

校務支援システムの運用による校務改善の経時調査 調査結果レポート



1. 調査の概要	2
1-1. 質問紙調査の調査内容	2
1-2. インタビュー調査の調査内容	3
2. 質問紙調査の調査結果	4
2-1. 回答者の属性	4
2-2. 授業や校務でのPC利活用	5
2-3. 校務の状況に関する意識の推移	6
2-4. 校務支援システムの機能の必要感の推移	8
3. インタビュー調査の調査結果	10
資料1 調査用紙	11

平成27年4月

校務情報化支援検討会

<http://www.koumu-shien.jp/>

主査 堀田龍也（東北大学大学院情報科学研究科教授）

1. 調査の概要

校務支援システムの運用による校務改善の経時調査の概要は、以下の通りである。

● 調査のねらい

校務の状況、校務支援システムの機能の必要感に関する意識の変容を経時的に分析することによって、校務支援システム運用の時間経過に伴う校務の改善について明らかにする。

1-1. 質問紙調査の調査内容

● 調査対象・調査方法

校務支援システムを導入した公立小・中学校14校の教員310人を対象とした。対象校14校では、2011年10月頃に校務支援システムを導入し、2012年4月下旬までに運用を開始している。導入した校務支援システムは同一のもので、学籍・出欠・成績の管理や児童生徒の学習履歴等の情報共有ができるシステムである。校務支援システムの運用前・1学期後・学年末の3回において、同一項目・同じ設問の表現で質問紙調査を行った。運用前は2012年4月下旬、1学期後は2012年7月下旬、学年末は2013年3月下旬に実施した。

● 調査項目

各教員に対して、回答者の基本情報、校務の状況、校務支援システムの機能の必要感に関する質問を行った。（調査用紙は資料1）

【回答者の基本情報】 4項目

回答者の分掌、教員歴、授業でのPC活用頻度、校務でのPC利用頻度について、選択肢の中から回答を求めた。

【校務の状況】 6項目

校務支援システムによって期待される効果として6項目を提示した。6項目についてどのように感じているかをたずね、「4:とてもそう思う」から「1:全く思わない」までの4段階で回答を求めた。

〔表1〕校務の状況に関する質問6項目

	項目名	設問
(1)	出欠状況の把握	学校内で、出欠状況や長期欠席の状況を把握できていると思いますか。
(2)	転記ミスの少なさ	校務での転記や集計のミスが少ないと思いますか。
(3)	個人情報の保護	名簿や成績の管理など、児童生徒の個人情報が安全に保護されていると思いますか。
(4)	情報共有	名簿や成績、公文書などについて、教師間で情報を共有できていると思いますか。
(5)	評価内容の質的向上	学習に関する評価内容が質的に向上したと思いますか。
(6)	効率的な処理	名簿や成績、文書作成などの校務を効率的に処理できていると思いますか。

【校務支援システムの機能の必要感】 10項目

校務支援システムに実装されている典型的な機能として10機能を提示した。10機能について必要な機能だと思うかをたずね、「6:非常に必要である」から「1:全く必要でない」までの6段階で回答を求めた。

〔表2〕校務支援システムに実装されている典型的な10機能

	機能名	機能説明
(1)	成績・所見の入力支援	成績や所見を入力する時に、前学期の成績や生徒指導情報、顔写真、所見の定型文などを参照できる機能
(2)	成績一覧表の印刷	入力されている個々の成績から学級単位の成績一覧表を自動的に作成し、印刷できる機能
(3)	通知表の印刷	入力されている成績や所見から児童生徒個々あるいは学級全体分の通知表を印刷できる機能
(4)	出欠状況の把握	当日の学級別欠席・遅刻・早退者数やその理由別人数、および長期欠席者の欠席日数や欠席理由を一覧で見ることができる機能
(5)	通知表レイアウトの編集	項目やレイアウトを調整し、学校独自の様式で通知表を作成できる機能
(6)	テスト結果の集計・印刷	入力されているテストの得点から学級・学年単位の集計表、児童生徒それぞれの得点推移表や進路指導資料などを自動的に作成し、印刷できる機能
(7)	学習履歴の把握	児童生徒それぞれの過去年度の出欠情報や成績情報などを見ることができる機能
(8)	生徒指導情報の共有	教員が把握した児童生徒それぞれの活動の様子や配慮事項などを必要に応じて教員間で共有・参照できる機能
(9)	家庭への連絡メール	入力されている保護者や地域の方のメールアドレスに学校から連絡メールを一斉送信できる機能
(10)	学校日誌の作成	入力されている行事予定・教員の出張・年休・義務免除・特休などの情報をもとに自動的に学校日誌を作成できる機能

