

GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト

～学校・学校設置者の自己点検結果～

令和8年3月9日

文部科学省初等中等教育局 教育職員政策課働き方改革推進室



文部科学省

目次

- **GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリストに基づく自己点検実施概要** p 2
- **GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト自己点検結果（学校・学校設置者）** p 3
- **校務DXに取り組んだことによる教職員の働き方の改善に対する効果認識（学校）** p 13
- **令和6年度と比較して特に取組が進んだ項目（学校・学校設置者）** p 17
- **教職員の働き方の改善に対する効果実感が特に高かった項目（学校）** p 21
- **取り組んでいる学校の割合は比較的低いものの教職員の働き方の改善に対する効果実感が高かった項目** p 22
- **校務DXの取組が進まない要因（学校）** p 23

【参考資料】

- **各項目の実施により期待される効果（学校・学校設置者）** p 24
- **自己点検結果の令和5年度～令和7年度の比較（学校・学校設置者）** p 30

1. 実施の経緯

- 文部科学省は令和5年度に、「GIGAスクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議」の提言で示された次世代の校務DXの方向性を踏まえ、**学校及び学校設置者が校務DXを推進する際に取り組むことが望ましい項目を整理した「GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト」を作成**しました。
- また、令和6年4月には「教育DXに係る当面のKPI」を設定し、校務DXに関する目標を設定しました。
- 令和5年度以降、「GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト」に基づく自己点検を学校及び学校設置者に依頼し、その結果を令和6年3月並びに令和7年3月に公表しました。
- **前回の自己点検から約1年が経過**したことから、本チェックリストに基づく自己点検の実施とその結果の報告を学校及び学校設置者に依頼し、**取組状況のフォローアップ**を行いました。

2. 対象

- ・公立義務教育諸学校（小・中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程、特別支援学校の小学部及び中学部を含む）
- ・公立義務教育諸学校の設置者

3. 実施期間・実施方法

令和7年11月5日開始～12月10日締切

文部科学省WEB調査システム“EduSurvey”

4. 回答数

公立義務教育諸学校：28,049（回答率98.6%）

公立義務教育諸学校の設置者：1,810（回答率100%）

5. 留意事項

今回の取りまとめ結果は各学校・学校設置者が“EduSurvey”に入力した**自己点検結果をそのまま集計**したもの(構成比は、小数第2位を四捨五入しているため、合計が100にならない場合がある。)です。各回答項目の選択肢を選ぶに当たっての判断は各学校・学校設置者に任されており、文部科学省では回答の精度を確認する等のデータクリーニングは行っていません。そのため、**大まかな傾向は掴めるものの、地方公共団体間の結果を単純比較できるものではありません。**また、ネットワークや端末、関係規則が十分に整備されていない等、**学校だけで直ちに改善が難しい項目**もあります。

こうしたことを前提に、各学校・学校設置者では、本調査の結果を単純比較に用いるのではなく、**改めて関係者全員で今回の結果を見直し、校務DXの改善と徹底に活かすツールとして活用**いただきたいと思います。

GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト自己点検結果（学校）

教職員と保護者間の連絡のデジタル化

① 児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか。

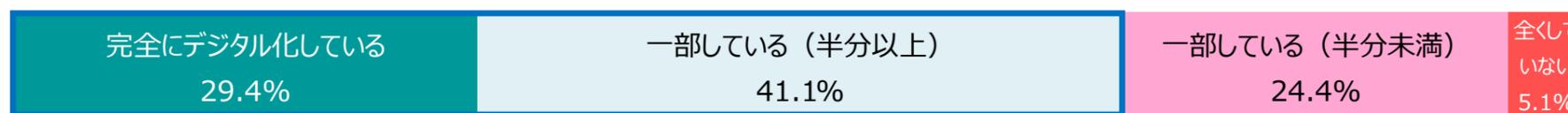


② 学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替、インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか。

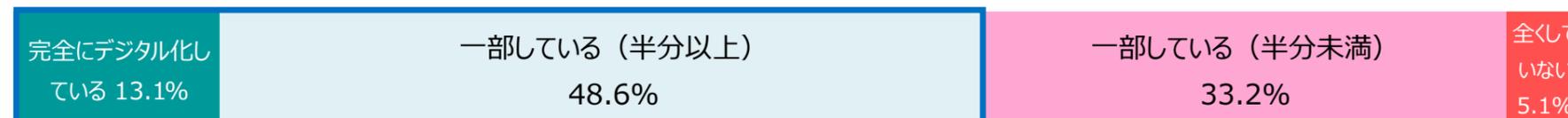
※全ての学校徴収金について公費負担を実施している学校については、母数から除いている。



③ 保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



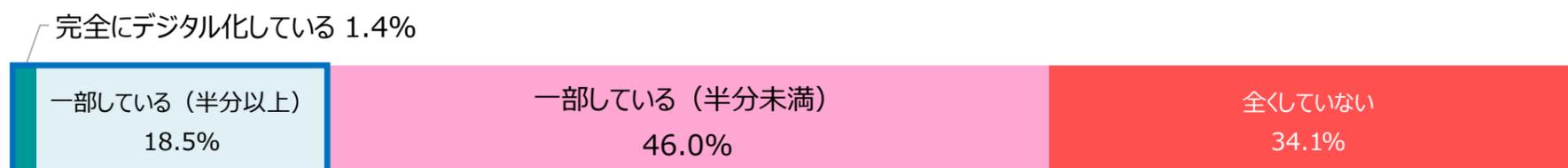
④ 学校から保護者へ発信するお便り・配布物をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか。



⑤ 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか。



⑥ 保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。



⑦ 保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。



⑧ 学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。



教職員と児童生徒間の連絡のデジタル化

① 児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



② クラウドサービスを活用し、授業中の小テスト等にCBT（紙ではなく、コンピューター上で行うテスト方式）を取り入れていますか。

例) Microsoft365やGoogle Workspace等のアンケート作成機能の活用や、AIドリル、MEXCBTの活用等による小テストの作成等



③ 児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか。

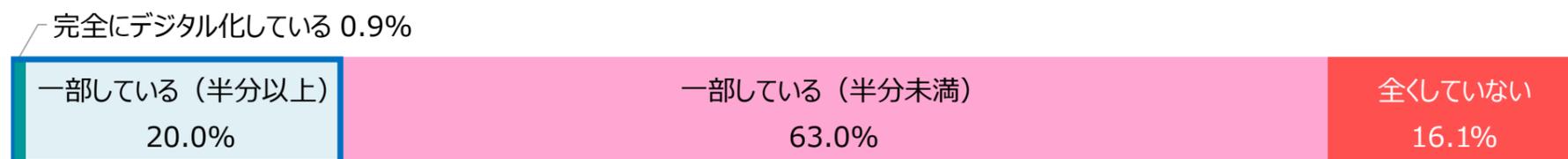


④ 児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか。



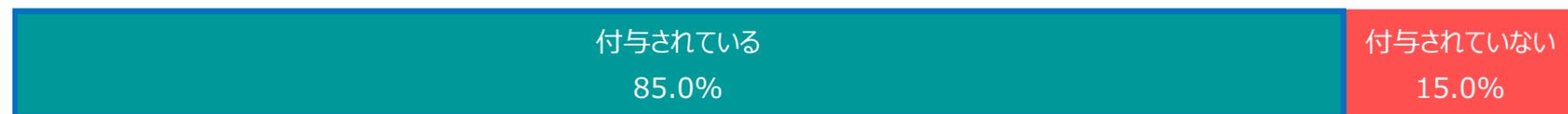
⑤ 宿題をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。

※令和6年度の設問項目12と設問項目13を統合。

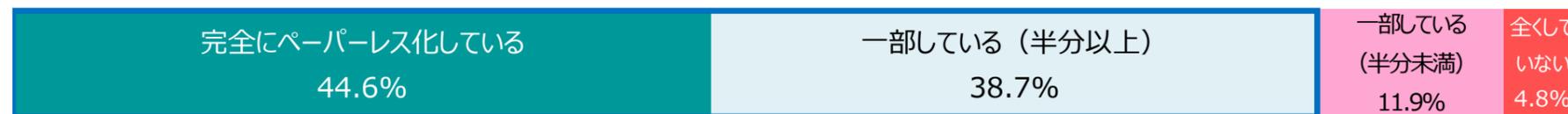


学校内の連絡のデジタル化

① 教職員は校務用の個人メールアドレスが付与され、それを業務で利用していますか。



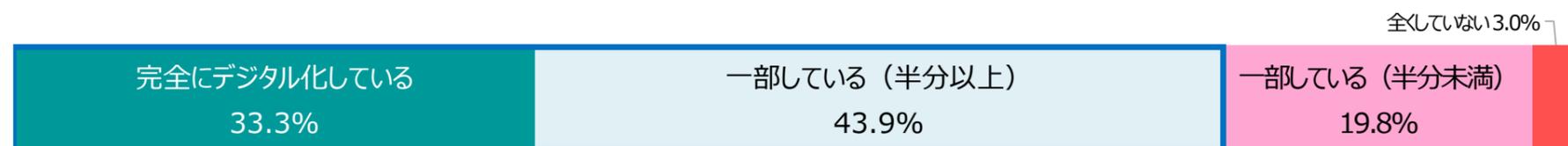
② 職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか。



③ 教職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか。



④ 教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



⑤ 授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか。



⑥ 校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。



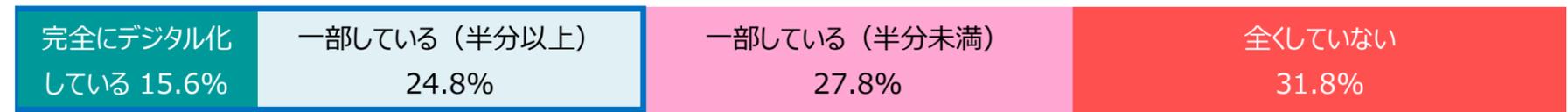
⑦ 教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか。



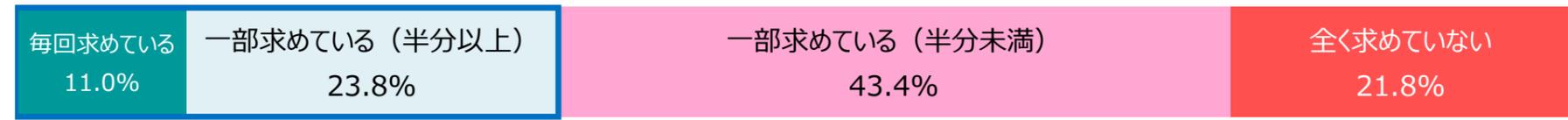
⑧ 長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか。



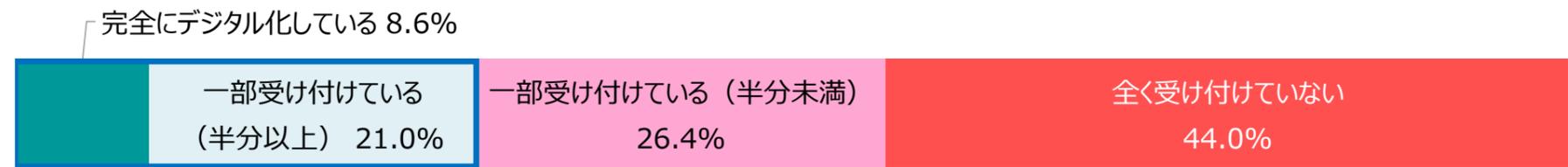
⑨ 学校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか。



⑩ 職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか。



⑪ 教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。



⑫ 授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。



⑬ 学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか。

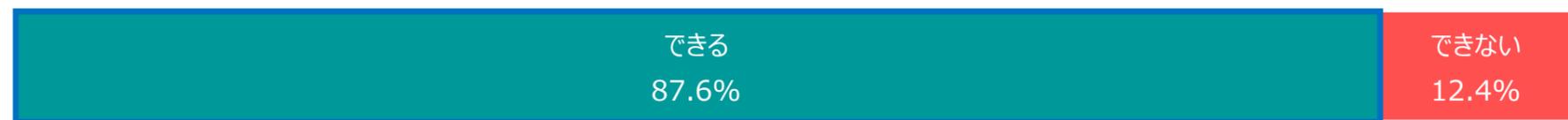


⑭ 職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。



その他

① 学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されるとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか。



② 1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せていますか。

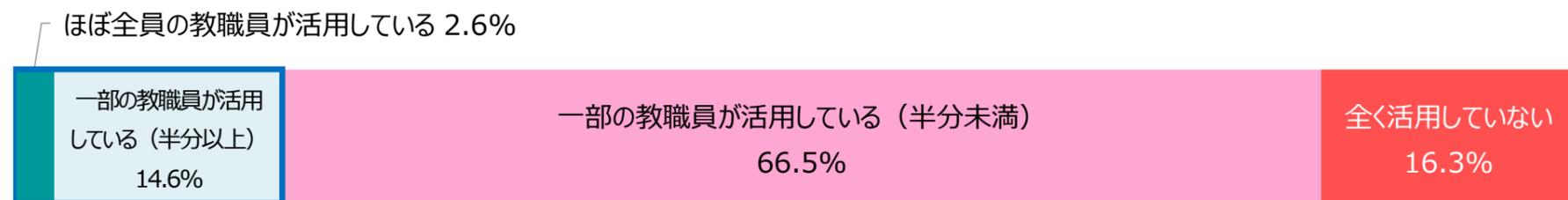


③ 「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の日常の業務にFAXを使用していますか。

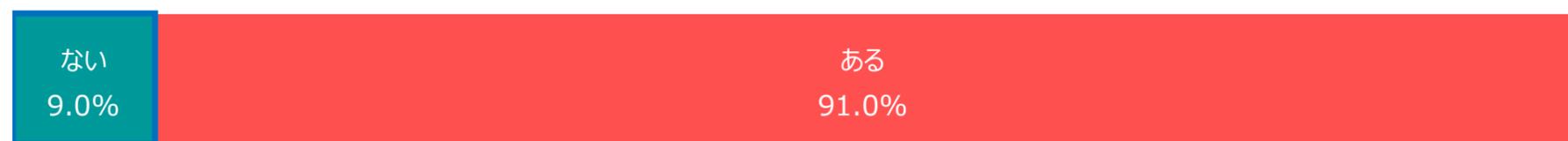
※本チェックリストにおける「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」とは、①危機管理に関する業務・手続、非常時対応に関する業務・手続、②民事裁判手続に関する業務・手続におけるFAXの利用を指す。



④ 「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか。



⑤ 業務で押印が必要な書類はありますか。

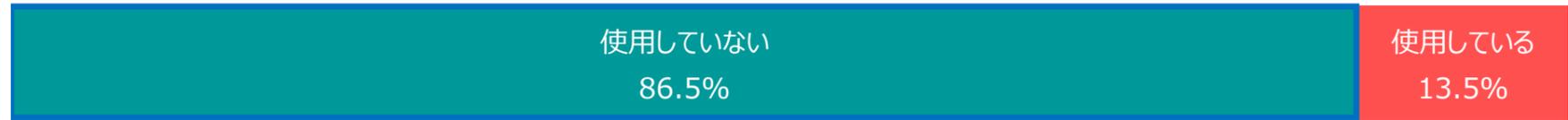


GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト自己点検結果（学校設置者）

教育委員会所管の業務のデジタル化

① 「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の学校との日常のやりとりにFAXを使用していますか。

