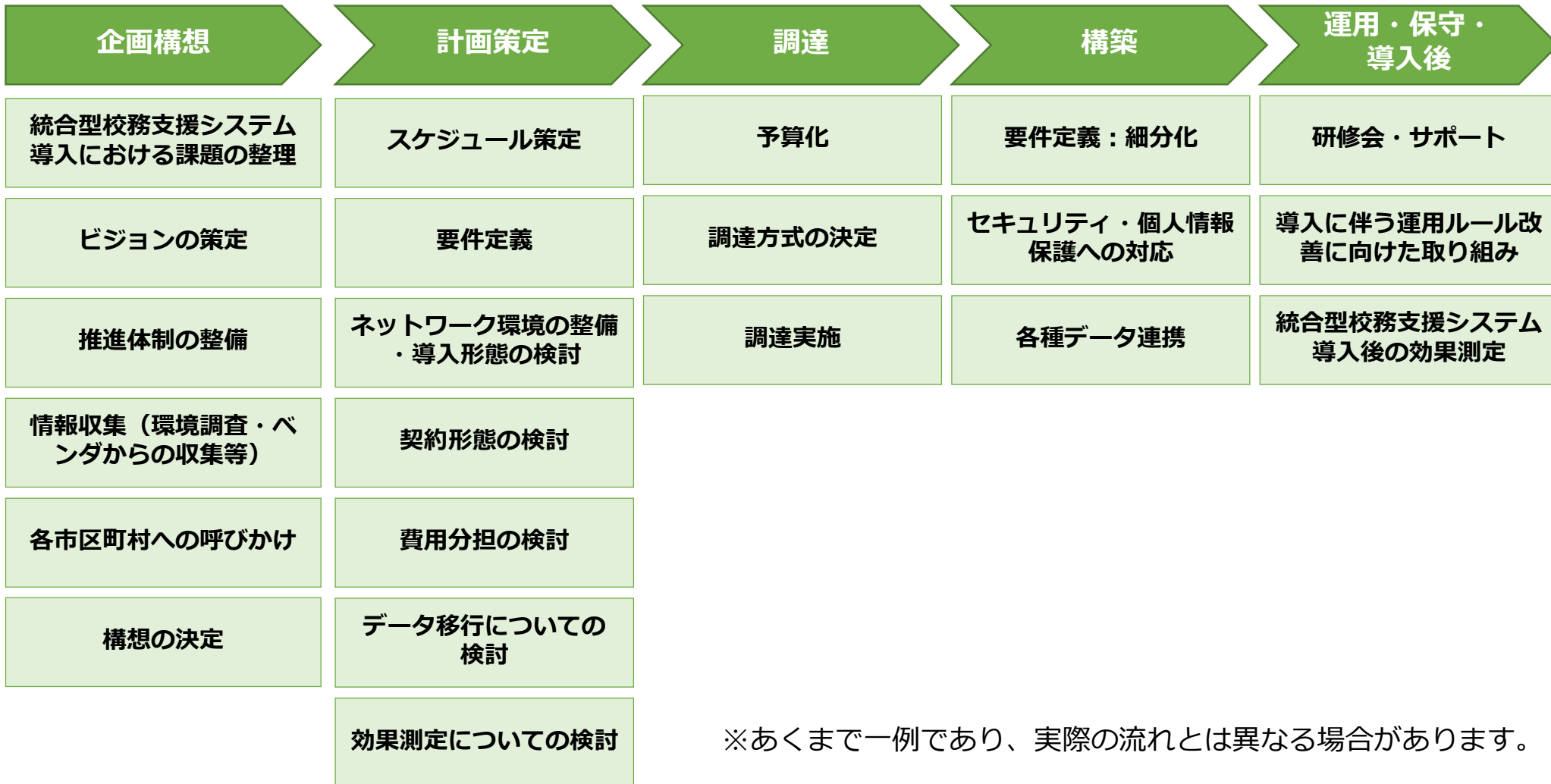


# **統合型校務支援システムの 共同調達・共同利用の流れについて**

# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ

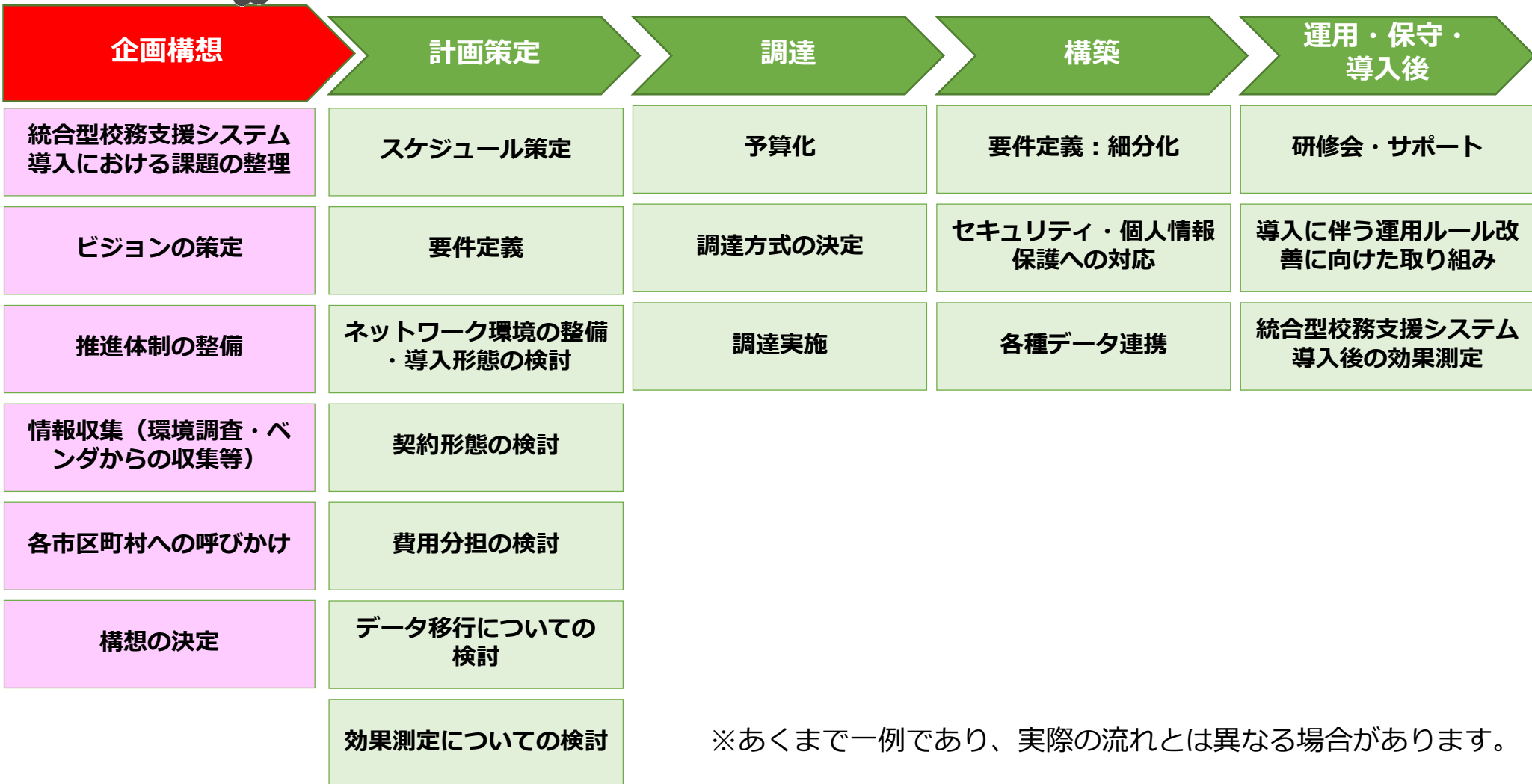


※あくまで一例であり、実際の流れとは異なる場合があります。

# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ



・各市町村と合意形成を図り、推進体制を構築

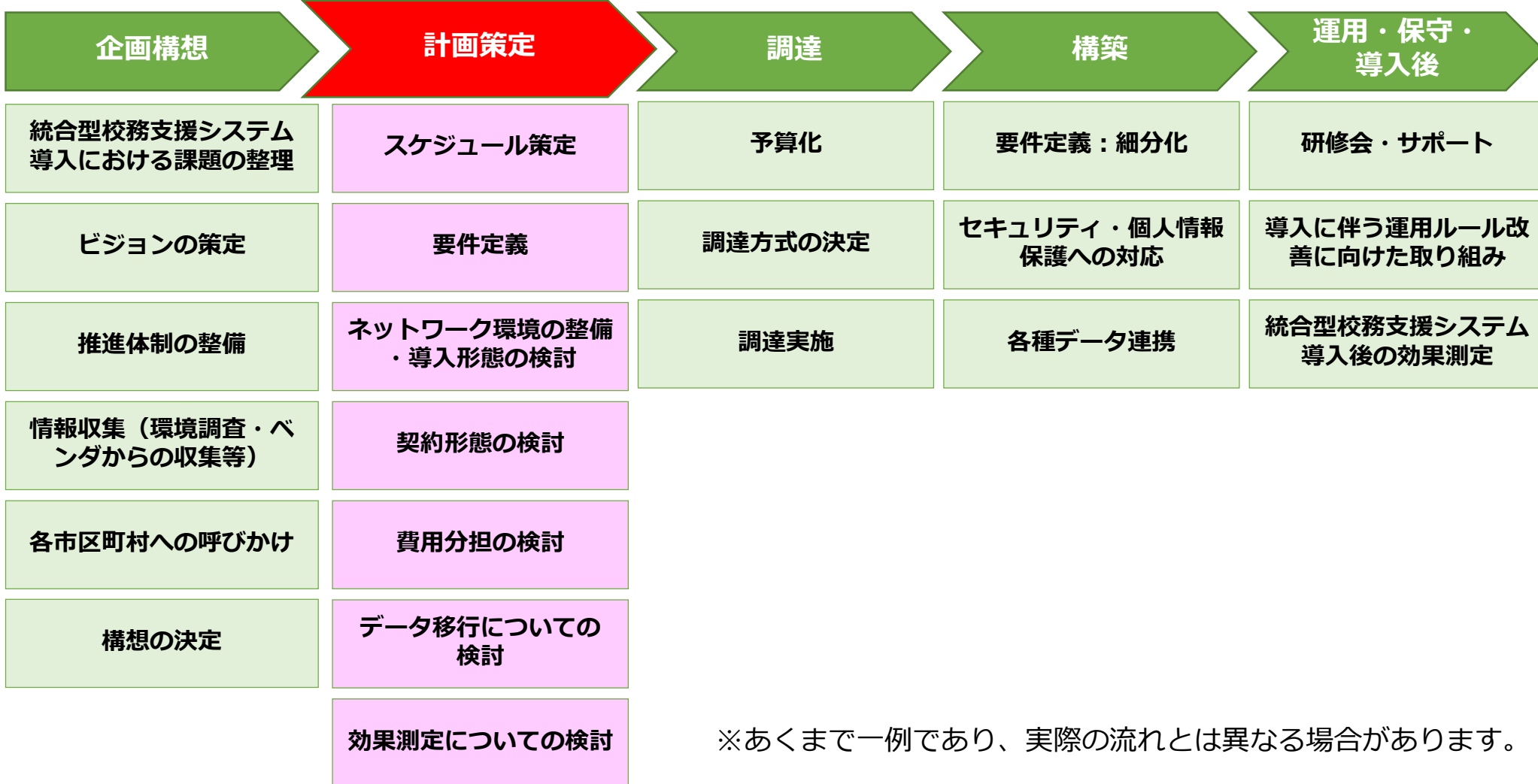


※あくまで一例であり、実際の流れとは異なる場合があります。

# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ



・各市町村と調整しながら、**具体的な仕様**を策定



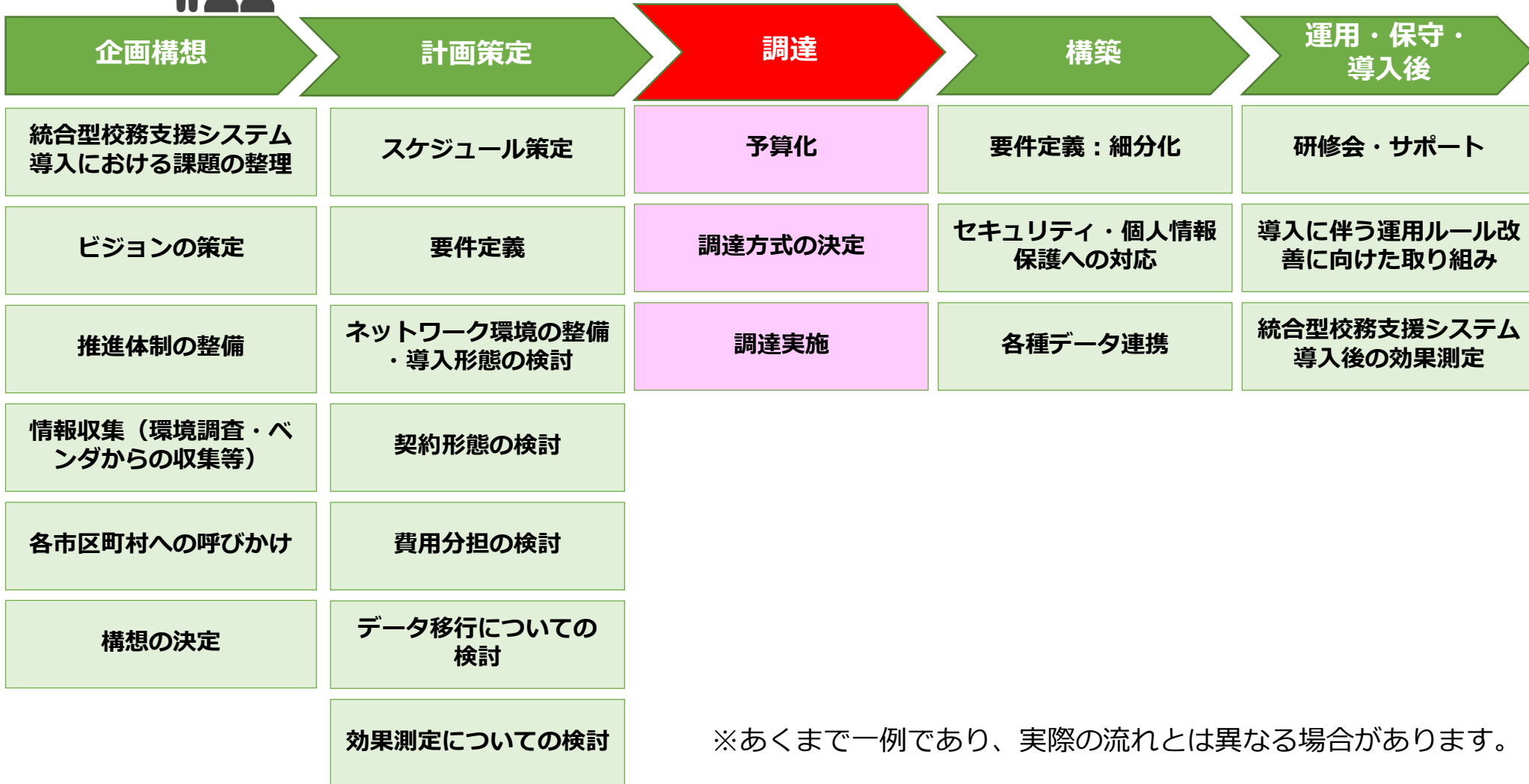
※あくまで一例であり、実際の流れとは異なる場合があります。



# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ



・ 予算化 及び事業者を決定するための 調達

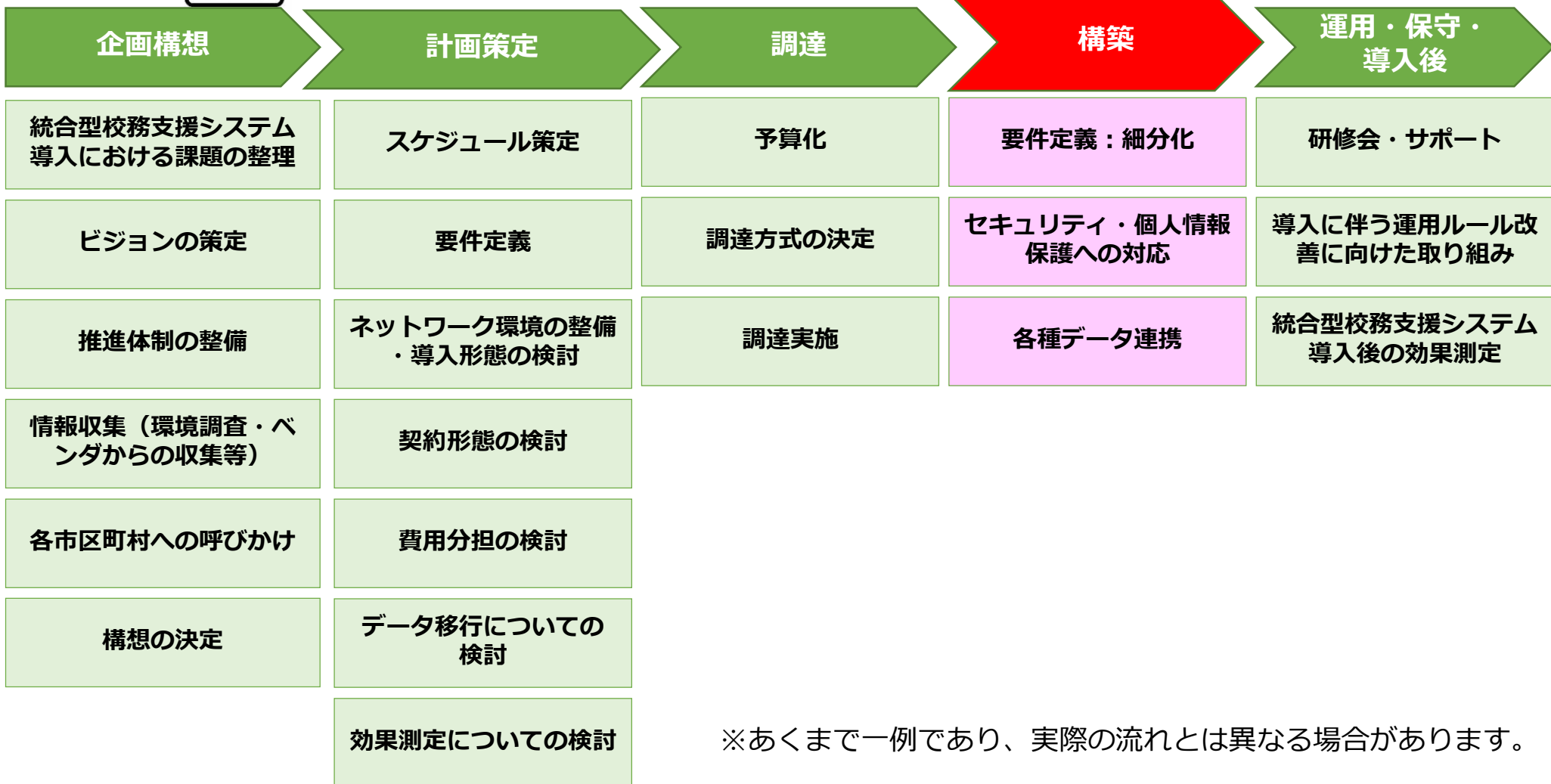


※あくまで一例であり、実際の流れとは異なる場合があります。

# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ



- ・ 詳細なシステム仕様を協議・調整
- ・ セキュリティ、個人情報保護の対応検討

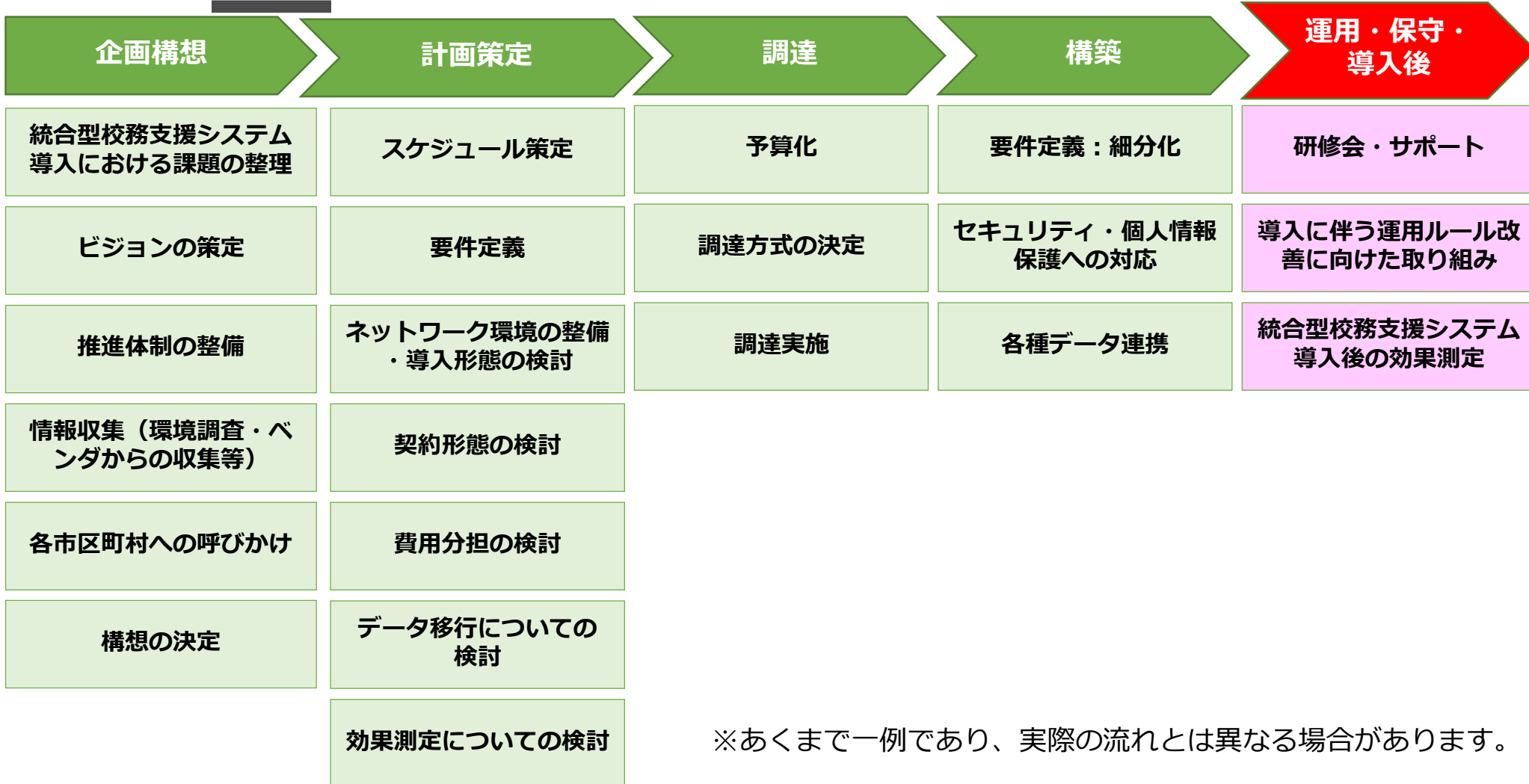


※あくまで一例であり、実際の流れとは異なる場合があります。

# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ



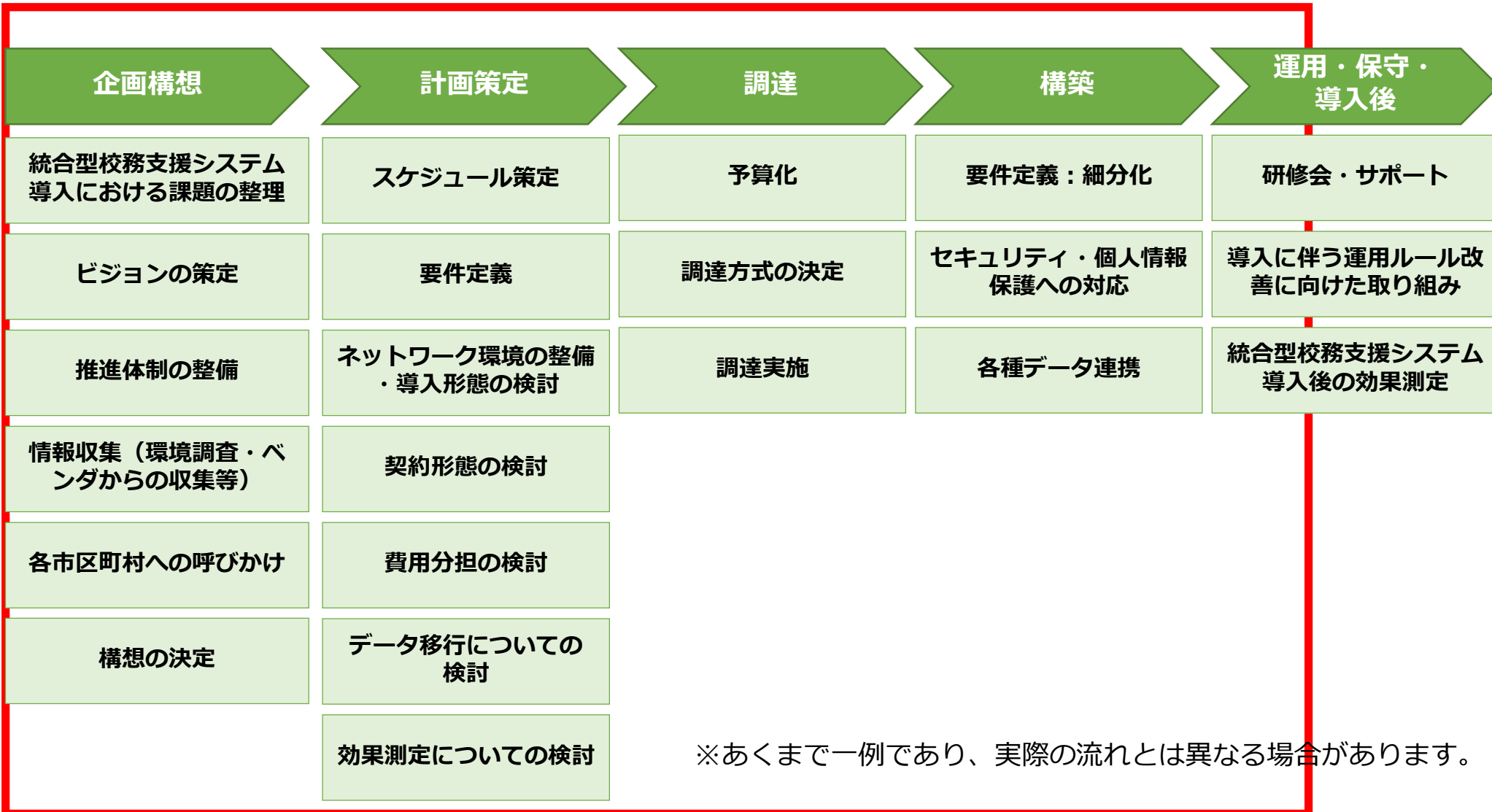
- ・ 安定した稼働や、利用率の向上に向けた取組
- ・ 効果測定による更なる業務改善、教育ICT政策の検討



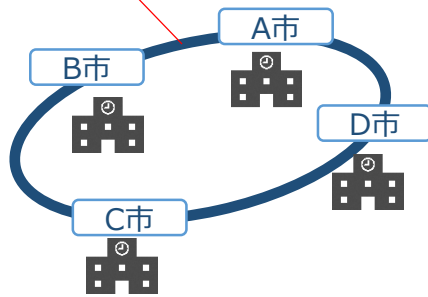
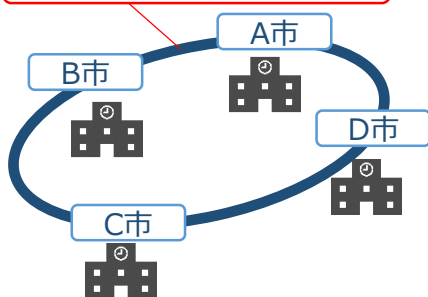
※あくまで一例であり、実際の流れとは異なる場合があります。