1-2. インタビュー調査の調査内容

● 調査対象・調査方法

質問紙調査に回答のあった学校の中から、校務支援システムを導入した公立小学校2校の教員10名を対象とした。対象者は、各校で職位が「校長」、「教務主任」、「中堅教諭」、「若手教諭」、「養護教諭」の教員である。教職年数が20年程度の教諭を「中堅教諭」、5年程度の教諭を「若手教諭」としている。

インタビューは、校務支援システムの運用後に実施した。10名個別に行い、1人あたり30分程度で実施した。

● 調査項目

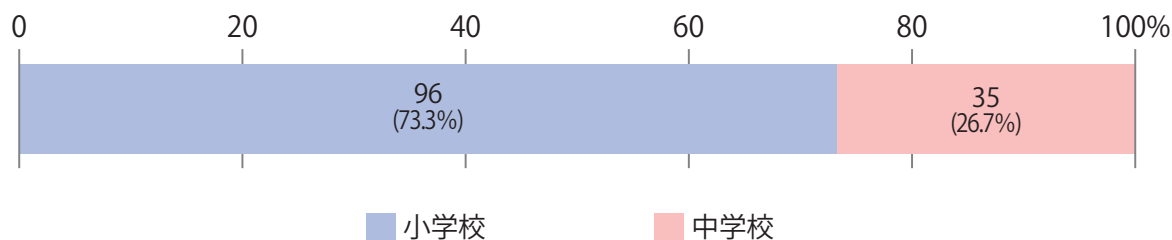
校務の状況や校務支援システムを運用して便利になった点等について質問した。

2. 質問紙調査の調査結果

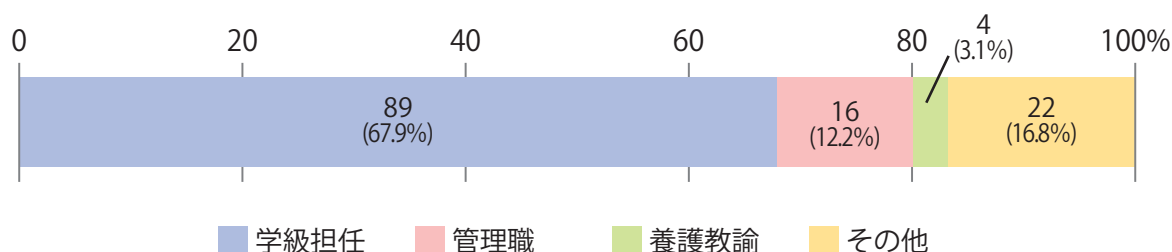
校務支援システムの運用前・1学期後・学年末の3回の質問紙調査すべてに回答があった12校、131人を分析対象とした。

