文部科学省

セキュアな環境における生成 AI の校務利用の実証研究事業

事業Ⅲ：生成 AI の校務での更なる活用に関する実証研究

事業報告書

2026/03/31

第 1.0 版

改訂履歴

項番	日付	作成者	改訂内容
初版	2026/03/31	Ｓｋｙ株式会社	初版

目次

1. はじめに 4

1.1. 本書の位置づけ 4
1.2. 用語の定義 4

2. 事業概要 5

2.1. プロジェクト概要 5
2.1.1. プロジェクトの目的 5
2.1.2. プロジェクトの目標 5
2.2. 事業（Ⅲ）採択業者のプロジェクトスコープ 6
2.3. プロジェクトの履行期間 6
2.4. スケジュール概要 7
2.5. 実証自治体 10
2.5.1. 宝塚市の実証研究環境 10
2.5.2. 新座市の実証研究環境 11

3. 実施内容 12

3.1. システム開発 12
3.1.1. システム概念図 12
3.1.2. システムコンセプト 13
3.1.3. システムの提供機能 14
3.1.4. ログの抽出 15
3.2. 校務データ 18
3.2.1. データ保存領域と権限 18
3.2.2. 自治体毎の準備データ 18
3.2.3. 自治体共通のデータ 19
3.2.4. 校務データの格納支援 21
3.3. 研修・サポート 22
3.3.1. 研修内容 22
3.3.2. 研修結果 23
3.3.3. コミュニティ 33
3.4. 実証地域の利用状況及び推移 34
3.4.1. 兵庫県宝塚市 34
3.4.2. 埼玉県新座市 39

4. 今後の検討課題と展望 43

4.1. 本事業を通して得られた成果と、継続して検討すべき課題 43
4.2. 初年度の課題に対する今年度の結果 43
4.3. 本事業を通して得られた教訓と、今後に向けた考察 44

5. 付録 46

5.1. 登録プロンプトの利用状況 46
5.2. 実証地域の学校単位で取得頂いたアンケート結果 54

1. はじめに

1.1. 本書の位置づけ

本書は、「セキュアな環境における生成 AI の校務利用の実証研究事業」プロジェクトにおける、
事業（Ⅲ）「生成 AI の校務での更なる活用に関する実証研究」の活動報告書である。

1.2. 用語の定義

本書にて使用する用語を表 1-1 の通り定義する。

表 1-1 用語の定義

#	用語	定義
1.	事業（Ⅲ）、本プロジェクト	「セキュアな環境における生成 AI の校務利用の実証研究事業」に含まれる、「生成 AI の校務での更なる活用に関する実証研究」を指す。
2.	Ｓｋｙ株式会社、Ｓｋｙ、弊社、事業（Ⅲ）採択業者	事業（Ⅲ）を推進する代表企業を指す。
3.	実証研究自治体	事業（Ⅲ）において実証研究を実行する自治体を指す。
4.	宝塚市	西日本の実証研究自治体である、兵庫県宝塚市教育委員会を指す。
5.	新座市	東日本の実証研究自治体である、埼玉県新座市教育委員会を指す。
6.	チャット	インターネットを介して、文字、音声、映像を用いてリアルタイムに会話のようなコミュニケーションを行う仕組みやツールを指す。
7.	ダッシュボード	「大事なデータがひと目でわかるまとめ画面」を指す。
8.	ログ	コンピュータやシステムにおける操作、通信、エラーなどの利用履歴を時系列に記録したデータを指す。
9.	SharePoint	Microsoft 社が提供する、組織内のファイル共有、情報共有、共同作業を円滑にするためのポータルサイト構築・管理プラットフォームを指す。
10.	Teams	Microsoft 社が提供する、ビジネスや教育現場向けの強力なコミュニケーション・コラボレーションツールを指す。
11.	コミュニティ	共通の目的、趣味、興味、あるいは地域などによって結びついた人々の集まりや共同体のことを指す。

2. 事業概要

2.1. プロジェクト概要

適切なセキュリティ対策の下で個人情報等重要性の高い情報を取り扱える生成 AI の利用環境において、ダッシュボード等のツールとの連携を含む生成 AI の校務での更なる活用に関する実証研究。

2.1.1. プロジェクトの目的

「セキュアな環境における生成 AI の校務利用の実証研究事業」に基づく、本プロジェクトの目的は以下。

(ア) 学校や教育委員会での活用時における留意点を含めた実践例を創出する。

(イ) 校務デジタル化を通じた業務の効率化や質の向上など教職員の働き方改革を進める。

2.1.2. プロジェクトの目標

本プロジェクトにて掲げた目標は以下。

(ア) 個人情報や機密情報が自治体や学校の外に漏れないよう対策したセキュアな環境下において、校務で生成 AI を活用できる環境を準備する。

(イ) 上記、生成 AI の利用環境において、ダッシュボード等のツールとの連携の検討も含め、教育現場での効果的・適切な生成 AI の利活用の実現を支援する。

2.2. 事業（Ⅲ）採択業者のプロジェクトスコープ

事業（Ⅲ）採択業者のプロジェクトスコープを表 2-1 に記載する。

表 2-1 プロジェクトのスコープ

#	分類	概要
1.	システム開発	「生成 AI の校務での更なる活用に関する実証研究」に必要となる各システムの開発
2.	実証研究自治体に対する研修	「生成 AI の校務での更なる活用に関する実証研究」に必要となる自治体に向けた研修
3.	実証研究事業関係者に対する支援	「生成 AI の校務での更なる活用に関する実証研究」に必要となる文部科学省、事業（Ⅱ）採択業者、各自治体に対する活動支援

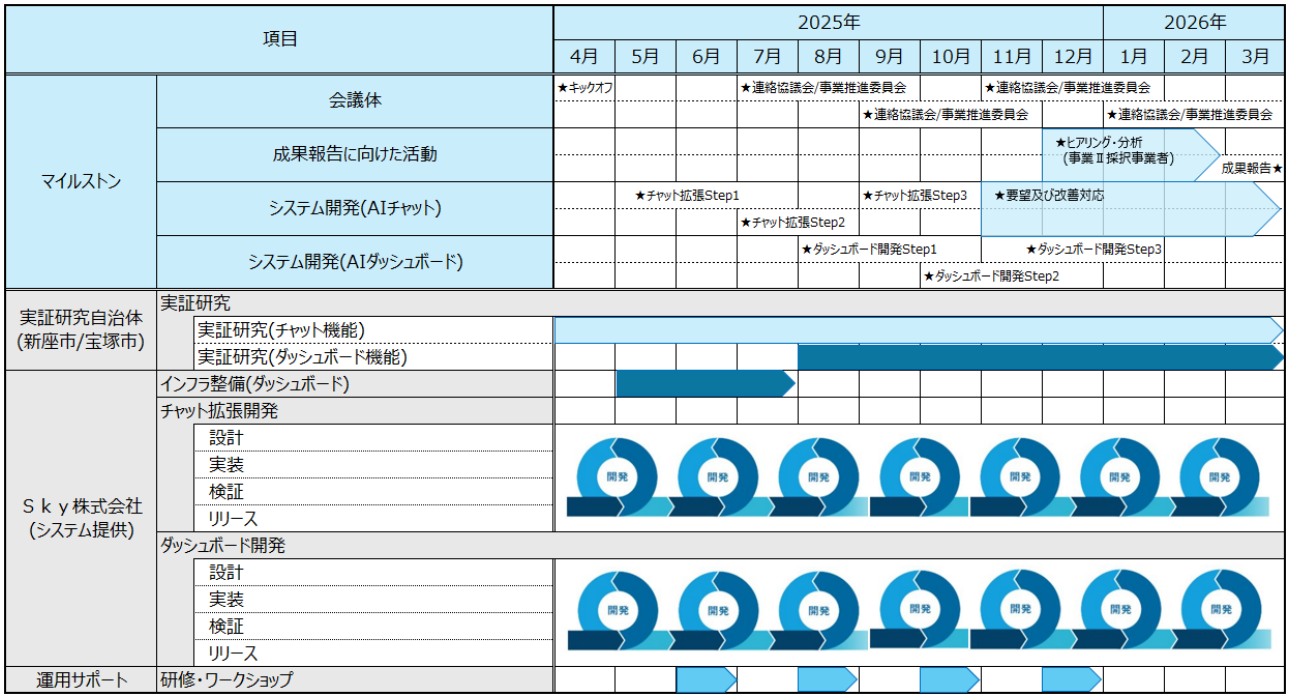
2.3. プロジェクトの履行期間

本プロジェクトの履行期間を表 2-2 に記載する。

表 2-2 プロジェクトの履行期間

#	分類	期間
1.	システム開発① (計画実装)	2025/04/01 から、2025/10/31 まで
2.	システム開発② (不具合対応/カスタマイズ)	2025/11/01 から、2026/03/31 まで ※不具合対応や必要に応じてのカスタマイズ対応
3.	実証研究自治体に対する研修	2025/04/01 から、2026/01/31 まで
4.	実証研究自治体に対するサポート	2025/04/01 から、2026/03/31 まで

2.4. スケジュール概要


項目
2025年
2026年
4月
5月
6月
7月
8月
9月
10月
11月
12月
1月
2月
3月
マイルストン
会議体
★キックオフ
★連絡協議会/事業推進委員会
★連絡協議会/事業推進委員会
★連絡協議会/事業推進委員会
★連絡協議会/事業推進委員会
成果報告に向けた活動
★ヒアリング・分析
（事業Ⅱ採択事業者）
成果報告★
システム開発(AIチャット)
★チャット拡張Step1
★チャット拡張Step2
★チャット拡張Step3
★要望及び改善対応
システム開発(AIダッシュボード)
★ダッシュボード開発Step1
★ダッシュボード開発Step2
★ダッシュボード開発Step3
実証研究自治体
(新座市/宝塚市)
実証研究
実証研究(チャット機能)
実証研究(ダッシュボード機能)
Ｓｋｙ株式会社
(システム提供)
インフラ整備(ダッシュボード)
チャット拡張開発
設計
実装
検証
リリース
開発
ダッシュボード開発
設計
実装
検証
リリース
開発
運用サポート
研修・ワークショップ

本プロジェクト期間における、弊社及び実証研究自治体が実施した、主要な実証研究イベントを表 2-3 に記載する。

表 2-3 主要イベント一覧

#	分類	日付	対象自治体		内容
			宝塚市	新座市	
1.	リリース	2025/05/14	○	○	**昨年度の課題改善 Step1** ・校務データ格納先遷移機能とデータ取込頻度の向上 ・システムマニュアル表示機能
2.	研修	2025/06/24	—	○	昨年度の成果報告、今年度の取り組み説明、生成 AI のおさらい、今年度の計画、システムの新機能のご紹介
3.		2025/06/26	○	—	
4.	リリース	2025/06/30	○	○	**昨年度の課題改善 Step2** ・画像生成機能 ・音声入出力機能 ・ロールプレイチャット ・アップロード可能ファイル形式追加
5.	リリース	2025/07/31	○	○	**チャット機能拡張** ・パーソナライズ機能 ・マイプロンプト登録機能
6.	リリース	2025/08/14	○	○	**AI ダッシュボード Step1** ・Web アクセスログを用いた利用傾向グラフ ・生成 AI による傾向分析
7.	研修	2025/08/25	○	—	**夏休み研修** 新規リリース機能の紹介及び、質疑対応
8.		2025/08/29	—	○	
9.	ワークショップ	2025/08/27	—	○	野火止小学校個別研修 提供システムを利用したワークショップ型研修の実施
10.	リリース	2025/10/14	○	○	**チャット機能拡張** ・PDF 分析機能
11.	リリース	2025/11/11	○	○	**AI ダッシュボード Step2** ・成績データのダッシュボード化 **チャット機能拡張** ・推論モデルの LLM を採用したじっくり考えるチャット機能
12.	ワークショップ	2025/10/02	○	—	生成 AI チャットシステム体験型ワークショップ実施
13.		2025/10/16	—	○	
14.	研修	2025/11/20	—	○	実データを利用した校務データ利用ダッシュボードの紹介、各自治体内でのユースケース紹介、Ｓｋｙ株式会社からの事例紹介
15.	研修	2026/01/15	○	—	
16.	リリース	2026/01/06	○	○	**チャット機能拡張**

					・画像生成＆編集機能 ・Word での回答エクスポート機能
17.	リリース	2026/02/02	○	○	**チャット機能拡張** ・GPT-5 へのモデルバージョンアップ ・生成画像のリサイズ対応
18.	リリース	2026/03/12	○	○	**チャット機能拡張** ・文書抽出機能 ・音声文字起こし機能

