

令和4年度 教育の情報化推進担当者研修

大分市教育センター
情報教育担当班

教育の情報化について

①	情報教育	子どもたちの情報活用能力の育成
②	教科指導におけるICT活用	ICTを効果的に活用した分かりやすく深まる授業の実現等
③	校務の情報化	教職員がICTを活用した情報共有によりきめ細やかな指導を行うことや、校務の負担軽減等

◇第6条

学校の設置者は、基本理念にのっとり、その設置する学校における学校教育の情報化の推進のために必要な措置を講ずる責務を有する

- ・教師のICT活用指導力等の向上
- ・学校のICT環境の整備
- ・教育情報セキュリティの確保

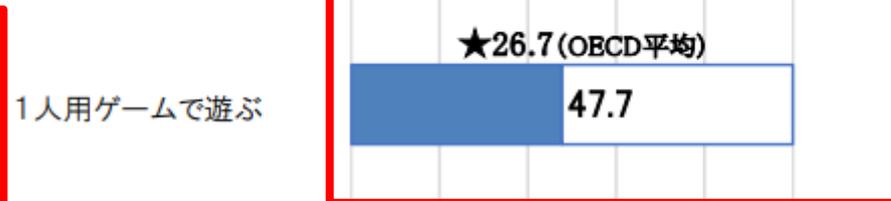
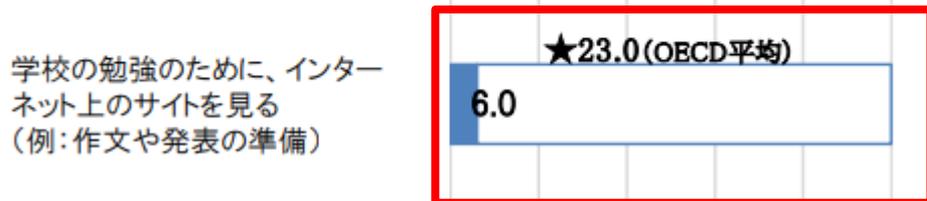
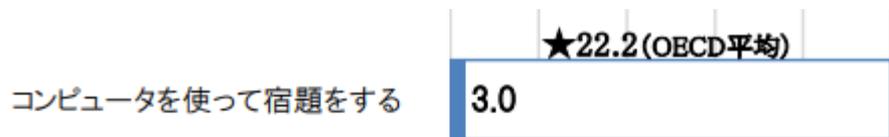
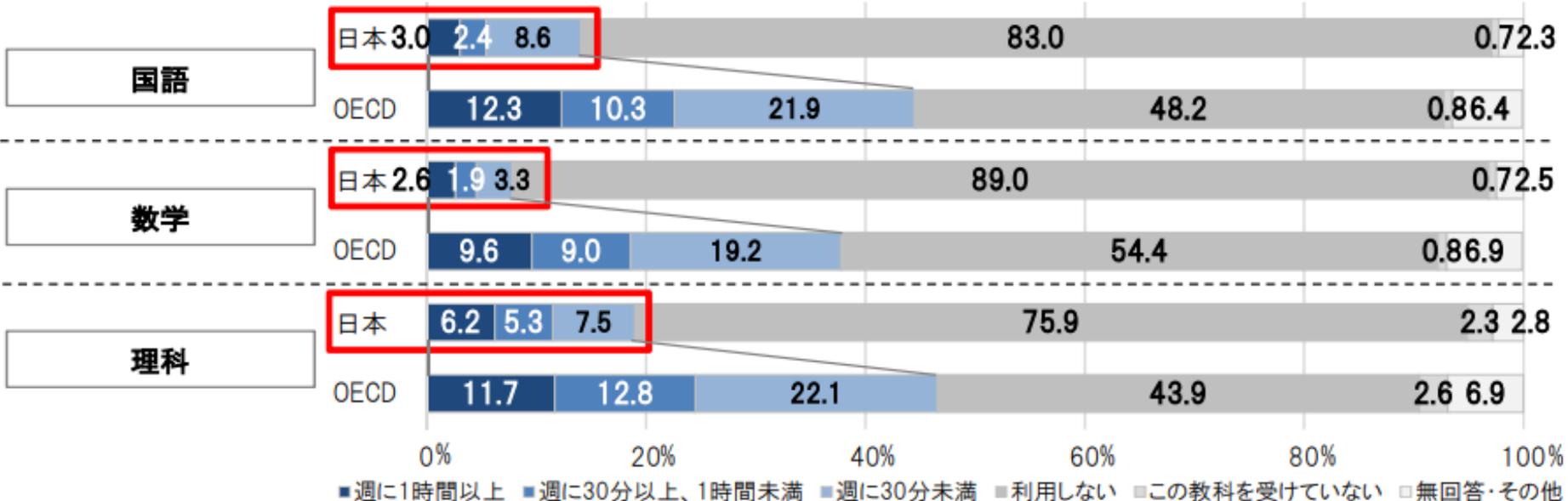
学校教育の情報化の推進に関する法律

