

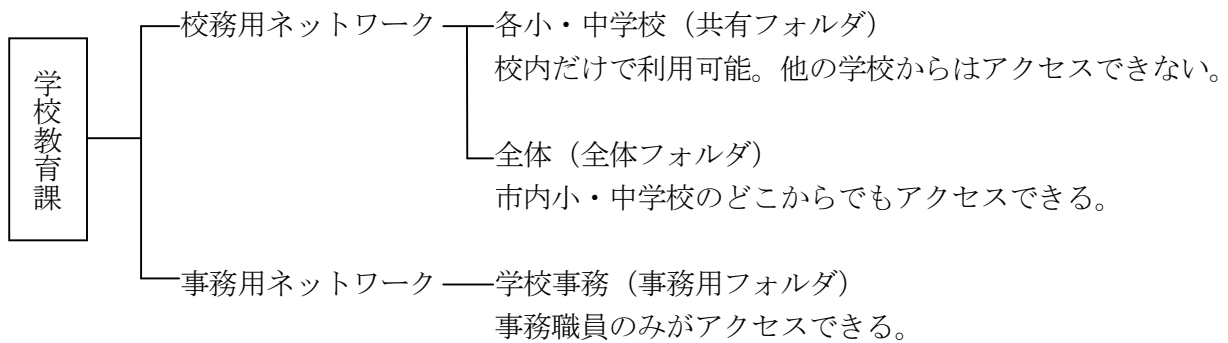
1 はじめに

平成23年4月に文部科学省から初等中等教育における教育の情報化に関する総合的な推進方策である「教育の情報化ビジョン」が示された。この中で教育の情報化には、情報教育の充実、「学び」の場における情報通信技術の活用、校務の情報化の三つの側面があり、これらをとおして教育の質の向上を目指していることが述べられている。

四国中央市においては、ネットワークを利用して事務処理ができるように、庁内 LAN ネットワーク上に市教育委員会と各学校で共有利用できる事務用フォルダが平成19年度に設置された。その後、平成21年度に校務用フォルダ（全体フォルダと校内の共有フォルダで構成）が設置された。

ここでは、ネットワークを利用した校務の効率化と、保護者・地域に対する情報の発信にかかわる取組について、その成果と課題をまとめ、報告したい。

2 ネットワークの基本構成



3 四国中央市の取組

(1) 四国中央市教育委員会の Web ページ

平成16年度からに庁内 LAN をとおして、各小・中学校と市教育委員会のみが情報を共有し、活用できる Web ページが開設された。Web ページ内の「事務掲示板」から文書データをダウンロードでき、情報を早く手に入れることができるとともに、報告文書等を作成するときにもたいへん役立っている。また、「様式集」には、児童生徒の行事関係、服務関係、その他（主任等届出書等）の様式が載せられており、必要なときにダウンロードして活用でき、校務の効率化につながっている。