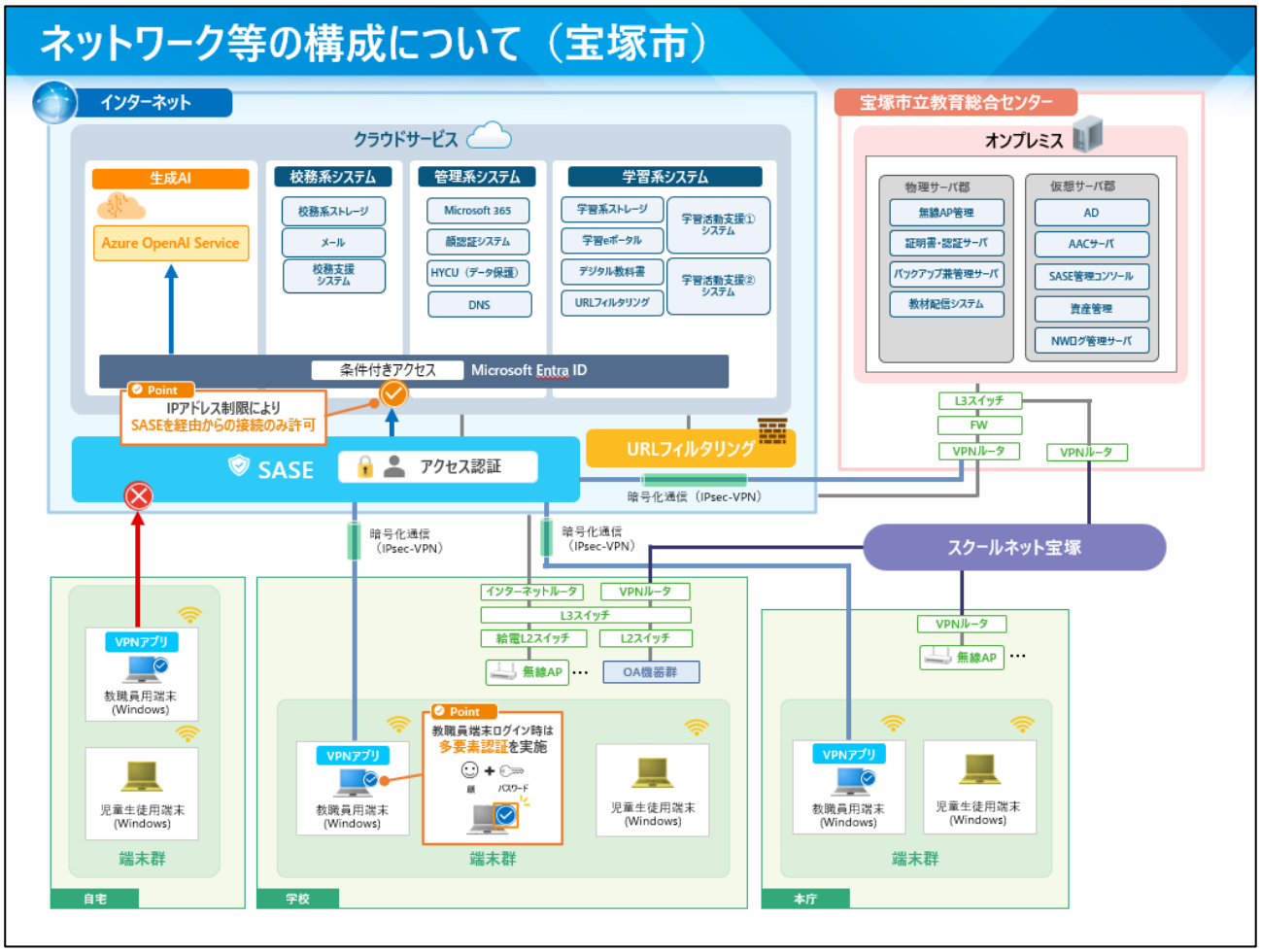
2.5. 実証自治体

本実証研究では、以下の 2 つの自治体にご協力を頂き、事業を推進。

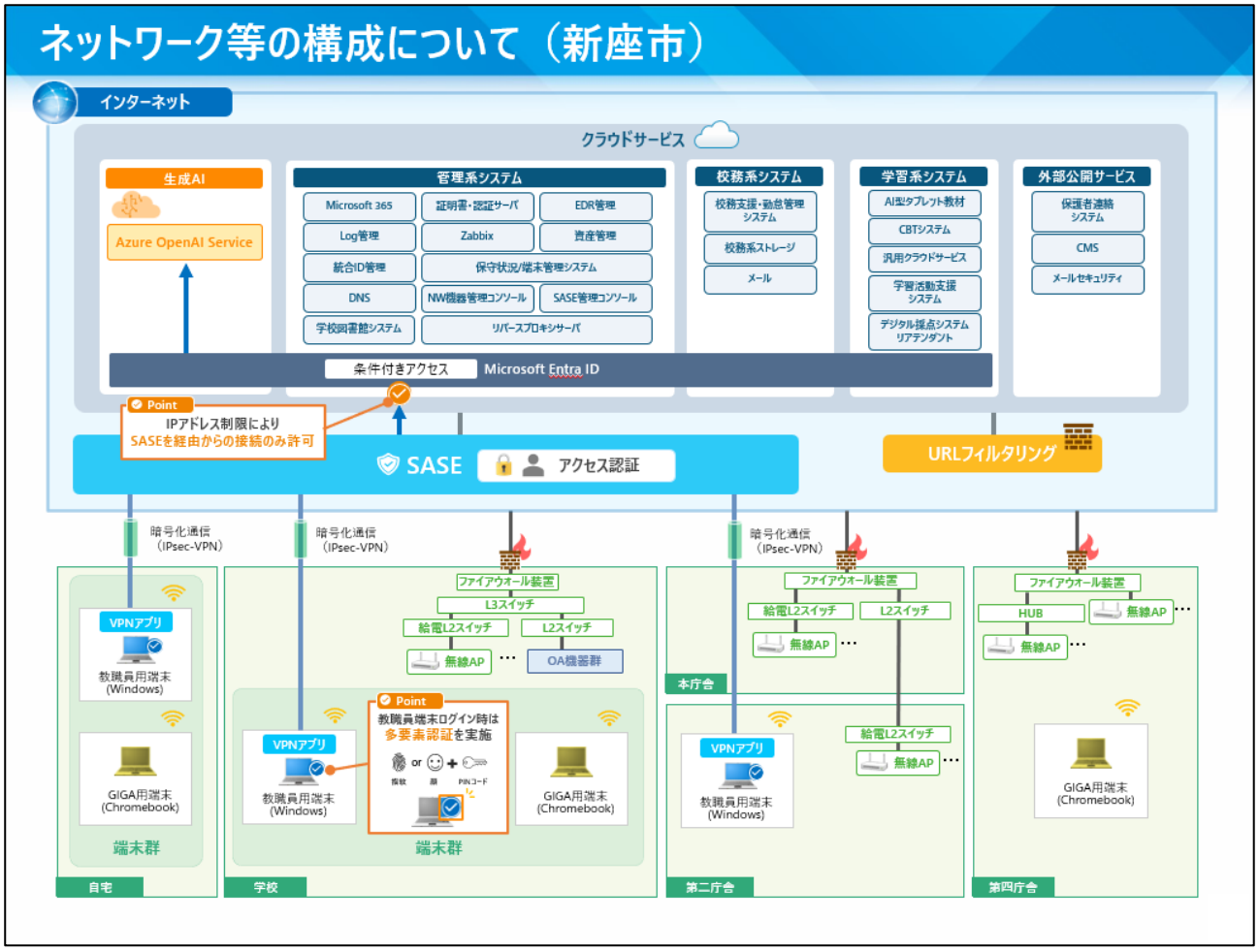
1) 兵庫県宝塚市教育委員会
2) 埼玉県新座市教育委員会

両自治体の実証研究環境は以下。

2.5.1. 宝塚市の実証研究環境



2.5.2. 新座市の実証研究環境

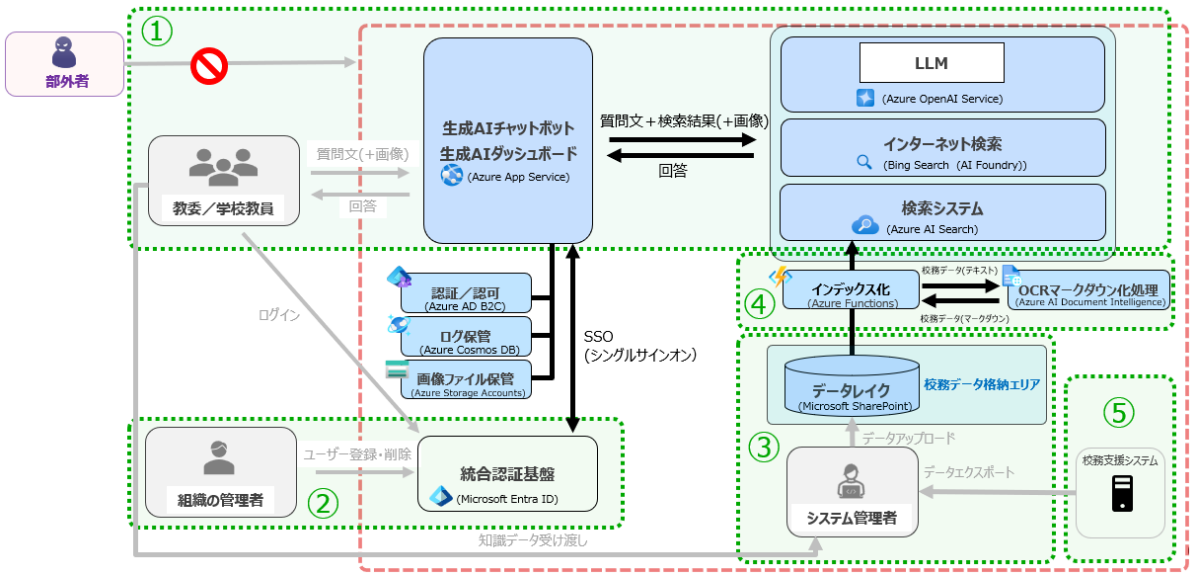


3. 実施内容

3.1. システム開発

3.1.1. システム概念図

本実証研究に利用するシステム構成について記載する。



番号	説明
①	利用者の質問に応じてチャットボットアプリケーションは LLM やインターネット、データレイクを検索し、質問文に対する回答を生成。利用者はテキストだけではなく画像を用いた質問を行うことも可能。 また、チャットアプリ上にダッシュボードを表示し、ダッシュボードに表示されているデータに対し生成 AI を利用した分析や要約の確認、チャットによる壁打ちが可能。
②	ユーザの登録や削除は組織の管理者権限を保有するユーザが実施。
③	チャットボットアプリケーションが参照するデータレイクへのデータ格納は利用者が任意のタイミングで実施。
④	データレイクのデータをチャットボットアプリケーションが参照できる形にするためのインデックス化は日次で実行。 その際に表形式など構造に意味を持つデータは、LLM が読取可能な形へ加工。
⑤	校務支援システムのデータは利用者が必要に応じて取得しデータレイクへ格納。

3.1.2. システムコンセプト

本プロジェクトでは、校務支援用に生成 AI を組み込んだシステム(チャットアプリおよびダッシュボード)を段階的にリリース。各々の Step におけるコンセプトと機能概要を、表 3-1 に記載する。

表 3-1 システムの機能拡張コンセプト

時期	コンセプト		リリース機能
	生成 AI チャット	生成 AI ダッシュボード	
1 学期	前年度の課題・要望回収	ダッシュボードを知る	・ベテラン教師 青空先生 ・校務支援システム FAQ チャット ・校務データ格納先遷移機能とデータ取込頻度の向上 ・システムマニュアル表示機能 ・画像生成機能 ・音声入出力機能 ・ロールプレイチャット ・アップロード可能ファイル形式追加(PDF/Office ファイルへ対応)
			・Web アクセスログを用いた端末利用時間分析
2 学期	利用者に寄り添った精度の向上	AI ダッシュボードでの校務データ可視化体験	・生成 AI による利用傾向分析 ・パーソナライズ機能 ・マイプロンプト登録機能
			・校務データ利用ダッシュボード(成績データ)
3 学期	校務における生成 AI の高度利用	成績データを用いた AI ダッシュボードの実利用	・画像生成＆編集機能 ・生成 AI からの回答を対象とした Word エクスポート機能 ・LLM モデルバージョンアップ(GPT-5 対応) ・音声文字起こし ・授業分析エージェント

3.1.3. システムの提供機能



番号	エリア	内容
1	コンテンツエリア	利用者と生成 AI のやり取りを、対話形式で表示するエリア。
2	メニューエリア	利用者が使いやすいよう、コンテンツエリアを用途別に使いやすい画面構成に切り替えるメニュー。
3	履歴エリア	利用者が、過去に行ったチャット履歴の参照が可能。 履歴を選択することで、生成 AI とのやりとりを再開可能。
4	チャット入力エリア	利用者が生成 AI に問い合わせる内容を入力するエリア。
5	データレイクへのリンク	利用者が生成 AI で参照させたい校務データを格納するストレージへのリンク。

上記を基本機能とし、利用者からの声を元に校務効率化を目的とした個別応用機能を実装。

【機能一覧】

機能カテゴリ	機能名称	詳細
共通機能	履歴機能	チャットの履歴機能
	評価機能	チャットに対する評価機能(いいね ボタン)

	コピー機能	チャット内容のコピー機能
	エクスポート機能	チャット内容のエクスポート機能（Word へのエクスポート）
	利用制限機能	チャット利用の制限機能
	プロンプト例反映機能	チャットへの入力例を入力欄に反映する機能
	プロンプト文書改善機能	チャット入力文章を、生成 AI が回答しやすい内容に変換し利用者に提案する機能
	ファイルアップロード機能	生成 AI に読み込ませるためのファイルをアップロードする機能
	校務データ格納先遷移機能	校務データ格納先(SharePoint Online)へ画面遷移する機能
	システムマニュアル表示機能	システムマニュアルを表示する機能
	音声入力機能	音声で入力する機能
	音声出力機能	音声で出力する機能
	パーソナライズ機能	パーソナリティを登録する機能
	マイプロンプト機能	自分だけのプロンプトを登録する機能
チャット機能	新規チャット(GPT-5)	GPT-5 を利用したチャット機能
	文書校正	文書校正に特化したチャット機能
	校務データ利用チャット	校務データを利用したチャット機能
	インターネット利用チャット	回答を生成するにあたり、インターネットの情報を参考とするチャット機能
	学級だより作成	校務文書作成に特化したチャット機能
	ベテラン教師 青空先生	校務に関する相談に特化したチャット機能
	校務支援システム FAQ	校務支援システムの利用方法への回答に特化したチャット機能
	画像生成＆編集	画像を生成＆編集するチャット機能
	保護者対応ロールプレイチャット	保護者の方からの問い合わせに対するロールプレイを行うチャット機能
	PDF 分析	同一形式の PDF ファイルを分析するチャット機能
	じっくり考えるチャット	分析機能に特化したモデルを利用するチャット機能
ダッシュボード機能	ダッシュボード	生徒のインターネットアクセスログのデータや、成績情報を分析する生成 AI 組込みダッシュボード機能
コンテンツ解析機能	文書抽出	文書から任意の項目を抽出できる機能
	音声文字起こし	音声ファイルから文字起こしができる機能

3.1.4. ログの抽出

本提供システムの利用結果より、利用用途や効果の分析が可能となるようログを保存。

ログの構成を表 3-2 に、ログのサンプルを表 3-3 に記載する。

下記の形式で保存したログを事業（Ⅱ）採択業者へも提供。

表 3-2 ログ構成

項目	説明
ユーザ ID	チャットを利用したユーザの ID

所属	チャットを利用したユーザの所属団体（教育委員、学校）
役職	チャットを利用したユーザの役職名（自治体毎の役職名が入る。教職員の場合は、校長や教頭、一般教員など）
会話 ID	チャットを行った際の会話に対する ID。チャットが続いた場合、この会話 ID が同一であれば、タイムスタンプの時系列での会話ということとなる。
タイムスタンプ	チャットを行った時間
発言者	チャット利用者からの質問は”user”、生成 AI からの応答は”assistant”で表示される。
内容	チャットの内容。 利用者がプロンプトに入力した内容もしくは、AI が応答した内容が記録されている。
LLM	生成 AI のモデル
like/dislike	生成 AI からの応答に対する、利用者の評価。 0：未選択、1：like、2:dislike となる。 利用者からの質問に対する評価は行わないので、質問（発信者＝"user"）はブランクとなる。
機能 ID	本システムでは、用途別に複数の機能を提供している。 このため、各々の機能に紐づく ID(どの機能を利用した履歴となるかを判別するためための ID)を機能 ID として出力することで、学校現場のニーズの分析を可能とする。

表 3-3 ログサンプル

項目	説明
ユーザ ID	d0d97794-872c-4b21-a7cf-eb2ab05f8d01
所属	XX 市立 YY 小学校
役職	教頭
会話 ID	d0fa8c1a-e563-4349-9ae8-6132b5418413
タイムスタンプ	2025/12/01 12:34:00
発言者	Assistant
内容	挨拶文の例: 皆さん、こんにちは。私はこの学校の校長です。今日は皆さんが新しくこの学校に入学する日で、とてもうれしく思います。 外を見てみると、春が来て、花が咲き、木々が新緑に包まれていますね。春は新しい始まりの季節です。皆さんも新しい学校生活の始まりですね。 この学校では、皆さんが楽しく学べるように、先生方が一生懸命サポートします。皆さんも一緒に楽しく学んでいきましょう。 新しい友達との出会い、新しいことを学ぶ楽しみ、これからたくさんの経験をしていくことでしょう。それぞれの日々を大切にし、一緒に素晴らしい 1 年を過ごしましょう。 皆さん、新しい学校生活が始まります。ドキドキ、ワクワクすることでしょう。でも、大丈夫です。皆さん一人一人がこの学校の大切な仲間です。一緒に頑張っていきましょう。ようこそ、私たちの学校へ！
LLM	GPT-5
like/dislike	1

機能 ID	5712e5ad-aecf-4767-9d21-14035306ffec

3.2. 校務データ

本実証研究では、各自治体の協力を仰ぎ、実際に校務で利用するデータを、生成 AI を組み込んだシステムから参照可能とした。自治体毎に格納された校務データについて、以下に記載する。

3.2.1. データ保存領域と権限

各自治体における、チャットアプリで利用するデータの保存領域とデータに対する権限を、表 3-4 に記載する。

表 3-4 データ保存領域と権限

自治体	保存領域
宝塚市	各自治体が、自治体全体で利用している SharePoint に、本実証研究用のサイトを構築。 対象のサイトの配下に、学校毎に所属する教職員と教育委員会のみがアクセス可能となるフォルダ、及び、自治体全体で利用できる情報を格納するための共通のフォルダを作成。 また、同一学校内においても、管理職である校長/教頭、一般教職員、図書館司書、養護教諭など、職責に応じてフォルダにアクセス権を設定。
新座市	

3.2.2. 自治体毎の準備データ

各自治体において準備した学校毎の校務データについて、表 3-5 に記載する

表 3-5 自治体毎に準備した校務データ

自治体	保存領域
宝塚市	教育委員会にて、各校の指導要録データを格納。(昨年度からの継続データ) 2020 年度から 2023 年度の全校/全児童分を、校務支援システムより出力し、各校のフォルダ配下に格納。1 人 3 ページから構成されるデータを、学年単位で 1 つの PDF で構成。 例：○○小学校、各学年 4 クラスが存在、1 クラスは 30 名で構成される場合、 3 ページ(1 人あたりの情報)×30 名×4 クラス＝360 ページ 学年毎に、360 ページの PDF がファイルとして保存。 指導要録に含まれている情報は以下となる。 氏名、生年月日、住所、保護者情報、入学・編入履歴、転入履歴、学校及び所在地、 卒業年次、所属学校校長名、クラス情報、担任名、各教科の学習記録(通知表)、 特別活動の記録、行動の記録、総合所見及び指導上参考となる諸事項、出欠の記録 実証研究期間中、教育委員会及び各学校の教職員は、自由に所属する学校のフォルダにデータ格納を可能とし、本実証研究で利用するシステムは、バッチ処理により追加格納されたデータを、1 時間毎に参照対象となるよう設計した。
新座市	本実証研究にご参加くださった教職員の皆様が、各々で校務支援システムから校務データを出力し

	SharePointに格納。また、各人で保存しているクラス毎の生徒に関する情報（日々の生活状況のメモなど）を格納。 実証研究期間中、教育委員会及び各学校の教職員は、自由に所属する学校のフォルダにデータ格納を可能とし、本実証研究で利用するシステムは、バッチ処理により追加格納されたデータを、1時間毎に参照対象となるよう設計した。

3.2.3. 自治体共通のデータ

各自治体において、教育委員会や自治体に所属する各学校が共通して利用する校務データについて、表 3-6 に記載する。

表 3-6 自治体毎に準備した共通データ

<table>
<tr><th>自治体</th><th colspan="2">保存領域</th></tr>
<tr><td>宝塚市</td><td colspan="2">前年度、新座市に提供した校務支援システム FAQ を宝塚市においても利用できるよう、教育委員会により宝塚市全体で利用しているシステムのマニュアルを、全教員がアクセスできるフォルダに格納。</td></tr>
<tr><td>新座市</td><td colspan="2">新座市については、フラッグシップの一つとして各校務支援システムに対する FAQ 機能の提供もあり、自治体全体でご利用されている校務支援システムのマニュアルを、全教員がアクセスできるフォルダに格納。
<table><tr><th colspan="2">格納マニュアル例</th></tr><tr><td></td><td>給食管理システム利用手順書</td></tr><tr><td></td><td>【中学校教職員対象】自動採点支援システム(リアテンダント)マニュアル</td></tr><tr><td></td><td>プリンタマニュアル</td></tr><tr><td></td><td>メールシステムマニュアル</td></tr><tr><td></td><td>学校図書システムマニュアル</td></tr><tr><td></td><td>学習 e ポータル(まなびポケット)マニュアル</td></tr><tr><td></td><td>校務システム(C4th)マニュアル</td></tr><tr><td></td><td>備品管理システムマニュアル</td></tr><tr><td></td><td>保護者連絡システム(Home＆School)マニュアル</td></tr><tr><td></td><td>【新座市様向け運用手順書】Chromebook 証明書インストール手順書</td></tr><tr><td></td><td>【新座市様向け運用手順書】Extic 生体認証ログイン確認手順書</td></tr><tr><td></td><td>【新座市様向け運用手順書】FeliCa カード登録手順書</td></tr><tr><td></td><td>【新座市様向け運用手順書】複合機スキャナ機能利用手順書</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>共通
(追加されたデータ種別)</td><td>個人情報を含む校務データ</td><td>評定一覧表
出席簿
児童・生徒等健康調査票
児童生徒名簿
健康診断票</td></tr>
</table>

		指導要録原本 学習活動の記録(動画・写真等) 児童生徒の学習記録（ワークシート・レポート・作品等）
	個人情報を含まない校務データ	校務支援システムマニュアル 教育機関からの通知 公用文 学習状況調査データ 校則・ルールブック 時間割表 講習会テキスト・研修資料 事業計画書 職員会議議事録 等