令和元年6月28日 公布・施行

PISA2018の調査結果より

子どもたちに
求められている力を

● 1週間のうち、教室の授業でデジタル機器を利用する時間



ICT教育環境の変化

GIGAスクール構想の実現について

文部科学省初等中等教育局



令和元年12月:1人1台端末等 閣議決定

・令和5年度までに児童生徒1人1台の端末整備

令和2年4月7日

新型コロナウイルス感染症緊急経済対策

・「1人1台端末」の早期実現等

「GIGAスクール構想の実現」に向けた児童生徒1人1台端末の整備事業

主旨

- Society5.0時代を生きる子供たちにとって、教育におけるICTを基盤とした先端技術等の効果的な活用が求められる一方で、現在の学校ICT環境の整備は遅れており、自治体間の格差も大きい。令和時代のスタンダードな学校像として、全国一律のICT環境整備が急務。
- 多様な子供たちを誰一人取り残すことのない、公正に個別最適化された学びを全国の学校現場で持続的に実現させるために、高速大容量の通信ネットワークを前提とした児童生徒1人1台端末を整備する

↳ 大分市でも、令和3年度より
一人1台端末を活用した学習を進めています。

推進体制について

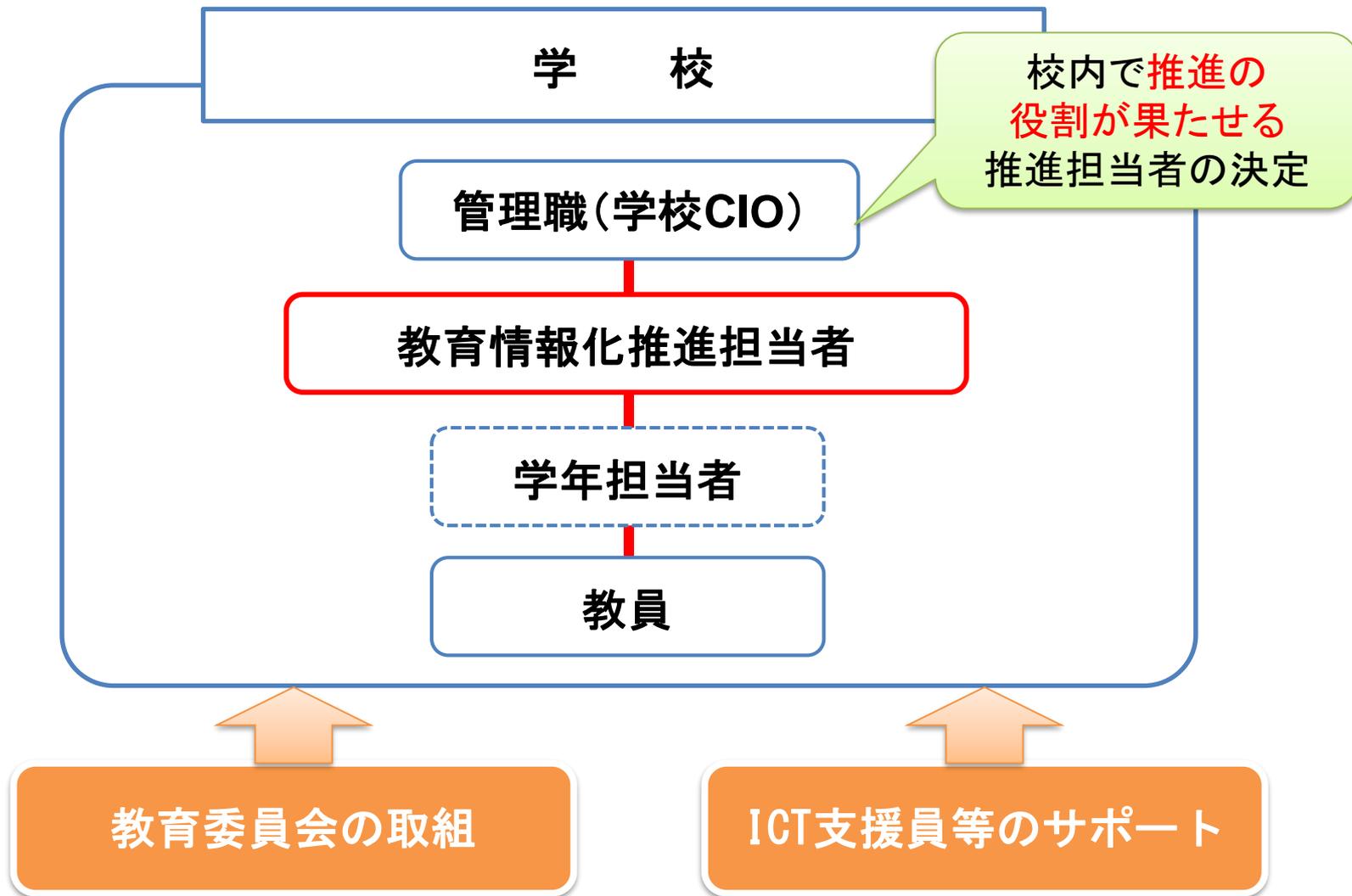
教育の情報化を推進するための体制や方策について、**教育委員会、学校、それぞれの役割を明記**