2-1. 回答者の属性

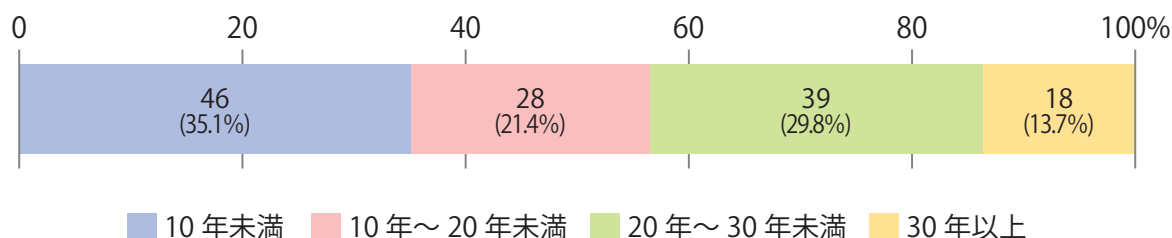
回答者の属性について、選択肢の中から回答を求めた。



〔図1〕勤務先の校種



〔図2〕回答者の分掌

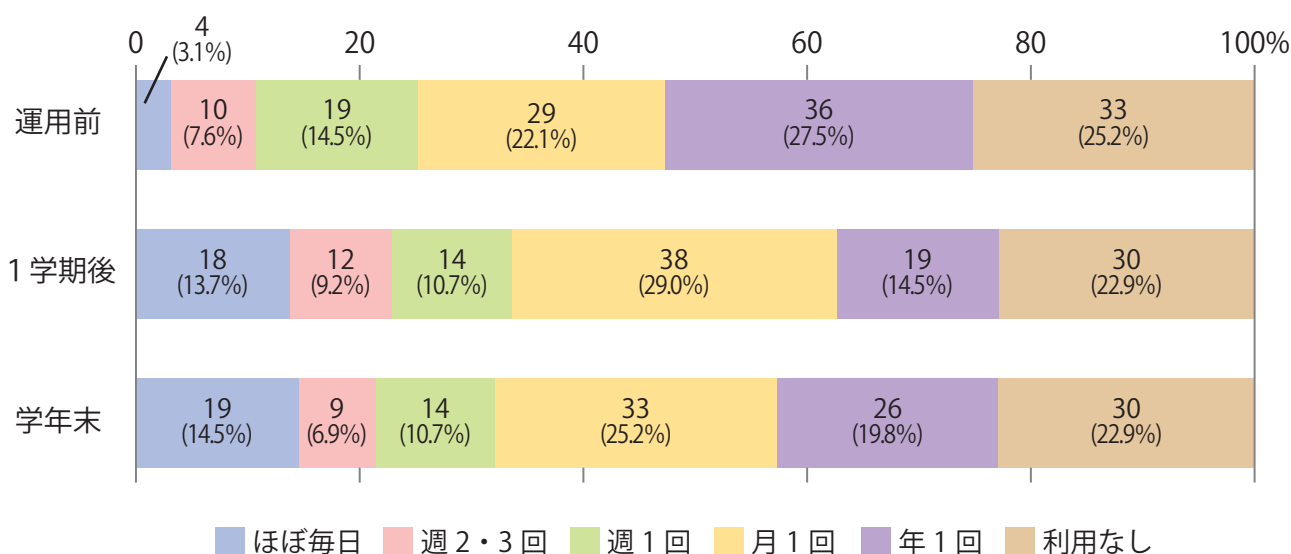


〔図3〕回答者の教員歴

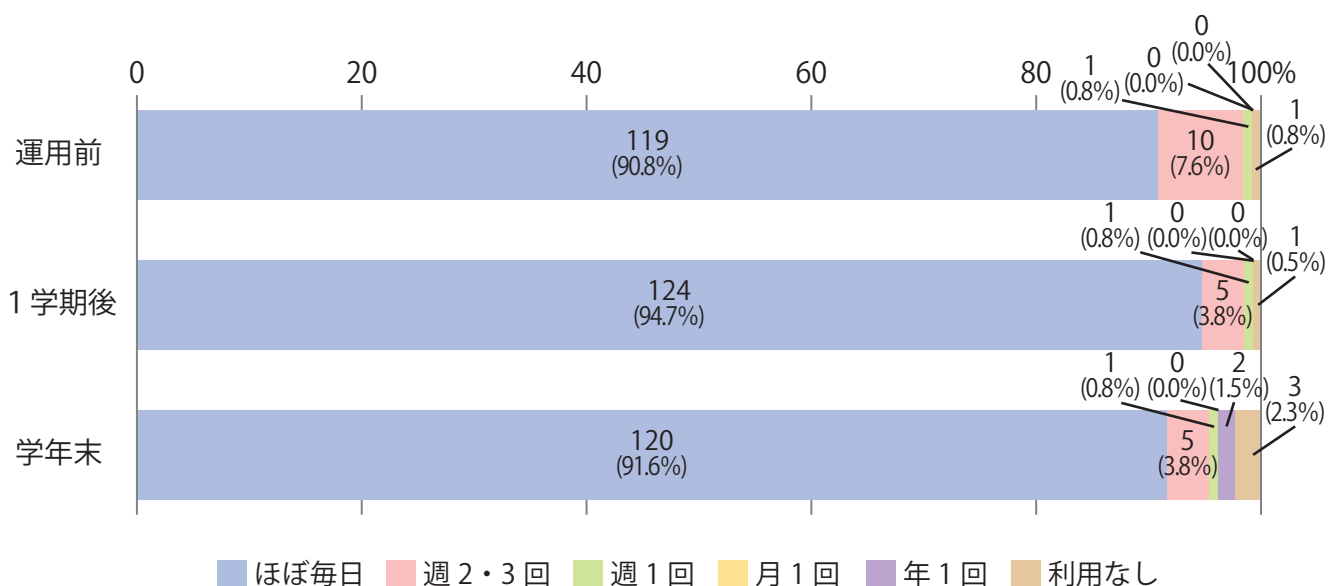
- ▶ 勤務先の校種は、回答者の約7割が「小学校」、約3割が「中学校」であった。
- ▶ 回答者の分掌は、回答者の約7割が「学級担任」、約1割が「管理職」であった。
- ▶ 回答者の教員歴は、「10年未満」から「30年以上」まで、各選択肢の割合に大きな偏りは見られなかった。

2-2. 授業や校務でのPC利活用

授業や校務でのPC利活用について、選択肢の中から回答を求めた。



〔図4〕授業でのPC活用頻度



〔図5〕校務でのPC利用頻度

- ▶ 授業でのPC活用頻度は、運用前では「年1回」、1学期後と学年末では「月1回」が最も多かった。校務支援システムの運用後は、月1回以上活用する割合が増えたことから、校務支援システムの運用前と比較して、**授業でのPC活用頻度は少し上がったと考えられる。**
- ▶ 校務でのPC利用頻度は、9割以上が「ほぼ毎日」であり、**ほとんどの教員がPCを利用して校務を行っていると考えられる。**

