

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) 図書の購入と管理
- (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
- (8) 統合 I C T の新端末への更新、運用のサポート

2 年間目標・計画(令和 6 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。
- (8) 新端末及び新環境への更新がスムーズに進むよう、サポート体制の構築、準備を行う。

3 令和 6 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、各部署に分配、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刷新し、スマートフォン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。また、更新作業が容易に行えるようプラットフォームの仕様変更などを進めている。
- (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、新環境での使用を念頭に、他校と協同し新システムの構築を検討している。
- (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、teams の使用方法について教員の習熟に向けての支援体制を検討している。
- (6) オンライン授業の機会が常態化しており、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 A I ツールの研修を行った。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。
- (8) 新環境への移行に向けて、各部署の実態を踏まえた更新作業を計画、更新後の支援体制の構築およびトラブルへの対応事例の蓄積を行っている。

I 校務分掌

4 今後の課題

- (1) ICT 機器活用および新環境に関する研修を計画し、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 ホームページの刷新を引き続き継続し、より多くの教員が情報発信に携われるよう汎用性の高いホームページ作成を行う。
- (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、購入を図っていきたい。
- (5) 新環境で活用できる、病弱支援学校に特化した校務システムの構築をめざす。