

## ■ 調査概要

- (1) 調査対象：道立学校  
 (2) 調査期間：令和4年6月22日（水）から7月15日（金）  
 (3) 回答方法：WEB回答フォームによる  
 (4) 回答数：260件 ※全日制・定時制個別の回答を含む

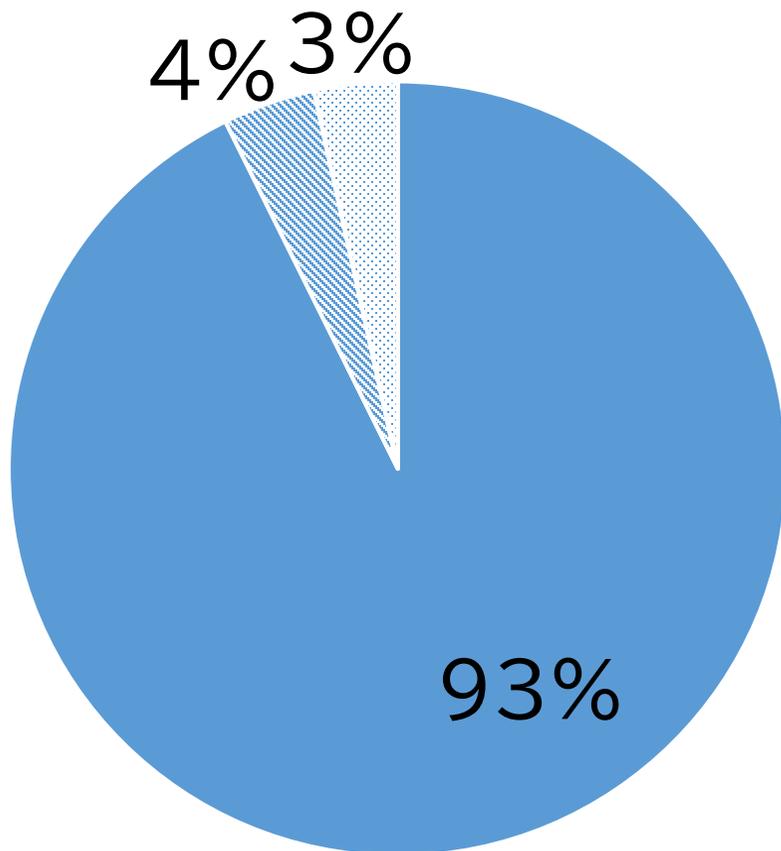
## ■ 質問項目

番号	項目名	設問	選択肢
1	教育局管内	地域を選択してください。	
2	校種区分	該当区分を選択してください。	
3	学校名	学校名を入力してください。	
4	御回答者の職・氏名	御回答者様の職・氏名を記載してください。	
5	学校・保護者間連絡支援ツールの使用状況	<p>貴校では、学校と保護者間の連絡の際に、アプリやサービス、メール等のICTツール(以下、「連絡支援ツール」という。)を利用していますか？          (アプリ等の機能の例)          ・児童生徒の欠席連絡の受付          ・家庭への文書データの送信          ・保護者アンケートの集約 など          (アプリ等の例)          ・マチコミ ・すぐーる ・Classi          ・Google Workspace ・電子メール など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使っている</li> <li>・使っていない(導入を検討中)</li> <li>・使っていない(今のところ導入予定無し)</li> <li>・その他</li> </ul>
6	導入時期の見込み	「使っていない(導入を検討中)」を選択された場合、導入時期はいつ頃を見込んでいますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度中に導入</li> <li>・次年度以降に導入</li> <li>・未定</li> </ul>
7	連絡支援ツールの活用方法(導入検討中の場合)	連絡支援ツールをどのような場面で活用することを検討していますか？該当する選択肢を全て選んでください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の欠席連絡の受付</li> <li>・児童生徒の体温等健康状態連絡の受付</li> <li>・学校からの連絡文書の送信</li> <li>・保護者向けのアンケート調査</li> <li>・部活動毎の連絡・情報共有</li> <li>・PTA活動における役員等への連絡</li> <li>・時間割、行事予定の共有</li> <li>・徴収金の管理(請求・領収・督促など)</li> <li>・教材や行事写真の販売関連</li> <li>・懇談会や授業参観等イベントの出欠確認</li> <li>・スクールバスの乗車予定有無の確認</li> <li>・スクールバスの位置情報の共有</li> <li>・その他</li> </ul>
8	連絡支援ツールの活用方法(導入検討中の場合)(その他)	連絡支援ツールの活用方法で、「その他」を選択した場合、具体的にご記載ください。	

