

# 学校図書館と個人情報保護

—読書記録の望ましい取り扱いを中心に—

沖縄国際大学総合文化学部助教授 山口真也

## 1. はじめに

個人情報保護法の施行以降、個人情報の流出・漏洩事件が連日、報道を賑わせている。こうした事件は図書館界にとっても無関係ではなく、2004 年 10 月には、三重県立図書館システムの業務を受託している NEC 子会社の社員が、貸出記録などの個人情報を含む図書館利用者 13 万人分データを図書館に無断でノートパソコンにダウンロードし、館外に持ち出した上に、そのパソコンを盗まれるという事件がすでに起こっている<sup>1</sup>。個人情報保護に対する社会全体の問題意識はますます高まってきており、図書館員 1 人 1 人の意識もまた問われる時代になっていると言えるだろう。

個人情報保護法は民間部門を対象とした法律であるが、公的部門についてもほぼ同内容の条例や法律が整備されている。国公立、私立を問わず、学校図書館もまた「個人情報保護」という観点から、日々の活動を見直す時期が来ていると言えるだろう。

学校図書館が管理する個人情報には、利用者の氏名やクラス、出席番号など様々な種類があるが、学校図書館だけが収集し、管理する固有の情報として、利用者の「読書記録」がある。今回の研修会では、公立学校を対象とする個人情報保護条例の内容をふまえて、学校図書館と個人情報保護との関わりを整理するとともに、学校図書館現場での事例を題材として、参加者の皆様と共に、学校図書館における望ましい個人情報、読書記録の取り扱いについて理解を深めていきたい。

## 2. 個人情報保護(条例)と学校図書館の関係

### 2.1 読書記録と個人情報の関係—なぜ保護しなければならないのか？

読書記録は、「図書館の自由に関する宣言」や「図書館員の倫理綱領」の中でも触れられているように、これまでは「利用者の秘密(プライバシー)だから保護されなければならない」と考えられてきた。言うまでもなく、個人の読書行為の中には、他者に知られることを好まないものも含まれている。仮に、個人の読書記録が第三者に容易に知られるような状態にあるとすれば、利用者は、①人に知られてもよい本だけを借りるようになるか、②図書館を利用しなくなるか(知られたくない本は書店で購入する)、③他者からよい評価を得るために不要な本を借りるようになってしまう。こうした状態では、当然、「知る自由」、読書の自由、さらに言えば、知的自由を前提とする学問の自由を保障したことにはならない。よって、図書館(学校図書館も含む)は読書記録を本人以外の第三者には知られないように厳重に管理しなければならないと考えられてきたのである。

近年注目されている個人情報保護の考えは、こうした考えをさらに強化するものと考えて良い。プライバシー保護の理論の下では、利用者本人が「秘密ではない」と考えるものは、保護の対象から外れてしまうことになる。しかし、読書記録というものは、本人が想定しないような様々な利用価値を持つ場合がある。よく言われるように、読書記録には、個人の思想や政治的な主義主張、興味関心、趣味、信仰といった、内心に関する情報が反映される。これらの情報は、個人の心の内側を知る情報として、または、個人を評価する情報として大きな利用価値を持っている。例えば、就職や進学において、これらの情報が、身元調査、もしくは思想調査の材料として活用されることも決してないとは言えない。過去の図書館関係の文献を調べると、息子の結婚相手の素性を知るために、母親が卒業校の図書館に訪れて、個人カードを見せてもらう、というケースがあったことも確認されている<sup>2</sup>。問い合わせる人物は善意の人物であるとしても、これらの質問に対して、図書館員が、社会的によく思われていない宗教の本や思想家の本、病気の本を熱心に読んでいたことなどを回答すれば、利用者に対する不当な評価の原因を作り出す恐れがあるだろう。伝える情報が事実、真実であっても、その事実を伝えることで、利用者を取り返しのつかない不利益を受けてしまうこともある。特に、低学年の児童にはこうした問題を理解することは難しいだろう。

とすれば、図書館は、利用者の読書記録を、単に「プライバシー」というレベルではなく、本人が秘密と感じていない場合でも、その利用価値を想定して、常に保護の対象にしなければならない、ということになる。個

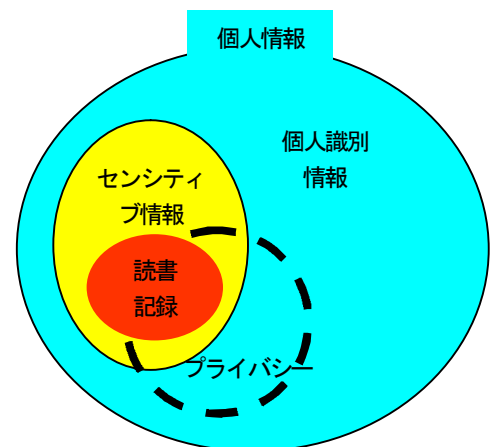


図1 個人情報とプライバシー、読書記録の関係

<sup>1</sup> 「三重県立図書館、全利用者 13 万人余の個人情報流出」(三重県立図書館の全利用者約 13 万 3000 人分の個人データが入ったパソコンが、業務委託先の会社員宅から盗まれた。図書館システム業務を受託している NEC 子会社の社員が、同館の全利用者の住所、TEL、貸出記録などの個人情報データを図書館に無断で PC にダウンロードし、自宅で作業するためにその PC を持ち帰ったところ、10 月 14 日頃、外出している間にその PC が盗まれてしまった)『読売新聞』2004.10.17