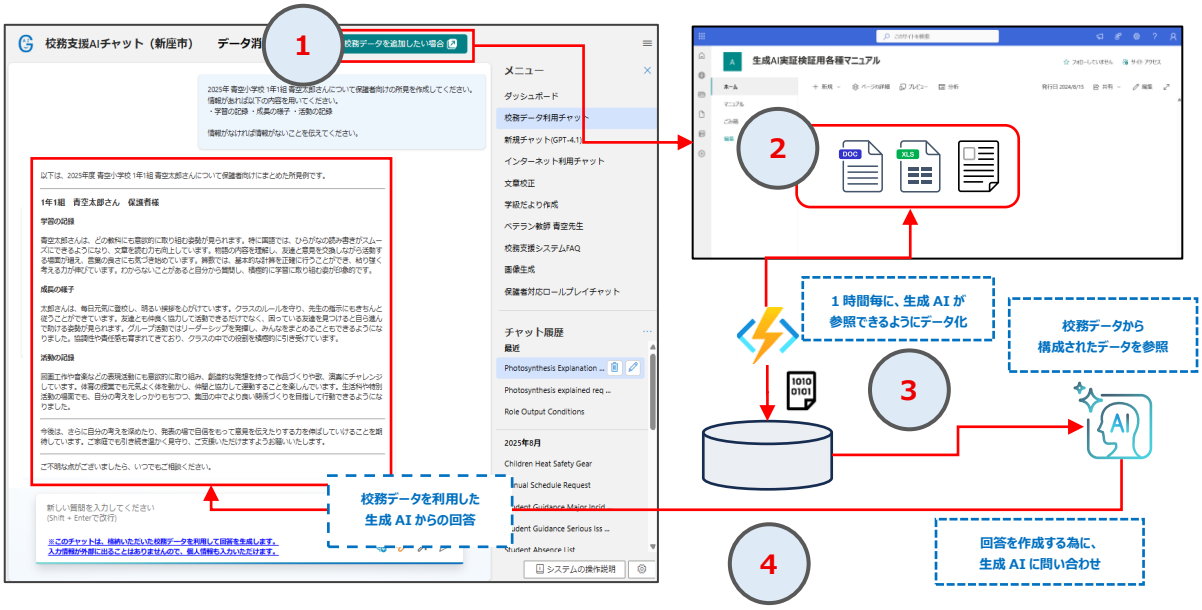
3.2.4. 校務データの格納支援

教育委員会及び各学校の教職員に、『適切なタイミング』で『適切な校務データ』を格納いただくため、格納環境の構築及び、各フォルダへの権限設定を弊社で対応した後、各フォルダへのデータ登録方法を資料に纏め、説明会を実施。加えて、今年度は、生成 AI チャットシステムより、直接、ファイル格納用の SharePoint ストレージへの導線を作ることで、利用者が迷わず、ワンステップでデータ登録を行えるように改善。

生成 AI を組み込んだシステムでは定期バッチ処理で校務データを解析し、生成 AI が理解しやすい形のマークダウン構造のデータを作成することで、生成 AI チャットでの利用を可能とした。

昨年度は、この定期バッチ処理が毎日深夜 0:00 に実行(日次での処理)されることから、教職員が校務データを登録した翌日から、生成 AI の回答として利用が可能となるようにしていたが、翌日の利用では、利用者が試したいことがすぐに実行できない課題があったため、今年度は 1 時間に一度、毎時 00 分にマークダウン構造データを作成する形に改善。これにより、データ格納後、最大 1 時間後には、生成 AI チャットシステムで、格納したデータが利用可能となり、利用者が試したいことのリアルタイム性の向上が図れた。

■イメージ図



項目	説明
①	チャットシステムより、直接、校務データ格納 SharePoint に遷移
②	校務データ格納用 SharePoint にファイルを格納
③	SharePoint に格納されたファイルを元に、1 時間毎に生成 AI 参照用のデータを構築
④	チャットシステムで利用者が行った質問に対し、生成 AI が参照用校務データを元に回答を生成

3.3. 研修・サポート

本実証研究では、システムのリリース、校務が発生すると考えられるタイミングに合わせ、システムの利用方法や、開発した機能の利活用例を紹介する研修及びワークショップを実施。
後半の研修は前半の研修の後に収集したアンケート結果を元に、必要とされている研修にプログラムを変更して実施。
保守対応としては、自治体毎に既に稼働している保守運用サポートチームを窓口とし、本実証研究に関する問い合わせや報告を受け付ける体制を構築。
加えて、今年度は各自治体に Teams によるコミュニティを立上げ、事業Ⅲである開発ベンダーの開発者も参加。
事業Ⅲである開発ベンダーからも、定期的にモニタリングしている利用状況の展開や、直接利用者からの質問対応を実施することで、利用率の向上や利活用を支援。

3.3.1. 研修内容

本実証研究期間中、システムのリリース及び自治体における利用状況を踏まえて、研修のプログラムを検討。
研修プログラムの内容を、表 3-7 に纏める。

表 3-7 研修プログラム一覧

Step	研修時期	実施形態	研修内容
Step1	2025/06	オフライン	昨年度の成果報告、今年度の取り組み説明とご協力いただきたい内容の説明、生成 AI のおさらい、今年度の計画、システムの新機能のご紹介を実施。
Step2	2025/08	オフライン	有識者による夏休み研修。 本研修の中で、弊社からは新規リリース機能の紹介及び、現時点における質疑対応を実施。
個別研修	2025/08	オフライン	埼玉県新座市立野火止小学校よりお声がけを頂き、提供システムを利用したワークショップ型の個別研修を実施。
Step3	2025/10	オンライン	生成 AI チャットシステム体験型ワークショップを実施。 **【アンケート結果より】** 『AI 活用の研修・講習会の開催希望』の声多数
Step4	2025/11 ～ 2026/01	オンライン	校務データ利用ダッシュボードの紹介、ユースケース展開を実施。 **【アンケート結果より】** 『具体的な活用事例・使い方の共有』の声多数

3.3.2. 研修結果

各研修における参加者、参加人数、形式などの実施結果を表 3-8 に纏める。

表 3-8 研修結果一覧

自治体	時期	形式	参加対象	参加人数	備考
宝塚市	Step1 2025/06	対面	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 40 名	昨年度の成果および、今年度の事業内容をご説明。また、あらためて生成 AI に対する座学を実施。
	Step2 2025/08	対面	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 40 名	夏休み研修と称し、事業に参加している有識者からの講義。 弊社からは、継続してリリースしていた機能改善のご説明および、研修の後にリリースされる生成 AI ダッシュボードの使い方を説明。
	Step3 2025/10	Web	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 40 名	システム利用者を増やし、2 学期以降の校務におけるユースケースを生み出す機会を増やすことを目的とした。 基本的な使い方(プロンプトの作り方)や、事例となりうるケースを準備し、生成 AI の使い方を、参加者全員にシステムを動かしてもらいながら体験いただくワークショップ形式で実施。 例：運動会の写真を利用した学級だより作成、期末テスト前の小テスト作成、季節イベントに沿ったテーマで開催。
	Step4 2026/01	Web	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 40 名	同じ自治体内での色々な使い方を共有することで、自校での利用促進や類似の使い方に繋げ、実際の校務の効率化を促進。 自治体内の教職員の効果的な使い方を、【利用データ】【プロンプト】【得られた結果】【工夫した点】などを踏まえ共有。参加者からは、身近でリアリティのある事例の共有が非常に参考になったと、高い満足度につながった。
新座市	Step1 2025/06	対面	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 30 名	昨年度の成果および、今年度の事業内容をご説明。また、あらためて生成 AI に対する座学を実施。

	Step2 2025/08	対面	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 30 名	夏休み研修と称し、事業に参加している有識者からの抗議。 弊社からは、継続してリリースしていた機能改善のご説明および、研修の後にリリースされる生成 AI ダッシュボードの多使い方を説明。
	個別 2025/08	対面	野火止小学校教職員	26 名	新座市立野火止小学校よりお声がけをいただき、提供システムを利用したワークショップ型の個別研修を実施。 事前に教頭および情報主任より、野火止小学校の状況や期待値を伺い、研修プログラムを構成。
	Step3 2025/10	Web	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 30 名	システム利用者を増やし、2 学期以降の校務におけるユースケースを生み出す機会を増やすことを目的とした。 基本的な使い方(プロンプトの作り方)や、事例となりうるケースを準備し、生成 AI の使い方を、参加者全員にシステムを動かしてもらいながら体験頂くワークショップ形式で実施。 例：運動会の写真を利用した学級だより作成、期末テスト前の小テスト作成、季節イベントに沿ったテーマで開催。
	Step4 2026/01	Web	教育委員会、情報主任教師を主とした教職員	約 30 名	同じ自治体内での色々な使い方を共有することで、自校での利用促進や類似の使い方に繋げ、実際の校務の効率化を促進。 自治体内の教職員の効果的な使い方を、【利用データ】【プロンプト】【得られた結果】【工夫した点】などを踏まえ共有。参加者からは、身近でリアリティのある事例の共有が非常に参考になったと、高い満足度につながった。

■各自治体にて実施した Step1～Step4 研修

宝塚市、新座市共に、今期は年間 4 回の研修を実施。

最後の Step4 研修では、研修後にアンケートを実施。結果は以下となる。

【Step4 アンケート結果(宝塚市)】 ※回答者 29 名

研修全体満足度	新機能紹介	Ｓｋｙからの事例共有	先生からの事例共有
各項目の点数平均点			
4.31	4.21	4.10	4.45
【任意】よかった・ためになった内容、発表が特によかった先生など自由にお書きください			
評価いただけた内容、改善要望内容			

【評価ポイント】

- 事例紹介の有効性

  ・実際に教員が活用している事例（家庭訪問、成績分析、小テスト作成など）が共有されたことで、自身の業務に置き換えて考えやすく、非常に参考になった。画面を共有しながらの具体的なデモンストレーションが分かりやすかった。

- 具体的な機能への期待

  ・家庭訪問のルートを効率化できるユースケースは、便利で使ってみたい。

  ・成績データ分析について、懇談会などで活用できるため来年度から活用したい。

  ・AI チャット機能、学校通信の作成、生徒の進路指導への応用など、様々な活用法として期待できる。

- 今後の利用への意欲

  ・研修で学んだことを自身の学校に持ち帰り、実践・展開していきたい。

  ・AI の新たな使い方を自身で模索したい。

【改善ポイント】

- 機能に関する改善要望

  ・特定の生徒の「気づき」の情報をまとめて抽出するような、蓄積したデータからの情報抽出機能が欲しい。

- 運用に関する課題と懸念

  ・生成 AI を利用するたびに個人情報などを手入力する必要があり、多忙な業務の中で大きな負担となっている。

- 実用性と安全性のバランス

  ・高度なセキュリティは当然としつつ、それを理由に活用が制限されるのではなく、安全性を担保した上で、現場の業務がどれだけ効率化されるのか、より具体的な使い方が知りたい。

- 現場のニーズとの乖離

  ・「子どもと向き合う時間をどう確保するか」という現場の切実な課題に対し、AI が真の解決策となるような、より実践的で継続して使いやすい設計・運用を確立したい。

- 研修の進め方について

  ・基礎知識が少ないため、研修のペースに追いつくのが難しかった。

  後から見返せるように、研修の記録（録画など）を共有してほしい。

【Step4 アンケート結果(新座市)】 ※回答者 31 名

研修全体満足度	新機能紹介	Ｓｋｙからの事例共有	先生からの事例共有
各項目の点数平均点			
4.52	4.26	4.48	4.42
【任意】よかった・ためになった内容、発表が特によかった先生など自由にお書きください			
評価いただけた内容、改善要望内容			

【評価ポイント】

- AI 活用への意欲向上

  ・研修で紹介された事例が具体的（普段使い、学校全体でのメリット、時間削減効果など）で、自分も試したい。

  ・もっと AI を使いたいという意欲が高まった。

  ・「まずは使ってみること」「0 を 1 にすること」の重要性に気づき、AI 活用のハードルが下がった。

- 校内・組織内での展開への意識

  ・研修で得た知識や事例を自身の学校に持ち帰り、同僚に広めたい。

  ・全職員が使える機会を作りたい。

  ・具体的な削減時間などが数値で示されたことで、管理職や事務職の立場として、予算要求や成果報告に繋げやすい。

- 具体的な活用アイデア

  ・Word で作成したプロンプトを校内で共有し、共同で改善していくアイデアが有益だと感じた。

  ・クラス編成での活用を検討したい。

【改善ポイント】

- 情報共有と連携の課題

  ・個人の努力だけでは AI 活用を広めるのに限界があり、学校間や市全体での情報共有の仕組み（プロジェクト、会議など）が必要に感じる。

  ・情報主任などを推進役として任命するのであれば、市として具体的な指針や使用率などのデータを提供してほしい。

- 研修・運用方法に関する要望

  ・研修で紹介されたプロンプトや事例の資料をデータで共有してほしい。これにより、校内での共有がしやすくなる。

  ・研修中に実際にツールを試す時間が保証されていないため、理解が深まりにくい。

  ・校務システム内のもっとアクセスしやすい場所にプロンプト集を置くなど、ツール利用のハードルを下げる工夫が欲しい。

  ・AI チャットの履歴が探しにくいため、検索機能を改善してほしい。

- 導入・活用の現実的な難しさ

  ・AI 活用のための準備（データ整理、条件設定など）に手間がかかり、多忙な業務の中では活用回数を増やすのが難しい。

  ・市全体で推進するのであれば、個別の学校や担当者に任せるだけでなく、市が主体となった全体研修を実施してほしい。

今期の研修も、システムのリリースと連動しユースケースの創出や、まずはシステムを利用いただくということを主眼として進めた。

後半はコミュニティとの相乗効果も狙い、自治体内でよく利用されている教職員からの事例共有といった、同じ境遇に身を置く者同士ならではの、共感の引き出しを実施。

アンケートの結果からも、Step4 における同じ自治体内の教職員からの事例共有には、多くの満足度が寄せられる結果となった。中にはすぐに使える事例のご紹介もあり、さっそく試してみる教職員も現れた。

事例共有を図った最後の研修は、全 4 回の研修の中で最も盛り上がりを見せ、事業の推進の中でも効果を発揮したと考えられる。

■新座市立野火止小学校に対する個別研修

野火止小学校で行った個別研修においては、同学校の教職員が同じ研修を受講したということもあり、研修翌日には生成 AI の話題が出るなど、研修の効果を確認することができた。

自治体全体の研修では、各校の代表が参加し、研修で学んだ内容を自校に持ち帰って広めていただく必要があるが、その後、時間を取って自校で広める活動を行うことも難しいため、野火止小学校のようにシステム提供ベンダーである弊社から、参加者全員に対して直接研修を実施する施策は有効であると感じた。

本研修の実施にあたり、同校の教頭および情報主任に、当時時点の生成 AI の利活用状況及び、研修内容として求めること、研修後の期待値を確認。伺った内容は以下となる。

当時の野火止小学校の生成 AI 利活用状況	打ち合わせでの議論／研修後の期待値
・生成 AI については、使ってる教職員もいるが、まだ使っていない教職員もいる。 ・今後も踏まえると、生成 AI を多少使えないとついていけないと感じている。 ・情報主任により、昨年、研修を実施済み。 　内容は新座市で行われた研修の内容を学校内で展開し、生成 AI がどういうものかの理解を深めた。 ・昨年度の取り組みを経て、管理職、養護教諭、栄養士などはよく使うようになった。 ・利用の仕方として、所見などのたたき台を作る良さは広がってきた。 ・保護者連絡にどういった表現が適しているかといったような使い方ができている。	・去年の研修は「生成 AI を広める」がコンセプト、今回は「自分たちで作ってみる」というコンセプトが良い。 ・既に生成 AI とはといった内容は、昨年度、実施されているが、おさらいという意味で再度説明し、後はワークショップで手を動かす形が良い。 ・ワークショップでは、何かお題を作って生成 AI で結果を作ってみて、その結果を研修参加者全体で共有する(発表する)形がよい。 ・新座市の教職員が使っている、PC でどんなことができるか？という観点があるとよい。 ・個人で行うより、グルーピングしてチームで作ってみて、それを発表していくような形が良い。 ・各学年 3 クラスあるので、学年毎の 1 組の担任、2 組の担任のようなグループ分けとし、1 グループ、5、6 名とするのがよい。 ・6 学年＋養護＋専科の先生がいるので、最低 4 グループできる想定。 ・Ｓｋｙメンバーは、3 名、ないし 4 名で参加予定。 　この為、1 グループにつき、1 名が参加し、そのグループの中で一緒にワークおよび支援させていただく。 ・研修の予定時間は、13:30-15:00 とし、その後、Ｓｋｙメンバーは残るため、質疑があれば対応する。 ・StarBoard があるので、発表する場合は投影するようにする。 ・研修では、Teams を使ってＳｋｙメンバーも参加するし支援する。 ・Ｓｋｙメンバーの PC を StarBoard に繋いでおいて、発表頂ける方は自席で Teams を共有頂くようにすれば、ご負担も少ない。 ・人数が多くなるので、理科室を使って行うようにする。 ・他の学校では生成 AI を使って、ドリルやテストを作っているところもある。そういった内容も組み入れてほしい。 ・提供されているシステムの保護者対応トレーニングメニューは、若い先生がよく利用している。