第8章 学校及びその設置者等における教育の情報化に関する推進体制

- 教育委員会及び学校の管理職の役割
- ICT支援員をはじめとした外部人材など、外部資源の活用

	教育委員会 (教育 CIO)	学校 (学校 CIO)
教育の情報化のビジョン	<ul style="list-style-type: none">・教育の情報化のビジョンの策定、教育振興基本計画等への盛り込み・総合教育会議での協議・調整	<ul style="list-style-type: none">・教育の情報化のビジョンの普及・学校の実態に応じた重点的な取組
推進体制の整備	<ul style="list-style-type: none">・教育 CIO, 教育 CIO 補佐官の連携による情報化の推進・推進担当部署の設置と組織横断的な取組・学校の情報化を支援	<ul style="list-style-type: none">・校長, 副校長 (教頭), 教務主任によるリーダーシップの発揮・情報化を担当する校務分掌の位置付け
情報化による授業改善と情報教育の充実	<ul style="list-style-type: none">・モデルカリキュラムの開発・調査研究の推進	<ul style="list-style-type: none">・教育課程への位置付け・実践と評価

推進体制イメージ図



教育情報化推進担当者の役割

推進担当者の役割

(1) 取組計画案の作成

- ・ICT支援員と相談の上、ICT活用指導力向上に向けた取組計画案を作成

(公印省略)

教委セ第312号

令和4年5月6日

各学校校長 殿

大分市教育委員会

教育長 佐藤 光好

教員のICT活用指導力向上に係る取組につ

標記のことについては、令和2年4月13日付け教委セ第
け教委セ第497号「教員のICT活用指導力向上に係る取組
た取組を進めてきたところであります。GIGAスクール構
進していく観点から、教員が効果的にICTを活用して指導
定着するよう、更なる指導力向上の取組を推進します。

ついては、貴校教職員に知らせるとともに、下記の資料を
意願います。

(1) 学校の目標設定

- ① 学校CIO（校長）が、年度当初に各教員のレベルチェックを基に現状を確認
- ② 学校の目標を設定するとともに、教育情報化推進担当者を取組計画の立案を促す

取組例

- ・ 校内研究のテーマにICT活用を位置付け実践を行う
- ・ 互見授業で、ICT活用の視点を入れる
- ・ ICT支援員を活用し、ミニ研修を実施する

令和4年度 ICT活用指導力向上()シート(例1)

昨年度の校長が記載している次年度目標を参考に、今年度目標を設定

令和4年 5月～6月

令和5年 3月

今年度の目標

全員がレベル2を達成

今年度目標

校長記入欄

<現状>

- ・レベル2について、未達成の項目が多い。

<課題>

- ・すでに授業でICTを活用できる教員と、そうでない教員の差が大きい。
- ・学校全体で、ICTを活用しようという意識を向上し、スキルの底上げを図る必要がある。

現状と課題

次年度目標

全員がレベル3を達成

校長記入欄

<成果>

- ・個人ごとに、分からないことについて、ICT活用支援サイトを見て学んだり、互見授業を行ったりすることで、授業イメージをつかみ、全員が生徒機を活用した授業に、週1回以上取り組むことができた。
- ・ICT支援員が講師となり、毎月第2・4木曜日の4:00から、レベル2の項目について、ミニ研修を実施し、学年を決めて積極的に参加したことにより、教育用機器等の使い方が分かるようになった先生が多かった。
- ・全員がレベル2を達成した。

成果と課題

担当者は取組状況及び年間総括

<課題>

- ・教科や単元によっては、生徒の活用で「意見交換」の場面を仕組むことが難しいことがあった。

担当者記入欄

(各個人)

- ・大分市教育センターICT活用支援サイトの資料などで個人研修を行い、まずはロイロノートスクールが使えるようになる。
- ・ミニ研修に積極的に参加する。

(各学年)

