接続しようとする場合には、C I S O及び統括情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。
- ② ネットワーク管理者は、接続しようとする外部ネットワークに係るネットワーク構成等を詳細に調査し、庁内の全てのネットワーク、情報システム等の情報資産に影響が生じないことを確認する。
- ③ システム管理者は、接続した外部ネットワークの瑕疵によりデータの漏えい、破壊、改ざん又はシステムダウン等による業務への影響が生じた場合に対処するため、当該外部ネットワークの管理責任者による損害賠償責任を契約上担保する。
- ④ 統括情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、ウェブサーバ等をインターネットに公開する場合、次のセキュリティ対策を実施する。
  - (ア) 庁内ネットワークへの侵入を防御するために、ファイアウォール等を外部ネットワークとの境界に設置した上で接続する。
  - (イ) 脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、ウェブサーバが備える機能のうち、必要な機能のみを利用する。
  - (ウ) ウェブサーバからの不用意な情報漏えいを防止するための措置を講じる。
  - (エ) システム管理者は、ウェブコンテンツの編集作業を行う主体を限定する。
  - (オ) インターネットを介して転送される情報の盗聴及び改ざんの防止のため、全ての情報に対する暗号化及び電子証明書による認証の対策を講じる。
- ⑤ ネットワーク管理者は、接続した外部ネットワークのセキュリティに問題が認められ、情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、統括情報セキュリティ責任者の判断に従い、速やかに当該外部ネットワークを物理的に遮断する。

#### (12) 複合機のセキュリティ管理

- ① 所属長は、複合機を調達する場合、当該複合機が備える機能及び設置環境並びに取り扱う情報資産の分類及び管理方法に応じ、適正なセキュリティ要件を策定する。
- ② 所属長は、複合機が備える機能について適正な設定等を行うことにより運用中の複合機に対する情報セキュリティインシデントへの対策を講じる。
- ③ 所属長は、複合機の運用を終了する場合、複合機の持つ電磁的記録媒体の全ての情報を抹消する又は再利用できないようにする対策を講じる。

**(13) I o T機器を含む特定用途機器のセキュリティ管理**

システム管理者は、特定用途機器について、取り扱う情報、利用方法、通信回線への接続形態等により、何らかの脅威が想定される場合は、当該機器の特性に応じた対策を講じる。

**(14) 無線LAN及びネットワークの盗聴対策**

- ① ネットワーク管理者は、無線LANの利用を認める場合、解読が困難な暗号化及び認証技術の使用を義務付ける。
- ② ネットワーク管理者は、重要情報を取り扱うネットワークについて、情報の盗聴等を防ぐため、必要に応じて暗号化等の措置を講じる。

**(15) 電子メールのセキュリティ管理**

- ① システム管理者は、権限のない利用者により、外部から外部への電子メール転送（電子メールの中継処理）が行われることを不可能とするよう、電子メールサーバを設定する。
- ② システム管理者は、大量のスパムメール等の受信又は送信を検知した場合は、メールサーバの運用を停止する。
- ③ システム管理者は、電子メールの送受信容量の上限を設定し、上限を超える電子メールの送受信を不可能にする。
- ④ システム管理者は、職員等が使用できる電子メールボックスの容量の上限を設定し、上限を超えた場合の対応を職員等に周知する。
- ⑤ システム管理者は、システム開発や運用、保守等のため庁舎内に常駐している委託事業者による電子メールアドレス利用について、委託事業者との間で利用方法を取り決める。

**(16) Web会議サービスの利用時の対策**

- ① 統括情報セキュリティ責任者は、Web会議を適切に利用するための利用手順を定めなければならない。
- ② 職員等は、利用手順に従い、Web会議の参加者や取り扱う状況に応じた情報セキュリティ対策を実施する。
- ③ 職員等は、Web会議を主催する場合、会議に無関係の者が参加できないよう対策を講ずる。
- ④ 職員等は、外部からWeb会議に招待される場合は、利用手順に従い、必要に応じた対応をしなければならない。

**(17) ソーシャルメディアサービスの利用**

- ① 所属長は、県が管理するアカウントでソーシャルメディアサービスを利用する場合、情報セキュリティ対策に関する次の事項を含めたソーシャルメディアサービス運用手順を定めなければならない。
  - (ア) 県のアカウントによる情報発信が、実際の所属のものであることを明らか

にするために、県管理ウェブサイト当該情報を掲載して参照可能とするとともに、当該アカウントの自由記述欄等にアカウントの運用組織を明示する等の方法でなりすまし対策を実施すること。

- (イ) パスワードや認証のためのコード等の認証情報及びこれを記録した媒体（ハードディスク、USB、メモリ、紙等）等を適正に管理するなどの方法で、不正アクセス対策を実施すること。
- (ウ) 「島根県ソーシャルメディア利用指針」記載の必要事項。
- ② 重要情報は、ソーシャルメディアサービスで発信してはならない。
- ③ 利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定めなければならない。
- ④ アカウント乗っ取りを確認した場合には、被害を最小限にするための措置を講じなければならない。
- ⑤ 住民の権利が侵害される又は行政事務の安定的な遂行に支障を及ぼすおそれのある情報の提供にソーシャルメディアサービスを用いる場合は県管理Webサイトに当該情報を掲載して参照可能とする。

## 6. 2. アクセス制御

### (1) アクセス制御等

#### ① アクセス制御

システム管理者は、所管するネットワーク又は情報システムごとにアクセスする権限のない職員等がアクセスできないように必要最小限の範囲で適切に設定する等、システム上制限する。

#### ② 利用者IDの取扱い

(ア) システム管理者は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、職員等の異動、出向、退職者に伴う利用者IDの取扱い等の方法を定める。

(イ) 職員等は、業務上必要がなくなった場合は、利用者登録を抹消するよう、システム管理者に報告する。

(ウ) システム管理者は、利用されていないIDが放置されないよう点検する。

(エ) システム管理者は、主体から対象に対する不要なアクセス権限が付与されていないか定期的に確認する。

#### ③ 特権を付与された利用者IDの取扱い

(ア) システム管理者は、管理者権限等の特権を付与されたIDを利用する者を必要最小限にし、当該IDのパスワードの漏えい等が発生しないよう、当該ID及びパスワードを厳重に管理する。

(イ) システム管理者は、管理者権限の特権を持つ主体の識別コード及び主体認証情報が、悪意ある第三者等によって窃取された際の被害を最小化するための措置及び、内部からの不正操作や誤操作を防止するための措置を講じる。

(ウ) システム管理者は、特権を付与されたID及びパスワードについて、人事異動の際のパスワードの変更等、セキュリティ機能を強化する。

(エ) システム管理者は、特権を付与されたIDを初期設定以外のものに変更する。

### (2) 職員等による外部からのアクセス等の制限

① 職員等が外部から内部のネットワーク又は情報システムにアクセスする場合は、ネットワーク管理者及び当該情報システムを管理するシステム管理者の許可を得る。

② 内部のネットワーク又は情報システムに対するインターネットを介した外部からのアクセスを原則として禁止する。やむを得ず、内部のネットワーク又は情報システムに外部からアクセスする場合は、ネットワーク管理者及び当該情報システムを管理するシステム管理者は、アクセスが必要な合理的理由を有する必要最小限の者に限定する。

③ ネットワーク管理者及びシステム管理者は、外部からのアクセスを認める場合、外部環境での使用時における危険性を排除するための職員等及び端末の認証手段の強化等の対策を施すと共に、通信途上の盗聴を防御するために暗号化等の措置を講じる。

④ ネットワーク管理者及び当該情報システムを管理するシステム管理者は、外部

からのアクセスに利用するモバイル端末を職員等に貸与する場合、セキュリティ確保のために必要な措置を講ずる。

- ⑤ 職員等は、持ち込んだ又は外部から持ち帰ったモバイル端末等を庁内のネットワークに接続する前に、コンピュータウイルスに感染していないこと、修正プログラムの適用状況等を確認し、所属長の許可を得るか、もしくは事前に定義されたポリシーに従って接続しなければならない。

## 6. 3. システム開発、導入、運用、保守等

### (1) 機器等の調達に係る運用規程の整備

- ① 統括情報セキュリティ責任者は、機器等の選定基準を運用規程として整備する。必要に応じて、選定基準の一つとして、機器等の開発等のライフサイクルで不正な変更が加えられないような対策を講じる。
- ② 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ対策の視点を加味して、機器等の納入時の確認・検査手続を整備する。

### (2) 機器等及び情報システムの調達

- ① システム管理者は、情報システム開発、導入、運用、保守等の調達に当たっては、調達仕様書に必要とする技術的なセキュリティ機能を明記する。また、業務システムに誤ったプログラム処理が組み込まれないよう、不具合を考慮した技術的なセキュリティ機能を調達仕様書に記載する。
- ② システム管理者は、機器及びソフトウェアの調達に当たっては、当該製品のセキュリティ機能を調査し、情報セキュリティ上問題のないことを確認する。

### (3) 情報システムの開発

- ① システム開発における責任者及び作業者の特定  
システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者を特定する。また、システム開発のための規定を定める。
- ② システム開発における責任者、作業者のIDの管理  
(ア) システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用する開発用IDを管理し、開発完了後、開発用IDを削除する。  
(イ) システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者のアクセス権限を設定する。
- ③ システム開発に用いるハードウェア及びソフトウェアの管理  
(ア) システム管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用するハードウェア及びソフトウェアを特定し、それ以外のものを利用させてはならない。  
(イ) システム管理者は、利用を認めたソフトウェア以外のソフトウェアが導入されている場合、当該ソフトウェアをシステムから削除する。
- ④ アプリケーション・コンテンツの開発時の対策  
システム管理者は、ウェブアプリケーションの開発において、セキュリティ要件として定めた仕様に加えて、既知の種類のウェブアプリケーションの脆弱性を

排除するための対策を講じる。

#### (4) 情報システムの導入

- ① 開発環境と運用環境の分離及び移行手順の明確化
  - (ア) システム管理者は、システム開発、保守及びテスト環境とシステム運用環境を分離する。
  - (イ) システム管理者は、システム開発・保守及びテスト環境からシステム運用環境への移行について、システム開発・保守計画の策定時に手順を明確にする。
  - (ウ) システム管理者は、移行の際、情報システムに記録されている情報資産の保存を確実にを行い、移行に伴う情報システムの停止等の影響が最小限になるよう配慮する。
- ② テスト
  - (ア) システム管理者は、新たに情報システムを導入する場合、既に稼働している情報システムに接続する前に十分な試験を行う。
  - (イ) システム管理者は、原則として重要情報をテストデータに使用してはならない。やむを得ず重要情報を含むデータをテストに利用する場合には、システム運用環境と同様の機密性が保たれるよう対策を講じた上で、所属長の承認を得る。
  - (ウ) システム管理者は、テスト時において運用環境の情報を誤って書き換えてしまうことがないよう対策を行う。
  - (エ) システム管理者は、開発したシステムについて受け入れテストを行う場合、開発した組織と導入する組織が、それぞれ独立したテストを行う。
  - (オ) システム管理者は、業務システムに誤ったプログラム処理が組み込まれないよう、不具合を考慮したテスト計画を策定し、確実に検証が実施されるよう、必要かつ適切に委託事業者の監督を行う。
- ③ 機器等の納入時又は情報システムの受入れ時
  - (ア) システム管理者は、機器等の納入時又は情報システムの受け入れ時の確認・検査において、調達仕様書等定められた検査手続に従い、情報セキュリティ対策に係る要件が満たされていることを確認する。
  - (イ) システム管理者は、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際に、当該情報システムの開発事業者から運用保守事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容が含まれていることを確認する。

#### (5) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェア導入時の対策

- ① システム管理者は、情報セキュリティの観点から情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアを導入する端末、サーバ装置、通信回線装置等及びソフトウェア自体を保護するための措置を講じる。
- ② 利用するソフトウェアの特性を踏まえ、以下の全ての実施手順を整備する。
  - (ア) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアの情報セキュリティ水準の維持に関する手順

- (イ) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアで発生した情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順

**(6) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェア運用時の対策**

- ① システム管理者は、情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアを運用・保守する場合は、以下の全てのセキュリティ対策を実施する。
  - (ア) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアのセキュリティを維持するための対策
  - (イ) 脅威や情報セキュリティインシデントを迅速に検知し、対応するための対策
- ② システム管理者は、利用を認めるソフトウェアについて、定期的な確認による見直しを行う。

**(7) システム開発、運用、保守に関連する資料等の整備・保管**

- ① システム管理者は、システム開発、運用、保守に関連する資料及びシステム関連文書を適正に整備保管する。
  - (ア) システム管理者は、情報システムを新規に構築し、又は更改する際には、情報システムのセキュリティ要件に係る事項について、情報システム台帳を整備する。また、当該内容について統括情報セキュリティ責任者に報告する。
  - (イ) システム管理者は、所管する情報システムの情報セキュリティ対策を実施するために必要となる文書として、以下を全て含む情報システム関連文書を整備する。
    - ・情報システムを構成するサーバ装置及び端末関連情報
    - ・情報システムを構成する通信回線及び通信回線装置関連情報
  - (ウ) システム管理者は、所管する情報システムの情報セキュリティ対策を実施するために必要となる文書として、以下を全て含む実施手順を整備する。
    - ・情報システム構成要素ごとの情報セキュリティ水準の維持に関する手順
    - ・情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順
    - ・情報システムが停止した際の復旧手順
- ② システム管理者は、テスト結果及びテストデータを一定期間保管する。
- ③ システム管理者は、情報システムに係るソースコードを適正な方法で保管する。

**(8) 情報システムにおける入出力データの正確性の確保**

- ① システム管理者は、情報システムに入力されるデータについて、範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込むように情報システムを設計する。
- ② システム管理者は、ウェブアプリケーションやウェブコンテンツにおいて、次のセキュリティ対策を実施する。
  - (ア) 利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、アプリケーション及

びウェブコンテンツの提供方式等を見直しする。

- (イ) 運用中のアプリケーション・コンテンツにおいて、定期的に脆弱性対策の状況を確認し、脆弱性が発覚した際は必要な措置を講じる。
  - (ウ) ウェブアプリケーションやウェブコンテンツにおいて、故意又は過失により情報が改ざんされる又は漏えいするおそれがある場合に、これを検出するチェック機能を組み込むように情報システムを設計する。
- ③ システム管理者は、情報システムから出力されるデータについて、情報の処理が正しく反映され、出力されるように情報システムを設計する。

#### (9) 情報システムの変更管理

システム管理者は、情報システムを変更した場合、プログラム仕様書等の変更履歴を作成する。

#### (10) 開発、運用、保守用のソフトウェアの更新等

システム管理者は、開発、運用、保守用のソフトウェア等を更新又は修正プログラムを適用する場合、他の情報システムとの整合性を確認する。

#### (11) システム更新又は統合時の検証等

システム管理者は、システム更新・統合時に伴うリスク管理体制の構築、移行基準の明確化及び更新・統合後の業務運営体制の検証を行う。

#### (12) 情報システムについての対策の見直し

システム管理者は、対策の推進計画等に基づき、情報システムの情報セキュリティ対策を適切に見直す。また、庁内で横断的に改善が必要となる情報セキュリティ対策の見直しによる改善指示に基づき、情報セキュリティ対策を適切に見直す。なお、措置の結果については、統括情報セキュリティ責任者へ報告する。

