

(別添 3)

【北谷町】
校務 DX 計画

「GIGA スクール構想の下での校務の DX 化チェックリスト」34 項目において、本町の主な課題として、教職員に求める提出資料が紙であることが多いことや、業務に FAX を使用することが多いこと、保護者・外部とのやり取りで押印・署名が必要な書類が多いことがあげられる。

また、次世代型校務支援システムや校務内部系・外部系のネットワーク統合の整備の検討も推進する必要がある。

これらの課題を解決するために、以下の解決策に取り組む。

1. 教職員が提出書類を、クラウドツールを活用しペーパーレス化、デジタル化すること

本件では、町内小中学校全教職員に個人メールアドレスが付与されており、情報共有や連絡等に Microsoft と Google 両方のクラウドツールが活用できる環境にある。現在教職員間の連絡はクラウドツール利用が一般的となっているが、職員会議資料や研修資料を慣例で印刷配布するケースや、クラウドツール利用で提出できる書類を印刷物で求めているケースが散見される。一層のクラウドツール活用を推進する。

2. FAX・押印をやめクラウドツールを活用するよう通知すること

FAX の過度な利用・不必要な押印はクラウド環境を活用した校務 DX を大きく阻害するものと考えられるので、令和 6 年 8 月 9 日付け文部科学省事務連絡「学校等の FAX でのやり取りの慣例・学校現場に関する押印ルールの見直しについて」を徹底し、クラウドツールを活用することによって校務 DX を推進する。

3. 保護者・外部との書類の見直し

押印や署名が必要な書類について、その必要性を再評価する。本当に押印や署名が必要なものと、そうでないものを判断し、押印や署名を省略するなどの工夫を行うことで、業務の効率化を図る。また、書類自体を簡素化し、必要な情報だけを記載することで、手続きの負担を軽減する。

4. 次世代型校務支援システムの整備

校務支援システムの更新に向け、教員が担うあらゆる業務を効率化し、負担を軽減することができるよう次世代型校務支援システムの導入の検討を進める。

また、校務支援システムへの名簿情報の不必要な手入力作業の削減に取り組む。

5. 校務系・学習系のネットワーク統合の整備

校務系ネットワークと学習系ネットワークを統合し、セキュリティーを確保したゼロトラスト型のネットワークの検討を進め校務の効率化を図る。