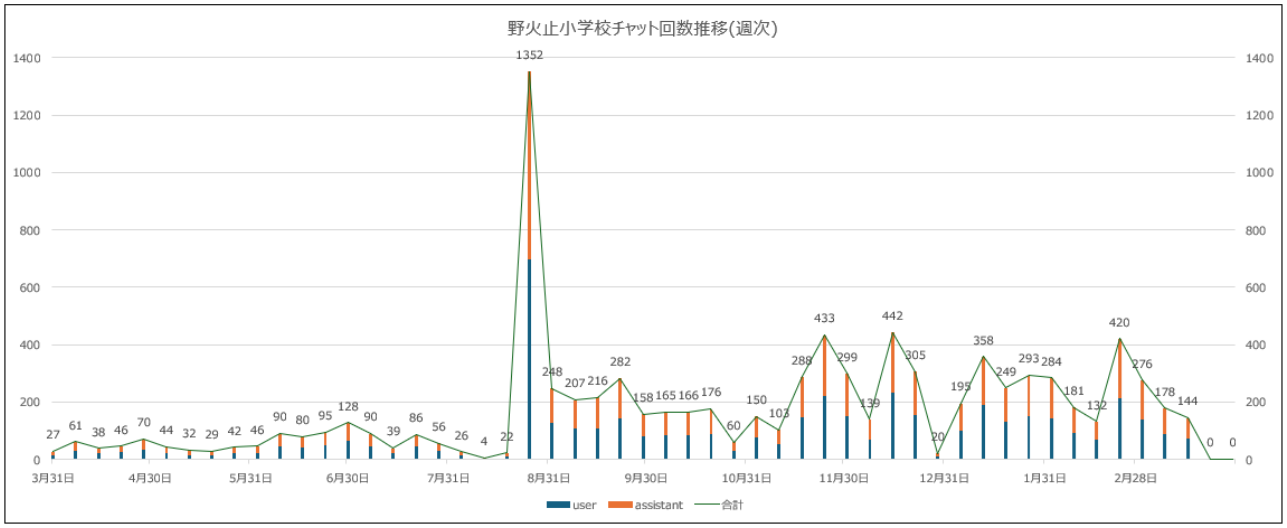
上記の打ち合わせの結果を元に、1 グループ 6 名程度のグルーピングを行い、冒頭、生成 AI とはといったおさらいを経て、残りの時間は全て、実際にシステムを利用したワークを実施。

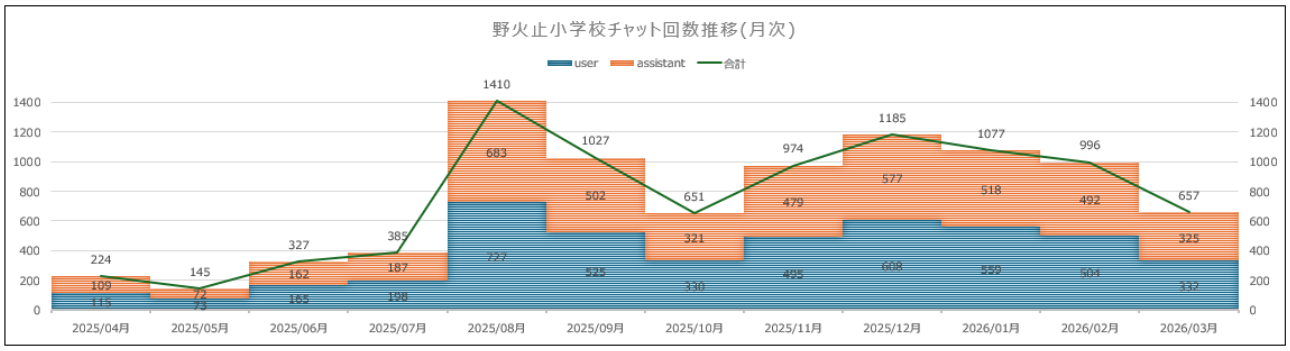
ワークショップでは、講師(弊社プロジェクトメンバー)も驚くようなアイデアも飛び出し、翌日には職員室に、「生成 AI」「青空先生」などの単語が飛び交うようになった。

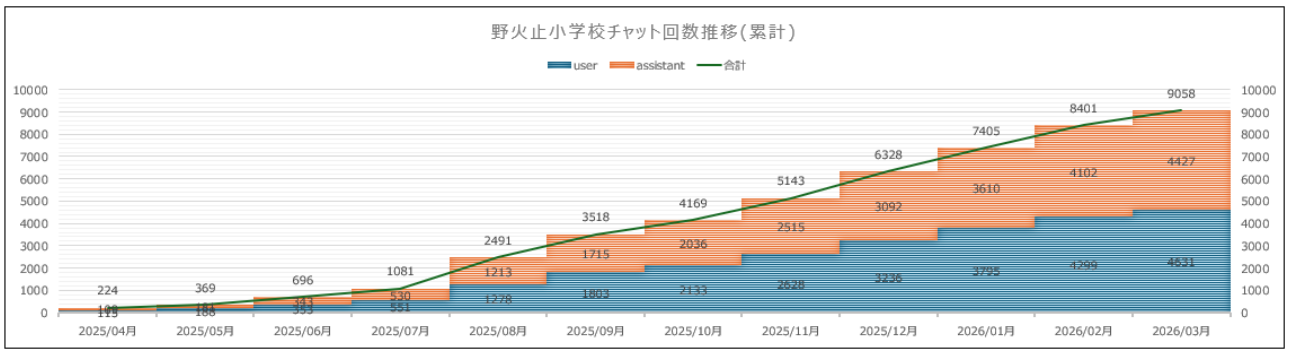
それまで、校務に対しどのように利用すべきか迷っておられた先生方に対し、利活用に向けた 1 歩目のサポートが行えた。

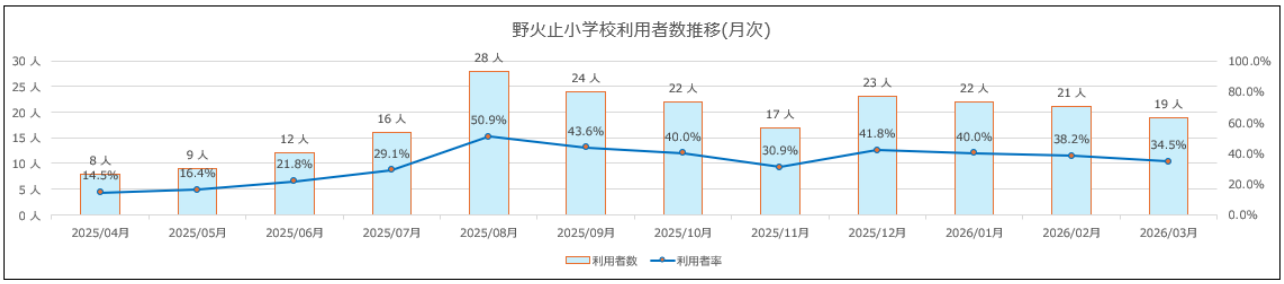
野火止小学校の個別研修前後での、システム利用状況は以下。

【個別研修前後での利用状況推移】









【アンケート結果】

野火止小学校において、研修 3 か月後および期末に取得したアンケート結果を以下にまとめる。

■研修 3 か月後に取得頂いたアンケート結果　※回答者 19 名

2　夏休みの研修以降、生成 AI を活用したことがありますか。

ある：16

ない：3

3　活用頻度を教えてください。

頻度	人数
毎日	3
週に 2 ～ 3 回程度	3
週に 1 回程度	4
2 週に 1 回程度	3
月に 1 回程度	3

4　どのような場面で活用しましたか。（複数回答有）

- 文書作成
- 教科指導における指導のヒント
- 生徒指導・学級経営における指導のヒント
- 画像作成
- アンケート等の考察
- メールによる保護者対応
- 電話による保護者対応
- 面談による保護者対応

5　自身が「効果的だ」「便利だ」「他の人も使ってみればよいのに」などと感じた活用を 1 つ教えてください。

- 文書作成・校正:

  ・保護者へのお知らせ、開催案内、ボランティア募集など、様々な文書の原案作成や校正に活用し、時間短縮や表現に悩む手間が省けた。

  ・外国籍の保護者との面談時に翻訳機能を活用し、意思疎通に役立った。

- 教科指導・授業準備:

  ・単元の指導計画や、運動会のダンスの構成（時間配分、隊形移動など）を考える際のアイデア出しに役立った。

  ・授業案の参考としても活用。

- 情報整理・分析:

  ・アンケート結果の考察や、長文の文書要約に活用し、効率化を実感している。特に文書要約は、リスクなく安心して使える。

6　生成 AI を活用してみた感想や今後についての要望等をお願いします。

【評価ポイント】

・AI に相談することで、考えのヒントをすぐにもらえ、仕事の効率が上がった。

・漠然とした考えを文章や表で整理してくれる点や、面倒な作業に取り掛かるまでの時間を短縮できる点が便利。

・制限が少なく自由に使える現在の環境がありがたい。

【改善ポイント】

- 研修・情報共有の強化:

  ・専門家を招いた、全職員対象の直接的なワークショップ形式の研修を望む。

  ・情報主任を介した伝達研修では、知識や技術の差から十分に効果が広がらない。

  ・市内の学校間で、より多くの活用事例を共有できる仕組みが欲しい。

- **活用スキルの向上:**

  ・ワークシート作成や席替えの表作成など、具体的な活用方法が分からず試せていない。

  ・どのツール（アプリ）を何のために使えばよいのか、まだ手探り状態である。

- **運用・倫理面での懸念:**

  ・教材作成ツール（ロイロノートなど）との連携がスムーズでないため、積極的な活用に至らない。

  ・「業務のどこまでを AI に頼ってよいのか」という倫理的な悩みや、今後生徒が AI を使い始めることを見据えた、新たな研修や議論の必要性を感じる。

■期末に取得頂いたアンケート結果　※回答者 28 名

質問①

４月（年度当初）と今を比較し、野火止小学校の職員やご自身の生成 AI の活用についてどのような変容を感じていますか。

研修の実施	夏休みに実施された外部講師（Ｓｋｙ社）による研修が、最も大きなきっかけとなった。 研修を通して、具体的な活用方法を知り、活用のハードルが下がったように感じた。
同僚からの影響	周囲の職員が AI を日常的に使うようになったことで、「自分も使ってみよう」という意識が広まった。
利便性の実感	文章作成や校正、アイデア出しなどの業務が効率化される便利さを実感したことが、継続的な利用につながった。
意識の変化	これまでの「検索エンジンで調べる」という行動が、「AI に相談する」という意識に変わった。

質問②

質問①にお答えいただいたような変容が生まれた要因・きっかけ・取り組み等を教えてください。

文章作成・校正	保護者へのお便り（学年だより、連絡帳など）やメールの文章作成・表現の調整 成績所見の文章作成や添削 文書の誤字・脱字チェック
授業・校務のアイデア出し	授業の展開や流れ、教材（類似問題など）のアイデア出し 学校行事（お楽しみ会、避難訓練など）の企画や時間配分の考案
情報収集・調べ物	従来の検索エンジンに代わる、あるいは補完するツールとして、疑問点の解消や情報収集に利用
専門業務への活用	栄養士が献立作成のヒントを得るために活用

また、同校の教頭から見た校務への取り組み及び、教職員の変化についてもレポートをいただいた。
要約した内容は以下となる。

研修成果の概要

野火止小学校における生成 AI の研修実施後、職員の皆様の AI 使用率が格段に向上し、業務の効率化や思考の深化に繋がっている。特に、「とりあえず AI に相談してみる」という文化が浸透し、AI が「使い勝手の良い辞書」や「思考の壁打ち相手」として定着した点が最大の成果と言える。

主な効果

教頭先生の所感から、研修によって以下のような具体的な効果が生まれていると感じている。

観点	変化
業務効率	これまで他の職員に質問していた時間を AI に代替させることで、職員同士の業務中断が減り、各自が作業に集中できる時間が増えた。
思考の深化	ネット検索のように一方的に情報を受け取るのではなく、AI と対話しながら思考を整理することで、より早く、深く納得できる結論に到達できるようになった。
アイデア創出	「AI だったらどう答えるか」という視点が加わることで、個人の発想が広がり、職員間の会話も「このアイデアは AI に相談して得た」といった創造的なものに変化した。
コミュニケーションの質	文書作成後の確認作業が、より本質的で有意義な議論の時間へと変わった。

成功要因と今後の展望

今回の研修が成功した要因は、**「職員が日常業務で直面するであろう具体的な悩みに特化した内容」**であったことが、教職員のニーズに合致した点にあると分析している。
今後の課題としては、職員の皆様の習熟度に合わせて、引き続きニーズを的確に捉えた研修を企画し、職員一人ひとりが「自分事」として主体的に学べる環境を継続していくことの重要性を感じている。

3.3.3. コミュニティ

今期の事業では、前期からの改善の一つとして、事業Ⅲである弊社と、システムを利用されている各自治体の教職員が直接やり取りできる仕組みを構築。

具体的には各自治体内で利用されている Teams に、本事業用のチームを準備し、交流チャネル、Ｓｋｙ質問チャネル、事例初回チャネル、研修会チャネルとカテゴリ別のチャネルを作成。

各自治体内の教職員の皆様による事例共有、事業Ⅲの弊社からのシステムリリース連絡、教職員の方々から直接事業Ⅲの弊社に対する質疑を行える状態とした。

新座市においては、自治体内に事業をけん引できるだけの生成 AI の知見を持った教職員もおられ、その方を中心に事例共有などを活発に行っていただき、自治体内における生成 AI 利用の活性を後押しいただけた。

各自治体で共有された事例内容を、表 3-10 に纏める。

表 3-10 コミュニティでの共有内容

共有内容(タイトル)
ダッシュボード機能を活用した夏季休業中の児童理解の事例共有
ロイロノート提出箱での振り返りコメント出力方法
埼玉県学力・学習状況調査データの生成 AI 分析活用方法
音楽室の席替え案
初学者が時短で新座市用指導案を作成する事例
理科の単元計画案
ロイロノートと生成 AI を活用した意見分類
公用文作成の考え方をもとにした文章作成
電子黒板（StarBoard）のマニュアルを AI に保存し、使い方などを教えてもらう
AI に考えてもらった練習問題を、ロイロノートで児童に配信し、解かせる
身長をもとに運動会の徒競走のグループをつくる
ゼロベースの会議提案資料を 1 時間で 3 本作成した事例報告
AI に発問の案を出してもらう
新 1 年生クラス編成のたたき台案のプロンプト
道徳所見作成用プロンプト
道徳所見作成用プロンプト改良版_20251117
【初心者向け】所見プロンプトプチ技
【ネタ】どんな教科でも個別最適な学びをかなえるための指導作成プロンプト

3.4. 実証地域の利用状況及び推移

本実証研究における、各自治体での利用状況を纏める。

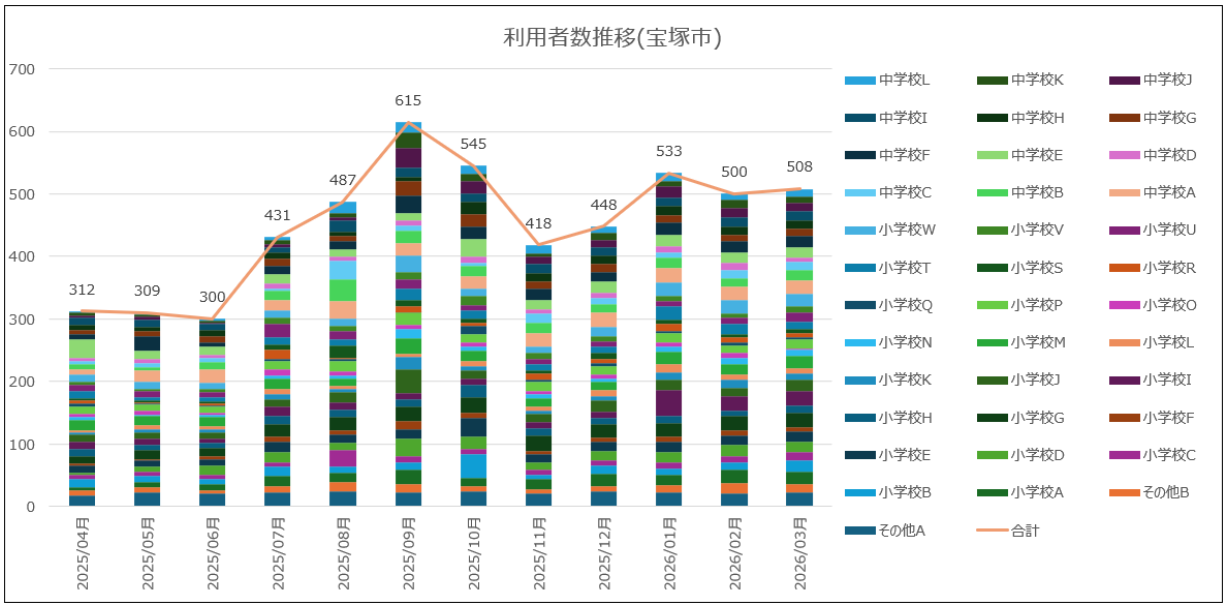
	開始	終了
集計期間	2025 年 3 月 31 日	2026 年 3 月 26 日

3.4.1. 兵庫県宝塚市

【教育委員及び教職員数】

	教育委員会	教職員数	合計
人数	174	1323	1497

【利用者推移】



【利用者推移詳細】

	教職員数	2025/04 月	2025/05 月	2025/06 月	2025/07 月	2025/08 月	2025/09 月	2025/10 月	2025/11 月	2025/12 月	2026/01 月	2026/02 月	2026/03 月
その他 A	174	17	22	20	22	24	22	24	20	24	22	21	23
その他 B	49	8	8	6	11	15	14	9	7	9	12	16	13
小学校 A	32	6	8	10	15	14	23	12	17	19	17	21	19
小学校 B	66	13	10	8	16	11	11	38	7	13	9	12	19
小学校 C	32	6	8	7	7	26	11	9	7	8	10	10	13
小学校 D	55	4	7	15	16	12	28	19	13	16	16	18	16
小学校 E	68	11	11	10	16	13	15	31	13	15	17	15	17

