

【杉並区】

校務DX計画

1. 現状と課題

令和5年度に文部科学省により実施された「GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト（以下チェックリスト）」に基づく自己点検の実施の結果、杉並区は学校向け並びに学校設置者（教育委員会）向けのいずれも東京都内の自治体の平均に満たないDX化状況であることが明らかになりました。主に課題となっている項目は以下のとおりです。

① 校務系ネットワークと学習系ネットワークの分離

現在区の学校ネットワークはセキュリティの観点から、生徒の成績や所見などの個人情報を取り扱う校務支援システムが接続されている校務系ネットワークと学習系のシステムの利用やインターネット接続が可能な学習系ネットワークに分離されています。このため、校務系の端末と学習系の端末間のファイル共有をファイル共有ソフトやUSBメモリなどの物理ストレージにより行う必要があり作業が煩雑であるほか、校務系端末と学習系端末をそれぞれ配備し使用用途により使い分ける必要があり、校務系端末から原則インターネット接続が行えないため、仮想環境で外部メールの添付ファイルを取り扱う必要があることなど教職員の端末利用についての利便性に課題があります。

学校向けチェックリストでも、「保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。」や「保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。」、「学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。」の項目について実施度が低く、これは校務システムとインターネットの接続が困難であることから生じている課題と考えられます。

「チェックリスト（学校向け）」でDX化実施についての割合が低かった設問

設問（区内の学校に対して文部科学省が直接調査を行う形で実施）	「全くしていない」と「一部している（半分未満）」を合わせた割合
保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。	90.5%
保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。	87.3%
学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。	85.8%

② オンプレミス（*）型の校務支援システム

現在、区で使用している校務支援システムはネットワーク保守業者が管理するデータセンター内のサーバ上にあり、校務系ネットワークの接続できる特定の執務室（職員室、校長室、事務室など）でのみ使用が可能です。

このため、校務支援システムへの入力をする際に執務室に戻る必要があるほか、自宅でのテレワーク等のロケーションフリー勤務が困難であるとの課題があります。

教育委員会向けチェックリストにおける「教職員が校務用の端末を校外においてクラウドベースで使用できる環境を整えていますか。」や「教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか。」、「クラウド環境を校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。」が実施できていない理由も、オンプレミス型の校務支援システムが障害となっているからと考えます。

*オンプレミス：システムの稼働やインフラの構築に必要となるサーバやネットワーク機器、あるいはソフトウェアなどを庁内または準ずる場所に保有し運用するシステムの利用形態のことです。

チェックリスト（教育委員会向け）で全く実施していなかった（環境を整えていなかった）設問

教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか。
学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか。
教職員が校務用の端末を校外においてクラウドベースで使用できる環境を整えていますか。
クラウド環境を校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。

③ 紙様式と押印による庶務事務

学校に勤務する教職員の出勤簿や休暇等整理簿、旅行命令簿等については紙の様式と押印によって処理されており、庶務事務を担う教職員の負担が課題となっています。また近年、教員の勤務時間の適正管理が求められており、出退勤時間を正確に把握する必要性が生じています。チェックリスト（教育委員会向け）では、「クラウド環境を校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。」の項目について実施できていない状況です。

④ FAX及び押印の使用

チェックリストでは、約95%の学校でFAXの使用が行われており、送付先

として教育委員会や民間事業者が多く挙げられていました。また押印については人事関係書類や各種申込書や確認書を中心に多様な書類に求めていることがわかりました。

FAXの送付先が教育委員会となっていること背景として、現状のシステムでは管理職及び事務職員にのみ個人のメールアドレスが配布されており、教職員各個人宛の連絡が難しいことから直接連絡する手段として使用していることが、教育委員会事務局への調査及び学校への徴取の結果により判明しました。

また、学校と取引を行っている民間事業者は中小規模の事業者が多くあり、電子メールの対応がされておらず、FAXのみ対応としている事業者が多くあることがわかりました。

押印について、教育委員会事務局内で調査を行ったところ、規則または公文書のため押印が求められるものと、慣例により行われたものがあることがわかりました。

2. 課題の解決に向けて

1で記した課題を解決するため、以下の取組みを推進します。

① 学校ネットワークシステムの再構築

校務系ネットワークと学習系ネットワークの分離により生じている課題を解消するため、いわゆるゼロトラスト(*)の考え方に基づくアクセス制御を行うなど一定のセキュリティ対策を講じたうえで、校務系と学習系のネットワークを統合する学校ネットワークシステムの再構築を行います。

ネットワークの統合は、文部科学省「GIGAスクール構想の下での校務DXについて(令和5年3月8日)」にも次世代校務DXの方向性として示されているものであり、これにより教員の端末が2台から1台に集約されるほか、端末の外部への持ち出しやデータ連携も容易とします。また、インターネット回線を1Gbpsから10Gbpsにすることで通信速度を増強するほか、端末から直接インターネット環境への接続を可能とすることで、教員の業務効率化のみならず、保護者とのインターネットを通じた連絡・調整が可能となります。