## 6. 4. 不正プログラム対策

### (1) システム管理者の措置事項

システム管理者は、不正プログラム対策として、次の事項を措置しなければならない。

- ① 外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止する。
- ② 外部ネットワークに送信するファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムの外部への拡散を防止する。
- ③ 添付ファイルが付いた電子メールを送受信する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアでチェックを行う。インターネット接続系で受信したインターネットメール又はインターネット経由で入手したファイルを行政系に取込む場合は無害化する。
- ④ コンピュータウイルス等の不正プログラム情報を収集し、必要に応じ職員等に対して注意喚起する。
- ⑤ 所掌するサーバ及びパソコンやモバイル端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラムの感染、侵入が生じる可能性が著しく低い場合を除き、不正プログラム対策ソフトウェアを導入して常駐させ、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施する。
- ⑥ 不正プログラム対策ソフトウェア及びパターンファイルは、常に最新の状態に保つ。
- ⑦ 不正プログラム対策ソフトウェアによるフルチェックを定期的実施する。
- ⑧ 業務で利用するソフトウェアは、修正ファイルやバージョンアップなどの開発元のサポートが終了したソフトウェアを利用してはならない。また、当該製品の利用を予定している期間中にパッチやバージョンアップなどの開発元のサポートが終了する予定がないことを確認しなければならない。
- ⑨ 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、一括管理し、システム管理者が許可した職員を除く職員等に当該権限を付与してならない。

### (2) 専門家の支援体制

CISOは、実施している不正プログラム対策では不十分な事態が発生した場合に備え、外部の専門家の支援を受けられるようにしておく。

## 6. 5. 不正アクセス対策

### (1) システム管理者の措置事項

システム管理者は、不正アクセス対策として、以下の事項を措置する。

- ① 使用されていないポートを閉鎖する。
- ② 不要なサービスについて、機能を削除又は停止する。

**(2) 攻撃への対処**

C I S O及びシステム管理者は、サーバ等に攻撃を受けた場合又は攻撃を受けるリスクがある場合は、システムの停止を含む必要な措置を講じる。また、総務省等と連絡を密にして情報の収集に努める。

**(3) 記録の保存**

C I S O及びシステム管理者は、サーバ等に攻撃を受け、当該攻撃が不正アクセス禁止法違反等の犯罪の可能性がある場合には、攻撃の記録を保存するとともに、警察及び関係機関との緊密な連携に努める。

**(4) サービス不能攻撃**

統括情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、外部からアクセスできる情報システムに対して、第三者からサービス不能攻撃を受け、利用者がサービスを利用できなくなることを防止するため、情報システムの可用性を確保する対策を講じる。

**(5) 内部からの攻撃**

統括情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、職員等及び委託事業者が使用しているパソコンやモバイル端末からの庁内のサーバ等に対する攻撃や外部のサイトに対する攻撃を監視する。

**(6) 職員等による不正アクセス**

統括情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、職員等による不正アクセスを発見した場合は、当該職員等が所属する所属長に通知し、適正な処置を求める。

**(7) 標的型攻撃**

統括情報セキュリティ責任者及びシステム管理者は、標的型攻撃による内部への侵入を防止するために、教育等の人的対策を講じなければならない。また、標的型攻撃による組織内部への侵入を低減する対策（入口対策）や内部に侵入した攻撃を早期検知して対処する、侵入範囲の拡大の困難度を上げる、外部との不正通信を検知して対処する対策（内部対策及び出口対策）を講じなければならない。

## 6. 6. セキュリティ情報の収集

### (1) セキュリティホールに関する情報の収集・共有及びソフトウェアの更新等

システム管理者は、サーバ装置、端末及び通信回線装置等におけるセキュリティホールに関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有する。また、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施する。

### (2) 不正プログラム等のセキュリティ情報の収集・周知

システム管理者は、不正プログラム等のセキュリティ情報を収集し、必要に応じ対応方法について、職員等に周知する。

### (3) 情報セキュリティに関する情報の収集及び共有

システム管理者は、情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有する。また、情報セキュリティに関する社会環境や技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、セキュリティ侵害を未然に防止するための対策を速やかに講じる。

## 7 運用

### 7. 1. 情報システムの監視

#### (1) 情報システムの運用・保守時の対策

- ① システム管理者は、情報システムの運用・保守において、情報システムに実装された監視を含むセキュリティ機能を適切に運用する。
- ② システム管理者は、情報システムの情報セキュリティ対策について新たな脅威の出現、運用、監視等の状況により見直しを適時検討し、必要な措置を講じる。
- ③ システム管理者は、重要情報を取り扱う情報システムについて、危機的事象発生時に適切な対処が行えるよう運用する。

#### (2) 情報システムの監視機能

- ① システム管理者は、情報システム運用時の監視に係る運用管理機能要件を策定し、監視機能を実装する。
- ② システム管理者は、情報システムの運用において、情報システムに実装された監視機能を適切に運用する。
- ③ システム管理者は、新たな脅威の出現、運用の状況等を踏まえ、情報システムにおける監視の対象や手法を定期的に見直す。
- ④ システム管理者は、サーバ装置上での情報セキュリティインシデントの発生を監視するため、当該サーバ装置を監視するための措置を講じる。

#### (3) 情報システムの監視

- ① システム管理者は、セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視する。
- ② システム管理者は、重要なログ等を取得するサーバの正確な時刻設定及びサーバ間の時刻同期ができる措置を講じる。
- ③ システム管理者は、外部と常時接続するシステムを常時監視する。
- ④ 暗号化された通信データを監視のために復号することの可否を判断し、要すると判断した場合は、当該通信データを復号する機能及び必要な場合はこれを再暗号化する機能を導入しなければならない。

### 7. 2. 情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認

#### (1) 遵守状況の確認及び対処

- ① 所属長又はセキュリティ担当者は、情報セキュリティポリシー及び共通の実施手順書の職員等の遵守事項について必要に応じて確認を行い、違反があったときは、速やかに違反行為に対する改善を指導する。
- ② 所属長は、所属で利用している情報システムの実施手順書の職員等の遵守状況について必要に応じて確認を行い、違反があったときは、速やかに違反行為に対する改善を指導する。
- ③ 所属長又はシステム管理者は、違反行為がセキュリティ上重大な影響を及ぼす

可能性があるとは判断した場合は、情報セキュリティ委員会に報告する。

## (2) 情報システム機器等の利用状況調査

所属長又はシステム管理者は、不正アクセス、不正プログラム等の調査のために、職員等が使用している情報システム機器、記録媒体のアクセス記録、電子メールの送受信記録及びインターネットのアクセス記録等の利用状況を調査することができる。

## (3) 職員等の報告義務

- ① 職員等は、情報セキュリティポリシー及び実施手順書に対する違反行為を発見した場合、直ちに所属長又はシステム管理者に報告する。
- ② 所属長又はシステム管理者は、職員等から違反行為の報告があったときは、速やかに違反行為に対する改善を指導する。
- ③ 所属長又はシステム管理者は、報告を受けた違反行為がセキュリティ上重大な影響を及ぼす可能性があるとは判断した場合は、情報セキュリティ委員会に報告する。

### 7. 3. 緊急時の対応等

#### (1) 緊急時対応計画の策定

C I S O又は情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティインシデント、情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又は発生するおそれがある場合において連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適正に実施するために、緊急時対応計画を定め、セキュリティ侵害時には当該計画に従って適正に対処する。

#### (2) 緊急時対応計画に盛り込む内容

緊急時対応計画には、以下の内容を定める。

- ① 関係者の連絡先
- ② 発生した事案に係る報告すべき事項
- ③ 発生した事案への対応措置
- ④ 再発防止措置の策定

#### (3) 業務継続計画との整合性確保

大規模災害、津波災害、原子力災害及び大規模・広範囲にわたる疾病等に備えて策定された島根県の各業務継続計画と情報セキュリティポリシーの整合性を確保する。

#### (4) 緊急時対応計画の見直し

C I S O及び情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティを取り巻く状況の変化や組織体制の変動等に応じ、必要に応じて緊急時対応計画の規定を見直す。

### 7. 4. 例外措置

#### (1) 例外措置の許可

システム管理者は、情報セキュリティ関係規定を遵守することが困難な状況で、行政事務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用する又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、C I S Oの許可を得て、例外措置を講じることができる。

#### (2) 緊急時の例外措置

システム管理者は、行政事務の遂行に緊急を要する等の場合であって、例外措置を実施することが不可避のときは、事後速やかにC I S Oに報告する。

## 7. 5. 法令遵守

職員等は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

- (1) 地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)
- (2) 著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)
- (3) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成 11 年法律第 128 号)
- (4) 個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)
- (5) 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)
- (6) サイバーセキュリティ基本法(平成 28 年法律第 31 号)
- (7) 島根県情報公開条例(平成 12 年島根県条例第 52 号)

## 7. 6. 義務違反者に対する措置

- (1) 情報セキュリティ委員会及びシステム管理者は、情報セキュリティポリシー及び実施手順書に違反した職員に対しその所属長を通じて改善を求める。
- (2) システム管理者は、所属長の指導による改善が認められない場合には、当該職員による情報システムの利用を停止する。
- (3) 違反した職員は、違反行為により発生した事案の状況及び重大性により、地方公務員法等による懲戒処分を含め処罰の対象となる。

## 8 業務委託と外部サービス（クラウドサービス）の利用

### 8. 1. 業務委託

重要情報を取り扱う業務委託を行う際は、委託事業者からの情報漏洩等の事故を防止するために、以下のとおり適切に対応しなければならない。

#### (1) 委託事業者の選定基準

- ① 所属長及びシステム管理者は、委託事業者の選定にあたり、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認する。
- ② 所属長及びシステム管理者は、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得状況、情報セキュリティ監査の実施状況等を参考にして、委託事業者を選定する。

#### (2) 契約項目

情報システムの運用、保守等を業務委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。

- ① 情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守
- ② 委託事業者の責任者、委託内容、作業者の所属、作業場所の特定（再委託事業者も含む）
- ③ 提供されるサービスレベルの保証
- ④ 委託事業者にアクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法（再委託事業者も含む）の明確化など、情報のライフサイクル全般での管理方法
- ⑤ 委託事業者の従業員に対する教育の実施（再委託事業者も含む）
- ⑥ 提供された情報の目的外利用及び委託事業者以外の者への提供の禁止
- ⑦ 業務上知り得た情報の守秘義務
- ⑧ 再委託に関する制限事項の遵守
- ⑨ 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等
- ⑩ 委託業務の定期報告及び緊急時報告義務
- ⑪ 県による監査、検査
- ⑫ 県による情報セキュリティインシデント発生時の公表
- ⑬ 情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等)

#### (3) 確認・措置等

- ① システム管理者は、委託事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを定期的に確認し、必要に応じ、(2)の契約に基づき措置を実施する。
- ② 管理区域の管理を外部事業者に委託する場合には、システム管理者は、定期的に、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度やプライバシーマーク制度の認証状況、あるいはこれらと同等の情報セキュリティシステムの確立状況を確認する。

## 8. 2. 外部サービス（クラウドサービス）の利用（重要情報を取り扱う場合）

### (1) クラウドサービスの選定に係る運用規程の整備

統括情報セキュリティ責任者は、重要情報を取り扱う場合、以下を含む外部サービス（クラウドサービス、以下「クラウドサービス」という）の選定に関する規程を整備する。また、当該サービスの利用において、情報資産の内容により適切な措置を講じるように規定する。

- ① クラウドサービスを利用可能な業務及び情報システムの範囲並びに情報の取扱いを許可する場所を判断する基準（以下8. 2節において「クラウドサービス利用判断基準」という。）
- ② クラウドサービス提供者の選定基準
- ③ クラウドサービスの利用申請の許可権限者と利用手続
- ④ クラウドサービス管理者の指名とクラウドサービスの利用状況の管理

### (2) クラウドサービスの利用に係る運用規程の整備

統括情報セキュリティ責任者は、重要情報を取り扱う場合、以下を含むクラウドサービス（重要情報を取り扱う場合）の利用に関する規定を整備する。

- ① 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの特性や責任分界点に係る考え方等を踏まえ、クラウドサービスを利用して情報システムを導入・構築する際のセキュリティ対策の基本方針を運用規程として整備する。
- ② 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、クラウドサービスを利用して情報システムを運用・保守する際のセキュリティ対策の基本方針を運用規程として整備する。
- ③ 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、以下を全て含むクラウドサービスの利用を終了する際のセキュリティ対策の基本方針を運用規程として整備する。
  - (ア) クラウドサービスの利用終了時における対策
  - (イ) クラウドサービスで取り扱った情報の廃棄
  - (ウ) クラウドサービスの利用のために作成したアカウントの廃棄

### (3) クラウドサービスの選定

- ① 所属長及びシステム管理者は、取り扱う情報の格付及び取扱制限を踏まえ、クラウドサービス利用判断基準に従って、業務に係る影響度等を検討した上でクラウドサービスの利用を検討する。
- ② 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスで取り扱う情報の格付及び取扱制限を踏まえ、クラウドサービス提供者の選定基準に従ってクラウドサービス提供者を選定する。

また、以下の内容を含む情報セキュリティ対策をクラウドサービス提供者の選定条件に含める。

- (ア) クラウドサービスの利用を通じて県が取り扱う情報のクラウドサービス提供者における目的外利用の禁止

- (イ) クラウドサービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制
  - (ウ) クラウドサービスの提供に当たり、クラウドサービス提供者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、県の意図しない変更が加えられないための管理体制
  - (エ) クラウドサービス提供者の資本関係・役員等の情報、クラウドサービス提供に従事する者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供並びに調達仕様書による施設の場所やリージョンの指定
  - (オ) 情報セキュリティインシデントへの対処方法
  - (カ) 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況の確認方法
  - (キ) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法
- ③ 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスの中断や終了時に円滑に業務を移行するための対策を検討し、クラウドサービス提供者の選定条件に含める。
- ④ 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスの利用を通じて県が取り扱う情報の格付等を勘案し、必要に応じて以下の内容をクラウドサービス提供者の選定条件に含める。
- (注) クラウドサービスを利用する場合、クラウドサービスの利用前に合意した事項があれば、その内容についてサービス合意書（SLA）に定める。
  - (ア) 情報セキュリティ監査の受入れ
  - (イ) サービスレベルの保証
- ⑤ クラウドサービス事業者のサービス利用規約等が変更できない場合は、機密性・完全性・可用性・安全性・個人情報等の扱いに関するクラウドサービス事業者の定める条件を鑑み、その規約内容が県によって受容可能か判断する。
- ⑥ 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスの利用を通じて県が取り扱う情報に対して国内法以外の法令及び規制が適用されるリスクを評価してクラウドサービス提供者を選定し、必要に応じて県の情報が取り扱われる場所及び契約に定める準拠法・裁判管轄を選定条件に含める。
- ⑦ 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービス提供者がその役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、クラウドサービス提供者の選定条件で求める内容をクラウドサービス提供者に担保させるとともに、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を県に提供し、県の承認を受けるよう、クラウドサービス提供者の選定条件に含める。また、クラウドサービス利用判断基準及びクラウドサービス提供者の選定基準に従って再委託の承認の可否を判断する。
- ⑧ 所属長及びシステム管理者は、取り扱う情報の格付及び取扱制限に応じてセキュリティ要件を定め、クラウドサービスを選定する。また、クラウドサービスのセキュリティ要件としてセキュリティに係る国際規格等と同等以上の水準を求める。

