

## 情報支援部

### 1 主たる業務内容

- (1) 機器、機材の維持管理
- (2) ホームページの作成と更新、運営
- (3) 図書購入と管理
- (4) 校務電子データの管理
- (5) Web 会議の設定、接続
- (6) オンラインによる教育活動の整備
- (7) 情報関連の研修会の実施

### 2 年間目標・計画(令和5年度)※( )内の番号は、主たる業務内容に対応する。

- (1) ICT 関連機器、機材の計画的な導入、更新を行う。
- (2) 各部署に Web ページ係を置き、Web ページ更新の取りまとめと更新作業を行う。
- (3) 図書購入希望の取りまとめ、蔵書のデータベース管理、棚卸作業を順次行う。
- (4) 日常的に電子データに関することをサポートする。電子データからの情報漏洩を防ぐ。教務関係のデータの電子化、プログラムによる自動化を進める。
- (5) Web 会議の設定と接続、Web 会議システム活用の推進を図る。
- (6) オンライン授業等のインフラ整備を行い、円滑化を図る。
- (7) 長期休業中に情報関係の研修会を行う。ICT 機器使用のサポートを行う。

### 3 令和5年度の主な実績 ※( )内の番号は、主たる業務内容に対応する。

- (1) 各部署の状況に応じて、計画的に ICT 機器を購入、各部署に整備した。オンライン授業のための機器やノートパソコン、タブレット端末などを整備した。
- (2) Web ページのデザインを大幅に刷新し、スマホやタブレット端末などさまざまな媒体で見やすいデザインに自動で変わるようにした。
- (3) 蔵書データベースを統合 ICT に移し、随時管理できるように整備を進めている。
- (4) 転出入処理や指導要録などの自動作成プログラムを随時更新した。
- (5) Web 会議システムを活用する頻度が大幅に増え、授業や会議での活用機会が常態化するまでになった。併せて、ダブルブッキングや情報の漏洩防止に努めた。また、外部との折衝に使用するメッセージアプリを複数、新規に取り入れ効果測定を行っている。
- (6) 新型コロナ感染症流行に伴い、オンライン授業の機会が大幅に増加した。それらを円滑に行えるよう、各部署の端末の拡充、ルーターの効果的な配置等を行った。
- (7) オンライン授業を行うための研修会を複数回行い、Web 会議システムを使える教員が増えた。Google Workspace for Education とタブレット端末の活用研修会を行った。1人1台端末活用の促進について、各部署に促進リーダーを置き目標と計画を立てた。

### 4 今後の課題

- (1) ICT 機器活用に関する研修を引き続き計画し、活用できる教員の増加、全教員の ICT 活用能力の底上げを行いたい。
- (2) 学校 Web ホームページを刷新したが、まだ古いページが残っている。今後、より汎用性の高いホームページ作成を模索中である。
- (3) GIGA スクール構想の実現に向けて、研修会等を継続的に行っていく必要がある。
- (4) ICT 機器の更新を計画的に行い、順次機材の廃棄、購入を図っていききたい。