※①危機管理に関する業務・手続、非常時対応に関する業務・手続、②民事裁判手続に関する業務・手続におけるFAXの利用を指す。



② 教育委員会に学校と同様のクラウド環境を整備していますか。



③ 教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを付与していますか。



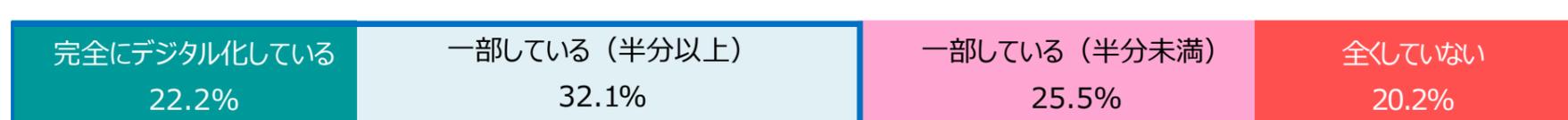
④ 教育委員会の指導主事にGIGA端末を支給していますか。



⑤ 教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか。



⑥ 教育委員会主催の研修アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



⑦ 教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。



⑧ 教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をクラウドサービスを用いて行っていますか。



⑨ 教育委員会が学校に発信する通知や調査をクラウドサービスを用いて共有、実施、集計していますか。



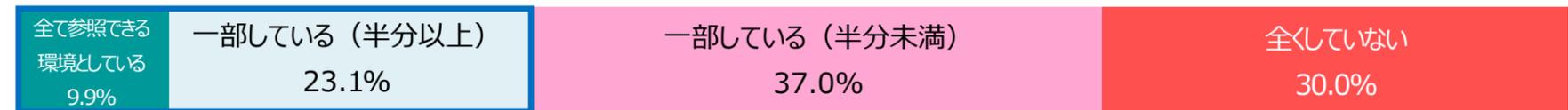
⑩ 学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか。



⑪ 学校で取り扱う書類で、教育委員会から押印を求めている書類はありますか。



⑫ 教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードしいつでも参照できる環境としていますか。



⑬ 教職員が校務用の端末を学校外において使用できるクラウド環境を整えていますか。



⑭ 教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。



⑮ クラウド環境を学校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。



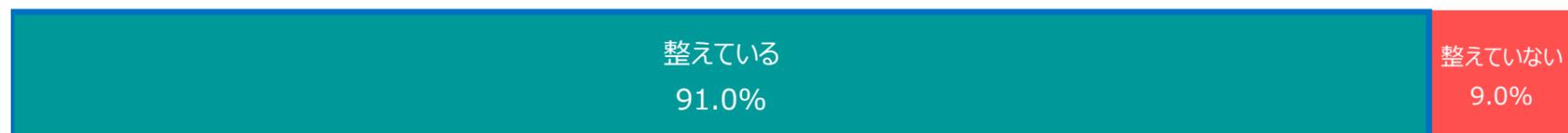
次世代の校務デジタル化に向けた環境整備

- ① 校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用クラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代型校務支援システムの導入を検討していますか。



その他

- ① 学校や教職員からフィルタリングに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えていますか。（学校に、一部フィルタリング設定の裁量権を与えている場合も含む）



- ② 自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティポリシーを教育委員会独自に策定していますか。



- ③ 自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めていますか。



（学校） 学校から教職員に紙で提出を求めている書類がある場合、その書類名を具体的に教えて下さい。 ※主な回答

- 各種手当に関する書類
（通勤手当・住居手当・児童手当・扶養手当・部活動手当・単身赴任手当・寒冷地手当・特殊勤務手当 等）
- 給与支払口座登録書類
- 各種申請書類
（休暇申請・在宅勤務申請・出張申請・出張復命・学習用端末の校外持ち出し申請・校地使用申請・自家用車の公用使用申請 等）
- 扶養控除・保険料控除申請書類を含む年末調整に関する書類

（学校）

**「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の
日常の業務にFAXを使用している場合、FAXのやりとり
の相手を教えてください。**

※割合は「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の日常の業務にFAXを使用していると回答した学校に対するもの（複数回答）。「その他」以外の10%以上の回答を抽出。

- 民間事業者 : 72.5%
- 自校以外の学校 : 40.6%
- 教育委員会 : 36.4%
- 役所・役場 : 27.4%
- 給食センター : 25.5%
- PTA関連組織 : 14.8%
- 教科等の研究団体 : 12.1%

（学校）

**業務で押印が必要な書類がある場合、
その書類を教えてください。**

※割合は押印が必要な書類があると回答した学校に対するもの（複数回答）。

- 通知表 (46.5%)
- 各種参加・同意・承諾に関する書類 (60.0%)
（修学旅行・宿泊学習・部活動大会参加 等）
- 各種調査に関する書類 (37.8%)
（進路希望調査・健康調査・児童環境調査 等）
- 各種申請書 (75.8%)
（端末借用申請・携帯電話持ち込み申請・学校施設利用申請・
就学援助申請・口座振替申請・スクールバス申請 等）

（学校）

校務支援システムへ新入学児童生徒の名簿情報を登録する際の主な入力方法を教えてください。

学校での入力はいらない	21.9%
デジタルデータを処理して入力している	45.7%
デジタルデータを参照し、手入力している	10.2%
紙のデータを参照し、手入力している	18.2%
校務支援システムを導入していない	2.4%
その他	1.6%

（学校設置者）

新入学児童生徒の名簿情報の学校への提供方法を教えてください。 ※複数回答

校務支援システム上で提供している	19.1%
デジタルデータで処理可能な電子ファイルで提供している	65.4%
デジタルデータで処理不可の電子ファイルで提供している	5.5%
紙で提供している	29.7%
該当する業務を行っていない	2.2%

※複数回答のため、総和は100%とならない

デジタルデータで処理不可の電子ファイル又は紙での提供が必要な理由

(n=596)

- 慣例であるため：46.0%
- 外字に対応する必要があるため：32.2%
- その他：21.8%

「その他」の主な内容

- ✓ 校務支援システム未導入のため
- ✓ 児童生徒数が少なく、学校側の手入力の負担がそこまで大きくないため
- ✓ 名簿情報を管理するシステムと校務支援システムが連携していないため
- ✓ 名簿情報をデジタルデータで処理可能な形式で出力できないため
- ✓ セキュリティ対策（個人情報保護も含む）のため 等

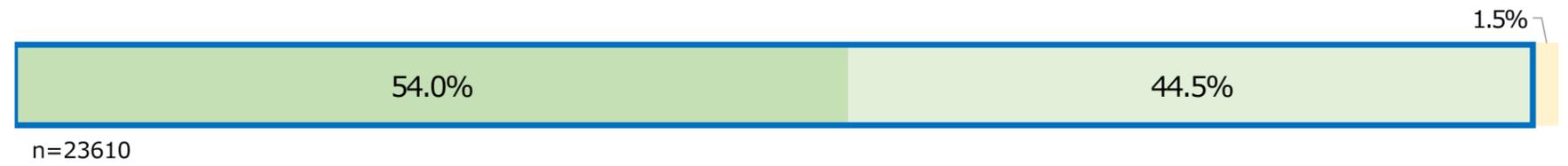
校務DXに取り組んだことによる教職員の働き方の改善に対する効果認識（学校）

※チェックリストの各項目において「完全にデジタル化している」又は「一部している（半分以上）」（もしくはこれらに相当する選択肢）と回答した学校に対して、当該項目に取り組んだこと等による教職員の働き方の改善に対する効果認識を尋ねたもの

教職員と保護者間の連絡のデジタル化

凡例： ■ とてもそう思う ■ そう思う ■ あまり思わない ■ 全く思わない

① 児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか。



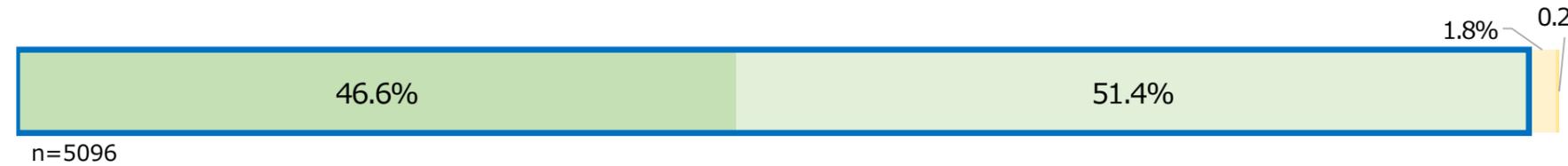
② 保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



③ 保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。



④ 保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。



⑤ 学校から保護者へ発信するお便り・配布物をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか。



⑥ 学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替、インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか。

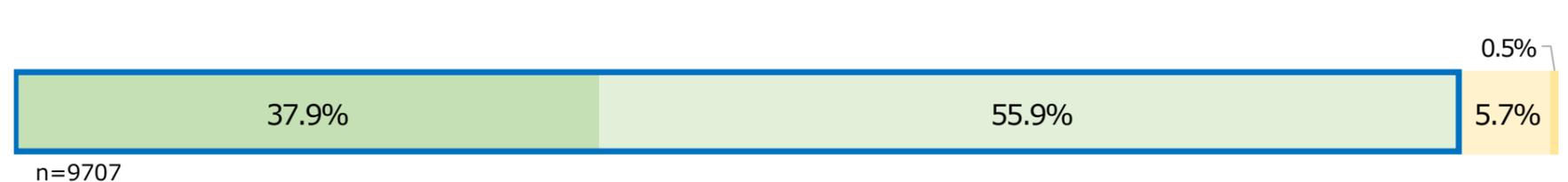


※全ての学校徴収金について公費負担を実施している学校については、母数から除いている。

⑦ 学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。

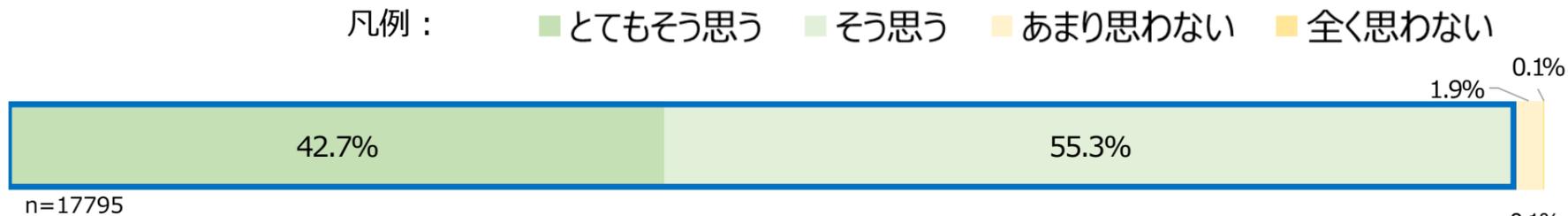


⑧ 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか。



教職員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

① 児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



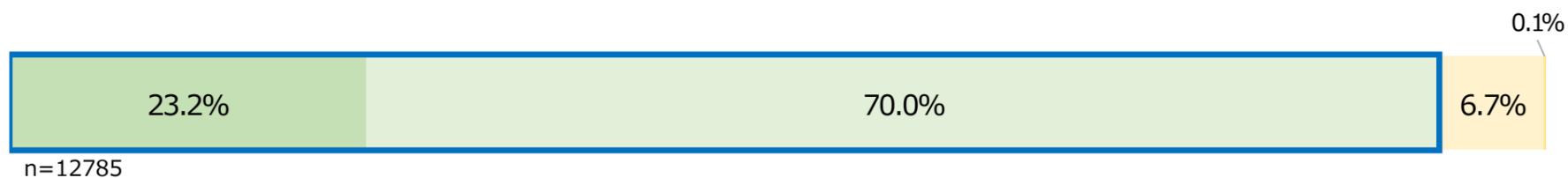
② 宿題をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。



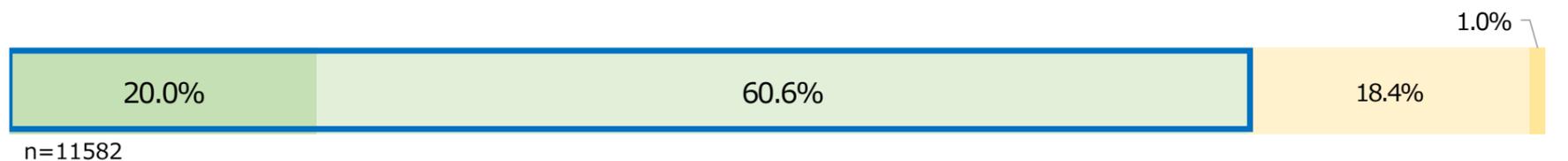
③ 児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか。



④ クラウドサービスを活用し、授業中の小テスト等にCBT（紙ではなく、コンピューター上で行うテスト方式）を取り入れていますか。
例）Microsoft365やGoogle Workspace等のアンケート作成機能の活用や、AIドリル、MEXCBTの活用等による小テストの作成等



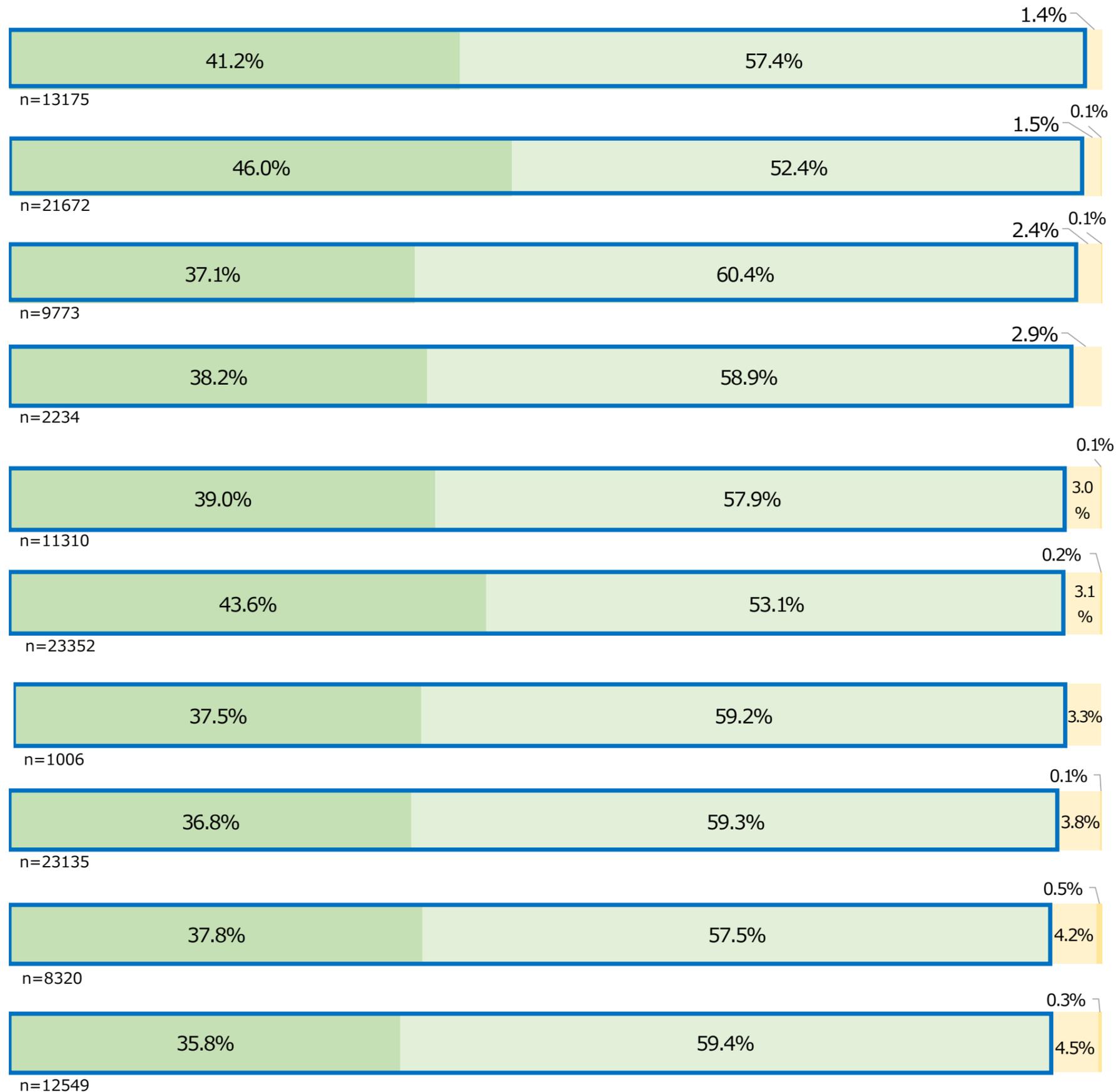
⑤ 児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか。