# 共同調達・共同利用のポイント

# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ



# システム導入自治体・学校と実証当初のネットワーク環境

	岐阜県		奈良県		高知県		長崎県	
	自治体数	学校数	自治体数	学校数	自治体数	学校数	自治体数	学校数
システム既導入	10自治体 ／42自治体	144校 ／548校	3自治体 ／39自治体	12校 ／302校	0自治体 ／35自治体	0校 ／272校	2自治体 ／21自治体	8校 ／492校
当初のネットワーク環境	<p>【都道府県WANが整備済み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県内全学校から接続可能</li> </ul> <p>岐阜県情報スーパーハイウェイ (学校間総合ネット)</p> 		<p>【都道府県WANが未整備】</p> <p>→新たにネットワークを構築</p>		<p>【都道府県WANが整備済み】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>教育ネットシステム内に校務系(LGWAN接続系)ネットワークが整備済み</li> </ul> <p>LGWAN接続系ネットワーク</p> 		<p>【都道府県WANが未整備】</p> <p>→新たにネットワークを構築</p>	



既に導入されていた／導入されていない によって、その後の取り組み方が異なるのでしょうか。順を追って確認をしてまいりましょう。

企画  
構想

計画  
策定

調達

構築

運用・  
保守等

# 企画構想段階のポイント

統合型校務支援システム導入における課題の整理

対象となる地域における統合型校務支援システム導入の課題を整理します。

ビジョンの策定

ビジョン（どんな学校現場を実現するか）を明確にし、関係者で共有します

推進体制の整備

策定したビジョンに沿って検討を進めるための体制を整備します。

情報収集（環境調査・ベンダからの収集等）

市町村の整備状況やパッケージベンダに対する調査を行います。

各市区町村への呼びかけ

域内の自治体に導入の検討状況を伝え、地域全体の機運を高めます。

構想の決定

協議会等にて市区町村と、おおよその業務範囲を決定します。



多くの自治体に参加する場合、自治体間でどのように意思決定を行うかの調整が非常に重要になりますね。





## 合意形成

## 仕様作成

## 調達(選定)

<p>岐阜県</p>	<p>協議会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県教委</li> <li>全市町村教委 (学校教育担当課長で構成)</li> </ul>	<p>原案作成 承認・最終決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>既存導入学校             <ul style="list-style-type: none"> <li>教務主任</li> <li>養護教諭</li> </ul> </li> <li>代表校             <ul style="list-style-type: none"> <li>校長</li> </ul> </li> </ul> <p>WG → 協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の市町村代表者</li> <li>県教委 (事務局担当)</li> <li>協議会長 1名</li> <li>市代表 1名</li> <li>町村代表 1名</li> <li>有識者 2名</li> </ul>
<p>奈良県</p>	<p>決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県教委</li> <li>代表市町村教委</li> <li>有識者</li> </ul> <p>周知 → 全市町村教委</p>	<p>原案作成 承認・最終決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>8教育区ごとの代表</li> </ul> <p>WG → 協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の市町村代表者</li> <li>県教委 (事務局担当)</li> <li>市町村代表 2名</li> <li>教員代表 2名 (管理職)</li> <li>有識者 1名</li> </ul>
<p>高知県</p>	<p>協議会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県教委</li> <li>全市町村教育長</li> <li>全市町村教委</li> </ul>	<p>原案作成 承認・最終決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県教委</li> <li>連合会の役員 (市町村)             <ul style="list-style-type: none"> <li>教育次長</li> <li>学校教育課長 他</li> </ul> </li> </ul> <p>WG → 協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の市町村代表者</li> <li>県教委 (事務局担当)</li> <li>市町村教委 1名</li> <li>有識者 5名</li> </ul>
<p>長崎県</p>	<p>委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県教委</li> <li>全市町教委</li> <li>有識者</li> <li>事業者</li> </ul>	<p>原案作成 承認・最終決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県教委</li> <li>全市町教委</li> <li>有識者</li> </ul> <p>WG → 協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての市町から 1名ずつ代表者が参加</li> <li>県教委 (事務局担当)</li> <li>市町教委 21名</li> <li>有識者 2名</li> </ul>



合意形成

仕様作成

調達(選定)

岐阜県	全市町村が 直接関わる	代表市町村が関わる
奈良県	代表市町村が決定 →全市町村に周知	
高知県	全市町村が 直接関わる	
長崎県	全市町村が直接関わる	

	きっかけ・経緯	都道府県
① 県として推進	校務支援システム普及率が低いこと等から、 <b>県が</b> 県内市町村に統一してシステムを導入することを <b>推進</b> した。	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #c8e6c9;">奈良県</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fff9c4;">高知県</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #bbdefb; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;">長崎県</div>
② 市町村からのボトムアップ	県内 <b>市町村から</b> 校務支援システムを県内統一して導入したいと <b>要望</b> があり、共同調達実施に至った。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffe0b2; margin-top: 10px; width: fit-content;">岐阜県</div>

	岐阜県		奈良県		高知県		長崎県	
	自治体数	学校数	自治体数	学校数	自治体数	学校数	自治体数	学校数
システム既導入	<b>10</b> 自治体 ／42自治体	<b>144</b> 校 ／548校	<b>3</b> 自治体 ／39自治体	<b>12</b> 校 ／302校	<b>0</b> 自治体 ／35自治体	<b>0</b> 校 ／272校	<b>2</b> 自治体 ／21自治体	<b>8</b> 校 ／492校



各県の実情に応じ、①「県として推進」②「市町村からのボトムアップ型」と経緯がわかれていますね。既存の校務支援システム導入率に差がありますが、それぞれどのような工夫があったのでしょうか。

企画  
構想

計画  
策定

調達

構築

運用・  
保守等

# 計画策定段階のポイント

## スケジュール策定

各プロセスの期間を決め、システム導入の全体スケジュールを策定します。

## 要件定義

システム要件（どのような機能や帳票が必要か）をはじめ、各種要件を明確にします。

## ネットワーク環境の整備 ・導入形態の検討

ネットワークを定義するとともに、各自治体で整備する範囲を明確にします。

## 契約形態の検討

都道府県と市区町村の役割分担に応じて、適切な契約形態を選択します。

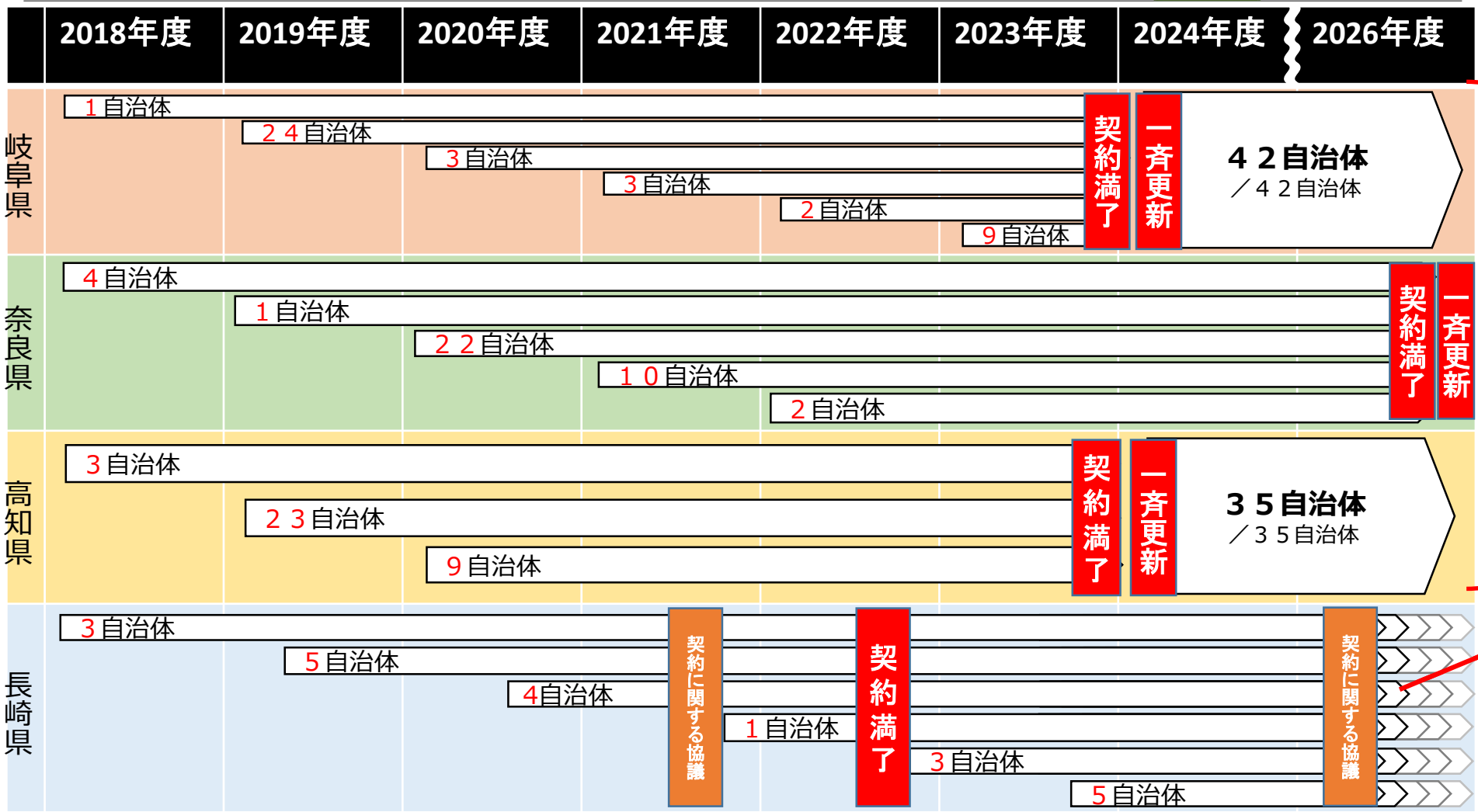
## 費用分担の検討

導入費用、維持費用それぞれについて、都道府県の費用支援割合、市区町村の費用按分方法を決定します。

## データ移行についての 検討

既導入の自治体があった場合、既存データを移行するかどうかについて検討します。

# 全自治体が導入するまでのスケジュール（予定）



契約終了年度をそろえる

契約期間は自治体毎に設定



様々な取り組みを短期間で行っていると思いますが、例えば自治体が個別に契約するような場合、契約の終了時期はどうしているのでしょうか。リースや買取といった様々な導入形態も予想されるので、県で統一を図るのが難しいのでは？

## 基本的にカスタマイズは行わない

### 方針① 都道府県下統一で同じ機能を導入する

- ・市町村によって導入する機能を変えない。
- ・教員の異動時の利便性向上、カスタマイズ費の削減を図る。

#### <参考> 導入した機能 (例)

- ・グループウェア機能
- ・児童生徒名簿情報管理機能
- ・出欠管理機能
- ・成績管理機能
- ・保健管理機能
- ・日程管理機能 (スケジュール機能)
- ・教育計画管理機能 (週案・時数管理機能)
- ・体カテスト機能
- ・個人カルテ機能 (児童生徒事象機能)
- ・勤怠管理機能 (出張・休暇の勤怠に関する申請等)

#### ※例外として、必要な市町が別途契約することとした機能 (例)

- ・徴収金管理機能

### 方針② 帳票類は同じものを利用する

- ・基本的に、ベンダーが提供する書式を利用することでカスタマイズ費を削減。
- ・どうしても必要な場合には、県下統一帳票を作成。  
(ただしこの場合でも、市町村独自の帳票は作成しない)



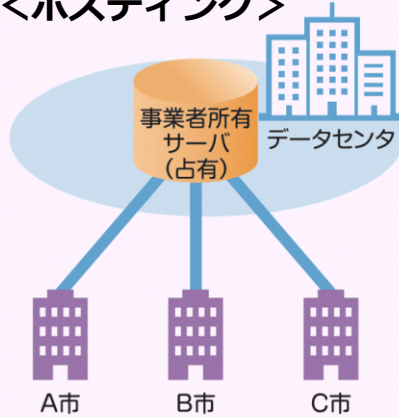
全ての地域でほぼ同様の機能を利用しており、  
基本的にノンカスタマイズ方針を掲げているようですね。



## 【都道府県WANが**整備済**】

### 岐阜県

#### ＜ホスティング＞

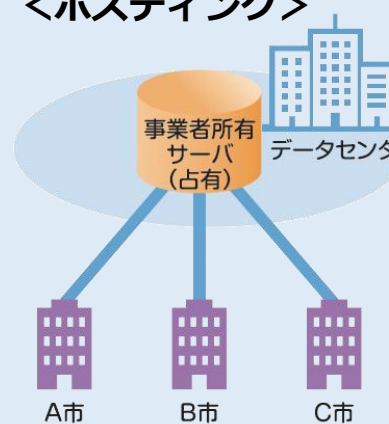


- すべての学校から接続可能な「**岐阜県情報スーパーハイウェイ**」（学校間総合ネット）内に設置（閉域網内にDCを設置）（SSL-VPN）

## 【都道府県WANが**未整備**】

### 奈良県

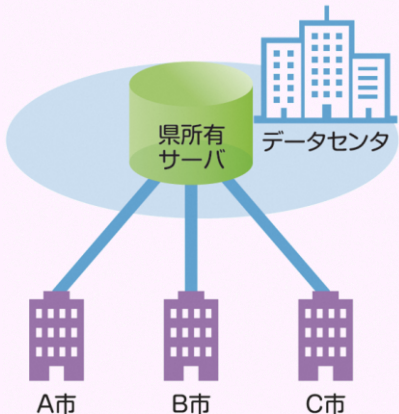
#### ＜ホスティング＞



- 選定事業者のサービスを利用し、**新たに校務用のデータセンタを設置**

### 高知県

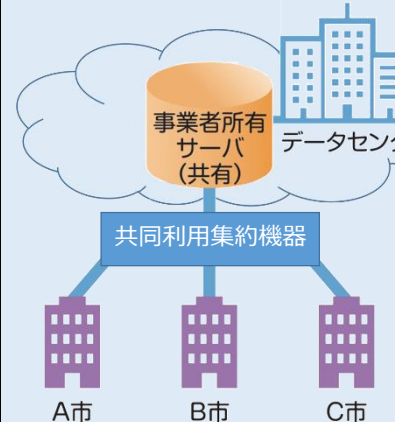
#### ＜ハウジング＞



- 高知県が運用をしている**教育ネットシステム内の校務系（LGWAN接続系）ネットワークに設置**
- 県立学校との情報共有・引継ぎを可能とするため、**県立学校校務支援システムを拡張する。**