- ⑨ 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスの特性を考慮した上で、クラウドサービスが提供する部分を含む情報の流通経路全般にわたるセキュリティが適切に確保されるよう、情報の流通経路全般を見渡した形でセキュリティ設計を行った上で、情報セキュリティに関する役割及び責任の範囲を踏まえて、以下をすべて含むセキュリティ要件を定める。
- (ア) クラウドサービスに求める情報セキュリティ対策
  - (イ) クラウドサービスで取り扱う情報が保存される国・地域及び廃棄の方法
  - (ウ) クラウドサービスに求めるサービスレベル
- ⑩ 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査による報告書の内容、各種の認定・認証制度の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し判断する。

#### (4) クラウドサービスの利用に係る調達・契約

- ① 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスを調達する場合は、クラウドサービス提供者の選定基準及び選定条件並びにクラウドサービスの選定時に定めたセキュリティ要件を調達仕様に含める。
- ② 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスを調達する場合は、クラウドサービス提供者及びクラウドサービスが調達仕様を満たすことを契約までに確認し、調達仕様の内容を契約に含める。

#### (5) クラウドサービスの利用承認

- ① 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスを利用する場合には、統括情報セキュリティ責任者へクラウドサービスの利用申請を行う。
- ② 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの利用申請を審査し、利用の可否を決定する。
- ③ 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの利用申請を承認した場合は、承認済みクラウドサービスとして記録し、所属長及びシステム管理者をクラウドサービス管理者に指名する。

#### (6) クラウドサービスを利用した情報システムの導入・構築時の対策

- ① 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの特性や責任分界点に係る考え方等を踏まえ、以下を含むクラウドサービスを利用して情報システムを構築する際のセキュリティ対策の原則を規定する。
- (ア) 不正なアクセスを防止するためのアクセス制御
  - (イ) 取り扱う情報の機密性保護のための暗号化
  - (ウ) 開発時におけるセキュリティ対策
  - (エ) 設計・設定時の誤りの防止
- ② クラウドサービス管理者は、情報システムにおいてクラウドサービスを利用する際には、情報システム台帳及び関連文書に記録又は記載する。なお、情報システム台帳に記録又は記載した場合は、統括情報セキュリティ責任者へ報告する。

- ③ クラウドサービス管理者は、クラウドサービスの情報セキュリティ対策を実施するために必要となる文書として、クラウドサービスの運用開始前までに以下の全ての実施手順を整備する。
  - (ア) クラウドサービスで利用するサービスごとの情報セキュリティ水準の維持に関する手順
  - (イ) クラウドサービスを利用した情報システムの運用・監視中における情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順
  - (ウ) 利用するクラウドサービスが停止又は利用できなくなった際の復旧手順
- ④ クラウドサービス管理者は、前号において定める規定に対し、構築時に実施状況を確認・記録する。

#### (7) クラウドサービスを利用した情報システムの運用・保守時の対策

- ① 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、以下を含むクラウドサービスを利用して情報システムを運用する際のセキュリティ対策の原則を規定する。
  - (ア) クラウドサービス利用方針の規定
  - (イ) クラウドサービス利用に必要な教育
  - (ウ) 取り扱う資産の管理
  - (エ) 不正アクセスを防止するためのアクセス制御
  - (オ) 取り扱う情報の機密性保護のための暗号化
  - (カ) クラウドサービス内の通信の制御
  - (キ) 設計・設定時の誤りの防止
  - (ク) 外部サービスを利用した情報システムの事業継続
- ② クラウドサービス管理者は、クラウドサービスの運用・保守時に情報セキュリティ対策を実施するために必要となる項目等で修正又は変更等が発生した場合、情報システム台帳及び関連文書を更新又は修正する。なお、情報システム台帳を更新又は修正した場合は、統括情報セキュリティ責任者へ報告する。
- ③ クラウドサービス管理者は、クラウドサービスの情報セキュリティ対策について新たな脅威の出現、運用、監視等の状況により見直しを適時検討し、必要な措置を講じる。
- ④ 所属長及びシステム管理者は、クラウドサービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、クラウドサービスで発生したインシデントを認知した際の対処手順を整備する。
- ⑤ クラウドサービス管理者は、前2号において定める規定に対し、運用・保守時に実施状況を定期的に確認・記録する。

#### (8) クラウドサービスを利用した情報システムの更改・廃棄時の対策

- ① 統括情報セキュリティ責任者は、クラウドサービスの特性や責任分界点に係る考え方を踏まえ、以下を含むクラウドサービスの利用を終了する際のセキュリティ対策の原則を規定する。

- (ア) クラウドサービスの利用終了時における対策
  - (イ) クラウドサービスで取り扱った情報の廃棄
  - (ウ) クラウドサービスの利用のために作成したアカウントの廃棄
- ② クラウドサービス管理者は、前号において定める規定に対し、クラウドサービスの利用終了時に実施状況を確認・記録する。

### 8. 3. クラウドサービスの利用（重要情報を取り扱わない場合）

#### (1) クラウドサービスの利用に係る規程の整備

統括情報セキュリティ責任者は、重要情報を取り扱わない場合、以下を含むクラウドサービスの利用に関する規程を整備する。

- (ア) クラウドサービスを利用可能な業務の範囲
- (イ) クラウドサービスの利用申請の許可権限者と利用手続
- (ウ) クラウドサービス管理者の指名とクラウドサービスの利用状況の管理
- (エ) クラウドサービスの利用の運用手順

#### (2) クラウドサービスの利用における対策の実施

- ① 職員等は、利用するサービスの約款、その他の提供条件等から、利用に当たってのリスクが許容できることを確認した上で重要情報を取り扱わない場合のクラウドサービスの利用を所属長等へ申請する。また、承認時に指名されたクラウドサービス管理者は、当該クラウドサービスの利用において適切な措置を講ずる。
- ② 所属長及びシステム管理者は、職員等によるクラウドサービスの利用申請を審査し、利用の可否を決定する。また、承認したクラウドサービスを記録する。

## 9 評価・見直し

### 9. 1. 情報セキュリティ監査

#### (1) 実施方法

- ① 情報セキュリティ委員会は、内部監査を定期的又は必要に応じて実施する。
- ② 情報セキュリティ委員会は、外部監査組織による監査を必要に応じて実施する。
- ③ 情報セキュリティ委員会は、監査の実施に関する責任者（以下「監査責任者」という。）を指名し、実施体制及び管理責任を明確にする。

#### (2) 監査人の要件

- ① 監査責任者は、被監査部門から独立した者を監査を行う者（以下「監査人」という。）に指名する。
- ② 監査人は、情報セキュリティ及び監査に関する専門知識を有する者とする。

#### (3) 監査実施計画の立案及び実施への協力

- ① 監査責任者は、監査計画を作成し、情報セキュリティ委員会の承認を得る。
- ② 監査責任者及び監査人は、監査計画に従い、適正に監査を実施する。
- ③ 監査責任者及び監査人は、監査の過程で知り得た情報を監査以外の目的で利用しない。
- ④ 被監査部門は、監査の実施に協力する。

#### (4) 委託事業者に対する監査

事業者に委託している場合、委託事業者から再委託を受託している事業者も含めて、情報セキュリティポリシーの遵守について監査を必要に応じて実施する。

#### (5) 報告

監査責任者は、監査結果を取りまとめた監査実施報告書を作成し、情報セキュリティ委員会に報告する。

#### (6) 保管

監査責任者は、情報セキュリティ監査の実施を通じて収集した監査証拠、監査報告書の作成のための監査調書を、適切に保管する。

#### (7) 監査結果への対応

- ① 情報セキュリティ委員会は、監査結果を踏まえ、改善事項があった情報システムのシステム管理者に対し、当該事項への対処（改善計画の策定等）を指示する。また、措置が完了していない改善計画は、定期的に進捗状況の報告を指示する。
- ② 改善の指示を受けたシステム管理者は、改善事項に対する改善計画書を作成し、情報セキュリティ委員会に提出する。なお、庁内で横断的に改善が必要な事

項については、統括情報セキュリティ責任者が、当該事項の対処（改善計画の策定等）を指示する。なお、措置が完了していない改善計画は、定期的に進捗状況の報告を指示する。

#### (8) 改善の実施及び監査結果の活用

- ① システム管理者は、改善計画書に基づき、速やかに改善を行う。
- ② 情報セキュリティ委員会は、監査結果を情報セキュリティ対策の充実や情報セキュリティポリシー及び実施手順書の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し等に活用する。

### 9. 2. 自己点検

#### (1) 実施方法

- ① 所属長は、情報セキュリティポリシー及び実施手順書に基づき、情報セキュリティ対策の実施状況を毎年度自己点検する。
- ② システム管理者は、所管する情報システムの情報セキュリティ対策の実施状況について、毎年度自己点検を実施する。
- ③ 所属長及びシステム管理者は、点検結果と改善策を取りまとめ、情報セキュリティ委員会に報告する。

#### (2) 改善の実施及び点検結果の活用

- ① 所属長及びシステム管理者は、改善策に基づき、速やかに改善を行う。
- ② 情報セキュリティ委員会は、この点検結果を情報セキュリティ対策の充実や、情報セキュリティポリシー及び実施手順書の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用する。

### 9. 3. 情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティ監査及び自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等をふまえ、情報セキュリティポリシーの見直しが必要になった場合は、情報セキュリティポリシーを見直す。なお、横断的に改善が必要となる情報セキュリティ対策の運用見直しについて、内部の職制及び職務に応じた措置の実施又は指示し、措置の結果について情報セキュリティ委員会に報告する。

## 10 用語の定義

ポリシーにおいて次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

### 【あ】

#### ● 「遠隔消去機能」

「遠隔消去機能」とは、携帯電話などに記録してあるデータを、当該端末から操作するのではなく離れた場所から、遠隔操作（リモート）で、消去、無効化する機能をいう。携帯電話を紛失したり盗難にあった場合の、情報漏えいを防ぐ目的で利用される。

#### ● 「Web（ウェブ）会議サービス」

「Web（ウェブ）会議サービス」とは、専用のアプリケーションやWebブラウザを利用し、映像又は音声を用いて会議参加者が対面せずに会議を行える外部サービスをいう。

### 【か】

#### ● 「業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）」

「業務継続計画（BCP）」とは、組織において特定する業務の継続に支障をきたすと想定される自然災害、人的災害・事故、機器の障害等の事態に組織が適正に対応し目標とする業務継続性の確保を図るために当該組織において策定する、事態の予防及び事態発生後の業務の維持並びに復旧に係る計画をいう。

#### ● 「クラウドサービス」

「クラウドサービス」とは、事業者等の庁外の組織が情報システムの一部又は全部の機能を提供するものをいう。ただし、当該機能において自組織の情報が取り扱われる場合に限る。

#### ● 「クラウドサービス管理者」

「クラウドサービス管理者」とは、クラウドサービスの利用における利用申請の許可権者から利用承認時に指名された当該クラウドサービスに係る管理者をいう。

#### ● 「クラウドサービス提供者」

「クラウドサービス提供者」とは、クラウドサービスを提供する事業者をいう。クラウドサービスを利用して自組織に向けて独自のサービスを提供する事業者は含まれない。

### 【さ】

#### ● 「サイバー攻撃」

「サイバー攻撃」とは、コンピュータシステムやインターネットなどを利用して、

標的のコンピュータやネットワークに不正に侵入してデータの詐取や破壊、改ざんなどを行ったり、標的のシステムを機能不全に陥らせることをいう。

●「サービス不能攻撃」

「サービス不能攻撃」とは、通信ネットワークを通じてコンピュータや通信機器などに行われる攻撃手法の一つで、大量のデータや不正なデータを送りつけて相手方のシステムを正常に稼働できない状態に追い込むことをいう。

●「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」

「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」とは、個別の問題毎の技術対策の他に、組織のマネジメントとして、自らのリスクアセスメントにより必要なセキュリティレベルを決め、プランを持ち、資源を配分して、システムを運用することをいう。

●「スパムメール」

「スパムメール」とは、不特定多数に対して多量に送られてきた広告メールなどの迷惑メールのことをいう。攻撃者がこの方法を用いてマルウェア感染などを狙う攻撃をしたり、詐欺サイトに誘導するメールなどに利用することもある。

●「セキュリティホール」

「セキュリティホール」とは、システム上、攻撃者が不正な侵入などを行える状態になっている「穴」のことをいう。

●「ソーシャルメディアサービス」

「ソーシャルメディアサービス」とは、インターネット上で展開される情報メディアのあり方で、組織や個人による情報発信や個人間のコミュニケーション、人の結びつきを利用した情報流通などといった社会的な要素を含んだメディアのことをいう。利用者の発信した情報や利用者間のつながりによってコンテンツを作り出す要素を持ったWebサイトやネットサービスなどを総称する用語で、電子掲示板(BBS)やブログ、動画共有サイト、動画配信サービス、ショッピングサイトの購入者評価欄などを含む。

●「情報の格付」

情報の重要性に基づき「重要情報」又は「一般情報」と区分すること(情報の分類)をいう。

【た】

●「多要素認証」

「多要素認証」とは、システムが正規の利用者かどうかを判断する際の信頼性を高めるために、複数の認証手段を組み合わせる方式をいう。認証方式は大きく分けて「知識」、「所持」及び「存在」を利用する方式がある。それぞれの認証手段

には各々異なった利点と欠点があり、複数の認証方式を組み合わせることが利用者認証の信頼性を高める意味でも有効である。

● 「端末」

「端末」とは、情報システムの構成要素である機器のうち、職員が情報処理を行うために直接操作するもの（搭載されるソフトウェア及び直接接続され一体として扱われるキーボードやマウス等の周辺機器を含む。）をいい、特に断りが無い限り、地方公共団体が調達又は開発するものをいう。

● 「端末への画面転送」

「端末への画面転送」とは、サーバ側に仮想的なクライアント環境を設けた上で、当該クライアント環境にパソコンやモバイル端末が専用のアプリケーションを使用してアクセスし、パソコンやモバイル端末にデータを保存せずに、データの閲覧や編集を行うことを可能とする機能をいう。

● 「庁内ネットワーク」

「庁内ネットワーク」とは、地方公共団体の庁舎・出先機関を含めた団体が管理主体となるネットワーク及び同ネットワークを委託しているデータセンターに設置している情報システムをいう。

● 「特定用途機器」

「特定用途機器」とは、テレビ会議システム、IP電話システム、ネットワークカメラシステム等の特定用途に使用される情報システム特有の構成要素であって、通信回線に接続されている又は電磁的記録媒体を内蔵しているものをいう。

● 「特権を付与されたID」

「特権を付与されたID」とは、サーバの起動や停止、アプリケーションのインストールやシステム設定の変更、全データへのアクセスなど、通常のIDよりもシステムに対するより高いレベルでの操作が可能なIDをいう。

【は】

● 「パソコン」

「パソコン」とは、端末のうち、机の上等に備え置いて業務に使用することを前提とし、移動させて使用することを目的とはしていないものをいい、端末の形態は問わない。

● 「標的型攻撃」

「標的型攻撃」とは、明確な意思と目的を持った人間が特定のターゲットや情報に対して特定の目的のために行うサイバー攻撃の一種をいう。

- 「ファイアウォール」

「ファイアウォール」とは、あるコンピュータやネットワークと外部ネットワークの境界に設置され、内外の通信を中継・監視し、外部の攻撃から内部を保護するためのソフトウェアや機器、システムなどのことをいう。

- 「複合機」

「複合機」とは、プリンタ、FAX、イメージスキャナー、コピー機等の機能が一つにまとめられている機器のことをいう。

- 「プライバシーマーク」

「プライバシーマーク」とは、個人情報保護に関して一定の要件を満たした事業者に対し、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）により使用を認められる登録商標の事をいう。