- ・互見授業を行う際、ICTを活用した授業を行う。
※ロイロノートスクールを使い、実践事例を共有する。

(学校)

- ・校内研究のサブテーマに「ICTの活用」を位置付けることで、全校で取り組むという意欲を高める。
- ・研究授業において、ICTの活用を取り入れていくことでICTの活用場面のイメージを広げる。

取組計画

次年度取組

- ・「意見交換」の場面で効果的にICTを活用できるよう、活用の流れを共通理解する場を設定する。
- ・来年度は、意見交換を行う際に、目的等に応じてGoogleスプレッドシートやJamboardが使えるように、校内研修を実施し、使い方についての理解を深めるとともに、授業改善の視点で、班で意見をまとめる活動を取り入れたり、班ごとの意見を出し合ったりする活動を取り入れたりして、全員がレベル3を達成する。

レベル2

番号	設問	1学期	2学期	3学期
		/	/	/
1	GoogleChrome、Safariなどのブラウザを起動し、目的の情報を得るための基本的な検索、お気に入り登録・削除、リンクのコピー・貼り付けができる。			
2	officeソフト(文書作成、表計算、プレゼンテーション)の文字入力、図や写真の挿入、表の作成、ファイル保存などの基本操作ができる。			
3	「まなびポケット」又は「Googleドライブ」などを起動し、保存したファイルの閲覧、編集ができる。			
4	教師用又は児童用タブレット端末(Windows)における学習百科事典アプリ「ポプラディアネット」の用途を理解し、起動、教材や情報の検索、終了などの基本操作を理解する。 ※iPadが専用機の方は、Windows端末(教科等専用機、共用機)で利用できます。			
5	教師用又は児童用タブレット端末(Windows)における学習アプリ「学習探検ナビ」の用途を理解し、起動、教材や情報の検索、終了などの基本操作を理解する。 ※iPadが専用機の方は、Windows端末(教科等専用機、共用機)で利用できます。			
6	授業支援アプリ「スクールタクト」又は「Google Classroom」の用途を理解し、起動、教材作成、配信などの基本操作を理解する。			
7	授業支援アプリ「オクリンク」又は「ロイロノート」について、用途を理解し、起動、教材作成、配信などの基本操作を理解する。			
8	授業支援アプリ「ドリルパーク」又は「漢字忍者」などのドリル系アプリについて、用途を理解し、起動、問題への回答、終了などの基本操作を理解する。			
9	電子黒板アプリとして利用できる「白板ソフト」又は写真アプリの編集機能等を起動し、画面への書き込み、書き込みの削除ができる。			
10	児童生徒にICT機器やインターネットを利用させる際に必要な情報モラルについて理解する。 ※必要事項については別紙参照			
合計点		0	0	0

レベル3

番号	設問	1学期	2学期	3学期
		/	/	/
1	教師用タブレット端末を活用する授業を行うための素材(画像やインターネット上の見せたいサイトなど)を保存するなど準備することができる。			
2	教師用タブレット端末、プロジェクタ、スクリーンを使い、画像やインターネットの検索画面などを大きく映し、授業ができる。			
3	児童生徒用タブレット端末について、電源のON・OFF、キーボード操作などの基本操作を指導することができる。			
4	児童生徒用タブレット端末を使い、カメラアプリで写真や動画を撮影する方法を指導することができる。			
5	児童生徒用タブレット端末を使い、カメラアプリで写真や動画を撮影し、活動の振り返り、発表などに利用させることができる。			
6	児童生徒用タブレット端末を使い、クラウドサービスにログインし、必要なアプリを開く方法やインターネットブラウザなど、学習に必要なアプリの基本操作を指導することができる。			
7	児童生徒用タブレット端末を使い、クラウドサービスやインターネットブラウザなど学習に必要なアプリを、調べ学習などで利用させることができる。			
8	児童生徒にICT機器やインターネットを利用させる際に必要な情報モラルについて指導することができる。			
合計点		0	0	0

推進担当者の役割

(1) 取組計画案の作成

- ・ICT支援員と相談の上、ICT活用指導力向上に向けた取組計画案を作成
- ・作成した案をもとに学校CIOと相談して取組計画を決定

(2) 学年担当者との連絡・調整

- ・学校目標、取組計画の共有
- ・情報発信
 - 効果的な活用方法等を共有し、学校全体に広げる
- ・進捗状況の把握
 - 取組計画に基づき、学年担当者に確認をする