### 長崎県

#### ＜クラウド活用＞

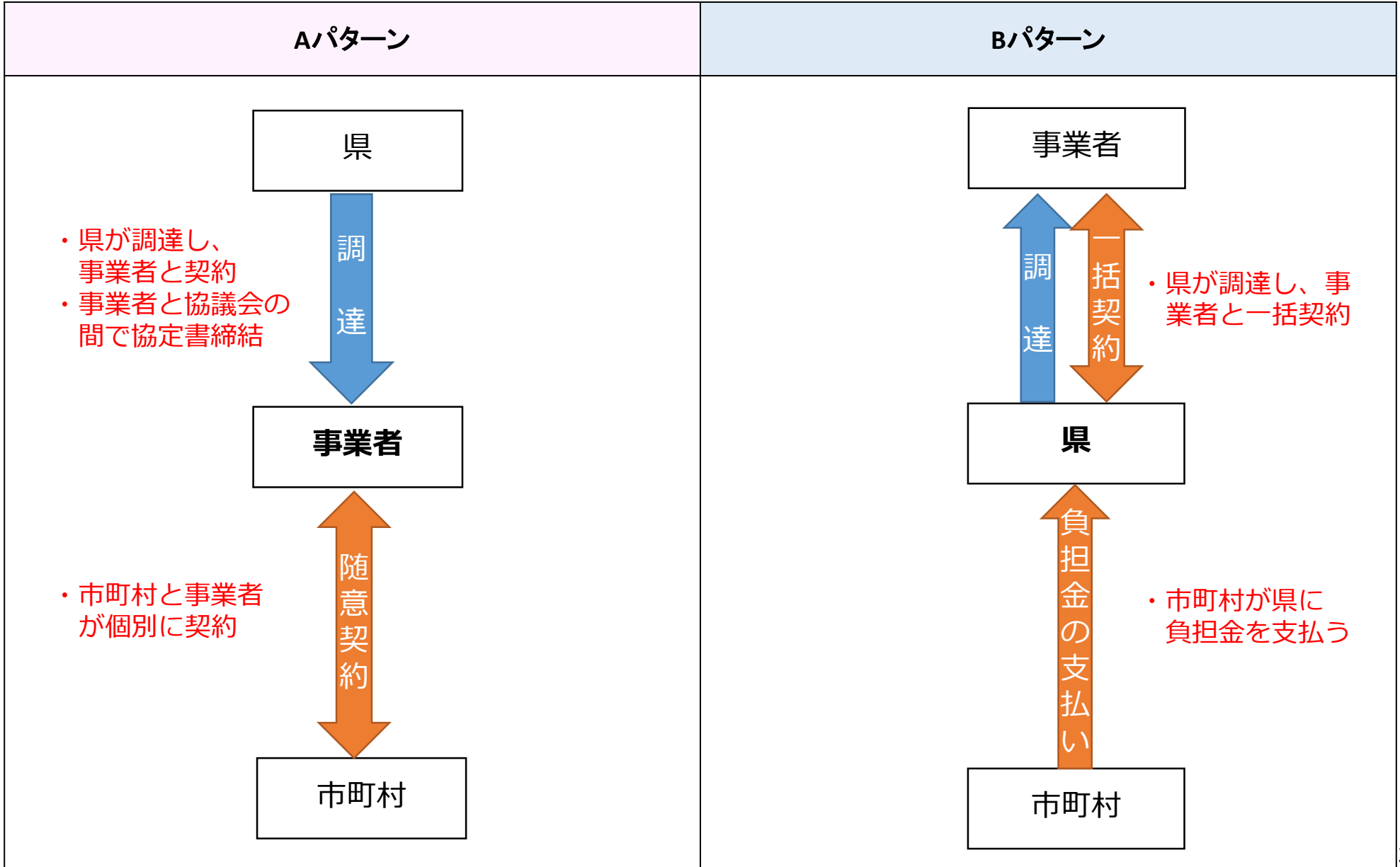


- **閉域網VPNネットワークを新たに構築**
- パブリッククラウドを利用**
- 長崎県内に「**共同利用集約機器**」を設置し、クラウド接続に係る費用の低廉化を図っている。



## Aパターン

## Bパターン



ランニングコスト（システム利用料等）の費用分担																							
Aパターン	<ul style="list-style-type: none"> <li>市町村間は<b>学校数割</b></li> </ul>																						
Bパターン	<ul style="list-style-type: none"> <li>費目によって割合を設定</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムライセンス等</li> <li>仮想化基盤保守費</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修費</li> <li>ヘルプデスク</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>学校数割</b></td> <td><b>教職員数割</b></td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムライセンス等</li> <li>仮想化基盤保守費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修費</li> <li>ヘルプデスク</li> </ul>	<b>学校数割</b>	<b>教職員数割</b>																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>システムライセンス等</li> <li>仮想化基盤保守費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修費</li> <li>ヘルプデスク</li> </ul>																						
<b>学校数割</b>	<b>教職員数割</b>																						
Cパターン	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校数と教職員数の<b>価格テーブル</b>を採用</li> <li>※<b>小規模市町の低廉化</b></li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">自治体の<b>学校数</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1校当たりの平均 <b>教職員数</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		自治体の <b>学校数</b>				1校当たりの平均 <b>教職員数</b>																
	自治体の <b>学校数</b>																						
1校当たりの平均 <b>教職員数</b>																							



コストの考え方は様々なため、一概に断定できにくい部分もあると思います。

企画  
構想

計画  
策定

調達

構築

運用・  
保守等

# 調達段階のポイント

## 予算化

必要経費（初期費用・運用維持費用）について、参加する全ての市区町村が予算を確保できるように、綿密な調整・確認が必要です。

## 調達方式の決定

各調達方式のメリット・デメリットを検討し、最適な調達方法を決定します。

## 調達実施

決定した調達方式に従って調達を実施します。



ズバリ！各自治体で予算を確保いただくうえで、県としてどのような取組を行ったのかを確認したいと思います。

調達方式		メリット	デメリット	岐阜県	奈良県	高知県	長崎県
一般 競争入 札	最低価格 落札方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>価格による競争環境を確保することにより、価格を重視して事業者の選定を行うことができる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>価格のみで事業者を決定するため、事業者の技術力を評価することができない場合がある</li> </ul>				
	<b>総合評価 入札方式</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>価格と提案内容を総合的に評価することができる</li> <li>業務受託者選定後の契約交渉の負担が少ない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者の決定までに時間を要する場合がある</li> </ul>	○	○		
随意 契約	<b>公募型 プロポーザ ル</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案者の視点での新たな発想を期待できる</li> <li>優先交渉権者選定後の契約交渉が可能となる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>価格が高くとも、提案内容がいい事業者が選定される場合がある</li> </ul>			○	○



各自治体ともに単純な入札にはしなかったようですね

岐阜県	奈良県	高知県	長崎県
<ul style="list-style-type: none"> <li>○各自治体への説明資料として、校務支援システムの「運用導入ガイド」を活用</li> <li>○協議の際に自治体の規模をそろえてグループディスカッションをすることで、ノウハウを共有しやすい環境にしている。</li> <li>○将来的に高校との接続があるので、すべての学校がデータ化して高校とつなぐ必要があることを伝えている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○県域で働き方調査を実施し、全ての学校の教員、各関係者に、直接趣旨と周知を行った。</li> <li>○各自治体への説明資料として以下を提示                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・予算が安くなること</li> <li>・データが安全に管理されること</li> <li>・転出入のデータが共有されること</li> <li>・異動してもシステムが同じであること</li> <li>・関連する調達、今後の運用についても県がかかわっていく。</li> </ul> </li> <li>○将来的に高校との接続をすることを伝えている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○全市町村教育委員会を対象とした研修会等により、システムの導入効果やデモンストレーションを実施</li> <li>○各自治体の財政当局との予算化協議の際には、各自治体ごとのイニシャル・ランニングコストを試算した具体的な協議資料を提案し、広域共同調達によるコストメリットを理解していただいた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市町部局（財政担当）への説明根拠資料として、以下の情報提供を実施                     <ul style="list-style-type: none"> <li>①働き方改革に資する資料としての先事例紹介</li> <li>②費用面での比較資料</li> <li>③有識者による「講演会」を実施</li> </ul> </li> </ul>



県下の市町村が予算化しやすいよう、県としてもさまざまな働きかけを行っていたということですね。

企画  
構想

計画  
策定

調達

構築

運用・  
保守等

# 構築段階のポイント

## 要件定義：細分化

導入システムの細かな表示項目、出力項目の検討を行います。学校現場の業務に詳しい担当者が検討に参加する必要があります。

## セキュリティへの対応

学校における情報セキュリティポリシーの策定や運用ルールの改善を検討します。

## 個人情報保護への対応

個人情報保護条例の策定・改訂等が必要になることがあり、個人情報保護審議会を開いて合議する、条例を改正する等の手続きが必要な場合があります。

## 各種データ連携

域内の市区町村間におけるデータの連携の可能性について検討します。



	岐阜県	奈良県	高知県	長崎県
情報セキュリティ確保の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>県内の全市町村のすべての学校が接続している<u>閉域網の「学校間総合ネット」</u>という教育情報ネットワークが整備済</li> <li>SSL-VPNの利用</li> <li>市町村のポリシーの内容によりトンネルモードにて、セキュリティを高める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>県教委主導で、運用自治体における学校情報セキュリティポリシーの策定を補助し、個人情報・センシティブ情報の取扱いなど、統一的に進められるように底上げをはかった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>校務系（LGWAN系）と学習系（インターネット系）の分離を必須</li> <li>先行導入済の県立学校校務支援システムと同様に、<u>外部ネットワークから切り離された校務系（LGWAN系）に構築</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムへの接続要件として、国の教育情報セキュリティポリシーガイドラインに従い、校務系と学習系の<u>ネットワーク分離を必須</u>とする。</li> <li>市町と共同利用集約装置との接続は、複数のパターン準備する。</li> </ul>
個人情報保護への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成した運用ガイドの中で、個人情報の取り扱いとしてセキュリティ対策の<u>チェック表などを提示</u>。</li> <li>市町村教育委員会教職員業務改善協議会において、セキュリティポリシーの確認。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>県教委主導で、共同運用開始前の自治体における<u>学校の対策基準を県域で策定</u>。</li> <li>個人情報保護条例のオンライン結合禁止を例外規定として可能とすべく各市町村で保護審議会に諮問するよう支援。</li> <li>セキュリティや個人情報の扱いに関するワーキンググループを6回開催し、運用面の課題等の情報共有。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本格運用までにワーキングチームで協議</li> <li>諮問時には各市町村教育委員会毎に申請書を策定するのではなく、県より申請書類の<u>雛型を提供</u>することで、申請事務の効率化を支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の取扱いは、市町ごとの個人情報保護条例に準拠する。</li> <li>クラウドによるシステム運用について、個人情報保護条例に適合しない場合は、<u>市町ごとに審議会等に諮問</u>する。</li> </ul>



セキュリティや個人情報保護についてはどのような対応を図られたのでしょうか。

企画  
構想

計画  
策定

調達

構築

運用・  
保守等

# 運用段階のポイント

## 研修会・サポート

代表者向けの集合研修と、動画研修等を組み合わせるといった工夫が必要です。

## 導入に伴う運用ルール改善に向けた取り組み

システムをより効果的に活用するため、既存の業務運用ルールを変更することも想定されます。

## 統合型校務支援システム 導入後の効果測定

導入効果を測定し、今後のさらなる業務改善や今後の教育ICT政策の検討を行うことが必要です。



写真：高知県の集合研修の様子

岐阜県	奈良県	高知県	長崎県
<ul style="list-style-type: none"> <li>○集合研修                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・各導入自治体毎に8回ずつ</li> <li>・<u>対象を教務主任等に限定</u></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○集合研修                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・県内の学校でエバンジェリストを1校1名程度設け、<u>エバンジェリスト向けの研修</u>を実施</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○集合研修                             <ul style="list-style-type: none"> <li>各教育事務所単位及び高知市                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職対象 5回</li> <li>・教務担当 5回</li> <li>・保健担当 5回</li> <li>・進路担当 5回</li> <li>・教務担当（年度更新） 5回</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○その他の工夫                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子マニュアルや動画マニュアルを配布</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○集合研修                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・導入市町ごとに、6回の研修を実施。（職種別等）</li> </ul> </li> <li>○訪問研修                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・成績登録は各校1回の巡回研修を実施</li> </ul> </li> <li>○その他の工夫                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者が研修マニュアルを作成、導入校へ配布</li> <li>・自治体が独自のマニュアルを作成</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○基本的にヘルプデスクが対応 9:00～18:00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基本的にヘルプデスクが対応 8:30～17:15 ※繁忙期には延長対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基本的にヘルプデスクが対応 9:00～18:00 ※繁忙期には延長対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基本的にヘルプデスクが対応 9:00～18:00 ※繁忙期には延長対応</li> </ul>



