

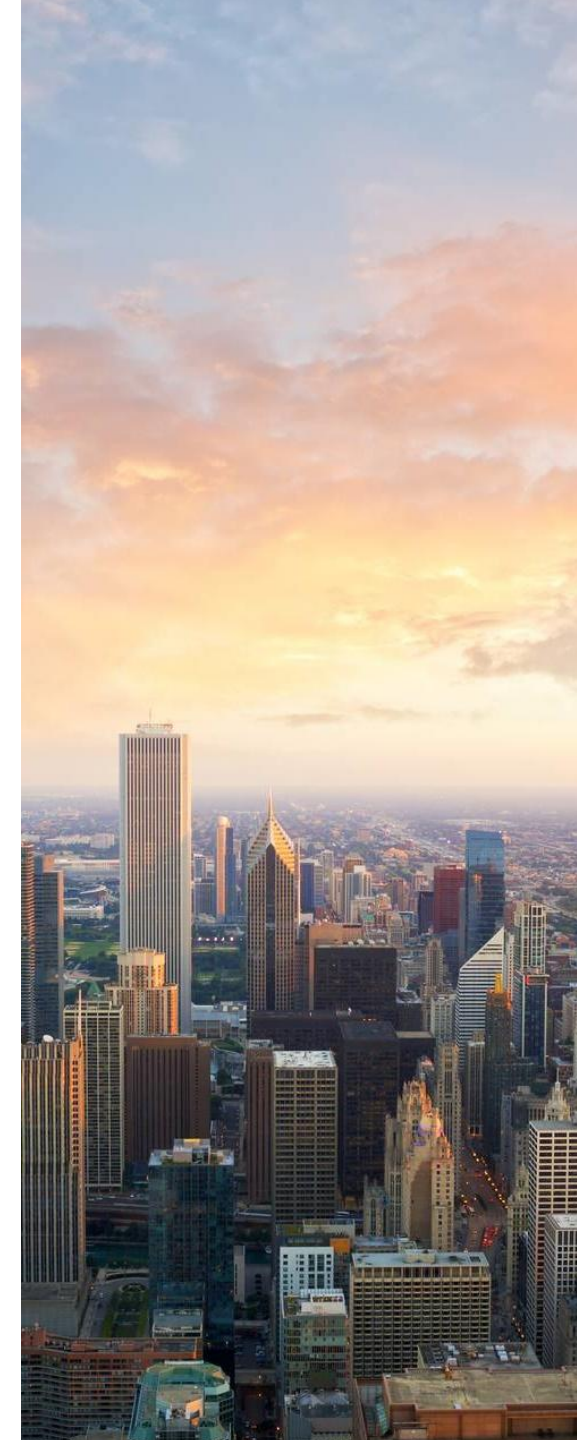
校務DXについて

～区PC入れ替えに伴う校務改善

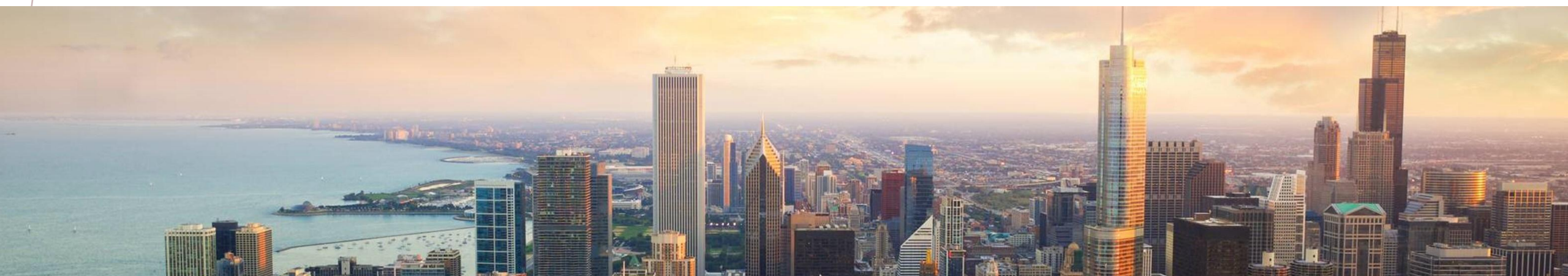


目次

1. はじめに
2. ICT活用のために管理職に期待される役割とは
3. "あたりまえ"を変える管理職の意識改革（対話）
4. 具体的な業務改善事例 ～私の場合～
5. おわりに



