

# 第4回GIGAスクール構想に基づく1人1台端末の 円滑な利活用に関する調査協力者会議 ヒアリング資料

## GIGAスクール構想における 年度更新の事例 -相模原市の取り組み-

令和3年12月21日  
相模原市教育委員会  
教育センター



本説明では、左のQR  
コードでアクセスでき  
る相模原市教育セン  
ターHPの「さがみは  
らGIGAスクールハン  
ドブック」を参考にし  
てください

# 相模原市におけるGIGAスクールの取り組み

## 相模原市

小学校70校 中学校35校 義務教育学校1校  
児童数34,295人 生徒数16,816人



### 令和2年度

- 7月に、全児童生徒、教職員へのアカウント配布を実施

#### Google Workspace for Education

- 学習端末と高速インターネット回線を整備
- 9月から順次、学校での活用を開始



### 令和3年度

ここで年次更新を経験

- 本格的な推進の開始

この経験をもとに相模原市の年次更新について紹介 2

# 相模原市のアカウントの命名規則

## Googleアカウントの運用ルール

t\*個別の番号\*@ドメイン名  
s\*個別の番号\*@ドメイン名  
+  
パスワード(ランダム)

小→中、卒業の移動以外は、更新作業の必要がない



## eポータルOPEアカウント

自分の学校、学年を選択  
ユーザーID  
+  
パスワード(ランダム)

システム上、毎年更新作業が必要

全ての児童生徒にアカウントを配布



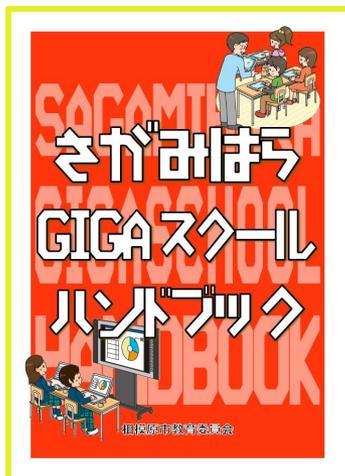
早急に次のような知識・技能を身に付けさせる

- 自分のユーザーIDを知っている
- 自分のパスワードを知っている
- それらをログイン画面で入力できる
- 自分のユーザーIDを人に使わせない
- 自分のパスワードを人に教えない
- 自分で安全なパスワードを設定できる

※これらの知識・技能は、クラウドバイディフォルトで、コンピュータを活用していく今後の社会で必要不可欠。簡易にログインできる、だけでなく、情報セキュリティの側面から、アカウントのルールを決めましょう。

# 相模原市のアカウント運用方針とマニュアル

さがみはらGIGAスクールハンドブック内「相模原GIGAスクールガイドライン」



## ① 相模原GIGAスクールガイドライン

小中学校等でのGIGAスクール構想に関連するタブレットPC、アカウント、セキュリティなどについて、適切な運用が図られるようガイドライン及び資料を示します。各校は、このガイドラインに従いGIGAスクールを推進してください。

なお、GIGAスクール構想の推進は、児童生徒が家庭においてもコンピュータ等のICTを適切に活用することで、学校の学びを生活とシームレスに結びつけることを最終的な目的の一つとしています。そのため、ICT環境がまだ整っていない家庭において、学習端末を持ち帰らせることの詳細についても、このガイドラインでは定めています。今後、相模原市立小中学校等に通う児童生徒の各家庭における通信環境の状況を確認しながら、この取組についても推進を図っていきます。

**教育委員会、学校、児童生徒及び各家庭**、の3つの区分ごとに、**学習端末の管理、アカウントの管理、端末の情報セキュリティの確保**、について定めている

- アカウント使用の目的、方針
- 管理するアカウントの範囲、
- アカウントの登録、修正、削除に関すること、など

**【学校側】** 校内の教職員による適切な運用      様々な方法で周知

# 相模原市の利用アカウントと管理者別の整理

## 教育委員会が管理

教職員、児童生徒の

- Googleアカウント
- eポータル OPEアカウント

教育委員会と  
委託事業者で  
打ち合わせし  
実施

この2つ以外のアカウントについては、各校  
で計画的に更新するよう、通知

## 学校が管理

- ミライシード(学習支援サービス)アカウント
- デジタル教科書アカウント
- その他学校が利用しているサービスのアカウント

(アカウントではないが)

