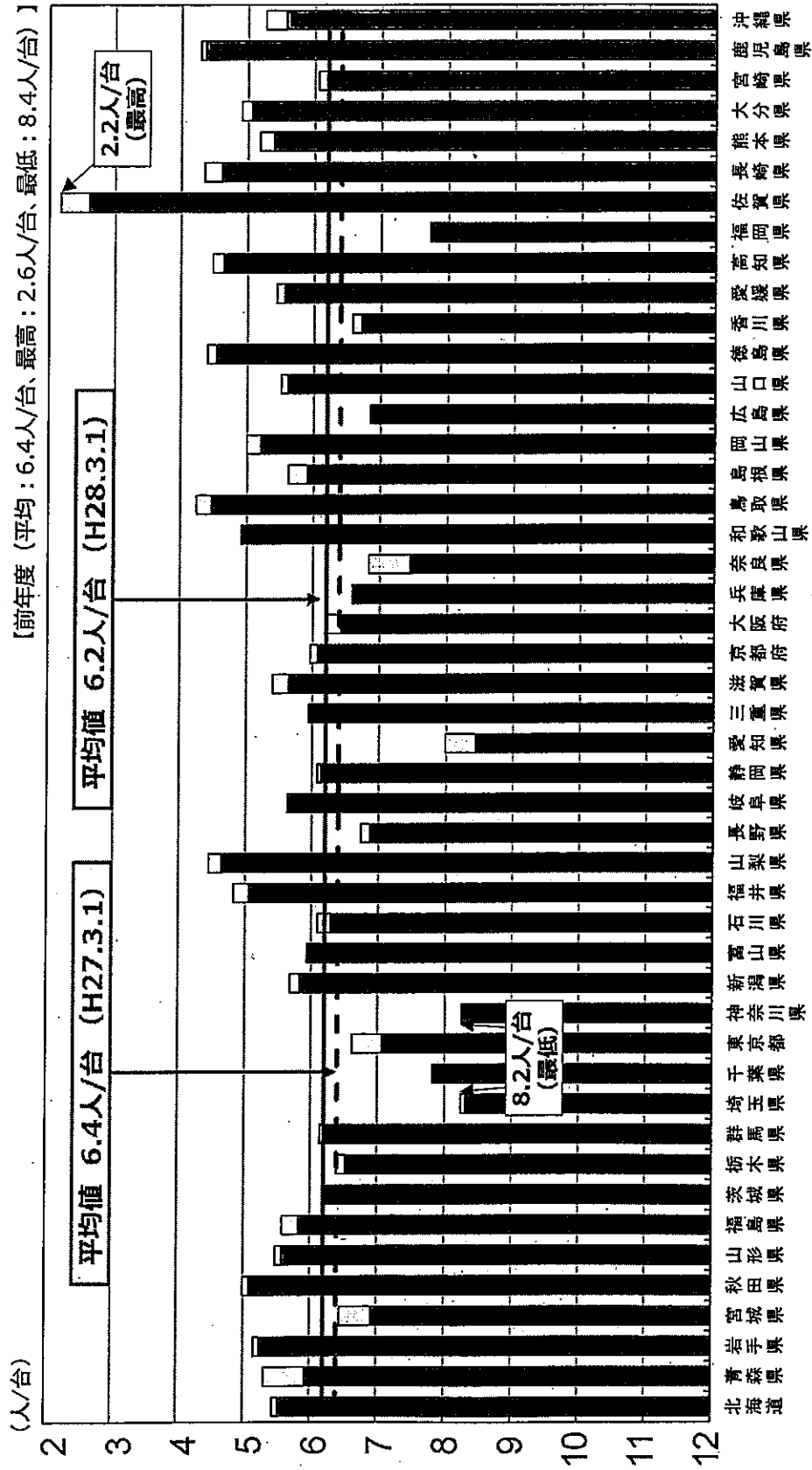


I C T を活用した教育について

教育用コンピュータ 1 台当たりの児童生徒数（都道府県別）	… 1
教育用コンピュータ 1 台当たりの児童生徒数（県内市町村）	… 2
普通教室の I C T 環境整備のステップ(イメージ)	… 3
第 2 期教育振興基本計画における I C T 環境整備目標の 考え方の再整理と第 3 期教育振興計画に向けた検討事項について(イメージ)	… 4
長野市 校務支援システムの概況	… 5