推進担当者の役割

(3) ICT支援員との連携

- ・取組の進め方についての情報共有
- ・連絡手段の確認と周知（Googleドライブ等）

Googleドライブを使った連絡

校内の共有ドライブ構成③

今までFAX等で連絡を取り合っていたICT支援員やALTと情報を共有できるフォルダを作成しておきます。

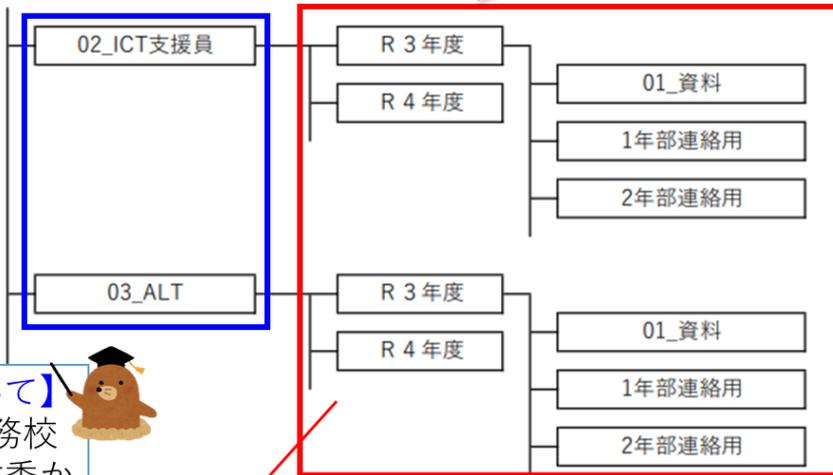
【ALT等のアカウントについて】

- ALTやICT支援員など、兼務校をもつ職員については、市教委からIDを発行しています。
- 共有をかける際は、本人からIDを聞き取るようにしてください。



授業支援等に必要
資料等を保存・共有
することで、スム
ーズな連携が可能です

ICT支援員と連携して
環境の整備・運用を
お願いします。



推進担当者の役割

ミニ研修
夏季休業中の研修

(3) ICT支援員との連携

- ・取組の進め方についての情報共有
- ・連絡手段の確認と周知(Googleドライブ等)
- ・月に1回、支援内容等について協議
→必要に応じて、**校内研修**を計画し、実施する。
- ・学期末に協議を行い、成果と課題を明らかにした上で次学期の計画を立てる。

(4) 取組の評価・改善

- ・学年担当者、ICT支援員と協議をし、次年度の取組について、学校CIOに報告する。
- ・**教育課程への位置付け**
→効果的な活用場面等を明らかにし、位置付ける。

教育情報化推進計画

大分市立学校 教育情報化推進計画

2021（令和3）年度～2025（令和7）年度

年間指導計画を作成し、
年々、取組を充実させていく

【具体的な取組】

1) 情報教育の体系的な推進

ア. 児童生徒一人一人の個に応じた指導を充実させるため、教科等のねらいや児童生徒の実態に応じて ICT を効果的に活用した問題解決的な授業を実施し、「主体的・対話的で深い学び」を推進します。

イ. 各教科等の特質に応じて、適切な学習場面で情報活用能力の育成を図るために、小中の繋がりを意識した年間指導計画等の作成及び活用を促します。

教育の情報化に向けた環境について

大分市のネットワーク

一人1台端末環境

ネットワーク	校務用ネットワーク	教育用ネットワーク	全庁ネットワーク
配備概要	<ul style="list-style-type: none"> ◇教職員一人1台 <p>《配備場所》 職員室・校長室 事務室・保健室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇教師用タブレット ※校長機含む ◇児童生徒用タブレット <p>《配備場所》 端末保管庫 Windows端末・iPad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇学校主事用 ◇財務会計用 <p>《配備場所》 職員室・事務室</p>
主な用途	<ul style="list-style-type: none"> ◇成績処理・出欠管理等 (Te-Comp@ss使用) ◇県のシステム 人事管理Web等 ◇学校ホームページ更新 ◇インターネット・メール oit・oen利用 	<ul style="list-style-type: none"> ◇授業での活用 ◇インターネット・メール oit・oen利用 	<ul style="list-style-type: none"> ◇文書收受 ◇備品管理等
管理課	大分市教育センター		大分市 情報政策課