1. はじめに



DX (Digital Transformation)

デジタル

トランスフォーメーション

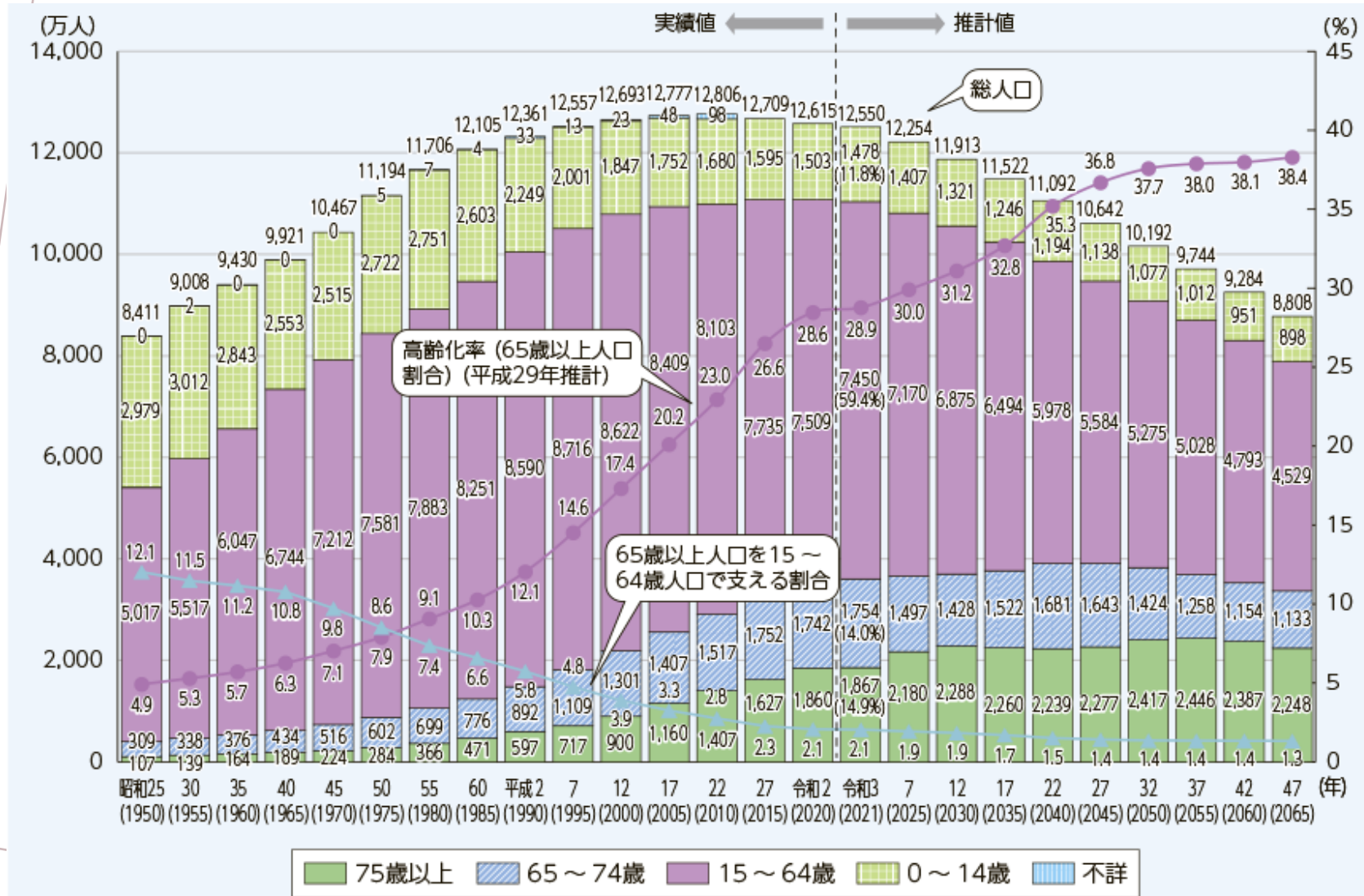
変革

一言でいうと **「デジタルを活用した変革」**

なぜ、「デジタルを活用した変革」

が必要なのでしょうか。

生産年齢人口の推移



1995年
8,716万人

2025年
7,170万人

2055年
5,028万人

(出典) 内閣府 (2022) 「令和4年版高齢社会白書」

その中で...