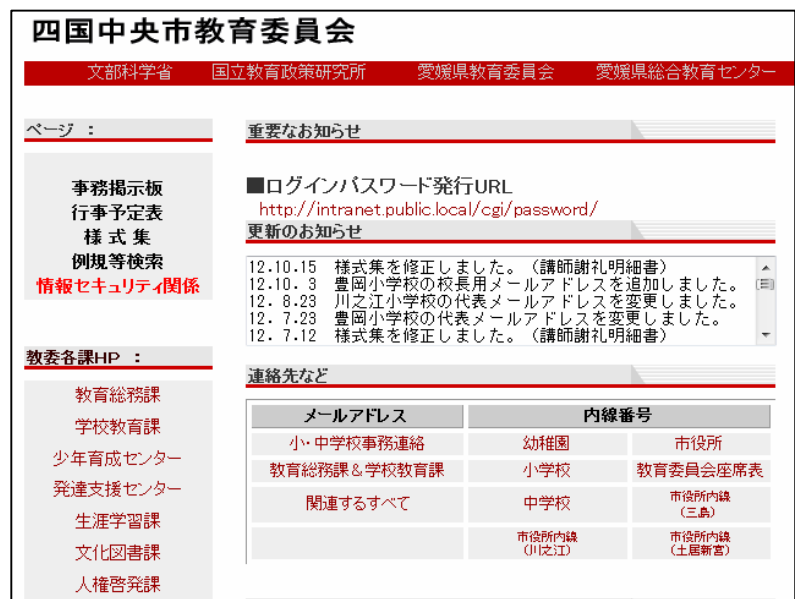


図1 教育委員会のホームページ

(2) 全体フォルダ

平成21年度に校内、学校間、市教育委員会が高速 LAN で結ばれ、校務用のフォルダが設置さ

れた。全体フォルダをとおして、市教育委員会と小・中学校で情報を発信したり、共有したりできるようになった。

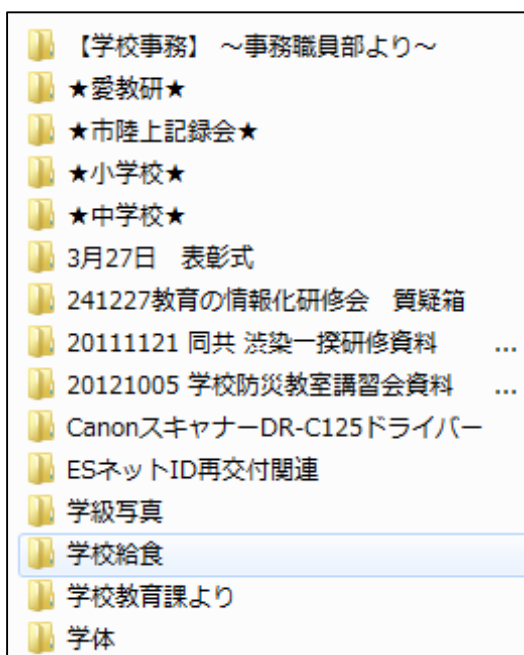


図2 全体フォルダの一部

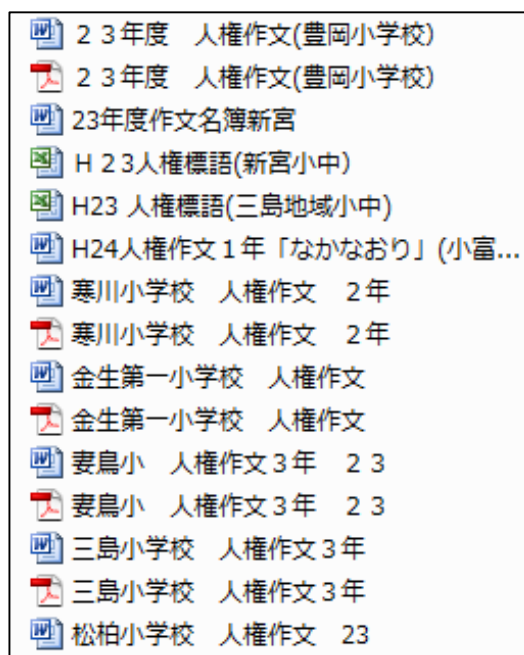


図3 人権・同和教育フォルダの一部

図2は、全体フォルダ内の一部である。この中に、学校教育課や各主任会等のフォルダが作られている。図3は、人権・同和教育主任会のフォルダ内の一部である。各学校への連絡事項や研究会の反省等を載せている。それとともに、人権作文や人権標語、人権ポスターの優秀作品、各校の実践をデータ化し、記録集として保存している。各校で必要に応じて印刷し、活用している。図4は、体育フォルダ内の一部である。陸上運動記録会への出場選手の登録に活用したり、組・コース分けや記録の発表に使ったりしている。いち早く各校で情報を得ることができ、記録会前日の練習に役立てたり、記録会后、児童に記録を教えたりすることができるようになった。また、情報教育主任会では、全体フォルダをとおして、アンケートを配付したり、その結果を集めたりすることで、集計が速くでき、効率化につながっている。

