

1 主題設定の理由

現代社会は、情報過多・国際社会の進展や価値観の多様化など、人々の生活環境がめまぐるしく急速に変化している。また、グローバル化の進展や絶え間ない技術革新等により産業構造や雇用環境が急速に変化し、さらには急激な超少子高齢化が進行するなど、予測困難な社会を生きる児童の日常生活において、さまざまな情報を活用しながら問題を解決していく力の育成が喫緊の課題である。

このような社会であるからこそ、国は、世界と繋がる革新的な学びをすべての子どもたちに与えることを目的として「G I G A スクール構想」を示し、2020 年度から全国の公立学校において、児童一人に 1 台の端末が段階的に配付されるようになった。延岡市でも同様に、ネットワークの高速化の整備や児童専用の I D が用意されるなど、端末をいつでも必要な時に教室で使用したり、持ち帰って家庭で使ったりすることが可能となった。この数年の間に児童の学習環境は一変し、それに合わせた教員の対応も必要不可欠となっている。

文部科学省は、「G I G A スクール構想の実現パッケージ」の「目指すべき次世代の学校・教育現場」として次の 5 点を示している。

- ① コロナ禍や不登校・長期入院など通学が難しい状況の学びの保障(オンライン教育など)
- ② 個別最適で効果的な学びや支援
- ③ 実社会とつながる探究学習の充実
- ④ デジタルを活用した教員の働き方改革
- ⑤ データを活用した教育改善

つまり、授業で端末を効果的に活用するだけではなく、デジタル技術を活用した新たな学校づくりが求められている。

延岡市教育委員会では、延岡市における学校教育の情報化をめざして、「児童生徒が I C T を活用する授業改善」や「校務の効率化及び児童生徒と向き合う時間の創出」などの推進項目を示している。

そこで、延岡市教頭会では、『「G I G A スクール構想」の推進を図るための教頭の関わり』を研究テーマに掲げ、「校務の効率化」「働き方改革」の 2 つの視点に沿って研究を進めていくこととした。

2 研究のねらい

G I G A スクール構想における学校教育の情報化に向けた実践を通して、「校務の効率化」や「働き方改革」の視点に立った教頭の関わりについて究明する。

3 研究の概要と成果

(1) 校務の効率化

① 教頭会の共有フォルダ

令和 4 年度延岡市教頭会の「Google For Education 研修会」を機に、市教頭会の Class room を開設した。教頭会メンバーの情報共有をメインとし、業務内容における情報交換の場としても考えている。これまでに、アンケート調査・結果公表をはじめ、教頭会における研究内容や、日常の業務に関わるよりよい情報を伝達するなど、情報交換を行う一つのツールとして活用している。

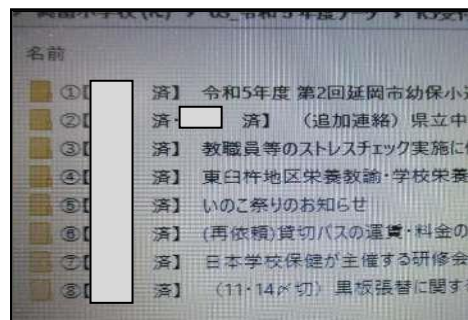


② 外部文書の電子処理

文書処理は、日々の中で煩雑さや手間がかかる業務の一つである。そこで、効率的かつ迅速な処理を目的とし、電子処理によるスキームの構築を図った。

まず、受付担当が受理した文書を P D F 化し、「Adobe Acrobat」を用いて電子回覧枠設定、文書毎に名前を付けて共有フォルダ内に格納するようにした。また、管理職・教務・事務は、随時共有フォルダを開き文書を閲覧、電子印を押印するようにした。

次に、教頭は、各文書フォルダに業務担当を挿入するようにしている。そこで、業務担当は電子モニター等を用いて内容を確認し、処理が必要な場合は、各文書フォルダに格納してある電子データにて処理するようにしている。



(2) 働き方改革

① C4 + hと教頭会「資料箱」の活用

ア C4 + h「連絡・共有」の活用

C4 + h「連絡・共有」の活用により、朝礼や終礼等での口頭による連絡が減り時間短縮につながっている。また、これまでは印刷・配付していた文書も、PDF化して連絡・共有に添付することにより、ペーパーレス化につながったり、Google Form アンケートを添付して様々なアンケート調査に素早く回答できたりと、汎用性が見られ、働き方改革につながっている。

イ 教頭会「資料箱」の活用

延岡市教頭会の文書が保存されている共有データ内に、新たに「資料箱」というフォルダを追加した。「資料箱」には、参考になりたい他校の取組内容（コミュニティ・スクール等）やテンプレート（保護者向け文書や依頼文等）が保存されており、誰でも気軽に閲覧・活用することができ、文書作成の時間短縮につながっている。

② Google For Education の活用

ア 月行事や週計画、時間割、専科時間割計画の作成及び掲示

スプレッドシートで計画案を作成し、学校の共有ドライブに保存することで、全職員の閲覧や更新が可能となり情報の共有化が図られている。また月行事と週計画等をリンクさせることで、出張等のデータ書き込み作業が軽減した。さらに、モニターを使った職員室掲示にすることで、黒板等を書く作業をなくした。カレンダーには休暇取得者や来校者等の動向を記入し、別モニターで提示するようにしている。

イ 校内会議での活用

日々の業務連絡や各校務分掌の資料はClass Room を利用し、提案を行っている。また、研修会での協議の場面では、ドキュメントを使って個やグループの意見をその場で全員が確認できるようにし、集約を効率的に行えるようにした。学校行事反省や学校評価等のアンケート、欠席届等については、Google Form を活用している。

ウ 職員研修への位置付け

職員研修計画を立てる際に、教務主任や情報主任と連携を図りながら、研修を進めている。研修では情報主任が主となり、Google For Education を積極的に活用している。

また、研修では基本的なICT技能を高めるため、操作や活用方法などの具体的な内容を学ぶことを進めてきた。そのため、昨年度までタブレットをあまり使っていない職員も少しずつ日々の授業で使えるようになっていく。



エ 小中連携の取組

同地区内にあるA小学校とB中学校では、合同行事等の反省時に、Google Form を活用している。行事後すぐにGoogle Form のワークシートアドレスをC4 + hにて職員の個人連絡に配信しておき、入力してもらうようにしている。また、行事後のPTAの反省アンケートにも活用し、職員だけでなく保護者にも入力していただいている。個々に職員や保護者（PTA）が一つの集計用データに入力するため、回収と集計、その後の活用が容易である。

(3) 研究の成果

「校務の効率化」の視点では、延岡市教頭会として、情報を発信したり、共有したりすることができるツールができたことや、文書処理を電子化するなどの業務の工夫・改善を図ることができた。

「働き方改革」の視点では、「C4 + h」や「Google For Education」の活用を図ることで、事務的作業の時間短縮につながったり、効率的な業務を行ったりすることができた。また、研修計画を行う際のマネジメントにも教頭として関わることができた。

4 今後の課題

各校の実践を市教頭会で共有することをはじめ、本研究テーマに関する多様な実践を収集したり、紹介したりしながら、学校教育の情報化に向けた教頭としての取組について、さらに協議を深めていく必要がある。

また、時代の変化に対応した「情報セキュリティ」の視点に立った対策についても、今後研究を進めていく必要があると考える。