学校内の連絡のデジタル化

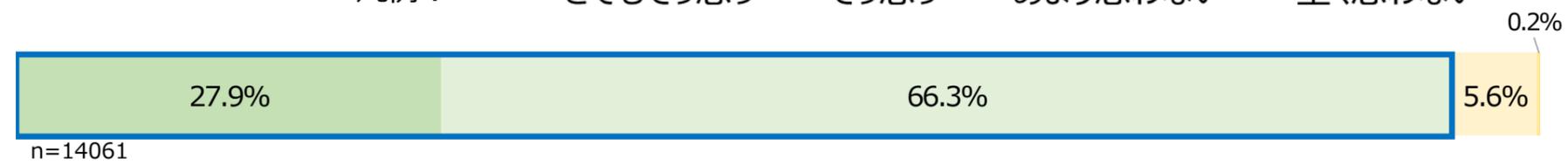
- ① 教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか。
- ② 教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。
- ③ 職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか。
- ④ 授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。
- ⑤ 学校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか。
- ⑥ 職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか。
- ⑦ 職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。
- ⑧ 教職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか。
- ⑨ 教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。
- ⑩ 長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか。

凡例： ■ とてもそう思う ■ そう思う ■ あまり思わない ■ 全く思わない



凡例： ■ とてもそう思う ■ そう思う ■ あまり思わない ■ 全く思わない

⑪ 授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか。



⑫ 学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか。
※「ない」と回答した場合に、当該ペーパーレス化に取り組んだことによって、効果があったと思うか



⑬ 校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。



⑭ 教職員は校務用の個人メールアドレスが付与され、それを業務で利用していますか。

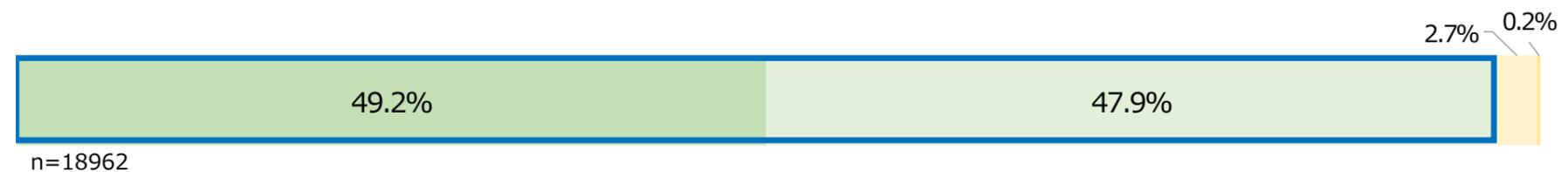


その他

① 「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか。



② 校務支援システムへ新入学児童生徒の名簿情報を登録する際の主な入力方法を教えてください。
※「デジタルデータを処理（データファイルをインポート又はテキストデータをコピーアンドペースト）して入力している」又は「学校での入力はいらない」と回答した場合に、手入力せずに済むことによって効果があったと思うか



③ 学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されるとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか。



④ 業務で押印が必要な書類はありますか。
※「ない」と回答した場合に、書類への押印廃止に取り組んだことによって、効果があったと思うか



⑤ 1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せていますか。
※「児童生徒に任せている」と回答した場合に、当該パスワード管理方法を行ったことによって、効果があったと思うか

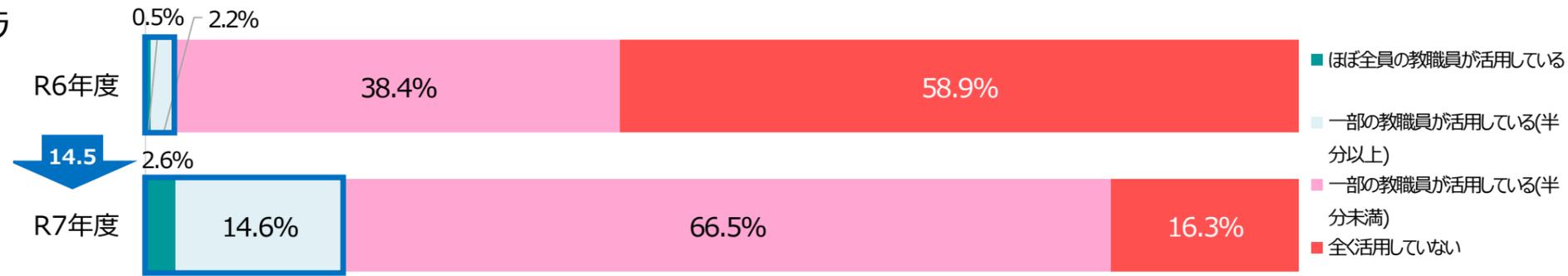


⑥ 「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の日常の業務にFAXを使用していますか。
※「使用していない」と回答した場合に、FAXの不使用に取り組んだことによって、効果があったと思うか

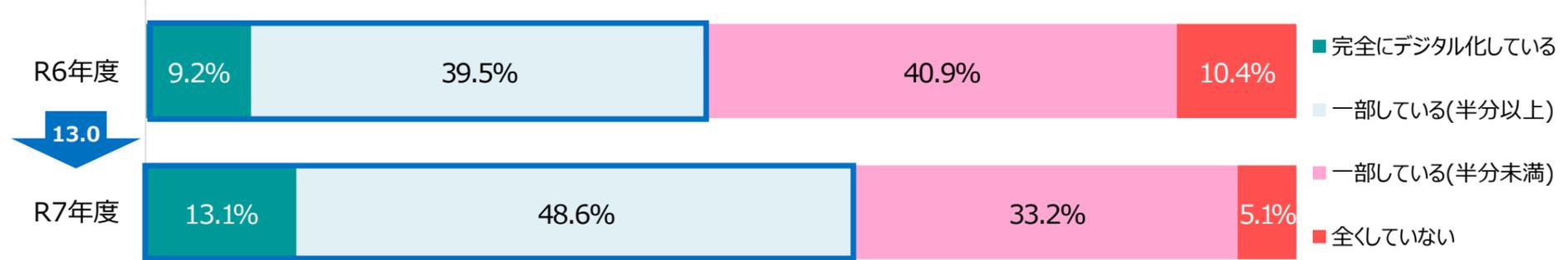


令和6年度と比較して特に取組が進んだ項目（学校）

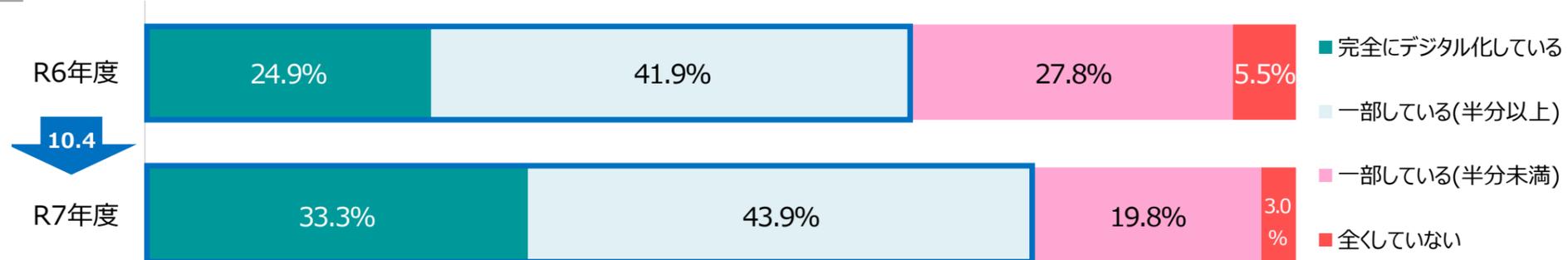
① 「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか。



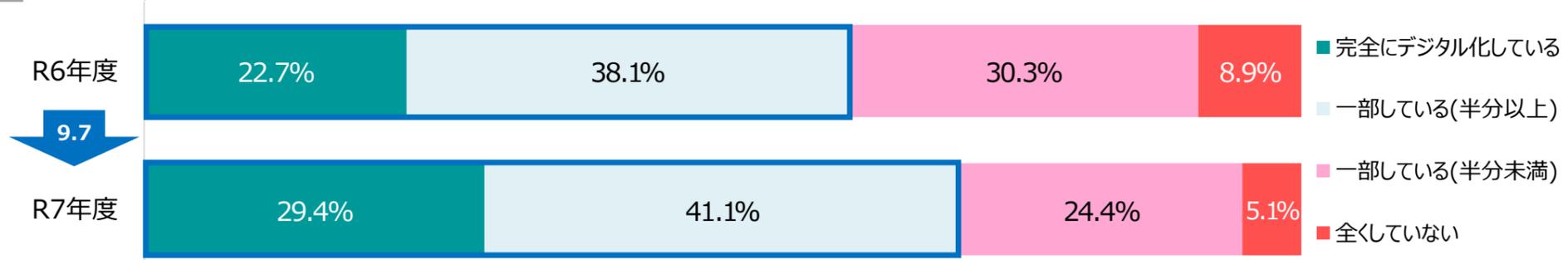
② 学校から保護者へ発信するお便り・配布物をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか。



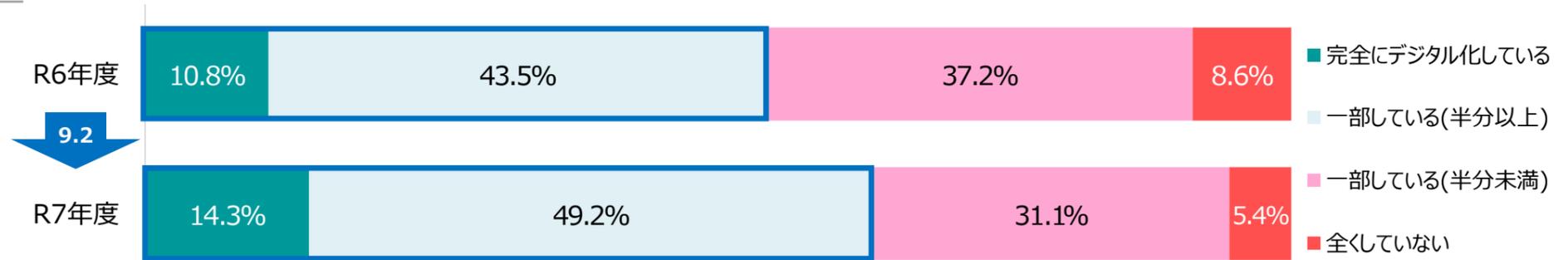
③ 教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



④ 保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



⑤ 児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。

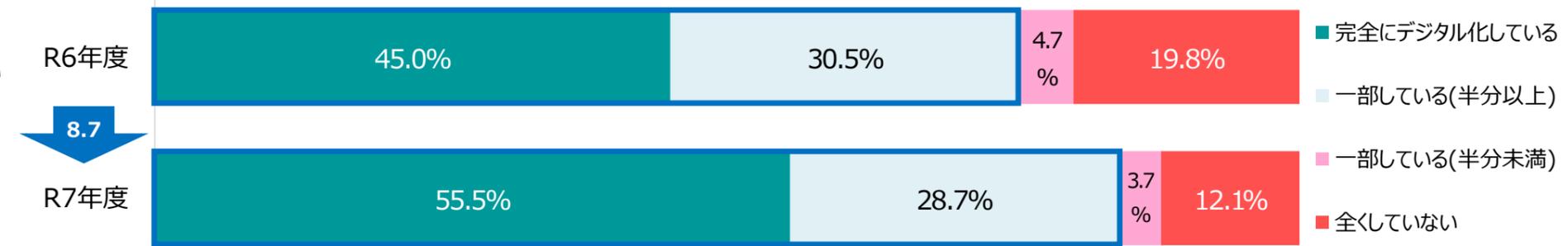


※チェックリストの各項目において「完全にデジタル化している」又は「一部している（半分以上）」（もしくはこれらに相当する選択肢）と回答した学校の割合が、令和6年度と比較して6.0ポイント以上伸びた項目を抽出。

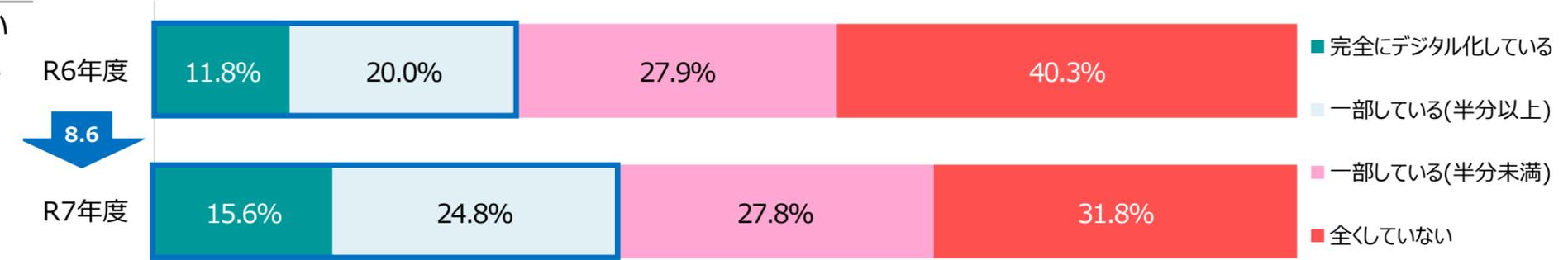
⑥ クラウドサービスを活用し、授業中の小テスト等にCBTを取り入れていますか。



⑦ 児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか。



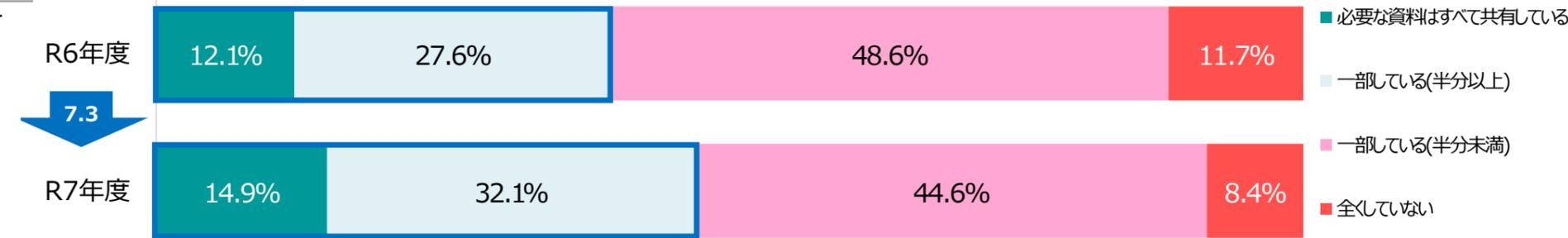
⑧ 学校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか。