授業準備

学校運営

生活指導

**学校行事の
運営**

**保護者対応
地域連携**

教材研究

校務分掌

事務業務

**評価・
成績処理**

研修

業務がたくさん

「次世代の校務DX」とは

次世代の校務DX

国・地方における
data drivenな教育政策推進

校務処理の更なる効率化
(重複入力の徹底排除等)

支援を要する子供の早期発見・支援

端末整備コストの減(2台→1台)

学習指導・学校経営の高度化

人事異動時の負担軽減



大規模災害等、緊急事態
へのレジリエンス向上

ロケーションフリー化
(USB等の持ち出しリスクも減)

保護者や地域人材とのコミュニケー
ーション活性化

システム調達コスト減・
共同調達も更に促進

校務系・学習系 ネットワークの統合

校務系システムを閉域網で運用するのではなく、ゼロトラストの考え方にに基づきアクセス制御によるセキュリティ対策を十分講じた上で、校務系・学習系ネットワークを統合。

校務支援システム のクラウド化

パブリッククラウド上での運用を前提に、校務支援システム(教務・保健・学籍等)をクラウド化し、汎用クラウドツール(グループウェア、保護者連絡、備品管理等)と連携。

データ連携基盤 (ダッシュボード)の創出

クラウド上やサーバ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。

DX (Digital Transformation)

変革 でありデジタルツールを導入するだけではありません

新環境 になった今が スタート です



2. ICT活用のために管理職に期待される役割とは

<再掲>

2025.4.11

令和7年度 杉並区立 校（園）長研修会

杉並の教育の質の向上

～校務DXによる働き方改革、そして教育DXへ～

杉並区教育委員会 教育長 渋谷 正宏

<再掲>

7

指標:デジタルや教育データの活用

(2023年2月改定版 東京都教育委員会)

【副校長】

- ・ 授業におけるデジタルの利活用や校務のデジタル化を推進するための具体的方策を策定し、教職員に示すことができる。
- ・ デジタル等を活用した校務の効率化の推進について進行管理し、評価及び改善案を提案することができる。

【校長】

- ・ 学校における教育のデジタル化に向けたロードマップを策定し、実現を図ることができる。
- ・ デジタル等を効果的に活用した学校運営の組織編制を行い、点検・評価し、改善することができる。

