

1. 小林市スクールサポートセンターについて

小林市スクールサポートセンター（以下「SSC」と言う。）は、小林市内の小学校11校、中学校8校の事務職員20名で構成する共同実施組織で、小林小学校に事務局を置き、「教育活動の円滑な推進」、「教職員が子どもと向き合う時間の確保」の観点から、市内各学校の教育活動の運営をサポートするためシステムや校務処理の効率化を図るためのシステムの開発にあたっている。

2. 学校教育を取り巻く課題とこれまでのSSCの取組

近年、教育内容が多様化・弾力化する中で、総合的な学習の時間や選択教科、体験を重視した活動、少人数指導、情報教育、英語活動、読書活動、小中連携活動など様々な教育活動が展開され、教員はそのための打ち合わせや準備等に追われている状況が見られる。

また、教員は従前からの校務運営組織の中で、授業以外の事務・業務を抱え込み、授業の準備や教材研究等に集中できない状況が見られる。

このため、これら新たな教育活動を円滑に推進するためのサポートシステムを構築することや授業以外の事務・業務の効率化を図ることが必要である。

さらに、学校情報の共有化を推進することにより、教育環境の充実と予算執行の効率化を図ることが必要である。

これらの課題の解決に向けて、SSCでは読書機会の充実と均等化を図るため、小学校間で学級文庫を回覧する「SSC文庫学校間回覧システム」や、個人情報の適正管理と校務処理の効率化を図る「児童生徒情報管理システム」、学校集金の適正管理と会計事務の効率化を図る「保護者負担経費総合管理システム」など、システムの開発・運用にあたってきている。

3. 今年度のSSCの取組

学校には毎日、各種調査や諸会議などの多くの依頼文書が届き、その処理や整理のために、教頭、教務主任、事務職員、各担当教員は相当の時間を割いており、多忙化の大きな要因になっている。

また、学校では、あらゆる教育活動の場面で、様々な教材教具が活用され、教育効果を高めているが、数千にも及ぶ教材教具について、教員自ら全体を把握するシステムが確立していないため、教材教具の有効活用がなされているとは言い難い状況も見られる。

このため、SSCでは、小林市教育委員会の地域イントラネットを活用して、文書事務の効率化を図るシステムや、自校の教材教具はもとより、市内学校の教材教具情報を共有するシステムなど、学校間ネットワークシステムを開発・運用することとした。

4. 取組の方法

(1) 自前のシステム開発

システムの開発にあたっては、業者委託等が一般的な手法であるが、小林市の財政事情を考えると、システム開発のための予算やシステムを購入するための予算を確保することは困難な状況である。

また、システムの開発にあたっては、学校現場のニーズや仕組みを十分に把握しておくこ

とが必要であるなどの理由から、SSCのスタッフで開発にあたることとした。

(2) 人材の確保

システム開発にあたる人材としては、小林中学校の事務職員の専門的な能力を活用することが必要であった。

SSCの事務局を置く小林小学校には、市内全小中学校の事務の共同実施を推進するため、3名の事務職員が加配されていた。

そこで、SSCから1名の事務職員を小林中学校へ派遣して、終日勤務することとし、小林中学校の事務職員がSSC推進委員としてSSC事務局でシステム開発に専念できる体制を整えた。

(3) 開発体制の強化

次に必要となるのが、システムの基本的な考え方や方向性を整理していくスタッフである。この役割を小林小学校の事務職員がSSC事務局長として担うこととした。

さらに、システム開発のために、SSCプロジェクトチーム（事務職員4名）を編成して、システムの基本設計にあたるとともに、システムを開発・運用する上での様々な課題を整理することとした。

(4) インフラ整備

SSCをバックアップする教育委員会の積極的な取組により、地域イントラネットを活用するための専用サーバーの設置と校内LANの整備等が進められ、システムを開発・運用するための環境が整えられた。

5. システムの内容

(1) 文書情報共有システム

地域イントラネット上で、文書の配信、受信、保存を一体的に処理するシステムで、教育委員会から配信された文書は、サーバー内の各学校の受信簿に登録される。

教育委員会を経由しない文書は、学校でスキャンして、文書表題、会議・報告期限情報等を入力することにより、システム内で処理される。

The screenshot shows the SSC SYSTEM web interface. It includes a calendar for the week of 2008-03-14, a menu with options like HOME, 文書情報, and 各種設定, and a document management table. The document table has columns for 時刻 (Time), 来訪者 (Visitor), 用件 (Purpose), 開始 (Start), 終了 (End), 氏名 (Name), and 座番等 (Seat No. etc.). It lists documents such as '平成19年度学校訪問業務の1学期間密着型研修実施の件に関する経過報告' and '平成19年度人権平等推進委員会の開催について(案内)'.