大分市の一人1台端末環境

学年	使用端末	ソフトウェア アプリ	アカウント Google・MS・Apple等	インターネット 環境
中3	iPad : 中学校用 返却 (新中1へ)	◇Apple系アプリ ・Keynote ・iMovie ・Clips ・GarageBand 等 ◇ロイロノート ◇学習系アプリ ・Star Walk2 ・Sketches School ・Spark Post 等 ◇プログラミング ・Studuino ・プログラミングゼミ ・Scratch Jr	卒業時 アカウント削除 ↑ 9年間同一の アカウント使用 (市内転出入時も) 小1～中3まで データを引き継げる 使用可能な機能 ◇Office365 ・Word ・Excel ・PowerPoint ・Teams (遠隔) ◇Google for Education ・ドキュメント ・スプレッドシート ・スライド ・Jamboard 等 ◇iCloud ・データ保存 等 入学時 (R3は全学年) アカウント貸与	◇校内無線LAN ・校内でのみ、ネット への接続が可能 ※体育館等でネットに 接続する必要がある 場合 (動画閲覧等) は、 Windowsタブレット の共用機を使用
中2				
中1	iPad : 中学校用 受取・使用開始			
小6	iPad : 小学校用 返却 (新3年へ)			
小5				
小4				
小3	iPad : 小学校用 受取・使用開始			
小2	Windowsタブレット ※2年用を使用	◇まなびポケット ・ドリルパーク ・ポプラディアネット ・オクリンク 等		◇LTE通信 ・体育館、運動場、 校外でもネットへの 接続可能
小1	Windowsタブレット ※1年用を使用	◇Office系ソフト		

アカウントについて

教職員・児童生徒に一人1アカウントを発行しています。

【教職員】

・大分市内での勤務期間は**異動しても同一アカウントを継続使用**

※臨時講師等が大分市で採用された場合、継続使用可

※市外異動になった場合は、一時凍結

t01001@oit.ed.jp



s1600001@oit.ed.jp



【児童生徒】

・大分市立の小・中学校及び義務教育学校であれば、
転校しても同一アカウントを継続使用

転出入の対応について

転入時

(1) 市内から

- ・教育センターでiPadを設定し、学校へ。
- ・学校に届いたものを児童生徒へ貸与。

(2) 市外から

- ・学校保管の予備機を貸与

転出時

◇市内・市外共通

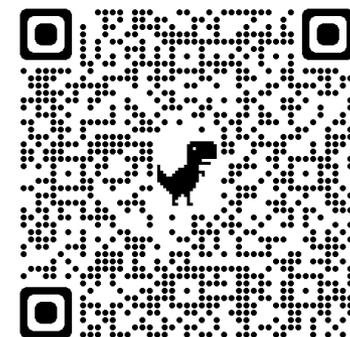
- ・端末を回収
- ・センターで初期化後、学校へ返却



転出入の連絡は、**右のQRコードを読み取って、必要事項を入力してもらう方式**をとっています。

入力すれば、電話連絡は不要ですので、ご協力をお願いします。

※必要に応じて、こちらから連絡します。



◇ 「端末番号・アカウント・パスワード」の登録

管理職が登録

管理職・担任が登録

- ・ 市外から来た「教職員、児童生徒」のアカウント等をTe-Comp@ssに登録します。



※小学校入学時の一括登録は、大分市教育センターが実施

《利点①》 市内の転出入時のデータ引継ぎが容易に。

《利点②》 帳票出力が可能に。

- ・ 端末管理簿
- ・ IDとパスワード個票

大分市のネットワーク

2022.4.1更新

ネットワーク	校務用 ネットワーク	教育用 ネットワーク	全庁 ネットワーク
<p>配備概要</p>	<p>◇教職員一人1台</p> <p>《配備場所》 職員室・校長室 事務室・保健室</p>	<p>◇教師用タブレット ※校長機含む ◇児童生徒用タブレット</p> <p>《配備場所》 端末保管庫 Windows端末・iPad</p>	<p>◇学校主事用 ◇財務会計用</p> <p>《配備場所》 職員室・事務室</p>
<p>主な用途</p>	<p>◇成績処理・出欠管理等 (Te-Comp@ss使用)</p> <p>◇県のシステム 人事管理Web等</p> <p>◇学校ホームページ更新</p> <p>◇インターネット・メール oit・oen利用</p>	<p>◇授業での活用</p> <p>◇インターネット・メール oit・oen利用</p>	<p>◇文書收受</p> <p>◇備品管理等</p>
<p>管理課</p>	<p>大分市教育センター</p>		<p>大分市 情報政策課</p>

インターネットへの接続

4月1日から

安全性と利便性を両立

論理的分離

【校務内部系】



ファイルサーバ、Te-Comp@ss、
出勤管理システム、
大分県人事管理システムなど

【校務外部系】



インターネット閲覧、
学校HP更新、すぐーるなど

画面情報のみを転送

校務端末



※サーバ上で仮想的に稼働するブラウザを通してインターネットにアクセスし、画面情報のみを校務端末に転送する。端末では画面情報を操作するだけなので、端末側にウィルスが侵入することはない。