- Google Classroom

これらの更新は、情報担当教諭等とICT支援員で協  
力しながら実施

相模 太郎

児童生徒

2016 年度入学

相模小学校

教育委員会管理

5 年生

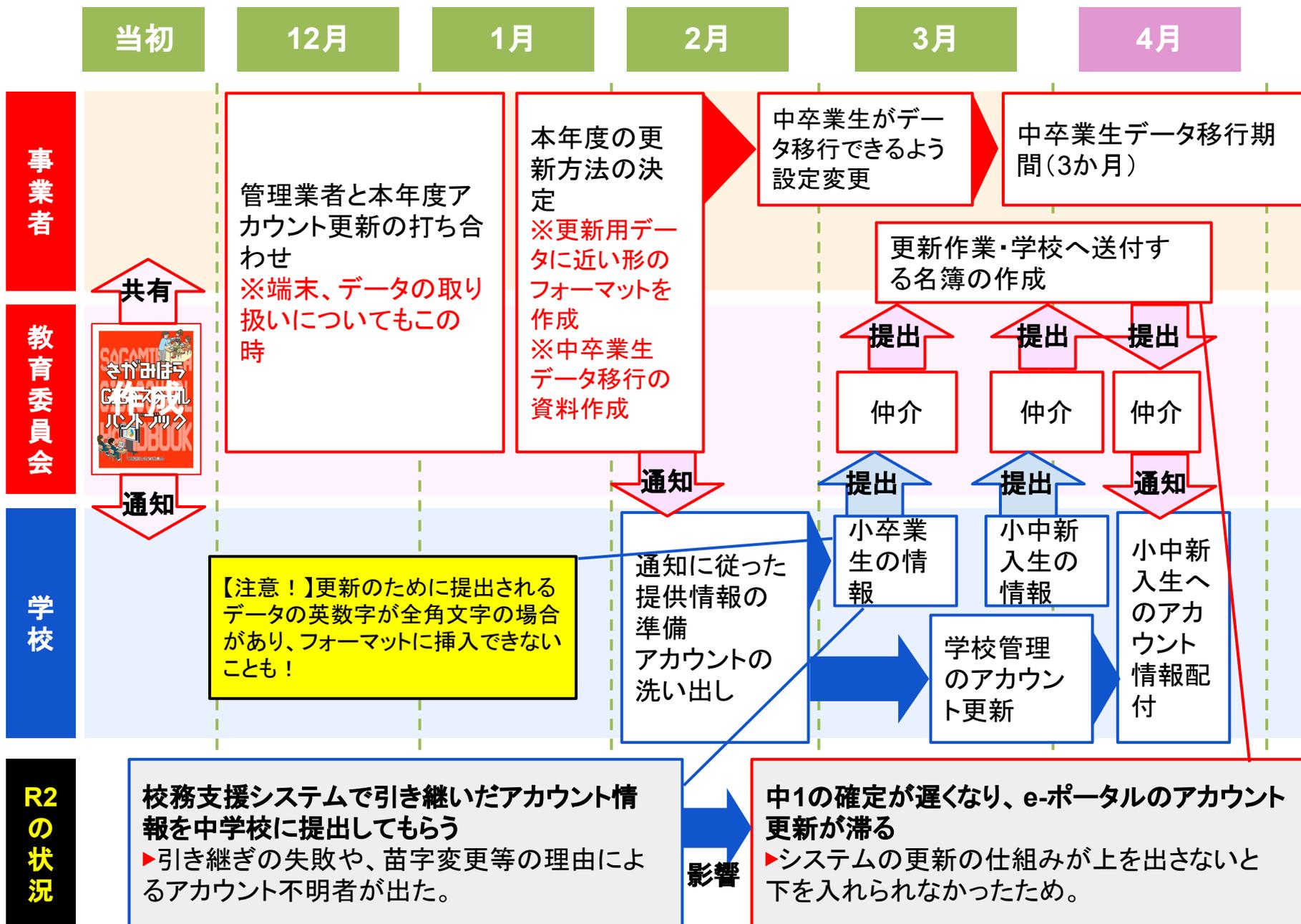
1 組

バスケットボールクラブ

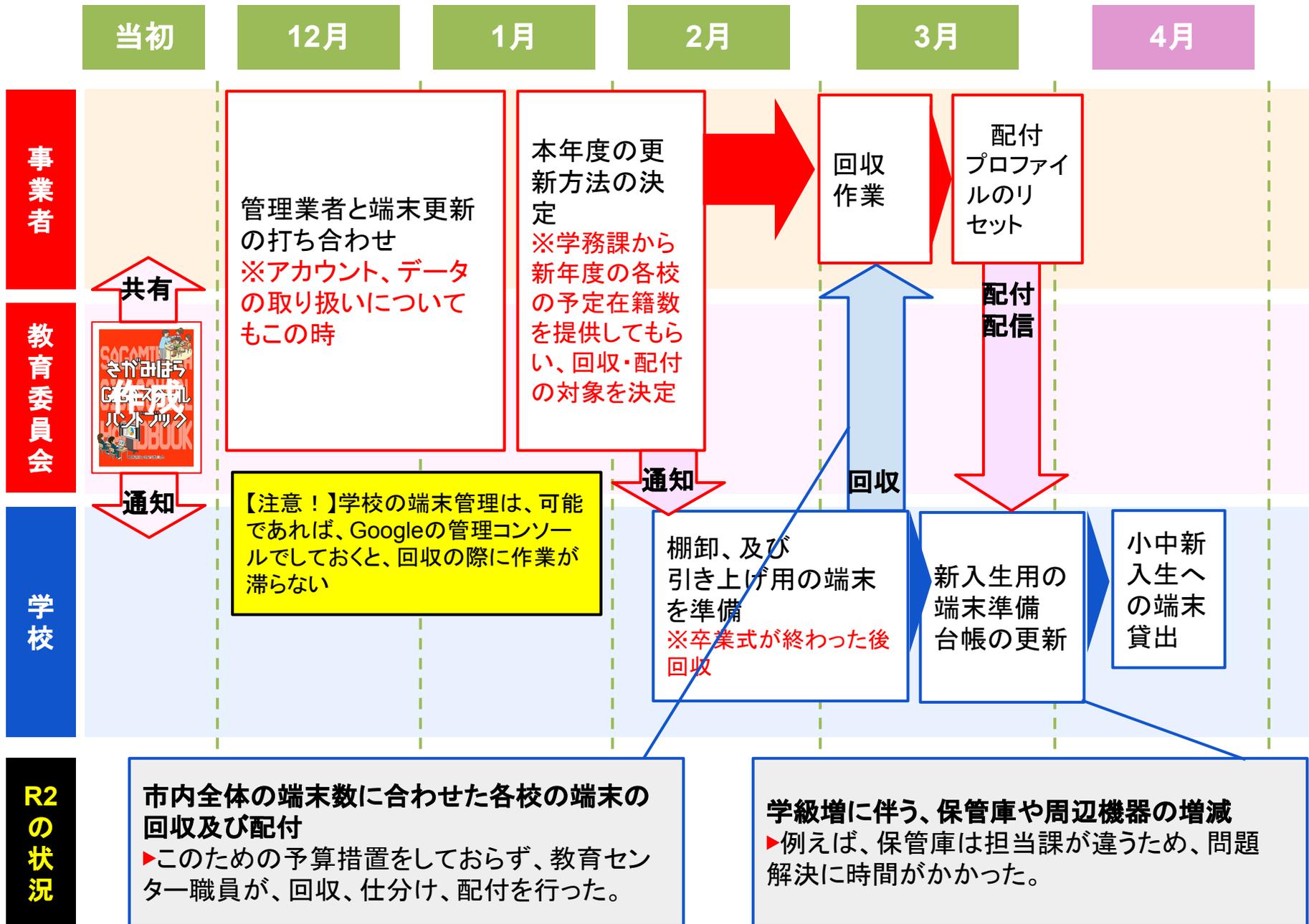
学校管理



# 相模原市のR3年度アカウント更新スケジュール(予定)



# 相模原市のR3年度端末更新スケジュール(予定)



# 相模原市の児童生徒のデータ更新

**基本** 小1→中3データをそのまま持ち上げる

## その他、各場面における留意事項

	場面	☑行うこと
i	年度が始まる時	<ul style="list-style-type: none"><li>□必要なClassroomを作成する。</li><li>□「Classroomの教員」に学校の管理職を招待する。</li><li>□「Classroomの生徒」に児童生徒を招待する。 方法1 授業の際にclassコードを伝える・ 方法2 事前にGoogleアカウントを入力して招待する。</li></ul>
