



## 校務DXについて ～国の動向や今後の浜松市の方向性～

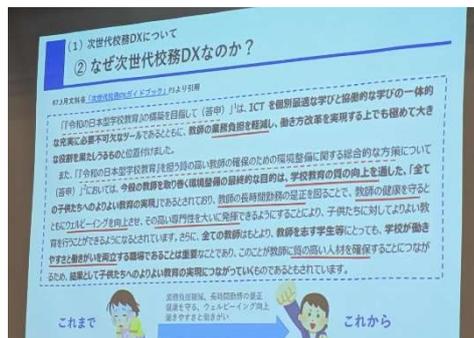


教育総務課 教育DX推進グループ 杉山宗伯指導主事

はじめに、「DX（デジタルトランスフォーメーション）とは変革すること」と確認した上で、次世代校務DXに関する国の動向について説明がありました。文部科学省は目指す3つの姿（働き方改革・教育活動の高度化・教育現場のレジリエンス）を掲げ、令和11年度までの実現を目指していることを理解しました。しかし、紙ベースの業務の見直しや学習系と校務系のデータ連携、職員の情報セキュリティ意識の向上等、課題が山積みであることも知りました。

T-port 導入によりクラウド化が実現し、学齢簿データとも連携され、情報が一元化されたことは次世代校務DX実現のための土台作りの第一歩となりました。デジタル化により、組織としてペーパーレス化する指向が大切であり、能動的に業務見直しを図る機会とすること、Google と T-port とのすみ分けを適切に行い、積極的に活用を進めていくことが、社会の変化に対応できる学校事務職員を目指す上でも必要なことだと思いました。

校務DXは先生の働き方のためだけでなく、子供たちのより良い学びにつながるものという理解を深めることができました。



## ◎事例研究「育休復職後の働き方」班

育児短時間勤務制度がだんだんと学校現場にも浸透してきて、育児休業から復職した後の働き方を考える職員が増えてきました。そこで「育児短時間勤務」「部分休業」「育児のための早出遅出勤務」の3つの制度を取り上げ、提出書類、サービス上の注意点、給与への影響など、学校事務職員が気を付けるべきところを重点的に研修しました。



働き方を選択するのは職員本人ですが、学校事務職員は判断に必要な材料の提示やアドバイスをするためにも制度を学び、理解する必要があります。今回の発表を通じて学校事務職員の皆さんがさらに理解を深めていこうと考えてくれると嬉しいです。

## ◎事例研究「特別休暇ポイント」班

学校事務職員及び教員向けに、いざというときにすぐに確認できるよう、少し特殊な状況で取得できるものを中心に、特別休暇のポイントをまとめています。

市教研第2回研修会では、その活動の紹介として、特別休暇取得に関する3つの〇×クイズを行いました。各問の答えの最後に自分たちがまとめた解説も加え、特別休暇について理解を深めることができました。



## ◎事例研究「Google 活用」班

Google機能を活用した事務改善班は、タブレット端末やGoogleアプリを活用した業務の効率化について発表しました。①アプリの基本的な特徴や利便性、②事前に行った使用状況アンケートの結果と考察、③タブレットとアプリを活用した実践「備品整理と予算委員会のペーパーレス化」の3つを紹介しました。学校事務職員として校務DXについて考えていくためのヒントになればと願いつつ、「難しく考えず、まずは身近な業務を少しラクにすることから始めてみよう」と呼びかけました。



## ◎次世代育成委員会

昨年度2月に配信した「学校事務スタートブック」について、制作に至るまでの経緯、背景、活用方法などについて発表しました。

作成にあたって工夫した点の紹介、実際の使用感や活用事例、新規採用教職員に渡した際の感想など委員から集めた声や冊子に込めた思いを伝えました。

次いで、学校事務実践奨励事業「グット👉アイデアコンテスト」のPRを行いました。当日は受付でチラシを配付し、小さなことでも気軽に出していただけるようまずはT-portアンケートで回答するだけ、という簡単な方式を取り入れたことも伝えました。



# 伝わる文章の書き方講座（中日新聞ビジネストレーニング）

中日新聞 教育支援事務局 梅本秀基 様

講座は「伝わる文章の書き方とは」「業務文書への応用」「生成A Iの活用方法」の3項目で進められ、実際に新聞へ掲載された記事を用いながら理解を深めていきました。

伝わる文章の書き方については「見出しや結論から書きはじめることが大切」と学びました。エピソードや説明を後から肉付けすることで読みやすい文章になること、一文を短くし、難しい言葉は使わないことで、すっきりとした読みとりやすい文章になることを、演習を交えて体感しました。

業務への応用においては、伝えたいことをひと言にまとめること、優先順位を「結論」「説明文（具体例）」「目的」の順につけ、時にはグラフやイラストを併用することで、読み手に配慮した文章が作成できることを教えていただきました。



生成A Iの活用方法では、嘘と真実を見分けづらいことやA Iの学習機能による情報漏洩、著作権侵害の恐れなどの注意点があることを学びました。しかし、活用範囲を限定すること、ガイドライン等でルールを明確に定めること、設定を工夫すること等により、効率的に文書を作成できる可能性があることを知りました。

演習を通して、伝えたいことを見出しにする難しさや、学んだ手法を用いて推敲した文章を読み上げることで伝わりやすさを体感することができ、今年度の事務研究部の研究重点のひとつである「伝える力を磨く」に一步近づく貴重な学びの機会となりました。

～本研修の様子は中日新聞HP>ビズトレ>ビズトレの実績でもご覧いただけます～  
<https://www.chunichi.co.jp/info/nib/performance>



## ◎グループ協議

研修会を振り返るリフレクションの時間となりました。個別での振り返りにビズトレの学びを意識して書く作業を取り入れました。それを基にグループで話し合い、意見交換をしました。校務DX、事例研究、ビズトレと終日の研修は、多くの事務職員にとって、充実した研修であったことがうかがえ、どのグループでも話題に事欠くことなく盛んに話し合いがなされました。学んだことを伝え合うことで、さらに学びを共有し、明日への活力とする時間になりました。