研修やサポートについては、効率的に進める必要もあろうかと思います。具体例について伺わせてください。

運用ルール改善については後半戦で・・・

# 前半のまとめとして



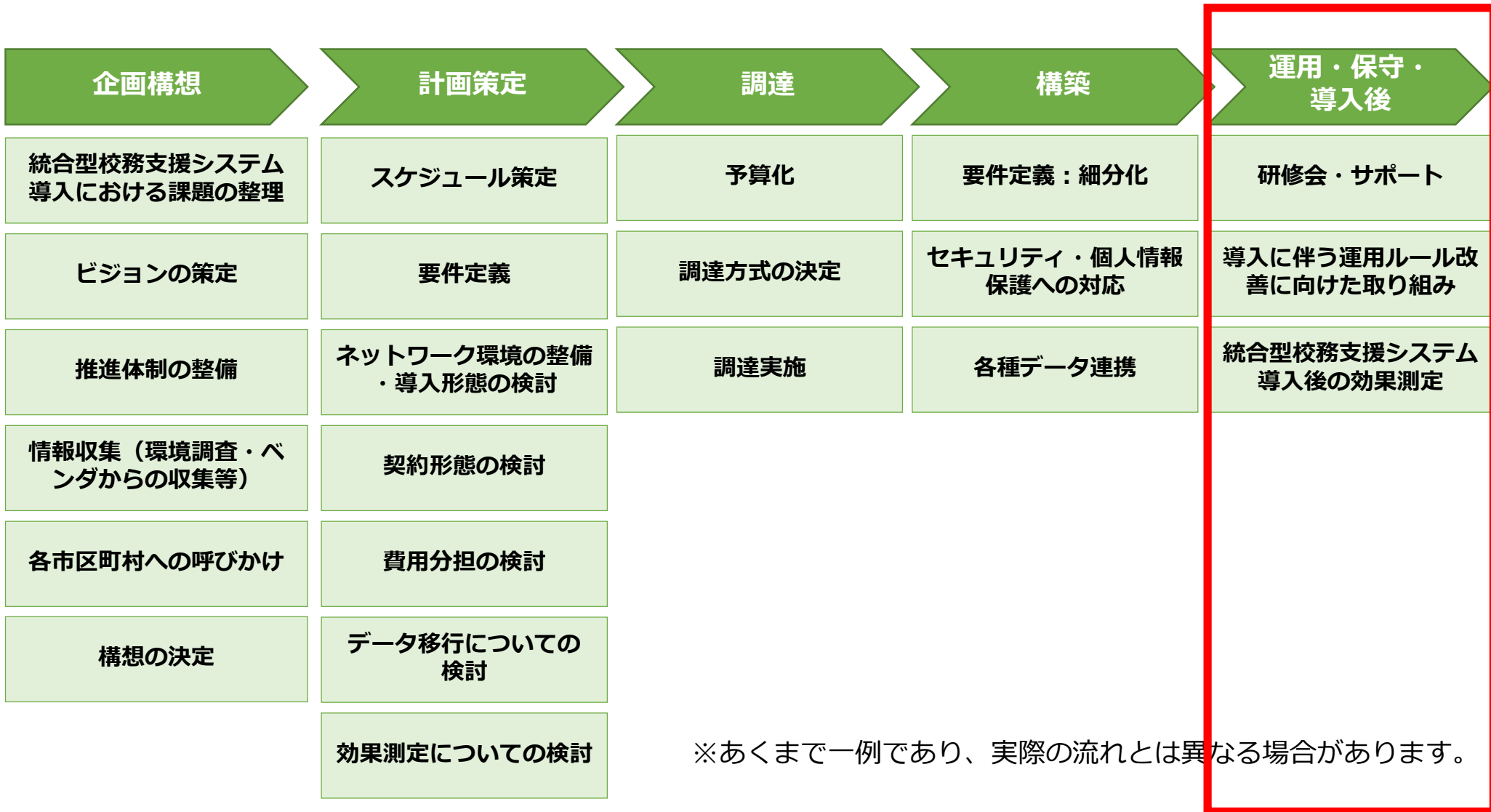
企画構想	・ 推進体制づくり ・ 合意形成
計画策定	・ 仕様の作成 ・ 基本を揃える ・ ネットワーク整備の有無 ・ スケジュールは実状に合わせる ・ イニシアル, ランニングの費用分担
調達	・ 調達：総合評価 プロポーザル ・ 予算化 県からの資料提示
構築	・ 具体的業務担当が検討へ参加 ・ ルールの策定・改善 セキュリティポリシー, 個人情報 ・ データ関係を見越して
運用保守	・ 集合研修 伝達研修 改善に向けて

コストの削減

運用負荷の軽減+

# 統合型校務支援システム導入に伴う 業務運用ルールの改善について

# 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用の流れ





# システム導入 = 働き方改革？



システムを導入すれば、  
業務改善が図られたことにな  
るのでしょしょうか？





業務改善を図るためには、システム導入に合わせ、**既存の運用ルールの見直しが不可欠。**

- 運用ルールを変更しない場合、システムと矛盾が生じたり、却って教員の業務が不効率になったりする恐れがある。  
(例：紙ベースの帳票処理をシステム上で行う)
- 既存のルール下での運用が可能であったとしても、システムの導入を機に業務運用ルールを改善することで、教員の業務効率化に資する。  
(例：→**地域のご発表**)

# 実感する効果および運用フェーズに入って直面する課題

## <実感する効果>

- 出席簿の**統計業務が大幅に簡素化**できた。
- 出欠の集計が自動的に行われ、**点検のポイントを絞ることができ**、作成手順が平易になった
- 学期末の成績処理の**ミスが減った**。
- 掲示板については職員にも働きかけ、**職員朝礼や会議の時間削減**に大きく役にたっている。
- 回覧文書は掲示板でよい。システムを最大限活用すると**ペーパーレス**になると感じている。
- 職員へのアンケートをシステム上で行うことで**集計時間を削減**できた。
- なれると**事務負担が大幅に減少**するのが実感できる。
- 慣れるまでは大変だがそれは当たり前。**(2回目の通知表作成などはスムーズに行えた。)**
- 県域で帳票、**定型業務が標準化される**ということはとても意義のあること。
- **学校を超えて連携**する素地ができる。
- 地域や自治体の規模による教育に関する質の差が生じないようにできる。

## <直面する課題>

- ▲ 自動化されている点を**どこまで信頼すればよいか判断できず**、点検作業の精査ができない。
- ▲ 誤操作で入力されているものを発見しづらい。
- ▲ ICT活用に対する**抵抗感や不安をもつ教員**がいる。
- ▲ 明らかに**事務負担増**になる。
- ▲ 教職員とともに校務支援システムを使いこなしていくには、十分な準備と時間が必要。
- ▲ **これまで手書きで行われているため学校ごとのルールが多く存在**し、通院・入院、適応指導教室等で欠席する際の記入上の取り扱いなど市町村教委が想定していない入力の実情がある場合に素早く対応できていない。

# 業務運用ルールの改善の具体例 (実証地域から)

# システム導入により実感する効果と課題（岐阜県）

## システム導入により実感する効果

- ・出欠席の集計が自動的に行われ、出席簿の作成が容易になった(学級担任)。
- ・本来点検しなければならないこと(児童生徒の出欠席の状況)に注力でき、その他のミス(休日の記載ミス、計算ミスなど)ができ、出席簿の本質的な運用ができるようになった。
- ・管理職の業務を大幅に削減することができた。

## 運用フェーズに入って直面する課題（ルール改善の必要性）

- ・ICTに不慣れな50代60代の職員が半数近くを占める学校では、反対意見が根強くあった。
- ・各校(自治体)のローカルルールに固執する傾向があり、反対意見があった。
- ・校務支援システムに慣れていないため、システムの利用を面倒に感じている。
- ・システムの使用方法を覚える方が負担になる。

# 業務運用ルール改善事例（岐阜県）

## 出席簿機能の運用と理由の統一化

### 全体の状況

- ・学校ごとのルールが多く、教員が異動するたびに各校での運用に戸惑うことがあり、業務が滞ることがあった。
  - ・市町村教委及び管理職も業務の統一ができず、特異な事例があるごとに前例を確認するなどして、対応することになってしまっていた。
- ※欠席理由、校長が認める出席など

### ローカルルール例1

- ・出席簿の点検が月末にしかないため、出席簿ではなく、別の帳簿に記して、済ませている。
- ・別の帳簿で記しているため、出欠情報が他の職員と共有されない。
- ・月末にまとめて記入するため、記載ミス、計算ミスが多発する。
- ・記載ミス、計算ミスが多いことがわかっているため、その「ミス」を見つける点検を管理職が行っている。

### ローカルルール例2

- ・欠席の理由がそれぞれの担任、学校の判断で記載され、同じ状況の欠席でも記載内容が変わってしまっていた。

### ローカルルール例3

- ・「校長が認める出席」や、「適応指導教室出席のための欠席」などが、出席簿では出席なのか、欠席なのか、要録ではどちらなのかを、各学校の校長判断で行っていた。

# 業務運用ルール改善事例（岐阜県）

## 出席簿機能の運用と理由の統一化

### 校務支援システム導入後・・・

#### ローカルルール例1

・出席簿の点検が月末にしかない・・・

→常時入力を行うようになった。担任だけでなく、学年スタッフなどで入力をして負担を分散させた。

・他の職員と共有されない

→システムにログインすることで共有できる  
ただし、既存の職員室黒板などは併用し、その日の出欠情報は目で分かるようにしてこれまでの良いところを継続させる。

・記載ミス、計算ミス・・・

・ミスの点検・・・

→自動集計なので、ミスはなく、管理職の業務も削減された。



# 業務運用ルール改善事例（岐阜県）

## 出席簿機能の運用と理由の統一化

### ローカルルール例2

・欠席の理由がそれぞれの担任、学校の判断で記載され、同じ状況の欠席でも記載内容が変わってしまっていた。

### ローカルルール例3

・「校長が認める出席」や、「適応指導教室出席のための欠席」などが、出席簿では出席なのか、欠席なのか、要録ではどちらなのかを、各学校の校長判断で行っていた。

→欠席の理由をすべて統一化、いわゆる公欠も統一し、判断の手助けとする

### 校務支援システム導入後・・・

帳票表示名 (各最大12文字)	画面表示名 (各最大2文字)	帳票表示名 (各最大12文字)	画面表示名 (各最大2文字)	帳票表示名 (各最大12文字)	画面表示名 (各最大2文字)	帳票表示名 (各最大12文字)	画面表示名 (各最大2文字)
かぜ	かぜ	家事都合	家事	インフルエンザ	イン	父葬儀	父葬
体調不良	体不	本人都合	本人	百日咳	百日	母葬儀	母葬
発熱	発熱	フリースクールなど	フリ	麻疹	麻疹	祖父葬儀	祖葬
頭痛	頭痛	その他事故欠	他事	流行性耳下腺炎	耳下	祖母葬儀	祖葬
腹痛	腹痛			風しん	風疹	曾祖父葬儀	曾葬
胃腸かぜ	胃腸			水痘	水痘	曾祖母葬儀	曾葬
下痢	下痢			感染性胃腸炎	感胃	兄葬儀	兄葬
嘔吐	嘔吐			咽頭結膜熱	咽結	姉葬儀	姉葬
悪心	悪心			結核	結核	弟葬儀	弟葬
喘息	喘息			流行性角結膜炎	結膜	妹葬儀	妹葬
咽頭痛	咽痛			溶連菌感染症	溶連	伯父葬儀	伯葬
荨麻疹	尋麻			手足口病	手足	伯母葬儀	伯葬
皮膚疾患	皮膚			伝染性紅斑	紅斑	叔父葬儀	叔葬
中耳炎	中耳			ウィルス肝炎	肝炎	叔母葬儀	叔葬
耳疾患	耳疾			マイコプラズマ感染症	マイ	その他引き	他忌
眼疾患	眼疾			流行性嘔吐下痢症	流下		
月経痛	月経			ヘルパンギーナ	ヘル		
けが	けが			髄膜炎菌性髄膜炎	髄膜		
骨折	骨折			腸管出血性大腸菌感染症	腸管		
歯痛	歯痛			コレラ	コレ		
虫垂炎	虫垂			細菌性赤痢	赤痢		
その他病欠	他病			腸チフス	腸チ		
				バラチフス	バチ		
				その他出席停止	他停		



# システム導入により実感する効果と課題（奈良県）

## システム導入により実感する効果

- ・職員朝礼がなくなったことにより、登校時から児童の様子を観察することができ、朝学習にもスムーズに入ることができている。
- ・各種の掲示（月行事や毎日の連絡事項）をグループウェアで共有することで「廃止」することにより、連絡漏れや管理職の仕事の重複がなくなり、情報共有する意識が高まった。

## 運用フェーズに入って直面する課題（ルール改善の必要性）

- ・導入時には特定の教員に多大な負担がかかる。
- ・システムやデータの扱いの不慣れによるデータの消失やセキュリティの確保と不安。
- ・今までできていたことができなくなる＝不要になることへの抵抗感。
- ・仕事量が平準化することにより、負担が増えているように感じる教員がいる。
- ・ICT活用に対する抵抗感や不安と校務システムの業務そのものが切り分けできない教員がいる。



# 業務運用ルール改善事例（奈良県）

## 職員朝礼の廃止（終礼2回のみ）と職員室内のホワイトボードの廃止

### Before

当初は毎日職員朝礼があったが、昨年度から週2日の職員朝礼、2日の終礼とほとんど毎日打ち合わせを行っていた。連絡事項について説明を加えるため、長いときは10分以上かかることもあった。

### After

グループウェア上の掲示板を活用することにより代用した。

### 成果

朝の時間が有効に活用できるようになり、教員も落ち着いて児童の様子を観察できるようになった。また、掲示板にある連絡事項を確認することにより、ペーパーレス化も進んでいるように思う。

# 業務運用ルール改善事例（奈良県生駒市）

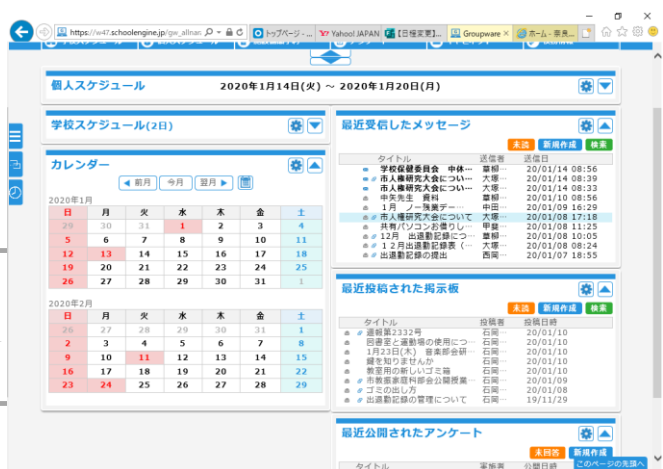
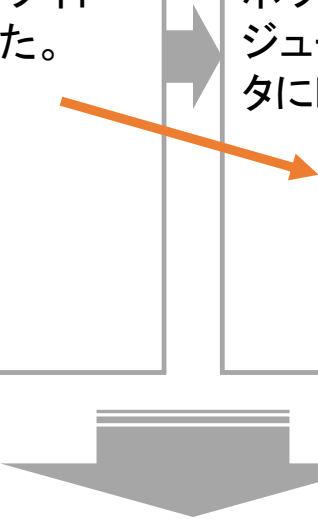
## 情報共有促進の工夫（朝会の廃止，ホワイトボードの不使用）