校務用 P C を活用しよう！



校務用 P C は、令和 4 年 4 月 1 日より、新しい環境となりました。

たくさんの便利な機能を搭載していますので、少しずつ、活用していきましょう。

- ・ インターネットへの接続方法
- ・ クラウドサービスの活用
- ・ 保存場所の違いについて

活用支援サイトについて

校務用PCからも
見ることができます



《活用支援サイト》

<https://oita-center.themedia.jp/>



※注意点

必ず、貸与されたアカウント(〇〇@oit.ed.jp)でログインしておいてください。
ログインしていないと、見ることができない資料があります。

・活用に役立つ様々な情報を掲載しています。

画像を送る② iPad→校務用PC iPad

⑥サイズを選択します。
学校ホームページ：小で十分です！
スライド：中～大で。

※ここでサイズを変更しておかないと
ホームページで大きすぎる表示になります。

⑦サイズ選択後、「完了」を押します。

⑧メールを送信します。
※送り先は、自分のメールアドレスです。

令和4年度 Vol.4 大分市教育センター ICT活用レター 通算37号

素敵な活用例を紹介します！

「ICT活用レター」と言いながら、最近では連絡事項ばかりになってしまったので、今回は大分市内の素敵な活用実践例を2点、紹介します。どちらも、新学年のスタートにピッタリな実践ですので、ぜひ、取り組んでみてください。

◇毎日ノートコンクール

- 自分の「毎日ノート」の中から、よく書けたと思うページを選び、iPadで撮影
- ロイロ上に先生が用意した「提出箱」にノートの画像を提出
- 「共有」機能を使って、全員のノート画像を見合う
- 友だちのノートの「良い点」、「参考したい点」をワークシートに記入
- ロイロのアンケート機能で、自分が「素敵」と思ったノートに投票
- 選ばれたノートを他の学級、学年にも紹介する。

◇端末保管庫 ビフォーアフター

- 端末保管庫内の様子を事前に撮影しておく(上段)
- 画像を拡大提示して、「取り出しづらい要因」などを出し合う
- NHK for School テキスコー#2
- チャプター3
- ダンドリオン視聴
- 「効率」について考える
- 児童生徒自身で端末保管庫内の整理整頓をやってみる
- ※保管庫の扉で、コードを挟む事故が多発しています。ぜひ、子どもたちと一緒に整理整頓を考えてみてください！ ※管理担当より

1人の困りを
全体に共有します

・困りなどは support@oit.ed.jp へ

学校ホームページについて

更新について



- 週1回以上を目標とする
(長期休業期間は除く)
- 更新は、校務用PCで行う
※全端末から作業可能
- 更新用のID、パスワードは
令和元年8月に学校へ配布済

(5) 市民の理解と関心の増進

[取組の方向性]

本市教育にかかる様々な取組を市民に分かりやすく情報発信し、市民の本市教育に対する興味・関心の喚起と理解促進に努めます。

【具体的な取組】

ア. 大分市ホームページや、市報等を活用し、大分市の教育に関する情報を発信します。

イ. 学校ホームページの作成等に係る研修を実施し、一層の充実を図ります。また、SNS¹⁰等を利用した手法についての研究を進めます。

市民の関心は
非常に高い

各種問い合わせ先について

各種システム等の問合せ先一覧

2022年4月発行

大分市教育センター 情報教育担当班管轄

大分市教委管轄

大分県教委管轄

システム名	教育用関係			校務用関係	
	Windowsタブレット	iPad	iPad ※R元年度 再配備	校務用PC	Te-Comp@ss
対象機器等	・教師用タブレット (校長機を含む) ・小1・2年生用タブレット ・プロジェクタ・プリンタ ・スクリーン	・教師用iPad ・児童生徒用iPad	・特別支援学級に 配備されているiPad	・教職員の机上に1台 ずつ配備されているPC ・校務用プリンタ	Te-Comp@ssの 使用方法 トラブル対応
不 具 合 対 応 先	教育用 ヘルプデスク	ミカサ商事(株)	(株)オーガス	大分市校務 サポートセンター	Te-Comp@ss サポートセンター
	0120-947-687	support@oit.ed.jp 532-2535	535-2424	0120-500-653	0120-837-033
	平日8時30分～17時			平日9時～17時	平日9時～18時
	運用に関すること・oit・モバイルルータに関すること等は大分市教育センター情報教育担当班へ				

出退勤システム	学校給食費 徴収金管理システム
【担当】 学校教育課 教職員担当班 578-7542 【不具合等】 オーイーシー 537-9563	【給食費関係】 体育保健課 給食費会計管理担当班 585-5146 【徴収金関係】 学校教育課 庶務担当班 578-7543
外国語教材用 パソコン	【システム操作関係】 コールセンター 050-8892-6177
【内容に関すること】 学校教育課 英語教育推進室 578-7544	給食管理システム エイブンWeb
【不具合等】 情報教育担当班 537-5588	【担当】 体育保健課 給食運営指導担当班 585-5146
デジタル教科書	学校連絡システム すぐーる
【内容に関すること】 学校教育課 指導担当班 537-5648	【内容に関すること】 体育保健課 学校体育担当班 574-6980
公用携帯	【ヘルプデスク】 052-485-8708
【担当】 学校施設課 管理担当班 537-5647	