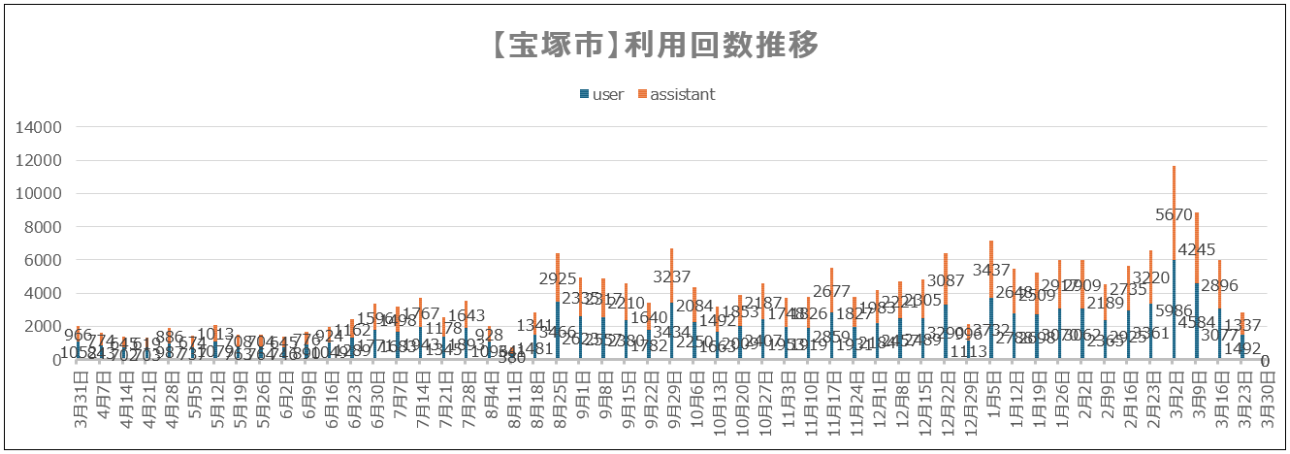
小学校 F	16	4	2	4	8	6	12	8	5	6	8	9	7
小学校 G	41	12	14	14	20	22	23	25	24	22	22	22	23
小学校 H	38	10	9	7	13	11	13	19	12	10	12	9	12
小学校 I	49	13	9	8	15	13	10	11	10	10	41	24	23
小学校 J	52	11	10	10	13	16	38	13	13	17	17	13	18
小学校 K	29	3	6	4	7	4	19	7	5	7	11	12	9
小学校 L	34	3	6	5	8	5	5	7	6	10	14	9	9
小学校 M	38	17	14	15	18	12	25	17	14	14	20	16	19
小学校 N	25	5	3	3	5	5	14	7	6	5	8	11	10
小学校 O	21	5	6	4	9	7	8	7	6	6	6	7	3
小学校 P	30	12	10	9	13	17	19	12	14	14	15	13	15
小学校 Q	17	5	1	3	3	2	1	13	3	4	3	4	3
小学校 R	27	4	3	2	16	2	10	6	11	7	12	8	6
小学校 S	35	4	2	4	8	21	9	6	5	9	6	6	7
小学校 T	30	11	5	6	11	10	19	13	9	10	22	16	12
小学校 U	26	10	10	9	22	13	15	9	9	9	8	10	15
小学校 V	20	6	3	4	10	8	11	15	9	9	9	7	10
小学校 W	49	11	13	10	11	12	26	12	11	14	21	22	19
中学校 A	35	8	17	23	17	27	20	20	22	23	23	21	21
中学校 B	46	8	6	11	15	36	20	15	16	14	17	13	17
中学校 C	44	6	6	7	3	29	9	6	14	9	9	13	13
中学校 D	17	5	6	5	8	7	7	9	7	9	9	11	7
中学校 E	37	29	14	12	15	12	13	29	16	18	19	17	16
中学校 F	35	8	23	8	14	12	28	20	17	15	19	18	18
中学校 G	44	7	9	9	11	9	23	19	12	13	12	11	13
中学校 H	39	8	6	10	10	6	6	21	14	14	14	13	13
中学校 I	29	12	12	10	8	19	15	13	14	13	14	14	14
中学校 J	44	4	4	1	6	5	32	19	11	12	18	16	14
中学校 K	35	4	4	4	7	6	24	12	6	10	9	12	10
中学校 L	39	2	2	3	4	18	17	13	13	11	12	10	12
合計	**1497**	**312**	**309**	**300**	**431**	**487**	**615**	**545**	**418**	**448**	**533**	**500**	**508**

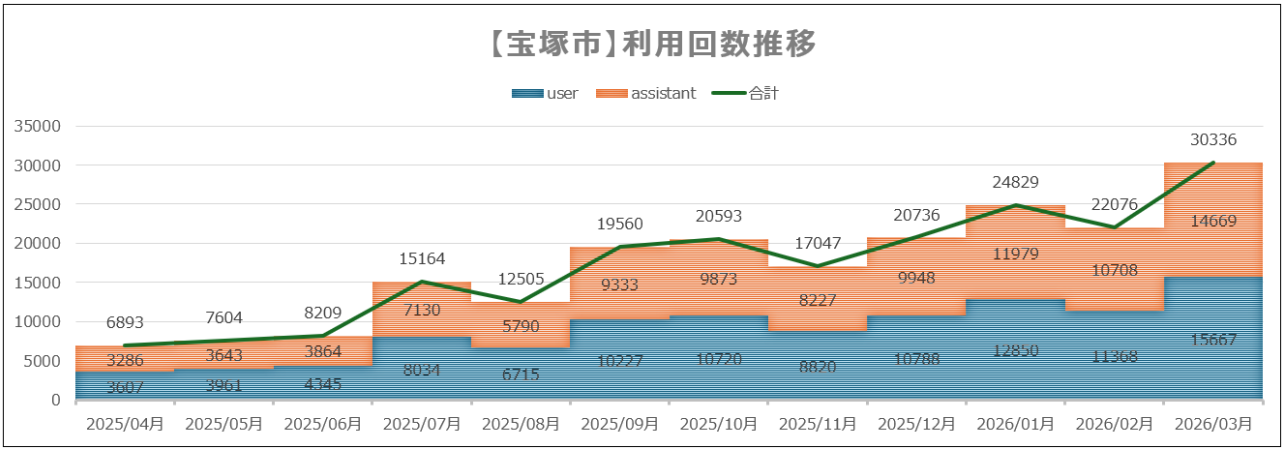
【学校毎利用経験者率】

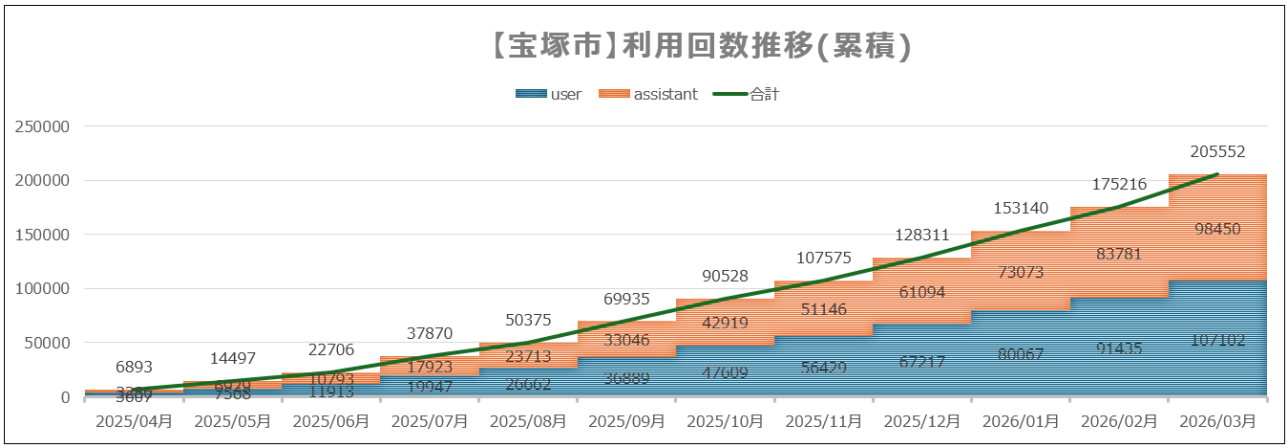
学校(小学校)	教職員総数	利用経験者数	利用経験率
小学校 A	32	24	75.0%
小学校 B	66	41	62.1%
小学校 C	32	29	90.6%
小学校 D	55	40	72.7%

小学校 E	68	44	64.7%
小学校 F	16	13	81.3%
小学校 G	41	33	80.5%
小学校 H	38	21	55.3%
小学校 I	49	43	87.8%
小学校 J	52	44	84.6%
小学校 K	29	21	72.4%
小学校 L	34	20	58.8%
小学校 M	38	30	78.9%
小学校 N	25	17	68.0%
小学校 O	21	14	66.7%
小学校 P	30	24	80.0%
小学校 Q	17	13	76.5%
小学校 R	27	21	77.8%
小学校 S	35	21	60.0%
小学校 T	30	24	80.0%
小学校 U	26	24	92.3%
小学校 V	20	17	85.0%
小学校 W	49	35	71.4%
学校(小学校以外)	**教職員総数**	**利用経験者数**	**利用経験率**
その他 A	174	38	21.8%
その他 B	49	29	59.2%
中学校 A	35	29	82.9%
中学校 B	46	38	82.6%
中学校 C	44	35	79.5%
中学校 D	17	15	88.2%
中学校 E	37	36	97.3%
中学校 F	35	32	91.4%
中学校 G	44	27	61.4%
中学校 H	39	27	69.2%
中学校 I	29	23	79.3%
中学校 J	44	33	75.0%
中学校 K	35	25	71.4%
中学校 L	39	27	69.2%

【利用回数推移】







【利用回数詳細】

質疑集計	
質問	107102 回
回答	98450 回
合計	205552 回
Like/Dislike 集計	
Like	20739 回

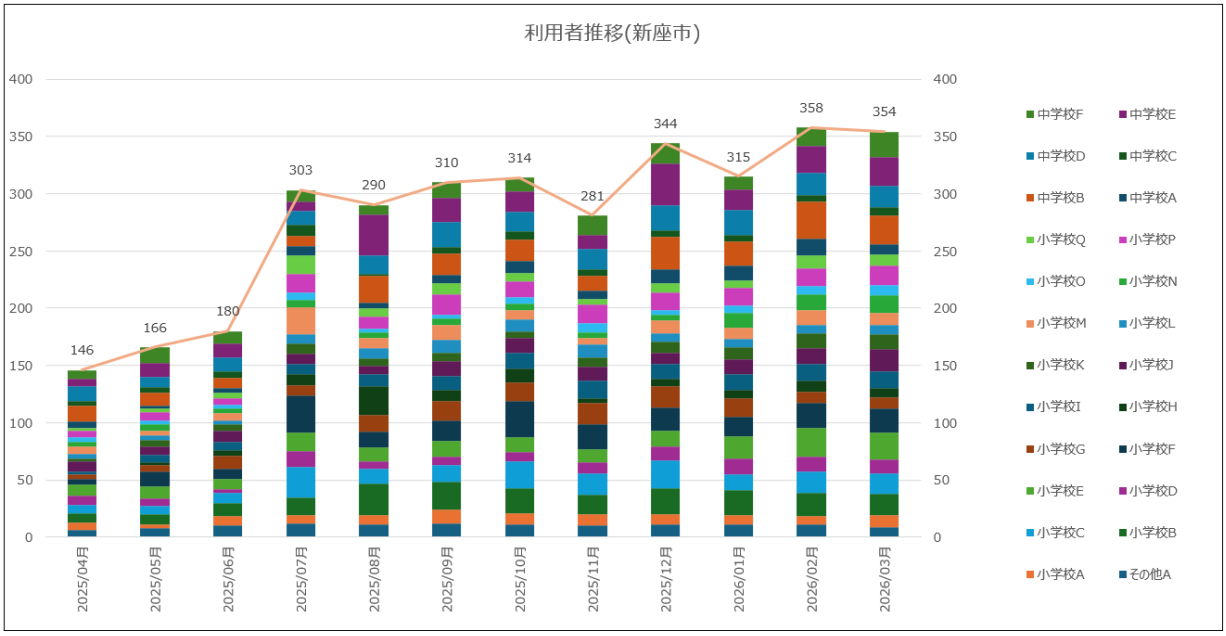
Dislike	2614 回
合計	23353 回
機能集計	
ダッシュボード	2131 回
汎用チャット(GPT-3.5)	0 回
汎用チャット(GPT-4o)	7510 回
汎用チャット(GPT-4.1)	44751 回
汎用チャット(GPT-5)	22251 回
校務利用チャット	65158 回
インターネット利用チャット	23045 回
じっくり考えるチャット	2887 回
文章校正機能	12324 回
学級だより作成機能	1554 回
校務支援システム FAQ	1754 回
ベテラン教師 青空先生	6264 回
画像生成	13331 回
保護者対応ロールプレイ	2472 回
PDF 分析	120 回
その他	0 回
合計	205552 回

3.4.2. 埼玉県新座市

【教育委員及び教職員数】

	教育委員会	教職員数	合計
人数	90	1211	1301

【利用者推移】



【利用者推移詳細】

	教職員数	2025/04 月	2025/05 月	2025/06 月	2025/07 月	2025/08 月	2025/09 月	2025/10 月	2025/11 月	2025/12 月	2026/01 月	2026/02 月	2026/03 月
その他 A	90	6	8	10	12	11	12	11	10	11	11	11	9
小学校 A	54	7	3	8	7	8	12	10	10	9	8	7	10
小学校 B	55	8	9	12	16	28	24	22	17	23	22	21	19
小学校 C	44	7	7	9	26	13	15	23	19	24	14	18	18
小学校 D	37	8	7	3	14	6	7	8	9	12	14	13	12
小学校 E	62	10	10	9	16	12	14	13	12	14	19	25	23
小学校 F	68	5	13	9	33	14	18	32	22	20	17	22	21
小学校 G	49	4	6	11	9	15	17	16	18	19	16	10	10
小学校 H	48	0	2	5	9	25	10	12	4	6	8	10	8
小学校 I	63	2	7	7	9	10	12	14	16	13	13	14	15
小学校 J	52	9	7	10	9	8	13	13	12	10	13	14	19
小学校 K	38	3	6	6	9	6	7	6	8	10	11	13	13

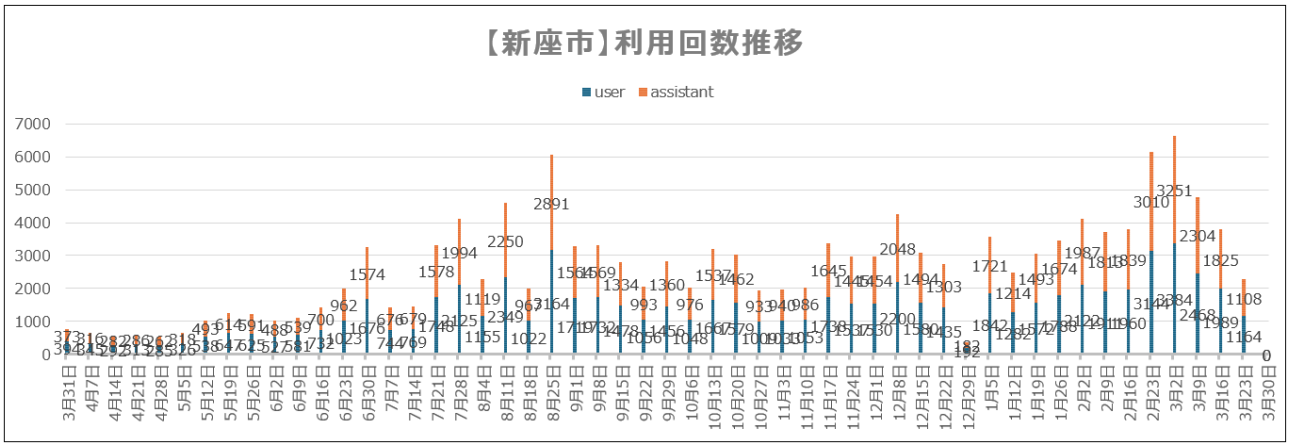
小学校 L	44	4	4	3	8	9	11	10	11	7	7	7	8
小学校 M	48	6	4	6	24	9	13	8	6	11	10	13	11
小学校 N	47	4	6	4	6	5	6	6	5	5	13	14	15
小学校 O	47	4	3	4	7	3	3	6	8	4	6	7	9
小学校 P	38	6	7	5	16	11	18	13	16	16	16	16	17
小学校 Q	39	2	3	5	16	7	10	8	5	8	6	11	10
中学校 A	48	6	3	4	8	5	7	10	7	12	13	15	9
中学校 B	88	14	11	9	9	23	19	19	13	28	21	32	25
中学校 C	59	4	5	6	10	2	5	7	6	6	6	6	7
中学校 D	53	13	9	12	12	16	22	17	18	22	22	19	19
中学校 E	70	6	12	12	8	36	21	18	12	36	18	24	25
中学校 F	60	8	14	11	10	8	14	12	17	18	11	16	22
合計	**1301**	**146**	**166**	**180**	**303**	**290**	**310**	**314**	**281**	**344**	**315**	**358**	**354**