<sup>2</sup> 鴨志田榮作著「学校図書館における読書指導(中学校)『読書指導の計画』(読書指導講座第 3 巻)牧書店、1955、p160

個人情報保護の考えでは、個人に関する全ての情報を「個人情報」と定義し、個人の内心を示す情報は、個人を特定する情報(個人識別情報)と区別して、センシティブ情報(機微な情報)と定義している。読書記録とは、プライバシーであるとともに、個人情報であることから、図書館は読書の自由を保障することに加えて、個人の人権を保護するために、読書記録を保護の対象としなければならないのである。

## 2.2 読書記録を保護するための具体的な方法—個人情報保護条例を手がかりに

学校図書館をはじめとして、図書館が収集し、管理する読書記録が個人情報であるならば、自治体を対象とする「個人情報保護条例」に従って、その取り扱いを考えなければならないということになる。個人情報保護条例は、情報公開法の施行が盛んになった 1980 年代後半から 1990 年代前半にかけて主要な自治体において既に施行されているが、2005 年の個人情報保護法の本格施行を受けて、その内容の見直しを行う自治体も増えている。次に、個人情報保護法と学校図書館の関係性をふまえ、一般的な個人情報保護条例の内容を前提とした読書記録の保護の方法について整理してみよう<sup>3</sup>。

個人情報保護条例に規定される義務の実施機関には、一般的に「教育委員会」も含まれている。当然、教育委員会が管轄する公立小中学校もまたその実施機関の一部であり、多くが市職員として、教育委員会の管轄の下で学校図書館業務に従事する学校司書もまた個人情報保護条例を厳守しなければならない立場にあることが分かるだろう。なお、民間部門を対象とする個人情報保護法では、過去 6 カ月以内に 5000 人を超える個人情報を取り扱う日があり<sup>4</sup>、かつ、「個人情報データベース」等を事業の用に供している事業者を対象とするが<sup>5</sup>、個人情報保護条例では、特に実施機関が取り扱う人数は限定されていないため、小規模学校も含めて、自治体内の全ての公立学校が実施機関に含まれることになる。

では、実施機関の中に含まれる学校司書はどのような点に気をつけて、個人情報(読書記録)を取り扱うべきなのだろうか。個人情報保護関連法規においては、一般に、個人に関する情報は、その管理、保有の状態によって、個人情報、個人データ、保有個人データの 3 つに分類され、これらの種類によって、その義務は異なることになる。①個人情報とは生存する個人に関する情報であり、特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができるものを含む)、②個人データとは個人情報データベースを構成する個人情報、③保有個人データとは半年以上の期間に渡って管理される個人データを指す。これらの個人情報の取り扱いを、個人情報の取得(収集)時、個人情報の利用時、個人情報の管理時に分け、情報の種類ごとに実施機関が課される義務を詳しくまとめると表 1 のようになる。なお、個人情報保護条例ではこれらを区別せず一律に「個人情報」として扱う場合も多いが(那覇市も区別していない)、その場合は全ての個人情報が一律に最も高いレベルにある保有個人データの義務を課されることになる。

表 1 実施機関に課される義務とその内容

事業者課される義務		対象	主な内容(一部抜粋)
個人情報 収集(取得)時	(1)目的明確化	個人情報 個人データ 保有個人データ	1) 個人情報を収集する場合は、収集する目的(用途・必要性)を限定し、本人(個人情報によって識別される特定の個人)に開示しなければならない。
	(2)収集制限		2) 個人情報を収集する場合は、相手に同意を得なければならない。
個人情報 利用時	(3)利用制限		1) 個人情報は必要最低限の範囲で収集されなければならない。(1)にて相手に開示し、同意を得た目的の達成において不要な情報は収集してはならない(=非合法的な取得の禁止)。 2) 適法かつ適正な方法によって収集されなければならない(=非合法的な取得の禁止)。 個人情報とは非合目的に、つまり目的を越えて利用してはならない。利用者に開示し、同意を得た目的とは別の目的で使用してはならない。(=目的外使用の禁止)
個人情報 管理時	(4)安全管理	個人データ 保有個人データ	1) 個人情報を取り扱う者は、安全管理のための措置が講じられるよう配慮しなければならない。(機密性：滅失、外部提供の禁止・外部漏洩の防止、それにとまなう委託先、従業員の監督) 2) 管理する個人情報は、目的達成に必要な範囲において、最新の状態でなければならない(完全性：ただし、現在、使用しない情報を訂正する必要はない) 3) 個人情報は安全に管理運用され、許可された利用者が必要な情報を常に利用できる状態にななければならない(可用性)。

<sup>3</sup> 条例の内容はどの自治体もほぼ同じであり、個人情報保護法ともほぼ同内容となっている。

<sup>4</sup> 1 つの事業者が保有する個人データの対象は、顧客だけでなく社員も含まれ、かつ、部署ごとカウントするのではなく、1 つの組織全体において 5000 人を越える情報を保有する民間業者は全て個人情報保護法の適用を受ける。