# 学校における働き方改革の推進に向けた学校・保護者間における 連絡手段のデジタル化の進行状況に係るアンケート調査結果【道立学校】

番号	項目名	設問	選択肢
9	導入予定がない理由	「いまのところ導入予定がない」とした場合、その理由を選択してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入効果が見込めない</li> <li>・保護者の理解が得られていない</li> <li>・アプリ等を使用できない家庭がある</li> <li>・従来通りの方法が教育上望ましい</li> <li>・まだ導入の必要性を十分検討できていない</li> <li>・費用負担の問題が解決しない</li> <li>・導入に係るノウハウがない</li> <li>・その他</li> </ul>
10	導入予定がない理由(その他)	導入予定がない理由で「その他」を選択した場合、具体的にご記載ください。	
11	使用している連絡支援ツールについて	現在、学校と保護者間の連絡用として主に使用しているツールを選択してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Classi</li> <li>・マチコミ</li> <li>・すぐーる</li> <li>・れんらくアプリ</li> <li>・Google Workspace</li> <li>・電子メール</li> <li>・その他</li> </ul>
12	連絡支援ツールの活用方法	連絡支援ツールをどのような場面で活用していますか？該当するものを全て選んでください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の欠席連絡の受付</li> <li>・児童生徒の体温等健康状態連絡の受付</li> <li>・学校からの連絡文書の送信</li> <li>・保護者向けのアンケート調査</li> <li>・部活動毎の連絡・情報共有</li> <li>・PTA活動における役員等への連絡</li> <li>・時間割、行事予定の共有</li> <li>・徴収金の管理(請求・領収・督促など)</li> <li>・教材や行事写真の販売関連</li> <li>・懇談会や授業参観等イベントの出欠確認</li> <li>・スクールバスの乗車予定有無の確認</li> <li>・スクールバスの位置情報の共有</li> <li>・その他</li> </ul>
13	連絡支援ツールの活用方法(その他)	連絡支援ツールの活用方法について、選択肢以外の活用場面や特筆すべき活用例(好事例)があれば、記載してください。	
14	連絡支援ツールの利用に係る費用負担の有無	主に使用している支援ツールの費用負担の有無について選択してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無料である</li> <li>・有料である</li> <li>・その他</li> </ul>
15	利用料の費用負担について	利用料をどのように負担していますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道費で負担している</li> <li>・保護者が負担している(団体会計含む)</li> <li>・地元市町村による支援で導入している</li> <li>・その他</li> </ul>
16	連絡支援ツールの使用効果(一般教員)について	連絡支援ツールの使用により、一般教員の業務負担軽減にどの程度効果があると感じていますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大いに効果がある</li> <li>・効果がある</li> <li>・あまり効果がない</li> <li>・逆に負担が増えている</li> </ul>
17	連絡支援ツールの使用効果(教頭・副校長)について	連絡支援ツールの使用により、教頭・副校長の業務負担軽減にどの程度効果があると感じていますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大いに効果がある</li> <li>・効果がある</li> <li>・あまり効果がない</li> <li>・逆に負担が増えている</li> </ul>
18	効果がないと感じる理由	業務負担軽減に効果がないと感じている場合、その理由を記載してください。	
19	教頭・副校長の業務負担軽減に効果があると感じる理由	教頭・副校長の業務負担軽減に効果があると感じている場合、その理由を記載してください。	
20	備考	本件について何か参考情報等があれば、ご記載ください。	

## (1) 学校・保護者間連絡支援ツールの使用状況



- 使っている
- 未使用(検討)
- 未使用(予定無)

