

# 「全国学力・学習状況調査」 個票データ等の貸与に関する審査方針等について

## 個票データ等の貸与スケジュール

	個票データ	匿名データ
平成30年 5月	事前相談随時受付	利用申出随時受付
}		※貸与は2か月に1回程度を予定
10月	利用申出受付 10月1日～31日	データ貸与
11月	有識者会議による審査 (11月26日)	
12月	データ貸与	データ貸与
平成31年 1月	利用申出受付 1月7日～31日 (予定)	
2月	有識者会議による審査 (2月下旬)	データ貸与
3月	データ貸与	

## 利用申出状況

- 個票データの利用申出(平成30年10月1日～31日):7件
- 匿名データの利用申出(平成30年5月18日～現在):1件
- (○パブリックユースデータ掲載HPへのアクセス数(平成30年5月11日～11月19日):2,634件)

## 個票データ貸与の審査方法

- 「『全国学力・学習状況調査』の個票データ等の貸与に関する有識者会議」にて個別審査を実施する。
- 個別審査は、「『全国学力・学習状況調査』の個票データ等の貸与に係るガイドライン※」に基づいて行う。

※平成30年8月31日改定により、平成30年度の調査結果も貸与可能。

- 個別審査は、非公開形式で行う。
- 個別審査での承諾形式は、「承諾」「条件付き承諾」「不承諾」の3通りとする。(詳しくは、次ページ)

※匿名データの場合、有識者会議の審査は原則として省略することができる。(「匿名データの貸与の取扱いについて」  
(平成30年5月18日「全国学力・学習状況調査」の個票データ等の貸与に関する有識者会議決定))

## 承諾形式

承諾	・申出内容や抽出条件、セキュリティ要件に特段の問題がなく、 <u>貸与可能と判断される申出</u> 。
条件付き承諾	・申出内容等の一部に懸念があるが、 <u>有識者会議が設定する一定の条件を遵守すれば貸与可能と判断される申出</u> 。 ・利用申出書の修正が必要な場合は、 <u>修正された利用申出書の内容について有識者会議の再審査は不要(事務局が貸与の可否を判断)</u> 。 ・有識者会議には、修正点等について事後報告を行う。
不承諾 (再審査)	・申出内容や抽出条件等に明らかな不備があり、 <u>現状の研究計画ではデータの貸与は不可能と判断される申出</u> 。 ・事務局と調整し、申出内容等が変更されれば、 <u>有識者会議において再審査することが可能</u> 。

## 主な審査の観点と方針

※括弧内はガイドライン関係規定

### <研究課題と目的について> (第3の1)

○研究内容及びその結果によって、序列化や過度な競争を生じる可能性がある場合は、慎重な評価を行う。

### <データについて>

○研究内容とデータ抽出項目の指定との整合性については、慎重な評価を行う。(第4、第6の2(2)①)

○設置管理者名又は学校名を含むデータの貸与を希望する場合は、慎重な審査を行う。  
(第5の1⑰、第6の2(2)②)

○他のデータとの照合を予定している場合は、慎重な審査を行う。(第5の1⑨、第6の2(6)⑥)

### <外部委託について> (第3の2(3)、第6の2(6)⑦)

○利用申出時に、外部委託先が具体的に決定していない場合は、慎重な評価を行う。

### <過去の研究実績について> (第6の2(3))

○利用申出者に過去の研究実績や個票データの貸与歴がない場合は、慎重な審査を行う。

### <セキュリティについて> (第6の2(4))

○利用者が複数の研究機関に所属する場合は、セキュリティ対策について慎重な審査を行う。

○利用者が海外機関に所属する場合は、データの使用(場所・期間)について慎重な審査を行う。

### <研究結果の公表について> (第6の2(2)②)

○設置管理者名又は学校名を含むデータの貸与を希望する場合は、結果の公表方法・内容について慎重な審査を行う。

## 審査基準(ガイドライン第6の2)

### (1)利用目的

利用・公表等の目的・趣旨が、

学術研究の発展に資するもの

又は

公的機関における施策の推進に

適切に反映されるもの

であって、

児童生徒の学力、学習状況又は生活習慣等の把握・改善を

目的としていること

又は

教育施策の改善・充実に資することを目的としていること

### (2)利用の必要性

- ① データの利用範囲及び分析を行う事項が必要最小限であること。また、個人を識別する分析方法でないこと。
- ② 個々の学校名又は設置者名を明らかにしたデータを利用する場合は、有識者会議で当該研究の必要性や合理性が認められること。個々の学校名又は設置者名を明らかにしたデータは、個票データの貸与前に当該学校の設置管理者の同意を得られない限り、貸与しない。
- ③ データの性格に鑑み、情報の利用に合理性があり、他の情報では研究等の目的の達成が困難であること。
- ④ データの利用期間と研究等の計画・公表時期が整合的であること。
- ⑤ データの利用について、申し出られている研究等の内容を現時点で行うことに合理的な理由があること。

### (3)過去の実績等

申出内容が、申出者及び所属機関の過去の研究実績等並びに所属機関の人的体制を勘案し実行可能であること。

### (4)データの利用場所、保管・管理方法

利用者の利用形態を勘案した上で、以下の①から⑥までの事項が適切に措置されていること。

- ① データの利用場所は国内であり、保管・管理する場所は、施錠可能な物理的空間に限定されていること。
- ② データを複製した情報システムは、インターネット等の外部ネットワークに接続しないこと。
- ③ データはあらかじめ申出書に記載された利用者のみが利用すること。
- ④ 個人情報を含む情報の安全管理と同等の措置が講じられていること。
- ⑤ 所属機関が個人情報の保護等に関し、ガイドライン所定の条件を具備していること。
- ⑥ データの利用に際し、物理的安全策等に関し、ガイドライン所定の条件を具備していること。

### (5)分析結果の公表の有無

- ・ 学術研究の発展に資することを目的として利用する場合は、研究成果が公表される予定であること。また、成果公表予定日が利用期間と比較して整合していることと、公表内容が適切であることも必要。
- ・ 施策の推進に適切に反映されると認められる場合は、その成果が何らかの方法で公表されることが望ましい。

### (6)申出書及び添付資料の記載事項の確認(一部事項抜粋)

- ・ 他のデータとの照合は原則として行わない。照合を行う場合は、照合を行う必要性が研究の目的に照らして合理的であり、かつ、特定の個人、学校及び設置管理者が識別されないこと。
- ・ 外部委託等は、外務委託を行う内容及び必要性が、研究の目的及び内容に照らして合理的な場合のみ認める。外部委託等を行う場合は、委託が必要な理由及び受託機関の利用者の職名及び氏名が記載されていること。

※上記(1)～(6)以外の、提出書類記載事項、所属機関の承認、データの貸与方法、その他必要な事項は確認済み。

※(4)については、別紙チェックリストの確認をもって審査に代えることを原則とする。

もつとも、データ管理・セキュリティ上、特に留意すべき点がある場合については、別途その点につき審議する。