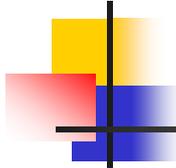


群馬県における 校務の情報化に向けた取組

平成23年1月19日（水）

群馬県教育委員会 義務教育課 指導主事 木口卓哉
太田市教育委員会 学校教育課 指導主事 伏島 均



発表内容

- 校務の情報化に向けた取組
- 現状
- 成果
- 課題と今後の展望
- 実践事例（太田市教育委員会）

校務の情報化に向けた取組

平成17年度

「教員のゆとり確保」のための調査研究

調査対象：小学校（全教員の42%）

中学校（全教員の49%）

調査期間：平成17年11月～3月

調査結果：多忙感を感じている教員 97%

時間外勤務＋持ち帰り業務

小学校：13時間15分／週

中学校：19時間36分／週

校務の情報化に向けた取組

平成17年度 平成18年度

県市町村教育長協議会

「教員のゆとり確保専門部会」

①校務の効率化・IT化

②会議・研修・調査照会等の見直し

③部活動の適正化

④集金事務の改善

⑤教材研究の改善

H19.2.27 通知
指導要録及び出席簿の
ワープロによる作成について
(ワープロ化で配慮すべき事項)

校務の情報化に向けた取組

平成17年度 平成18年度 平成19年度

群馬県版校務支援標準システム採択

EDUCOMマネージャーC4th
エデュコム東京(株)

※システム統一のメリット
コスト・異動時の負担



校務の情報化に向けた取組

平成17年度 平成18年度 平成19年度 平成20年度

教員の勤務負担軽減に関する調査研究事業

校務の情報化モデル校連絡協議会
校務支援標準システムに関するフォーラム
校務支援標準システム説明会
校務支援標準システム広報資料
校務の情報化に関するアンケート(効果測定)

校務の情報化に向けた取組

平成17年度 平成18年度 平成19年度 平成20年度 平成21年度

学校マネジメント支援に関する調査研究事業

校務の情報化連絡協議会

校務支援標準システム説明会

校務支援標準システム広報資料

校務の情報化に関するアンケート(効果測定)

調査結果 <http://www.karisen.gsn.ed.jp/boe/htdocs/>

現 状 (平成22年度)

■ 校務支援システム導入状況

	～H20	H21末	H22末	H23末	H24末
導入完了 学校	122校 23.7%	284校 55.4%	290校 56.5%	297校 57.9%	299校 58.3%
導入完了 市町村	2	7	8	10	11

※平成22年度

市町村立学校数：512 (小:336 中:170 特支:6)

市町村数：35

成 果

■ 平成21年度末アンケートから

負担を感じている校務
(担 任)

指導要録	70.6%
通知票	62.9%
出席簿	24.0%

負担が減少した校務
(導入1年以上校 担任)

出席簿	77.2%
指導要録	63.9%
通知票	60.9%

成 果

■ 平成21年度末アンケートから

感じている効果 (導入1年以上校 担任)

時間外勤務減少	28.1%
授業準備(教材研究)増加	21.5%
作品等を見る時間増加	17.8%
子どもとふれ合う時間増加	9.2%
部活動の指導時間増加	3.4%
放課後の補習等増加	3.4%

課題と今後の展望

- 財政難による環境整備の遅れ
(導入校数の頭打ち)
➡ 効果測定 of 継続と把握した効果の周知
- 勤務負担軽減のための活用方法の模索
➡ 効果的な活用に関する研究と情報共有

課題と今後の展望

- 児童生徒支援カルテの搭載
(学習履歴・生活履歴のデータベース化)
➡ 教育の質の向上に向けて
- 旅費システムの搭載
➡ 事務職員等の負担軽減に向けて

実践事例太田市 ①導入概要

- ・平成20年度にC4thを導入しグループウェアに慣れる。
- ・21年度から段階的に、出席簿、通知表、指導要録を作成。
- ・22年度は全校(小中特)で作成。



太田市
マスコットキャラクター
おおたん

導入諸経費

- ①ライセンス・・・県下システム統一での安価 **1校1年16万8千円**
 ②サポート・・・1年間1校 **20万から40万**
 ※教員用パソコン(ソフトや設定費用含め)及び
 LAN整備、サーバーやネットワーク構築の整備が必須条件



太田市の取組みの詳細は、資料1を参照

実践事例太田市 ②3つの取組の柱

- ・校務支援システム活用の方針を示す

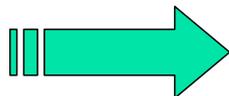


資料2 21年11月13日通知

- ・推進システムを構築する

- ①校務支援システム活用推進委員会の創設(年2回6月2月)
- ②導入時にC4thモデル校の設定(小3校中3校、20,21年度)
22年度以降は、リーダー校として。
- ③研究所に校務支援システム研究班を立ち上げ(21,22年度)
- ④市指定の校務支援システム実践推進校(小1、中1、22年度)

