

(別添3)

【ひたちなか市】

校務DX計画

【現状】

ひたちなか市では、令和2年度から統合型校務支援システムを導入し校務のDX化に取り組んでおり、「欠席・遅刻連絡」はクラウドツールを活用することで時間と場所を選ばずに連絡ができることや電話対応に時間を奪われることがなくなり、護者と教職員の負担を軽減している状況ではあるが、「GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト」による自己点検の結果、クラウドツールの活用、FAXでのやり取りの廃止、押印の見直し、校務支援システムへの名簿情報等の不必要な手入力作業の一扫が一部で進んでおらず、校務の効率化・完全なペーパーレス化へは課題が残っている状況である。

【課題】

(1) クラウドツールの未活用

一部の学校では会議で使用する書類の印刷・配布や修正時の手直しによる再印刷など教職員の負担が大きい状況となっている。

物理サーバによる運用を行っているため、教職員は職員室内での業務が必要となっており、ちょっとした事務手続きなどにおいても例えば休日出勤をせざる負えない状況となっている。

(2) FAXでのやり取り・押印の見直し

学校ではFAXでのやり取りを基本的に廃止する方針としているが、業者とFAXでのやり取りが慣行として行われている状況のため、廃止が出来ない状況である。

教職員が学校へ提出する事務手続きはクラウド化されておらず、書類での提出となっている。また、責任者による押印等が必要であり、“押印待ち”といった無駄な時間が発生し、押印待ちによる残業等も発生している状況である。

(3) 校務支援システムへの不必要な手入力作業の一扫

ひたちなか市では、学習用端末で管理している情報について、必要に応じてUSBを使い校務用端末へデータ移行している状況であり、余計な業務が発生している状況である。また、USBを使用する際の事務手続きによる業務負担の増加、USBの紛失リスクといったことも懸念される。

【取組方針】

現状と課題からひたちなか市では、下記の通り校務DXの推進を図っていく。

(1) クラウドツールの整備・活用

会議で用いる資料等はWeb会議ツールなどの資料共有機能を利用することを推奨し、印刷等の負担軽減を図ると共に、ペーパーレス化を推進していく。

(2) FAXでのやり取り・押印の見直し

FAXは原則使用しない方針とし、業者等とはメールを使ったやりとりなどで対応できないかを継続的に働きかけていく。

押印については、無くせないもの、無くせるもの又は代替できるものを区別し、押印の文化をなくしていく。県や教育委員会の制度によるものの場合、関係者と協議して見直しを図っていく。

(3) 校務支援システムへの不必要な手入力作業の一掃

校務系と学習系のネットワークを統合し教職員の端末を1台にすることで、USBを使用したデータ移行などの業務負担を軽減する。また、USBを廃止することで、紛失による情報漏洩リスクや情報の散在による漏洩リスクの軽減を図る。