<sup>5</sup> 「個人情報データベース」とは、個人情報を含む情報の集合体であり、コンピュータデータベースや索引を持つ名簿など、特定個人の情報を検索可能な状態に置いたものを言う。検索可能であることが条件であるためメディアは問わない。

	(5)本人関与 (個人参加)	保有個人データ	1) 本人からの当該本人が識別される保有個人データの開示請求があった場合には、本人確認の上、遅滞なく開示しなければならない。(著しく業務に支障を来す場合等を除く) 2) 個人には自己の情報(保有個人データ)の所在を把握する権利があり、管理されている個人情報が誤っている(最新のものではない)場合は修正の申し立てを行うことができる。 3) 個人には、自己の情報(保有個人データ)が収集時に開示された目的外に使用されていること、外部提供されていることを知った場合、その情報の利用停止を求める権利がある。
全般	(6)公開	個人情報 個人データ 保有個人データ	以上の個人情報の取り扱いに関する実施方針等を公開し、データの存在、利用目的、管理者等を明示しなければならない。(※法律では義務化されていないが、個人情報保護を実践する上で有効な手段と言われる)

この表をもとに、学校図書館における読書記録の取り扱いを考えると、①読書記録の所有者はあくまで利用者本人であり、本人が自己の情報に関してコントロールする権利を所有していること、②利用者本人ではない学校司書が個人情報を取得し、利用、管理する場合は、個人情報の取り扱いに関する方針(ポリシー)をできるだけ具体的に公表し、了解された方法や範囲でのみ収集し、本人の予期しない用途では使用しないこと、③個人情報の外部提供や漏洩を防ぎ、完全性や可用性に関して責任を持つことが実施機関である教育委員会、さらにその一部署である学校図書館に義務づけられているということが分かる。

### 3. 事例研究—このような場合にどうすればよいか？

以上のように、自治体職員の個人情報に関する取り扱い義務は、個人情報保護条例において厳しく規定されている。学校司書もまたこうした規定の下で、日々の図書館活動を行っていかなければならないのだが、個人情報保護という考えは 2005 年 4 月の個人情報保護法の本格施行を契機に急速に広まっている理念であり、学校図書館との関わりを具体的に論じた著作や研究もまだまだ少ない。個人情報保護の重要性は理解しつつも、学校図書館現場において、児童生徒、または教員や保護者の個人情報をどのようにとりあつかうべきか、対応に悩むケースもあるのではないだろうか。

報告者は 2004 年 4 月より、沖縄県内の学校図書館を対象に、個人情報の保護状況をテーマとする聞き取り調査を実施している<sup>6</sup>。主に読書記録の取り扱いに関する状況を調べ、その問題点を分析することを目的とするものであるが、調査の中で、学校司書の方々から、「このような場合はどのように対応すればよいのでしょうか？」という質問を受けることも少なくない。以下、各学校で聞いた事例をもとに(学校名が特定されないように一部改変して)、個人情報保護条例に基づいた対応を考えながら、学校図書館と個人情報保護の望ましい関係について(読書記録を中心に)理解を深めてみたい。

#### (1) 移動図書館から督促依頼を受けた場合

**事例①** 私の学校は公共図書館による移動図書館のサービスポイントになっています。子どもたちが、移動図書館で借りた本を 3 ヶ月以上も延滞しているらしく、書名入りの督促リストが移動図書館の担当者から送られてきました。「何度も電話で督促したが、帰ってこないの、そちらの学校で責任をもって回収して欲しい」という依頼文書が同封されていましたが、延滞者が非常に多くて、司書が 1 人 1 人に声をかけるのはとても無理です。督促をクラス担任に依頼してもよいでしょうか？

**<問題点>** 個人情報保護の原則の 1 つに、「外部提供の禁止」がある。学校図書館にとって、学校内の他の部署は「外部」には当たらないが、公共図書館は同じ自治体内の組織、同じ教育委員会の管轄下にあっても、「外部」とみなすのが、図書館界での一般的な解釈であろう。

上の事例とは異なるが、例えば、公共図書館で借りた本が、学校図書館に誤って返却された場合に、学校司書が公共図書館に電話をかけ、「誰が借りているんですか？ ルーズなのはよくないので、こちらで責任を持って指導しますので、借主を教えてください」と頼んだとしても、一般的な対応としては、公共図書館側は学校図書館に対して帯出者の氏名を明かすことはないと言われていた。公共図書館を利用する子どもの中には、学校図書館で借りたくない本を公共図書館で借りている者がいないとも限らない。また、その借主はもしかすると教員であったかもしれない。教員が、勤務する学校図書館を利用せずに、顔見知りの少ない(少ない)公共図書館を利用することはよくあることである。学校図書館が公共図書館と同じ図書館であるとしても、また、そこで働く人員が同じ司書であるとしても、秘密は秘密として守られなければならない場面があると考えられてきたのである。

このことは、公共図書館員と学校司書が、同じ自治体内の図書館員であっても、独立した別の機関に属する職員であるというコンセンサスが図書館界に存在するということを意味している。そうした考えがある限り、図書館員同士でも、利用者の貸出記録、読書記録を、図書館を超えて共有することは許されないはずである。事例①の場合に当てはめて考えると、ここでの公共図書館員の行動は、学校司書を公共図書館の出先機関、窓口のように扱っており、その独自性を認めていない。しかしながら、上述のような、誤って返却された場合の学校図書館からの照会への対応では、公共図書館と学校図書館を別の機関として想定しており、明らかに矛盾があると言えるだろう。事例①の学校司書は、クラス担

