

学校現場の校務情報化による業務の効率化や、教員間の情報共有を図ることにより、教員の校務の負担軽減を図るための調査研究

1. 事業の実施報告

(1) 調査研究のねらい

学校教育に対する期待や学校教育が抱える課題が一層多様化・複雑化していることに伴い、教員を取り巻く環境も大きく変化しており、授業以外の様々な業務が増え、教員の負担が増大している。そのため、教員が勤務時間内ですべての業務を処理することが非常に困難であることが明らかになっている。

このことから、校長のリーダーシップの下、組織的な学校運営が行われ、教員が児童生徒と向き合う時間を確保するための一つの方策として、パソコンを活用した校務の情報化、効率化の効果について検証し、その効果的な利用方法を広く学校へ提示することとする。

(2) 事業の実施状況

校務の情報化により負担軽減を図るにあたり、その効果を高めるためには、軽減される内容を明確にし、学校自身が校務の情報化の有効性を認識することが必要である。

そのため、愛知県立豊田南高等学校をモデル校として教員に一人一台パソコンを整備し、教育委員会事務局と学校間で意見交換を行い、より効果的な活用方法を探ることとした。モデル校においては、グループウェアを導入し、その活用方法と効果についても検証することとした。

また、他の自治体における導入例を参考にするため、県内では小牧市立中学校及び豊田市立中学校を訪問した。特に小牧市は、市内の小中学校10校、中学校9校全てにグループウェア「EDUCOMマネージャー」を導入してネットワークを構築し、校務処理の効率化を図っている。

県外では、「新しい学校経営における熊本型Web統合校務支援システムの実践」を研究テーマに校務の情報化に関する調査研究事業を実施している熊本県を訪問した。これは、校務の情報化だけではなく、制度面も含めた校務のあり方の見直しを行うことで、校務を効率化・高度化し、「児童生徒に対する教育力の向上」と「学校の経営力の向上」に資することを目的としたものである。熊本県教育庁によれば、調査研究2年目となる平成20年度の成果として「教員の児童生徒への指導の時間が1日あたり20分増加した」など、具体的な数字として成果が現れているとのことである。熊本県教育庁教育政策課及び同県立熊本西高等学校の担当者からの聞き取りは、その内容は、システムの運用面での工夫、全県に導入したプロセス等、本県取り組みの参考となるものであった。

2. 調査研究の成果（実施による効果）

(1) パソコンの主な利用状況について

モデル校においては、グループウェアをチェックするといったパソコンに向き合う姿勢について変化があった。

(ア) 教科指導に関すること

定期テストの作成が効率的にでき、自分で確認のテストを頻繁に作成することができ

るようになったと感じている教員が多い。また、これまでの教材をデータベース化して、今まで以上に速く、多量の教材を作成できるようになったという教員もみられた。

これまでパソコンを積極的に利用してこなかった教員も、教材やテスト問題の作成に利用するようになったことも注目したい。

(イ) クラス指導

進路指導（大学入試等）での利用（一人一台パソコンの画面を生徒と閲覧して、志望大学の合格率を調べる又は受験校を検索するなどの情報収集を行うこと）が多かった。

(ウ) 部活動指導

試合データの集計や対外文書の作成はもちろんのこと、新たに動画によるフォーム指導ができるようになったとの意見もあった。

なお、将来的には他校にもグループウェアを広げ、現在ファックスや電話で行っている学校間の調整についてもパソコンで集約的に行いたいという意見もある。

(エ) 分掌

共有のハードディスクの併用により、過去の会議のデータがあることで、例年共通の内容だけではなく、新規の内容を立案する場合に非常に効率化できたとのことだった。

(2) 情報化を図るために利用したグループウェアの利用状況について

(ア) 連絡掲示板

職員朝礼などでの連絡・伝達事項を、掲示・閲覧するためのものである。モデル校においては、職員朝礼等の時間が短縮されたことや、紙で印刷する手間が省けたことが評価された。一方で、朝礼等での口頭説明の要不要の区別があいまいである、あるいは情報が多すぎて何が重要な連絡なのか分からないといった課題もある。

