

(別添3)

【美里町】
校務DX計画

1 基本理念

第2期美里町教育振興基本計画においては、「ICTの利活用の促進、安全・安心で質の高い学校教育環境の整備を含めて、新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導体制の整備等の取組をより一層進めていきます。」と示されている。

このことに基づき、校務DX計画の基本理念を次のように定める。

教職員の働きやすい環境を整備し、より高度な学校教育活動を展開することによって、学習活動における児童生徒一人一人の学びの質や、学校生活において児童生徒一人一人が抱える課題への支援の質を向上させることを目指し、校務DXを推進する。

2 本町の課題

GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト自己点検結果より、学校設置者、学校それぞれに以下のような課題が見られた。

(1) 学校設置者

- ① 教育委員会所管の業務のデジタル化
 - (ア) 一部の業務において、学校とのやりとりにFAXを使用している。
 - (イ) 一部の文書において、押印を求めている。
 - (ウ) 一部の文書において、各種事務手続きのペーパーレス化がされていない。
 - (エ) 主催研修会のオンデマンド視聴を取り入れていない。また、オンラインによる研修会の実施が少ない。
- ② 次世代校務DX環境の整備
 - (ア) 教職員が校務用端末を学校外で使用するためのクラウド環境が整えられていない。
 - (イ) 統合型校務支援システムが全ての学校に導入されていない。
 - (ウ) 導入している校務支援システムがクラウド化されていない。
 - (エ) 校務系・学習系ネットワークが統合されていない。

(2) 学校

- ① 教職員と保護者間の連絡のデジタル化
 - (ア) 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡についてクラウドサービスを用いて受け付ける体制が整えられていない。

(イ) 学校から保護者へ発信する文書等で、クラウドサービスを用いて一斉配信していないものが多い。

(ウ) 学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていない。

② 教職員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

(ア) 児童生徒への連絡について、クラウドサービスを利用していないことが多い。

(イ) 授業における小テスト等に、クラウドサービスを活用していない。

③ 学校内の連絡のデジタル化

(ア) 職員会議や校内研修会等においてオンラインで実施することが少ない

(イ) 教職員に紙で提出を求めている文書がある。

(ウ) 教職員から学校へ提出する事務手続き資料について、クラウドサービスを用いて受け付けていない。

④ その他

(ア) 「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の日常の業務にFAXを使用している。

(イ) 一部の文書において、押印を求めている。

(ウ) 生成AIの活用が一部の教員に限られている。

(エ) 校務支援システムへの名簿情報の一部に手入力がある。また、システム化されていない帳票があるため、重複して行う作業が生じている。

3 本町の課題解決に向けた取組

前述の課題を、「クラウドサービスの活用」、「FAXでのやりとり・押印の見直し」、「校務支援システムへの名簿情報の不必要な手入力作業の一掃」、「次世代の校務システムの導入に向けた検討」に整理し、その解決に向けた取組を以下に示す。

(1) クラウドサービスの活用

町教育委員会所管の業務については、電子メールや本町行政ネットワーク上における共有フォルダの活用を通し、おおむねペーパーレス化が進んでいる。一部紙媒体でやりとりをしている業務について教育委員会内で整理し、ペーパーレス化を一層進めていきたい。

また、クラウドサービスについては、「Google Workspace for Education」における各種アプリを活用し、町教育委員会による調査の実施や会議資料の配信を行うなど、その活用を進めている。町教育情報セキュリティポリシーにおける情報資産の取扱いについて見直しを図りながら、クラウドサービスの活用によって一層効率化が見込まれる業務について教育委員会内で整理し、学校と保護者間、学校と児童生徒間においても、積極的にクラウドサービスを活用できるように支援していきたい。

（２）ＦＡＸでのやりとり・押印の見直し

町教育委員会が所管する業務においては、外部機関からの指示や非常時の対応を除きＦＡＸを使用しない、押印を求めないことを原則としている。町会計年度職員の配置申請など、一部に押印を求める業務が残っているため、町教育委員会内の各担当において事務手続きを精査し、押印不要の徹底を図りたい。

ＦＡＸについては、町教育委員会の所管する業務において学校が提出文書等を送付する際に、ＬＧＷＡＮの電子メールや共有フォルダを使用することのできない担当教職員が使用する状況や、ＩＣＴに不慣れな教職員が使用する状況が見られる。学校からの提出文書等の送付先をクラウドサービス上に設定したり、業務効率化やセキュリティ強化などの趣旨を改めて学校に周知したりすることを通し、ＦＡＸを使わないことについて徹底していきたい。

（３）校務支援システムへの名簿情報の不必要な手入力作業の一掃

本町では、新入学児童生徒の名簿情報を電子ファイルで学校に送付しているが、保護者の勤務先や連絡先については含まれていないため、紙媒体の「家庭環境調査票」に保護者が記入した情報を、教職員が手入力している状況である。この状況を解決するため、プライバシーポリシーを明らかに示しながらクラウドサービスを活用した児童生徒の個人情報の収集を進めていきたい。

また、名簿情報の入力作業が重複して行われることが無いように、学校で作成している帳票を整理し、校務支援システム内で一元化して処理できるようにしていきたい。

（４）次世代の校務システムの導入に向けた検討

本町では、令和６年度より中学校で校務支援システムの試用を開始しており、令和８年度には町内全ての小・中学校に校務支援システムを導入することを目標としている。令和７年度は「美里町校務支援システム選定委員会」を設置し、令和６年度に試用した中学校や各校情報化推進リーダー等の意見を踏まえながら、導入に向けて検討を進めたい。

なお、校務支援システムの導入に際しては、教職員の柔軟な働き方を実現するためクラウド型のシステムとすることを条件とし、校務系ネットワークと学習系ネットワークの統合も視野に入れながら検討を進めたい。