

北海道における校務支援システムに係る取組について

校務支援システムの主な機能①

教務支援

学籍情報、成績情報などを登録し、登録した情報を様々な帳票と連動させ、校務の効率化を図る。

学籍管理機能 児童生徒の名前や住所、クラスなどの基本的な情報を管理。登録した情報をもとに出席簿や指導要録様式1、様々な形式の児童生徒名簿を作成できる。	出欠管理機能 出欠席等の状況を入力することで、出席簿や各種集計表を印刷したり、通知表・指導要録への反映が可能(転記作業必要なし)。また個別の出欠状況を検索することで長期欠席や遅刻の多い児童生徒を把握できる。
通知表作成機能 評価・評定や所見等を入力。専用の通知表レイアウトツールで編集することで、各校オリジナルの通知表を作成できる。	指導要録/調査書機能 評価・評定や所見等を入力。通知表で入力した評定等を調査書や指導要録へコピーして利用することができる(転記作業必要なし)。
いいとこみつけ/個人カルテ機能 全教職員が全ての児童生徒の普段の様子を書き留めておくことができ、様々な場面での情報を蓄積することで、所見の充実や必要な指導に活用。個人カルテ機能では、通知表や指導要録、調査書作成のために入力した成績データを過年度も含め閲覧できる。	時間割/週案作成/時数管理機能 時間割をクラス、または教職員の単位で登録することが可能。登録した時間割は週案機能へ反映。また年間指導計画の登録を行うことで単元の進捗や時数の管理を行うことができる。
成績処理機能 定期テスト等の結果や、学習への取組状況などをもとに、評価・評定を算出。算出結果を通知表や指導要録などに反映できる(転記作業必要なし)。	健康診断機能 健康診断の結果を入力。入力した内容をもとに、健康管理に関する様々な帳票を作成できる。
保健室利用管理機能 「いつ」、「誰が」、「どのような理由で利用したか」を記録。記録はリアルタイムで他の教職員と共有。利用状況に関する統計資料などを作成できる。	学校日誌/保健日誌管理機能 学校日誌や保健日誌を作成。作成に当たり、出欠席の情報や保健室利用の情報など必要な情報を簡単にコピーすることができる。

校務支援システムの主な機能②

グループウェア

スケジュール管理や掲示板機能などを活用し、会議時間の減少など校務の効率化を図る。

予定表機能 学校の週・月・年間の予定を入力。全教職員が画面上で予定を確認できるほか、行事予定表を印刷できる。	施設予約機能 会議室などの施設やプロジェクター等の備品の利用予約ができる。予約した内容は、予定表に連動。
電子会議室機能 校内をはじめ、導入学校間での情報収集や学校と教育委員会の意見交換などを行う電子会議室を複数開設することができる。	掲示板機能 校内での利用の他、教育委員会から市町村内の学校に対して一斉に情報配信が可能であり、各学校の既読/未読を一覧で確認できる。
内部メール機能 システムを導入している学校の教職員に対し、名前を選択のみでメッセージを送ることができる。既読/未読の確認や簡単なアンケートをとることも可能。	外部メール機能 メールを送受信のほか、災害時や不審者情報などの緊急連絡を保護者へ一斉に送信できる。緊急連絡は、情報漏洩対策として、BCCで送信。

北海道共同利用型校務支援システム

主な特徴

- ・校務処理の方法や帳票を標準化
- ・プライベートクラウド方式を採用し、児童生徒や教職員の情報を一元管理
- ・他の学校の情報に触れることができないようアクセス権限を設定

主なメリット

- 【自治体・教育委員会】
 - ・共同利用型校務支援システムを導入する場合、自治体で新たに検討する内容が最小限で済むため、調達に係る事務担当者の負担が軽減
- 【学校・教職員】
 - ・人事異動後も前任校と同じ方法での校務処理が可能
 - ・学籍情報や指導要録などをシステム内で引き継ぐことが可能

北海道共同利用型校務支援システム導入の経過

H21～H23	北海道教育委員会が基本設計を行い、システム開発
H24	道立学校全校及び希望する市町村立小・中学校において運用開始
H27	システムを高校・特別支援学校向けと小・中学校向けに分離することとし、民間ソフトウェアを活用した新たな小・中学校向けシステムの効果検証(モデル実践)
H28	新たな小・中学校向けシステムの全面運用開始

校務支援システム導入の効果

モデル実践

民間ソフトウェアを活用した新たな小・中学校向けシステムが、校務負担の軽減につながるのかを検証するため、4自治体28校の小・中学校で実施した。

【モデル実践校におけるシステム活用を促進するための取組】

- ・ソフトウェア提供事業者による学校訪問やヘルプデスクによるサポート
- ・モデル実践校教職員が情報交換可能な研修会の開催
- ・有効な活用事例の周知

校務の軽減効果

モデル実践校教職員へのアンケートの結果、年間平均116.9時間(1日当たり29分)の校務負担が削減された。中でも、システム導入前に実施したアンケートで「特に負担を感じている」との回答が多かった通知表作成に係る時間が48.2時間、指導要録作成に係る時間が33.5時間と大幅に削減されている。



システムの活用により削減された時間数

教育の質の向上等

- ・時間外勤務(持ち帰りを含む)の減少
- ・授業準備にかかる時間の増加
- ・子供と向き合う時間の増加
- ・児童生徒情報の蓄積
- ・校務・連絡調整の迅速化・効率化
- ・精神的負担の解消
- ・教職員相互の学び合いと人材育成 など

普及促進

効果的な活用事例や導入の成果等の周知

- ・北海道教育委員会ホームページに活用事例を掲載
(URL:<http://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/ksk/seisaku/koumuensystem2.htm>)
- ・校務支援システムだよりの作成
- ・フォーラムなどにおける実践発表

市町村訪問

- ・共同利用型校務支援システムの概要、導入効果などについての説明(システムの開発やヘルプデスクなどのサービス提供事業者も同行)

導入校の活用状況の把握とサポート

導入校数(小・中学校)の推移

平成28年度から、小・中学校向けシステムを分離し、新たなシステムに移行した結果、導入する小・中学校が大きく増えてきている。

	H24年度末	H25年度末	H26年度末	H27年度末(※)	H28年度末	H29年度末(見込み)
導入自治体数	28	30	35	36	40	46
導入学校数	67	75	96	119	199	269
導入学校数増減	—	8	21	23	80	70

※H27年度末の導入自治体数、導入学校数にはモデル実践校(4自治体、28校)を含む。

→ 新たなシステム

北海道教育庁総務政策局教育政策課情報化推進グループ
 電話:011-204-5719(直通)
 E-mail:kyoiku.kyosei1@pref.hokkaido.lg.jp