- 「ポート」

「ポート」とは、パソコンやモバイル端末がインターネットを通じて相手とデータを送受信するための窓口のことをいう。それぞれに数字が振られ、これを「ポート番号」という。また送信するものを「送信ポート」、受信するものを「受信ポート」と呼ぶ。

【ま】

- 「モバイル端末」

「モバイル端末」とは、端末のうち、業務上の必要に応じて移動させて使用することを目的としたものをいい、端末の形態は問わない。

【ら】

- 「ログ」

「ログ」とは、その機器で行われた活動を記録したデータ。通信に関するものは「通信ログ」という。

【A～Z】

- 「CSIRT (Computer Security Incident Response Team) 」

「CSIRT」とは、コンピュータやネットワーク（特にインターネット）上で何らかの問題（主にセキュリティ上の問題）が起きていないかどうか監視すると共に、万が一問題が発生した場合にその原因解析や影響範囲の調査を行ったりする組織の総称。

**附 則**

本情報セキュリティポリシーは平成19年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは平成24年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは平成25年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは平成26年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは平成27年9月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは平成29年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは平成31年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは令和3年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは令和4年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは令和5年4月1日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは令和5年6月9日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは令和5年8月7日から施行する。  
本情報セキュリティポリシーは令和7年4月1日から施行する。

## 令和7年度末市町村立学校の廃止及び令和8年度市町村立学校の設置について

### 1 令和7年度に廃止する学校の名称及び所在地

学校名：島根県安来市立山佐小学校	安来市広瀬町上山佐608番地 1
島根県奥出雲町立布勢小学校	奥出雲町八代220番地
島根県奥出雲町立三成小学校	奥出雲町三成348番地
島根県奥出雲町立亀嵩小学校	奥出雲町亀嵩2206番地
島根県奥出雲町立阿井小学校	奥出雲町上阿井110番地
島根県奥出雲町立三沢小学校	奥出雲町三沢1099番地 7
島根県大田市立静間小学校	大田市静間町548番地
島根県大田市立五十猛小学校	大田市五十猛町1518番地
島根県大田市立鳥井小学校	大田市鳥井町鳥井417番地
島根県益田市立小野中学校	益田市戸田町イ1332番地1

期 日：令和8年3月31日

### 2 令和8年度に設置する学校の名称及び所在地

学校名：島根県奥出雲町立仁多小学校	奥出雲町三成348番地
島根県大田市立静間小学校	大田市静間町548番地

＜ 参 考 ＞

1 統廃合の状況

安来市立山佐小学校	安来市立広瀬小学校に統合
奥出雲町立布勢小学校	新設の奥出雲町立仁多小学校に統合
奥出雲町立三成小学校	
奥出雲町立亀嵩小学校	
奥出雲町立阿井小学校	
奥出雲町立三沢小学校	
大田市立静間小学校	新設の大田市立静間小学校に統合
大田市立五十猛小学校	
大田市立鳥井小学校	
益田市立小野中学校	益田市立高津中学校に統合

2 設置廃止による学校数の増減表

	令和7年度廃止	令和8年度設置	増 減
小学校	9	2	▲7
中学校	1	0	▲1

3 近年の学校数の推移

校種	小学校			中学校			小・中学校			義務 教育 学校
	本校	分校	計	本校	分校	計	本校	分校	計	
H21	245	7	252	102	2	104	347	9	356	
H22	239	6	245	100	2	102	339	8	347	
H23	228	6	234	100	2	102	328	8	336	
H24	224	5	229	99	2	101	323	7	330	
H25	217	3	220	98	2	100	315	5	320	
H26	212	3	215	97	2	99	309	5	314	
H27	208	2	210	96	2	98	304	4	308	
H28	203	2	205	96	2	98	299	4	303	
H29	201	2	203	96	2	98	297	4	301	
H30	200	2	202	94	2	96	294	4	298	1
H31	198	2	200	92	2	94	290	4	294	1
R2	198	2	200	92	2	94	290	4	294	1
R3	195	2	197	90	2	92	285	4	289	2
R4	195	2	197	90	2	92	285	4	289	2
R5	194	2	196	90	2	92	284	4	288	2
R6	192	2	194	88	2	90	280	4	284	2
R7	185	2	187	88	2	90	273	4	277	2
R8	178	2	180	87	2	89	265	4	269	2

令和 7 年度 江津地域における新設校開校準備委員会の検討状況等について

1 新設校開校準備委員会について

- ・ 江津高校と江津工業高校を統合した新たな魅力ある高校を作るため、令和 6 年 2 月に設置
- ・ 県教育委員会、江津高校及び江津工業高校に加え、オブザーバーとして江津市、江津市教育委員会、GO▶GOTSU コンソーシアム、両校学校運営協議会も参加
- ・ 令和 6 年 2 月 27 日から令和 7 年 3 月 31 日までをⅠ期、令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までをⅡ期と設定
- ・ Ⅰ期の検討内容については、令和 7 年 3 月に「Ⅰ期まとめ」として公表済み

2 Ⅱ期準備委員会の開催日および主な検討内容

回	日時	検討内容
第 1 回	令和 7 年 4 月 28 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今後の検討スケジュール</li> <li>・ 校名</li> <li>・ 校歌</li> </ul>
第 2 回	7 月 14 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 円滑な統合に向けた取組</li> <li>・ 教育課程の編成</li> <li>・ 児童生徒および保護者からの意見聴取</li> <li>・ 校名</li> <li>・ 校歌</li> </ul>
第 3 回	10 月 15 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育課程の編成</li> <li>・ 児童生徒および保護者からの意見聴取</li> <li>・ 部活動</li> </ul>
第 4 回	8 年 2 月 9 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スクール・ミッション</li> <li>・ スローガン・コンセプト</li> <li>・ 教育課程の編成</li> <li>・ プロジェクトチーム（部会）の立ち上げ</li> <li>・ 第 5 回以降の検討スケジュール</li> </ul>

3 令和 7 年度に決定した主な事項

(1) スクール・ミッション（各高校に期待される社会的役割等）（案）

【普通科高校】

普通科系学科と工業系専門学科が融合した特色ある学びや、地域と連携した探究的な学び等を通して、地域や社会に貢献するために挑戦し、未来を変えていく力をもった人材を育成する。

【工業に関する学科を設置する高校】

地元企業等との連携による取組の成果を生かし、社会の変化や地域の産業界からのニーズに応えるものづくり教育を通して、地域産業等を担うことができる専門性豊かな工業人材を育成する。

- ・ 島根県教育員会は設置している学科に応じて各校のスクール・ミッションを規定
- ・ 工業に関する学科を設置する高校のスクール・ミッションは全校共通

(2) 単位制の導入

### (3) 施設整備について

- ・ 新設校の開校に向けた施設整備を以下のとおり実施
  - ① 江津工業・江津高等学校共同寄宿舍改修  
女子生徒も利用できるよう既存寄宿舍の改修  
【事業期間】 R 7～8  
【事業費】 4.5 億円
  - ② 江津地域県立高等学校新設整備  
管理教室棟改築・解体、既存校舎改修、進入路造成等の施設整備  
【事業期間】 R 7～13（第1期工事）  
【事業費】 80.8 億円

#### <参考>

第1期工事後に想定される施設整備（整備時期や内容は未定）

- ・ 屋内運動場改築・解体、グラウンド造成等

## 4 令和8年度に検討する主な事項

- ・ グランドデザイン
- ・ 新しい普通科
- ・ 教育課程
- ・ 校名
- ・ 校歌
- ・ 校章
- ・ 入学者選抜
- ・ 制服
- ・ 施設整備                    など

## 江津地域における新設校にかかる意見聴取結果について

### 1 対象

- ・ 江津市、浜田市、大田市及び邑智郡内の小学校および特別支援学校小学部の 5・6 年生児童とその保護者
- ・ 江津市、浜田市、大田市及び邑智郡内の中学校および特別支援学校中学部の生徒とその保護者
- ・ 江津高校、江津工業高校、江津清和養護学校高等部の生徒とその保護者

### 2 期間

令和 8 年 1 月 19 日（月）～ 2 月 18 日（水）

### 3 内容

	小	中	高	保	
・ 今後深く学びたい教科	○	○			※ 「小」は小学生・小学部生 「中」は中学生・中学部生 「高」は高校生・高等部生 「保」は保護者
・ 興味・関心をもっていること		○			
・ 学習内容で充実させてほしいこと		○	○	○	※ ○は回答対象者
・ 必要だと思う学校行事		○	○	○	
・ 必要だと思う部活動		○	○	○	
・ 通いたくなる学校	○				
・ 制服の必要性		○	○	○	
・ 通学に関する意見・要望		○		○	
・ 校則の必要性		○	○	○	
・ 給食の提供		○		○	
・ 新設校に期待すること		○	○	○	

### 4 回答数

小学生・小学部生	222 件
中学生・中学部生	163 件
高校生・高等部生	108 件
保護者	404 件
合計	897 件

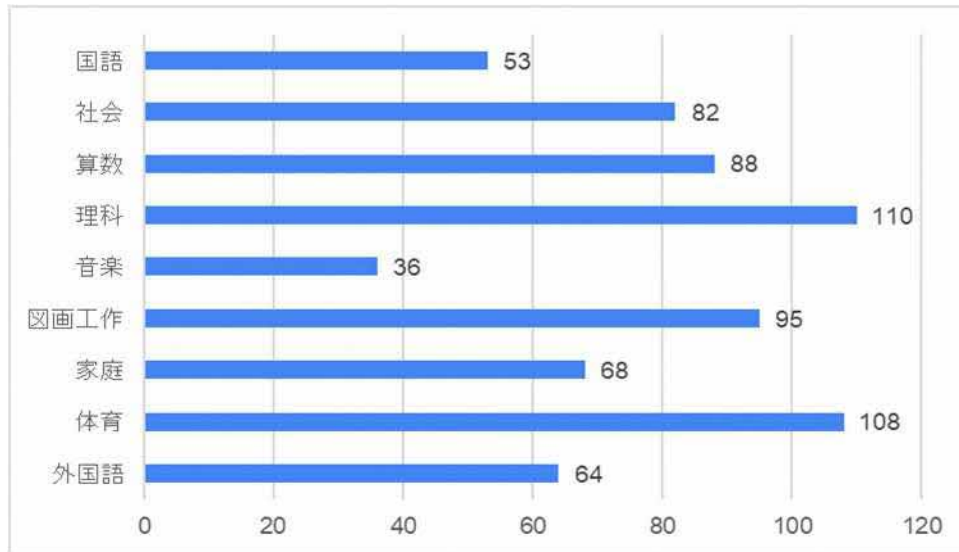
### 5 回答およびそれに対する県教育委員会のコメント

次ページ以降に記載

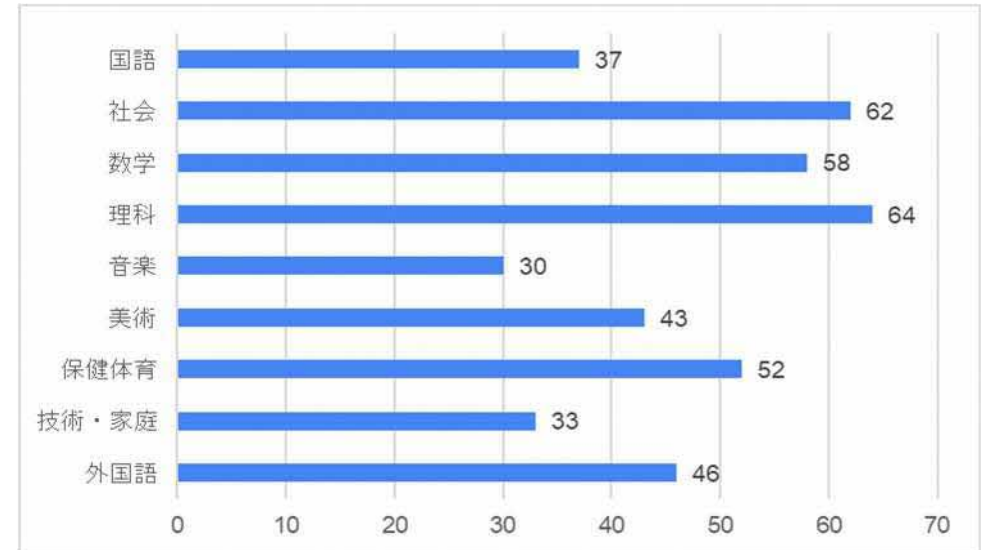
## 現在習っている教科の中で、中学生（または高校生）になって、もっと深く学んでみたいもの

(選択式・複数回答可)

### 【小学生・小学部生】



### 【中学生・中学部生】



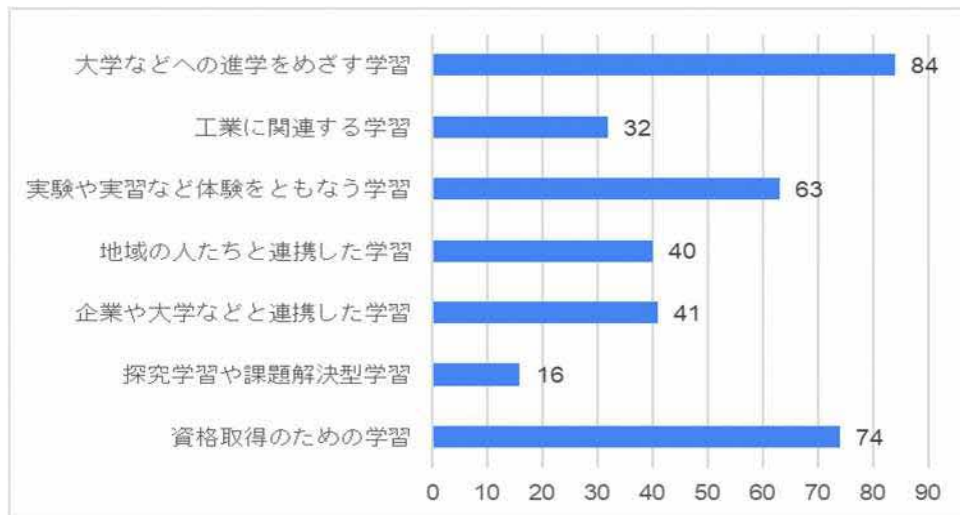
## 興味・関心をもっていること (自由記述式)