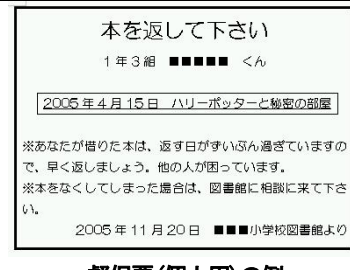
<sup>6</sup> 2004 年 3 月～2005 年 12 月にかけて、沖縄県内の 113 校を訪問して調査を実施(小学校 50 名、中学校 37 名、高校 26 名)。

任に公共図書館の貸出記録を見せることに問題を感じているが、問題の所在は、公共図書館員が(おそらく利用者に無断で)公共図書館の外部に読書記録を提供している、という点にある。

**<望ましい対応>** 事例①のように、移動図書館からの督促依頼を学校司書が受ける場合、個人情報保護条例に反すると考えられるのは、公共図書館員の方であり、学校司書が責任を問われることはないと思われる。しかし、だからといって同じ図書館員が、明らかに個人情報を無断で外部に提供していることを見過ごすことも褒められたことではない。相手が学校司書であっても、自館の貸出記録を提供することは個人情報保護条例違反となる可能性があることを説明し、受け取ったリストは廃棄するとともに、公共図書館で責任を持って督促してもらうように助言することが望ましい対応と言えるだろう。

なお、延滞者があまりにも多く、学校図書館が督促に協力しなければ、公共図書館側に過度な負担をかけてしまうことで、移動図書館サービスが中止される可能性がないとはいえない。そうした事態を避けるために、学校司書は日々、積極的に公衆道徳の指導を行う必要があるだろう。

## (2) クラス担任に督促を依頼する場合

<p><b>事例②</b> 私は新人の学校司書です。以前は公共図書館で働いていました。公共図書館では、延滞督促の連絡は本人以外にはしない、というルールがあったのですが、赴任した学校では、以前からの司書教諭の先生が当たり前のように、督促リスト(一覧表)をクラス担任の先生たちに渡しています。クラスによってはそのリストを教室内で掲示しているところもあるようです。リストには書名も入っているので、プライバシーが侵害されるのではないかと、とても気になるのですが、司書教諭の先生に方法の改善を求めたところ、「この学校はとても利用者が多くて、1ヶ月に100人以上が延滞するので、クラス担任に協力してもらう必要があるのよ」と言われました。このままでよいのでしょうか？</p>	 <p>督促票(個人用)の例</p>
--	---

**<問題点>** 事例①とは異なり、学校内でクラス担任に読書記録を渡すことは、明確に個人情報を「外部」に提供したということにはならない。個人情報保護条例では、実施機関は「教育委員会」と規定されており、一般的な解釈では、部署は異なっても、同じ学校内であれば、個人情報のやり取りは「外部提供」にはならないのである。

この問題に対する望ましい対応を考えるためには、読書記録を「個人情報」として広く考えるよりは、個人情報の一種である「プライバシー」としてとらえた方がよいだろう。学校図書館には、右の図のように、悩みの本や性教育の本、ダイエットの本や失恋したときに読む本、いじめられたときに読む本、性感感染症(の治療法)について書かれた本なども集められている<sup>7</sup>。公共図書館ほどではないにしても、自らの読書を他人には知られたくないという気持ちを持つ利用人も存在するはずである。こうした場合に、学校司書が、軽はずみに書名入りの督促表をクラス担任に渡してしまえば、クラス担任にその秘密が伝わるだけでなく、ひどい場合には、クラス内での読み上げや掲示によって、その読書記録がクラス内で広まってしまう可能性もある。

例えば、思春期の女子児童が性教育の本を借りていたことを知られたとすれば、そのことがいじめやからかいの原因になってしまうことは十分にありうる。『いじめをやっつける本』などを読んでいたことが知られれば、その子どもへのいじめはますますエスカレートしてしまうだろう。また、こうした恥ずかしい思いを二度としたくないという気持ちが働くことで、その利用者は学校図書館で自由に読書を楽しむことができなくなってしまうかもしれない。個人情報、プライバシーを預かると同時に、読書の自由を保障する立場にある学校司書の役割を考えれば、クラス担任への書名入り督促票の提供は決してよい対応ではないだろう。



図2 いじめられた時に読む本

**<望ましい対応>** しかしながら、事例②の司書教諭の先生が指摘するように、学校図書館では、利用頻度が高まれば高まるほど、延滞が増えることも事実である。こうした状況において、学校司書が延滞者1人1人に声をかけることは困難であるし、公共図書館のように、自宅に封書を送って督促するというのもコストがかかりすぎる。また、延滞という行為が公衆道徳の指導という領域にあることを考えれば、生活指導の担当者であるクラス担任が、児童生徒の学校内での生活態度の情報として知っておくべきであるという解釈も成り立つ。これらの点をふまれば、学校図書館における延滞督促は、基本的には書名は伏せ、延滞事実のみをクラス担任に伝え、督促の協力を得るという方法が現実的であると思われる。

なお、「延滞した」という事実は不名誉な事実であり、本人に対する評価情報となりうる。上述のように、評価情報とは悪意の第三者の手に渡ることによって、その人物の人生を大きく左右してしまう場合がある。例えば、大学図書館では個