ii	年度が終わるとき	<ul style="list-style-type: none"><li>□卒業生にGoogle Workspaceアカウント内のデータ引継ぎの仕方を案内する。</li><li>□その年度の学級や各教科等の授業用のClassroomを、それぞれ、「生徒のストリームの書き込みをOFFにする」の設定変更を行った後、アーカイブを行う。</li></ul>
iii	年度途中に児童生徒が転入してきた時	<ul style="list-style-type: none"><li>□転入生のGoogle Workspace及びOPEアカウント取得の申請を所定の方法で行う。</li><li>□「Classroomの教員」が、転入してきた児童生徒をClassroomに招待する。</li></ul>
iv	年度途中に児童生徒の転出者が出た時	<ul style="list-style-type: none"><li>□転出生のGoogle Workspace及びOPEアカウント削除の申請を所定の方法で行う。</li><li>□転出生にGoogle Workspaceアカウント内のデータ引継ぎの仕方を案内する。</li><li>□「Classroomの教員」が、転出した児童生徒をClassroomから削除する。(学級だけでなく、各教科等、委員会、部活動などのClassroomにも留意)</li></ul>

※この他、教職員のデータ引き継ぎの留意事項もあります。

※学習支援のサービスなどは、小中間のデータが引き継げないものもあり、今後の課題になっています。