⑨ 長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか。

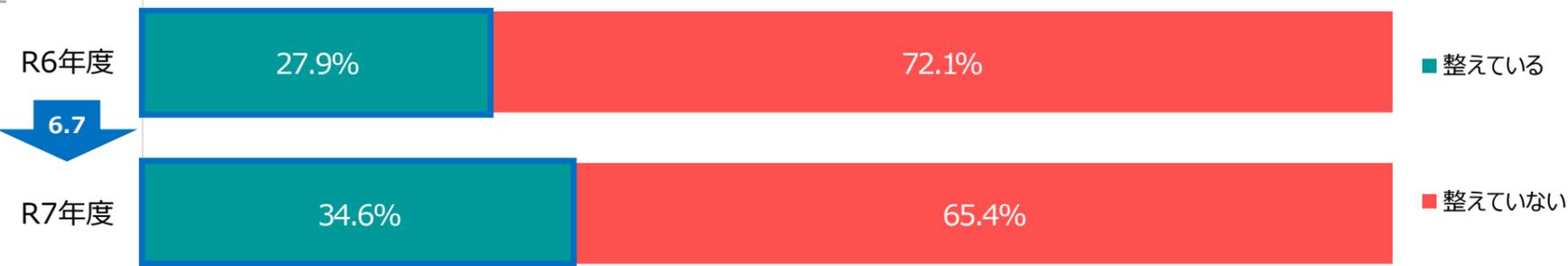


⑩ 教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか。

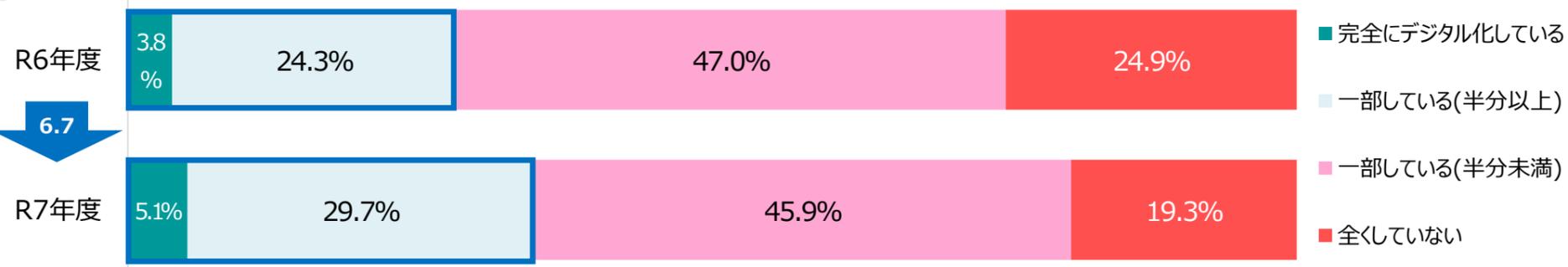


※チェックリストの各項目において「完全にデジタル化している」又は「一部している（半分以上）」（もしくはこれらに相当する選択肢）と回答した学校の割合が、令和6年度と比較して6.0ポイント以上伸びた項目を抽出。

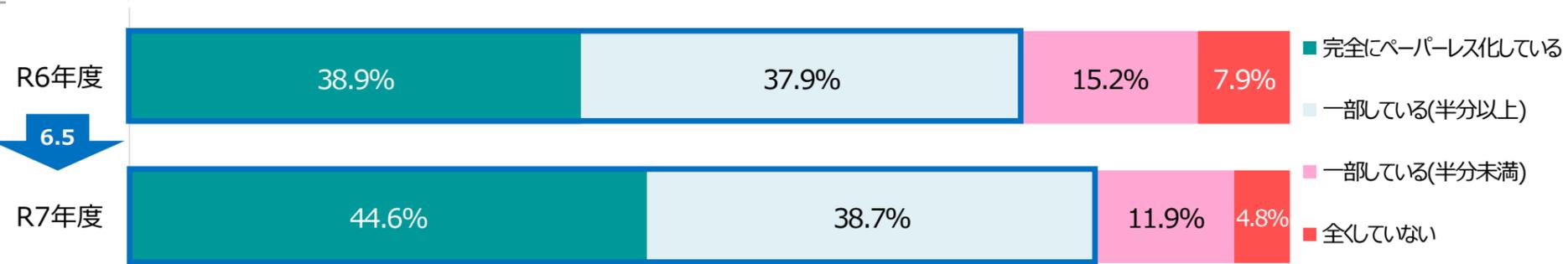
⑪ 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか。



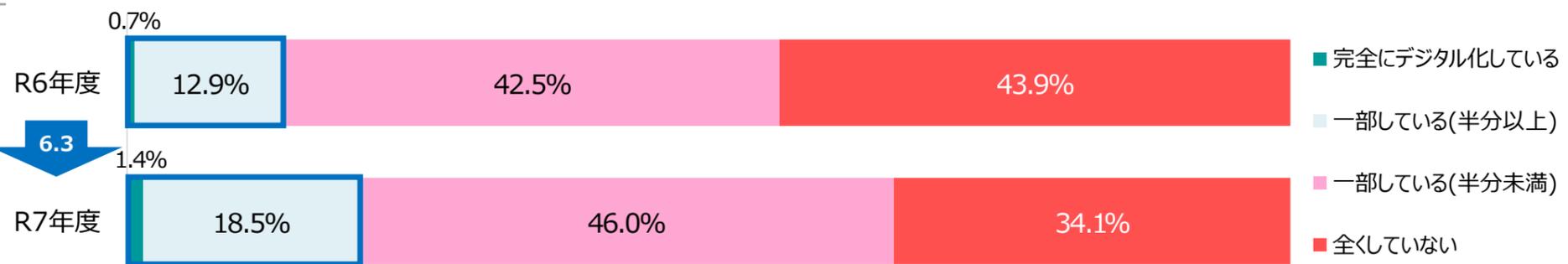
⑫ 児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか。



⑬ 職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか。



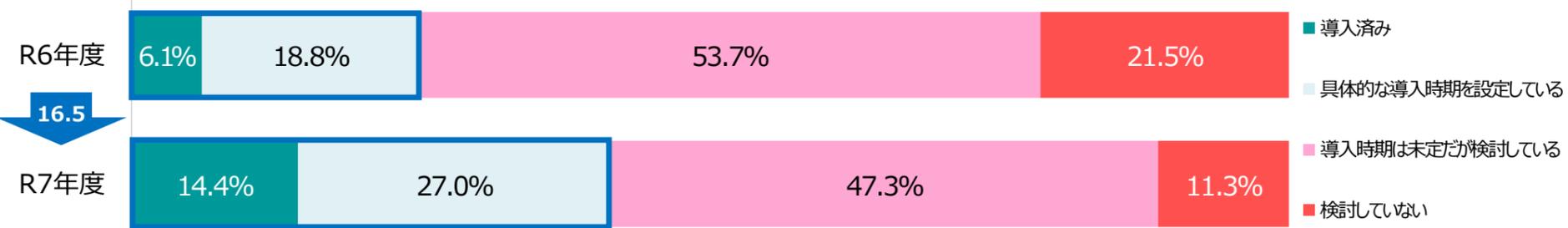
⑭ 保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。



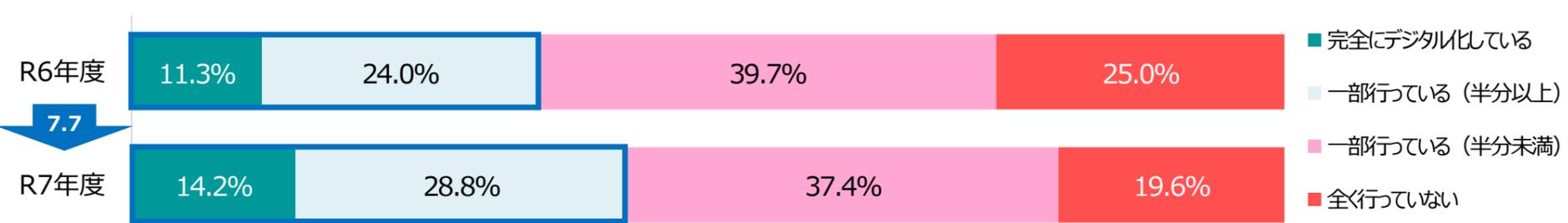
※チェックリストの各項目において「完全にデジタル化している」又は「一部している（半分以上）」（もしくはこれらに相当する選択肢）と回答した学校の割合が、令和6年度と比較して6.0ポイント以上伸びた項目を抽出。

令和6年度と比較して特に取組が進んだ項目（学校設置者）

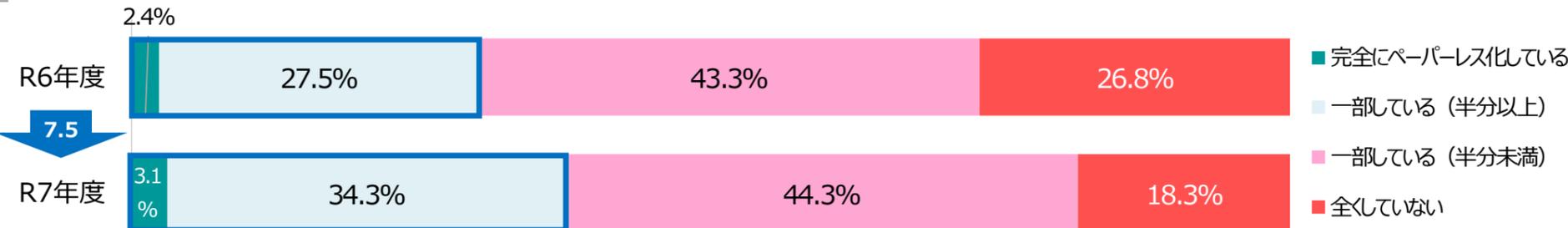
① 校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用クラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代型校務支援システムの導入を検討していますか。



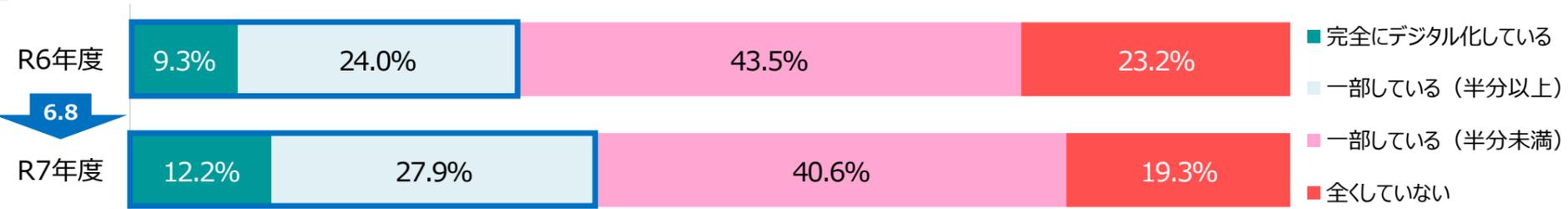
② 教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をクラウドサービスを用いて行っていますか。



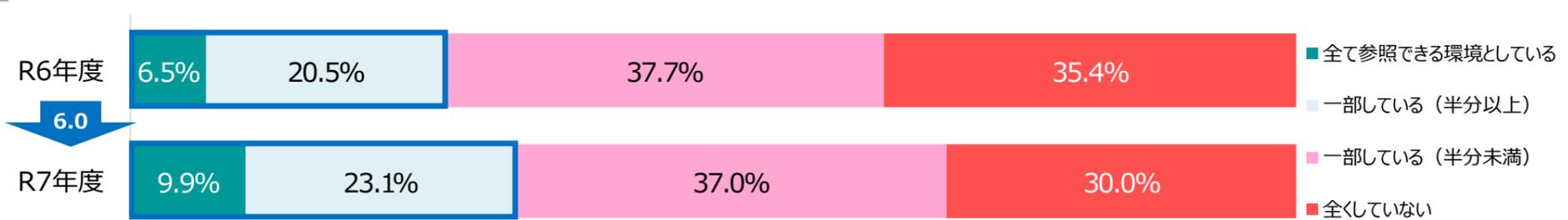
③ 学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか。