<sup>7</sup> ミッシェル エリオット著『いじめをやっつける本』小学館、2000、ローズマリー ストーンズ著『自分をまもる本—いじめ、もうがまんしない』晶文社、1995



個人情報保護関連法規の施行以前は、延滞者の氏名(時には書名も)を、学内掲示板に貼り出して連絡をしていたが、大学構内は誰もが自由に入出入りできることから、採用人事担当者が身元調査のための情報として、掲示された情報を活用しないとは限らない。こうした点を考えれば、延滞督促の通知は本人に対して直接行うことが原則であり、文部科学省もまた、「悪い話の呼び出し」は「できる限り本人に直接連絡を取って伝えるのが間違いない」という考えを示している<sup>8</sup>。小中学校においても、延滞事実をクラス担任に伝える場合には、リスト等を教室内で読み上げたり、貼り出したりせず、基本的には個人通知とするべきであることをしっかりと伝える必要があるだろう。

ところで、督促方法の問題については、学校司書自身から、延滞事実のみを伝えたいとしても、何を借りたかわからなくなっている子どもが多く、効果が薄い、という指摘もある。一般的に、長期間延滞するような利用者ほど、何を借りたのかすっかり忘れていた場合も多く、低学年の児童ほどそうした傾向が強いという意見もよく耳にする。しかし、督促の際に書名を伝えなくても、「わからなかったら後で図書館に聞きに来るように」と伝えればそれで済む問題であるし、延滞者が多く、個別に対応する時間が確保できないような学校図書館であるとしても、延滞督促票を個人ごとに発行して、書名部分を折り返してホッチキス等で綴じてからクラス担任に渡せば、本人だけに書名を伝えることが可能である(その場合、もちろん教員には書名を覗き見ないように注意する必要があるが/図3参照)。「プライバシー、個人情報保護する」という立場に立てば、学校図書館業務を大きく妨げることなく、実践できる方法はいくらかもあるように思われる。事例②の学校司書の場合も、まずは強い意思を持ち、さまざまな方法を司書教諭に提案していくことが求められるだろう。

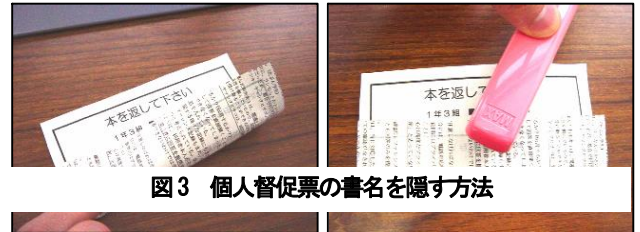



図3 個人督促票の書名を隠す方法

### (3) 個人用の貸出カードを使って、読書履歴をのぞき見られる場合

<p><b>事例③</b> 私が働いている学校図書館では、貸出用のカードを入れたボックスを、利便性を考えて、カウンターの前のフロアに置いているのですが、貸出用のコンピュータを使うと、これまでの個人別貸出履歴を見ることができるため、司書が目を離れた際に、いたずらで他人の履歴を見たがる子どもが多くて困っています。好きな男の子や先生が何を読んでいるかを知りたいがる女子もけっこういます。貸出カードを個人持ちにすることも考えたのですが、小学生では紛失が多いのではないかと心配です。本来は、カードボックスをカウンターの中に入れて管理するべきだと思うのですが、休み時間になると利用者が殺到して、個別に対応するのは難しい状況です。一応、注意もしているのですが、一向に改善する兆しがありません。どうすればよいのでしょうか？</p>	 <p>カードボックスの設置例</p>
--	---

**<問題点>** 事例①②で取り上げた問題が、個人情報の「外部提供」に関する問題であれば、事例③は「外部漏洩」の問題である。上述のように、個人情報保護条例では、個人情報を取り扱う側に「安全管理」の義務が課されている。安全管理義務には、可用性、機密性、完全性の3点が挙げられるが、この場合は、読書記録を管理する学校司書とその持ち主である本人以外の第三者が、やすやすと個人情報を知ることができる状況が放置されており、機密性が確保されていない点が問題となる。事例③では、コンピュータ式の図書館での問題が指摘されているが、カード式の学校図書館では、過去の読書履歴が個人カードに残される学校が多いため、コンピュータ式よりもっと簡単に読書記録が漏洩してしまうことになる。安全管理の義務を持つ学校司書としては、やはりこうした問題を放置することはできないだろう。

**<望ましい対応>** 事例③の場合、学校司書は読書記録が安全に管理されていない状態について問題があると考えている。しかし、学校図書館をスムーズに運営することを考えると、有効な対策が見つからないと悩んでいる。しかし、本当に解決策はないのだろうか。