### 【導入時期】

30%:今年度中に導入  
60%:次年度以降  
10%:未定

### 【活用用途の検討】

80%:アンケート調査  
70%:連絡文書の送信  
50%:欠席連絡の受付  
・PTA活動における役員等  
への連絡  
・時間割、行事予定の共有  
・イベントの出欠確認

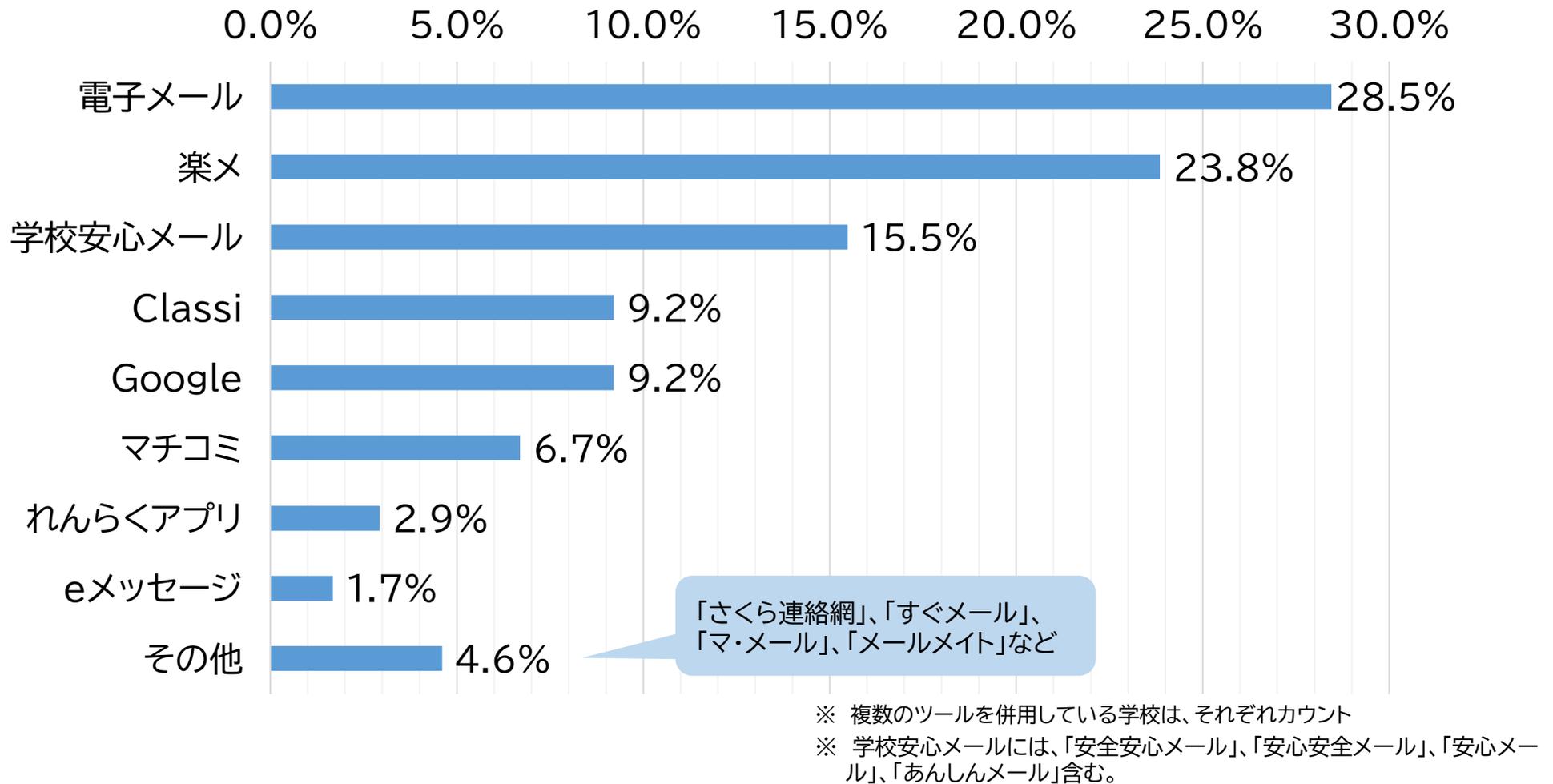
### 【導入予定がない理由】

・アプリ等を利用できない家庭がある。  
・必要性を十分検討出来ていない。  
・導入効果が見込めない。  
・従来通りの方法が教育上望ましい。  
・費用負担の問題が解決しない

