

【土浦市】 校務D X計画

【現状】

土浦市では、教育の質の改善を目的として、校務・事務業務のD X化に取り組んできた。

「G I G Aスクール構想の下での校務D X化チェックリスト」による自己点検の結果では、児童生徒の欠席・遅刻等の連絡や、保護者への配付文書等におけるクラウドサービスの使用は進んでいるものの紙での書類提出や押印、F A Xの使用についての見直しが進んでいない状況であった。校務処理の負担軽減に向けて、チェックリストの項目に応じた進捗状況を点検しながら、校務D X化を推進していく必要がある。

【課題】

(1) 紙での書類提出・押印の見直し

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いないため、基本的には書類での提出となっている。また、文書によっては責任者による押印等が必要であるため、押印待ちによる残業等も発生している。

(2) F A Xの使用の見直し

チェックリストの結果より、各学校と、教育委員会や教材業者、バス会社、幼稚園・保育園などとの連絡において、F A Xが使用されているケースがある。

(3) 校務支援システムと各種書類の連携

在籍証明等の転出関係書類は、校務支援システムとは別のファイルで作成しているため書類作成後、校務支援システムに転出児童生徒の情報を入力し直す必要があり、余計な業務が発生している。

(4) 保護者との連携方法の見直し

- ・保護者から学校への提出書類等に関するクラウド化は進んでおらず、教職員が書類を回収し、チェックしている現状がある。
- ・面談、説明会等のオンライン化が進んでおらず、保護者との日程調整をする必要がある。

(5) デジタルドリル教材の活用やC B Tの実施

宿題でのデジタルドリル教材の活用や、小テストをC B Tで実施しているケースは増加してきてはいるものの、基本はP B Tで行われており、教職員が採点業務に費やす時間も多。

【取組】

(1) 紙での書類提出・押印の見直し

書類提出や押印について、無くせるものや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。

(2) F A Xの使用の見直し

各事業者や各機関との連絡をメールで行うよう、継続的に働きかけていく。運用面が整い次第、業務でのF A Xの使用は原則廃止とする。

(3) 校務支援システムと各種書類の連携

校務支援システムと転出関係書類の入力情報を連携させることで、入力作業の二度手間をなくし、業務負担を軽減する。

(4) 保護者との連携方法の見直し

- ・各種書類の提出や調査等をクラウドサービスで行えるよう、整備を進めていく。
- ・日時や場所に関わらず実施できるよう、環境面を充実させ、オンラインでの面談や、オンデマンドでの説明会も可能にしていく。

(5) デジタルドリル教材の活用やC B Tの実施

今後はデジタルドリル教材の活用とC B T化を促進することで、採点業務の軽減とデータを活用した指導法の見直しを図っていく。ただし、全ての採点をC B T化するのではなく、記述問題など教職員が採点する問いも明確にする必要がある。