④ 教育委員会が学校に発信する通知や調査をクラウドサービスを用いて共有、実施、集計していますか。



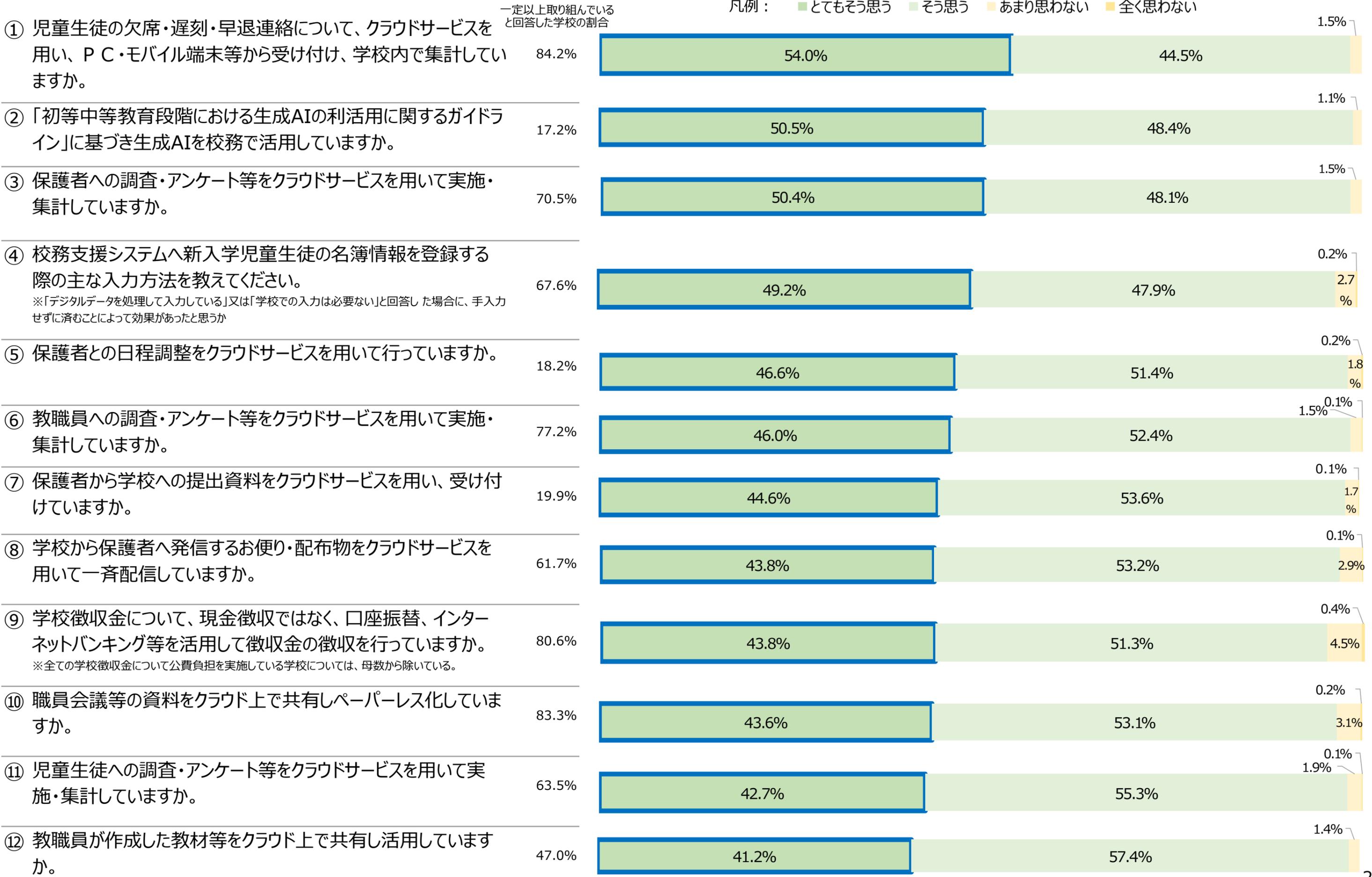
⑤ 教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードしいつでも参照できる環境としていますか。



※チェックリストの各項目において「完全にデジタル化している」又は「一部している（半分以上）」（もしくはこれらに相当する選択肢）と回答した学校設置者の割合が、令和6年度と比較して6.0ポイント以上伸びた項目を抽出。

教職員の働き方の改善に対する効果実感が特に高かった項目（学校）

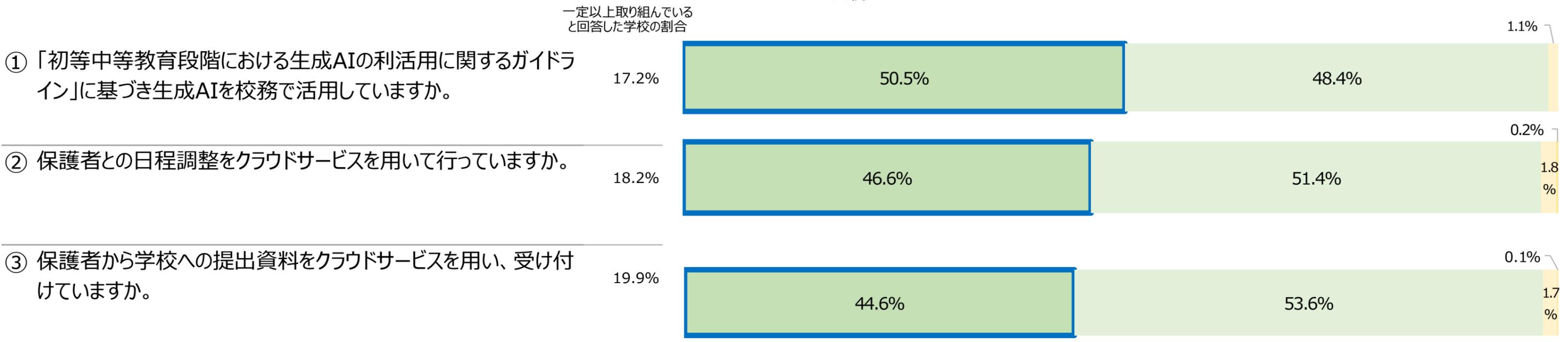
※チェックリストの各項目において「完全にデジタル化している」又は「一部している（半分以上）」（もしくはこれらに相当する選択肢）と回答した学校に対して、当該項目に取り組んだこと等による教職員の働き方の改善に対する効果認識を尋ね、「とてもそう思う」の回答割合が40%以上の項目を抽出。



取り組んでいる学校の割合は比較的低いものの 教職員の働き方の改善に対する効果実感が高かった項目

※チェックリストの各項目において「完全にデジタル化している」又は「一部している（半分以上）」（もしくはこれらに相当する選択肢）と回答した学校の割合が40%未満、かつ、教職員の働き方の改善に効果があったと思うかどうかについて「とてもそう思う」と回答した割合が40%以上の項目を抽出

凡例： ■ とてもそう思う ■ そう思う ■ あまり思わない ■ 全く思わない



校務DXの取組が進んでいない項目について、取組が進まない要因

※学校に対し、すべてのチェックリストの項目のうち取組が進んでいないものについて、取組が進まない要因を尋ねたもの（複数回答）

取組の実施について学校内で検討する時間がない	39.9%
環境面・ルールは問題ないがICT活用に対して不安がある	33.0%
教育委員会により環境面（ツール・セキュリティ等）が整備されていない	27.4%
環境面・ルールは問題ないがICT活用が苦手・ICT活用にな否定的な教職員が多い	26.7%
取組の実施について学校内に検討する人材がない	19.8%
取組の実施について何から着手したらいいのかわからない	18.8%
環境面は整備されているが教育委員会によりルールが整備されていない	12.4%
取組の実施について教育委員会によるルールで禁止されている	8.8%
取組の実施について学校独自のルールで禁止している	3.7%
その他	10.5%
取組が進んでいない項目はない	9.9%

※複数回答のため、総和は100%とならない

「その他」の主な要因

- ▶ 対面による児童生徒のコミュニケーションの機会が少なくなることを懸念する教職員がいる。
- ▶ I C T が得意な一部の職員の負担が増えることが懸念される。
- ▶ 実現するための具体的な方法の検討に要するコストを踏まえると、一定の省力化が期待できてもデジタル化に踏み切れない。

教職員と保護者間の連絡のデジタル化

質問項目	具体のイメージ・期待される効果等
<p>児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか。</p>	<p>児童生徒からはアクセスできない環境で汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を活用することにより、朝の忙しい時間の電話や連絡ノートの提出が不要となり保護者の満足度が向上するとともに、集計や連絡にかかる教職員の負担も大きく減ることが期待できる。</p> <p>※ 1人1台端末を利用して連絡を受け付ける場合、児童生徒と同じアカウントを用いると、児童生徒自らが入力してしまうことが想定されるため、保護者アカウントの発行等保護者のみが利用できる環境を整える必要がある。</p>
<p>業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか。</p>	<p>業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡を電話ではなく汎用クラウドツール（例：グループウェア）等を活用して受け付けることにより、保護者が都合の良いタイミングで連絡することが可能となり、保護者の満足度が向上するとともに、教職員は業務時間内に内容を確認・対応することができ、教職員の負担軽減が期待できる。</p>
<p>学校から保護者へ発信するお便り・配布物をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか。</p>	<p>汎用クラウドツール（例：グループウェア）等を活用して各種お便り、給食の献立表、文房具・教材等の注文書、関係機関からのお知らせ等を一斉配信することにより、保護者はお便りをスマートフォン等各種端末から都合の良いタイミングで読むことができ、連絡物の紛失、渡し忘れもなくなり満足度が向上する。印刷コストや印刷・配布にかかる時間や手間も省けて教職員の負担が軽減するとともに、写真やカラーの活用、QRコードや動画埋め込み等も可能となることが期待できる。</p>
<p>保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。</p>	<p>汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を活用し、家庭環境調査票、各種同意書（1人1台端末の利用同意書、写真使用同意書、移動教室同意書、PTA委任状等）、各種申込書（放課後教室申込書、教材任意購入申込書等）、児童生徒の健康診断のための保健調査票等をデジタル化することで書類の紛失、渡し忘れもなくなり保護者の満足度向上、負担軽減につながるとともに、回収にかかる時間が大幅に短縮され、教職員の負担軽減が期待できる。</p>
<p>保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。</p>	<p>汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、学校評価アンケート等をデジタル化することで書類の紛失、渡し忘れもなくなり保護者の満足度向上、負担軽減につながるとともに、集計にかかる時間が大幅に短縮され、教職員の負担軽減が期待できる。</p>
<p>保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。</p>	<p>汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms、カレンダー）等の活用により、保護者面談、三者面談、家庭訪問等の日程調整に係る教職員・保護者双方の手間を大きく軽減し、教職員の働き方改革や保護者満足度の向上につながることを期待できる。</p>
<p>学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。</p>	<p>汎用クラウドツール（例：Meet, Teams, FaceTime）等を活用して集合に依らない説明会や面談を行うことで、紙での会議資料等の印刷・帳合・配付等の作業、会場の設営や受付業務が不要となり、教職員の負担軽減が期待できる。</p>
<p>学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替、インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか。</p>	<p>口座振替、インターネットバンキング等を通じて教材費、修学旅行経費等の徴収金の徴収をデジタル化することにより、徴収金の紛失が防げるとともに徴収の手間が大きく省け、教職員の負担軽減が期待できる。</p> <p>※本チェックリストにおける学校徴収金とは、学校給食費、教材費等、入学時一括購入品費、調査関係経費、卒業諸費、修学旅行費、校外活動費、芸術鑑賞費又はスポーツ振興センター掛金（独立行政法人日本スポーツ振興センター法（平成14年法律第162号）の規定に基づいて徴収されるもの。）など、学校教育活動上必要となる経費として児童生徒及び保護者から徴収する経費のことを指す</p>

教職員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

質問項目	具体のイメージ・期待される効果等
児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか。	1人1台端末を児童生徒が家庭で利用できるようにすることで、児童生徒への各種連絡や宿題・家庭学習・課題の作成・採点のデジタル化等が可能となり、教職員の負担軽減が期待できる。
児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか。	汎用クラウドツール（例：グループウェア）等を活用し、時間割、テスト範囲等の共有をデジタル化することで、児童生徒が連絡物を紛失することがなくなるとともに印刷コストや印刷にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、いじめ状況調査、健康観察等をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
宿題をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材等を利用し、宿題・家庭学習・課題等の作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
クラウドサービスを活用し、授業中の小テスト等にCBT（紙ではなく、コンピュータ上で行うテスト方式）を取り入れていますか。 例）Microsoft365やGoogle Workspace等のアンケート作成機能の活用や、AIドリル、MEXCBTの活用等による小テストの作成等	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材、MEXCBT等を利用し、小テストや単語テストの作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。

学校内の連絡のデジタル化

質問項目	具体的なイメージ・期待される効果等
職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか。	クラウド上で資料を配布・保存することにより、印刷・帳合・配布の手間や各自でのファイリングも不要となり、さらにいつでも必要なときに参照できることで、教職員の負担軽減及び業務の質向上が期待できる。
職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか。	汎用クラウドツール（例：グループウェア）等で事前に資料を共有し、各自の都合がつく時間に事前に目を通したり、共同編集機能によりコメントや意見を出すことにより、時間の有効活用や会議時間の短縮が期待できる。
職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。	在宅勤務や出張時等場所を選ばず参加が可能となることに加え、会議内容を録画しておけば、後日見るなどして議論に追いつくなど、教職員の働き方改革につながる事が期待できる。
教職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか。	汎用クラウドツール（例：チャット、グループウェア）等を用いることにより、隙間時間を含む各自の都合の良いタイミング（非同期）での意見交換や迅速な情報共有が学校内外を問わず可能となり、教職員間のコミュニケーション活性化が期待できる。
学校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか。	汎用クラウドツール（例：カレンダー）等を使って、学校内外の行事日程、施設予約等について、時間・場所を問わず、入力・編集・確認ができ、教職員間で共有できるようにすることで、業務の効率化が期待できる。
教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか。	汎用クラウドツール（例：掲示板、チャット、グループウェア、オンラインストレージ）等を活用し、教職員間での教材等の共有・共用を通して、教職員ごと、年度ごとに新たに作成する資料の数が削減されることで教職員の負担軽減が期待できる。
授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。	授業研究会、校内研修、校務分掌の会議、学校行事関連の会議にオンライン参加可能とすることで、場所を選ばず参加が可能となり、教職員の働き方改革につながる事が期待できる。
校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。	研修動画のアーカイブ化により時間・場所を選ばず受講が可能となり、研修の参加率及び研修効果が向上するとともに、教職員の働き方改革につながる事が期待できる。その際、独立行政法人教職員支援機構（NITS）やStuDX Styleの研修動画を活用することも考えられる。 【参考】独立行政法人教職員支援機構Website（ https://www.nits.go.jp/materials/ ） 【参考】StuDX Style（ https://www.mext.go.jp/studxstyle/ ）
授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか。	授業研究会、校内研修、校務分掌の会議、学校行事関連の会議における意見交換や反省にチャット機能や付箋ソフトを用いたり、共同編集機能を活用し、児童生徒の学びと相似形の研修を実現することで、研修効果向上及び授業改善が期待できる。
教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、教職員向けアンケートをデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省け、教職員の負担軽減が期待できる。
教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。	休暇申請、出張申請、出張復命、テレワーク申請、副業申請等各種事務手続きのペーパーレス化を徹底することにより、セキュリティ強化につながるのと同時に、提出・集計・保存が格段に効率化し、教職員の負担軽減が期待できる。

学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか。	ペーパーレス化を徹底することにより、セキュリティ強化につながるとともに、提出・集計・保存が格段に効率化し、教職員や管理職の負担軽減が期待できる。
長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか。	汎用クラウドツール（例：掲示板、カレンダーアプリ、グループチャット）等を活用することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省け、教職員の負担軽減が期待できる。
教職員は校務用の個人メールアドレスが付与され、それを業務で利用していますか。	個々にメールアドレスを付与することは学校外では一般的。メールでのやりとりを学校代表アカウントなどにまとめると教頭など管理職の業務負担が不必要に増えたり、迅速な対応が困難となる。これらを回避することは働き方改革と業務の効率化に資することが期待できる。