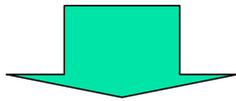
- ・情報提供をする(県教委と協力、説明会や視察対応)



資料3 視察対応の際に受けた質問と回答例



冊子活用ガイドブック
の作成



本市並びに県内他市町村の
校務事務のシステム化に
寄与する。



詳細は、資料4 冊子の実物

モデル校アンケート結果から

(平成21年3月、1年間実践した小3、中3校)

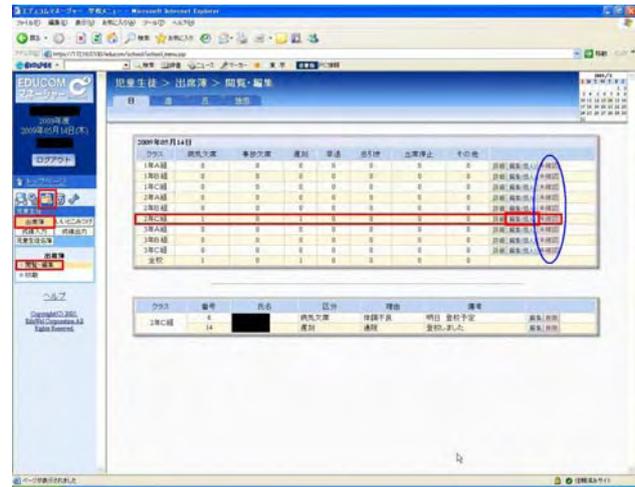
- ・ **校務の多忙感** →小94%、中93%
- ・ **校務支援システムによる改善効果の実感**
→小89%、中80%

効果の具体例

掲示板アンケート結果から

(平成22年12月、全校対象)

- ・ **出席簿作成** → 月末事務処理で
1時間以上軽減75%、
2時間以上軽減10%
- ・ **通知表作成** → 総計で
2時間以上軽減55%
5時間以上軽減20%
10時間以上軽減4%



次に、通知表を例に事務の流れを説明!

C4thの使い方例 (通知表準備)

C4th 通知表への入力

1	所見 (横24文字) (44ミリで10行)	各担任が文章を作成する	→	担任が責任を持ってコピー&ペースト
2	係及び委員会	副担任が入力	→	副担任が責任を持ってコピー&ペースト
		〇〇係 ◇◇委員会 委員長		
3	行動評定	副担任が入力	→	副担任が責任を持ってコピー&ペースト
		半角大文字ABCで入力		
4	特別活動・部活動	副担任が入力	→	副担任が責任を持ってコピー&ペースト 部活入力後は改行する
		〇〇部 部長 □□大会 第〇位 等		
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 〇〇部 □□大会 第〇位 </div>		
5	総合的な学習の時間	副担任が入力	→	副担任が責任を持ってコピー&ペースト
6	各教科評定 (選択)	教科担任が入力	→	教科担任が責任を持ってコピー&ペースト
		半角大文字ABC及び半角数字入力		
7	出欠	各担任が毎日入力		

C4thの使い方例 (通知表②)

フォルダ

- デスクトップ
- マイドキュメント
- マイコンピュータ
- 35 インチ FD (A)
- ローカル ディスク (C)
- ローカル ディスク (D)
- DVD ドライブ (E)
- リムーバブル ディスク (F)
- LOGITEC GOD (G)
- J:\moritacs\ の Share (T)
- 平成18年度
- 平成19年度
- 平成20年度
- 平成21年度
- ☆☆☆ C4th 入力 ☆☆☆
- 1学期
- 各学級
- 1-A
- 1-B
- 1-C
- 2-A
- 2-B
- 2-C
- 3-A
- 3-B
- 3-C
- 各教科
- 01国語
- 02数学
- 03社会
- 04理科
- 05音楽
- 06美術
- 07保健体育
- 08技術・家庭
- 09英語
- 選択教科
- 2年
- 3年