約93%の学校で既に活用されている。

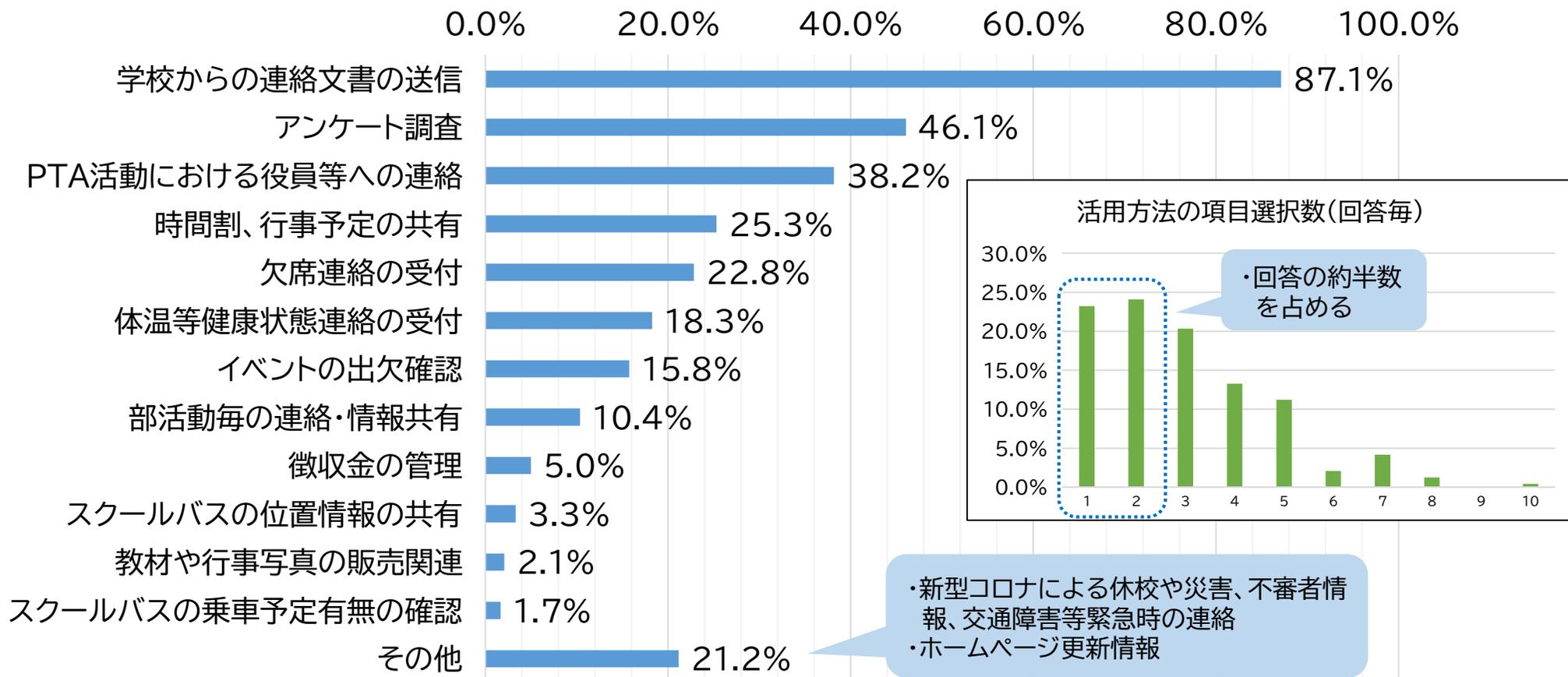
# 学校における働き方改革の推進に向けた学校・保護者間における 連絡手段のデジタル化の進行状況に係るアンケート調査結果【道立学校】