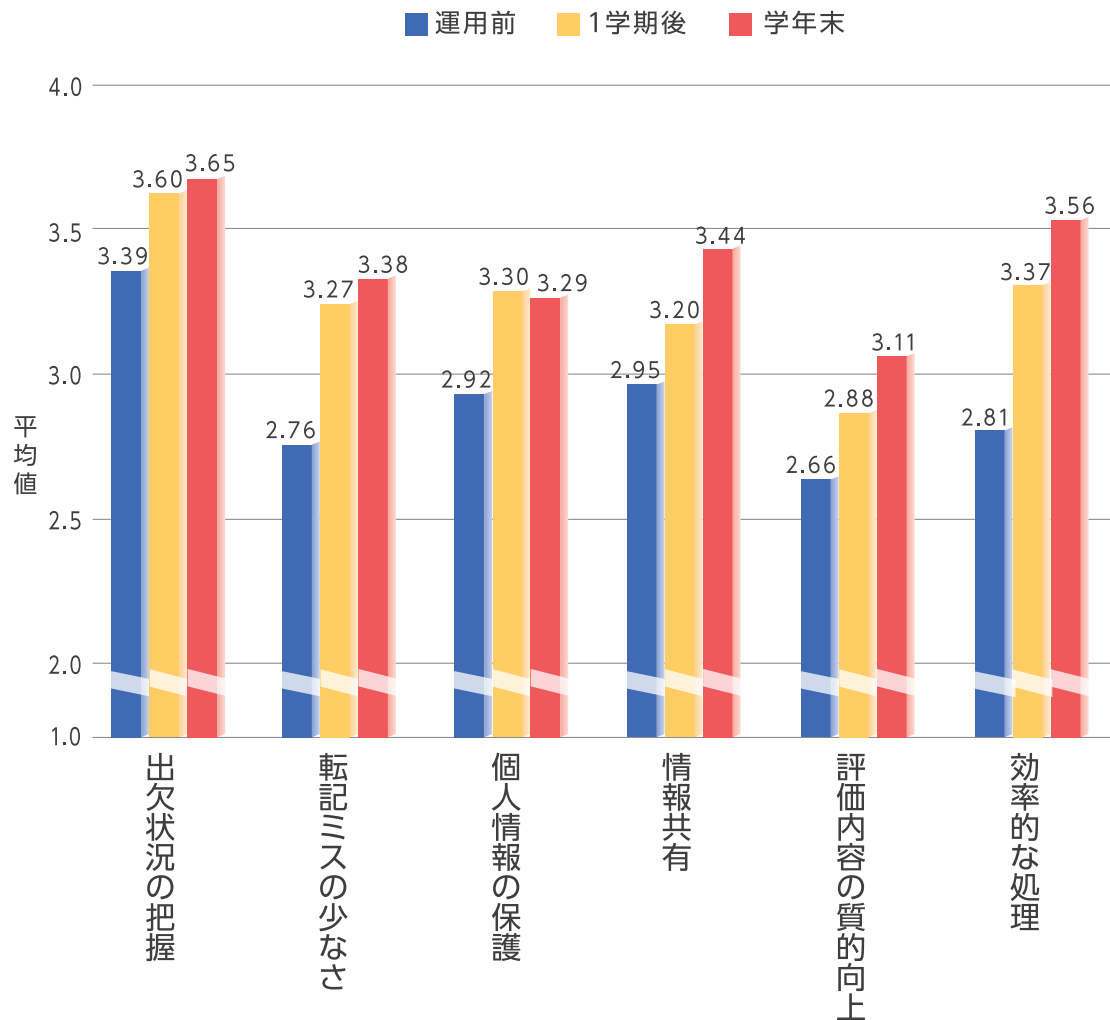
2-3. 校務の状況に関する意識の推移

校務支援システムによって期待される効果として、6項目を提示した。各項目に対して、状況をたずね、「4:とてもそう思う」、「3:少しそう思う」、「2:あまり思わない」、「1:全く思わない」の4段階で回答を求めた。選択肢を数値化し、校務支援システムの運用前・1学期後・学年末の3期の平均値を比較した。

〔表3〕校務の状況の回答

人数(%)