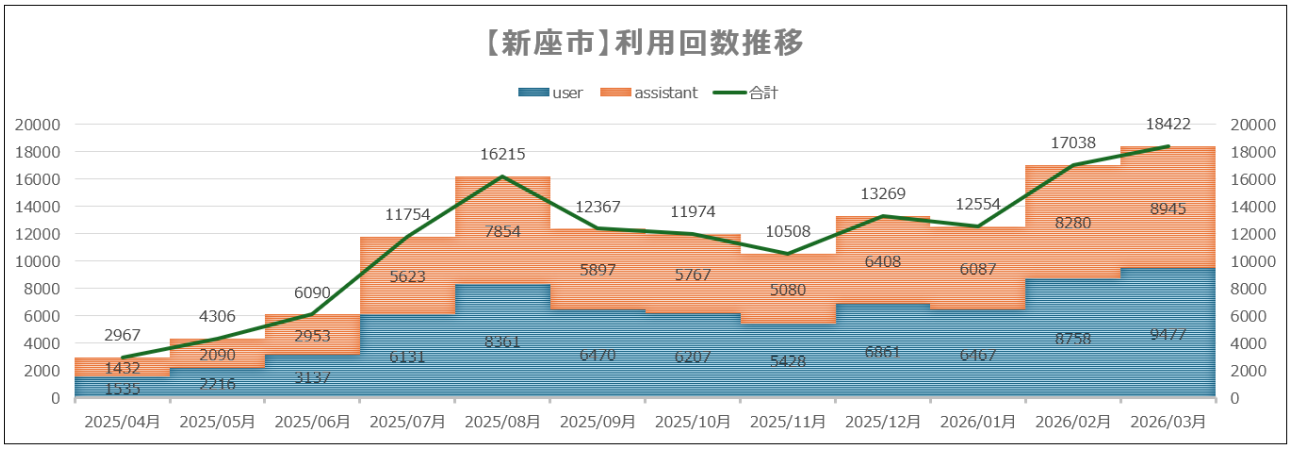
【学校毎利用経験者率】

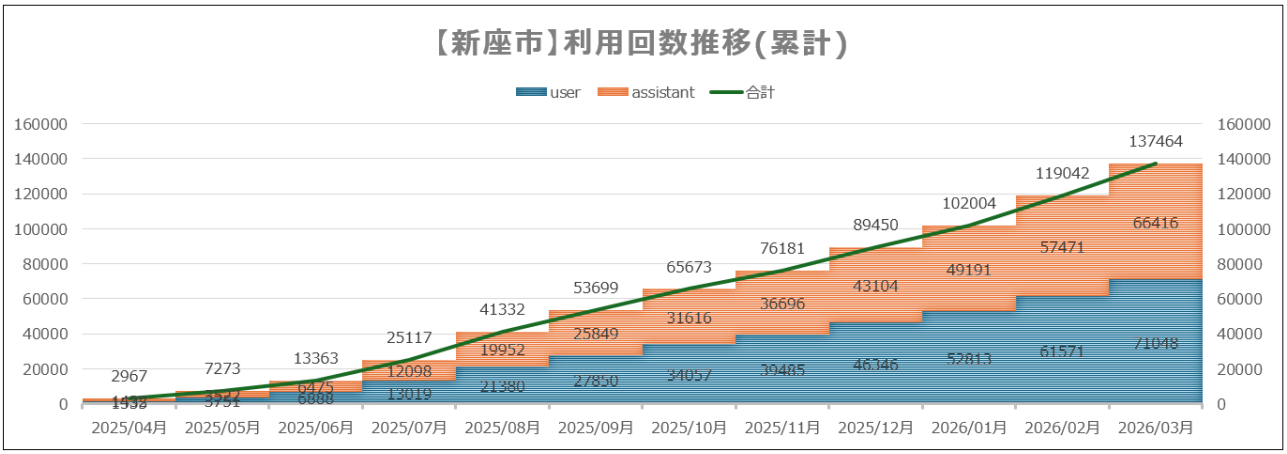
学校(小学校)	教職員総数	利用経験者数	利用経験率
小学校 A	54	25	46.3%
小学校 B	55	31	56.4%
小学校 C	44	36	81.8%
小学校 D	37	21	56.8%
小学校 E	62	31	50.0%
小学校 F	68	39	57.4%
小学校 G	49	25	51.0%
小学校 H	48	27	56.3%
小学校 I	63	25	39.7%
小学校 J	52	27	51.9%
小学校 K	38	20	52.6%
小学校 L	44	18	40.9%
小学校 M	48	26	54.2%
小学校 N	47	23	48.9%
小学校 O	47	16	34.0%
小学校 P	38	26	68.4%
小学校 Q	39	19	48.7%
学校(小学校以外)	**教職員総数**	**利用経験者数**	**利用経験率**
中学校 A	48	25	52.1%
中学校 B	88	49	55.7%
中学校 C	59	18	30.5%
中学校 D	53	31	58.5%

中学校 E	70	44	62.9%
中学校 F	60	34	56.7%
その他 A	90	18	20.0%

【利用回数推移】







【利用回数詳細】

質疑集計	
質問	71048 回

回答	66416 回
合計	137464 回
Like/Dislike 集計	
Like	17124 回
Dislike	2357 回
合計	19481 回
機能集計	
ダッシュボード	2549 回
汎用チャット(GPT-3.5)	0 回
汎用チャット(GPT-4o)	4288 回
汎用チャット(GPT-4.1)	23827 回
汎用チャット(GPT-5)	14154 回
校務利用チャット	34867 回
インターネット利用チャット	12528 回
じっくり考えるチャット	1636 回
文章校正機能	7179 回
学級だより作成機能	794 回
校務支援システム FAQ	624 回
ベテラン教師 青空先生	11797 回
画像生成	12894 回
保護者対応ロールプレイ	10068 回
PDF 分析	259 回
その他	0 回
合計	137464 回

4. 今後の検討課題と展望

4.1. 本事業を通して得られた成果と、継続して検討すべき課題

因子	成果	課題
提供システム	従来のチャットのみではなく、**ダッシュボード機能の提供** 次々にリリースされる LLM モデルを即座に反映 利用者からの**要望をスピーディーにシステムに反映**	その他の**校務支援システムからのデータ連携が不可** 他の AI サービスでできることが、網羅できていない
研修＆ワークショップ	個別研修実施校における、**研修後の利用率増加** 事業者⇔教職員だけでなく、**教職員⇔教職員という連携機会の創出**	**各校でのオフライン研修実施が困難** (オンライン研修では、トラブルもあり全員に同じ質を届けられず) 踏み出せていない方々への研修参加への動機づけ
コミュニティ	教職員間での**利用ケース共有による相乗効果** **自治体の垣根を越えた**、複数回の**勉強会開催**	全体をリードいただける先生方の負担 **できるからではなく、やろうという方にもスポットを** 気軽に投稿可能な雰囲気づくり 利用者間での活発な会話
利用状況 ユースケース創出	実際の校務を元にした、**生成 AI の活用事例の増加** 研修及び事例共有による、**利用者全体の利用レベル底上げ**	**教科書データに対する生成 AI の利用では著作権の論点整理が必要** 未利用者へのアプローチ不足 **プロンプトの書き方の格差の発生**

4.2. 初年度の課題に対する今年度の結果

生成 AI の校務での活用に関する実証研究(令和 6 年度実施)			今年度における結果	
事業の背景・概要	適切なセキュリティを確保し、データベースの整備も含め重要性 の高い情報を取り扱える環境（以下「セキュアな環境」という。）において、教職員が生成 AI を 校務でどのように利活用できるかを検証する実証研究を実施。		-	初年度に引き続き、セキュアな環境における実証研究を実施。 初年度に基盤ができていたため、今年度は期初より教職員の方々にシステムをご利用いただき、校務利用を進めていただけた。
成果	これまでの約款による外部サービスの活用では実現できなかった、児童生徒の氏名や成績情報等の重要性の高い情報を用いた児童生徒の見取り・支援の強化や所見の作成、アンケート分析等の**生成 AI の利活用事例が各地域の抱える課題の解消を狙って創出**され、実際に教師や教育委員会職員の業務の効率化や高度化等の効果が確認できた点が、主な成果。		◯	初年度に引き続き、生成 AI を単なる検索の延長ではなく、データ活用の始点でご活用いただける機会が増えた。
「環境整備」に関する課題と改善策	①知識データの収集方法の改善	校務支援システムや学習 e ポータル等、学校現場で利用されている**各種システムのデータの標準化やデータ構成・API の公開**を進	×	初年度に引き続き、継続的な課題。各校務支援システムにおいて、各システムに登録されている児童・生徒の情報を生成 AI が参照で

		め、システム間連携をスピーディーかつ容易にすることが重要。		きるようになれば、生成 AI が校務に自然に寄り添うことが可能となる。
	②知識データの質と量の担保	日々の情報のデジタル化と各種システム上へのデータ蓄積に対する**教職員の意識醸成やデータの標準化、適切なデータクレンジングを行うこと**で、生成 AI の回答精度の向上につながる。	△	初年度と比較しシステム面においても、データレイクの導線や生成 AI での参照可能タイミングを改善、またファイルアップロードの改善によりデータ利活用は進んだものの、まだデータ増加やデータの質に伴う、生成 AI における精度低下課題は残存。
「利活用推進」に関する課題と改善策	①生成 AI の特性に対する理解の向上	教職員の理解度等に応じた研修を実施する等、生成 AI の得意な領域を改めて理解し、その**特性を踏まえた実践を推進できるよう支援**することが肝要。 また、開発事業者にて利用目的を絞り込んだ機能開発を行い、**「どの機能でどの校務を効率化/高度化できるか」の点を明確にすること**も、教職員が当該生成 AI チャットボットを活用する場面を検討する上で効果的。	◯	システムにおいて、使い方を明確にしメニューで分けることで、生成 AI の特性を最大限に生かした機能提供が可能となった。 例えば、時間がかかってしまうものの、推論が得意な LLM を、精度を求める分析機能にのみ利用するや、画像の扱いが得意な LLM を使った画像生成、編集機能など、特性を生かした使い分けを実施。
	②プロンプトの精度の向上	教職員が十分に生成 AI の特徴を理解したうえで、利活用を行える よう、**研修などを通して教職員の啓発を行うこと**が重要。	◯	ご利用いただく教職員の皆様からのアンケートを元に、そのタイミングで必要な研修やワークショップを実施。効果の最大化を行った。
	③情報発信・共有を通じたサポートの充実	学校や地域の垣根を超えて**利用者同士が繋がる交流の場の設定**や、**各校への 推進者/伝道者の配置、他校の実践事例の共有等の取組**が重要。	◯	新座市、宝塚市双方で、牽引役となられる方、色々なことに挑戦してくださる方が、利用した結果を共有してくださる方が増え、自治体間における有志での勉強会にまで発展。

4.3. 本事業を通して得られた教訓と、今後に向けた考察

因子	事業を通して感じた課題	教訓
セキュリティと AI	生成 AI で利用できるデータに対する整備が途上であり、**利用時の心理的負担を感じる場面がある。** 「教科書の内容は生成 AI に参照させて良いのか？」や、一般の生成 AI アプリでは「この情報は AI に渡していいのか？」と常に気を遣う必要がある。	**セキュアな環境を準備することが**、個人情報を含めた利用を行う上では**不可欠**であると考える。 ※利用者の心理的負担を軽減させる。 校務の効率化を考えた際、教職員が行う校務の多くは所見作成など生徒の個人情報を取り扱うもの。セキュアな環境であればそのような校務にもアプローチができる。 しかし、**教科書などを使用する際には、著作権に関する論点を踏まえた検討が必要(付録 5-3 参照)**と考える。

生成 AI の利用	利用者が**生成 AI で何ができるのかイメージが持ち切れず**、結果、便利さを期待することができない。 その結果、利用を足踏みしてしまう。	システムの機能説明より、まず、生成 AI についての理解を深めていただくことが必要と考える。 生成 AI による校務の効率化の事例説明を行い、**期待を持っていただくこと**が、その後の生成 AI の利活用を進めるうえで必要であると考える。
	システム利用がなかなか広がらない。	システムを利用することで生まれる**ユースケースや、便利な使い方を広める伝道師となる熱心な利用者にご協力をいただくことが重要**と考える。 また、野火止小学校の好事例の背景にもある、**教頭や情報主任による、力強い推進や心理的安全性の確保**(使ってよい、使った結果で評価が得られる)が、生成 AI の利活用を進めるうえでは重要な因子であると考える。
データ蓄積	AI 用のデータを投入するにあたり**どのような形式にすればいいか利用者がわからない。** また、**不要なデータが大量に蓄積すると AI の回答精度に影響がでてしまう。**	**AI が読み取れるデータ形式/AI が理解しやすいデータ形式に対する理解**を深めていただくことが重要であると考える。 また、AI 利用を前提とし、校務支援システムから得られるデータの AI Ready の状態とする仕組みが必要と考える。
効果検証	費用対効果に**見合う定量的な効果の示し方が難しい。**	**運用開始前に効果測定の設計をしておくことが必要**と考える。 どのような校務のプロセスにて、どのような手順を行い、そこにどれくらいの時間がかかっているのか、一連のプロセスに生成 AI を組み込んだことで、どれくらいの時間削減となったのかを検証可能としておく必要がある。
精度・信頼性	生成 AI を活用するには、生成 AI のモデル、参照データ、プロンプトの掛け算。**各々の理解を深めて、適切なデータ準備や利用を行うことが必要**となるが、慣れるまでは難しい。	システムとして、可能な限り**利用者の負担を減らすことができる仕組みを構築する**ことが必要と考える。 また、**校務支援システムと AI の間でデータ整形を行える仕組み**が、生成 AI の利活用を大きく進めるうえで重要な因子となると考える。

5. 付録

5.1. 登録プロンプトの利用状況

導入した生成 AI チャットシステムにて、79 件の登録済みプロンプトを準備。

各々の利用回数を以下にまとめる。

タイトル	プロンプト内容	宝塚市	新座市	合計
所見校正	あなたは優秀な小学校の校長先生です。通知表のデータを添付しますので、その内容を読み込み、この文章のように書くためのポイントをあげてください。¥n そして文章を再現しやすいように要素を汎用化させてください。¥n さらに初任者に教えるように不足している情報を足してください。¥n 手順をわかりやすく整理して出力してください。¥n}	0	0	0
所見メモから所見作成	あなたは小学 3 年生の担任です。#所見作成のポイント を参考にしながら、私の入力した言葉をもとに、入力した文の意味を変えずに 90 文字以上 130 文字以内で総合的な学習の時間の所見を作成してください。¥n¥n#所見作成のポイント¥n 児童の学び方や取り組み姿勢を評価する¥n 総合的な学習の時間では、学び方や学びのプロセスを評価することが重要です。児童がどのように課題に取り組んだか、どのような姿勢で学習を進めたかを具体的に記述します。¥n 例：「〇〇の学習活動では、自分なりに課題を見つけ、調査や発表に積極的に取り組む姿が見られました。」¥n 具体的な活動内容や成果を示す¥n 児童が取り組んだ具体的な活動やその結果、気づいたことを記述します。これにより、学習の成果や児童が得た経験が明確になります。¥n 例：「地域の自然環境について調べる中で、植物の種類や分布について新たな発見をし、探究心を深めました。」¥n¥n 学習を通じて得た気づきや成長を記述する¥n 学習を通じて児童のどのような考え方や気づきを得たか、またどのように成長したかを評価します。これにより、学習の意義や児童の変化を伝えることができます。¥n 例：「学習を通じて、環境保護の重要性を考え、今後の生活に生かしていきたいという意欲が育まれました。」¥n¥n 児童の主体性や協働性を評価する¥n 総合的な学習の時間では、主体的に課題を進めたり、他者と協力して取り組む姿勢が重要です。これらの点を具体的に記述します。¥n 例：「グループ活動では、他の児童と意見を交換しながら、より良い解決策を考える姿が見られました。」¥n¥n 学習の今後の活用や展望を示す¥n 学習内容や成果が今後どのように生かされるか、児童がどのように活用していくかを示します。これにより、学習の意欲性や児童の成長を伝えることができます。¥n 例：「学びを生かして、地域の環境保護活動に関心を持ち、積極的に取り組んでいこうとする姿勢が見られました。」¥n¥n 所見作成時の注意点¥n 所見の構成や記述方法を説明する：学習活動の名称を得る場合は「〇〇では」と簡潔に記述し、児童の学びや成長を中心に表現します。¥n 児童の実態や特性を踏まえる：個有名詞かも表現は避けつつ、児童の特徴的な学びや姿勢を具体的に記述します。¥n 所見の長さや表現方法の目安：所見は 80～150 文字程度を目安に、読みやすくて簡潔にまとめます。¥n¥n【所見記述例】¥n「地域の自然について調べる活動では、植物の種類や生息環境について新たな発見をし、探究心が育まれました。学びを通して、地域の自然環境保護について考える姿が見られました。」¥n「〇〇の学習では、自分の考えを積極的に発表し、他の児童と協力して課題に取り組む姿勢が見られました。」¥n¥n また、学びを通して、地域のさまざまな課題に関心を持ち、今後の生活の中で生かしていきたいという意欲が育まれました、というようなポイントを意識しながら、具体的な活動内容や成果を簡単に記述する所見を作成することができます。¥n¥n この活動によって主体的な態度が育まれる、といった一文は	0	4	4

	書かないでください。¥n¥n ここまでを理解したら「はい」と答えてください。¥n}			
よりよい回答生成	今の回答を６０点としたとき１００点の回答を出力して下さい}	0	0	0
自由な案出し	○○について水平思考で考えて出力してください。}	0	1	1
画像分析	添付された画像についてどんなことが書かれているか出力して下さい。そのうえでこの画像が何を表してどんなことをポイントとしているか挙げてください。}	0	0	0
プロンプトチェック	もし足りない情報があれば私に質問してください。もし判断に迷う箇所があれば私に質問してください。}	0	0	0
懇談会の話題提起	まず、私に変数 '未定義学年' '未定義月' を尋ねる質問をしてください。¥n 入力されたら、以下実行プロンプトにそれぞれの変数を反映させて、処理してください。¥n¥n 以下実行プロンプトです。¥n あなたは小学 '未定義学年' 年生の保護者です。¥n'未定義月' の懇談会にて、保護者同士で、キーワード「宿題」について保護者同士話すことになりました。¥n どんな話の切り口がありますか？最初に出す問いの一文として、例を１０個出力してください。¥n わかったら「はい」と答えてください。}	44	23	67
番号によるグループ分け	１～３０までの番号をすべて使い、順番をランダムに並べ替えて A、B の二グループに分けてください。二つのグループは同じ数になるようにして、番号がかぶらないようにしてください。}	31	19	50
子どもの熱中症対策	あなたは児童保健のスペシャリストです。真夏に小学校低学年児童が 30 分程度、学区内の公園へ出かけます。熱中症対策グッズとして持たせることを推奨する道具を 5 個程度出力してください。¥n 以下条件です。¥n・児童の歩行に支障のないもの。¥n・高価でないもの¥n・両手がふさがらないもの¥n¥n 出力したものを名前、理由の見出しを付けた表形式にしてください。}	21	50	71
プロンプトの基本例１	あなたは【やくわり】です。¥n【すること】を出力してください。¥n そのときに以下の条件にそって出力してください。¥n#条件¥n・【じょうけん１】¥n・【じょうけん２】}	13	8	21
プロンプトの基本例２	あなたは【やくわり】です。¥n【したいこと】【したいことへのじょうけん】をしたいです。¥n【お願い】を出力してください。}	3	1	4
授業準備サポート	あなたは小学校【学年】年の担任です。¥n 急遽【指導内容】について指導することになりました。¥n 私が指導をするために必要な情報を考えるための視点を、出力してください。¥n 以下の手順に沿って私に聞いて下さい。¥n#手順¥n１）【学年】【指導内容】を最初に私に聞いてください。¥n２） 指導をするために必要な情報を考えるための問いを、出力してください。¥n３） その視点をもとに、どのように声かけすればよいか案を３つ出してください。}	54	32	86
キャリアパスポートの返事	前期キャリア・パスポートプロンプト¥n あなたは、日本の小学校教師です。¥n あなたは、自分の担任の子ども達にキャリアパスポートの返事を書くことになりました。¥n キャリアパスポートは以下のようなものです。¥n¥n キャリア・パスポート¥n「キャリア・パスポート」とは、児童生徒が、小学校から高等学校までのキャリア教育に関わる諸活動について、特別活動の学級活動及びホームルーム活動を中心として、各教科等と往還し、自らの学習状況やキャリア形成を見通したり振り返ったりしながら、自身の変容や成長を自己評価できるよう工夫されたポートフォリオのことである。¥n¥n このキャリア・パスポートに子ども達が以下のような文章を書いてきました。¥n¥n 学習で取り組んだこと¥n¥n 生活で取り組んだこと¥n¥n これから挑戦したいこと¥n¥n¥n¥n あなたは、この文章に対して子ども達の行動を評価しつつ、前向きな言葉かけを２００文字で書いて下さい。なお、以下の点に注意しながら書くようにして下さい。¥n・保護者が見ても問題ない文章にすること¥n・前向きな言葉かけをすること}	30	44	74
歴史授業スライド作成	①¥n あなたは日本の小学校教師です。¥n 以下の内容で小学校６年生の社会科の歴史を教えることになりました。¥n 以下の内容を踏まえて、授業で使うスライドを作成して下さい。¥n なお、その際小学校６年生にも分かるような文章を使用してスライドを作成して下さい。¥n スライドを作成する際は以下	40	26	66