最も良い解決策は、貸出カードを個人持ちにすることであるが、事例の学校司書が指摘するように、財布を持ち歩く習慣がない小学生や中学生は、カードを紛失する可能性が高く、実施することはかなり難しいだろう。パスワードの設定についても亡失の可能性が非常に高い。かといって、沖縄県のように、小中学校での読書活動が盛んな地域では、学校司書が氏名を確認してから個別にカードを手渡している時間はないと思われる。しかし、ここで気をつけたいことは、コンピュータ式の場合には、カウンター周辺が混雑している時間帯には、利用者が他人の貸出カードを使って読書履歴をコンピュータから引き出すという悪戯ができないのではないかと、ということである。一部の小中学校では授業時間の合間の休憩時間には、廊下まで利用者が並ぶという話をよく耳にするが、そうした混雑の中では、他人のカードを手取ることも、自由にコンピュータを使うことも難しいはずである。とすれば、司書の目を盗んで、他人のカードを使って読書履歴をのぞき見するという行為の多くは、比較的利用者が少ない時間帯(昼休みや放課後)に起こっていると考えられる。ならば、混雑時にはカードボックスをカウンターの外に出し、利用者が少ない時間帯にはカウンターの中に戻して、学校司書が手渡しをするという対応も不可能ではないと考えられる。沖縄県内でも、カード式の学校図書館においてこうした対応をとる

<sup>8</sup> 日本私立大学協会編『個人情報保護法に関する質疑応答集』日本私立大学協会、2005、p27

ところもあり、実践することはそれほど難しくはないように思われる<sup>9</sup>。

とはいえ、1 人職場の学校図書館においては、カウンターの中にカードボックスを入れたとしても、読書記録を完全に管理することは不可能であろう。学校司書がカウンターから長時間離れる場合は、ボックスに鍵をかけたり、鍵のかかる事務室にボックスを移動して対応できるが、フロアワークでカウンターを離れるたびに、鍵をかけたりすることは非現実的である。読書記録の安全管理を実現するためには、ガードを堅くするだけでなく、読書記録をのぞき見ようとする利用者に対する働きかけも同時に必要になる。4 月の図書館オリエンテーションにて、読書記録がプライバシーであり、個人情報として保護されるべきであることや、自分が同じことをされたらどう思うか、ということ子どもたちに考えさせて、他人の権利を守ることを学ばせていくことも必要だろう。

読書記録の安全管理の問題については、安易に過去の貸出履歴が学校図書館内に保有され続ける状況にも問題があると考えられる。貸出統計のため、またはクラス担任への読書指導資料提供のために、個人別の貸出冊数については、返却後も保有しなければならないとしても、個人が借り出した資料の書名まで残す必要はあるのだろうか。例えば、公共図書館では、個人情報というものは保有され続ける限り、漏洩の危険性が高まるとして、資料が返却された後はすみやかに貸出記録を消去するという対応を採っている<sup>10</sup>。学校図書館では、個人の貸出冊数は指導上の必要性から残さなければならないとしても(報告者はこのことも再検討するべきだと思うがとりあえず)、個人の冊数だけを抽出して、書名を消去するシステムを開発することはそれほど難しいことではないだろう。読書記録を安全に管理する方法の一つとして、「返却時の(書名の)消去」という対応を検討してみる必要もあるのではないかと。

#### (4) 学校図書館内で心配な読書傾向を持つ児童生徒に気づいた場合

**事例④** 1学期までは元気だった男の子が、最近は1人で図書館に来るようになりました。気になって様子を見てみると、どうもDV(ドメスティックバイオレンス)や虐待関連の本を熱心に読んでいます。貸出記録を調べると、関連する本をたくさん借りていて、とても気になります。クラス担任やカウンセラー、養護教員などに相談したいのですが、個人情報保護条例違反になるのでしょうか？

心配な読書傾向を持つ生徒について養護教諭に相談する例<sup>11</sup>

**<問題点>** 多くの図書館利用者は、自らの読書記録が人物評価、内面評価に使用されることを予期していない。また、図書館での読書の内容が、自らの「評価資料」として活用されることを利用者が予期すれば、学校図書館利用者の「読書の自由」、「学問の自由」は著しく侵害されることになるだろう。原則として、本人が想定していない目的で個人情報を利用することは許されないと考えるべきだろう。

ただし、個人情報保護の考えでは、本人への事前通知を要件とせず、個人情報を目的外に利用できる例外規定がいくつか設けられている。自治体によって若干その内容は異なるが、那覇市の個人情報保護条例の場合は、目的外使用と外部提供において、右のような条件を満たしている場合には、通知している目的以外に利用できるとされている。

#### <望ましい対応>

事例④に関わる部分としては、まず(1)に規定された「本人の同意を得ている場合」というケースである。個人情報保護の考えでは、あくまでも個人情報というものは、本人がその自己決定権に基づいて、コントロールすべきであるという考えがある。あらかじめ自治体が本人に通知、公表している目的以外に使用する場合でも、まずは本人に「これこれこういう理由で使用したい」と申し出て、本人の了解を得るという対応が原則となる。事例④の場合でも、生徒の様子が心配ならば、学校司書自らが利用者に声をかけ、抱えている問題についてクラス担任やカウンセラ

第9条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を、第7条第1項第2号に規定する業務の目的の範囲を超えて、実施機関内部又は実施機関相互において利用(以下「目的外利用」という。))し、又は本市の実施機関以外のものに提供(以下「外部提供」という。)してはならない。

- (1) 本人の同意を得ている場合
- (2) 法令に定めがある場合
- (3) 出版、報道その他これらに類するものにより、公知性が生じた個人情報である場合
- (4) 人の生命、健康、生活又は財産上の重大な危険を避けるため、緊急かつやむを得ない理由がある場合
- (5) 実施機関が職務執行上特に必要があり、あらかじめ審議会の意見を聴いた場合