## (2) 使用している連絡・支援ツール



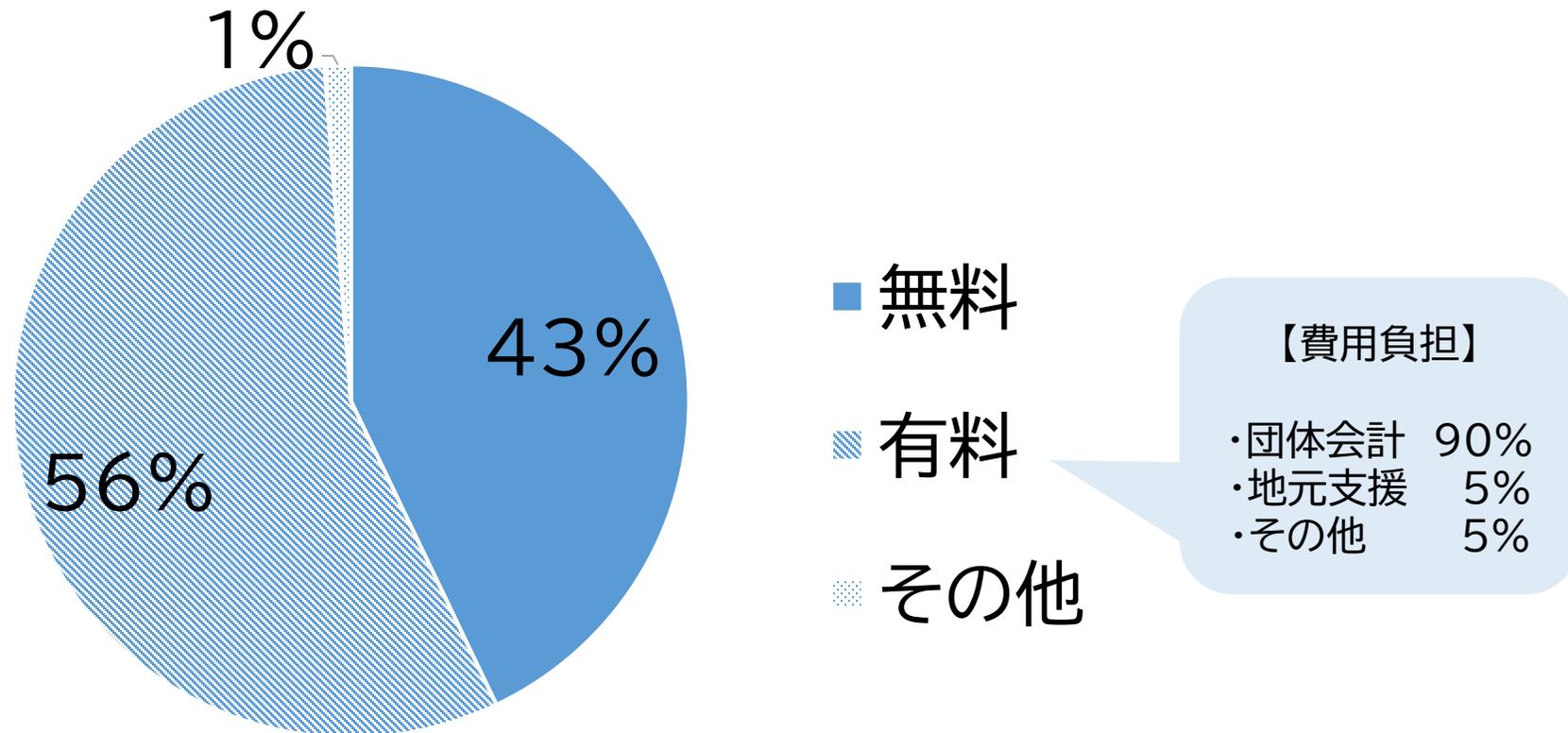
電子メールの活用が約3割で最も多く、続いて「楽メ」「学校安心メール」が多い。

### (3) 連絡・支援ツールの活用方法



