

# はじめに

学校が抱える課題の一つとして、教職員の校務事務の多忙化により、児童生徒と向き合う時間や教材研究の時間が、十分に確保できないことがあげられています。こうした状況を踏まえ、教職員一人一台のコンピュータ配備を促進し、校務の情報化を推進することが求められています。本県の県立学校においては、平成20年2月に「おおるりネット(県立学校間情報ネットワーク)」が整備され、平成22年3月には教職員一人一台のコンピュータ配備が完了して、校務の情報化を推進できる環境が整えられました。

そこで、当センターでは、今年度、所内に調査研究委員会を設置して、各校における校務処理の現状を把握するとともに、校務の情報化のあるべき姿について検討し、それを実現させるための方法を探ることを目的として、「校務LAN活用に関する調査研究」を行いました。

本冊子では、研究協力校の取組をもとに、ファイルサーバやグループウェアの効果的、効率的な活用方法を、運用のポイントとともに示しました。また、調査研究委員会が開発した「栃木県立高等学校校務処理システム」についても紹介しています。

本冊子を各教職員に利用していただくことで、それぞれの学校の校務の情報化に、ひいては、児童生徒に対する教育の質の向上や学校経営の改善と効率化に寄与することを願っております。

最後に、調査研究に御尽力いただきました研究協力委員並びに研究協力校の皆様には深く感謝申し上げます。

平成 23 年 3 月

栃木県総合教育センター所長

瓦 井 千 尋



# 目 次

第1章 ファイルサーバ .....	1
～ファイルサーバとは～ .....	2
『個人用データフォルダの活用』 .....	4
『校務用データフォルダの活用』 .....	7
『教材用データフォルダの活用』 .....	17
第2章 グループウェア .....	21
～グループウェアとは～ .....	22
～「SA@SCHOOL」の特徴 menu の紹介～ .....	22
『朝の打合せは掲示板で時間短縮を』 -掲示板- .....	26
『簡易決裁は電子承認で』 -SA@メッセージ(承認機能の活用)- .....	33
『他校との情報交換は電子会議室で』 -電子会議室- .....	42
『校内施設を簡単予約』 -施設利用予約- .....	45
『行事予定の記入で職員の予定は一目瞭然』 -学校行事予定- .....	48
『朝の打合せでも大活躍』 -学校行事予定- .....	50
『アンケートをらくらく集計』 -調査回答- .....	53
第3章 校務処理システム .....	59
～校務処理システムとは～ .....	60
～「栃木県立高等学校校務処理システム」とは～ .....	60
第4章 その他の活用 .....	63
『職員会議をペーパーレスで』 .....	64

※ 本書では、次の基準により、画像などを掲載しています。

- ・ 研究協力委員及び一部の教職員については、許諾を得て氏名を掲載しています。
- ・ 学校名、校務分掌名、施設名、事務連絡内容などについては、研究協力校の許諾を得て実際の名称や文面などをそのまま掲載しています。
- ・ その他の児童生徒及び教職員名などについては、画像処理により個人が特定できないよう配慮しています。

