

【本部町】
校務 DX 計画

「GIGA スクール構想の下での校務の DX 化チェックリスト」3 4 項目において、本町の主な課題として、教職員に求める提出資料が紙であることが多いこと、学校説明会や保護者面談等を対面のみで行うことが多いこと、いまだに FAX での連絡があること、一部に押印・署名によって確認をする習慣や書類が残っていること、教員の校務用個人メールアドレスが附与されていない場合があることが挙げられる。

これらの課題を解決するために、以下の解決策に取り組む。

1. 教師が提出する書類をクラウドツールを活用しペーパーレス化、デジタル化すること

本町では、全ての教職員に校務用のメールアドレスが附与されていない状況である。そのため、まずはグループウェアを介してのペーパーレス化、デジタル化に取り組む。また、将来的には全ての教職員に校務用メールアドレスを附与し、より一層の業務環境の改善を図る。現在、教職員間での連絡はクラウドツールの利用が一般的となっているが、職員会議や研修資料等で印刷配布するケースや、クラウドツール利用で提出できる書類を印刷物で求めているケースがあり、一層のクラウドツール活用を推進する。

2. 学校説明会や保護者面談等にオンライン形式を取り入れること

本町では、学校主体により、学校・家庭・地域を繋ぐ連絡システムを導入しているが、学校ごとに機能のばらつきがあり、保護者への配布物の一斉配信や保護者アンケートの実施等について全学校が対応可能な状況とは言いがたい。そのため、今後は保護者と学校を繋ぐシステム導入により、校務の効率化を図ることとする。併せて学校説明会や保護者面談等のオンライン化を検討し、一層の業務の効率化を図る。

3. FAX・押印をやめクラウドツールを活用するよう通知すること

FAX の過度な利用、不必要な押印はクラウド環境を活用した校務 DX を大きく阻害するものと考えられるので、令和 6 年 8 月 9 日付け文部科学省事務連絡「学校等の FAX でのやり取りの慣行、学校現場に関連する押印ルールの見直しについて」を徹底し、クラウドツールを活用することによって校務 DX を推進する。

4. クラウドに教育データをおき、アクセス権限によって管理する体制を整えること

次世代の校務 DX 環境構築に向け「ゼロトラストの考え方に基づき、アクセス制御を前提としたネットワークの移行」が求められている。現在の環境においても、生徒、教職員、管理職等と区分したアクセス制限により、クラウドデータを保護することは可能であり、今後はより一層こうしたデータの取り扱いについてを整理し、管理体制の構築を図る。

また、上記の取組に加えて、校務支援システムの更新のタイミングにおいてスムーズに次世代型校務システムへ移行できるよう、校務系ネットワーク・システム等の現状分析や、セキュリティの高度化、業務フローの見直し等、望ましい校務のあり方について検討を図る。