全体フォルダを利用する際には、内容が変わらないように、ダウンロードしてから利用することや写真など容量が大きいものは、期間を決めて掲載するようにしている。

(3) 校内の共有フォルダ

平成21年度から運用が開始され、校内で情報が共有することができるようになった。各校の実態に応じてフォルダを作成し、利用している。

教育委員会のWebページからダウンロードしてきた報告文書の様式等を担当教員のフォルダに入れ、それを利

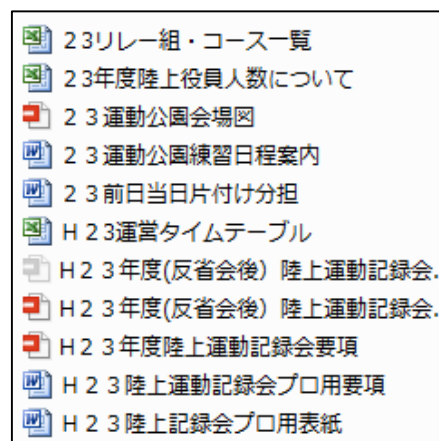


図4 体育フォルダの一部

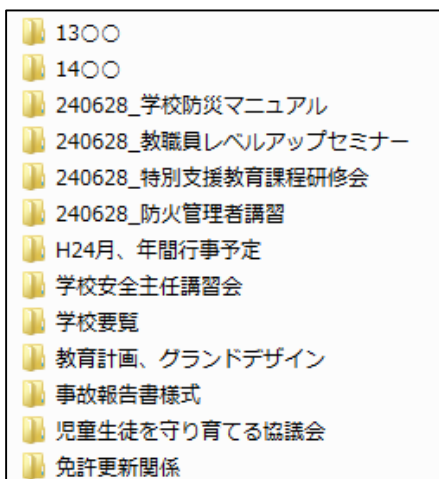


図5 校内の共有フォルダ

用することで文書処理を速く行うことができるようになった。また、週案や学級会計、成績一覧表の原本などを入れておくことで、校務の効率化につながっている。

(4) 地域児童見守りシステム事業

子どもたちの登下校の安全対策として、平成 19 年度総務省モデル事業として市内小学校 6 校がモデル校となり、「四国中央市地域児童見守りシステム事業」の運用が開始された。平成 21 年度には、総務省の「ユビキタスタウン構想推進事業（地域 ICT 利活用推進交付金）」の採択を受け、「四国中央市子育て支援ユビキタススクール推進事業」の一環として、「広域版登下校管理システム」「保護者連絡網システム」が構築され、市内全小学校にこの事業が拡大された。

① 広域版登下校管理システム

児童が登下校の際に、カードリーダーに IC カードをかざすとあらかじめ登録している保護者のメールアドレスに登下校の時刻がメール配信される。これにより、保護者は、家や職場から児童の登下校の状況を確認することができる。また、メールにより正確な下校時刻を知ることができるので、帰宅時間や通学路上のだいたいの位置を予想することもでき、安心・安全な学校づくりに役立っている。

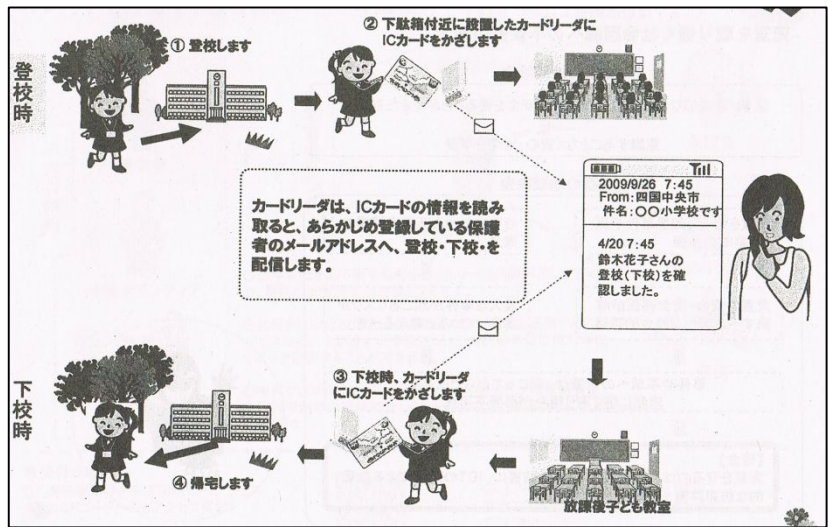


図 6 広域版登下校管理システムの概要

② 保護者連絡網システム

非常災害時の対応や夏休みのプール開放情報などの緊急連絡や自然の家、修学旅行の帰校時刻などを簡単に保護者にメール配信することができる。全校児童、グループ別、個人など、用途にあわせてメール配信することができるので、さまざまな場面での連絡、情報発信に使用することができる。また、開封確認のメール配信機能も備わっており、現在では、学校と保護者とのコミュニケーションツールとして定着しつつある。しかし、保護者の事前の登録が必要で、未登録の保護者に対応するために、連絡に際しては紙媒体や電話連絡も併用している。