都道府県別の主なICT環境の整備状況

教育用コンピュータ1台当たりの児童生徒数



普通教室のICT環境整備のステップ (イメージ)

次期学習指導要領実施に向けて
早急にStage 3の環境整備が必要

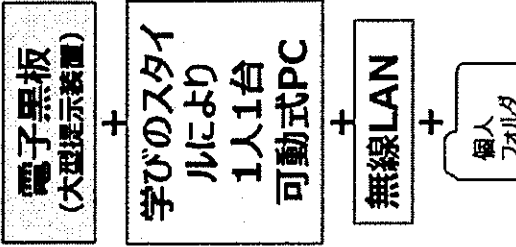
文部科学省：「2020年代に向けた教育の情報化に関する懇談会」最終まとめ

Stage 4

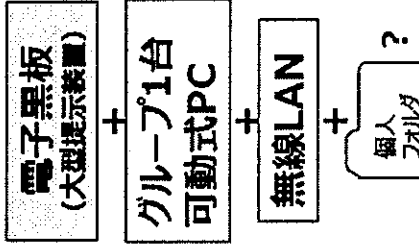


※「電子黒板」については、授業上必要な機能を有する大型提示装置の代替活用を含む。

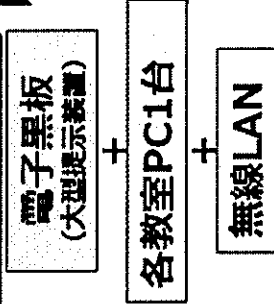
Stage 3



Stage 2



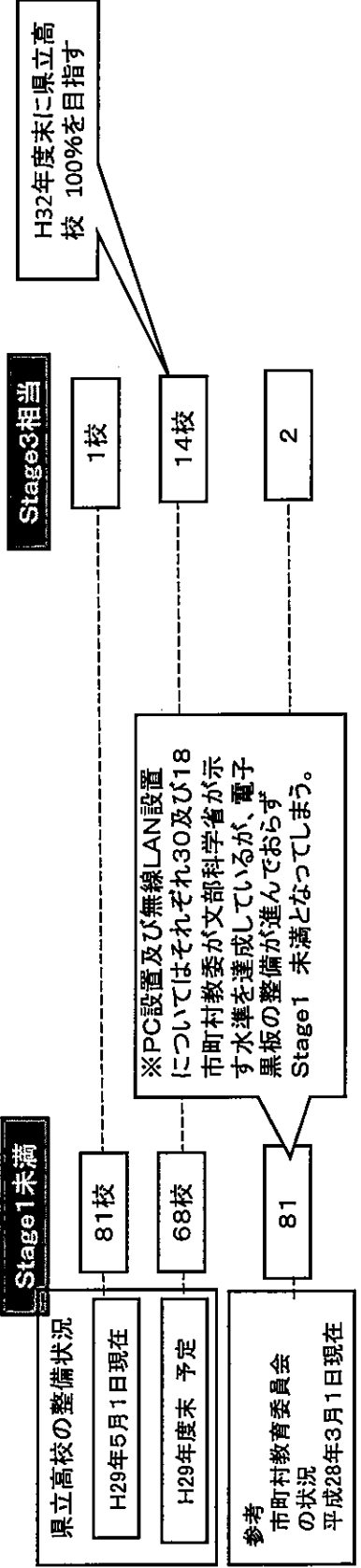
Stage 1



アクティブ・ラーニング

教科指導におけるICT活用
統合型校務支援システム (個人情報管理可能)

連携 (スマートスクール構想 (仮称))