	の内容に注意して作成して下さい。¥n（注意点）¥n・スライドは全部で １０枚とし、１枚目に適切な題名と副題を付けて下さい。¥n・１０枚目のスライドには内容をまとめたものを書いて下さい。¥n・また、スライドを作成する際にあなたが必要だと思う内容もあれば付け加えて下さい。¥n¥n 内容¥n・¥n・¥n・¥n・¥n・¥n¥n この授業をより面白くするために、発問を１つ考えて下さい。また、その発問に対するあなたの答えも書いてください。¥n¥n②¥n 他の発問候補を５つ出してあなたの意見も書いてください¥n¥n③¥n スライドの作成ありがとうございます。次に、そのスライドを VBA 形式で出力して下さい。その際、以下の点に注意して作成して下さい。¥n・各スライドの内容は箇条書きで書くこと¥n・分かりやすい文章で書くこと¥n・見出しのフォントは４８で作成すること¥n・文章はそれぞれテキストボックスで作成すること¥n・文章のフォントは３０にすること¥n・出力形式は VBA 形式で出力すること¥n・一括で出力できるようにまとめて VBA コードを書くこと¥n・また、スライドは全部で 15 枚とし、１枚目に適切な題名と副題を付けて下さい。¥n・15 枚目のスライドには内容をまとめたものを書いて下さい。¥n・また、スライドを作成する際にあなたが必要だと思う内容もあれば付け加えて下さい。¥n¥n④¥n このスライドを使って授業をします。以下の点に注意して指導案を作成して下さい。¥n・時間は４５分¥n・表で示すこと¥n・表の項目は時間、児童の活動、指導上の留意点で作成して下さい。¥n・スライドに沿った内容にすること¥n¥n⑤¥n あなたは日本の小学校教師です。¥n 以下のキーワードで社会科の小テストを作ることになりました。¥n それぞれのキーワードが答えとなるように小学生でもわかる言葉で小テストの問題を作成して下さい。¥n また、すぐに張り付けられるようにそれぞれの小テストの問題には番号と、回答を付けて作成して下さい。なお、問題文は２００文字程度で作成して下さい。}			
振返り評価のアイデア出し	あなたは小学校 2 年生の教師です。お祭りを実施した後に振り返って評価をどの程度すればよいかアイディアを 30 個ください。注意点は以下の通りです。¥n¥n#注意点¥n・次の日にしっかりとした振り返り評価（反省会）を行う。¥n・1 アイディアにつき次の日の振り返り評価にもどんなことをするか、セットで出力して下さい。¥n・お祭り当日に振り返りとして取れる時間は 10 分です。¥n・参加者に面白いお店の投票はしてもらいます。¥n・お祭り実施者としてどうだったかも評価に含めます。¥n・出力した結果をカテゴライズしてまとめてください。}	3	3	6
生徒と模擬面談	あなたは小学校 2 年生です。正義感はありますが自己中心的なところがあるという人物になり切って、私からの質問に答えてください。わかったら「はい」と答えてください。}	13	4	17
水平思考の案だし	１）8 歳でもわかる他の人から見た挨拶の仕方は適切かどうかを考えるための問いを水平思考で３０個上げて下さい¥n２）出力された案をジャンルごとに分類してください¥n３）分類された案をまとめてください。}	26	13	39
保護者と模擬面談	あなたは小学校 3 年生の保護者です、私と保護者面談のやり取りをしてください。¥n 先生に不満があるという前提でお願いします。¥n 理解したら「はい」と答えてください。}	38	16	54
欠席児童リスト化	今年度ですでに欠席が 30 日を超えている児童をリスト化してください。¥n 参照する書類は以下です。}	25	21	46
生徒指導アドバイス	あなたは生徒指導についてのスペシャリストです。教員に生徒指導についてアドバイスをください。以下の手順に沿って出力してください。¥n１） 生徒指導における重大事案とは何ですか、出力してください。¥n２）教員目線で１）に該当するかどうかを問う質問を３つ生成してください。¥n３）私に、２）で生成した質問を聞いて気になることがあるかどうか質問し、私の回答をまって下さい。¥n４） 私の回答が生徒指導における重大事案にあたるかどうか判断してください。}	27	11	38
運動会のスローガン	小学校の運動会のスローガンを考えるための問いを出してください。¥n キーワードは「片山小学校 150	1	5	6

	周年」です}			
指導内容の壁打ち	あなたは小学校【学年】年の担任です。¥n 急遽【指導内容】について指導することになりました。¥n 以下の手順に沿って私に聞いて下さい。¥n# 手順¥n１）【学年】【指導内容】を最初に私に聞いてください¥n２） 指導をするために必要な情報を考えるための視点を、私に聞いてください。}	4	5	9
運動会インタビュー例	うんどうかいを盛り上げるためのインタビューをしたいと思います。¥n どういう視点で質問を考えればよいですか？¥n 小学校１年生にむけて質問する例を２０個挙げてください。}	2	25	27
個人支援案作成	【個人名】についての資料を参照し必要な支援を１０個書き出してください。}	16	19	35
経営方針の立案	あなたは「○○小学校」の校長先生です。¥n 以下に示す「 ○○小学校」の特徴を踏まえて学校経営方針の文書案を作成してください。¥n¥n#特徴¥n・自然が豊か¥n・地域連携が豊富¥n・学校行事に力を入れている¥n・小規模¥n・異学年交流が多い¥n¥n#形式¥n・箇条書きでアイデアを出してください¥n¥n#条件¥n・インプットした○○学校の特徴に沿ったものにしてください¥n・500 文字以内にしてください}	1	1	2
テストの作成	小学校 3 年生向けに、回答が以下の①から③のそれぞれの漢字になる漢字テストの問題文を作成してください¥n 問題文はフォーマットに従ってください。¥n¥n①旅行¥n②気温¥n③安全¥n¥n###条件¥n・一文 20 文字程度¥n・問題文の漢字は小学 3 年生がわかるものにしてください。¥n・問題文は旅行をテーマにしたものにしてください¥n¥n###フォーマット¥n 問題文①¥n「新しいことを（）するのは研究者のお仕事です」¥n 答え：発見}	14	10	24
研修の企画立案	・あなたはXX市の教育委員会の指導主事です。¥n・小学校の教師を対象に研修を企画します。¥n・インターネット上に公表されている他自治体の教育委員会の研修事例を参考にするために検索して一覧化して提示してください。¥n¥n#条件 ¥n・検索する研修は指導力の向上に関する内容としてください。¥n・研修時間は 1 時間程度を予定しています。¥n・参考にした情報の自治体名とリンクを記載してください。}	3	10	13
校務分掌の配属	・学校教職員のデータを元に、適切な校務分掌の配属を提案してください¥n¥n ＃条件 ¥n・昨年度と同様の校務分掌としてください。 ¥n・各教師が１つ以上の校務分掌を担当するようにしてください。¥n・校務分掌の兼任は２つまでとしてください。}	2	2	4
誤字脱字チェック	・以下の調査書に誤字脱字がないか確認してください。¥n¥n ### 調査書 ¥n{調査書の内容}}	7	7	14
文章校正と翻訳	以下の文章を小学生でも理解できるように簡単な日本語で記載してください。¥n また、以下の文章を「英語」、「中国語」、「ポルトガル語」のそれぞれのバージョンで作成してください。¥n¥n###¥n<文章>}	7	9	16
保健計画の立案	昨年度の学校保健計画を参考に、今年度の保健計画を作成してください。¥n¥n#条件¥n・学校教育目標、学校保健目標、年間計画を含めてください。¥n・学校教育目標は学校経営方針を参照して記載してください。¥n・学校保健目標及び重点目標は以下のキーワードをもとに作成してください。¥n キーワード：心身の発達に応じた指導、健康に関する理解の向上、子どもたちの自主的な行動を促す¥n・年間計画は「学校年間スケジュール」を参照して記載してください¥n¥n#形式¥n・学校教育目標、学校保健目標は文章で作成してください。¥n・年間計画は表形式で作成してください。}	1	1	2
教育振興計画の作成	・あなたは XX 市の教育委員会の教育振興計画を作成する担当者です。¥n・教育の振興のための計画を提案してください。¥n¥n#条件¥n・ビジョン、重点目標、施策を提案してください。¥n・ビジョンは一文で分かりやすくキャッチーな内容にしてください。¥n・重点目標は３つ提案してください。¥n・重点目標には XX 市の特徴である以下のキーワードを含めて作成してください。¥n キーワード：自然、小中連	1	2	3

	携、学校行事¥n・施策は重点目標に紐づけて、各重点目標に対して最低 3 つは提案してください。}			
文章の要約	校内研修用資料を要約して、周知用の文書を作成してください。¥n¥n# 校内研修用資料¥n・「○○.docx」¥n¥n# 条件¥n・専門用語をなるべく使わず分かりやすい日本語で作成してください。¥n・500 字以内で作成してください。}	3	15	18
議事録のまとめ	・以下の議事録を欠席者向け伝えるために要点をまとめてください¥n¥n# 条件¥n・以下の情報を必ず含むようにしてください。 ¥n 会議名、会議の日時、議題、要旨、ToDo¥n・要旨は 500 字以内で記載してください。¥n¥n# 議事録¥n{議事録内容を記載}}	6	1	7
学芸会の企画	・あなたは小学校の学芸会の企画担当教員です。¥n・今年度の学芸会ではこれまでに実施していない新たな取組みを実施したいと思います。 ¥n・以下の条件を参考に、学芸会の内容を提案してください。¥n¥n #条件¥n・各学年で 1 つもしくは異学年合同で 1 つの取組とする ¥n・全クラスが 1 つの取組を実施する¥n・10 時間程度の準備時間があれば実現できる内容とする¥n・教育的意義も含めて提案すること}	1	10	11
人事異動案の作成	・職員情報をもとに、人事異動案を提案してください。¥n¥n #条件 ¥n・人材の特徴とポストに求められる能力を踏まえて異動案を作成してください¥n¥n#インプットデータ ¥n<職員情報>}	1	1	2
家庭訪問スケジュール作成	### 命令¥n 以下の{希望日}及び{条件}を元に家庭訪問のスケジュールを組み立てて{提示フォーマット}に従って提示してください。¥n また、どうしても重複せざるを得ない日程があれば提示してください。¥n¥n###条件¥n・各枠 15 分とすること¥n・各枠に対して 1 名とすること¥n¥n###希望日¥n<No.,氏名,第一希望日時,第二希望日時,第三希望日時等のフォーマットで記載する>¥n¥n###提示フォーマット¥n 氏名,日程,時間}	2	5	7
テスト作成	### 命令¥n 小テストの問題を作成してください。¥n¥n### 学年¥n<対象学年を記載する>¥n¥n### 教科¥n<対象教科を記載する>¥n¥n### 学習内容¥n<対象単元を記載する>¥n¥n### 問題タイプと問題数¥n<以下の設問タイプ及び問題数を指定する>¥n・○×問題¥n・選択問題¥n・記述問題¥n・作文問題¥n・穴埋め問題¥n¥n### 難易度¥n<基礎> or <応用>¥n¥n### 文体¥n<ですます調> or <である調>¥n¥n### 解答解説の有無¥n<有り> or <無し>¥n¥n### 出力形式¥n テキスト}	84	22	106
所見の作成	### 命令¥n 以下のメモを元に通知表に記載する所見を考えてください。¥n¥n###メモ¥n<日常の気づきを箇条書きで記載>¥n¥n###条件¥n・100 文字程度¥n・ネガティブ要素は入れないこと}	138	103	241
年間スケジュールの作成	### 命令¥n 昨年度の年間スケジュールをもとに今年度の年間スケジュールを作成してください。¥n その際、年度末反省会ででた行事に関する意見も踏まえて最適なスケジュールを提案してください。¥n¥n### データ¥n 年度末反省会.txt¥n 年間スケジュール_2023.xlsx¥n¥n}	0	2	2
成績のまとめ	[学生名]の今年度の成績をまとめてください。¥n 以下の科目の成績を含めてください：数学、英語、科学、社会。¥n また、改善が必要な領域と、各種テストにおける傾向と対策の提案もしてください。¥n}	6	4	10
成績分布の整理	クラス ID: [クラス ID] の全体的な成績分布を教えてください。¥n}	0	2	2
個別指導案の立案	生徒 ID: [生徒 ID] に対する個別指導の提案を教えてください。¥n}	34	3	37
学習戦略の立案	クラス ID: [クラス ID] の数学の成績を改善するための戦略を教えてください。¥n}	1	8	9
出欠の確認	生徒 ID: [生徒 ID] の今学期の出席状況を教えてください。¥n}	4	0	4
欠席者の抽出	今学期 5 日以上欠席している生徒を教えてください。¥n}	3	0	3

欠席者の傾向分析	欠席に対して一定の傾向と特徴が見られる生徒の名前とその傾向と特徴について教えてください。¥n}	5	2	7
トラブル報告	[学生名]の保護者に学校で起きたトラブルの報告をしなければいけません。¥n 過去のケースをもとに注意すべき点を提案してください。¥n}	6	8	14
体育会の案内文	以下の日程で体育大会を実施します。¥n 保護者向けの案内文を過去のデータを参考に作成してください。¥n¥n###日時¥n 令和６年６月１日（土） 午前８時５０分開始、正午終了¥n（雨天の場合は、翌日に順延）¥n¥n###会場¥n○○小学校 運動場¥n¥n###過去のデータ¥n 体育大会のご案内.docx¥n}	4	2	6
校則の確認	○○中学校の頭髪についての校則を教えてください}	2	0	2
不測の事態に対する対応	非常ベルが鳴った時の対処法を教えてください}	1	0	1
クラス分け案の作成	以下の条件に合わせてクラス分けを行ってください。¥n¥n###条件¥n・実力テストの平均点を±５点内に収めてください¥n・男女の比率を各クラス均等にしてください。誤差は一人までにしてください¥n・合わせる指定の生徒同士は同じクラスに、離す指定の生徒同士は違うクラスに所属させてください¥n・昨年度と同じクラスの生徒は５人までにしてください¥n・各クラスにリーダーマークがついてる生徒を男女一人ずつ分けてください}	2	5	7
推薦図書の提案	### 命令¥n 今期の図書の借用傾向から、{小学 1 年生}の男女別でお勧めの書籍を以下のフォーマットで３つづつ出してください。¥nまた、各図書の紹介を 100 字程度で行ってください。¥n¥n###フォーマット¥n 書籍名：¥n 紹介文：¥n}	0	1	1
今日は何の日	### 命令¥n 過去の｛今日の日付｝にあった出来事を｛小学 6 年生｝向けに以下のフォーマットで紹介してください。¥n 西暦何年にあった出来事で、どういった結末となったのかを、200 文字程度に要約して紹介してください。¥n¥n###フォーマット¥n 今日の出来事：¥n 内容：¥n}	13	5	18
問題文の作成	### 命令¥n 以下の条件に従って、漢字テストを 20 問作ってください。¥n¥n### 条件¥n１．小学２年生で習う漢字に対するテストとしてください。¥n２． 短い文章の中に平仮名を含めて、その平仮名を漢字にするテストを 10 問作ってください。¥n３． 短い文章の中に漢字を含めて、その漢字の読み方を答えるテストを 10 問作ってください。¥n４． 問題全てに対して、回答も出してください。}	13	5	18
テスト作成の傾向	### 命令¥n{1 年 2 組}の国語のテスト結果から、平均点と間違いが多かった問題を教えてください。}	0	2	2
保護者への案内文	### 命令¥n 以下の条件を元に、保護者に配る運動会のパンフレットに記載すべき注意事項を箇条書きで出してください。¥n¥n### 条件¥n・ゴミ箱はありません。¥n・場所取り NG。¥n・予定時刻に終わらないかも。¥n・駐車場はありません。¥n・暑くなると予想されるが、日よけとなるテントなどはない。¥n・事前に電話などでの問い合わせは受け付けない。}	5	3	8
文章の要約	### 命令¥n 以下の文書を 3 要約し、ポイントを箇条書きで出力してください。¥n 箇条書きとして、一つ一つは 100 文字程度までにしてください。¥n¥n### 文章¥n{文章}¥n}	7	10	17
校外学習の計画	### 命令¥n 小学校 3 年生の遠足に行きます。以下の条件に従って、どこに行くのがよいか教えてください。¥n¥n### 条件¥n・○○県○○市の小学校での遠足です。¥n・遠足の時間は朝 9 時から、15 時まで。16 時には学校に戻りたい。¥n・電車を使っても構いません。¥n・子供たちは自然に興味があるので、自然と触れることができるアクティビティを含めてほしい。¥n・お昼ご飯は屋根のある涼しいところにしてほしい}	5	0	5
市町村の歴史	### 命令¥n○○県、○○市の過去 50 年の出来事を箇条書きで提示してください。¥n}	4	2	6