			4 とても そう 思う	3 少し そう 思う	2 あまり 思わ ない	1 全く 思わ ない
(1)	出欠状況の把握	運用前	66 (50.4)	50 (38.2)	15 (11.5)	0 (0.0)
		1学期後	85 (64.9)	41 (31.3)	4 (3.1)	1 (0.8)
		学年末	89 (67.9)	38 (29.0)	2 (1.5)	2 (1.5)
(2)	転記ミスの少なさ	運用前	15 (11.5)	72 (55.0)	41 (31.3)	3 (2.3)
		1学期後	51 (38.9)	66 (50.4)	13 (9.9)	1 (0.8)
		学年末	55 (42.0)	69 (52.7)	7 (5.3)	0 (0.0)
(3)	個人情報の保護	運用前	22 (16.8)	80 (61.1)	26 (19.8)	3 (2.3)
		1学期後	48 (36.6)	75 (57.3)	7 (5.3)	1 (0.8)
		学年末	46 (35.1)	75 (57.3)	10 (7.6)	0 (0.0)
(4)	情報共有	運用前	26 (19.8)	75 (57.3)	27 (20.6)	3 (2.3)
		1学期後	41 (31.3)	76 (58.0)	13 (9.9)	1 (0.8)
		学年末	67 (51.1)	54 (41.2)	9 (6.9)	1 (0.8)
(5)	評価内容の質的向上	運用前	8 (6.1)	71 (54.2)	52 (39.7)	0 (0.0)
		1学期後	17 (13.0)	81 (61.8)	33 (25.2)	0 (0.0)
		学年末	31 (23.7)	82 (62.6)	18 (13.7)	0 (0.0)
(6)	効率的な処理	運用前	16 (12.2)	77 (58.8)	35 (26.7)	3 (2.3)
		1学期後	58 (44.3)	63 (48.1)	10 (7.6)	0 (0.0)
		学年末	77 (58.8)	49 (37.4)	5 (3.8)	0 (0.0)



〔図6〕校務の状況の平均値推移

- ▶ 統計的な処理によって分析した結果、校務の状況の6項目すべてにおいて、校務支援システムの運用とともに平均値が高くなっていることから、**運用の時間経過とともに校務の状況が改善されたと感じると考えられる。**
- ▶ 校務の状況の項目によって、特に校務の状況が改善されたと感じる時期が異なることがわかった。
- ▶ 「出欠状況の把握」、「転記ミスの少なさ」、「個人情報の保護」の3項目は、運用前と1学期後の平均値の差が大きいことから、**特に運用初期に改善を実感する項目と考えられる。**
- ▶ 「情報共有」、「評価内容の質的向上」、「効率的な処理」の3項目は、運用前から1学期後、1学期後から学年末へと徐々に平均値が高くなっていることから、**運用が進むにつれて、徐々に改善を実感する項目と考えられる。**