第2期教育振興基本計画におけるICT環境整備目標の考え方の再整理と 第3期教育振興計画に向けた検討事項について（イメージ）

第2期教育振興基本計画で目標とされている水準

- 教育用PC1台当たりの児童生徒数3.6人
 - ①コンピュータ教室40台
 - ②各普通教室1台、特別教室6台
 - ③設置場所を限定しない可動式コンピュータ40台
- 電子黒板・実物投影機を（1学級あたり1台）
- 超高速インターネット接続率及び無線LAN整備率 100%
- 校務用コンピュータ 教員1人1台
- 教育用ソフトやICT支援員等を配置

第2期教育振興基本計画におけるICT環境整備目標の再整理

- 4クラスに1クラス分可動式教育用コンピュータを配置
 - 教員が必要ときに、児童生徒一人一台分の教育用コンピュータ環境で授業を行えるようにする
 - 学校現場の授業における活用等の実態も考慮しながら、段階的に整備を進める
 - 1日1回程度は、各クラスにおいて、教育用コンピュータを利用してできる環境を作っていく
- 電子黒板を含む大型提示装置の普通教室の常設化
 - 情報端末と連動したデジタルテレビやプロジェクタについても大型提示装置として積極活用
- 超高速インターネット接続及び無線LAN整備の在り方
 - 超高速インターネットは、今後は、100Mbps以上を標準とする
 - 無線LANについては、高度な制御機能を備えた企業などの組織向けのアクセスポイントや学習系システムの活用が必要
- 統合型校務支援システムの普及推進
 - 校務用コンピュータ教員1人1台との目標については、統合型校務支援システムの普及推進を踏まえ、サーバの管理の在り方も含め、教育委員会において計画的に整備を進めることが必要
 - ※ ICT支援員については、本来教員が担うべき業務とICT支援員に求められる業務等を整理

第3期教育振興基本計画に向けた具体的なICT環境整備目標（検討事項）

- 教員が必要ときに、児童生徒一人一台分の教育用コンピュータの整備の在り方について
- 大型提示装置やネットワーク環境（学習系システム含む）の在り方、今後の校務の情報化も見据えた校務用コンピュータの在り方等について（次期学習指導要領に向けた中央教育審議会における議論や学校現場の現状等も踏まえながらさらに検討を深めていく）
- ※ 上記検討に当たっては、教育振興基本計画において整備目標を定めるのみならず、「教育ICT教材整備指針（仮）」を策定することにより、国としての学校におけるICT環境の整備の考え方を明確に示し、地方公共団体のICT環境整備計画の策定及び計画的なICT環境整備を促進する。

長野市 校務支援システムの概況

1 現在のシステム

システム名	平成24年度 スクールオフィス(TOSYS)			
システムの概要	グループウェア機能	・メール	・回覧板	・掲示板
	校務支援機能	・文書管理機能*	・スケジュールの登録と管理	
		・成績管理	・保健関係	・出席簿

緊急メール配信システム、就学援助は別システム(名簿の二重管理が発生)

2 新システム **太字**は追加機能

システム名	平成30年度から稼働予定 システムは選定中			
システムの概要(予定)	グループウェア機能	・メール	・回覧板	・掲示板
	校務支援機能	・文書管理機能*	・スケジュールの登録と管理	
	その他	・成績管理	・保健関係	・ 徴収金管理
		・出席簿		
		・ 緊急メール配信システム		