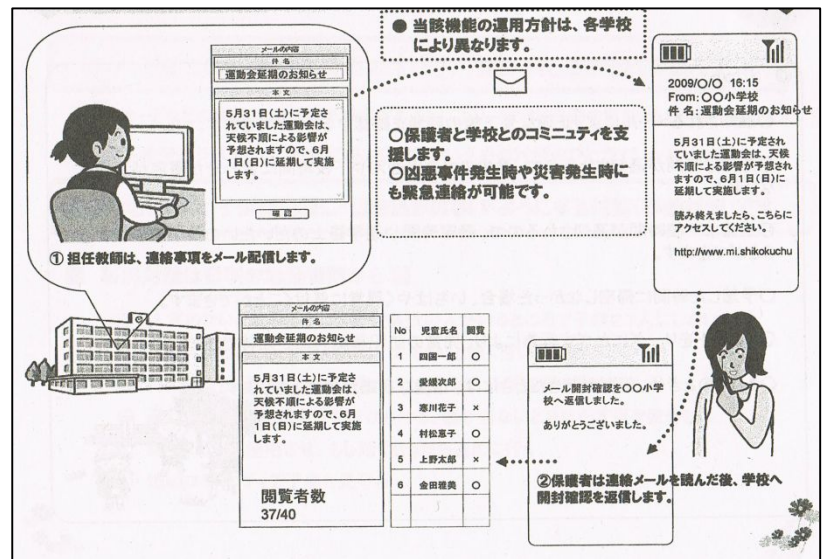


図 7 保護者連絡網メール配信機能の概要

(5) 各小・中学校のWeb ページ
各校で携帯電話に対応したWeb ページを運営している。児童、生徒の学校での様子を掲載したり、行事予定やランドデザインを掲載したりして、学校と保護者・地域との連携を深める一つの手段になっている。出席停止の際に学校に提出する証明書用紙をダウンロードできるようにしている学校もあり、活用については今後も工夫していきたい。

現在、頻繁にWeb ページの更新をしている学校が増えてきている。それに伴いWeb ページの閲覧者数もだんだんと

増えてきている。多くの教員が更新方法を研修し、一部の教員の負担になったり、学校によって格差が大きくなったりしないようにしていくことが大切だと考えている。

また、Web ページに写真を掲載してほしくない家庭もある。年度当初に学級だより、学校の広報紙、Web ページなど対象別に写真掲載の許可確認をしている。



図8 学校ホームページの一例

(6) 情報セキュリティの確保

四国中央市ネットワークの安全なサーバー上で情報を一元管理し、セキュリティがなされている。ネットワークを構築する中で、校務用、事務用、教育用と接続を規制することにより情報が守られている。ファイルやユーザーの管理、ネットワークの保守・管理は、情報システム室で行っている。全教職員にアカウントが配付され、それを使ってネットワークにつながったパソコンを立ち上げるようになっており、アカウントは定期的に変更している。

各校においては、「情報資産管理簿」を作成し、校内の共有フォルダ内等の情報を校外に持ち出す必要がある場合は、所属長の許可を受けてから持ち出し、翌日には返すようにしている。また、個人情報にかかわりが深いものについては、パスワードをかけるなどして、情報セキュリティの保持に努めている。

情報資産管理簿(持出・持込管理用)								
四国中央市立〇〇小学校								
取扱者指名	種別	個数	データ内容	持出・持込理由	持出・持込日	許可印	返却(破棄)日	返却(破棄)確認印
	<input type="checkbox"/> USBメモリー <input type="checkbox"/> 紙媒体 <input type="checkbox"/> その他			<input type="checkbox"/> 持出 <input type="checkbox"/> 持込	平成 年 月 日		平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> USBメモリー <input type="checkbox"/> 紙媒体 <input type="checkbox"/> その他			<input type="checkbox"/> 持出 <input type="checkbox"/> 持込	平成 年 月 日		平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> USBメモリー <input type="checkbox"/> 紙媒体 <input type="checkbox"/> その他			<input type="checkbox"/> 持出 <input type="checkbox"/> 持込	平成 年 月 日		平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> USBメモリー <input type="checkbox"/> 紙媒体 <input type="checkbox"/> その他			<input type="checkbox"/> 持出 <input type="checkbox"/> 持込	平成 年 月 日		平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> USBメモリー <input type="checkbox"/> 紙媒体			<input type="checkbox"/> 持出 <input type="checkbox"/> 持込	平成 年 月 日		平成 年 月 日	

