

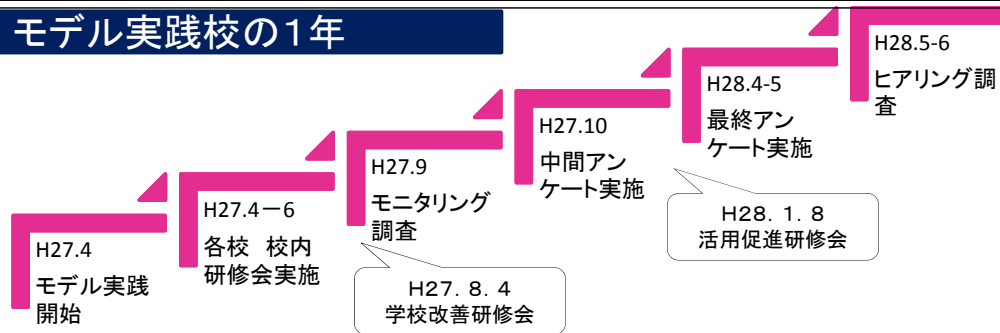
共同利用型校務支援システムを活用したモデル実践事業 1年目の成果報告

北海道教育委員会では、校務の情報化を推進するため、平成24年度から共同利用型統合型校務支援システムの導入を開始し、平成27年4月からは石狩管内の4自治体28校の小・中学校で、民間ソフトウェアを導入したモデル実践を行いました。1年間のモデル実践の結果から、校務支援システムの導入により、業務の効率化が図られ、モデル校の学級担任一人あたり年間平均**116.9時間**の軽減効果があり、**教員が子どもと向き合う時間の確保につなげていただきたいと思います。**

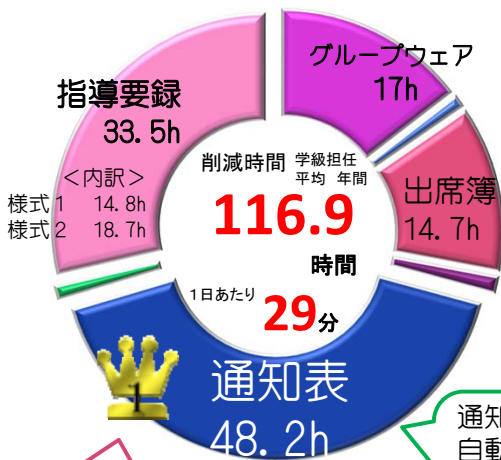
I モデル実践校 4自治体28校

- <千歳市> 千歳小学校、北進小学校、信濃小学校、千歳中学校、北進中学校、勇舞中学校
- <恵庭市> 恵庭小学校、島松小学校、柏小学校、和光小学校、松恵小学校、若草小学校、恵み野小学校、恵み野旭小学校、恵庭中学校、恵北中学校、恵明中学校、柏陽中学校、恵み野中学校
- <石狩市> 花川小学校、生振小学校、南線小学校、紅南小学校、緑苑台小学校、浜益小学校、石狩中学校
- <新篠津村> 新篠津小学校、新篠津中学校

II モデル実践校の1年



III 校務の軽減効果と教員の声



先生の声
 確認が必要な情報については、毎朝掲示板に掲載し、朝の打合せを少なくして、教員が学級にいる時間を多くすることができました。会議の資料も電子ファイルでの周知としたため、印刷や配布にかかる時間がなくなりました。

子どもの出欠を毎日入力するだけで自動的に出席簿が整理されるのはとても便利です。また、日々の全校児童の出欠状況を一目で確認できるので、気になる子どもについて全教職員で情報共有を図ることもできます。

通知表の作成は、名前や出欠状況、成績などが自動で入力されるので、大幅に時間が削減されました。指導要録にも同じく反映されるので、年度末の業務が大きく短縮され、新年度の準備に専念できました。

※ 中間アンケート、最終アンケート、モニタリング及びヒアリングの結果による

IV 校務の変化

	時間数幅	平均時間	Before (システム導入前)	After (システム導入後)
指導要録	18.5~57.2 (様式1) 2.6~33.7 (様式2) 9.5~26.1	33.5 (様式1) 14.8 (様式2) 18.7	(様式1) ・手書きやエクセルなどで様式1を作成・点検	・学籍情報とデータ連携するため、点検のみ
出席簿	4.5~21.0	14.7	・学級担任が紙の出席簿を手作業で整理・集計	・欠席の電話連絡をホワイトボードに記入 ・教務担当者が一括して日々、システム登録 ・校長・教頭など学校全体で欠席状況を共有
通知票	19.3~76.3	48.2	・所見の検討・整理・出欠席の集計確認、成績登録・エクセル入力・通知表出力→出力した通知票の確認	・所見作成は、「いいとこみつけ」にある記入内容から選択するので検討不要 ・出欠席の集計不要、確認軽減
グループウェア	0.0~62.7	17	・8時15分~30分までの15分で朝の打ち合わせを実施 ・紙ベースで資料を作成・印刷、机上に配布 ・配布資料に基づき説明・質疑	・掲示板にデータ登録し、ペーパーレス化 ・出勤後、各自掲示板に目を通す ・口頭で伝えるべき情報と質疑のみ(説明時間の短縮)
その他	0.3~12.2	3.5	・学籍情報を複数のExcelファイルで管理し、転出・転入・進学の際には、個別に修正	・学籍情報は一度修正することで、全てのデータが修正され、取り違えの心配不要
計	64~221	116.9		

V 今後に向けた取組

Point1 段階的な導入と日常化
 導入当初は、初期設定や仕事の変化などの負担があるため、**管理職のリーダーシップのもと、学校全体で段階的に取り組むことで、業務の軽減と効率化が図られます。**
 また、日常的に使用する体制を整えることで**教員の負担感の軽減が図られます。**

Point2 教育活動の質の改善
 校務支援システムの導入を契機に、校務の進め方・学校運営の在り方を見直すことで、教員の事務作業時間の軽減が見込めます。**効率化された時間を児童・生徒と向き合う時間、教材研究に充てる時間**に充てるという意識で取り組むことが必要です。

今後の取組ポイント

Point3 保護者や地域との連携強化
 積極的に**学校webページを活用し、保護者や地域への情報発信を行うことで開かれた学校づくりを推進することが次への課題です。**
 また、学校は災害時に避難所などの拠点になることが多いため、webページを活用した情報発信の在り方を平時から考えることも必要です。

Point4 情報セキュリティの確保
 学校では、児童・生徒の家庭の情報や成績の情報など個人に関わる守るべき重要な情報を扱っています。**教員個人のPCや校内のサーバでの重要情報の保存は、データの流出や滅失の危険性が高いため、セキュリティ対策の施されたクラウド上に保存する等の校内ルールの検討が必要**です。