

(別添 3)

【豊明市】 校務DX計画

1. 本市の現状

文部科学省が校務DXを推進する際に取り組むことが望ましい項目を整理した「G I G Aスクール構想の下での校務DXチェックリスト」について、本市の主な取組み状況は以下のとおりである。達成率の低い項目については、学校ごとで取組み状況に差があるため、ICT支援員による操作支援や研修等により、市内の学校全体でデジタルツール利活用の技術や意識を高めて校務DX化を推進していく必要がある。

項目（一部抜粋）	全国	本市
児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか	58.5%	90.9%
保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか	51.2%	27.3%
学校から保護者へ発信するお便り・配布物等をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか	8.9%	45.5%
職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか	72.0%	45.5%
職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか	67.3%	81.9%

2. 保護者との連絡手段

保護者との連絡手段は、アプリを導入しており欠席連絡や学校便りの配付はアプリを通じて行っている。アプリの導入によりペーパーレス化の推進にもなっている。アプリの内容の確認は校務用端末だけでなく指導者用端末からも行えるようにしているため、職員室だけでなく教室からも欠席連絡を確認できる環境となっている。保護者へのアンケートについてはクラウドツールを活用して行っている。

3. FAX・押印の廃止

教職員の出退勤管理は、職員室内に設置している端末で行っており、データを校務支援システム上で管理しているため、タイムカードや紙での管理（押印等）は廃止されている。帳票については指導要録を校務支援システムで作成しており、紙ではなく電子保管を行っている。教職員が市教育委員会に提出する書類に関しては、業務上可能な範囲で押印を廃止するように今後取り組む予定である。

市教育委員会や給食センターとの連絡手段はFAXよりもメールを活用しているため、FAXでのやり取りは限られた民間事業者のみとなっている。

4. その他のデジタル化

校務支援システムへの名簿情報の入力については、データの一括取り込み処理をシステム側で行えるため、デジタル化により教員の業務負担が軽減されている。

職員会議についてはクラウドツールを活用して実施しているため、資料を電子化したうえで共同編集が可能となっており、情報共有が行いやすい環境となっている。教職員間の情報共有ツールとしてはオンラインチャットも利用可能な環境となっている。クラウドツールの活用によりペーパーレス化の推進にもなっている。

5. 今後の対応

以上のとおり大部分の項目で校務D X化に取り組んでいるが、学校ごとや教員ごとで取り組み状況に差があるため、I C T支援員の操作支援や研修等によりデジタルツール利活用の技術や意識を高め、市内の学校全体で校務D X化を推進していく。また、学校と教育委員会の間での書類のやり取りについては押印手続きが残っているため、該当する手続きを見直すことにより業務効率化を進める。

現在は校務系ネットワーク全体を情報セキュリティの面から厳格に管理しているが、機微情報を取り扱わないネットワーク領域についてはクラウドツールを有効活用し、さらなる校務D X化を模索していきたい。