図9 情報資産管理簿の一例

4 「校務の情報化に関するアンケート」調査結果

教職員が四国中央市ネットワークを利用できる環境になり、3年が経過した。そこで、今年度事務職員部会が、現在の校務の情報化の実態をつかみ、今後の推進のための資料とするために、アンケートを実施した。

(1) 校内共有フォルダについて

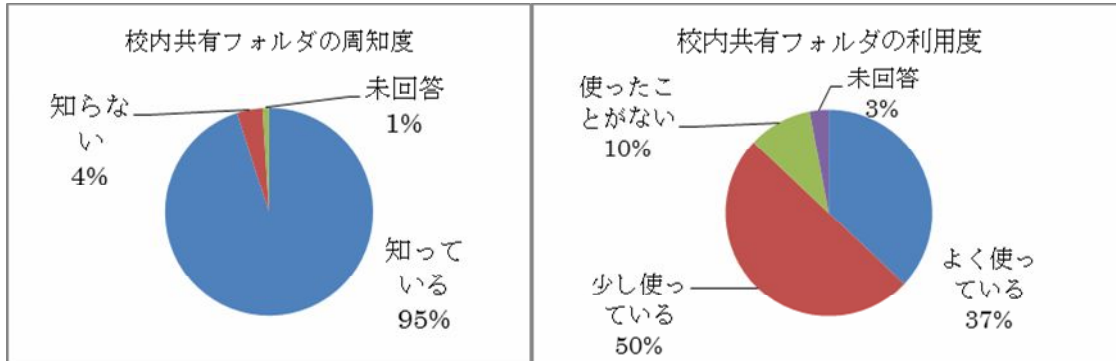


図10 校内共有フォルダの周知度

図11 校内共有フォルダの利用度

① 便利だと思ったところ

- ア みんなが情報を共有でき、担当者がいなくてもすぐに文書等を取り出すことができる。
- イ 自分のペースで仕事ができ、能率がよい。
- ウ 過去のデータが残されていて参考になった。校務分掌の引き継ぎも容易になった。
- エ 紙媒体のように配る必要がなく、管理・配付が楽にできる。
- オ アンケートの入力や集計がしやすくなった。

② 不便だと思ったところ

- ア ネットワークにつなげるコンピュータ、よく使うアプリケーションソフトがインストールされたコンピュータの台数が少ないので使いにくい。

(2) 市共有フォルダ（全体フォルダ）について

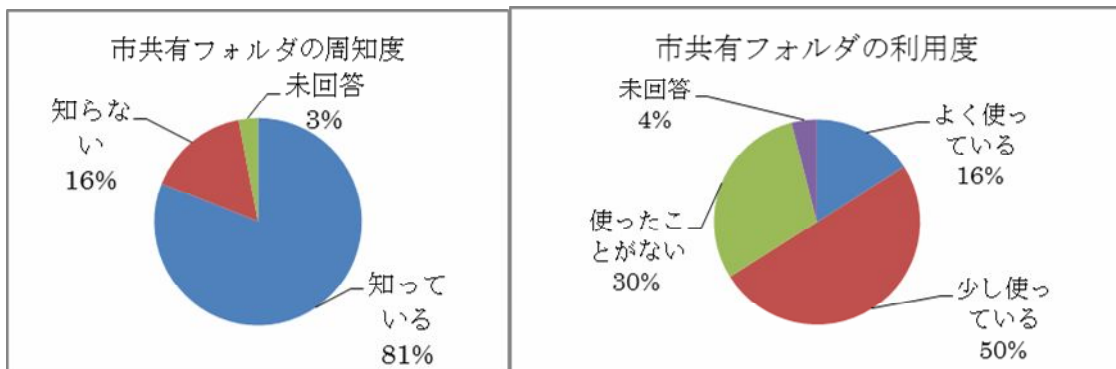


図12 市共有フォルダの周知度

図13 市共有フォルダの利用度

① 便利だと思ったところ

- ア 情報の共有、交換が速くでき、他校の先生とのやりとりがスムーズになった。
- イ メール添付では送れないサイズの大きなファイルのやりとりができる。
- ウ 過去のデータや同じ行事のひな形があるので、参考にできる。
- エ いつでも必要な文書を取り出すことができる。
- オ アンケートの各校への配付や回収、集計が楽に速くできる。