このシステムを運用することで、各学校は常に最新の文書データを入手できるとともに、文書事務に要する時間を大幅に削減することができる。

また、校内LANの活用により、ペーパーレス化が推進され、予算執行の効率化を図ることができる。

さらに、諸会議や報告期限などの情報が日課にリンクしており、校務処理の効率化及び共有化を図ることができる。

<システムの特徴>

- ① 教育委員会は配信文書のコピーが不要になり、ペーパーレス化の推進と経費節減効果及び事務量の大幅な削減が図られる。
- ② パンフレット等を除いて、配信文書のほとんど全てがスキャンされるので、学校における雑文書が大幅に削減される。
- ③ 学校では文書表題、会議・報告期限情報等の入力が必要になり、事務量の削減が図られる。
- ④ 事務室、校長室、職員室のどこからでも最新の文書情報が入手できる。
※校内LANが整備されればどの教室からでも可
- ⑤ 受信文書一覧表と回覧を要する文書（会議、報告等）のみ出力するので、文書回覧の手間が省ける。
- ⑥ 文書の原本はサーバー内に保管されているので、出力した文書を学校でファイリングする必要がない。
- ⑦ 様々なキーワードで検索して、目的の文書を画面上に表示できる。
- ⑧ トップページに連絡事項掲示板があり、諸会議の精選を図ることができる。
- ⑨ システム上で、起案用紙及びカガミ文が簡単に出力できる。
- ⑩ 市を単位とした教育関係団体（校長会、教務主任会等）の文書配信が一斉にできる。
- ⑪ 文書受領のため教育委員会に出かける回数を減らすことができる。
- ⑫ 出張等で不在中、机上に文書が山積みということがなくなる。

受信文書一覧表

| No. | 表題 | 宛先 | 配信日 | 配信時刻 | 種別 | 備考 |
|------|-----------------------------|----|------------|------|-----|----|
| 1111 | 2007-12-18 自然動物園管理科長 宛ての報告書 | 校長 | 2008-01-15 | | 報告書 | |
| 1112 | 2007-12-18 自然動物園管理科長 宛ての報告書 | 校長 | 2008-01-15 | | 報告書 | |
| 1113 | 2007-12-18 自然動物園管理科長 宛ての報告書 | 校長 | 2008-01-15 | | 報告書 | |
| 1114 | 2007-12-18 自然動物園管理科長 宛ての報告書 | 校長 | 2008-01-15 | | 報告書 | |
| 1115 | 2007-12-18 自然動物園管理科長 宛ての報告書 | 校長 | 2008-01-15 | | 報告書 | |
| 1116 | 2007-12-18 自然動物園管理科長 宛ての報告書 | 校長 | 2008-01-15 | | 報告書 | |
| 1117 | 2007-12-18 自然動物園管理科長 宛ての報告書 | 校長 | 2008-01-15 | | 報告書 | |

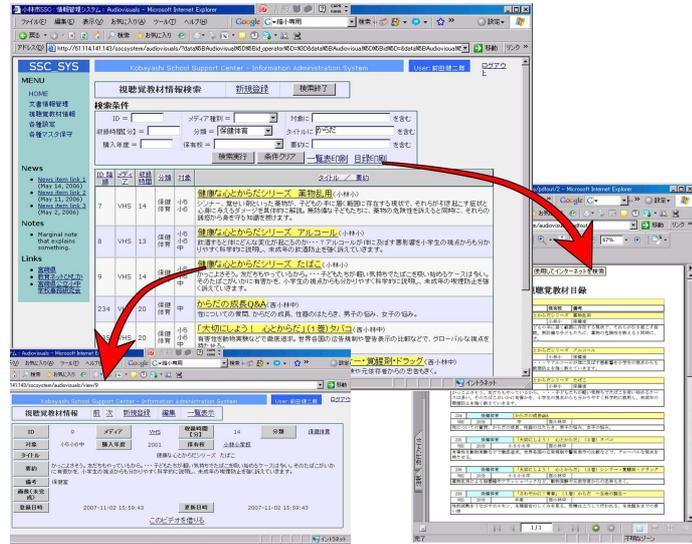
手間は省けます!

回覧も
一覧表で

(2) 視聴覚教材情報共有システム

市内の小中学校が所有する視聴覚教材（ビデオ、DVD、CD等）のライブラリーで、地域イントラネット上で、市内のどの学校からでも、視聴覚教材の検索ができる。

市内学校の視聴覚教材情報を共有することで、学校間での共同利用が促進されるとともに、重複購入等を防ぐことができ、予算執行の効率化を図ることができる。



<システムの特徴>

- ① 教科や表題等の一部など、様々な条件を組み合わせての検索が可能である。
- ② 各学校での保管場所が記入されているので、所在が容易にわかる。
- ③ 各視聴覚教材について、収録時間や内容の要約が記述されている。
- ④ 実際に利用した先生方のコメント記入欄があり、参考になる。
- ⑤ 新たに視聴覚教材を購入する際の重複チェックができる。

6. 研究の成果と今後の課題

(1) 文書情報共有システム

平成20年3月10日から運用（試行）を開始した。教育委員会の職員、校長、教頭、教務主任等に対しては、演習を交えながらシステムの説明をしていたので、円滑に新システムへ移行することができた。

今後は、文書規程等を見直して、本格的な運用を図るとともに、学校日誌や出勤簿とのリンクなど、学校情報を総合的に管理・共有するシステムへバージョンアップしていくことが必要である。

(2) 視聴覚教材情報共有システム

同じく、平成20年3月10日から運用（試行）を開始した。年度末であるので、実際の活用は新年度からになるが、システムの説明会等における教職員の反応は高く、視聴覚教材の有効活用が広がると思われる。

今後は、視聴覚教材に止まらず、市内小中学校の教材教具全体の共有システムを構築することが必要である。