※文書管理機能＝市教委からの文書の受け取り、担当教諭への転送、回覧板・掲示板への登録、文書の提出、などが一元管理できる機能

3 稼働状況・利用状況

- ・365日稼働
- ・長野市内の全教員が利用
- ・教師用ネットワークで接続
- ・ほぼすべての教員が毎日利用

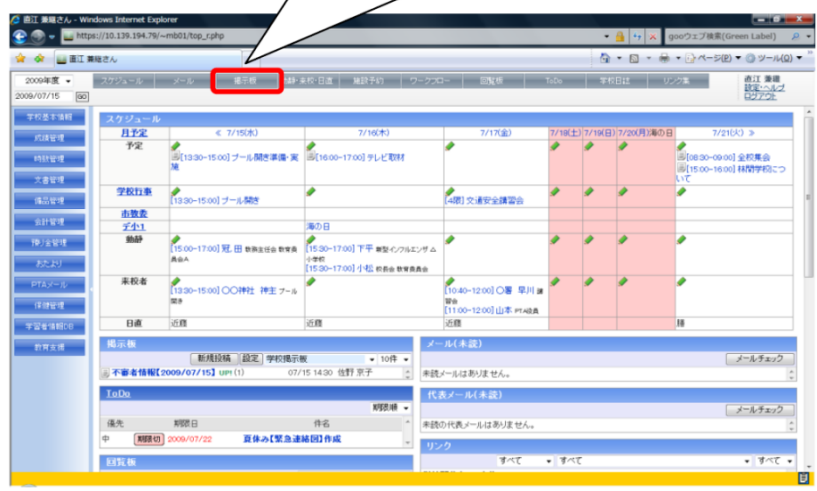
4 校務支援システムの効果

メール	学校間での連絡において、互いの都合のよい時間に連絡事項を確認できる。
回覧板・掲示板	ペーパレス化。文書を簡単に登録できるため、全職員への周知が容易。一部の学校ではペーパレス職員会議を実施。
文書管理機能	ペーパレス化。学校に送付される文書を一覧表示でき、一元管理できる。担当者への転送、回覧板・掲示板を用いての周知が容易。また、報告文書の市教委への提出も簡単にできる。
スケジュール管理	年間行事計画から、月暦や週暦、日報に行事予定に自動的に登録される。また、全職員での共有が容易。
成績管理	成績データの登録により、通知表、指導要録へのデータ転送が容易にできる。通知表に入力した所見は指導要録作成時に自動的に参照できる。データが様々な場面で共有できる。
保健関係・出席簿	保健データの登録により、各種帳票に反映。出席データは全職員が閲覧できるため、児童生徒の登校状況を共有でき、不登校対策にもつながる。
徴収金・就学援助 (システム統合)	事務職員の事務の効率化につながる。就学援助のシステムは総務課と事務職員の連携を円滑にすることが期待できる。
緊急メール配信 (システム統合)	保護者への緊急メールだけでなく、連絡網やクラブ、部活単位での連絡ができる。

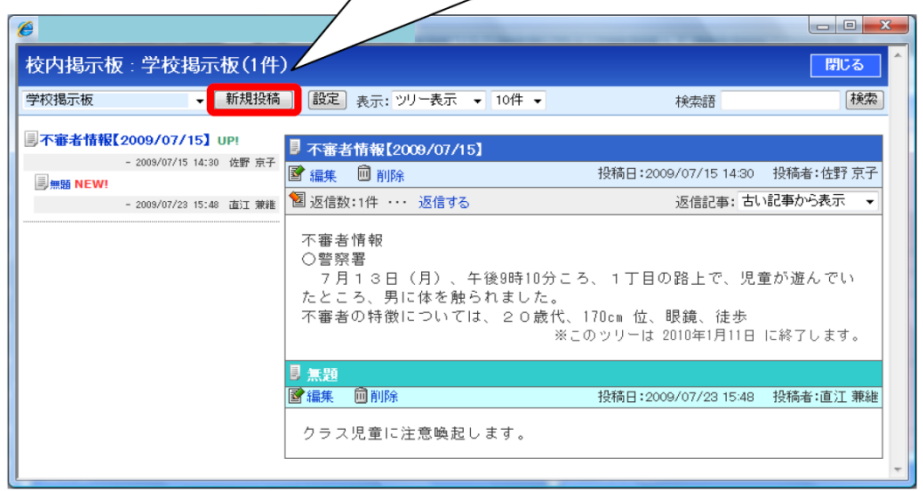
5 校務支援システムのイメージ(スクールオフィス)

例) 掲示板機能

「掲示板メイン画面」に移動します



掲示板への新規記事の投稿を行います



例) スケジュール管理

年度当初に設定した年間行事予定



学年別授業時数



行事、諸会合、給食



備考欄、下校時刻等の入力



月暦・週暦・日報(日課・備考欄の追記)

