

(別添3)

【松島町】 校務DX計画

本町では令和5年12月27日付け5初修教第15号通知『「GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト」に基づいた自己点検結果の報告について』に基づき、これまでの取組を見直してきた。今後の校務DXに関する取組を加速させていく。

1 クラウドサービスの活用

(1) 現状と課題

本町では、「教員と保護者間の連絡」「教員と児童生徒間の連絡」「学校内の連絡」に、「Google Workspace for Education」や保護者連絡アプリを用いている。児童生徒の欠席等の連絡、学校から保護者への連絡、職員間の情報共有等においてクラウドサービスを用いたことにより、業務の効率化、時間の有効活用、ペーパーレス化につながっている。

しかしながら、学校間、教職員の得手不得手において活用の格差が見られる部分が課題である。

(2) 解決策

活用が進んでいない学校、教職員の現状と課題を把握するとともに、引き続き先進的な事例に関する情報を提供し、校務DXが推進されるよう継続して支援していく。

2 FAXでのやり取り・押印の見直し

(1) 現状と課題

本町では各学校内における内部ネットワークに「共有フォルダ」を構築し、教職員間におけるデータの授受等に、学校間におけるデータ授受等には「Google ドライブ」を活用し、文書や資料等の送付を行っている。

また、職員一人一人に「Google Workspace for Education」のメールアドレスを付与しており、外部との連絡に活用しているが、慣例的にFAXを使用している場合もある。

押印については、「学校と教育委員会間」において、原則として押印を求めないこととしているが、文書提出先からの求めに応じ文書への押印を求めることがある。

また、「学校と保護者間」において、原則として押印を求めないこととしているが、保護者の意思表示を求める文書については押印を求めることがある。

(2) 解決策

災害時やネットワークの不具合時など、FAXが必要となる場合を除き、FAXの原則廃止に向けて、関係機関及び学校との交流等がある事業者に対し、FAX使用の慣行の見直しを依頼する等、継続的な働きかけを行う。

また、教育委員会内で押印を求めている書類の有無と見直しの可否、見直しが出来ない場合の現状把握を行い、押印が必要な場合を除き、公印省略とするよう働きかけを行う。

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

本町で導入している校務支援システムは、新入学児童の名簿等の情報を手作業で行うことも可能ではあるものの、原則としてはCSV形式で作成したファイルを取り組むことで登録することとしている。なお、町内全学校で統一したシステムを導入していることから、小学校から中学校への進学の際には、システム間でのデータの授受によるものとしており、個人情報ファイルの取扱いに十分留意し、今後も継続していく。

4 次世代の校務システムの導入

(1) 現状と課題

当町では、平成29年度より校務支援システムの「指導要録」のみを一部学校で導入し、順次「名簿管理」「出欠表」「成績処理」「通知表」「指導要録」「生活・記録」「体力テスト」等の基本的な機能を各学校で追加し、令和2年度に全学校に導入した。

これにより、町内学校間を異動した場合にも同システムを変わらず使用できる環境が整備できた。

しかしながら、セキュリティ対策を強固とする必要があるクラウドサービスの導入には至っていない。

(2) 解決策

今後既存の校務支援システムのリプレース時期に併せて、学校内のみならず、学校外、例えば在宅勤務が必要な場合など多様な働き方の実現が可能となるなど利便性が高まることが想定されるクラウドサービスへの移行を検討する。

なお、クラウドサービスへの移行に伴うセキュリティ対策としては、ゼロトラストの導入の一環として「生体認証」「デバイス認証」及び「ワンタイムパスワード」等を用いた多要素認証の仕組みによる「認証によるアクセス制限」でのセキュリティ確保の導入を検討する。