各種学校行事	学級活動	生徒会活動	学校行事
	音楽・美術	生活	卓球部
	国語	生活	剣道部
	技術・家庭	緑化	ソフトテニス部
	道徳・学活・総合	緑化	バレーボール部
	数学	放送	バレーボール部
	集配	奉仕	
	数学	掲示	ソフトテニス部
	連絡・黒板	安全	剣道部
	連絡・黒板	給食	吹奏楽部
	連絡・黒板	学級	剣道部
	理科	放送	卓球部
	技術・家庭	整美	卓球部
	音楽・美術	掲示	美術部
	英語	学級	柔道部
	英語	保健	市春季 個人3位
	集配	緑化	ソフトテニス部
	社会	緑化	バスケットボール部
	書記・会計	緑化	バスケットボール部
	理科	整美	サッカー部
	集配	本部	柔道部
	国語	保健	市春季 個人準優勝 団体
			サッカー部
			ソフトテニス部

係・委員会は「〇〇(係)・〇〇(委員会)」の形で記入する(係, 委員会はつけない)

学級関係

2段に組むときはAlt+Enterで改行する
県大会出場を明記

C4thの使い方例 (通知表③)

フォルダ

- デスクトップ
- マイドキュメント
- マイコンピュータ
- 35 インチ FD (A)
- ローカル ディスク (C)
- ローカル ディスク (D)
- DVD ドライブ (E)
- リムーバブル ディスク (F)
- LOGITEC GOD (G)
- J:\moritacs\ の Share (T)
- 平成18年度
- 平成19年度
- 平成20年度
- 平成21年度
- ☆☆☆ C4th 入力 ☆☆☆
- 1学期
- 各学級
- 1-A
- 1-B
- 1-C
- 2-A
- 2-B
- 2-C
- 3-A
- 3-B
- 3-C
- 各教科
- 01国語
- 02数学
- 03社会
- 04理科
- 05音楽
- 06美術
- 07保健体育
- 08技術・家庭
- 09英語
- 選択教科
- 2年
- 3年

必修教科 1年A組 1学期 理科

必修教科 1年B組 1学期 理科

必修教科 1年C組 1学期 理科

必修教科 2年A組 1学期 理科

必修教科 2年B組 1学期 理科

必修教科 2年C組 1学期 理科

必修教科 3年A組 1学期 理科

必修教科 3年B組 1学期 理科

必修教科 3年C組 1学期 理科

このファイルを使用して作成する

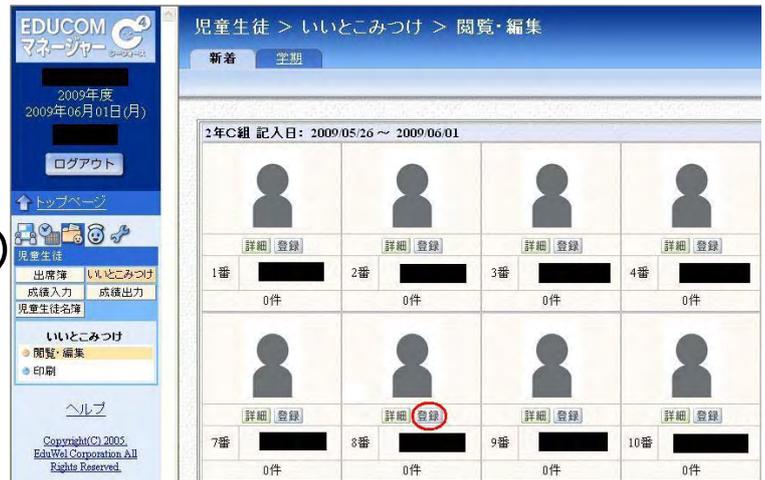
教科関係

学校業務の改善という効果

- ・ **同じ仕組み**で仕事ができる利便性
- ・ 情報の共有化や一元化により、**時間が確保**
→教材研究や児童生徒とのふれあいが深まり
教育の質が高まる

子ども、保護者への還元という効果

- ・ **いいとこみつけ(個人カルテ)**機能により、**充実した内容の通知表**が作成可



- ・ 教職員の意識改革とOJT (On-the-Job Training) が重要
～校内で教え合う雰囲気と研修の実施～
- ・ 業者によるサポートの継続
～ソフト面の迅速な対処、ハード面のサポート～
- ・ 市教委の役割と推進システム
～統一した運用ルールや問題点等を継続的改善～
- ・ **入力に時間がかかる問題点**
(情報化にともなう永遠のジレンマ)



資料5
太田市のC4th(校務支援システム)の概要

C4th活用の3段階イメージ

教育の質が高まり、学校が変わります

児童生徒に向きあう時間が増やせます

シナリオ



ステップ

C4thを使うと・・・

- ①通知表・指導要録・調査書が簡単に作成できる
 - ②事務処理が簡潔になる
- 時間に余裕が生まれます



ホフ

C4thの基本機能を使ってみる

- ①出席簿→成績入力→成績出力
- ②連絡掲示板・学校日誌・保健日誌