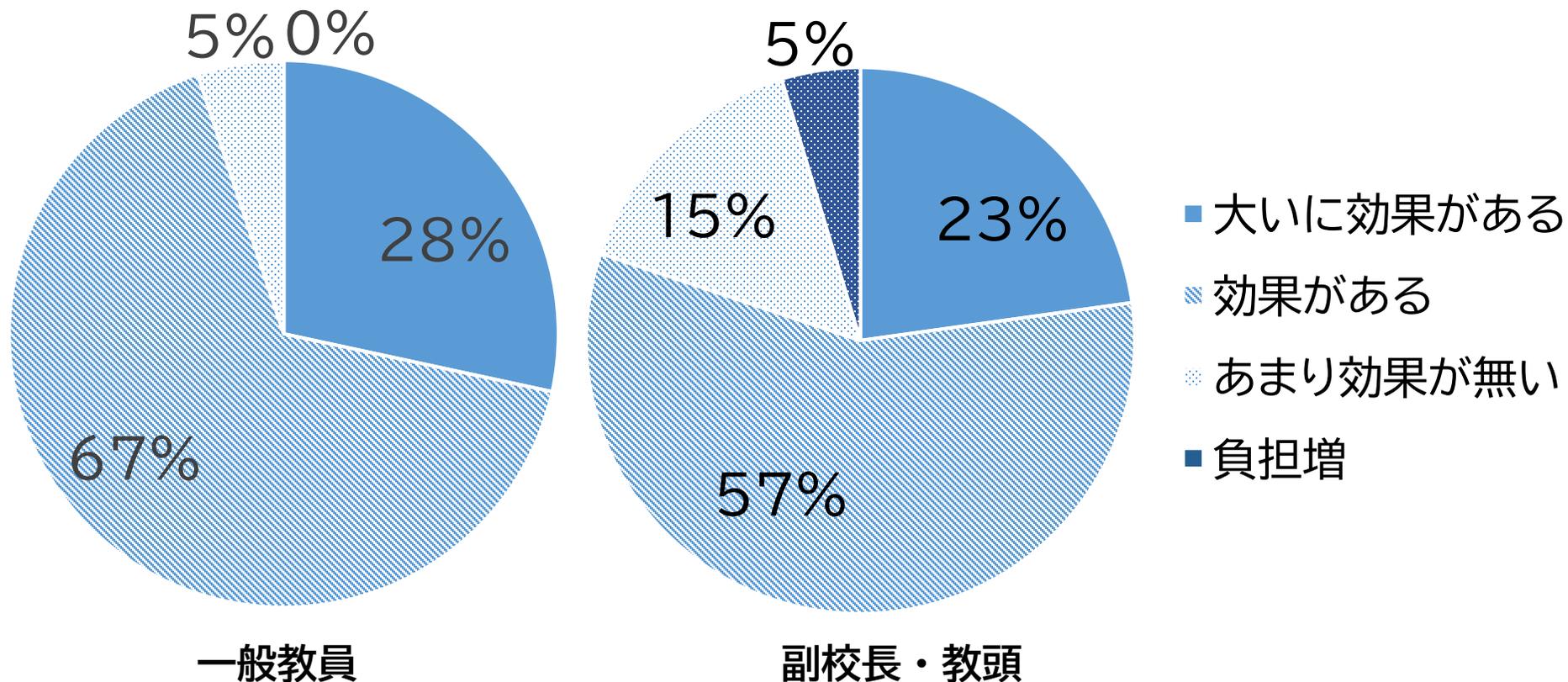
「学校からの連絡文書の送信」が最も多く、9割近い学校で活用している。続いて「アンケート調査」、「PTA活動における役員等への連絡」が多い。活用方法の項目選択数は、1つ又は2つが約半数を占めている。