～Copilot（生成AI）に聞いてみました～ ICT活用のために管理職に期待される役割とは？

単なる技術導入の推進にとどまらず、学校全体の教育活動や業務改善にICTをどう活かすかという視点でのリーダーシップが求められます。

1. ビジョンの提示

ICT活用の目的や方向性を明確にし、教職員に共有する。

2. 推進体制の整備

ICT担当者の支援や研修機会の確保など、活用しやすい環境を整える。

3. 教育活動への活用促進

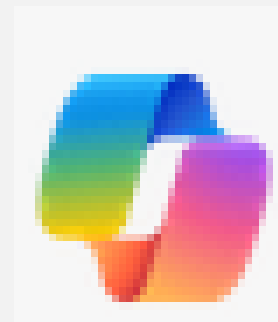
授業や探究活動でのICT活用を後押しし、実践事例を広める。

4. 校務の効率化

ICTを使って業務を効率化し、教職員の働き方改革を進める。

5. 保護者・地域との連携

ICTを活用した情報発信やコミュニケーションを強化する。



まとめ

まずは

「教職員が安心してICTに取り組める組織文化」

をつくることです。

そのためには、管理職の皆さまが率先して

「挑戦を歓迎・後押しする」

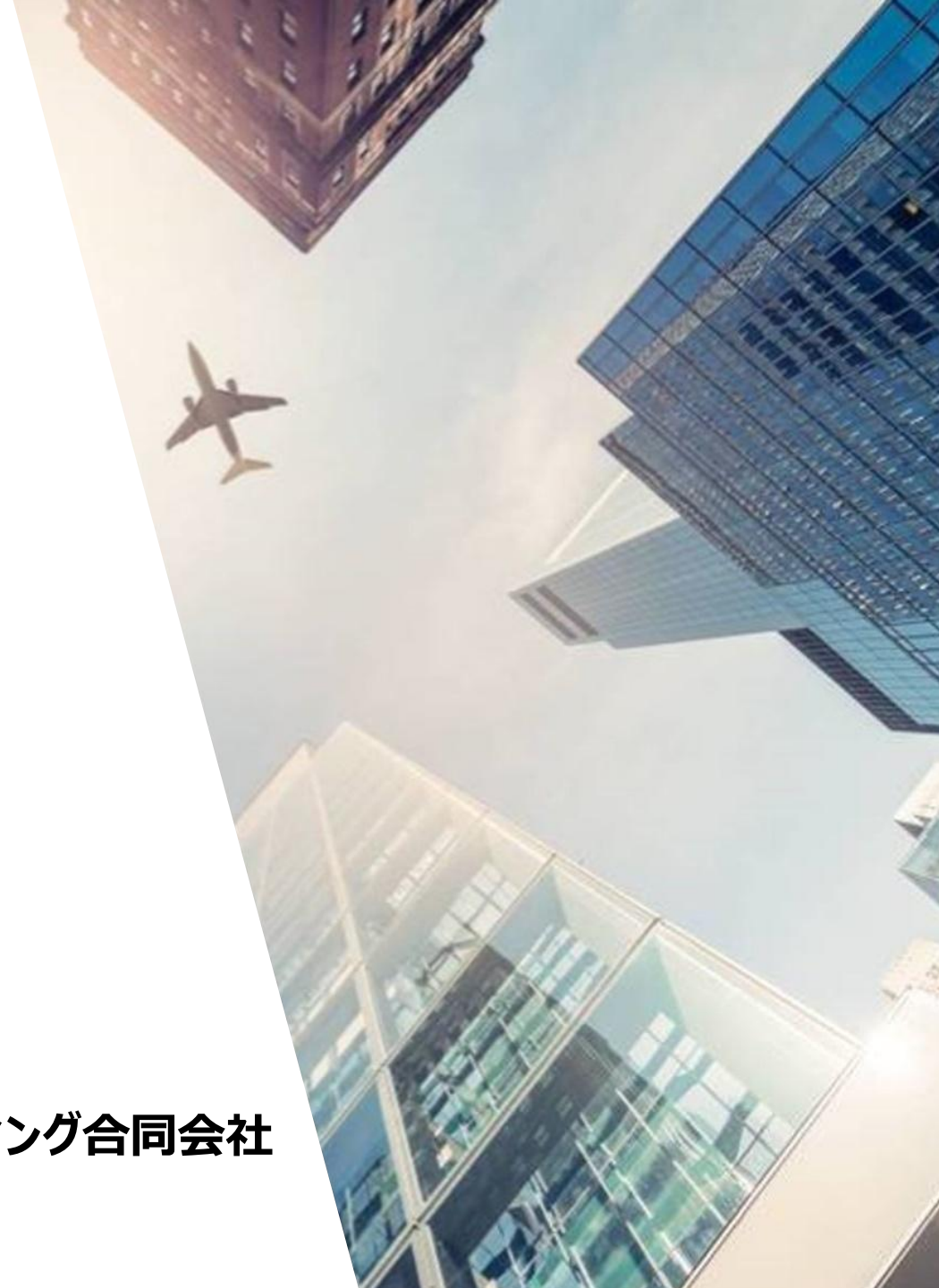
「試行錯誤を認め、失敗を許容する」

「ICT活用を評価する」

姿勢を示すことが大切です。

3. "あたりまえ"を変える 管理職の意識改革

企画提案協力：デロイトトーマツコンサルティング合同会社



本議題では、導入→対話→まとめ の3ステップで進めていきます

**導入
(5分)**

本日「対話」するテーマを発表する

グラドルールを共有する

**対話
(15分)**

各グループ(5名程度)でテーマについて「対話」する

「対話」で得られた気づき・学びをグループ内で共有する

**まとめ
(5分)**

研修担当者からのメッセージを伝える



対話のテーマ

本日は、以下のテーマで対話をしていただきます

**学校でのICT活用を
“あたりまえ”にするために、
管理職に求められる意識・姿勢とは？**



前向きな気づき・学びが得られるよう、“いいね！+考え”で対話していきましょう

<よりよい対話にするための心構え>

- 1 「配慮」 やさしく、でも本音で。
 - 2 「平等」 発言の機会と尊重を。
 - 3 「安心」 この場の話は、この場だけ。
 - 4 「承認」 おしつけない。受け取るだけ。
- ⇒ いいね！であふれる場づくり

Yes (いいね) ,and~ (考え)