### 【中学生・中学部生】

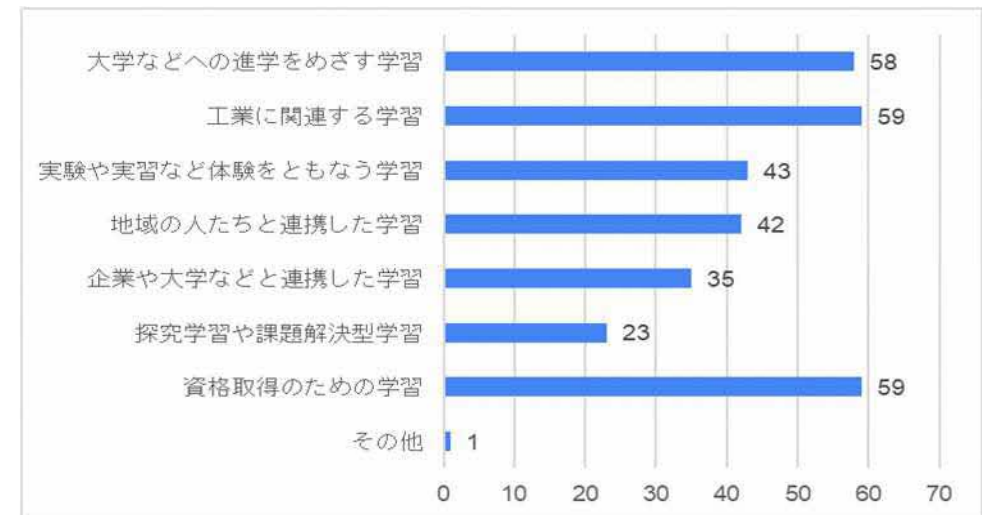
- **歴史・文化・人文科学系** 戦国時代、江戸時代、百人一首、地理、文学、戦争、地域活動、探究 など
- **医療・福祉・教育系** 医療、人体、薬学、子ども、心理学、美容、メイク、ファッション など
- **テクノロジー・科学・宇宙系** AI、プログラミング、パソコン、eスポーツ、インターネット、宇宙、地学、生物、科学実験、物理、鉱物、環境問題、ロボット、電気、機械、自動車、鉄道 など
- **芸術・クリエイティブ・表現系** イラスト、絵を描くこと、デザイン、音楽、楽器、歌、建築、模型 (CAD・製図)、大工、裁縫 など
- **スポーツ・身体活動系** 野球、サッカー、バレーボール、卓球、柔道、ローイング など
- **生活・食・環境系** 料理、お菓子作り、動物、自然環境 など

## 学習内容について充実させてほしいこと (選択式・複数回答可)

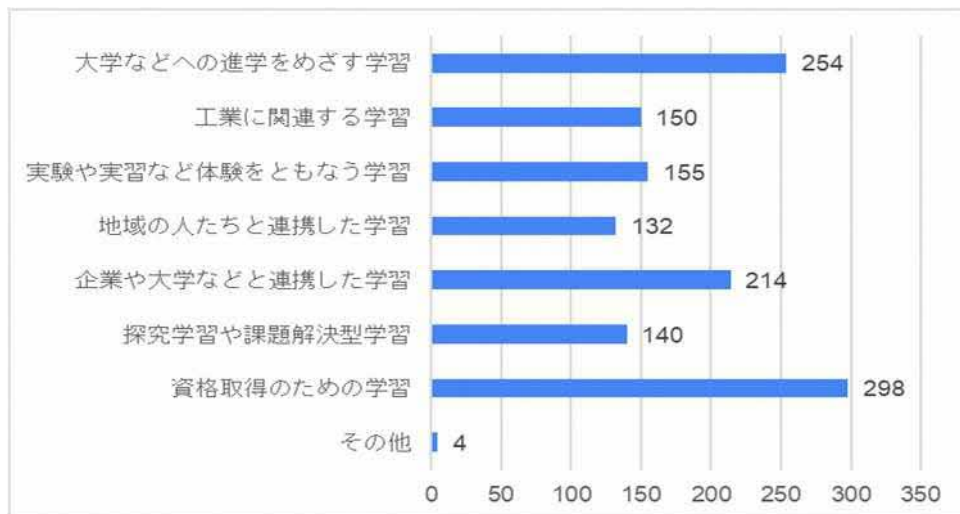
### 【中学生・中学部生】



### 【高校生・高等部生】



### 【保護者】



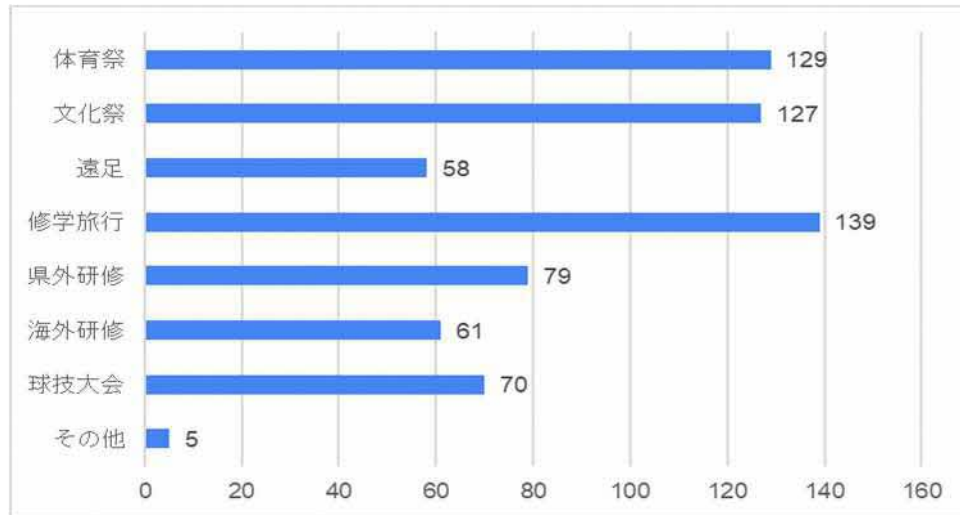
### 県教育委員会のコメント

新設校には、普通科、新しい普通科、工業科（機械・電気系、建築都市工学系）を設置することが決まっています。  
 普通科系学科と工業科の両方がある高校は島根県では初めてです。  
 2つの学科が設置してあるメリットを活かすことも含めた教育内容の詳細については、『新設校開校準備委員会』において検討中です。  
 今回のアンケート結果において、「資格取得のための学習」や「大学などへの進学をめざす学習」の回答が多かったことも参考にして、引き続き検討を進めていきます。

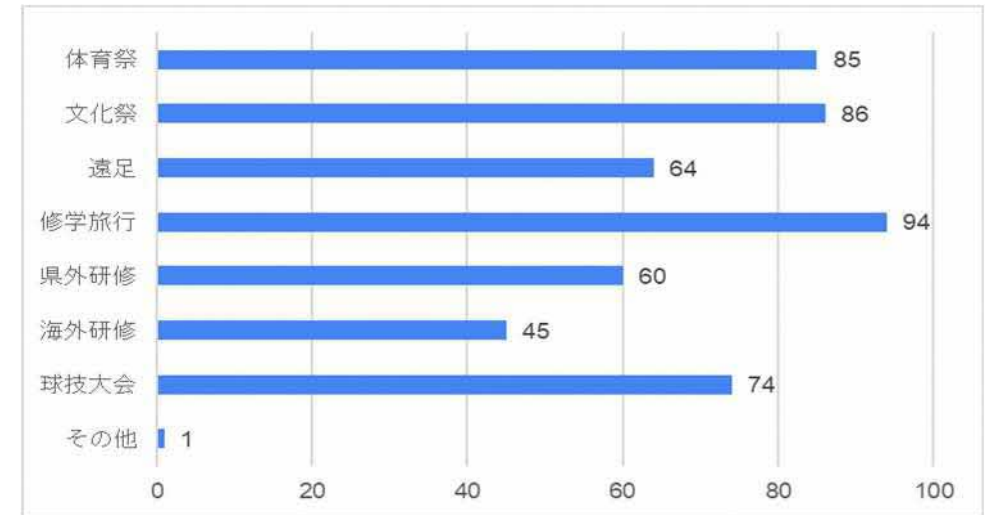
その他：スポーツ、進学と就職の各々に特化、パソコン技術 など

## 必要だと思う学校行事 (選択式・複数回答可)

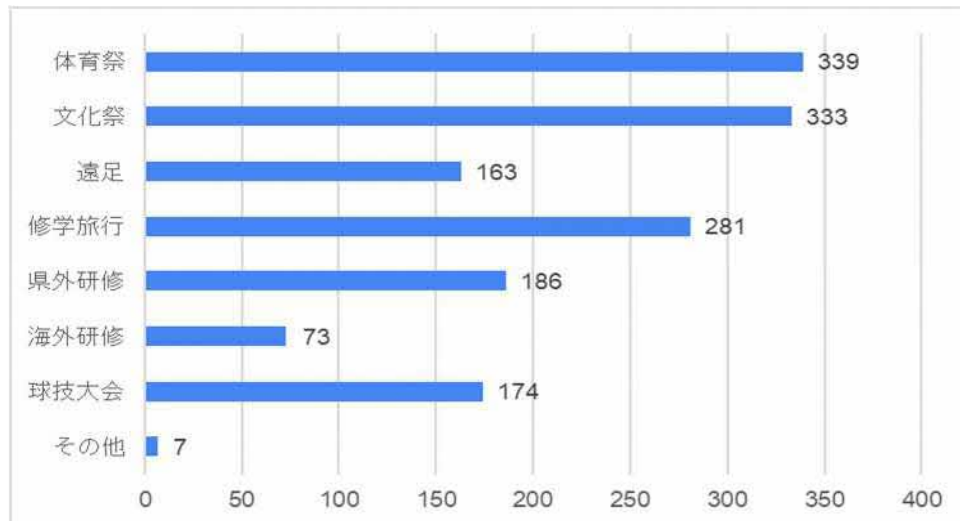
### 【中学生・中学部生】



### 【高校生・高等部生】



### 【保護者】 (選択式・複数回答可)



### 県教育委員会のコメント

新設校の開校は令和10年4月ですが、それまでの期間において江津高校と江津工業高校で円滑な統合に向けた取組を行います。

例えば令和7年9月に開催された江津高校の学園祭に江津工業高校の1年生が参加しました。

学校行事については、『新設校開校準備委員会』において検討中です。

今回のアンケート結果において、「修学旅行」、「体育祭」、「文化祭」の回答が多かったことも参考にして、引き続き検討を進めていきます。

その他：ボランティア活動、登山、学習会、成果発表会 など

## あったらよいと思う部活動 (現在江津高校または江津工業高校に設置している下記の部活動以外)

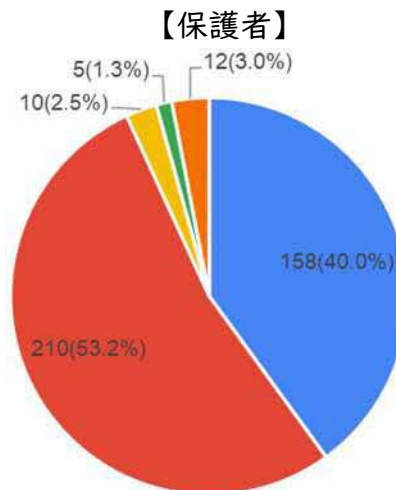
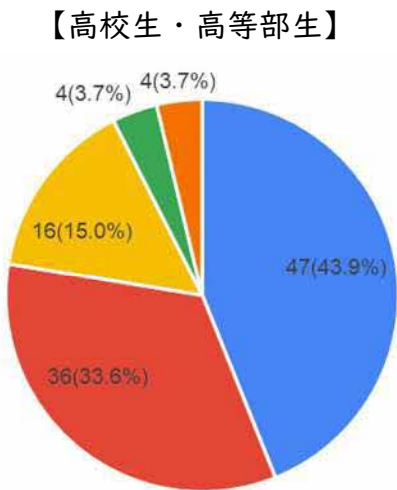
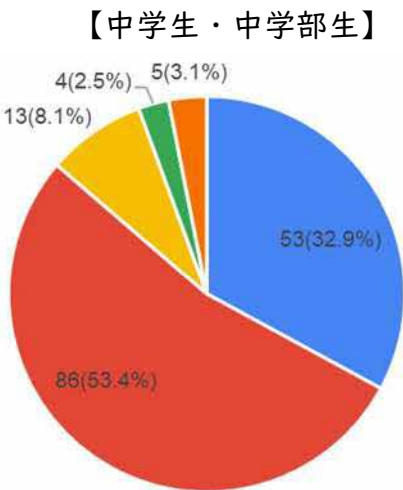
<運動部> 硬式野球、バレーボール、バスケットボール、ハンドボール、ソフトテニス、弓道、ボート、水球  
 <文化部> 吹奏楽、音楽、美術、茶道、書道、写真、生活科学、地域活性、神楽、ものづくり

※ 自由記述式、**中**は中学生・中学部生、**高**は高校生・高等部生、**保**は保護者からの回答  
 ※ 回答数上位5位までを記載(6位以下の主なものはその他に記載)

<運動部> **中** 卓球、バドミントン、サッカー、陸上、剣道  
**高** サッカー、バドミントン、陸上、ダンス、柔道  
**保** サッカー、陸上、剣道、卓球、バドミントン  
 その他： 軟式野球、硬式テニス、ラグビー、アーチェリー、空手、水泳、ゴルフ、ソフトボール、少林寺拳法、体操、登山 など

<文化部> **中** eスポーツ、軽音楽、イラスト、文芸、新聞  
**高** eスポーツ、調理、軽音楽、YouTube  
**保** eスポーツ、パソコン・プログラミング、放送・動画編集、ボランティア、調理  
 その他： 演劇部、英会話・ESS・語学サークル、競技かるた、将棋、鉄道研究、陶芸 など

## ふさわしい活動日数



その他：不定期、各部の方針でよい など



## 県教育委員会のコメント

- ・ 現在、江津高校と江津工業高校に設置している部活動については、新設校開校後も引き続き活動します。
- ・ 令和10・11年度は、江津高校、江津工業高校、新設校の3校又は2校での合同チームによる大会参加が可能となります。(引き続き単独での出場も可能です。)
- ・ 江津高校と江津工業高校が合同で部活動を行うことなどを想定して、令和8年4月よりマイクロバスが運行する予定です。
- ・ 部活動については、引き続き『新設校開校準備委員会』において検討を進めていきます。

## 「みんなが通いたくなる学校」および「そのために必要なこと」(自由記述式)

【小学生・小学部生】

※「そのために必要なこと」は  の中に記載

### ■ いじめや差別がない

いじめがなく安心してできる、全校が仲よし、皆で協力して学習したり物事を進めたりすることができる など

いじめや差別をなくす、ルールを守る、先生が寄り添ったり相談したりできる環境をつくる、誰にでも同じように接する、いじめをしていたら注意する、一人一人の個性をみとめ合って差別しない、仲を深める活動をする など

### ■ 楽しく学べる・明るい雰囲気

みんなが楽しく過ごせる、みんなが勉強を楽しめる、仲良く明るい雰囲気 など

何人かが分かったら次に進むのではなく児童全員が分かるまで教える、日々みんなが明るく過ごす、先生が優しい、みんなが優しく対応する など

### ■ 教室・校舎・トイレがきれい

教室やトイレがきれい、校舎がきれいで快適 など

きちんとそうじをする、古いところを修理する、清掃業者に掃除をしてもらう、床をきれいにする、きれいなトイレを作る、衛生面を考える など

### ■ 体をたくさん動かすことができる

体を動かす時間と場所がたくさんある、体育の授業がたくさんある など

室内練習場を作る、プールや体育館をもっと広くする、体を動かす勉強が沢山ある、体育の時間を増やす、体育の先生を増やす など

### ■ 修学旅行がある

修学旅行が(2回以上)ある、修学旅行で海外に行ける など

### ■ 実験・工作・体験学習ができる

実験がたくさんできる、実験、図画工作、家庭科学習の時間がたくさんある、いろいろな体験・経験ができる など

実験器具をたくさん買う、みんなで協力して実験や体を動かす時間を作る など

### ■ 自由が多い

私服で行ける、服装が自由、髪色・髪型自由、校則がない、理不尽な先生がいない、話が通じない先生がいない など

好きなことができるように校則を変える、優しい先生を募集する、自分のペースで授業を選べる など

## ■ 施設・設備が充実している

室内プール（水深2メートル以上）・サッカー場・食堂・自動販売機・売店・自動で水が流れるトイレ・エレベーター・射撃場がある、校庭が人工芝 など

## ■ デジタル・Wi-Fi・授業内容が充実している

タブレットなどの機器を使う学習が多い、フリーWi-Fiがある、AIを使う、ゲームに関する授業を取り入れる など

コンピューターを導入する、専門の先生に来てもらう、eスポーツ専用機器の持ち込みを認める など

## ■ 宿題が少なく生活時程にゆとりがある

宿題が少ない、毎日5時間授業、帰る時間が早い、休み時間がたくさんある など

ゆっくりした時間がないと勉強したことが頭に入らないと思うから、読書をする時間を作る、昼休みを長くする、勉強をしっかりやって遊べる時間を増やす、勉強するときと遊ぶときのメリハリをつける など