動植物の特徴	### 命令¥n{生物や植物}の特徴を、小学校 1 年生でも分かる表現で箇条書きにして、10 個出してください。}	2	2	4
出欠情報からの検知	### 命令¥n 今月の出欠の状況を元に、心配な生徒がいないか確認してください。}	0	3	3
チーム分けの提案	### 命令¥n○年○組の体力測定の結果を元に、以下の条件でクラス内行うスポーツ大会のチーム分けをしてください。¥n¥n### 条件¥n・各チーム、能力に大きな差がないようにしてください。¥n・チームの数は 4 チームとしてください。¥n・各チーム、男女の比率をほぼ一緒にしてください。¥n・クラスメイト全員がどこかのチームに入っているようにしてください。}	3	3	6
成績推移の分析	### 命令¥n○○年○○組の○○さんの過去の成績を確認し、特に成長していると考えられる点を 3 つ挙げてください。¥n また、その結果を元に、以下の条件に従って個別指導すべき内容を提示してください。¥n¥n### 条件¥n・良い点と改善すべき点を 3 つづつ出してください。¥n・良い点、改善点を判断した理由を出してください。¥n}	2	2	4
授業参観のお知らせ	### 命令¥n○月○日に、△△中学校で授業参観を行います。¥n 以下の条件に従って、保護者に配る授業参観のお知らせを作成してください。¥n¥n### 条件¥n・5 時限目の授業が参観対象です。¥n・5 時限目は、13:00～13:50 です。¥n・校内に入るには、事前に配布している入校証が必要です。¥n・校内は上履きの着用が必要です。¥n・靴箱はありませんので、各自で靴袋をお持ちください。¥n・参観日の後に各クラスで懇親会があります。¥n}	0	3	3
グループ分け	### 命令¥n 以下の生徒たちから、ランダムに●人のグループを作ってください。¥n 割り切れない場合は、各グループがおおよそ均等になるように分けてください。¥n¥n○○¥n●●¥n△△}	1	3	4
学年便りの作成	＃＃＃命令¥n 出力フォーマットに沿って、学年便りの冒頭の文章案を作ってください。¥n 季節のあいさつを入れてください。¥n¥n＃＃＃学年¥n［学年を書く］¥n¥n＃＃＃時期¥n［配布時期を書く］¥n¥n＃＃＃対象¥n［誰宛かを書く］¥n¥n＃＃＃出力フォーマット¥n- 学年便りの構成：¥n- 冒頭の文面案：}	32	18	50
保護者からの質疑準備	＃＃＃命令¥n 制約条件に従って案内内容に関する保護者からの想定質問集を考えてください。¥n¥n＃＃＃制約条件¥n- 案内形式に従って保護者の立場で質問を考えること¥n- 案内内容に基づいて作成すること¥n- 出力形式に従うこと¥n¥n＃＃＃出力形式¥n- ●個の想定質問¥n¥n＃＃＃案内形式¥n- 場所：¥n- 聴衆：●学校の保護者¥n¥n＃案内内容¥n★内容を記載}	2	1	3
文章校正と整形	以下の入力文を条件に従って校正してください。¥n #条件¥n ・修正後の文章と修正理由をリストアップしてください。¥n ・誤字や脱字、表現の間違った個所があれば修正してください。 ¥n ・表記ゆれがある場合は、頻出する単語に統一するように修正してください。¥n #入力文 ～～ }	251	75	326
要約と文章作成	あなたはプロの編集者です。以下の条件と入力文をもとに、最高の要約を出力してください。¥n¥n#条件 ¥n・●●文字程度に要約すること。 ¥n・小学生でもわかりやすい内容にすること。¥n・重要なキーワードを取り残さない。¥n¥n#入力文 ¥n●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●¥n●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●}	17	15	32
振り返りの結果要約	子どもたちがいちばん疑問を持っていたのはどこですか？¥n 振り返りの記載内容をもとに答えてください¥n＃＃＃振り返り¥n［スプレッドシートなどで集めた子供たちの振り返り文を貼り付ける］¥n}	0	1	1
メール文面の作成	あなたは教員です。以下の条件のもと、内容を伝えるメール文案を作成してください。¥n #条件 ¥n ・メールの相手方は、～～とする。¥n ・400 文字程度で記載する。 ¥n・相手方に失礼のない内容とする。 ¥n・自治体側の対応に不手際があったと誤解されない表現にする。 ¥n#内容 ・～～ ¥n	18	10	28

	（例）提出いただいた書類について、締切を過ぎていたので、受付できない。 二次募集は 7 月より実施するので、詳細は HP を確認してほしい。） }			
条件文の翻訳	以下の条件と入力文をもとに、最高の翻訳を出力してください。¥n ＃条件 ¥n 翻訳する前の言語：日本語 ¥n 翻訳した後の言語：英語 ¥n 翻訳の目的：～（例：HP での補助金の案内） ¥n 翻訳する文章の文脈：～（例：この文章は、補助金の募集について説明する文章です。） ¥n#入力文 ～～ }	0	0	0
文章の要約	以下の文章を要約してください。¥n また、要約した内容を、3 つ箇条書きで並べてください¥n¥n###文章¥n<文章>}	15	13	28
所見作成	あなたは小学校の教員です。¥n1 年 1 組の[生徒名]さんの¥n ①日々の生活の様子¥n ②行動の記録¥n ③出欠情報¥n から、保護者向けに所見を作成してください。}	39	25	64
防災教育の研修	・あなたは【XX 市】の教育委員会の指導主事です。¥n・小学校の教師を対象に防災教育に関する研修を企画します。¥n・インターネット上に公表されている他自治体の教育委員会の研修事例を参考にするために検索して一覧化して提示してください。¥n¥n#条件 ¥n・検索する研修は防災教育の指導力の向上に関する内容としてください。¥n・研修時間は 1 時間程度を予定しています。¥n・参考にした情報の自治体名とリンクを記載してください。}	0	6	6
クラス替え	3 クラスに分けてください。条件は以下の通りです。条件は優先順位順になっています。¥n・男女の比率はすべてのクラスで同じくらいにしてほしい¥n・ピアノが弾ける子が一人以上¥n・備考欄の生徒条件はできるだけ参考にするようにしてほしい¥n・クラス対抗リレーをおこなうため、50 メートル走の合計タイムが同じくらいになるように¥n・ID は各クラスの合計が同じになるようランダムにしてください¥n エクセルのカラム例¥nID,名前,性別,成績,特技,備考,50 メートル走タイム}	3	4	7
面談日程調整	学校の面談の日程の案を作ってください。¥n・2025/11/26~2025/11/28 の各日 10:00~12:00,13:00~17:00 の間で 20 分枠で行います。¥n・各時間 0~20 分,20~40 分,40~60 分で行います。¥n・アンケートでは希望を聞いています。¥n・備考の内容も考慮してください。¥n 出席番号,生徒名,第一希望,第二希望,第三希望,備考¥n1,相川 太郎,11/26 10:00~10:20,11/27 13:20~13:40,11/28 16:00~16:20,¥n2,朝比奈 遥香,どこでも,,,¥n3,池田 健二,11/27 14:00~14:20,11/27 16:40~17:00,11/28 13:20~13:40,なるべく午後希望¥n4,伊藤 真奈美,11/27 10:00~10:20,11/26 11:20~11:40,11/27 10:20~10:40,なるべく午前希望¥n5,上田 弘志,どこでも,,,¥n}	8	8	16
時間割	3 学年の 5 クラスの時間割を考えてほしい。5 クラス分 1 週間の流れを表示して。¥n1. 教科ごとの授業回数¥n 国語：週 4 回¥n 数学：週 4 回¥n 英語：週 4 回¥n 理科：週 3 回¥n 社会：週 3 回¥n 体育：週 3 回¥n 音楽：週 1 回¥n 美術：週 1 回¥n 技術・家庭：週 1 回¥n 道徳：週 1 回¥n 総合学習：週 1 回¥n 学級活動：週 1 回¥n2.教科ごとの担当教員と担当可能時間例¥n 国語¥nD 先生：月～金 全時間（1～6 限）担当可能、水曜 6 限不可¥nJ 先生：月～金 1～4 限担当可能、5・6 限は不可¥nK 先生：火・木・金 1～6 限担当可能、月・水は不可¥n 数学¥nA 先生：月～金 1～5 限担当可能、6 限不可¥nM 先生：月・水・金 1～6 限担当可能、火・木は不可¥n 英語¥nC 先生：月～金 全時間（1～6 限）担当可能¥nL 先生：火・水・木 1～6 限担当可能、月・金は不可¥n 理科¥nB 先生：火・木 1～6 限担当可能、月・水・金は不可¥nN 先生：月・水・金 1～6 限担当可能、火・木は不可¥n 社会¥nE 先生：月～金 2～6 限担当可能、1 限不可¥nO 先生：月・火・水 1～6 限担当可能、木・金は不可¥n 体育¥nF 先生：	7	8	15

	月～金 全時間（1～6 限）担当可能、木曜 3 限不可¥nP 先生：月・水・金 1～6 限担当可能、火・木は不可¥n 音楽¥nG 先生：月・水・金 1～6 限担当可能、火・木は不可¥nQ 先生：火・木 1～4 限担当可能、月・水・金は不可¥n 美術¥nH 先生：月～金 3～6 限担当可能、1・2 限不可¥nR 先生：月・水・金 1～6 限担当可能、火・木は不可¥n 技術家庭¥n 技術担当 I 先生：月・水・金 1～4 限担当可能¥n 技術担当 S 先生：火・木 1～6 限担当可能¥n 家庭担当 T 先生：火・木 1～4 限担当可能¥n 家庭担当 U 先生：月・水・金 1～6 限担当可能¥n3. 特別教室の利用制限¥n 理科室：1 日に 2 クラスまで使用可能（午前・午後で分ける）¥n 音楽室：同時間帯に 1 クラスのみ使用可能¥n 美術室：水曜日はメンテナンスのため使用不可¥n4. 生徒の負担分散¥n 同じ教科の連続は不可（例：数学が 1 限・2 限と続かない）¥n1 日に主要 5 教科（国・数・英・理・社）が全て入らないようにする¥n5. 校内行事・特別活動の時間確保¥n 毎週月曜 1 限目は全校朝礼¥n 金曜日 6 限目はクラブ活動時間のため通常授業なし¥n6. 法令・学則の遵守¥n 週の授業コマ数：30 コマ（6 限×5 日）¥n1 日最大 6 コマまで¥n7. クラスごとの教科の組み合わせ¥n 英語は水曜日のみ習熟度別で 2 クラスに分割¥n 技術・家庭は学期ごとに技術組と家庭組に分かれ、交互に授業}			

5.2. 実証地域の学校単位で取得頂いたアンケート結果

今期の実証研究を通して、弊社からの働きかけに対して複数の学校にて独自にアンケートを実施いただいた。
結果を以下にまとめる。

【宝塚市立 小学校 G】 ※回答者 11 名

昨年度、今年度を通じて、ご自身の生成 AI の活用に対する変化を感じますか？	生成 AI を使ってみてよかったと感じた点はありましたでしょうか？	生成 AI 自体や、校務において解決が難しいと感じる課題はありますか？
感じる ：10 感じない：1	あった ：11 なかった：0	あった ：4 なかった：7

変化を感じると考えた方は、その要因やきっかけは何でしょうか？

業務効率化の実感	研修などを通じて AI の便利な使い方を知り、文書作成や意見集約の時間が短縮できると感じた。
試用の手軽さ	「うまくいかなくてもいい」という気持ちで気軽に試せるため、利用へのハードルが下がった。
具体的な活用場面の発見	所見や台本、学校だより、挨拶文の作成、文章校正、授業のアイデア出しなど、具体的な用途が見つかった。
AI の学習能力	継続的に使用することで、AI が利用者の意図を理解し、より適切な文章を生成するようになった。

よかったと感じた点の具体的内容（あればで結構です。なければ飛ばしてください）

時間短縮	保護者アンケートの集約、文章作成、アイデア出しなどの時間が大幅に短縮され、家族との時間が増えたとの意見もあった。
文章・資料作成の補助	所見、台本、資料、ワークシートなど、希望に応じた文章やコンテンツを生成してくれた。特に、表現に悩む際のアイデア出しとして役立った。
情報収集と整理	膨大なデータから必要な情報をまとめることで、選択肢が広がった。
授業での活用	授業の導入や、児童向けのアプリ作成、教科書とは少し違う視点の教材準備などに活用できた。
機微情報の取り扱い	家庭訪問ルートの提案など、配慮が必要な情報も気兼ねなく扱えた。

難しいと感じたことの具体的内容（あればで結構です。なければ飛ばしてください）

意図通りの回答が得られない	思った通りの回答や、求めるニュアンスと違うものが生成されることがあった。
情報の鮮度の問題	情報が古いと感じることがあった。
苦手な分野	地図情報を利用するようなタスクは苦手なようだった。
二度手間になるケース	AI に指示して作成するより、初めから自分で作った方が見栄えが良い場合があった。

そのほか、何かあれば

AI との付き合い方	AI の回答が期待通りでなければ、早めに見切りをつけて自分で作業する、またはアイデアの「壁打ち」相手として活用するなど、状況に応じた使い分けが有効だと感じた。
活用のためのスキル	AI を効果的に活用するには、指示の出し方など、ある程度の知識やテクニックが必要だと感じた。研修の実施を望む声もあった。
利用環境	校務用 AI の機能制限のため、個人所有のスマートフォンで生成 AI を使うことが多かった。また、継続して利用できる環境を望む声があった。

【宝塚市立 小学校 C】 ※回答者 17 名

昨年度、今年度を通じて、ご自身の生成 AI の活用に対する変化を感じますか？

感じる ：12

感じない：5

変化を感じると考えた方は、その要因やきっかけは何でしょうか？

- 書類の素案作成や文章の要約・分析に活用し、時間短縮につながった。
- 研修会への参加や、活用している人からの話がきっかけとなった。
- 困った時に相談相手として、アイデア出しや叩き台作成に利用できる。
- セキュリティが確保された環境で、個人情報を含む校務にも利用できるようになった。

生成 AI を使ってみてよかったと感じた点があれば、その中身を教えてください。

- 保護者向けの文書作成時に、簡潔な文章を生成してくれる点が良かった。

- 授業で使う発問のアイデアを得ることで、授業研究の時間を短縮できた。
- アンケート結果の集計・分析に役立った。
- 物事を多面的・多角的に捉える手助けとなる。
- 過去の資料を瞬時にまとめてくれる。

生成 AI 自体や、校務において解決が難しいと感じる課題はありますか？

- 教育・能力への影響
    - AI に頼りすぎることで、教員の思考力や語彙力が低下する懸念。
    - 職員間のコミュニケーションが減少する可能性。
- 技術的な課題
    - 指示（プロンプト）の出し方が難しく、意図した結果を得るには練習や工夫が必要。
    - AI に学習させるためのデータ入力と蓄積を日常的に行う必要がある。
- 運用・倫理面の課題
    - AI の分析結果を無確認で使うと、人間関係に悪影響を及ぼすリスクがある。
    - 保護者が AI を利用して意見を述べる際、内容を検証する AI チェッカーなどが必要になる可能性。
- 理解と普及
    - 生成 AI への理解度に個人差が広がっている。
    - 校務での具体的な活用方法がまだ十分に浸透しておらず、研修の必要性を感じている。

【宝塚市立　中学校 A】 ※回答者　12 名

昨年度、今年度を通じて、ご自身の生成 AI の活用に対する変化を感じますか？

感じる　：11

感じない：1

変化を感じると考えた方は、その要因やきっかけは何でしょうか？

研修と学習	研修への参加を通して、自分でも使えそうだと感じたことがきっかけとなっている。
機能と精度の向上	AI の機能追加（ダッシュボードなど）や精度の向上により、利用頻度が増えた。
新たな視点の発見	子どもへのアプローチなど、自分だけでは気づけなかった視点を得られるようになった。
業務での活用	授業づくりや事務作業で活用する場面が増え、その利便性を実感した。
意識の変化	当初は懐疑的だったが、気軽に相談できる相手として認識が変わった。

生成 AI を使ってみてよかったと感じた点があれば、その中身を教えてください。

業務の時間短縮	小テスト、授業案、文章作成などの「たたき台」を作る時間が短縮された。 これまで時間がかかっていた文章や問題作成の時間が削減できた。
コンテンツ作成支援	著作権フリーの英語長文などを、難易度を指定して作成できる。 苦手なイラスト作成を補ってくれる。
文章品質の向上	文章の校正や添削により、誤字脱字を防げる。 自分では思いつかない表現や言葉遣いを学べる。

アイデアと解決策の提案	自分では考えつかないアイデアや、生徒の状況に合わせた提案をしてくれる。 単なる検索だけでなく、解決策まで提案してくれる「物知りの友人」のような存在。
業務の時間短縮	小テスト、授業案、文章作成などの「たたき台」を作る時間が短縮された。 これまで時間がかかっていた文章や問題作成の時間が削減できた。

生成 AI 自体や、校務において解決が難しいと感じる課題はありますか？

周囲の理解と風潮	生成 AI の有用性が他者に伝わりにくい。 AI が作成したものに対する心理的な壁や否定的な反応がある。 AI 利用を推奨する風潮自体に疑問を感じ、行動しづらい雰囲気がある。
技術的な限界	指示（プロンプト）通りに結果が出力されないことがある（条件の不反映など）。 複雑な作業（例：過去の資料を基にした文書の完全な自動生成）はできず、結局自分で作成する必要がある。
思考への影響	AI に頼ることで、自分で考えることをやめてしまうのではないかという懸念がある。