② 不便だと思ったところ

- ア 開き方が分かりにくい。

(3) 市教育委員会の Web ページについて

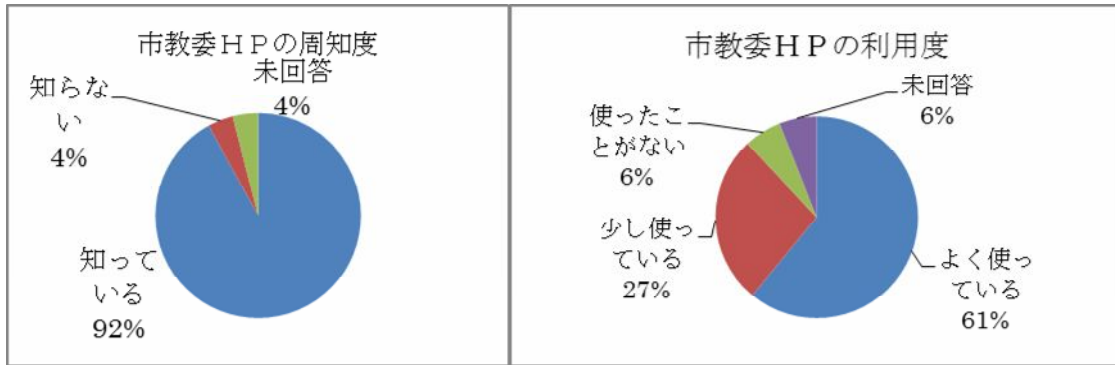


図 14 市教委の Web ページの周知度

図 15 市教委の Web ページの利用度

① 便利だと思ったところ

- ア 事務掲示板を使って、各校への情報発信が容易にできる。特に文書が届くのに時間がかかる学校では有効である。
- イ 事務掲示板に文書が蓄積されているので、過去に遡って必要な資料をダウンロードできる。
- ウ 情報をデータで取り出し活用できるので、無駄が省け、報告等の能率がよい。
- エ 様式集から必要な様式を素早く取り出すことができるところが便利で、利用価値が高い。
- オ 様式集はそのまま利用できるのもので、新たに作成する時間が短縮できる。
- カ 各校や市教委の担当者のメールアドレスや内線番号をすぐ調べることができ、便利である。

5 成果と課題

(1) 成果

- ① 校内での情報の共有化により、校務の効率化が図られつつある。
- ② 各主任を中心に報告文書等の迅速化、効率化が図られてきた。
- ③ 学校の様子や教育方針が、保護者や地域に情報発信しやすくなった。

(2) 課題

- ① ネットワークにつながったコンピュータは、オープンオフィスの使用が原則となっており、よく使っているアプリケーションソフトがインストールされていないものが多い。(今年度は各校3台にExcel、Wordをインストール) また、ネットワークに接続できる校務用のパソコンの数が少ないことから、私用のパソコンを使わざるを得ない教員が多い。そのため、ネットワークが十分に生かされていない。
- ② どこにどんな情報があるのかが分かりにくいところがある。教職員への研修を通して、誰もが使えるようにしていく必要がある。
- ③ 電子情報の管理システムを確立し、保管や廃棄について市内で統一していかなければならない。
- ④ Web ページの更新については、担当者の負担が大きいのが実情である。更新できる教職員を増やし、複数で担当できるようにしていきたい。また、過年度の内容が残っている学校も多く、容量の点からも削除していく必要がある。
- ⑤ 学習者に見せたいインターネットのサイトがある場合、あらかじめ情報システム室に連絡して、フィルタリングを解除してもらわないと、制限がかかり見せられないことがあるので、その対応について検討していきたい。