## ■ 地域・社会とのかかわりがある

地域の人と一緒に学べる、地域との関わりが積極的、地域の人から信頼される、みんなで協力する、挨拶ができる など

地域の人たちと交流する、地域の人も子どももわからないところと一緒に学ぶ、地域の人たちの仕事について知る など

## ■ 成長や目標達成ができる

自分の夢に向かって学べる、自分のペースで頑張れる、みんなが目標を持ち好きなことを楽しく学べる、学びたい分野を専門的に学べる、社会で役にたつスキルを身につける、楽しく学べて成績が良くなる、人それぞれの学び方がある など

勉強をたくさんして目標を立てる、小中学校での勉強力、自分の頑張る力を育てる仕組み、一日一日を大切にする など

## ■ その他

平和で安全な学校、けがをしても過ごしやすい学校、歴史のある学校、見て見ぬふりをしない学校 など

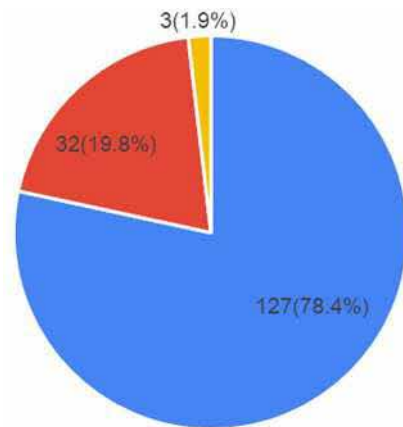
災害に備える、先生が自分の話もしてくれる、市の協力、お金、土地 など

## 県教育委員会のコメント

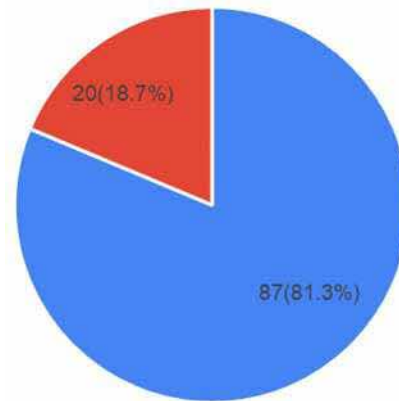
- ・ 誰もがいじめや差別なく安心して過ごせること、そして「わかった!」と笑顔になれる授業や、最新のデジタル技術や本物にふれる体験的な学びがあることは、みなさんの未来を切り拓く大きなエネルギーになります。
- ・ 地域の方々と一緒に活動したり、自分たちの意見を尊重して自由な校風を築いたりすることは、魅力的な学校の姿です。
- ・ きれいな施設や新しい設備、ゆとりのある生活時程など、すべての願いをすぐに形にすることは簡単ではありませんが、皆さんからの貴重な意見を、今後の学校づくりの参考にさせていただきます。
- ・ これからもたくさんの人たちの意見を聞いて、誰もが自分らしく夢に挑戦できる学校をつくっていきたいと考えています。

## 制服の必要性 (選択式)

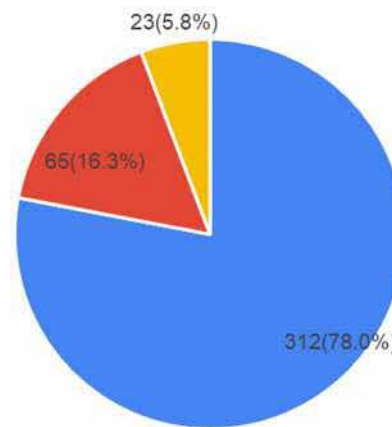
【中学生・中学部生】



【高校生・高等部生】



【保護者】



必要である	必要でない	その他

その他：どちらでもよい、制服か私服かを選べるようにする など

## よいと思う制服 (自由記述式、中は中学生・中学部生、高は高校生・高等部生、保は保護者からの回答)

### ■ 多様性への対応

中 ズボンかスカートを選べる、ネクタイかリボンを選べる、男女同じ など

高 男女同じ、長袖長ズボン、全員共通でブレザー（ズボンかスカートを選べる）、多様性に配慮する など

保 ジェンダーに配慮したブレザータイプ、性別に関係なく選択できる、男女問わず着られるユニセックスなデザイン、男女同じ、多様性に対応できる、男女共にブレザー など

### ■ 家庭でのケアと機能性

中 体操服のように動きやすい、軽い素材を使う、洗しやすい、洗濯機で洗える、乾きやすい、シャツはポロシャツ、生地で通気性がよくアイロンの必要がないもの など

高 動きやすく破れにくい素材、学ラン以外 など

保 洗いやすく乾きやすい、動きやすい、手入れが楽、自宅で洗濯可能な素材、アイロンが不要なポロシャツ、洗濯機で洗ってもシワにならないブレザー、伸縮性があり汚れが落ちやすい、丈夫で清潔感がある、着替えずに体育の授業ができる など

### ■ 気候への柔軟な適応

中 どの季節でも過ごしやすい、風通しが良い、ブレザーだと簡単に着脱ができて体調管理がしやすい、シャツはポロシャツ生地で通気性が良くアイロンの必要がない など

保 寒さ・暑さを調整できる、タイツも選択できる、寒暖差に対応しやすい素材、ブレザーなど寒暖に合わせて調節しやすい、夏はポロシャツ（3色くらいの中から選んで着る） など

## ■ 洗練されたデザイン

- 【中】ブレザー、学ラン、セーラー服、スーツに近いもの、スカート（チェック、紺のチェック、灰色）、白いブレザー、蝶ネクタイ、紐で長さが調節できるリボン、チェックのズボン など
- 【高】茶色いブレザー、ピンクのチェックスカート、赤いニットベスト、選べるリボン、シンプルすぎないデザイン など
- 【保】生徒が着たいと思えるようなブレザー、江津工業高校のネクタイ、どこの学校か分かる特徴的なもの、一般的な学生服とセーラー服、おしゃれなもの、華美でないもの、江津高校のブレザー、チェック柄のスカートでベージュのジャケット、中学校とは違うデザイン、清潔感がある など

## ■ 経済的負担の軽減

- 【中】安価なもの（シンプルなデザイン、普通の制服）、全員同じ、中学校と同じ、あまり目立たなく、シンプルな色、値段が男女ともに全く同じ など
- 【高】今までと同じ制服（変えない）、江津高校または江津工業高校の制服に統一する など

- 【保】低価格、中学校で使用していた制服のボタンのみを変える、高額にならず華美でないもの、高くもなく安くもなく学生らしいもの、校章等の入っていない学ラン（どこでも購入可能）、中学生のときに着ていたもの、有名デザイナーの制服は金額が高くなるばかりなので困る、上着だけ統一してポロシャツ・スカート・ズボンは自由 など

## ■ 着こなし・運用の自由化

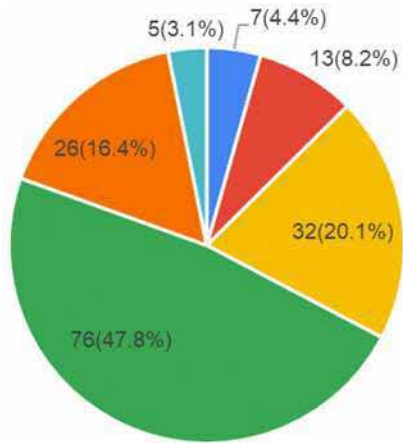
- 【中】制服以外の着用も認める（靴下・カッターシャツ・カーディガン等）、学年によってリボンやネクタイの色が違う など
- 【高】自分でリボン・ネクタイ・制服の色を選べる、靴下自由、いろいろな着方ができるブレザー など
- 【保】自由度がある（カッターシャツはポロシャツでもいい、色のみ指定で各自購入可能など）、生徒会に一任する、上着やズボンは指定するが中に着るものは自由、カッターシャツ、ブラウスを自分で選べる、夏はポロシャツも認める、靴下は学校指定にしない（色のみの指定）、生徒がオプションを選択できる、生徒たちが着用ルールなどを決める など

## 県教育委員会のコメント

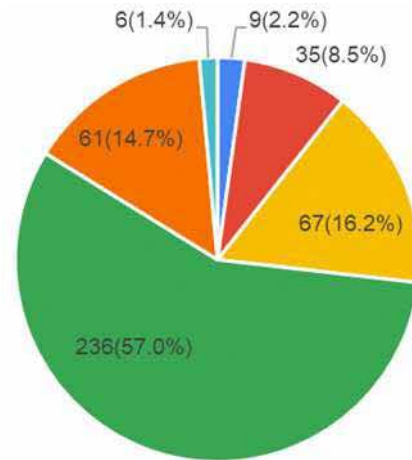
- ・ 制服については、令和8年度に『制服検討委員会』（仮称）を設置して検討を進める予定です。
- ・ 『制服検討委員会』には大人だけではなく、江津高校、江津工業高校、近隣中学校の生徒もメンバーに入り、一緒に考えてもらうことも想定しています。
- ・ 今回のアンケート結果において、「多様性の尊重」、「機能性と利便性」、「家計への配慮」に関する回答が多かったことも参考にして検討を進めていきます。
- ・ 『制服検討委員会』設置後に改めて制服に関するアンケートを実施予定です。
- ・ 令和9年4月頃に新制服を発表する予定です。

## 自宅から新設校に通う場合の交通手段（選択式）

【中学生・中学部生】



【保護者】



徒歩	自転車	バス	電車	保護者による送迎	その他

その他：未定、バスと電車 など

## 通学に関する意見・要望（自由記述式、中は中学生・中学部生、高は高校生・高等部生、保は保護者からの回答）

### ■ スクールバス・公共交通機関への要望

- 中 専用のスクールバスの運行 など
- 保 （浜田市、大田市、邑南町、益田市）までスクールバスが出れば志望校候補になる、スクールバスは必須 朝と夕方は電車の本数を増やす など

### ■ 通学費・経済的支援

- 中 電車通学になるので補助がほしい、通学料金の無償化 など
- 保 交通費の免除・補助、定期券の補助・無料配布 など

### ■ 距離・利便性・環境への要望

- 中 寮を建てる、学校の自転車小屋を整備する など
- 保 有料でもいいので市外へスクールバス運行、学生寮の充実、JRの駅から無料の通学バスを運行 など

### ■ 時間帯・連絡体制

- 中 帰りが遅くなるのが不安、朝起きられるか不安 など
- 保 公共交通機関の時間に合った生活時程の設定（テスト期間も）、電車やバスの待ち時間が長い、鉄道が運休等になった際にオンライン授業を受けることが可能になるとよい など

### ■ 安全・ルール・課題

- 中 危ない道や行ってはいけない道を決めておく など
- 保 自転車の乗り方（ヘルメット着用含む）について警察と連携して指導する、電車内で騒がないことや友達同士でのスマホ撮影の禁止を徹底する など

### ■ 質問

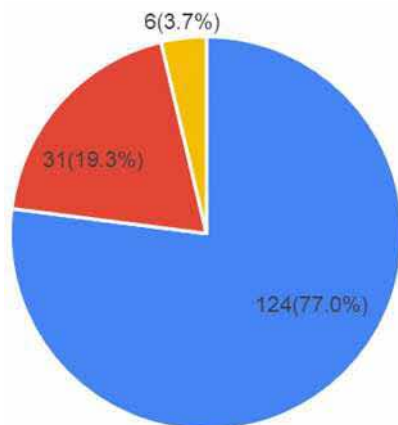
- 保 浜田市からの汽車通学は、江津工業は補助が出るが江津高校は普通科のため補助が出ません。普通科と工業科が新設された場合は、工業科のみ補助が出るのでしょうか？

## 県教育委員会のコメント

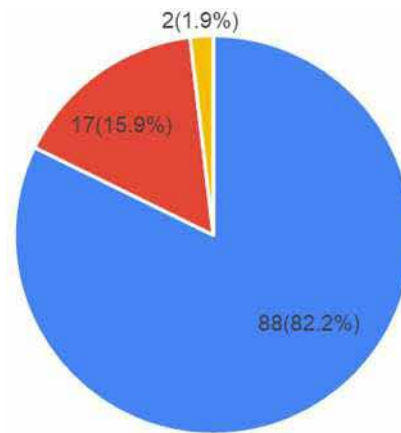
- ・ スクールバスの運行に関する意見が多数ありましたが、県教育委員会としては、多くの生徒が自転車や公共交通機関を利用している現時点では、送迎バスの運行を行う予定はありません。(市や町がスクールバスを運行している例は県内にもあります。)
- ・ 寮に関する意見も複数ありましたが、江津工業高校には寄宿舍『桑蓬寮(そうほうりょう)』があり、江津高校と共同利用しています。現在は男子生徒のみが入寮可能ですが、令和8年度には女子生徒も利用できるための改修工事を行い、令和9年度より使えます。
- ・ 自動車通学の補助の質問については、浜田市では令和8年度から制度が変わり、普通科も補助の対象になります。本制度の詳細については各自治体にお問合せください。
- ・ 公共交通機関の時間に合った生活時程の設定、オンライン授業の活用、ルール・マナーの徹底等については、『新設校開校準備委員会』において検討を進めていきます。

## 校則の必要性 (選択式)

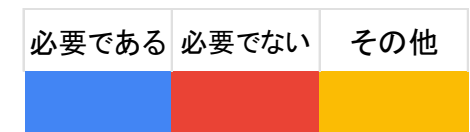
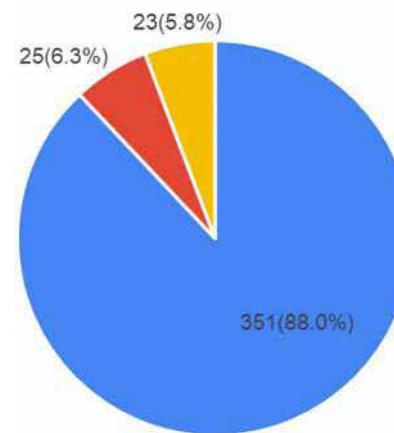
【中学生・中学部生】



【高校生・高等部生】



【保護者】



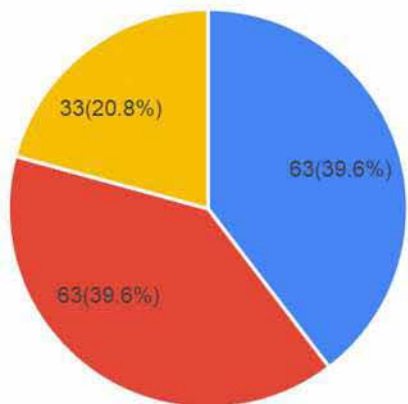
その他：ある程度は必要、厳しいものでなければ必要、基本的なものは必要 など

## 県教育委員会のコメント

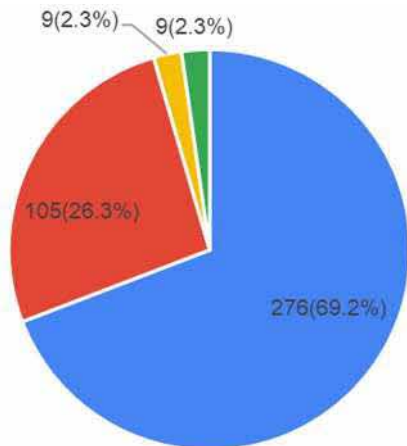
- ・ 校則については『新設校開校準備委員会』において検討を進める予定です。
- ・ 今回のアンケートにおいて「校則は必要である」という回答が多かったことも参考にします。
- ・ 大人だけではなく、江津高校、江津工業高校、近隣中学校の生徒に校則について一緒に考えてもらうことも想定しています。

