

(別添 3)

【愛知県犬山市】

校務DX計画

犬山市は、1人1台端末の導入を機に教員の働き方改革を推進するべく、業務改善につながるシステムの導入、転換、拡張を進めてきた。

令和3年度には、市内の各種会議を可能なところからオンライン化し、出張にかかる時間の短縮や授業の補欠にかかる負担の軽減を図った。

令和4年度には、保護者連絡アプリを導入し、保護者からの欠席連絡や学校からのお知らせをデジタル化した。さらに、校務支援ソフトとの連携機能を活用することで、保護者からの欠席連絡が校務支援ソフトにおける出欠席管理にまで反映される仕組みを構築した。

令和5年度には、校務系システムをクラウド化し、さらなる校務DXの発展を見据えた環境を整えた。

文部科学省「GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト」にある項目において、現状の評価は次のとおりである。

■概ねできていること

- ・自動生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計する。
- ・学校から保護者へ発信するお便り・配付物をクラウドサービスを用いて一斉配信する。
- ・宿題（長期休暇中）をクラウドサービスやデジタルドリル教材をお用いて実施・採点する。
- ・職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化する。

■改善が必要なこと

- ・保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付ける。
- ・保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行う。
- ・宿題（学期中のもの）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点する。
- ・教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付ける。

業務改善につながるシステム変更を進めてきた成果は見られるものの、改善が必要な業務は未だに多く見られる。利便性の追求とセキュリティの担保のバランスを取りながら、校務DXをさらに進めていけるよう、主に以下の4点について取り組んでいく。

1. 教職員と保護者間のデジタル化

令和4年度に保護者連絡アプリを導入したことにより、欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、モバイル端末等から受け付けられるようになった。また、学校から保護者へ発信する配付物を一斉配信したりするようになった。

汎用クラウドツールの活用も進み、調査・アンケートの回収・集計に係る業務の改善に取り組んでいる。今後は、保護者からの提出資料の受け付け、保護者会の日程調整等、活用できそうな事務を洗い出し、業務改善をさらに進めていく。

2. 各種アカウント情報の一元管理

1人1台端末の導入によって、教員がやることになった業務が多くある。その中でも、アカウント情報の管理、端末の管理は大きなウェイトを占めている。これまで本市では、児童生徒のユーザーIDや端末管理番号といった情報について、それぞれ分離した方法で管理してきた。そのため、管理が煩雑になり教員の負担になっていた。

そこで、校務支援ソフトの機能を利用して一元管理できるように変えていく。校務支援ソフトで管理することによって、クラス替え、中学進学、市内転出入等による情報の更新が必要なくなる。情報の保管としても一元化されるため、セキュリティレベルも向上することが期待される。

3. 校務支援ソフトの教室での活用

校務支援ソフトの利用について、これまで本市では職員室の校務PCからのアクセスに限定してきた。しかし、メーカーによるソフト開発の結果、1人1台端末を活用して教室で活用することを想定した新しい機能が搭載されるようになった。

具体的には、健康観察のデジタル化、職員間の連絡、児童生徒のよいところ見つけ、座席表などの機能である。成績等の機微情報は職員室からのアクセスにとどめた上で、新機能の利用を段階的に進めていく。これらによってペーパーレス化や業務の効率化が見込まれる。

また、ダッシュボード機能を活用することで、児童生徒の個人カルテを作成したり、学級や学校の傾向を俯瞰したりできるようになる。児童生徒理解や学校の実態把握に有効な手立てとして研究を進めていく。

4. 各種会議のオンライン化ペーパーレス化

本市では、一部の会議をオンラインで開催している。教職員からは、「移動にかかる時間を短縮できた」「授業に支障なく参加できてありがたかった」など、概ね良い評価を得ている。他の会議や打合せについても、可能なところからオンライン開催を検討していく。

校務系システムについては、クラウド活用や各種アプリケーションとの連携をさらに進め、事務のペーパーレス化を図る。職員会議等の会議資料については、印刷・帳合・配付をやめ、クラウドサービスを用いて情報共有する取組が市内の学校で見られる。効果的な実践は、そのノウハウを他校と共有し、市全体に広げていく。

一方で、教職員から学校へ提出する書類や、校内のスケジュール管理等の事務については、未だに紙でのやりとりが見られる。クラウドサービスのメリットが活かせる部分がないかという視点で事務手続きを見直し、手入力作業やFAXでのやりとり・押印等を廃止して業務の効率化を推進する。