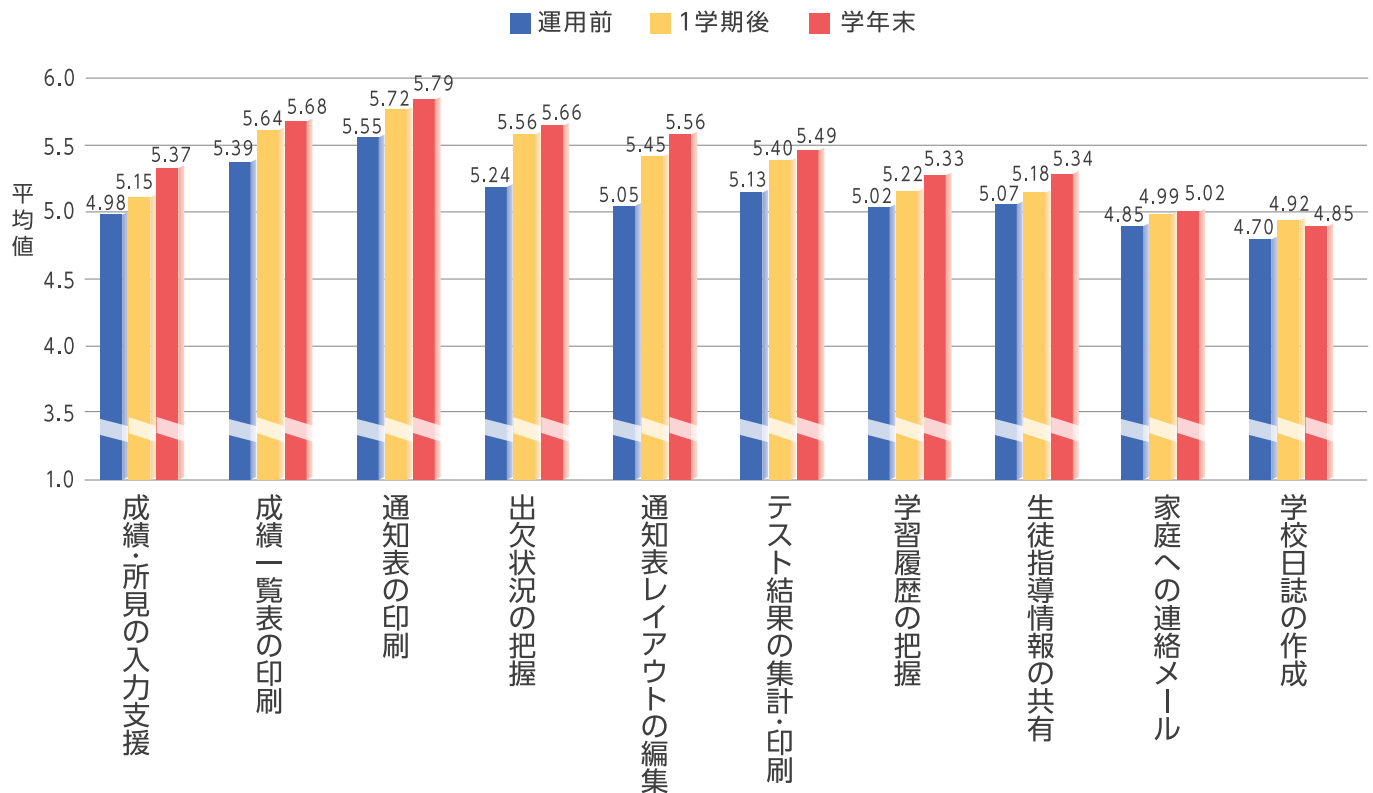
2-4. 校務支援システムの機能の必要感の推移

校務支援システムに実装されている典型的な10機能を提示し、必要な機能だと思うかたずねた。各機能に対して、「6：非常に必要である」、「5：必要である」、「4：少し必要である」、「3：あまり必要でない」、「2：必要でない」、「1：全く必要でない」の6段階で回答を求めた。校務支援システムの運用前・1学期後・学年末の3回それぞれにおいて、回答者の平均値を求めた。

〔表4〕校務支援システムの機能の必要感の回答

人数(%)

			6 非常に 必要である	5 必要である	4 少し 必要である	3 あまり 必要でない	2 必要でない	1 全く 必要でない
(1)	成績・所見の 入力支援	運用前	35 (26.7)	65 (49.6)	26 (19.8)	4 (3.1)	1 (0.8)	0 (0.0)
		1学期後	45 (34.4)	66 (50.4)	16 (12.2)	3 (2.3)	1 (0.8)	0 (0.0)
		学年末	65 (49.6)	51 (38.9)	13 (9.9)	2 (1.5)	0 (0.0)	0 (0.0)
(2)	成績一覧表の 印刷	運用前	63 (48.1)	60 (45.8)	6 (4.6)	1 (0.8)	0 (0.0)	1 (0.8)
		1学期後	90 (68.7)	36 (27.5)	4 (3.1)	1 (0.8)	0 (0.0)	0 (0.0)
		学年末	95 (72.5)	30 (22.9)	6 (4.6)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)
(3)	通知表の印刷	運用前	82 (62.6)	42 (32.1)	4 (3.1)	2 (1.5)	1 (0.8)	0 (0.0)
		1学期後	96 (73.3)	33 (25.2)	2 (1.5)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)
		学年末	107 (81.7)	21 (16.0)	2 (1.5)	1 (0.8)	0 (0.0)	0 (0.0)
(4)	出欠状況の把握	運用前	57 (43.5)	54 (41.2)	16 (12.2)	2 (1.5)	2 (1.5)	0 (0.0)
		1学期後	82 (62.6)	43 (32.8)	4 (3.1)	2 (1.5)	0 (0.0)	0 (0.0)
		学年末	95 (72.5)	29 (22.1)	5 (3.8)	2 (1.5)	0 (0.0)	0 (0.0)
(5)	通知表レイアウト の編集	運用前	42 (32.1)	62 (47.3)	19 (14.5)	7 (5.3)	1 (0.8)	0 (0.0)
		1学期後	75 (57.3)	43 (32.8)	10 (7.6)	3 (2.3)	0 (0.0)	0 (0.0)
		学年末	82 (62.6)	42 (32.1)	6 (4.6)	1 (0.8)	0 (0.0)	0 (0.0)
(6)	テスト結果の 集計・印刷	運用前	51 (38.9)	56 (42.7)	17 (13.0)	4 (3.1)	3 (2.3)	0 (0.0)
		1学期後	69 (52.7)	50 (38.2)	8 (6.1)	4 (3.1)	0 (0.0)	0 (0.0)
		学年末	80 (61.1)	39 (29.8)	9 (6.9)	2 (1.5)	1 (0.8)	0 (0.0)
(7)	学習履歴の把握	運用前	39 (29.8)	58 (44.3)	31 (23.7)	3 (2.3)	0 (0.0)	0 (0.0)
		1学期後	55 (42.0)	57 (43.5)	12 (9.2)	7 (5.3)	0 (0.0)	0 (0.0)
		学年末	63 (48.1)	51 (38.9)	14 (10.7)	3 (2.3)	0 (0.0)	0 (0.0)
(8)	生徒指導情報の 共有	運用前	42 (32.1)	63 (48.1)	19 (14.5)	7 (5.3)	0 (0.0)	0 (0.0)
		1学期後	49 (37.4)	64 (48.9)	12 (9.2)	4 (3.1)	2 (1.5)	0 (0.0)
		学年末	59 (45.0)	57 (43.5)	15 (11.5)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)
(9)	家庭への 連絡メール	運用前	38 (29.0)	56 (42.7)	21 (16.0)	12 (9.2)	4 (3.1)	0 (0.0)
		1学期後	57 (43.5)	36 (27.5)	23 (17.6)	10 (7.6)	5 (3.8)	0 (0.0)
		学年末	60 (45.8)	35 (26.7)	20 (15.3)	11 (8.4)	4 (3.1)	1 (0.8)
(10)	学校日誌の作成	運用前	17 (13.0)	71 (54.2)	31 (23.7)	11 (8.4)	1 (0.8)	0 (0.0)
		1学期後	37 (28.2)	59 (45.0)	24 (18.3)	9 (6.9)	2 (1.5)	0 (0.0)
		学年末	41 (31.3)	50 (38.2)	26 (19.8)	9 (6.9)	4 (3.1)	1 (0.8)