## 給食の希望（選択式）

【中学生・中学部生】



【保護者】



希望する	金額によっては希望する	希望しない	その他

その他：希望した日のみ給食を食べられるとよい、食堂や売店が充実していれば希望しない など

### 県教育委員会のコメント

- ・ 現在、県内公立全日制高校で給食を提供している高校はありません。（他県では給食を提供している高校が若干数あります）
- ・ 配送方法、必要食数の把握方法、アレルギー対応、費用負担など課題がたくさんあります。
- ・ 給食については、今回のアンケート結果も参考にして「新設校開校準備委員会」において提供可能性も含めて検討します。

## 新設校に期待すること (自由記述式、**中**は中学生・中学部生、**高**は高校生・高等部生、**保**は保護者からの回答)

### ■ 学習・進路・資格

**中** 学力をつける、学びたいことにとことん取り組める、偏差値が高い、大学に進学できる、習熟度別クラスがある、宿題が無い、進路が幅広く選べる、高校で看護や保育の資格を取れる、英語学習に力を入れる など

**高** 文武両道ができる、テスト期間の撤廃、テスト期間の設置、学習しやすい環境 など

**保** 進学にも就職にも有効なバリエーションのある学習内容、他の公立高校にない授業や資格取得、時代に合った学習、時代のニーズ・先取りも考えながら多様な進路に対応できる、AIを取り入れた学習、普通科と工業科の良いところを活かす、即戦力人材の育成、IBの導入、単位制で一人ひとりの個性に合わせて授業を決められる、大学特進コースの設置、近隣の公立普通科高校と遜色ない学習スキルの確保、資格試験や自動車免許取得を積極的に行う、学科変更(工業科⇄普通科)を認める、Webデザイン・プログラミング・MOS等の即戦力カリキュラム、子どもの夢を実現するために必要なカリキュラム など

### 県教育委員会のコメント

- アンケート結果において、「学力向上や進学への対応」、「資格取得」、「最先端スキルの習得」、「柔軟な学習環境」、「進路選択の自由度」に関する意見が多かったことを踏まえ、個性や適性に応じた「多様な学び」を保障するとともに、地域や企業と連携した地域との協働体制の充実やICTの活用、特色ある学科・コースの設置などについて検討を進めていきます。
  - 学習ニーズに応じた個別最適な学びを推進するために、単位制を導入します。
- ※ 文部科学省ホームページにおいて、単位制について掲載しています。右のQRコードからアクセスできます。



[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/kaikaku/seido/04033102.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kaikaku/seido/04033102.htm)

### ■ 校則・身だしなみ・自由度

**中** 緩すぎず厳しすぎない校則を作る、髪色・髪型自由、メイク・ネイルOKにするなど髪や身だしなみに関する校則を緩くする、席替えを毎月実施する、スマホを許可する、スマホを許可しない など

**高** 校則を緩くする、スマホの使用制限を緩くする、校則をなくす、県外高校を参考にして理不尽でない校則を作る など

**保** 校則に縛られない時代にあった学校づくり、規則や規律を守る生徒の育成、規律があり生徒が夢や目標に向かって安心して切磋琢磨できる、集団でのマナーを身につける、全国に類を見ない自由な校風、安全を守るためのスマホ所持を認める など

### 県教育委員会のコメント

- アンケート結果において、「校則の緩和」、「身だしなみの自由化」、「スマートフォンの利用ルールの見直し」、「規律ある環境」、「マナーの習得」に関する意見が多かったことを踏まえ、生徒の主体性が発揮される学校運営や、時代に即した理不尽のないルール作り、そして生徒が安心して夢に向かって切磋琢磨できるように検討を進めていきます。
- 校則について検討する際には、大人だけではなく、江津高校、江津工業高校、近隣中学校の生徒と一緒に考えてもらうことも想定しています。

### ■ 部活動

**中** 専門の指導者がいる、文武両道を目指せる、強豪校と言われるようなレベルの高い活動ができる、礼儀を身につけることができる、筋力トレーニングの器具の充実 など

**高** 部活動をたくさん作る、他校ではできないことができるなど

**保** 陸上部があれば受験も視野に入れる、野球部を強くするような動きをかける、男女関係なく入れる部活を増やす、専門の指導者を外部から入れて指導者があまり変わらない、部として認められていない競技に取り組む生徒に対する支援がある など

## 県教育委員会のコメント

- アンケート結果において、「専門の指導者による質の高い活動」、「トレーニング環境の充実」、「多様な種目への対応」、「文武両道の実現」に関する意見が多かったことを踏まえ、地域資源や外部人材を積極的に活用する「地域協働」の枠組みや生徒一人ひとりの個性や意欲に応じた多様な部活動のあり方などについて検討を進めていきます。
- 5ページのアンケートにも設置してほしい部活動に関する意見がありましたが、教員数、顧問配置、安全管理、教員の働き方改革など課題もたくさんありますので、それらも含めて充実した部活動となるように検討を進めていきます。

## ■ 施設・設備・環境

- 中** 新しい校舎、教室が広い、学校がおしゃれ、体育館に暖房をつける、放課後塾の設置、生き物を飼う など
- 高** 学食の設置、大きな体育館の設置、校内にコンビニエンスストアを設置 など
- 保** 校舎や体育館等の空調設備の整備、放課後も自由に使える学習スペース、食堂や購買の設置、給食の提供、寮の設置、防犯カメラの設置、今ある建物や設備を活かして無駄な施設や設備を作らない、老朽化した箇所の修繕を行って快適な学習環境を整える、防災機能の充実 など

## 県教育委員会のコメント

- アンケート結果において、「校舎の老朽化対策」、「空調設備の整備」、「自習スペースや食堂・購買の充実」、「防災・防犯機能の強化」に関する意見が多かったことを踏まえ、今ある施設を有効に活用しながら、生徒が安全・安心かつ快適に学校生活を送ることができるように「質の高い教育環境」の確保などについて検討を進めていきます。

## ■ 学校の雰囲気・人間関係・地域連携・アルバイト

- 中** 誰もが通いやすい、全員が楽しく過ごせる、生徒の個性を尊重した温かい雰囲気、差別・いじめ・喧嘩がなくみんな仲がいい、先生と生徒がコミュニケーションをしっかりとる、悩みを相談しやすい環境、地域の人と触れ合える、地域への貢献が多い アルバイトができる など
- 高** 生徒同士の関わりを増やす、生徒を甘やかさない、悩みや相談をある程度受け入れる、実習や学校行事を大切にする、生徒の意見を尊重する など
- 保** 江津ならではの豊かな経験ができる、工業科・普通科ともに分け隔てなく子供が伸び伸びと学校生活を送ることができる、将来島根県内で暮らしたいと思えるような授業・体験ができる、オープンキャンパスを行うなど開かれたイメージを大切にする、生徒の未来の選択肢が増える、生徒同士が上下関係無く交流があり活気がある、生徒が自立できるような教育方針、それぞれの科・コースを認め合っって一体感がある、海外文化・ジェンダーレス・人権などにも配慮・対応した未来が明るくなる学校、石見地区にない新しい風を吹かす、新たな選択肢を増やせる、不登校などいろいろな生徒を受け入れる、誰もが通いやすい、楽しく通える、生き生きとした学生生活ができる、自主性を育む教育方針、生徒が主体、地域産業と連携をとる、いじめや暴力がない、小中学校との連携や地域の魅力を発見する取組によって将来の地域人財を育成する、先生と保護者が情報共有を密に行う、若い先生や生徒に目線を合わせて寄り添ってくれる先生がいる、支援学級の子供も通えるよう合理的な配慮を積極的に行う、通級学級がある、社会勉強として無理のない範囲でのアルバイトの許可 など

## 県教育委員会のコメント

- アンケート結果において、「いじめのない温かい雰囲気」、「生徒の個性の尊重」、「不登校や障がいのある生徒への合理的配慮」、「地域社会との関わり」に関する意見が多かったことを踏まえ、誰もが安心して楽しく通え、地域の人材や資源を教育に活かす「地域との協働体制の充実」、生徒の主体性や自立心を育む「開かれた学校運営」のあり方などについて検討を進めていきます。

## ■ 行事・伝統・運営

**保** 統合される2校の伝統がなるべく残る形にする、江津工業で行われていたイベントは残す、新しい校歌には江津高校の校歌の歌詞を盛り込む、校内レガッタを継続する、定期テスト無しで単元テストの形を継続する、工業で実施している単元終了毎に試験を実施し振り返りシートを渡す取組は継続する、校名を変えて新しいイメージを醸成する、生徒数減少を見据えた学校運営をする など

### 県教育委員会のコメント

- アンケート結果において、「両校が築いてきた伝統や行事の継承」、「単元テスト形式の継続」、「新しい校名によるイメージ刷新」、「将来の生徒数減少を見据えた学校運営」に関する意見が多かったことを踏まえ、既存の教育資源を最大限に活かしながら、「生徒自らが選び、学び、夢を叶える高校づくり」をめざして検討を進めていきます。
- 新設校の校名については公募することも含めて検討中です。

## ■ 質問

**中** 設校開校前に江津工業高校に入学した場合、新設校に入学した人とは全く別の学習をするのか？

**保** 新設校に入学した場合、最初の1、2年の部活動がどうか不安（江津高校、江津工業と合同なのか、単独なのか）

### 県教育委員会のコメント

- 令和9年度までに江津工業高校に入学した人と、令和10年度以降に新設校に入学した人では、教育課程（いつ、何を学ぶか）が異なる可能性があります。  
しかしながら、工業科であることに変わりはありませんので、全く別の学習をするのではなく、どちらの高校でも専門性を身につけることのできるカリキュラムを検討しています。  
詳細については学校のホームページ等でご確認ください。
- 令和10・11年度は、江津高校、江津工業高校、新設校の3校又は2校での合同チームによる大会参加が可能となります。（引き続き単独での出場も可能です。）
- その時点の部員数や生徒の希望等に応じて、どのような形で活動したり大会参加をしたりするかを判断することになると想定されます。

アンケートにご協力いただきありがとうございました。

- 今回のアンケートおよび結果等について、ご質問等がございましたら以下へお問合せください。

問合せ先：島根県教育庁学校企画課 県立学校改革推進室

☎ 0852-22-6760（直通）

- 島根県教育委員会のホームページにおいて、江津地域における新設校の情報を掲載しています。

右のQRコードからアクセスできます。

<https://www.pref.shimane.lg.jp/gakkokikaku/goutsu/>



<参考> 実際の質問

- ・ 現在習っている教科の中で中学生や高校生になって、深く学んでみたいものを選んでください。いくつ選んでもよいです。【小・中】
- ・ あなたが興味や関心をもっていることがあれば書いてください。【中】
- ・ 新設校において、学習内容について充実させてほしいことを選んでください。いくつ選んでもよいです。【中・高・保】
- ・ 新設校において、必要だと思う学校行事を選んでください。いくつ選んでもよいです。【中・高・保】
- ・ 新設校において、以下に挙げている部活動以外で、あるとよいと思う部活動を書いてください。いくつ書いてもよいです。【中・高・保】
- ・ みなさんが通いたくなる学校は、どんな学校だと思いますか。【小】
  - そのような学校にするためには、どんなことが必要だと思いますか。
- ・ 新設校において、制服は必要だと思いますか。【中・高・保】
  - どんな制服がよいと思うか書いてください。
- ・ 自宅から新設校に通う場合、どのような手段になりますか。主なものを1つを選んでください。【中・保】
- ・ 新設校に通う場合、通学に関して意見や要望があれば書いてください。【中・保】
- ・ 新設校において、校則は必要だと思いますか。【中・高・保】
- ・ 新設校において、給食が提供される場合、希望しますか。1つを選んでください。【中・保】
- ・ 新設校に期待することや望むことがあれば自由に書いてください。【中・高・保】

※ 「小」は小学生・小学部生 「中」は中学生・中学部生  
 「高」は高校生・高等部生 「保」は保護者

令和 8 年度島根県公立高等学校入学者選抜における  
第 2 次募集の状況及び最終合格状況について

## 1 第 2 次募集の状況

課程	入学定員 a	一般選抜及び 特色選抜の 合格者総数 b	第 2 次募集				
			募集実施校 学科数	募集人員 a-b	出願者数	受検者数	合格者数
全日制	4,933 (5,043)	4,049 (4,179)	32 校 52 学科 (31 校 55 学科)	884 (864)	30 (28)	30 (28)	21 (26)
定時制	360 (360)	123 (124)	3 校 8 学科 (3 校 8 学科)	237 (236)	5 (4)	5 (4)	5 (3)
合計	5,293 (5,403)	4,172 (4,303)	35 校 60 学科 (34 校 63 学科)	1,121 (1,100)	35 (32)	35 (32)	26 (29)

※ ( ) 内は昨年度の数値。

## 2 入学者選抜の最終合格状況

課程	入学定員 a	合格者総数 b=c+d+e	合格者内訳			定員 充足率 b/a
			特色選抜 c	一般選抜 d	第 2 次募集 e	
全日制	4,933 (5,043)	4,070 (4,205)	1,849 (1,826)	2,200 (2,353)	21 (26)	0.83 (0.83)
定時制	360 (360)	128 (127)	— (—)	123 (124)	5 (3)	0.36 (0.35)
合計	5,293 (5,403)	4,198 (4,332)	1,849 (1,826)	2,323 (2,477)	26 (29)	0.79 (0.80)

※ ( ) 内は昨年度の数値。

令和8年度 島根県公立高等学校入学者選抜 合格者数(学校別)