(イ) 予定表

学校全体または個人での行事予定等を管理することができる機能である。月単位や、週・一日単位で確認できる。行事や会議などを入力しておくことで、該当者全員が予定表を見るため、予定を忘れることを防ぐことができる。しかし、実際には、効率的になったと感じる教員は一部にとどまった。機能の効果的な活用方法を今後も検討するとともに、要望の多い印刷機能の充実などのシステム上の課題については、業者と調整を図っていきたいと考えている。

(ウ) 施設管理予約

会議室等の予約をする機能である。会議室の空き状況が把握でき、時間を効率的に使うことができる。モデル校においては、従来は紙で行っていた特別教室及びデジタルカメラ等の備品の予約をグループウェアで行うこととした。

施設管理予約では、従前は職員室にあるノートに教員が記入していたため、各自のパソコンから予約できることは好評で、グループウェアの機能を改善した上で、本当に電子化が業務の効率化になるのか検討したい。

(エ) 個人連絡

自動集計ができるアンケート機能を持ったメール機能である。多くの職員に好評だったが、他校で同一のグループウェアを導入していれば学校間のやりとりが可能となり、将来的には活用の幅が広がると期待できる。

(3) 会議の回数及び時間の変化について

モデル校では、一人一台パソコン及びグループウェアを用い、可能な範囲で工夫をし、会議や打ち合わせの回数を減らしたり、時間を短くしたりなどの試みをした。その結果、連絡事項のみの会議等をグループウェアの連絡掲示板に替えたり、一部では合意形成の過程についてもグループウェアに替えたりする動きが生まれ、『12月アンケート』では55人中24人が「回数が減った」、43人が「時間が短くなった」と回答した。

(4) 業務の自宅への持ち帰りについて

課題の一つである業務の自宅への持ち帰りについては、教材作成や成績処理など、全般として少しずつ減ってはいるようだが、それでも勤務時間内に全ての業務を終了するまでには至っていないようである。

(5) 総括

(7) 教育委員会本庁の視点から

本庁の視点から今回の調査研究を考えると、業務の効率化はただ単に負担軽減を図るものではないことが分かった。教職員の負担軽減は教育委員会全体で取り組むべきものであり重要なことだが、「生徒と向き合う時間の確保」という重要な観点へもアプローチできると考えられたからである。

教職員は子どもたちのためにより良い授業をし、指導をしなければならない。一方でそのために必要な成績処理や会議、学校運営のための業務も当然としてあるのだが、そのような事務的な作業を少しでも軽減できれば、子どもたちに向ける時間を増やすことができるのである。

(4) モデル校管理職の視点から

モデル校校長は、まず、一人一台パソコンの導入により個人パソコンを撤去できたことについて、情報管理がしやすくなった点を挙げている。共有フォルダ等を用いることで、個人で情報を管理するよりも安全に管理ができることであった。そして最も大きな変化は、教職員に生徒と向き合う時間が確保できるようになったことである。

グループウェアについては、学校内ではもはや手放せないものとなっており、今後も続けたいとのことである。来年度については、現在は紙で提出を求めている旅行伺をグループウェアの機能で代えることができないか模索したいなど、少しでも校務の効率化を進め、生徒と向き合う時間を確保したいと、非常に前向きに取り組むことを話している。

(6) 全県立学校への情報提供

本調査研究事業については、本年度中に県立学校の教員全てに一人一台パソコンを整備できたため、モデル校でみられた効果と問題点について全校へ提示するために本成果報告書を印刷し配布することとしている。

3. 今後の取組予定

一人一台パソコン導入により業務の効率化は進んだものの、現時点では明確に生徒と向き合う時間の確保や、教員の負担軽減にはつながるところまで至っていない。例えば、業務の持ち帰りはあまり減っていないことが挙げられる。ただし、効率化が必ずしも負担軽減などにつながるばかりではなく、一人一台パソコンの導入で新たにできるようになった仕事もあることがわかり、単に校務の効率化の観点に絞らず、総じて学校における教育の質の向上に

つながるという視点からも注目していきたいと考えている。

グループウェアについては、その効果をより検証するため、モデル校において職員の技能向上を図りながら、アンケートで見いだした改善点を検討すると同時に、まだ使用していない機能についても活用することを進めていく必要がある。

なお、本調査研究事業については、前述のとおり本成果報告書を印刷し配布するが、さらに、県全体として効果が上がっていくような調査研究を継続することとしたいと考えている。