

初等科

企画課管理用 教 — E — 1

推進主体	校務支援システム委員会
責任者	教頭

分類	実施計画	開始年度	完了年度	将来的な継続
教 — E	業務用ソフト導入や業者への業務移管	令和 4 年度	令和 6 年度	あり(予定)

① 目的・内容

指導要録の書き込みやタブレット端末、児童用PCの年度・クラス変更設定など、3月4月は教員の負担がたいへん多くなっている。また、入試前後には、願書受付から受験票発送、合格発表・手続きなど、9月から11月まで集中した作業があり、教職員が行う業務は毎年増加傾向にある。

本来、年度初め、教員は教材研究や学級づくりをすること、秋は運動会や初等科祭といった行事の準備をすることが大切である。その時間の確保が年々難しくなっている。

そこで、少しでもそれらの作業を効率化するため、情報化技術を活用したり、外部へ一部業務を委託したりすることが必要である。

ほとんどの公立小学校や多くの私立小学校ですでに導入している校務支援システムは、成績通知表、指導要録などを連動させ、本来の業務を遂行しやすくするのに大いに役立っている。初等科でも、受験及び成績の処理を補う校務支援システムの導入を検討する。

② 到達目標(数値目標/定性目標) ※数値目標を設定できない計画は、定性目標を設定すること。

まず、入試の願書受付や合格発表の電子化、外部委託を行う。場合によっては学校説明会や入試説明会の参加予約、資料配布も外注する。

さらに、指導要録を中心とした児童のデータを効率的に作成・保存するためのシステムを購入し、児童顔確認、出席簿、児童確認表などを統一的に管理するシステムを構築する。

③ ロードマップ

年度	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
予定	校務支援システム導入の準備		校務支援システム導入			校務支援システム本格稼働	
	合格発表の外部委託	受験関係の事務処理の外部委託					

④ 数値目標の詳細 ※設定できない計画については記載不要。

指標の名称		指標の定義(計算式/説明)					
1	直近	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
目標							
実績							
2	直近	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
目標							
実績							

⑤ 実施計画／実施報告		
年度	実施計画	実施報告／今後の課題
(2022年度) 令和4年度	入試の願書受付, Web合格発表, 学校説明会及び入試説明会の事前受付, 学校案内送付等の受験に関する業務を外部に委託する。	入試・広報システムの導入(ミライコンパス) ・学校説明会のweb予約・連絡・管理 ・学校見学会のweb予約・連絡・管理 ・入学試験のweb出願 ・入学検定料のweb支払い ・webマイページによる出願番号の通知 ・(受験票の発送を行わなくなった。) ※大きな問題もなく実施することができた。
(2023年度) 令和5年度	・前年実施したシステムの継続 ・入学金等のweb決済サービスの導入の検討 ・校務支援システム導入計画の推進	・前年実施したシステムの継続 ・入学金のweb決済サービスの導入(ミライコンパス) ※入学金のweb決済サービス含め, 大きな問題もなく導入することができ軌道にのったため, 次年度以降は一般会計にて支出する。 ・校務支援システム導入計画の推進 (児童名簿, 出席簿, 成績一覧表, 指導要録等) ※業者を決定し, 令和6年度からの一部稼働開始に向けて分担して作業を進めた。 (法人部門との確認, 契約書や要件定義書の作成準備等)
(2024年度) 令和6年度	・前年実施したシステムの継続 ・校務支援システム一部稼働開始 (児童名簿, 出席簿, 成績一覧表, 指導要録等) ・校務支援システムの活用範囲拡大に向けての検討 ・家庭への一斉メール配信システムの更改を含めて検討	令和6年度より校務支援システムの導入・運用を行い, 文部科学省からの依頼の指導要録の電子化を達成することができた。校務支援システムでは, その他にも児童名簿, 出席簿, 成績一覧表のデジタル化, 児童の登下校アプリ通知, 家庭への一斉アプリ配信, その他家庭から学校への申請書のデジタル化が行えるようなシステムとして構築された。今年度は, 初等科版へのカスタマイズ開発費用が発生したが, 次年度以降は恒常的な利用料のみで運用ができるようになった。

⑥ 計画の成果・今後の方針 ※計画を中止する場合はその理由を記載のこと。	
<p>【計画の成果】 今日、システム化のニーズは高まっている。初等科でもアナログであった要素に関して業者のシステムを利用することとなった。 入試・広報システム(ミライコンパス)導入により7点の成果を出すことが出来た。 ①学校説明会のweb予約・連絡・管理 ②学校見学会のweb予約・連絡・管理 ③入学試験のweb出願 ④入学検定料の決済システム運用 ⑤webマイページによる出願番号の通知 ⑥受験票の発送の廃止 ⑦web合格発表 ⑧合格者の入学金決済システム運用 校務支援システム(ツムギノ)の導入・運用を行い、7点の成果を出すことが出来た。 ①文部科学省からの依頼への対応(指導要録の電子化) ②児童名簿電子化 ③出席簿電子化 ④成績一覧表電子化 ⑤通知表の印字化(印鑑制度の廃止・手書き箇所)の廃止 ⑥児童の登下校アプリ通知 ⑦家庭への一斉アプリ連絡配信 総じて、ユーザー側である保証人側も、システム運用に関しては経験や知識があり、予想よりもスムーズに利用していただけている。</p> <p>【今後の方針】 当該システムは、導入時は制度設計、仕様決定、各種調整等課題は多数あったが、業者の知識量や柔軟性、学内担当者の活躍により無事に運用が続いている。また、デジタル化(システム化)の進展に伴い、スピードの向上も見受けられた。今後は、引き続き、現運用の設定・管理・利用を安全に進めていくこととし、担当者が変わっても継続して進めていきたい。また、システムを利用して行く中で、より便利な運用法なども常に探って改良していきたい。</p>	
<p>※計画完了時点で記載してください。 ○…必須事項 △…必要に応じて記載 ○②到達目標に対する結果 ○計画の中止理由(※中止する場合) △今後の見通し・課題(通常事業化など) △その他</p>	