〔図7〕校務支援システムの機能の必要感の平均値推移

- ▶ 統計的な処理によって分析した結果、校務支援システムの機能の10項目のうち8項目において、校務支援システムの運用とともに平均値が高くなっていることから、**運用の時間経過とともに機能の必要性を感じる**と考えられる。
- ▶ 校務支援システムの機能によって、特に必要性を感じる時期が異なることがわかった。
- ▶ 「成績・所見の入力支援」、「成績一覧表の印刷」、「通知表の印刷」、「出欠状況の把握」、「通知表レイアウトの編集」、「テスト結果の集計・印刷」の6項目は、運用前と1学期後の平均値の差が大きいことから、**特に運用初期に必要性を実感する機能**と考えられる。
- ▶ 「学習履歴の把握」、「生徒指導情報の共有」の2項目は、1学期後と学年末の平均値の差が大きいことから、**特に運用初期が過ぎてから必要性を実感する機能**と考えられる。

3. インタビュー調査の調査結果

校長、教務主任、中堅教諭、若手教諭、養護教諭に、校務の状況や校務支援システムを運用して便利になった点等についてインタビューしたところ、以下のような回答事例があった。



校長

- 出欠状況を把握するまでの時間や手軽さは、正確かつ格段に早くなっている。
- システムの画面を見て、連続欠席している子がいれば、担任に声をかけて様子を聞いている。
- 校務用パソコン以外では個人情報扱わない、個人的なUSBも使わないことになっている。データが外に漏れる心配は減っている。
- 今までと比べて、名簿で管理されている情報量が増えた。担任以外のクラスも含めて、子供のよいところも入力している。
- 日々の様子を入力していくことで、以前に比べて、子供のよさを見つけるようになった。



教務主任

- 以前は、ファイルからコピーして使っていると、どの情報が最新かわからなくなる心配があった。最新の情報が確実に反映されるので、安心感がある。
- クラブや委員会の情報を入力しておけるので、口頭では流れてしまう情報が共有できた。情報量も年度末に向けて増え、情報の幅も広がった。
- 他のクラスの評価を見ながら、なぜその評価を付けたのか教員間で話し合いができた。



中堅教諭

- 今までは記入ミスへの不安が大きかったが、転記がいらないので格段によくなった。
- 評価そのものを持ち出しできなくなったので、よかった。学校でやると決めてしまった方が安全だと感じている。
- システムに入力されている子供の様子の情報から、子供に声を掛け、フィードバックしている。子供からの信頼度も上がった。
- 名簿作成の負担が減った。担任に入力してもらえば、クラブの名簿なども自動的にできている。



若手教諭

- 出席簿を入力していると、情報を自動的に転記できるので、通知表作成時の負担が減った。
- 今まで成績や平均点を手計算していたので、負担が大きかった。自動的に計算してくれるので、早くなった。



養護教諭

- 健康観察表から全クラス分の出欠情報を養護教諭がまとめて入力している。保健室から入力できるので、職員室へ行けない時でもすぐ出欠状況を見てもらえるようになった。
- 情報が1か所にまとまっているので、情報が散らばることがなくなった。

資料 1 調査用紙

A4・3ページ・2つ折り形式の調査用紙

[ページ構成]