### Before

毎日職員朝礼を10分ほど、とり口頭で連絡を共有していた。職員会議は資料を全員分刷って会議を行っていた。行事予定や出張の予定を職員室のホワイトボードに書き込んで情報を共有していた。

### After

職員朝礼を廃止し、連絡はグループウェアを使い共有した。職員会議の資料もペーパーレスにしてデータで共有した。ホワイトボードは別の連絡に使い、学校スケジュールはグループウェアの画面を大型モニタに映し出して共有した。



### 成果

職員会議は事前に資料が見れるので、質問事項など整理することができ、会議にかかる時間も短くなった。職員朝礼がなくなり連絡がうまく伝わるか心配だったが、逆に連絡が漏れることなく伝わるようになった。またいつでも確認できるので便利である。

# 職員朝礼の廃止に伴う現場の声

## (1)運用ルール変更に伴う先生方の反応

昨年度初め、毎日の職員朝礼を減らしたときは、顔を合わせて話がしたいという声も聞かれたが、今年度はすでに減った状態から始めたことによりスムーズに移行できたように思う。連絡が気軽にできて掲示板は便利だ、という意見が多い。過去の連絡事項もさかのぼったり、繰り返したりして確認できるので便利である。

## (2)運用上の工夫

運用当初から職員室の前にあるホワイトボードに何も書かないようにした。そうすることで掲示板をみて確認せざるを得ないようにした。これは教頭の業務削減にもつながった。週2回の終礼では、掲示板に書いてあることは言わないように努めた。「掲示板にもありますが・・・」と伝える教員には、後で発言が不要であることをお互いに言い合うようにした。図書館司書の「蚕日記」は確認する習慣をつけるのに役に立った。

## (3) 運用後の苦勞や反応の変化

出張などでなかなか確認できないとき、情報伝達の遅れが生じる。個人の意識によって情報が伝わる時間に差が生じるため、何か手立てがないかという意見が出ている。

(よい意味で)立ち話で情報交換をすることが増えているように感じる。職員朝礼より簡単に確認できて時間もかからない、と好意的にとらえる教員が多い。

# 職員朝礼の廃止

## キャビネット一覧

トップ

- [-] 平群町立平群小学校
  - [+] セキュリティーボックス(S)
    - [-] その他提案
  - [-] 会議資料 (2019年度)
    - [+] 2019.08.29 職員会議
    - [+] 2019.09.25 職員会議
    - [+] 2019.10.23 職員会議
    - [+] 2019.11.27 職員会議
    - [+] 2020.01.08 職員会議
    - [+] 2020.02.12 職員会議
    - [+] 2020.02.19 職員会議
    - [+] 2020.03.04 職員会議
    - [+] 資料庫
  - [+] 各種様式
    - [+] 研修資料
    - [+] 入学通知
- [-] 平群町教育委員会
  - [+] IPAmj明朝フォント

### 2019.11.27 職員会議

フォルダの追加

ファイルの追加

フォルダの編集

名称▲	ファイル名	DL数	最終更新日
12月、1月行事予定・下校時間(修正)	↓R1下校時刻(12月).pdf	42	2019/11/27
12月、1月行事予定・下校時間(修正)	↓R2下校時刻(1月).pdf	35	2019/11/27
12月、1月行事予定・下校時間(修正)	↓R1月別「行事予定表(12月)」.pdf	36	2019/11/27
12月、1月行事予定・下校時間(修正)	↓R2月別「行事予定表」(1月).pdf	34	2019/11/27
2019.11.27 職員会議議題	↓2019.11.27 職員会議議題.pdf	13	2019/11/21
2学期末・3学期初めの予定について	↓2学期末・3学期初めの予定について.pdf	59	2019/11/21
3学期外国語活動予定	↓3学期外国語活動予定.pdf	32	2019/11/22
キャリアパスポート	↓キャリアパスポート資料①.pdf	32	2019/11/26
キャリアパスポート	↓キャリアパスポートって何だろう.pdf	28	2019/11/26
キャリアパスポート	↓06高学年シート(指導者用).pdf	20	2019/11/26
キャリアパスポート	↓09修学旅行→学校行事シート(高学年用)(指導者用).pdf	16	2019/11/26
次年度以降の校時表	↓191127授業増への対応.pdf	29	2019/11/27
正月遊び、6年生へのプレゼント作成	↓正月遊び 6年生へのプレゼント作成.doc	44	2019/11/21
大とんどについて	↓大とんどについて.doc	41	2019/11/21
冬休みのくらし	↓2019楽しい冬休みを.doc	19	2019/11/26



奈良県教育委員会では、教職員の業務改善と教育の質の向上を目指して、奈良県域で統合型校務支援システムを導入するなどの取組の一環として、奈良県教員を対象にした働き方に関するアンケート調査を実施しています。

	全回答者	部活顧問		役職			担当の有無 (学年主任、OO部長など)		担任		
		顧問あり	なし	管理職	常勤の教員	非常勤の教員	担当している	していない	主担任	副担任	していない
小学校	1,590	186	1,404	239	1,318	33	944	646	895	34	661
中学校	958	784	174	132	805	21	475	483	388	226	344
高等学校 (全日制)	838	770	68	50	779	9	275	563	297	309	232
高等学校 (定時制・通信制)	73	53	20	6	67	0	28	45	39	12	22
特別支援学校	344	62	282	14	326	4	88	256	117	143	84
その他	42	1	41	4	20	18	13	29	18	5	19
合計	3,845	1,856	1,989	445	3,315	85	1,823	2,022	1,754	729	1,362



## 結果の概要（全体集計）

時間の 使い方	勤務状況	学校滞在時間11時間22分 年間休暇日数時間88.3日
	自分の時間の使い方	自己学習の時間が足りない
	減らしたい業務	①事務・報告書作成 ②会議・打合せ ③保護者対応
	力を入れたい業務	①授業や学活の準備 ②学習指導 ③生活・生徒指導
スキル習得・ 情報共有	困っていること	研修・勉強の機会がとれない
	情報共有の要望	事務的な作業に関する手続き等 家庭の状況
ICT	おもな業務機器	①パソコン（専用） ②スマートフォン（私物）
	校務システムの導入状況	導入している 54%
	校務システムへの期待	異動時の負担が軽減される
	ICT活用への不安	情報漏洩
教職への 思い/ 改革意識	教職への思い	やりがいがある、誇りをもっている、 若い人に勧めたいといえない
	改革意識	働き方を変えたい 81%
	改善が難しい原因	業務量
	意見・要望	適切な人員配置、業務のスリム化が必要

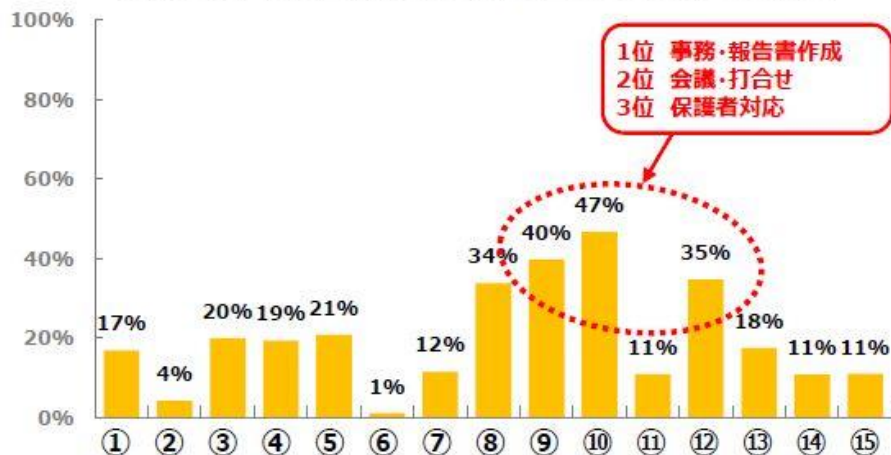
# 負担感がある・減らしたい活動

全回答者

負担感がある	1位	事務・報告書作成	2位	会議・打合せ	3位	保護者対応
	1位	事務・報告書作成	2位	会議・打合せ	3位	保護者対応

## 負担感がある業務

Q. 授業以外で、負担を感じている活動を上位3つまでお答えください。



## 時間を減らしたい業務

Q. 負担や時間を減らしたいと思う活動をすべてお選びください。(いくつでも)



- ① 授業や学級活動の準備 (教材研究等)    ② 学習に関する指導    ③ 評価や成績に関すること (採点等を含む)    ④ 生活指導・生徒指導
- ⑤ 部活動・クラブ活動の指導    ⑥ 児童会・生徒会指導    ⑦ 学年・学級事務 (連絡帳の確認、学級通信等の作成等)
- ⑧ 学校経営 (校務分掌に関すること)    ⑨ 会議・打合せ    ⑩ 事務・報告書作成    ⑪ 校内研修    ⑫ 保護者対応    ⑬ PTA・地域・行政・関係団体対応
- ⑭ 校外出張    ⑮ その他



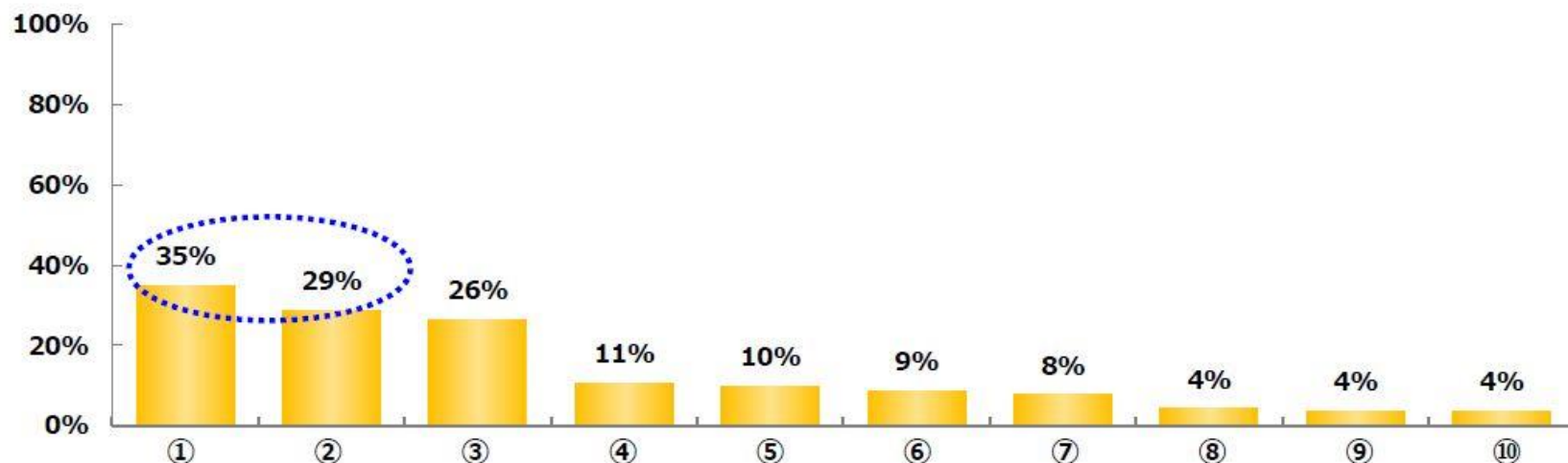
# 統合型校務支援システムの利用効果

新

全回答者

- 出席や学籍に関する情報共有ができ、児童生徒の指導に活かせるようになった **35%**
- グループウェア等で情報を共有でき業務負担が軽減した **29%**

Q.統合型校務支援システムを導入してよかったこと、便利になったことは何ですか。あてはまるものをすべてお選びください。(いくつでも)



- ①出席や学籍に関する情報共有ができ、児童生徒の指導に活かせるようになった
- ②グループウェア等で情報を共有でき業務負担が軽減した
- ③校務系ネットワークの運用により学校のセキュリティが向上した
- ④帳票等が平準化されたので教務に関する準備段階の業務が改善された
- ⑤学校外との連絡業務が改善された
- ⑥学力をすぐに把握できるので、成績変化に応じた指導が可能になった
- ⑦各教科の評価について、教員間で理解を深めることができるようになった
- ⑧業務の平準化により、教育の質の向上ができた
- ⑩担任と担任以外の職員のコミュニケーションが以前より深まった
- ⑨教材研究など本来の業務にウエイトを置くことができるようになった



# 統合型校務支援システムの活用について

新

校務システム  
導入済の学校

Q.校務支援システムについて、ご意見やご要望がありましたら自由にお書きください。

※全323コメントより抜粋

## 【もっと使いやすくなればいい】

- ・ クラウドの活用など、必要な時には校外でも仕事ができるようにしてほしい。
- ・ 担任しか閲覧できない情報が多いので副担任も閲覧できるようにしてほしい。
- ・ 誰にでも扱いやすいものを期待する。
- ・ 業務の効率化を図り、教職員間の情報共有を促進し、教育の質を向上させるものであることを望みます。
- ・ 生徒に配布する学習成績などのデザインの編集ができるようになれば良いと思う。
- ・ 学期ごとの授業の欠課時数を、自動でカウントできる機能や時間割変更を自動で処理する機能があればとても役立つと思う。
- ・ 担当業者が頻繁に仕様を変更してほしい。

## 【負担が多い】

- ・ 導入のメリットよりも、負担感の方が大きすぎる。
- ・ 校務支援システムの導入による負担が増えている。まずは重複している事務処理を統合化し、同様の作業による負担を減らしてほしい。
- ・ パソコンが得意な教員にとっては大変便利であるが、パソコンが苦手な教員にとっては、大変ハードルが高い。
- ・ つかいこなせるまでは、わかる人に聞かなければならなかったり、入力に返って時間がかかったり、負担に感じることも多い。

## 【サポートを充実してほしい】

- ・ 使い方についての、できるだけ簡素な概要マニュアル冊子を作成願いたい。
- ・ 学校ごとの代表者が集合して研修する機会を多く持ち、それを学校に持って帰り、広めていく必要があると思います。
- ・ ヘルプデスクの対応が悪い。こちらの責任があるような発言や対応の遅さ。

