

(別添3)

【読谷村】
校務DX計画

「GIGA スクール構想のもとでの校務のDX化チェックリスト」34項目において、本村の主な課題として、教職員に求める提出資料が紙である場合が多いことや、保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類が多いことなどがあげられる。

これらの課題を解決するために、以下の3つの解決策に取り組む。

1. 教職員が提出する書類を、クラウドツールを活用しペーパーレス化、デジタル化すること。

本村では、村立学校全教職員に個人メールアドレスを付与されており、情報共有や連絡等にMicrosoftとGoogleの両方のクラウドツールが活用できる環境にある。さらに、グループウェアシステムを導入している。現在教職員間の連絡はクラウドツール利用が一般的となっているが、職員会議資料や研修資料を慣例で印刷配布するケースや、クラウドツールの利用で提出できる書類を印刷物で求めているケースが散見される。一層のクラウドツールの活用を推進する。

また、高校入試のインターネットによる出願などに取り組み、名簿情報の手入力作業を削減する。

2. FAX・押印をやめクラウドツールを活用するよう通知すること

FAXの過度な利用・不必要な押印はクラウド環境を活用した校務DXを大きく阻害するものと考えられるので、令和6年8月9日付け文部科学省事務連絡「学校等のFAXでのやり取りの慣例・学校現場に関する押印ルールの見直しについて」を徹底し、クラウドツールを活用することによって校務DXを推進する。

3. 次世代校務支援システムの整備について

本村では、校務支援システムによる諸公簿等の作成や、成績処理など、校務処理の効率化を推進してきました。令和2年度から中学校において導入していた校務支援システムについて、令和4年度よりクラウド版の校務支援システムに変更し、小学校、中学校で導入している。

校務支援システムの更新に向け、沖縄県教育委員会と連携し、次世代校務支援システムの導入に向けて検討を進める。