- 1:表紙
- 2:回答者について/校務状況
- 3:校務支援システムの機能の必要感について

平成24年度 校務の情報化に関するアンケート

私ども校務情報化支援検討会は、教員の負担軽減と効率的な学校経営を目指した校務の情報化のために、これを支える校務支援システムの機能・サービスはいかにあればよいかという点についての検討を進めております。

今回はその一環として、学校現場での校務状況や校務支援システムの在り方を分析するため、先生方への意識調査を企画いたしました。

回答時に学校名、回答者名を記入する必要はなく、すべて統計的に処理しますので、回答者名が特定されることはありません。また、個別の回答を、学校名や回答者名が分かる形で公表することはありません。

本アンケート調査の趣旨にご理解を賜り、お忙しいところ恐縮ではございますが、ぜひご協力を賜りたくお願い申し上げます。

校務情報化支援検討会
主査 堀田 龍也 (玉川大学教職大学院教授)

《アンケートのご記入にあたってのお願い》

- ・本調査は、システム利用前と後に3回、アンケートを回答していただきます。
- ・各問の回答は、あてはまるところに○を1つ付けてください。十分な確信が持てない場合は予想でも結構ですので、すべての項目に必ず○をつけてください。
- ・ご記入いただいたアンケート用紙は、学校の窓口担当者にご提出くださいますようお願い申し上げます。

本アンケートに関する問い合わせ先
校務情報化支援検討会 事務局 (担当:宮田)
電話:053-444-0085 FAX:053-444-0087

回答期日：平成 年 月 日

1. 回答者について

①分掌

- () 学級担任 () 教務主任 () 研究主任 () 情報教育担当
() その他 []

②教員歴

- () 10年未満 () 10年～20年未満 () 20年～30年未満 () 30年以上

③授業でのPC活用頻度

- () ほぼ毎日 () 週2・3回 () 週1回 () 月1回
() 年1回 () 利用なし

④校務でのPC利用頻度

- () ほぼ毎日 () 週2・3回 () 週1回 () 月1回
() 年1回 () 利用なし

2. 校務状況

- ① 学校内で、出欠状況や長期欠席の状況を把握できていると思いますか。
() とてもそう思う () 少しそう思う () あまり思わない () まったく思わない
- ② 名簿や成績、公文書などについて、教師間で情報を共有できていると思いますか。
() とてもそう思う () 少しそう思う () あまり思わない () まったく思わない
- ③ 校務での電話や集計のミスが少ないと思いますか。
() とてもそう思う () 少しそう思う () あまり思わない () まったく思わない
- ④ 学習に関する評価内容が質的に向上したと思いますか。
() とてもそう思う () 少しそう思う () あまり思わない () まったく思わない
- ⑤ 名簿や成績の管理など、児童生徒の個人情報に安全に保護されていると思いますか。
() とてもそう思う () 少しそう思う () あまり思わない () まったく思わない
- ⑥ 名簿や成績、文書作成などの校務を効率的に処理できていると思いますか。
() とてもそう思う () 少しそう思う () あまり思わない () まったく思わない

3. 校務支援システムの機能の必要感について

以下の機能は、必要な機能だと思いますか。それぞれの項目に対して、1～6のいずれかに○を付けてください。なお、確信が持てない場合でも、予想で結構ですので、必ず回答してください。

	6 非常に必要である	5 必要である	4 少し必要である	3 あまり必要でない	2 必要でない	1 全く必要でない
成績・所見の入力支援	成績や所見を入力する時に、前学期の成績や生徒指導情報、顔写真、所見の定型文などを参照できる機能					
成績一覧表の印刷	入力されている個々の成績から学級単位の成績一覧表を自動的に作成し、印刷できる機能					
通知表の印刷	入力されている成績や所見から児童生徒個々あるいは学級全体の通知表を印刷できる機能					
出欠状況の把握	当日の学級別欠席・遅刻・早退者数やその理由別人数、および長期欠席者の欠席日数や欠席理由を一覧で見ることができる機能					
通知表レイアウトの編集	項目やレイアウトを調整し、学校独自の様式で通知表を作成できる機能					
学習履歴の把握	児童生徒それぞれの過去年度の出欠情報や成績情報などを見ることができる機能					
生徒指導情報の共有	教員が把握した児童生徒それぞれの活動の様子や配慮事項などを必要に応じて教員間で共有・参照できる機能					
家庭への連絡メール	入力されている保護者や地域の人のメールアドレスに学校から連絡メールを一斉送信できる機能					
テスト結果の集計・印刷	入力されているテストの得点から学級・学年単位の集計表、児童生徒それぞれの得点推移表や進路指導資料などを自動的に作成し、印刷できる機能					
学校日誌の作成	入力されている行事予定・教員の出張・年休・義務免除・特休などの情報をもとに自動的に学校日誌を作成できる機能					