チーム分け

会場の皆様は周りの方で5名チームを作成してください

オンラインの方は、Teams上で振分けを行いますので、お待ちください

会場参加の皆様

- ◆ 周辺にお座りの方と5名程度になってください
- ◆ 立ってお話しされることも歓迎です



オンライン参加の皆様

- ◆ Teams上でブレイクアウトルームに分かれていただきます
(自動で各ルームに移動するので、移動後に対話を開始してください)
- ◆ 可能であれば、顔出しでご参加ください



対話開始

各チームでテーマに関する想いや経験を起点に対話を開始してください

テーマ

学校でのICT活用を“あたりまえ”にするために、
管理職に求められる意識・姿勢とは？

チーム別対話
(12分)

- ✓ テーマについて、自分の想いや経験を発信しましょう
- ✓ 対話を通じて、新しい発見や視点を見つけましょう

✓ こちらに入るタイミングは
全体でアナウンスします

気づき・学びの共有
(3分)

- ✓ 「対話」で得られた気づき・学びをグループ内で共有しましょう

各チームで気づき・学びを共有しましょう

テーマ

学校でのICT活用を“あたりまえ”にするために、 管理職に求められる意識・姿勢とは？

チーム別対話 (12分)

- ✓ テーマについて、自分の想いや経験を発信しましょう
- ✓ 対話を通じて、新しい発見や視点を見つけてみましょう



気づき・学びの共有 (3分)

- ✓ 「対話」で得られた気づき・学びをグループ内で共有しましょう

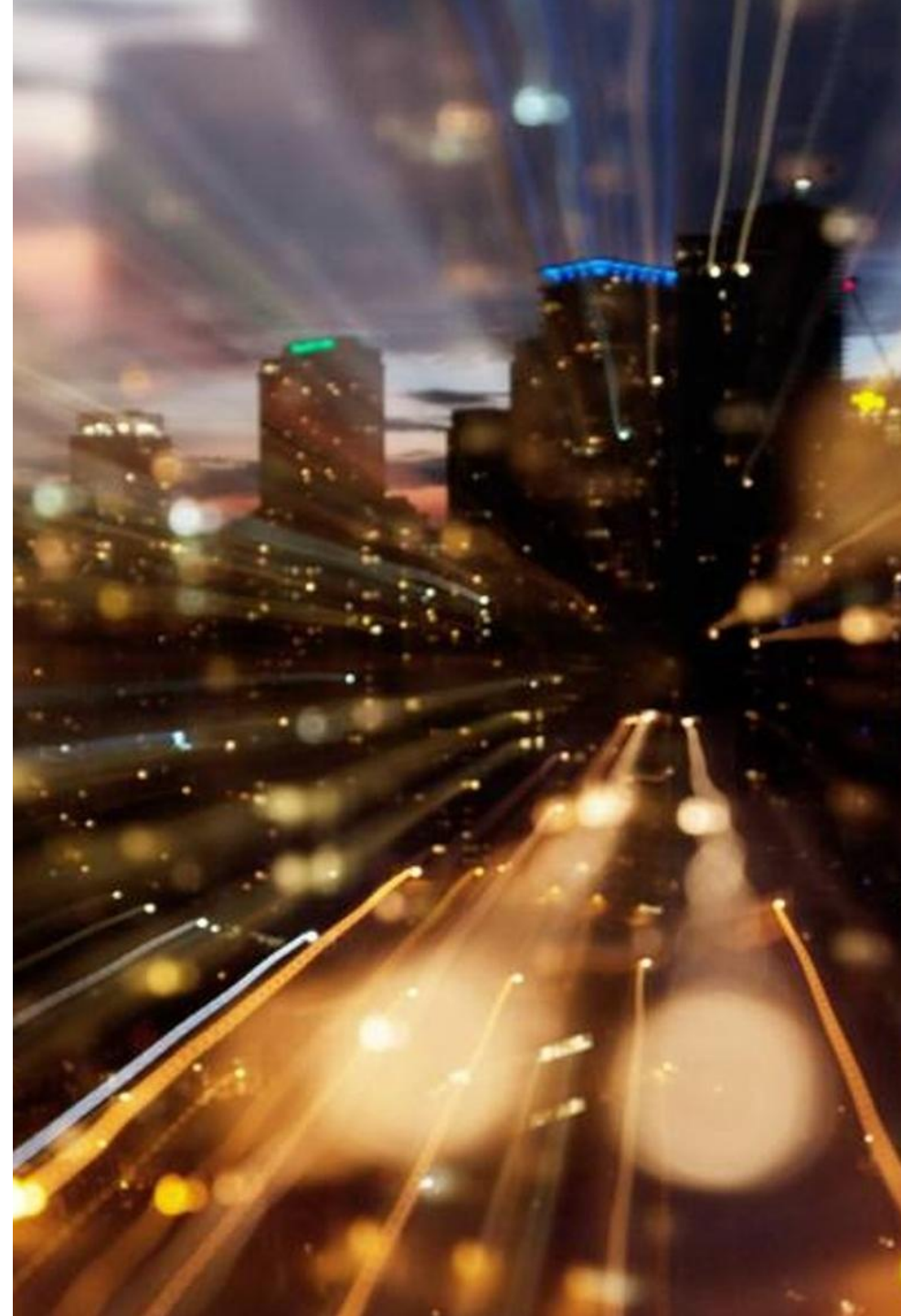
対話で得た学びを実践し、挑戦と連携で好事例を循環させる学校づくりにご尽力ください