*ゼロトラスト:従来の庁内ネットワークは安全という前提で、外からの攻撃に備えるというセキュリティ対策(境界防御)と異なり、すべてのアクセスを信用せずに検証することで、セキュリティ対策を高めようという考え方です。境界防護では庁内の攻撃には備えられず、リモートワークの障害となる一方、ゼロトラストでは境界を設けないため内部の攻撃にも対応でき、リモートワークの実施も容易となります。

主要な取り組み	実施時期
実施事業者の選定（プロポーザル実施）	実施済み
新校務ネットワーク環境設計	令和6年度
新校務ネットワーク環境構築・運用開始（端末の1台集約化）	令和7年度

② 校務支援システムのクラウド化

現在、データセンター内のサーバで運用している校務支援システム（教務・保健・学籍等）をクラウド化（SaaS）し、グループウェア、保護者連絡のアプリとの連携により重複入力を排除するほか、IDaas（*）の導入により複数サービスのアカウントを統合し、クラウド上で管理するなど校務処理の更なる効率化を図ります。

クラウド化後は、欠席連絡のアプリ等との連携を検討し、名簿情報の不必要な手入力作業の一掃に取り組んでまいります。

また、クラウド化によるセキュリティに関する規定の整備を前提として、教職員の端末利用が校内にとどまらず自宅や出張先でも使用が可能になり、教職員の働く場所を多様化し、働き方の改善につなげてまいります。

なお、校務支援システムのクラウド化は「GIGAスクール構想の下での校務の情報化に関する専門家会議」においても提言されています。

*IDaas：クラウド上でID管理や多要素認証、シングルサインオンなどの機能を提供し、さまざまなサービスのログインを一元管理するツール。

主要な取り組み	実施時期
新校務支援システム環境設計	令和6年度
新校務支援システム環境構築・運用開始（クラウド化）	令和7年度

③ 庶務事務システムの運用開始

現在、出勤簿への押印や紙様式により行っている学校で勤務する教職員の庶務事務について、教職員の服務管理や勤怠管理を一元的に行う学校庶務事務システムを新たに導入し、都費負担教職員（区費負担教員を含む）の約2,000名について、紙と押印の処理で行われていた庶務事務全般や出退勤時間の管理をデジタル化します。

処理を効率化することにより庶務事務担当の教職員の負担軽減を図るとともに、勤務状況を把握することで教職員の働き方改革の実現を目指します。

なお、区費負担職員（区費負担教員を除く）についても今後、庶務事務システムの導入を検討していきます。

主要な取り組み	実施時期
学校庶務事務システム導入検討	実施済み
学校庶務事務システム導入準備、環境設計	令和6年度
学校庶務事務システム導入、運用開始 (適用職員数 約2,000名)	令和7年度

④ データ連携基盤ダッシュボードの創出

校務系ネットワークと学習系ネットワークの統合により、クラウド上に存在する様々なデータを自動的に収集、分析、加工して簡潔にまとめ、集計値や表、グラフなどで視覚的に分かりやすく一覧化した画面を創出するダッシュボードの創出が可能になります。ダッシュボードが創出されることにより、次世代型校務支援システムの主要な要件が整うことから、あわせて同システムの導入も検討していきます。

ダッシュボードの創出及び次世代型校務支援システムは「GIGAスクール構想の下での校務の情報化に関する専門家会議」でも提言されており、今後、具体的な表示内容の検討を進めてまいります。

主要な取り組み	実施時期
データ連携基盤ダッシュボードの創出の検討	令和6年度～

⑤ FAX・押印の原則廃止に向けて

FAXの使用及び押印が必要な書類の状況について教育委員会事務局の各課に調査を行い、FAXの使用については管理職や事務職員を除いて教職員個人の電子メールが配布されておらず、個人宛の連絡手段となっていることが判明しました。

そのため、令和7年度に予定している学校ネットワークシステムの再構築後に、全教職員に電子メールアドレスを配布し、教育委員会と学校の各教職員が直接連絡をとれる仕組みを構築します。

また、民間事業者に対しては教育委員会からFAXから電子メールへの対応に代替を依頼する文書を送付し、令和7年度末までに学校がFAXでの対応を強いられないことがないよう取り組んでまいります。

押印については、法令や他の団体との関係から是正が困難な書類を除き、前述の電子メール等も活用して押印の廃止を令和7年度末までに行えるように準備を進めてまいります。

主要な取り組み	実施時期
教育委員会事務局内での FAX・押印の状況調査	実施済み
慣例による押印書類の廃止	令和6年度
各教職員への電子メール配布	令和7年度