<sup>9</sup> なお、利用者の貸出カード番号が連番になっているような場合には、他人のカードがなくても、自分のカード番号から友人、知人のカード番号を類推することで、他人の読書記録を引き出す利用者が出てくる可能性もある。年度途中で変更することは難しいかもしれないが、貸出カードの番号は連番ではなく、ランダムにコード化するようにシステム管理者に提案すべきだろう。

<sup>10</sup> 日本図書館協会総会(1984年5月24日)において採択された「貸出業務へのコンピュータ導入に伴う個人情報の保護に関する基準」によると、「貸出しに関する記録は、資料を管理するためのものであり、利用者を管理するためのものではないことを前提にし、個人情報が外部に漏れることのないコンピュータ・システムを構成しなければならない」とされ、その具体的な対策の一つとして「貸出記録は、資料が返却されたらできるだけすみやかに消去しなければならない」と記されている(『図書館の自由に関する宣言 1979年改訂解説』(日本図書館協会, 1987, p48-49)。学校図書館問題研究会も「望ましい貸出方式が備えるべき5つの条件」(『学図』第6号, 1990, p72)の中で同様の見解を示している。

<sup>11</sup> 秋月こおこいでみえこ著『やっぺらんねえぜ!』徳間書店, p67-68(この作品ではHIV関連図書を熱心に読んでいる生徒の様子を心配した図書館員が、後日養護教員に相談に行く場面が描かれている)

一に伝えても良いかどうか確認したり、担任の先生やカウンセラー等に相談に行くようにアドバイスをするという対応が第一となるだろう<sup>12</sup>。

しかしながら、こうした対応は、生徒が拒絶し続ける場合や緊急を要する場合には有効な対処方法にはならない。(4)に規定された「生命、健康上の重大な危機を避けるため、緊急かつやむを得ない理由がある場合」はまさにこうした場合に活用できる例外規定と考えて良いだろう。家庭内暴力や虐待といった問題は、明らかに児童生徒の生命、健康を危険に晒す行為である。どの程度の緊急性があるかは、学校司書は専門家ではないため、なかなか判断しがたいが、何度か声をかけ、それでも拒絶されるような場合には、生徒の生命尊重という立場から、「やむを得ない理由がある」と考えてもよいと思われる。

学校図書館内でDVや虐待の本を読むという行為は、仮にそれが利用者の少ない時間帯や書架の影などで行われているとしても、決して目立たない行為ではない。人に知られたくないという気持ちがある反面、無意識の内に、生徒が学校司書に対して「気づいて欲しい」という SOS を送っていると解釈することもできるかもしれない。学校司書は、図書館員であると同時に、子どもの生命の安全を守る立場にあるということを考えれば、こうした行為を察知しつつもなお、プライバシー、個人情報として胸の内に秘めることはできないはずである。

なお、目的外利用の要件である「緊急性」や「やむを得ない理由」があるかどうか、学校司書自身で判断することが難しい場合もあるだろう。そうした場合には、実施機関にあたる教育委員会、または学校長に対して、ケースのみを伝え(ひとまず生徒の名前は伏せて)、判断を仰ぐという方法も有効であると考えられる。

#### 4. おわりにーガイドライン作成の提案

個人情報保護法の本格施行により、個人情報保護に対する意識が高まっていることはすでに述べたが、その一方で、「個人情報保護に対する過剰反応ではないか」といった批判や、「個人情報を保護しつつ、有効に利用するという視点が欠如しているのではないか」といった見解も現れている。確かに、学校図書館の運営においても、学校司書がいたずらにプライバシー保護や個人情報保護に対して潔癖すぎることで、その活動が衰退するようなことはあってはならないと思われる。

しかしながら、報告者が 2004 年 3 月から続けている調査の中では、カウンター周辺での読書記録の管理方法や、延滞督促方法など、従来の学校図書館活動を特に妨げることなく、すぐに改善できる問題がそのまま放置されているという状況があることも確認されている。「学校図書館は教育機関であり、公共図書館とは異なる」と結論づける前に、個人情報、プライバシー保護、さらに言えばその背後にある「読書の自由」の保障という視点に立ちつつ、学校図書館の活動を発展させていく方法がないかどうか、もう一度、真剣に議論する必要があると報告者は考えている。

近年、沖縄県では、司書教諭の配置義務化に伴い、学校司書の引き揚げと非常勤化という問題が各地で起こっているが、個人情報保護という立場からみても、こうした図書館行政の方向性には大きな問題が含まれていると考えられる。すでに、豊見城市において確認されているように、非正規職員を配置した場合には 1 日 8 時間、週 40 時間勤務という原則は崩れ去り、1 日の勤務が 6 時間になり、4 時間になり、さらに隔日勤務になり、複数校兼務になり、というように、勤務時間が減らされていく可能性も十分に予想される。学校司書がいない時間帯に図書館を開放するということは、個人情報の安全管理義務を放棄することになるため、当然、学校司書がいない時間帯には図書館を閉めなければならないのだが、学校図書館とは、授業や自由読書において活用されなければ意味がない施設である。学校図書館活動を充実させることを目的としたはずの司書教諭の配置が、沖縄県の場合は、学校図書館活動を後退させる可能性を孕んでいる。こうした矛盾を、行政側はどのように考えているのだろうか。