## 【使いたくない】

- ・ 全然支援になっていない。使い方を知ったところで作業効率が上がったという実感が全く持てない。やめるべき。
- ・ メリットよりデメリットしか感じません。
- ・ 現場を知らない者が作ったひどいシステム。



## 【もっと多くの学校で使ってほしい】

- ・ 異動先でスムーズに使えるよう、より一層早く全学校で導入を進めてほしい。
- ・ 導入するなら県下一斉に導入してほしい。そうしないと使用することの効率化には結びつかないと思います。
- ・ 県の全ての公立学校での導入がなければ、意味がない。導入するのであれば、早期にお願いしたい。

## 【その他】

- ・ 本システムには可能性があり、利用すれば利用するほど有用感が増すように感じている。
- ・ もっといろんな新しいことを導入していけばいいと思う。新しいことをすることを億劫にならずに、どんどん取り入れていけばいいと思う。
- ・ 是非進めてください！ただ進めする側の人間はかなりしんどいと思います！その配慮が学校で必要かと。
- ・ 積極的に活用していきたいと思います。出席簿だけでも、かなり時間の削減になっています。
- ・ 作業を効率よくできるものがあれば、どんどん推進してほしい！
- ・ 古いパソコンだとすぐ固まってしまうのでパソコンの機能も上げる必要がある。
- ・ システムの障害が多い。
- ・ 多くの人が一斉に使うと処理速度が落ち、ストレスがたまる。
- ・ なんでも画面で処理しようとするあまり、教員通しのコミュニケーションがなくなっている。
- ・ セキュリティーは大丈夫なのか？また、情報の管理は適正にされるのか？



# 統合型校務支援システムの活用について

新

校務システム  
未導入の学校

Q.校務支援システムについて、ご意見やご要望がありましたら自由にお書きください。

※全281コメントより抜粋

## 【はやく導入してほしい】

- できるだけ早く全ての市町村で導入していただきたいです。
- 小中公の連携を意識した校務支援システムが県内全域で活用されるようになれば、一気に利便性がアップすると思います。大変だとは思いますが、校務支援システム導入の推進をお願いします。
- 教員の業務改善のきっかけになるので1日も早くすべての学校で運用できるようにしてほしい。
- 学校のローカルルールで成績処理や事務処理が行われていることに大きな問題を感じます。早期に導入し、学校間の様々なギャップを縮めるべき。
- 導入することには大賛成だが、現場の先生の使い勝手が良いものになるように現場の声をしっかり聴いたもので実装して欲しい。

## 【デバイスや環境を整えてほしい】

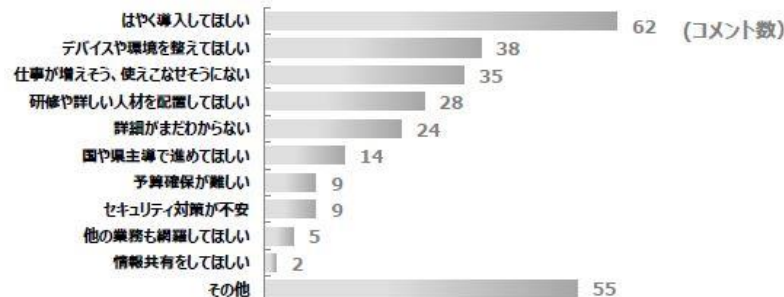
- 校務支援システム導入の前に、1日も早く教員にパソコンを与えて欲しい。
- 学校の設備がついて行っていない。
- 使いづらい。端末の数が少ない。分掌用と個人用が必要。
- パソコンの動作が遅すぎるので、現在使っている得点集計ソフトや成績処理ソフトでは、時間がかかりすぎるため、スムーズに動くようにしてほしい。無理なら、導入を検討するべき。

## 【仕事がふえそう、使いこなせそうにない】

- 働く時間が増えるイメージしかわきません。
- 特定の教員に負担が多く、導入から現在に至るまで逆に仕事が増加している。業者の対応も悪く、いい点がみつからない。
- 使いこなす自信はない。使えるまでのストレスや費やす時間がかなり必要。

## 【研修や詳しい人材を配置してほしい】

- ソフト・ハード両面で、トラブルが起きたとき迅速に対応できる人材を確保してほしい。
- 何かあったときに誰に聞けばよいのか？トラブル対処に関してわかりやすくしてもらいたい。
- 導入されたときに、使用方法等の研修会を行ってほしい。



## 【その他】

- 成績処理について、学年末評定算出をどう方法で行うのかなど、具体的なことを早く示してほしい。
- 市町村負担では整備が進まない。国・県の事業として進めてもらいたい。
- 県で統一してほしい。転勤のたびに一から聞いて評価や成績をつけなければいけないから。学校によって全然違う。
- 市町村により予算の関係で対応に差ができないように全県的に進めてほしい。
- より速くより性格に、作業や仕事が進むとうれしいが、大前提として、安全性を確保です。ほかに、情報が漏れないシステム作りが必要不可欠。
- 報告書の作成など、事務処理が効率化できるシステムを考えていただきたいと思います。
- 教育現場で働く人やそこに学ぶ子どもたちが、幸せになれるシステムか？という視点や理念を常に意識して新しい仕組みは作って欲しい。効率が幸せを決めるのではないのだと思います。よろしくお願いします。
- 不具合を改善してから現場におろしてほしい。
- 全ての様式を統一することは避け、学校規模等の実状や地域実状も考慮し、市町村のオリジナリティを踏まえたシステム化が必要であると思う。
- システムを管理できる人がかぎられるので、その方にはその仕事を専属で行い、今ある業務クラスから外していただきたい。

# システム導入により実感する効果と課題（高知県）

## 1. システム導入により実感する効果

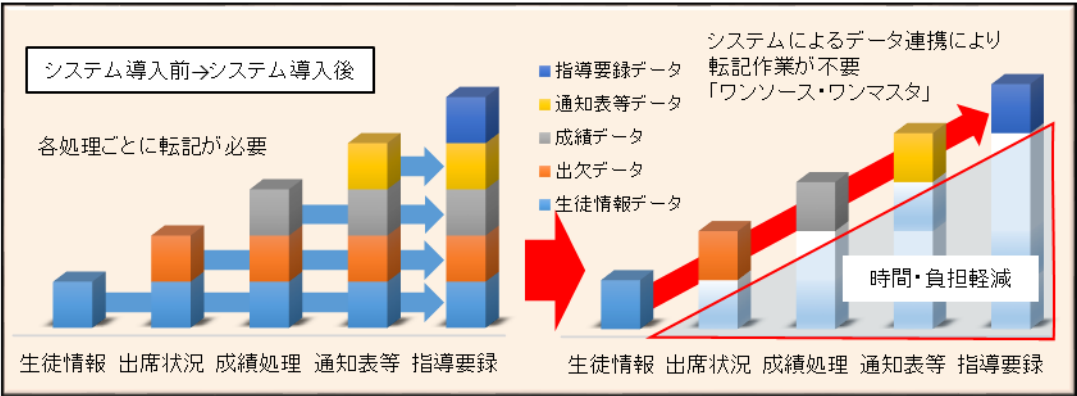
- ・出席簿や通知表・指導要録作成、成績処理、保健管理、公文書管理、勤務時間管理など、学校全体の教職員の業務効率化及び業務負担軽減が可能となった。
- ・コミュニケーション機能であるグループウェアの活用により、職員朝礼等の会議時間の削減にも効果が現れつつある。
- ・児童生徒の日常の様子や出席状況を、学校全体で情報共有ができる気づき入力機能などを活用し、効果的な指導や不登校対策にも資する活用方法を周知することができた。



## 2. 具体的な取組

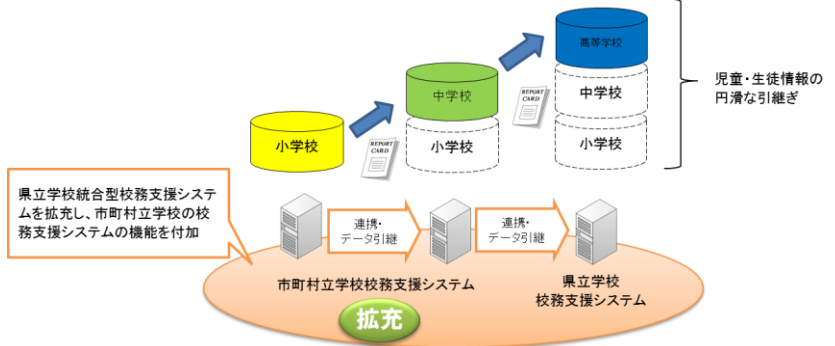
### 校務支援システムの導入による業務の効率化等を図る

- ・システムの導入により生み出された時間や労力を、児童・生徒と向き合う時間に充てることで、教育の質の向上を図る。
- ・教職員の勤務実態を正確に把握することで、教職員の働き方改革に関し、より有効な施策を検討することができる。
- ・生徒情報のバックアップ機能により、災害時の消失を防ぐことができる。
- ・小学校→中学校→高校へと進学者の情報が承継されるため、切れ目のない一貫した指導が可能となる。



## 3. 運用フェーズに入って直面する課題（ルール改善の必要性）

学校種間「縦の連携」において、中学校から高等学校へと情報連携させる際に、どこまでの情報（成績・保健以外の情報）をどのように（特定の場所に相互アクセスできる環境）共有するか、個人情報保護の観点から十分検討したうえで、検討する必要がある。



# 業務運用ルール改善事例（高知県）

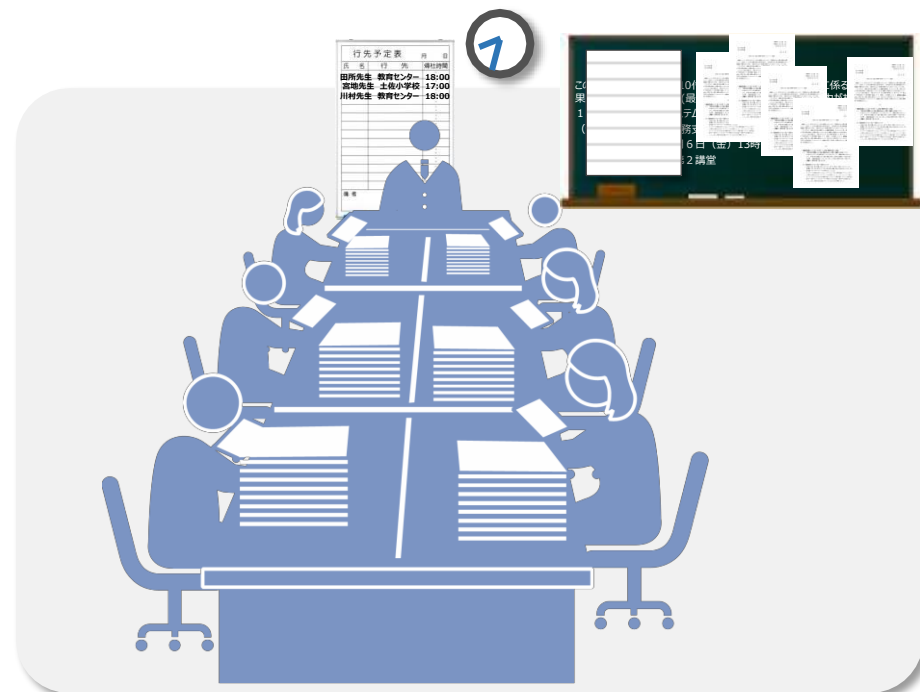
## 掲示板の活用（グループウェア機能）

# Before

○職員朝礼等でホワイトボードや口頭で連絡事項を伝える。

○教員からのアイデアや意見等を募る時に口頭や紙面での呼びかけを行う。

例) 記入用紙の配付→学年団等でとりまとめる→資料提出→全体の集約→表及びグラフ等の作成



簡素な連絡及び調査等でも時間や手間がかかってしまう。



# 業務運用ルール改善事例（高知県）

## 掲示板の活用（グループウェア機能）

# After

- 掲示板機能を活用し日々の連絡事項を伝達する。（返信コメント欄あり）
- ペーパレス化による情報管理の簡略化
- アンケート機能も掲示板機能と同時に活用し、集計処理が必要な調査の資料作成を自動化（一覧表及びグラフ等の作成）



# 掲示板の活用（グループウェア機能）

Groupware 2020年01月10日 (月) 勤務状況 文字サイズ 小 中 大 個人設定 学校管理 退勤 ログアウト

ポータル	メッセージ <sup>4</sup>	掲示板 <sup>80</sup> <sup>1</sup>	回覧板 <sup>6</sup>	リンク集
学校スケジュール	個人スケジュール	施設備品予約	アンケート	キャビネット
				校務情報

## 掲示板記事詳細

記事作成

← 掲示板一覧へ戻る

← 前の記事

次の記事 →

編集

削除

### 令和2年度オーテピア高知図書館見学のお知らせ（3年生以外が申し込みたい場合）

掲載期限 2021/3/10

カテゴリ 校内掲示板

添付ファイル

【市内小3以外向け】R02図書館見学通知\_市内小3以外.docx コピー【市内小3以外向け】【園学校用】見学申込書.xlsx

↓ 全てダウンロード

令和2年度にオーテピア図書館の見学をするために必要な申し込みについてご連絡します。  
 まず、3年生については、現在、希望日を3案出して図書館に依頼をしています。  
 つぎに、3年生以外が申し込みたい場合は、4月1日から添付の様式を使って随時申し込み形になるとのことです。  
 ご確認くださいようお願いいたします。

投稿者 せりあゆみ

公開 2020/1/9 00:00:00

更新 2020/1/9 19:31:44

対象ユーザー 34名

読みました

Groupware 2020年01月10日 (月) 勤務状況 文字サイズ 小 中 大 個人設定 学校管理 システム管理 退勤 ログアウト

ポータル	メッセージ	電子メール	掲示板	回覧板	リンク集
学校スケジュール	個人スケジュール	施設備品予約	アンケート	キャビネット	

## アンケート配布

← アンケート一覧へ戻る

### 在校時間管理システムの機能に関するアンケート（対象者：副校長及び教頭）

本調査は、在校時間管理システムの改善を目的に行うものです。  
 以下の在校時間管理システムの機能に関する点について、回答をお願いします。  
 また、個人を特定して行うものではありませんので、あらかじめご承知置きください。

