

【日立市】 校務DX計画

【現状】

日立市では、学校事務のデータを保存するファイルサーバーや教職員から保護者への連絡ツールの導入をしてきたところであるが、「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や学校現場の状況から、クラウドツールの未活用、FAXでのやり取りの廃止、押印の見直しについて一部進んでおらず、校務の効率化等に課題が残っている状況である。

今後はこれらの課題解決に向けて順次検討を進めるとともに、校務DX実現に向け、校務支援システムの効率的な利活用や次世代校務システムの導入についても検討を進める必要がある。

【課題】

(1) クラウドツールの未活用

多くの市内小中学校で保護者への連絡ツールを導入し、お便りの配布等で活用している状況であるが、児童生徒の欠席等の連絡手段としての活用は一部の学校にとどまっている。また、保護者面談の日程調整等でもクラウドツールを活用せず、紙面によるやり取りや電話等の対応により実施している学校があり、教職員の負担となっている。

(2) オンラインストレージの未活用

教育委員会でファイルサーバーを整備し、各学校に容量を割り当て、学校事務のデータの保存場所として活用してきたが、全体の容量が圧迫されてきている。また、当データは職員室内でのネットワーク上のみアクセス可能なため、簡易的な情報であっても職員室以外でアクセスすることができず、休日出勤を要するなど教職員の負担となる状況がある。

(3) FAXを利用する事務の見直し

学校事務員等は、事業者や教育委員会との文書のやり取りなどの事務においてFAXを利用しており、ペーパーレス化の阻害要因となっている。

(4) 押印が必要な事務の見直し

学校から教育委員会に提出する書類について押印を要するものがあるが、様式が「日立市学校管理規則」等の法令に定められているものもあり、容易に廃止はできない状況である。

(5) 校務支援システムの非効率的な利用

児童生徒の出席確認については、まず教室で紙面の出席簿に記入し、後に職員室で校務支援システムにまとめて入力するなど、非効率的な運用を行っている。

(6) 次世代校務システムの未導入

学校現場における意思決定は、主に紙面の文書に押印することで実施しているため、意思決定の早さや文書の管理について課題があるが、電子決裁システム等の導入の検討は進んでいない。

【取組方針】

現状と課題から日立市では、下記の通り校務DXを推進していく。

(1) クラウドツールの活用

現在利用している保護者連絡ツールの連絡機能やその他のクラウドツールについて、既に活用を進めている学校とともに有効性を検証する。有用なものについてはその使用方法や事務処理の方法などを周知し、各校に活用を広げることにより、紙面等でのやり取りを削減するなどの事務効率化を図る。

(2) オンラインストレージの活用

各教職員が利用できる校務用のアカウントには、各自が利用できる大容量のオンラインストレージが割り当てられている。しかしその利用が浸透していないため、利用方法やその活用事例などを示し、周知することにより利便性の向上と事務効率化を図る。

(3) FAXを利用する事務の見直し

学校でFAXが使用されているのは、学校事務員のほか、教育委員会や事業者も慣習的に使用していることが影響していると考えられる。

そのため、学校にはFAXの代替手段の利用を働きかけながら、教育委員会においてもFAXの代替手段の利用を徹底するとともに、事業者とのFAX廃止に向けた協議を進めるなど、環境を変えていくよう取り組んでいく。

(4) 押印が必要な事務の見直し

押印が必要な書類等については「日立市学校管理規則」等に定められているものもあるため、当該書類に押印の必要性があるかを一つずつ検討し、不要であると考えられる場合は、規則等の改正により押印を廃止していく。また、特に定めのないような押印については、可能な限り早期に押印廃止に向けて検討を進める。

(5) 校務支援システムの有効活用

教職員の紙面への出席簿に記入する手間及び校務支援システムに入力する手間を省くため、出席確認時に教室で出席状況をタブレット端末に入力し、校務支援システムに自動的に反映されるような環境整備を検討する。

(6) 次世代校務システムの導入

学校現場における紙面文書の印刷や押印による決裁を廃止するとともに、学校事務に適した電子決裁システムの導入を検討する。