#### (4) 使用料の有無



半数以上の学校で有料のツールを活用している。  
費用負担は約9割の学校で団体会計により支出している。

## (5) ツールの使用に係る効果



「一般教員」については約95%が、「副校長・教頭」については約80%が「大いに効果がある」「効果がある」と回答している。

「副校長・教頭」については、約20%が「あまり効果がない」「負担増」と回答している。

## (6) 効果が無いと感じる理由（代表的な意見）

一般教員にとって効果がない	保護者の全員が登録していないため
	連絡内容の作成は紙かデータかの違いだけであり、手間はそんなに変わらない。 ・使用目的が限定されているため。・緊急時のみで日常的に使用していないため。 ・利用の頻度が少ない
	メール本文では字数制限等で表現しづらい部分があり、結局ペーパーでの連絡が基本となる。一般教員にとっては、決裁も必要であるため、大きな負担軽減にならない。
	ツールの利用だけではなく、文書でも発出をしているため。
副校長・教頭にとって効果がない	・メールの管理が管理職の担当のため。・内容の確認及び送信作業を行うため。 ・印刷が減る一方で、配信作業が教頭業務となることが多い。・担任の負担が(管理職へ)移行しただけと感ずるため。
	ゼロコストで運用しようとする、あまり軽減は図れない。
	・もう少し多用途に使用すれば、配布物印刷の業務が軽減され、保護者への連絡も確実になるなど効果が期待される。 ・利用の頻度が少ない。
	連絡業務は主に教員が行っているため。
	支援ツールの利用だけでなく、文書の発出も行っているため。(再掲)
	生徒数が少なく、全体に連絡するのに手間がかからない。現状では業務負担に効果があるとは感じていない。
	・登録申請の連絡、登録者管理など主として担当する者は負担増となり、一時的に業務の偏りが発生する。 ・支援ツールへの移行準備や調整に時間がかかる。
	保護者へ緊急の連絡の際は効果があると感じるが、それ以外は学校から配付される文書の補助的な役割しかないため、教頭の業務負担の軽減にはなっていない。
	緊急時のため、週休日の対応が必要なため。
	保護者の状況を鑑みると、直接の電話が実効性がある。
学校間で活用方法に差異がありすぎる。活用次第では、おおいに利用価値がある。	

### 課題の整理

保護者側の環境  
整備・理解促進

活用頻度の拡大  
文書併用の圧縮

ファイル添付機能  
の活用促進

操作・管理業務平  
準化の工夫

無料や低コストの  
ツールの活用

## (7) 副校長・教頭の業務負担軽減に効果があると感じる理由（代表的な意見）

アンケートの集計業務、配布物をメール添付することによる印刷・配布業務の軽減
・文書の印刷や遅刻・欠席連絡の電話等に要する時間が削減 ・電話対応が減った。 ・朝の遅刻・欠席連絡が激減し、業務に集中出来るようになった。
・雪害等の災害時の一斉送信が可能。 ・保護者全員に緊急の連絡が瞬時に可能。 ・特に緊急時の連絡では、オンタイムで保護者連絡が出来るので、その後の保護者対応も勤務時間内にできる。
・緊急時にメールで保護者、教職員に一斉に情報を提供することが可能。
・確実に速やかに保護者に届く安心感がある。 ・必要な文書が保護者に確実に送信されるため、トラブルがなくなった。
個別に連絡する必要が無い。
保護者連絡が即時にでき、その内容の職員周知が一緒にできる。開封確認ができるため、緊急連絡においては未開封家庭の特定と電話連絡等の二次的な手段が取れる。聴覚障がい保護者への文字情報としての連絡ができる。
・アンケート集約作業時間が削減できる。 ・紙提出のアンケート結果をEXCELに転記する作業がほぼ無くなった。 ・学校評価をアンケートフォームを利用することで回収・集計の手間が省けた。
クラス連絡網が個人情報の保護から作成出来ないことやメール手段があると連絡が行き渡りやすいため。
送信マニュアルが出来上がっているので、操作に時間が掛からない。
保護者配付用プリントの印刷が不要。予約配信が出来るのでタイミングを問わずに作業ができる。
連絡する学年や保護者・生徒など、手軽に送信先を選択することができ労力が掛からない。

### 利点の整理

印刷・配付業務の  
軽減

電話対応の縮小

緊急時の一斉連絡

確実な連絡(開封  
確認)

アンケート集約業  
務の簡素化