- ◆ 本日の「対話」を通じて得られた気づき・学びを**学校で共有・実践**してもらいたい
 - ✓ 失敗を恐れず、前向きにチャレンジする姿勢
 - ✓ 自身の苦手分野は、得意な教職員の力を積極的に活用

- ◆ 今回チームとなった先生間で、今後も連携をして**好事例を循環**させてもらいたい
 - ✓ 学校を超えた連携を意識
 - ✓ 他校の取り組みをお試し



4. 具体的な業務改善事例 ～私の場合～



これまで効率化に取り組んだ業務例

～東日本グループ（全三課、約60名）のグループマネージャーとして～

- **フォルダ構成、ファイル保存ルールの統一 ★**
- **作業計画書のひな型作成 ★**
- **マニュアルの統一**
- **ファイルの共同編集による効率化**
- **引継ぎアプリの構築・運用（Kintone） ★**
- **帳票管理アプリの構築・運用（Kintone） ★**
- **会議のオンライン化（Zoom、Meet）**
- **コミュニケーションツールを利用した情報共有（Slack）**
- **コミュニケーションツールを利用した決裁（Slack）**



フォルダ構成、ファイル保存ルールの一

＜改善前のあたりまえ＞

担当者、担当自治体ごとに命名規則や保存ルールが異なり、「慣れ」にまかせた運用

＜改善後のあたりまえ＞

全社（東・中・西日本）で共通のルールとなり、ナレッジ共有ができる運用

＜主な効果＞

- ・自治体にかかわらず、検索性UP！（資料を探す時間減）
- ・担当者変更時の引継ぎの負担減！



作業計画書のひな型作成

＜改善前のあたりまえ＞

担当者、担当自治体ごとに作業計画書を1から作成する運用

＜改善後のあたりまえ＞

ある程度完成されたひな形を利用して、自治体ごとに異なる部分だけ修正する運用

＜主な効果＞

- ・作業計画書の作成時間減！
30分×500自治体×2回＝30,000分（500時間）
- ・1から作成することによる人的ミスの軽減！



引継ぎアプリの構築・運用、帳票管理アプリの構築・運用

＜改善前のあたりまえ＞

- ・既存情報とは別に、Wordで引継ぎ事項資料を作成する運用
- ・Excel（共同編集不可）を管理職が更新し、メールで全体周知する運用

＜改善後のあたりまえ＞

- ・引継ぎの情報をアプリに入力して一元管理する運用
- ・帳票の情報をアプリに入力して一元管理する運用

＜主な効果＞

- ・資料作成時間減！
- ・アプリ管理のため、先祖返りのリスク回避！
- ・一元管理のため、検索性UP！



新環境で効率化が見込める業務例

～未来に届けられるもの、半歩先・一步先を目指して～

- **SPO、Teamsを利用した情報共有**
- **Teamsを利用した会議のオンライン化**
- **Formsを利用した保護者アンケートの集計結果をPower BIで可視化**
- **ファイルの共同編集による会議効率化**
- **Power Automateを利用した承認フローの自動化**
- **生成AIを利用した業務効率化**
- **全校共通の定型資料の統一化**

その他、TeamsやFormsを利用して授業での活用も。





5. おわりに

組織風土を変えていくには、

管理職の皆さまの 「意識」 が大切です

よりよい **「未来」** を目指して

ご協力よろしくお願いいたします。



ありがとうございました