個人情報保護に基づく学校図書館運営のあり方を考えることは、その地域の学校司書の専門性が問われる大きな課題である。しかしながら、全国の小中学校では、これまで専任、専門、本務の学校司書が長く配置されて来なかったことから、この問題に関して議論する基盤が整備されていない。しかし、沖縄県はそうではない。1970 年代から専任、専門の学校司書を長く配置してきた沖縄県であるからこそ、全国に先駆けてこの問題に取り組む基盤があり、かつ、学校司書の引き揚げ問題が議論されている今だからこそ、その必要性があると報告者は考えている。

今回の報告では、時間の制約もあり、個人情報保護と学校図書館の関わりを全て取り上げることはできなかったが、ここに上げた問題の他にも、読書指導を目的とした個人別貸出冊数の定期的な通知や、通知表への貸出冊数の記載、多読賞の表彰や予約リクエスト、コピーサービスなど、児童生徒の読書記録を取り扱うケースは日々の活動の中で数多く存在する。これらの取り扱いにおいても、個人の読書記録を外部に公表したり、無意識の内に目的外に使用しているということもあるかもしれない。これらの問題も含めて、個人情報保護を前提とした学校図書館サービスを確立するためのガイドラインの作成を提案して、今回の報告を終えたい。(2005 年 12 月 8 日)

<sup>12</sup> なお、個人情報保護関連法規では、未成年(15 歳未満と設定する自治体もある)の子どもについては、本人だけでなく、その保護者(法定代理人)もまた、本人と同等の権利を認められていると解釈されている。個人情報を、公表している目的以外に使用する場合には、児童生徒または保護者(法定代理人)のいずれかの同意があれば、有効とされるが、本人のみの同意の場合は、民法上の取り扱いと同様に、保護者(法定代理人)が不当だとして本人の同意が無効になることもあるため、両者に同意を求めると安全であると考えられている。ただし、事例④の場合は、加害者が保護者である可能性も想定されるため、保護者への確認はかえって本人の生命、健康を脅かしてしまう可能性があることから、ひとまず本人のみの同意確認でよいと思われる。

■参考文献

岡村久道・鈴木正明著『これだけは知っておきたい個人情報保護』日本経済新聞社, 2005

岡村久道著『個人情報保護法の知識』(日経文庫) 日本経済新聞社, 2005

日本私立大学協会編『個人情報保護法に関する質疑応答集』日本私立大学協会, 2005



## ●●●学校図書館と個人情報保護に関するアンケート●●●

平成 17 年 12 月 8 日実施 (沖縄国際大学 山口真也作成)

個人情報保護条例に関する沖縄県の学校司書の皆様の問題意識と今後の課題を調査するためのアンケートです。調査結果は無記名で回収、集計し、研究以外の目的には一切使用いたしません。ご協力よろしく申し上げます。(該当する項目に○をつけてください)

**Q1** 学校図書館の活動を対象とする個人情報の取り扱いに関する内規、ガイドラインはありますか？ (複数回答可)

- 1) 司書研修会等で作成したガイドラインがある
- 2) 学校図書館を対象としたものはないが、学校全体の業務を対象とするガイドラインがある
- 3) ない
- 4) 分からない

**Q2** 学校図書館業務に関して、学校長や教育委員会から、個人情報の取り扱いを注意するようという指示を受けていますか？

- 1) 受けている (具体的にどのような指示を受けましたか？ 空欄にご記入下さい)
- 2) 受けていない

**Q3** 今回の報告では、学校図書館現場で日常的に起こっている(と思われる)問題について紹介しましたが、勤務学校において同じような問題は起こっていますか？

- 1) 公共図書館から督促を依頼されることはありますか？ ①ある(書名も) ②ある(延滞事実のみ) ③ない
- 2) クラス担任へ書名入りの督促票を渡していますか？ ①ある ②ない
- 3) 貸出カードボックスをカウンターの外(または児童生徒が自由に手に取れる場所)に置いていますか？  
①置いている ②カウンター内で管理している
- 4) 心配な読書傾向を持つ利用者についてクラス担任や養護教員、カウンセラーに相談したことがありますか？  
①ある ②ない

**Q4** 今回の報告では、**Q3**の問題について、望ましい対応を提案しましたが、実際の業務の中で実施することは可能でしょうか？ 実施できない(実施する必要はない)と思われる方は、空欄にその理由を教えてください。また、他により改善策があれば教えてください。(Q3で経験があると回答された項目のみお答え下さい)

- 1) 移動図書館からの督促依頼の拒絶について ①できる ②できない・しない方がよい
- 2) 督促方法の改善について ①できる ②できない・しない方がよい
- 3) カードボックス管理方法の改善について ①できる ②できない・しない方がよい
- 4) 心配な読書傾向を持つ利用者への対応について(生命、健康上の重大な危機があり、緊急かつやむをえない場合のみ、クラス担任やカウンセラーに伝える／それ以外は本人に無断では読書記録を伝えない)  
①できる ②できない・しない方がよい

**Q5** 日々の業務の中で、個人情報の取り扱いについて悩んだ経験はありますか？ どのようなケースか、具体的に記入してください。(後日、司書研修会宛の報告書の中で回答させていただきます)

ご協力、ありがとうございました／スペースが足りない場合は裏面へご記入ください