**設問1**（別紙1参照）下記の例のように実際の始業、終業時刻を修正するのではなく、除算することが適当と判断される時刻を入力する欄を追加することで、システムの利便性（在は、正規の終業時刻後の兼職業務（保護試験監督や補習等）や、早朝の勤務（家畜の世話など）後や夜間の勤務（補習など）前に一日帰宅する場合、実際の出勤時刻や入退校時刻を入力することで対応）  
**※回答は必須です。**

向上すると思う。  
 向上しないと思う。  
 分からない。

**設問2**（別紙2参照）勤務状況管理画面では、対象職員ごとに各月の「正規の勤務時間外の在校時間」が表示されますが、併せて「正規の勤務時間外の在校時間」の平均が表示されると思いますか。  
**※回答は必須です。**

そう思う。  
 思わない。  
 分からない。

**設問3** 在校時間管理システムの管理画面で、管理職以外のグループウェア管理者（情報担当者等）が閲覧できる事項については、管理職のみに限定できるよう改修予定です。お気づきの点がございましたら、下欄にご記入ください。

## アンケート結果

← アンケート結果へ戻る

### 在校時間管理システムの機能に関するアンケート（対象者：副校長及び教頭）

本調査は、在校時間管理システムの改善を目的に行うものです。  
 以下の在校時間管理システムの機能に関する点について、回答をお願いします。  
 また、個人を特定して行うものではありませんので、あらかじめご承知置きください。

**設問1**（別紙1参照）下記の例のように実際の始業、終業時刻を修正するのではなく、除算することが適当と判断される時刻を入力する欄を追加することで、システムの利便性（在は、正規の終業時刻後の兼職業務（保護試験監督や補習等）や、早朝の勤務（家畜の世話など）後や夜間の勤務（補習など）前に一日帰宅する場合、実際の出勤時刻や入退校時刻を入力することで対応）  
**※回答は必須です。**



# 業務運用ルール改善事例（高知県）

## 掲示板の活用（グループウェア機能）

### 成果

- 職員朝礼の時間を短縮し、スリム化を図ることができた。
- 掲示板を通して再度確認が可能になったことで、聞き洩らしが無くなり周知が徹底された。
- 校務に必要な調査等を短時間で処理することができ、生徒指導への迅速な対応や効果的に学校運営を図ることが可能となった。
- 会議での報告事項が半減し、時間に余裕が生まれた。
- 掲示板を確認することが、学校内で当たり前（スタンダード）になりつつある。

課題



成果



# システム導入により実感する効果と課題（長崎県）

## 定量的な効果測定

統合型校務支援システムの導入による繁忙期の勤務時間の変化（速報値）

教頭（平均）

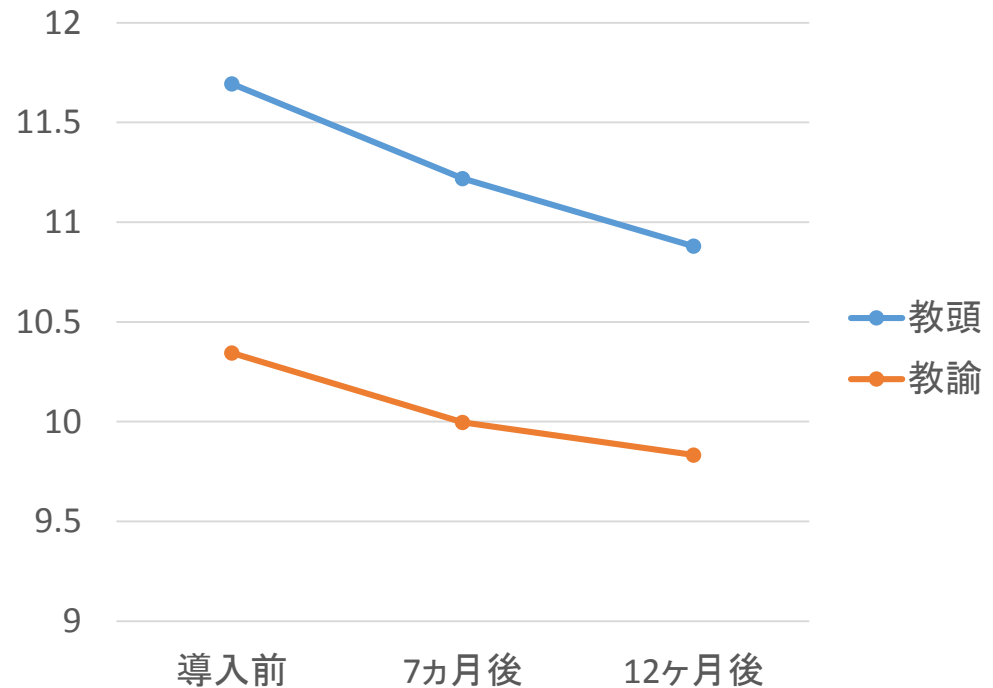
約50分/日 減

教諭（平均）

約30分/日 減

※導入前（平成30年12月）と導入後（令和元年12月）の勤務時間を比較

勤務時間の変化





# システム導入により実感する効果と課題（長崎県）

## システム導入により実感する効果

### <出席簿・通知表作成に関するもの>

- 教育委員会への報告書作成にかかる時間も以前に比べ、削減することができた。
- 出席の集計が自動的に反映されるため、集計時のミスがなくなった。

### <成績処理に関するもの>

- 各教科の評定チェックなどがスムーズにできた。
- 各教員が使い慣れたエクセル等を利用して作成した成績データをシステムに登録できるため、成績処理のシステム利用への抵抗感は感じられなかった。

### <情報共有・掲示板に関するもの>

- 掲示板の活用により、教職員の空き時間に応じて、情報共有ができた。
- 職員へのアンケートをシステム上で行うことで集計時間を削減することができた。

### <その他全般的なもの>

- 教育委員会から学校への文書発出处理を紙媒体から統合型校務支援システムの機能に一元化することで、文書フローが効率化された。

# システム導入により実感する効果と課題（長崎県）

## 運用フェーズに入って直面する課題（ルール改善の必要性）

- ▲ 運用ルールに係る課題や意見を学校から定期的に収集しており、それを基に協議会を開催し、既にいくつかの変更点を加えている。

（例）教育委員会からの発出文書に、文書の軽重が分かる文字列を追記する。

- ・ 至急…回答を急ぐ文書
- ・ 重要…熟読を促す文書
- ・ 緊急…児童生徒の命の危険に関わる文書

記述例：

※緊急【教健第〇〇号】台風接近に伴う～

※至急【教学第〇〇号】いじめ調査に～

- ▲ 入力した電子データは、いつでも修正できるという認識が、システムを使用する教職員の側にある限り、入力ミス・確認ミスが起こる原因になると考えられる。

→ 運用ルールは常に見直していく。

→ 『導入しただけでは、使いこなせない教職員にとって「負担感増」となる』蓄積したデータを使い、校務削減にどう活用するか工夫・改善の仕組みが必要。各学校の担当で実践事例等を持ち寄る情報共有の場を作り、自校の改善のきっかけをつくる必要がある。

→ 『PCが苦手な教職員の利用満足度を上げる』ICT支援員と各校システム担当者が中心となり、三二研修会を実施し、それぞれの困り感に応じて適宜対応する。

# 業務運用ルール改善事例（長崎県） 1

## 例：電子承認・電子保存（出席簿等）

### <Before>

出席状況は、出席簿に手書きで記入し、月末に児童生徒一人一人の出席、欠席、停止等の日数や欠課時数を数えて月ごとに処理をしていた。

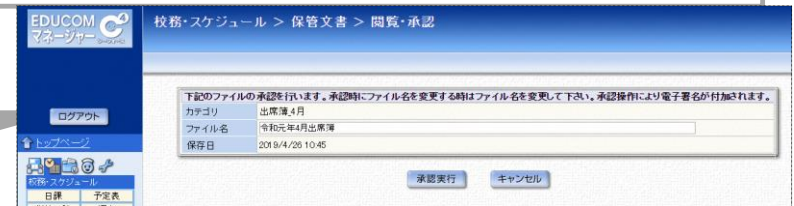
記入後、チェックのため、担任、学年主任、教務主任、教頭、校長が点検・押印し、ミスがないことを確認した。

さらに、指導要録等に記入する際は1年間の集計を手計算で行った。

### <After>

○電子承認・電子保存に係る規定変更  
文書管理規則を以下のように変更  
**「帳票は統合型校務支援システムから出力されたものを正本とする。」**

- 運用ルール（紙媒体不要）
  - ①システムによる出席統計処理
  - ②管理職による電子承認・電子保存
  - ③教育委員会への報告



### <成果>

- ・通知表作成、調査書作成、指導要録作成（今年度末作成予定）等の**繁忙期において、出席統計に係る処理が不要**となるため、**大幅な業務時間の縮減**を図ることができた。
- ・入力が完了すれば**全校の出欠状況が一覧で確認**できるため、生徒指導等に役立てることができた。また、出席簿の検索機能を用いることで、例えば欠席日数が30日を超える児童生徒を瞬時に確認できることも、出席簿機能利用の利点となった。

# 業務運用ルール改善事例（長崎県） 2

## 例：長期欠席者報告の簡略化（教育委員会）

### <Before>

児童生徒の出席情報は、月末の報告により把握していた。特に気になる生徒の動向については、学校側にその都度、電話をして確認をしていた。

学校の窓口は、教頭が主であるが、授業や他の業務が重なると、速やかな情報収集は困難であった。

### <After>

教育委員会から、各学校にログインできるように設定し、生徒情報（出欠情報、指導要録のみ）を把握できるようにした。



### <成果>

学校がシステム画面をプリントして教育委員会に報告することで、学校の報告書作成の負担を減らすことができた。さらに、教育委員会が、児童生徒の出欠状況等、直接、システムで確認することで、速やかに庁内関係各課（児童福祉関係課）に連絡することができ、学校の負担を減らすことができた。

ただし、校長に対して趣旨等を丁寧に説明して理解を得ることが必要である。

# 業務運用ルール改善事例（長崎県） 3

## 出席の一括管理

### <Before>

出席の記入は、出席簿、通知表、指導要録、調査書、学校日誌、保健日誌等があり、それぞれ入力する必要があり、それぞれを点検し整合させることに時間を要していた。



### <After>

グループウェア上の出席簿に担任が入力し、職員室の日計板の数字とあっているかどうかを教頭が確認することで確実に日々の出席が入力できた。一度入力が終われば、通知表等にすべて反映できるので入力や点検等の削減ができ、時間短縮になる。

児童生徒 > 出席簿 > 閲覧・編集

日 週 月 検索

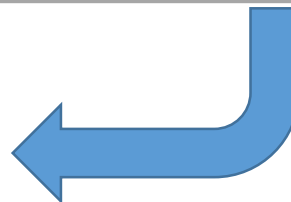
ロック ロック解除

2019年12月19日

クラス	病気欠席	事故欠席	遅刻	早退
1年1組	0	0	0	0
2年1組	0	0	0	0
3年1組	0	0	0	0
2組	0	0	0	0
全クラス	0	0	0	0

### <成果>

学期末の忙しさの軽減につながり、生徒指導や授業準備等に時間をかけることができた。また、急な出席状況の変更への対応が容易になった。また、欠席者を、全職員で共有することができ、後日出席した児童生徒に職員が積極的に声をかけることで、温かく迎え入れる雰囲気づくりができた。





# 業務運用ルール改善事例（長崎県） 4

## 例：学校情報連絡掲示板の開設

### <Before>

システムには、「教育委員会からのお知らせ掲示板」という教育委員会から全教職員への情報伝達手段はあったが、学校間同士の情報伝達手段はなかったため、必要な場合は各学校で回覧板（紙）を作成するか自校の掲示板に再掲載する必要があった。

### <After>

運用に係る協議会の中で、学校間で情報共有ができる掲示板開設の要望があったため、「学校間情報連絡掲示板」（EDUボード）を開設して、学校が書き込んだ内容が全教職員に配信される仕組みを作った。

### <成果>

情報を発信する側が書き込むだけで、全教職員に伝達できるようになった。

現在は、次のような記事が書き込まれている。

- ・ 訃報のお知らせ
- ・ 電話の不通のお知らせ
- ・ 運動会等による代休日のお知らせ
- ・ 公開授業開催のお知らせ

レベル/タイトル	添付	作成者	公開期間	書き込む
訃報( <input type="checkbox"/> 小学校勤務 <input type="checkbox"/> 事務主任の喪母)			2019/12/10~2020/01/09	詳細
訃報( <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 養護教諭 実父)			2019/12/09~2019/12/20	詳細
訃報( <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> (実父)、三和中 <input type="checkbox"/> (義父))	0_1		2019/12/04~2020/01/03	詳細
学校行事に伴う代休日について( <input type="checkbox"/> 小学校)			2019/12/01~2019/12/31	詳細
訃報( <input type="checkbox"/> 教諭)	0_1		2019/11/29~2019/12/13	詳細
訃報( <input type="checkbox"/> 調理員)	0_1		2019/11/26~2019/12/26	詳細
学校行事に伴う代休日について( <input type="checkbox"/> 小学校)			2019/11/19~2019/12/19	詳細
<input type="checkbox"/> 小 電話不通(1本のみ可)			2019/11/19~2019/12/24	詳細
訃報( <input type="checkbox"/> 教諭実父)	0_1		2019/11/17~2019/12/17	詳細
訃報( <input type="checkbox"/> 小学校勤務 <input type="checkbox"/> 嘱託調理員の喪母)			2019/11/14~2019/12/14	詳細
学校行事に伴う代休日について( <input type="checkbox"/> 小学校)			2019/11/12~2019/12/12	詳細
長崎市立小・中学校間情報共有掲示板「EDUボード」開設について			2019/09/30~2020/03/31	詳細

# まとめ

- 統合型校務支援システムの共同調達・共同利用のための自治体の実態に応じた的確な流れが明確になった。
- 業務運用ルールの見直し・改善を通して、システムがより有効活用される事例をいくつも提示できた。
- これから歩む自治体に大いに参考となる実践事例！
- 都道府県教委が音頭をとり自治体間の調整役となった好例！
- GIGAスクール構想実現においてもノウハウ貢献へ！