

【西之表市】

校務 DX 計画

「GIGA スクール構想の下での校務の情報化に関する専門家会議」の提言や「GIGA スクール構想の下での校務 DX 化チェックリスト」による自己点検の結果等を踏まえつつ、校務 DX に係る具体的な取組を下記のとおり定める。

1 校務のデジタル化の推進

(1) 校務支援システム（See-Smile2）の活用

市教委と学校や、学校内でのデータの配布や提出に活用する。また、以下ア～ウにも活用する。

- ア 学校日誌
- イ 出退勤管理 ※ 集計機能活用
- ウ 保健日誌
- エ 市教委様式の掲載

(2) スズキ校務の活用

成績管理から評価、指導要録や通知表作成、また、出席簿等とリンクさせながら統合的に校務を行う。

- ア 指導要録（学籍は新一年生時に作成し印刷して、次年度からは手書きで追記）
- イ 健康診断票（学校医の押印不要）
- ウ 出席簿（作成者の押印不要）
- エ 通知表
- オ 各種名簿作成

(3) 学習 e ポータル（まなびポケット）の活用

学習の窓口機能、連携のハブ機能、MEXCBT へのアクセス機能を有効に活用する。

- ア ダッシュボードを利用した出欠確認、保護者との連絡、「心の健康観察」の実施
- イ ScTN view によるアセスメントを通じた指導・支援の改善・充実
- ウ eboard を利用した学習定着
- エ CBT の実施

(4) FAX・押印の廃止

FAX での学校間及び学校と教育委員会間でのやり取りを廃止し、校務支援システム See-Smile2 を活用してデータでのやり取りを推進する。

学校から教育委員会へ提出する書類において押印を必要とするものは、順次押印を廃止する。

(5) アンケートフォーム・オンライン会議の活用

ア 研修会・審査会等の反省やアンケートにおけるフォーム活用

イ 研修会・説明会等のオンライン実施及びアーカイブ動画の配信

2 ペーパーレス化の推進

以下の視点でペーパーレス化を推進する。

(1) データ共有

GoogleDrive、OneDrive、iCloud、Microsoft Teams 等のクラウドでのデータ共有の推進

(2) 閲覧

校務用端末等でのデータ閲覧によるペーパーレス化の推進

(3) 校内研修でのクラウド活用

校内研修においてもロイロノート等のクラウド利用をすることでペーパーレス化を推進する。

(4) 市主催研修会

ア 研修会自体のオンライン実施の推進

イ 資料の事前データ配布、及び端末での閲覧の推進

3 ICT 支援員との連携

Microsoft Teams において校務の DX 化を支援