その他

質問項目	具体的なイメージ・期待される効果等
「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の日常の業務にFAXを使用していますか。	その場に人がいないと対応できない通信手段であるFAXの慣行の見直しによりペーパーレス化を進めることで、教職員の柔軟な働き方と校務の効率化の推進が期待できる。 ※本チェックリストにおける「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」とは、①危機管理に関する業務・手続、非常時対応に関する業務・手続、②民事裁判手続に関する業務・手続におけるFAXの利用を指す。
業務で押印が必要な書類はありますか。	押印の見直しによりペーパーレス化を進めることで、教職員の柔軟な働き方の推進が期待できる。
校務支援システムへ新入学児童生徒の名簿情報を登録する際の主な入力方法を教えてください。	校務支援システムへの新入学児童生徒の名簿情報の不必要な手入力作業を見直すことで、教職員の負担軽減と柔軟な働き方の推進につながる。
1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せていますか。	1人1アカウントを割り当てられていることを踏まえれば自身の端末のパスワードは本人が管理できる体制を整えることが必要。1人1台端末のログインパスワードを児童生徒に管理させ、パスワード等を忘れた際にも児童生徒自身で再設定を行う体制を整えることで教職員が情報を一括管理することによるセキュリティリスクや業務負担の軽減が期待できる。
学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されるとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか。	学級経営や学校経営において有効な教育データ（各種学力調査等のスタディログ、各種アンケート調査結果、スポーツテスト、児童生徒の出欠情報）が整理され、職位に応じて適切にアクセス権限が設定されながら、データの閲覧が可能になることで、業務の適切な遂行と改善が期待できる。
「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか。	校務に生成AIを活用し、長時間かかっていた作業（教材やテスト問題、校外学習等の行程作成、研修資料、保護者向けお知らせ文書のたたき台）が効率化するなど、働き方改革につながることを期待できる。 【参考】「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン」 (https://www.mext.go.jp/content/20241226-mxt_shuukyo02-000030823_001.pdf)

教育委員会所管の業務のデジタル化

質問項目	具体のイメージ・期待される効果等
教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。	オンライン参加可能とすることで、場所を選ばず参加が可能となり、教職員の働き方改革につながることを期待できる。
教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。	研修動画のアーカイブ化により時間・場所を選ばず受講が可能となり、研修の参加率及び研修効果が向上するとともに、教職員の働き方改革につながることを期待できる。
教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか。	Wi-Fi環境がある会場において、端末利用・持ち込みを基本とした研修を実施し、研修中に疑問点を調べたり、メモを取ったりすることに加え、意見交換に汎用クラウドツール（例：チャット、付箋ソフト）等や共同編集機能等を活用することにより、児童生徒の学びと相似形の研修を実現することが可能となり、研修の参加率及び研修効果の向上が期待できる。
教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードいつでも参照できる環境としていますか。	研修資料のアーカイブ化により時間・場所を選ばず参照が可能となり、研修の参加率及び研修効果が向上するとともに働き方改革につながることを期待できる。
教育委員会主催の研修アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。	汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、研修アンケートをデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省かれるとともに、リアルタイム集計や他者参照により、作業の効率化及び研修効果の向上が期待できる。
学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか。	休暇申請、出張申請、出張復命、テレワーク申請、副業申請等各種事務手続きのペーパーレス化を徹底することにより、セキュリティ強化につながるのと同時に、提出・集計・保存が格段に効率化し、教職員の負担軽減が期待できる。
「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の学校との日常のやりとりにFAXを使用していますか。	その場に人がいないと対応できない通信手段であるFAXの慣行の見直しによりペーパーレス化を進めることで、教職員の柔軟な働き方と校務の効率化の推進が期待できる。※本チェックリストにおける「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」とは、①危機管理に関する業務・手続、非常時対応に関する業務・手続、②民事裁判手続に関する業務・手続におけるFAXの利用を指す。
学校で取り扱う書類で、教育委員会から押印を求めている書類はありますか。	押印の見直しによりペーパーレス化を進めることで、教職員の柔軟な働き方と校務の効率化の推進が期待できる。
教育委員会が学校に発信する通知や調査をクラウドサービスを用いて共有、実施、集計していますか。	学校宛の通知等の発出に汎用クラウドツール等を活用することにより学校への情報共有が確実化し、印刷コストや教職員が学校内で印刷・配布する手間が省ける上、調査をデジタル化することで教職員による回答・提出にかかる手間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をクラウドサービスを用いて行っていますか。	汎用クラウドツール等を活用して学校や教職員へのお知らせの一斉配信や教育委員会と学校間の情報共有を行うことにより、教職員との情報共有が迅速化且つ円滑化する上、印刷コストや教職員が印刷・配布にかかる手間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。
教育委員会の指導主事にGIGA端末を支給していますか。	指導主事も学校現場の教職員と同じGIGA端末を持つことにより、GIGA端末を活用した授業について指導助言しやすくなることを期待できる。

教育委員会に学校と同様のクラウド環境を整備していますか。	学校との連絡や業務のやりとりにおいて、学校内での業務同様に、チャットやwebアンケートフォームなどの汎用クラウドツール等が利用できることにより、学校及び教育委員会での働き方改革と業務の効率化が期待できる。
教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを付与していますか。	個々にメールアドレスを付与することは学校外では一般的。メールでのやりとりを学校代表アカウントなどにまとめると教頭など管理職の業務負担が不必要に増えたり、迅速な対応が困難となる。これらを回避することは働き方改革と業務の効率化に資することが期待できる。
教職員が校務用の端末を学校外において使用できるクラウド環境を整えていますか。	セキュリティ対策を前提として、学校外において校務用の端末をクラウド環境で使用できるようにすることで、校務のロケーションフリー化により、働き方の選択肢を増やし、安全かつ働きやすい環境を実現することが期待できる。
クラウド環境を学校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。	アクセスログ管理等の仕組みにより実際の労働時間を正確に把握することで、校務のロケーションフリー化と適切な労務管理が可能となり、業務効率化と教職員の健康管理の両立が期待できる。
新入学児童生徒の名簿情報の学校への提供方法を教えてください。 (複数選択可)	新入学児童生徒の名簿情報の学校への提供方法を見直し、学校における校務支援システムへの当該名簿情報の不必要な手入力作業が不要となることで、教職員の負担軽減と柔軟な働き方の推進につながる。

次世代の校務デジタル化に向けた環境整備

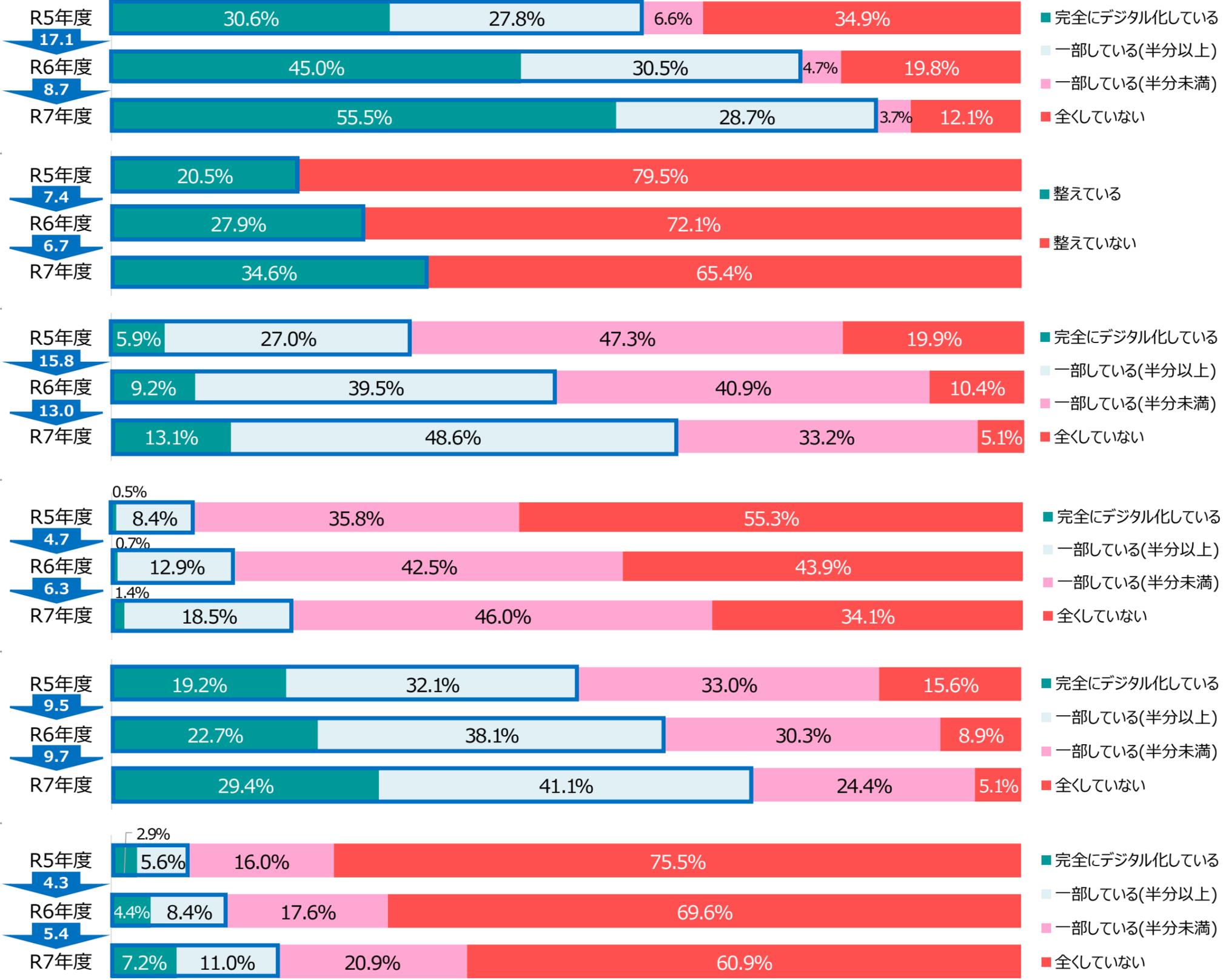
質問項目	具体のイメージ・期待される効果等
校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用クラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代型校務支援システムの導入を検討していますか。	ネットワーク統合と汎用クラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる校務支援システムを導入することにより、校務クラウド化、教育データ連携、レジリエンスの向上が実現され、教職員の働き方改革と教育の質の高度化につながる。 【参考】「GIGAスクール構想の下での校務DXについて～教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化を目指して～」 (https://www.mext.go.jp/content/20230308-mxt_jogai01-000027984_001.pdf)

その他

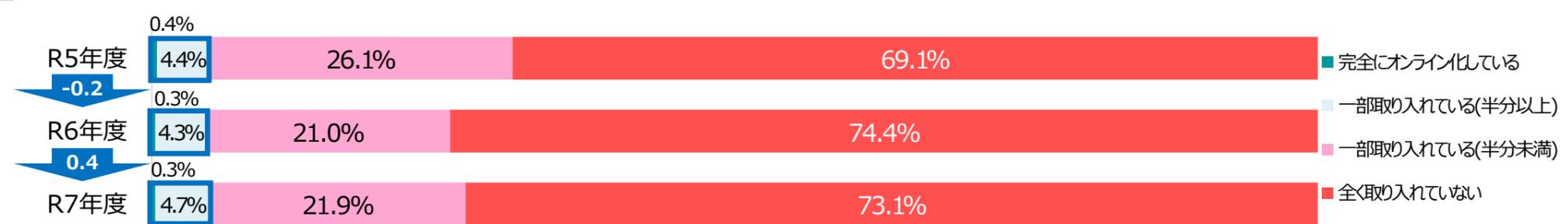
質問項目	具体のイメージ・期待される効果等
自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めていますか。	指導要録、出席簿、健康診断票等の各種公文書や台帳等におけるデジタル化に関する規程を自治体で定めることで、デジタル化の推進を図ることができるとともに、適切な文書管理を行うことが期待できる。
学校や教職員からフィルタリングに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えていますか。(学校に、一部フィルタリング設定の裁量権を与えている場合も含む)	現場の要望に柔軟に対応できる体制を整えることで、GIGA端末(児童生徒用・指導用)から必要な情報が掲載されているwebページや動画サイトにアクセスできないなどの過度なフィルタリングを防ぎ、適切な水準のフィルタリング設定を行え、GIGA端末を活用した円滑な学習機会の提供が期待できる。
自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティポリシーを教育委員会独自に策定していますか。	教育現場特有の事情を踏まえた情報資産の守り方等を定める「教育情報セキュリティポリシー」を自治体の情報セキュリティポリシーとは別に定める必要がある。「教育情報セキュリティポリシー」に基づいて、クラウド活用を前提としたGIGAスクール構想に相応しいセキュリティレベルを確保することにより、データ利活用や個別最適な学び等、新たな時代に相応しい教育DXの基盤を構築することが期待できる。

教職員と保護者間の連絡のデジタル化

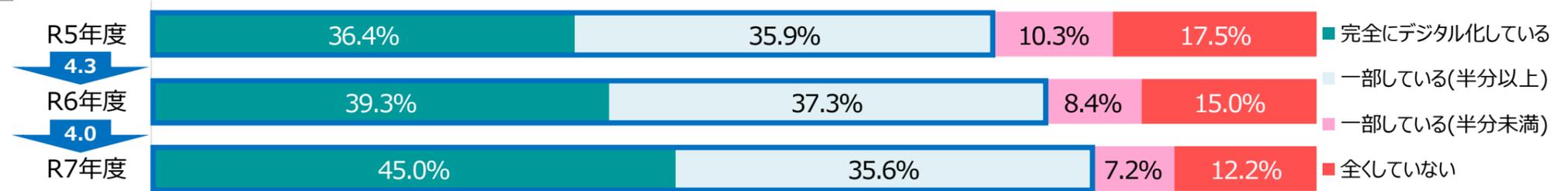
- ① 児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか。
- ② 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか。
- ③ 学校から保護者へ発信するお便り・配布物をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか。
- ④ 保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。
- ⑤ 保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。
- ⑥ 保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。



⑦ 学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。

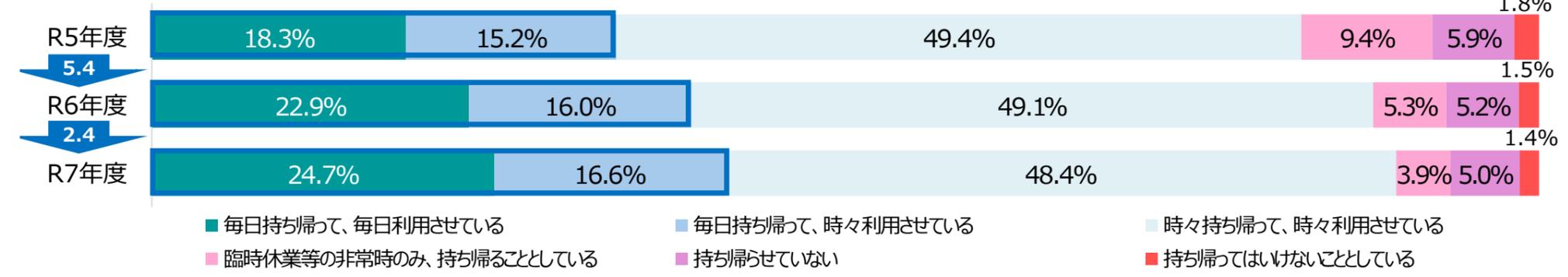


⑧ 学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替、インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか。