全日制

島根県教育委員会 R8.3.24

学校名	学科名	学級数	入学定員	特色選抜					一般選抜			第2次募集		合格者内訳			合格者のうち 地域外 対象人数	学科名	学校名											
				合格者数			合計 F= C+D+E (F+H)	合格者内訳		合格者数 I=J+K	合格者内訳		受検者数	合格者数	合格者総数 N=F+I (C+M)	合格者内訳														
				総合選抜	中高一貫 特別選抜	スポーツ 特別選抜		県内	県外 海外		県内	県外 海外				県内				県外 海外										
安来	普通	4	160	67		12	79	76	3	43	42	1	1	123	119	4	普通	安来												
情報科学	情報システム	1	120	48			48	48	0	39	39	0	2	2	89	89	0	情報システム	情報科学											
	情報処理	1																		48	48	0	39	39	0	2	2	89	89	0
	マルチメディア	1																												
計	3	120	48	48	0	39	39	0	2	2	89	89	0																	
松江北	普通	5	200				9	8	0	186	186	0	1	1	195	195	0	普通	松江北											
	理数	1	40	4			4	4	0	34	34	0			38	38	0	理数	松江北											
	計	6	240	12			12	12	0	220	220	0	1	1	233	233	0	計	松江北											
松江南	普通	5	200	33		4	37	37	0	163	163	0			200	200	0	普通	松江南											
	探究科学	1	40	16		0	16	15	1	19	19	0			35	34	1	探究科学	松江南											
	計	6	240	49		4	53	52	1	182	182	0			235	234	1	計	松江南											
松江東	普通	5	200	80		11	91	89	2	109	109	0			200	198	2	普通	松江東											
	機械	1	40	14		3	17	15	2	21	21	0			38	36	2	機械	松江東											
	電子機械	1	40	18		3	21	21	0	15	15	0			36	36	0	電子機械	松江東											
松江工業	電気電子工学	1	40	16		2	18	18	0	15	15	0			33	33	0	電気電子工学	松江工業											
	情報システム	1	40	13		0	13	12	1	13	13	0	1	0	26	25	1	情報システム	松江工業											
	産業都市工学	1	40	13		0	13	13	0	17	17	0	3	2	32	32	0	産業都市工学	松江工業											
計	5	200	74		8	82	79	3	81	81	0	4	2	165	162	3	計	松江工業												
松江商業	商業	3	200	88		11	99	98	1	101	101	0			200	199	1	商業	松江商業											
	国際ビジネス	1																		99	98	1	101	101	0			200	199	1
	情報処理	1																												
計	5	200	88	11	99	98	1	101	101	0			200	199	1	計	松江商業													
松江農林	生物生産	1	40	16			16	16	0	24	24	0			40	40	0	生物生産	松江農林											
	環境土木	1	40	16			16	16	0	19	19	0			35	35	0	環境土木	松江農林											
	総合学科	2	80	36			36	36	0	44	44	0			80	80	0	総合学科	松江農林											
計	4	160	68			68	68	0	87	87	0			155	155	0	計	松江農林												
大東	普通	3	90	37			38	35	3	22	22	0	2	1	61	58	3	普通	大東											
	普通	3	160	15		8	23	10	13	35	35	0			48	45	3	普通	大東											
	総合学科	4	160	64		7	71	66	5	48	48	0	3	2	121	116	5	総合学科	大東											
三刀屋	普通	1	40	7			7	7	0	22	22	0			29	29	0	普通	三刀屋											
併合	普通	2	80	24		22	46	40	6	9	9	0			55	49	6	普通	併合											
坂南	普通	4	160	64		8	72	71	1	88	88	0			160	159	1	普通	坂南											
平田	普通	6	240	97		0	97	97	0	143	143	0			240	240	0	普通	平田											
出雲	理数	1	40	16		0	16	16	0	22	22	0			38	38	0	理数	出雲											
計	7	280	113		0	113	113	0	165	165	0			278	278	0	計	出雲												
出雲工業	機械	1	40	17		1	18	18	0	22	22	0			40	40	0	機械	出雲工業											
	電気	1	40	16		0	16	16	0	21	21	0	1	0	37	37	0	電気	出雲工業											
	電子機械	1	40	16		0	16	16	0	24	24	0			40	40	0	電子機械	出雲工業											
建築	1	40	17		2	19	19	0	21	21	0			40	40	0	建築	出雲工業												
計	4	160	66		3	69	69	0	88	88	0	1	0	157	157	0	計	出雲工業												
出雲商業	商業	3	120	52			52	52	0	53	53	0	2	2	107	107	0	商業	出雲商業											
	情報処理	1	40	16			16	16	0	18	18	0	1	1	35	35	0	情報処理	出雲商業											
	計	4	160	68			68	68	0	71	71	0	3	3	142	142	0	計	出雲商業											
出雲農林	植物科学	1	40	17		0	17	17	0	23	23	0			40	40	0	植物科学	出雲農林											
	環境科学	1	40	17		4	21	21	0	16	16	0	1	0	37	37	0	環境科学	出雲農林											
	食品科学	1	40	16		1	17	17	0	23	23	0			40	40	0	食品科学	出雲農林											
動物科学	1	40	16		1	17	17	0	23	23	0			40	40	0	動物科学	出雲農林												
計	4	160	66		6	72	72	0	85	85	0	1	0	157	157	0	計	出雲農林												
大社	普通	5	200	51		9	60	58	2	140	140	0			200	198	2	普通	大社											
	体育	1	40	26		2	28	27	1	12	12	0			40	39	1	体育	大社											
	計	6	240	77		11	88	85	3	152	152	0			240	237	3	計	大社											
大田	普通	3	120	28			28	28	0	74	74	0			102	102	0	普通	大田											
	理数	1	40	10			10	10	0	6	5	1	1	1	17	16	1	理数	大田											
	計	4	160	38			38	38	0	80	79	1	1	1	119	118	1	計	大田											
遼 摩	総合学科	3	120	52			52	52	0	21	21	0	3	1	74	74	0	総合学科	遼 摩											
	普通	3	105	46		4	50	34	16	19	11	8	1	1	70	46	24	普通	遼 摩											
	計	2	72	31			31	27	4	10	9	1	2	2	43	38	5	計	遼 摩											
島根中央	普通	1	36	16			16	10	6	15	12	3	2	1	32	23	9	普通	島根中央											
	産業技術	1	40	16			16	10	6	15	12	3	2	1	32	23	9	産業技術	島根中央											
	計	3	108	47			47	37	10	25	21	4	4	3	75	61	14	計	島根中央											
江 津	普通	2	80	29		2	31	30	1	11	11	0			42	41	1	普通	江 津											
	機械・IT	1	40	7		0	7	7	0	8	8	0			15	15	0	機械・IT	江 津											
	建築・電気	1	40	18		0	18	18	0	22	22	0			40	40	0	建築・電気	江 津											
計	2	80	25		0	25	25	0	30	30	0			55	55	0	計	江 津												
浜 田	普通	4	160	68		0	68	66	2	67	64	3			135	130	5	普通	浜 田											
	理数	1	40	11		0	11	10	1	7	7	0			18	17	1	理数	浜 田											
	計	5	200	79		0	79	76	3	74	71	3			153	147	6	計	浜 田											
浜田商業	商業	1	40	16			16	16	0	26	26	0			40	40	0	商業	浜田商業											
	情報処理	1	80	36			36	36	0	26	26	0			62	62	0	情報処理	浜田商業											
	計	2	80	36			36	36	0	26	26	0			62	62	0	計	浜田商業											
浜田水産	海洋技術	1	40	18			18	10	8	7	6	1			25	16	9	海洋技術	浜田水産											
	食品流通	1	40	10			10	8	2	2	2	0			12	10	2	食品流通	浜田水産											
	計	2	80	28			28	18	10	9	8	1			37	26	11	計	浜田水産											
益 田	普通	3	120	14			14	14	0	99	97	2			113	111	2	普通	益 田											
	理数	1	40	2			2	2	0	13	12	1			15	14	1	理数	益 田											
	計	4	160	16			16	16	0	112	109	3			128	125	3	計	益 田											
益田翔陽	電子機械	1	40	18			18	16	0	5	5	0			21	21	0	電子機械	益田翔陽											
	電気	1	40	18			18	15	0	8	8	0			26	24	2	電気	益田翔陽											
	生物環境工学	1	40	18			18	17	1	11	11	0			30	28	2	生物環境工学	益田翔陽											
総合学科	1	40	18			18	18	0	11	11	0			29	29	0	総合学科	益田翔陽												
計	4	160	70																											

報告第 93 号  
特別支援教育課

令和 8 年度使用特別支援学校高等部用教科用図書の採択結果について

新規採択

- |   |          |
|---|----------|
| (1) 学校教育法附則第 9 条による一般図書（特別支援学校中学部視覚障害者用<br>[点字版]文部科学省著作教科書） | 16 点採択   |
| (2) 学校教育法附則第 9 条による一般図書（特別支援学校高等部視覚障害者用<br>[点字版]）           | 24 点採択   |
| (3) 学校教育法附則第 9 条による一般図書（学校選定図書）                             | 1 点採択    |
|   | 計 41 点採択 |

【参考】関係法令（抜粋）

学校教育法（昭和22年法律第26号）

第34条 小学校においては、文部科学大臣の検定を経た教科用図書又は文部科学省が著作の名義を有する教科用図書を使用しなければならない。

第82条 ……第34条（第49条及び第62条において準用する場合を含む。）……の規定は特別支援学校に、……準用する。

附 則

第 9 条 高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校並びに特別支援学級においては、当分の間、第34条第 1 項（第49条、第62条、第70条第 1 項及び第82条において準用する場合を含む。）の規定にかかわらず、文部科学大臣の定めるところにより、第34条第 1 項に規定する教科用図書以外の教科用図書を使用することができる。

【令和 7 年 9 月教育委員会会議報告事項】

令和 8 年度使用特別支援学校高等部採択済み教科用図書

- |   |           |
|---|-----------|
| (1) 高等学校用文部科学省検定済教科書  | 132 点採択   |
| (2) 学校設定教科で使用する学校教育法附則第 9 条による一般図書                                  | 6 点採択     |
| (3) 学校教育法附則第 9 条による一般図書（特別支援学校小学部・<br>中学部知的障害者用文部科学省著作教科書）          | 25 点採択    |
| (4) 学校教育法附則第 9 条による一般図書（知的障がい特別支援<br>学校高等部において使用する文部科学省検定済教科書）      | 13 点採択    |
| (5) 学校教育法附則第 9 条による一般図書（島根県教育委員会選定<br>一般図書一覧掲載図書 426 点、学校選定図書 45 点） | 471 点採択   |
|   | 計 647 点採択 |

## 令和8年度使用 特別支援学校高等部 教科用図書の採択について

- (1) 学校教育法附則第9条による一般図書  
 (特別支援学校中学部視覚障害者用[点字版]文部科学省著作教科書) 16 点

以下のとおり、採択する。

区分	発行者	書名	選定校数
視覚障害者用	視覚障害者支援総合センター	国語2－1～6	1
	日本ライトハウス	数学2－1～10	1

- (2) 学校教育法附則第9条による一般図書  
 (特別支援学校高等部視覚障害者用[点字版]) 24 点

\* 該当科目の文部科学省検定済教科書等が発行されていないことによる

以下のとおり、採択する。

区分	発行者	書名	選定校数
視覚障害者用	日本ライトハウス	高校生の音楽1－1～6 資料編	1
	東京点字出版所	現代高等保健体育改訂版 保健編1～6 現代高等保健体育改訂版 体育編7～9	1
	視覚障害者支援総合センター	最新情報I 1～8	1

- (3) 学校教育法附則第9条による一般図書(学校選定図書) 1 点

以下のとおり、採択する。

発行者名	書名	選定校数
浜島書店	めきめきEnglish 開1 SUNSHINE	1

## 令和 7 年度島根県児童生徒学芸顕彰（教育長顕彰・第 2 期分）について

### 1 趣旨

学術・文化活動を通じて本県の児童生徒に豊かな人間性を育むことを目的として、優秀な成果をおさめた児童生徒及びその指導者を顕彰する。

### 2 顕彰対象

- (1) 全国規模の大会及びこれに準ずると認められる大会において、入賞以上に相当する賞を受賞した者（団体または個人）（島根県青少年芸術文化表彰の対象となる賞を除く）
- (2) 永年、児童生徒の学術・文化活動を指導し優秀な成果をおさめ、その功績が特に顕著であると認められる者

### 3 顕彰者

- (1) 児童生徒 1 団体・23 個人
- (2) 指導者 1 個人 計 25 件（別紙のとおり）

### 4 顕彰式

- (1) 日時 令和 8 年 3 月 25 日（水）10：30～11：30
- (2) 会場 ホテル白鳥 鳳凰の間

### 5 参考

今回の顕彰（第 2 期）は、令和 7 年 12 月から令和 8 年 2 月までに受賞が決定された大会を対象

## 令和7年度島根県児童生徒学芸顕彰（教育長顕彰・第2期分）受賞者一覧

## ○団体

学校名	団体名	大会名	部門名	賞位
浜田市立浜田東中学校	吹奏楽部	第24回マーチングステージ全国大会2026	コンテスト部門 中学生の部	銀賞

## ○個人

学校名	学年	氏名	大会名	部門名	賞位
松江東高等学校	2年	さかい ゆうき 坂井 友貴	第23回高校生・高専生科学技術チャレンジ（JSEC2025）	—	特別協賛社賞（花王賞）
	2年	やまもと ひろまさ 山本 大誠			
出雲高等学校	2年	しらの おうた 塩野 桜太	第71回青少年読書感想文全国コンクール	高等学校の部	毎日新聞社賞
松江市立義務教育学校玉湯学園	8年	さかもと こほね 坂本 小羽	第25回全国中学生創造ものづくり教育フェア	木工チャレンジコンテスト	全日本中学校技術・家庭科学研究会長賞
出雲市立河南中学校	3年	はら なつき 原 菜月	国土緑化運動・育樹運動ポスター原画コンクール	中学校の部	入選 （国土緑化推進機構理事長賞）
雲南市立大東中学校	3年	あきかぜ みさ 秋風 美沙	令和7年度北方領土に関する全国スピーチコンテスト	—	奨励賞
雲南市立三刀屋中学校	3年	いわし めい 岩橋 愛采			北方対策担当大臣賞
浜田市立第三中学校	3年	のがみ りん 野上 凛			独立行政法人北方領土問題対策協会理事長賞
浜田市立弥栄中学校	3年	くじらい こうた 鯨井 洸太	第85回全国教育美術展	—	特選
松江市立法吉小学校	2年	かとう あまこ 加藤 燦翔	第47回全国海の子絵画展	小学校の部	教育美術振興会理事長賞
安来市立社日小学校	6年	あだち しゅうと 足立 崇人	第75回“社会を明るくする運動”作文コンテスト	小学生の部	法務大臣賞（最優秀賞）
出雲市立塩冶小学校	4年	おくい たお 奥井 太鳳	第48回全国ジュニア英語スピーチコンテスト	Masters Division Level 2	優秀賞 （株式会社旺文社社長賞）
出雲市立神戸川小学校	6年	つづみ しほき 堤 珠希	国土緑化運動・育樹運動ポスター原画コンクール	小学校の部	準特選（林野庁長官賞）
出雲市立多伎小学校	6年	もちだ ゆきや 持田 幸哉	第75回“社会を明るくする運動”作文コンテスト	小学生の部	優秀賞 （日本更生保護協会理事長賞）
出雲市立荒木小学校	4年	もりやま えいた 森山 瑛太	第71回青少年読書感想文全国コンクール	小学校中学年の部	全国学校図書館協議会長賞
雲南市立寺領小学校	4年	ずやま かほ 陶山 佳歩	第85回全国教育美術展	—	特選
	6年	むらた りょうま 室田 凌馬			
浜田市立松原小学校	1年	やまさき らいち 山崎 雷市	第85回全国教育美術展	—	特選
	2年	ほらだ りんこ 原田 凛子			
	2年	ふるかわ なつき 古川 夏生			
	3年	えだ いおり 江田 彩織			
	4年	もりもと ひさき 森本 永翼			
	5年	さとう かんたろう 佐藤 貫太郎			

## ○指導者

学校名	職	氏名	活動歴	顕著な指導実績
三刀屋高等学校	教諭	かたおか ほんみ 片岡 初美	高等学校におけるJRC部での指導 H25～R1 平田高等学校 R2～R7 三刀屋高等学校	・H30 高校生ボランティア・アワード2018全国大会（特別表彰（テツandトモ賞）） ・R7 高校生ボランティア・アワード2025全国大会（特別表彰（日本赤十字社JRC賞））