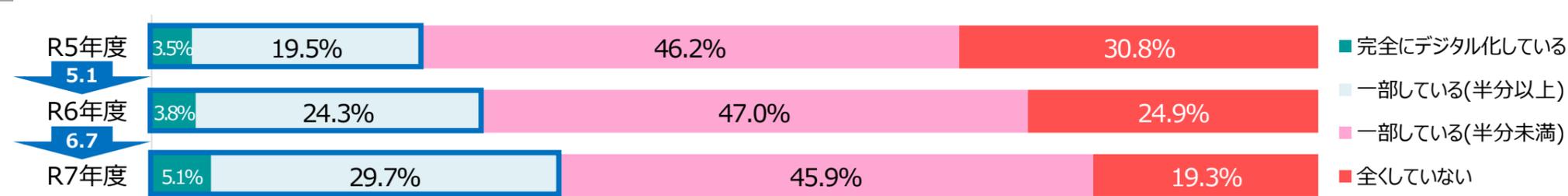


教職員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

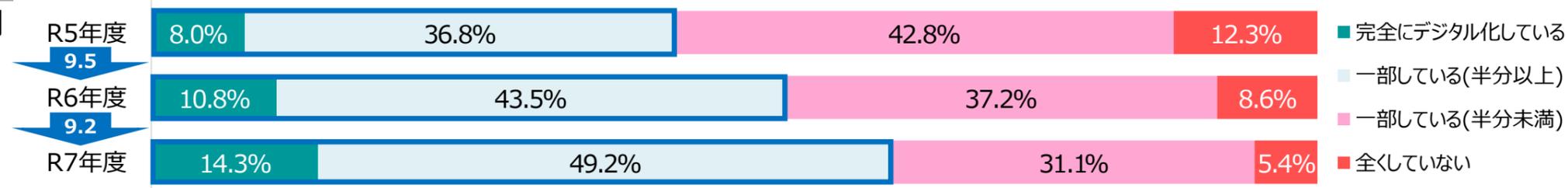
⑨ 児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか。



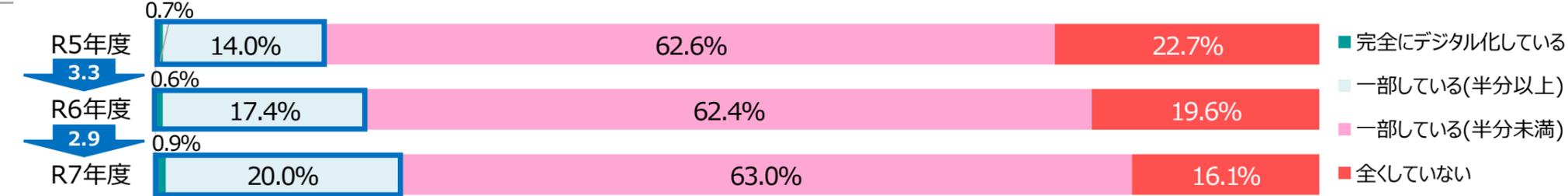
⑩ 児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか。



⑪ 児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



⑫ 宿題をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。

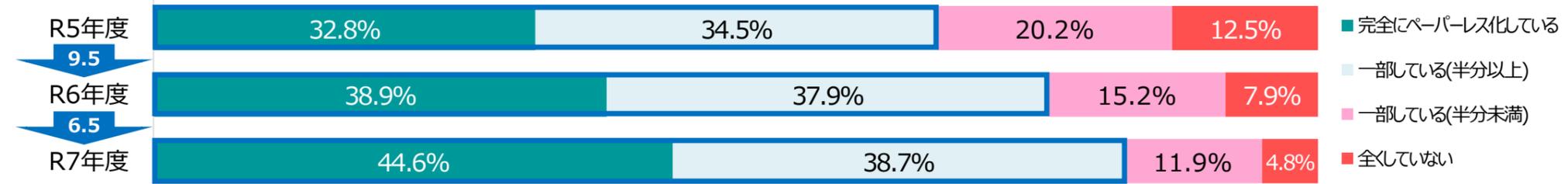


⑬ クラウドサービスを活用し、授業中の小テスト等にCBTを取り入れていますか。

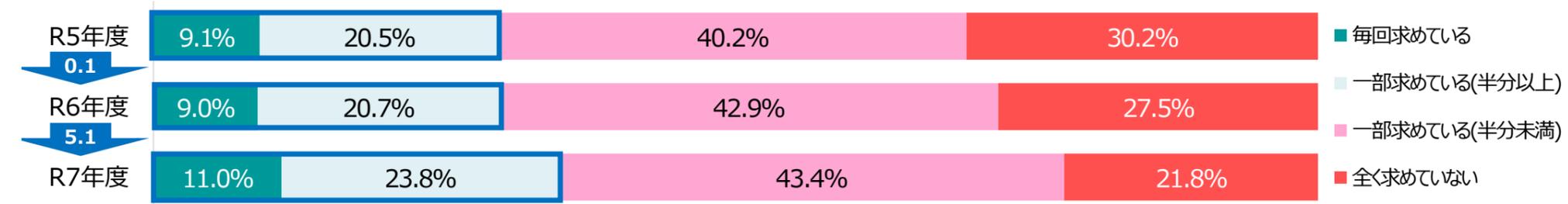


学校内の連絡のデジタル化

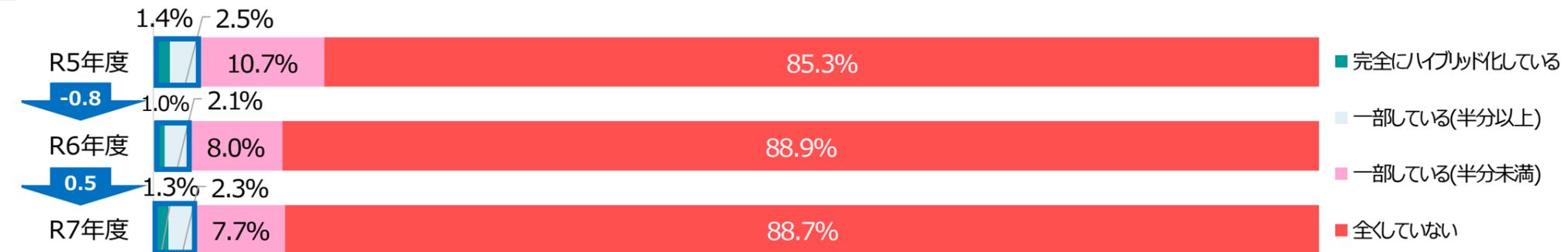
⑭ 職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか。



⑮ 職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか。



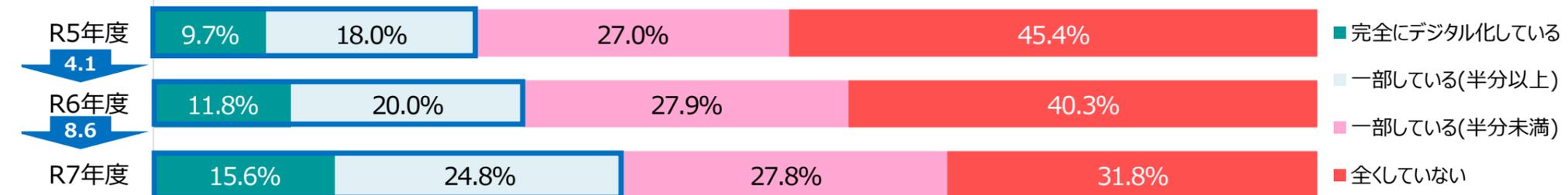
⑯ 職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。



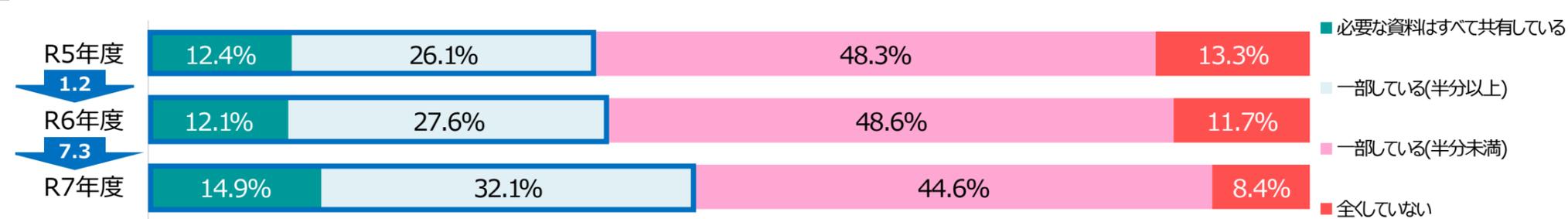
⑰ 教職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか。



⑱ 学校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか。



⑱ 教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか。



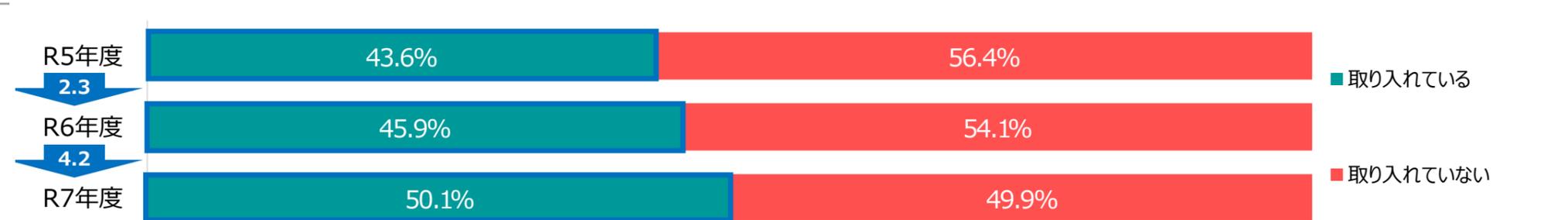
⑳ 授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。



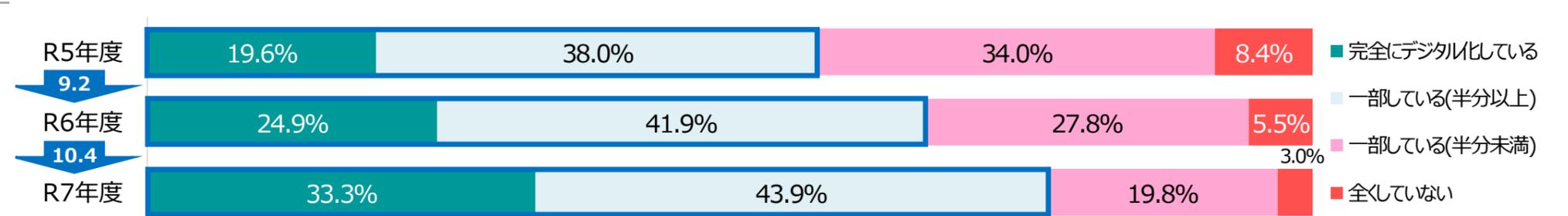
㉑ 校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。



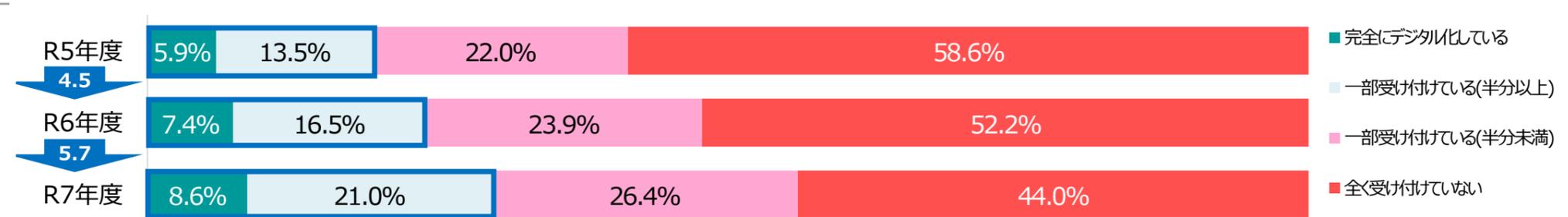
㉒ 授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか。



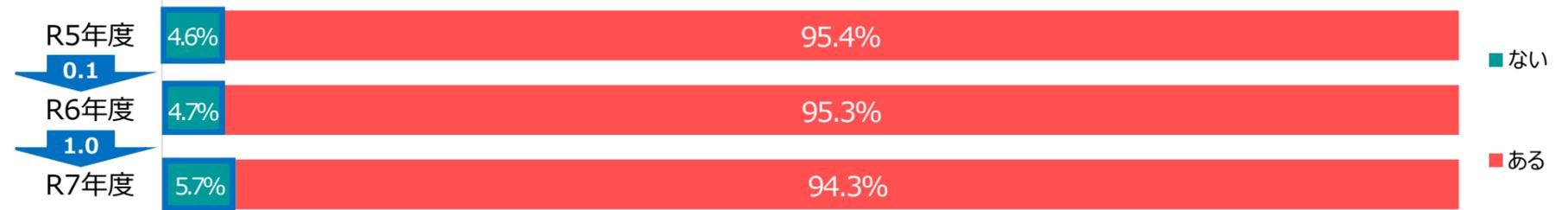
㉓ 教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



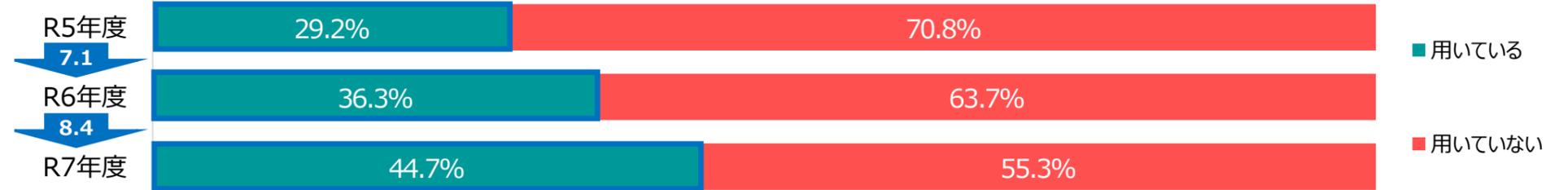
㉔ 教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。



⑫ 学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか。



⑬ 長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか。

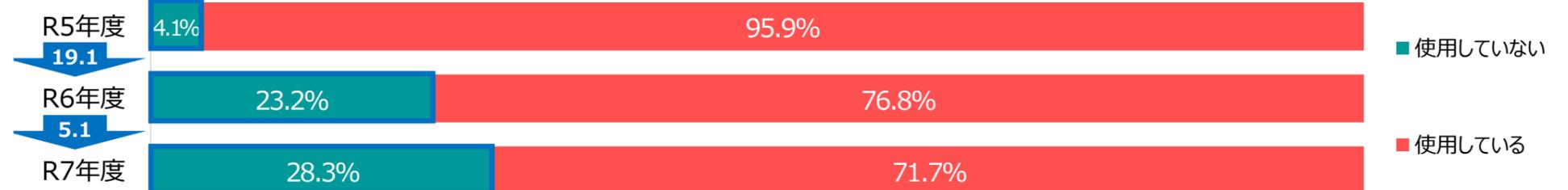


⑭ 教職員は校務用の個人メールアドレスが付与され、それを業務で利用していますか。



その他

⑮ 「FAXの利用が例外的に必要と考えられる業務」以外の日常の業務にFAXを使用していますか。



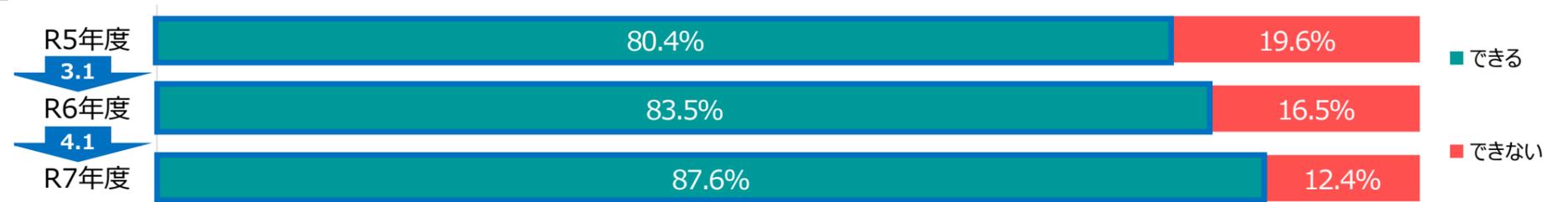
⑯ 業務で押印が必要な書類はありますか。



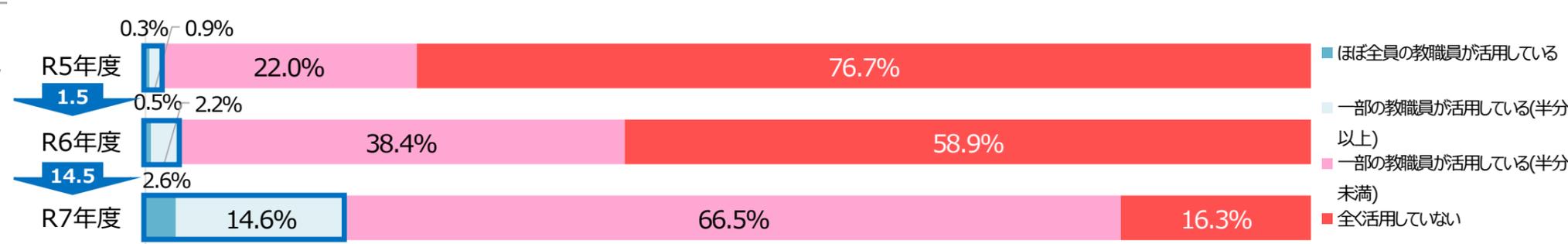
⑰ 1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せていますか。



⑳ 学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されるとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか。

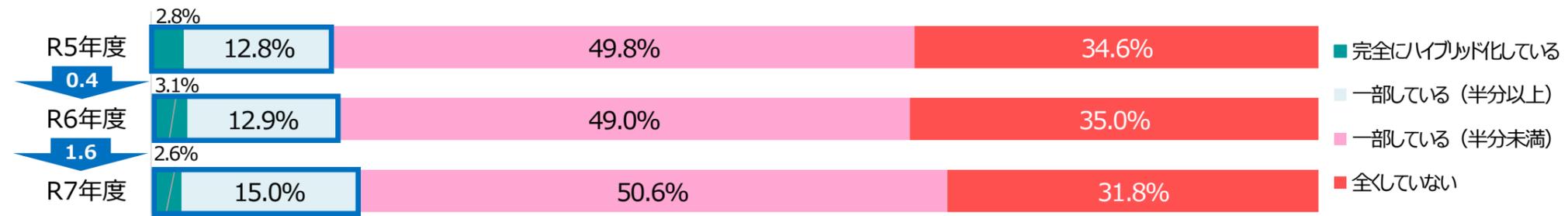


㉑ 「初等中等教育段階における生成AIの利用に関する暫定的なガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか。



教育委員会所管の業務のデジタル化

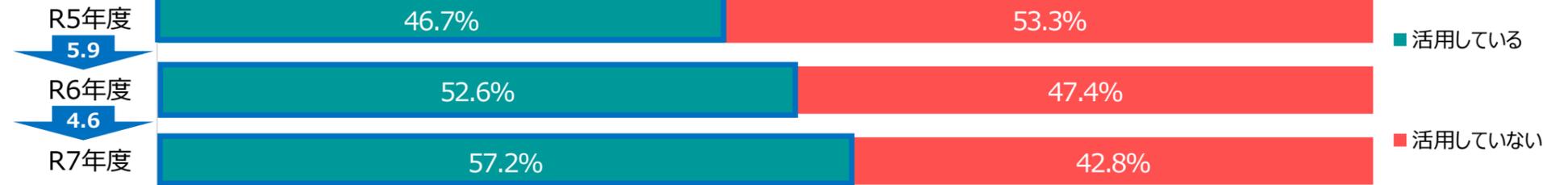
① 教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。



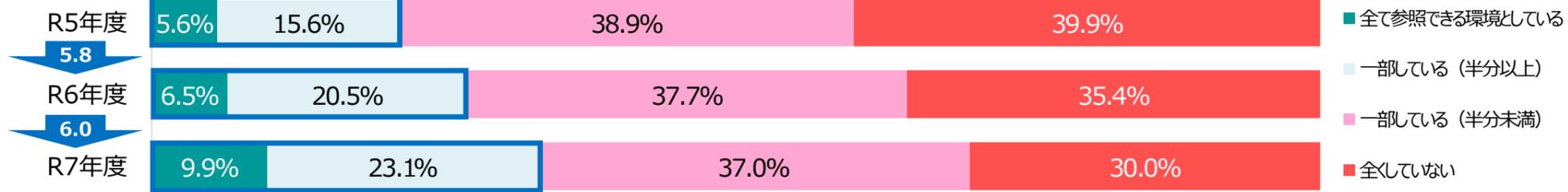
② 教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。



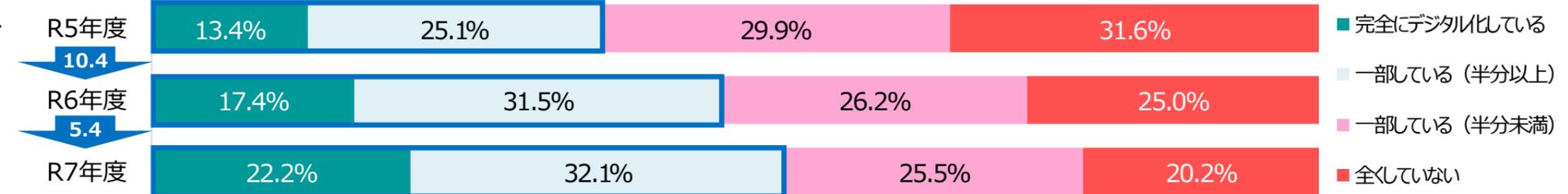
③ 教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか。



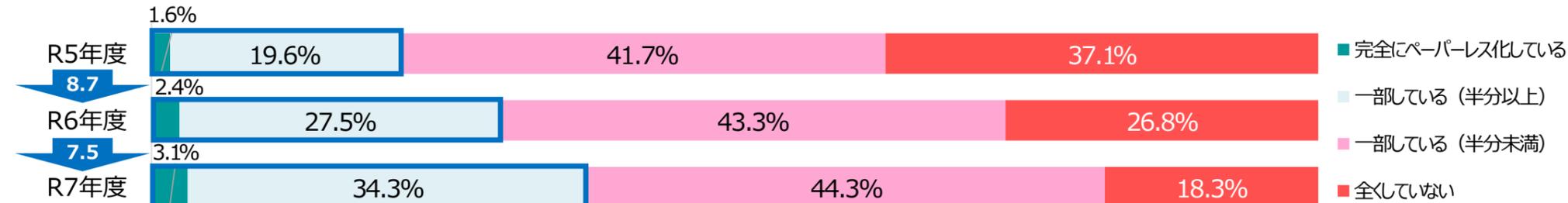
④ 教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードしいつでも参照できる環境としていますか。

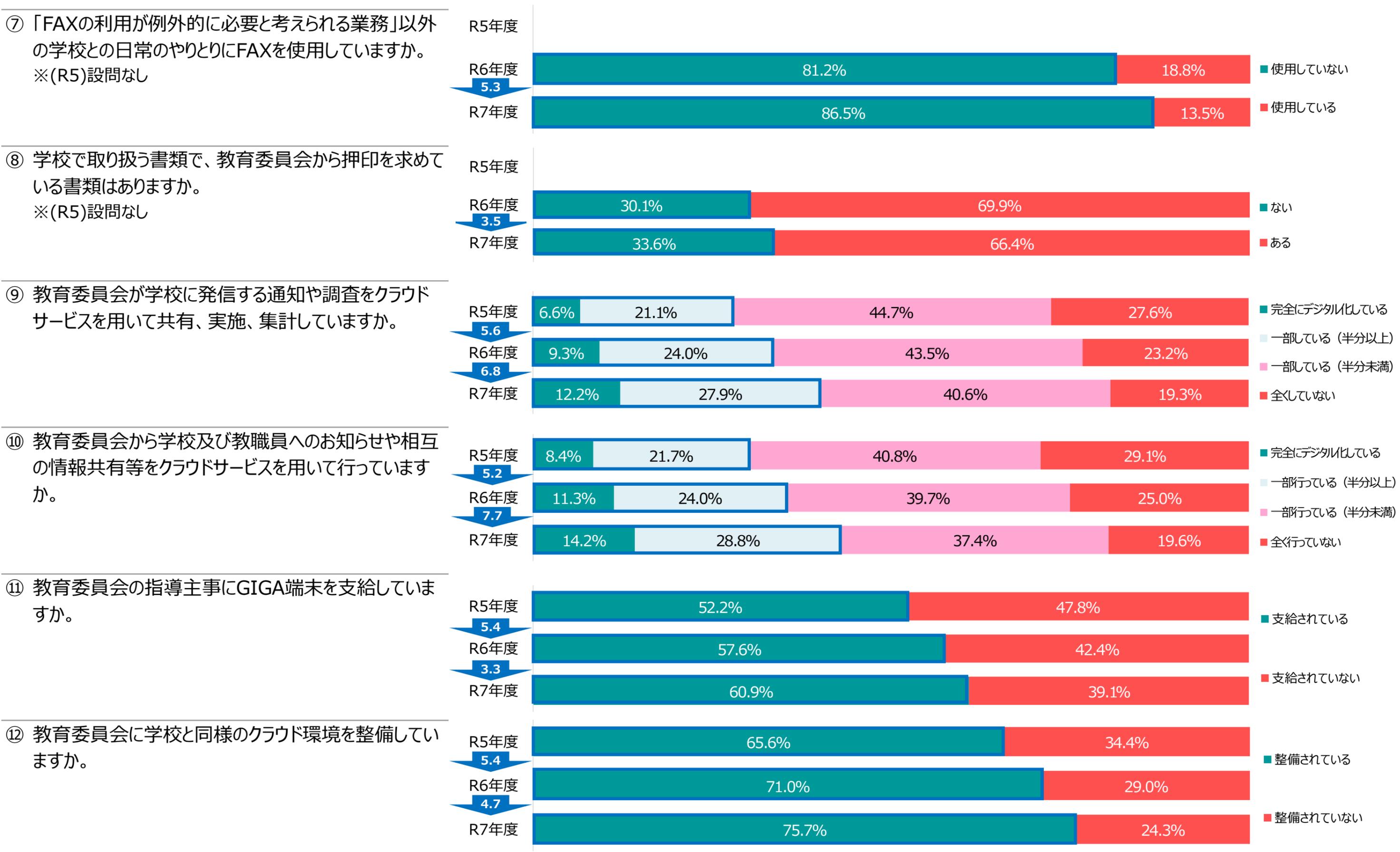


⑤ 教育委員会主催の研修アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。



⑥ 学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか。





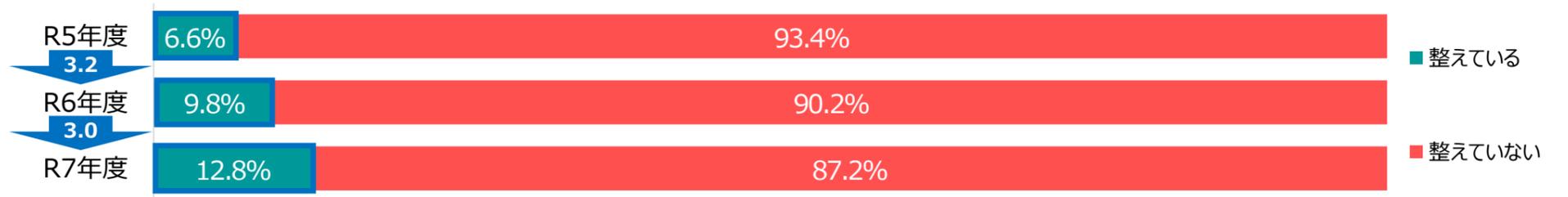
⑬ 教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを付与していますか。



⑭ 教職員が校務用の端末を学校外において使用できるクラウド環境を整えていますか。

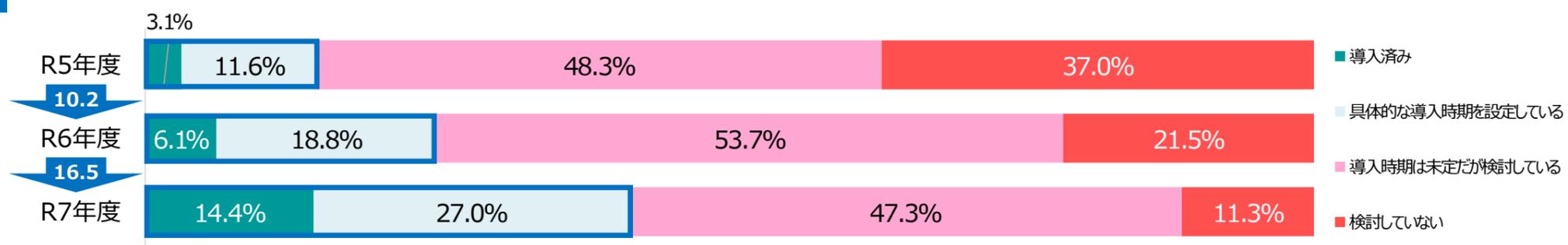


⑮ クラウド環境を学校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。



次世代の校務デジタル化に向けた環境整備

⑯ 校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用クラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代型校務支援システムの導入を検討していますか。

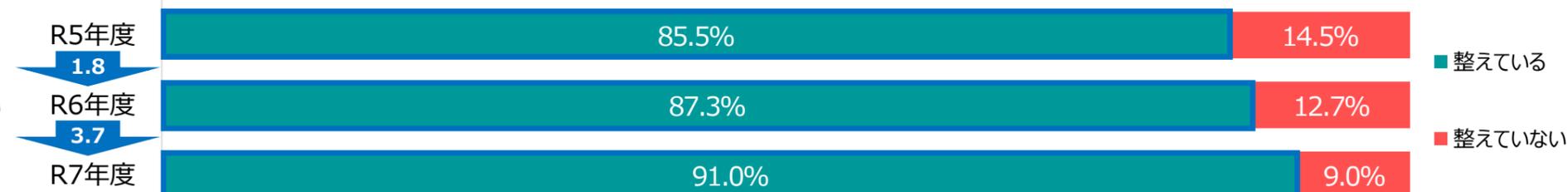


その他

⑰ 自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めていますか。



⑱ 学校や教職員からフィルタリングに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えていますか。
(学校に、一部フィルタリング設定の裁量権を与えている場合も含む)



⑲ 自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティポリシーを教育委員会独自に策定していますか。