学校 ホームページ
◇更新は、校務用PC でのみ可能。 ◇更新に伴う操作の 仕方や不具合等は、 県のヘルプデスクが 対応します。
OENメール
◇OENのパスワード 再設定等は、県のヘル プデスクが対応しま す。

大分県教育委員会 ヘルプデスク
平日 8:30～17:15 506-5466 506-5467
電話が繋がらない時は メールも可能です。 helpdesk@oen.ed.jp

当 該 シ ス テ ム で 可 能 な 事 業	◇授業での活用 ・ドリルパーク等 有償ソフトウェア	◇授業での活用 ・各種アプリ	◇授業での活用 ・各種アプリ	◇校務に関する業務 ・文書作成等 ・人事管理WEB	◇校務支援システム (Te-Comp@ss) ・成績処理 ・指導要録作成 印刷 ・教職員との メール ・ファイル共有
	◇インターネット(LTE)	◇インターネット (校内Wi-Fi)		◇学校ホームページ 更新	
	◇メール(oit・oen)	◇メール(oit・oen)		◇教材作成等	
	※学校ホームページ の更新はできません。		※インターネットには 接続できません。	◇インターネット	
				◇メール(oit・oen)	

重要な通知について

コンピュータ機器等の適正な管理・運用について

(公印省略)

教委セ第102号
令和4年4月11日

各学校校長 殿

大分市教育委員会
教育長 佐藤 光好

コンピュータ機器等の適正な管理・運用について (通知)

本市教育委員会では、教育用及び校務用コンピュータを計画的に整備する中、令和3年度に児童生徒一人1台の教育用タブレット端末の運用を開始しています。また、校務用コンピュータをはじめとする校務システムの更新を行い、本年度から運用を開始しているところであります。

については、下記規程等及び留意事項を参照の上、コンピュータ機器等の適正な管理・運用について、特段の配慮を願います。

記

1 規程等

- ・ 別紙1「大分市立学校教育用コンピュータ等
- ・ 別紙2「大分市教育委員会情報通信ネットワ
- ・ 別紙3「校務USBの管理について」

規程は必ず
職員で確認を！

(教育用コンピュータ等利用の目的)

- 3 教育用コンピュータ等は、わかる授業の実現及び子どもたちの情報活用能力育成を図ることを目的として利用するものとする。また、学校における業務に必要なクラウドサービス（大分市立学校における情報セキュリティ対策基準に準拠したサービスに限る。）の利用も可能とする。

(管理運用責任者)

- 4 各学校においては校長を、教育委員会においては各所属長を教育用コンピュータ等の管理運用責任者（以下「責任者」という。）とし、本規程の内容を各利用者へ周知徹底するとともに、適正な管理運用に努めなければならない。

(管理運用担当者)

- 5 責任者の業務を補助するため、責任者が認める者を教育用コンピュータ等の管理運用担当者（以下「担当者」という。）として充てる。

情報セキュリティの確保について

(公印省略)

教 委 セ第 696 号
令和 3 年 6 月 2 4 日

各学校校長 殿

大分市教育委員会
教育長 佐藤 光好

学校情報セキュリティハンドブックの発行について (通知)

学校情報セキュリティ ハンドブック Ver1.0

令和 3 年 6 月 1 日発行



大分市教育情報セキュリティ対策委員会

「Te-Comp@ss>ファイル管理
>00_情報セキュリティ関係」
に掲載

一人一人が心がけるセキュリティ

2. 人的対策

2-3 インターネットや電子メールの利用

● ポイント

インターネットの利用時は、私的利用の禁止などの注意事項を遵守しなければなりません。

インターネットの通信回線は公衆回線を使用しているため、常に第三者による通信データの改ざんなどの脅威にさらされているという認識が必要です。

以下には、一般的な情報セキュリティ対策の注意事項を例示しています。

- ・インターネットの私的利用は、禁止されています。
- ・重要度B以上の情報を電子メールで送信してはいけません。
- ・インターネットにてウェブサイトを開覧する際には、信封外にアクセスしないでください。
- ・互いに面識のない複数の宛先へ電子メールを送信する場合は勝手に公開しないようにするBCC送信機能等を使い、に開示されないよう配慮しなければなりません。
- ・インターネット上（ホームページ）に情報を公表する際に、漏れていないことを十分確認してください。

● インターネットや電子メールを利用する際、注意しないと・・・



注意

- ⇒ インターネット上に情報を公表する際、不開示情報も公表してしまう可能性があります。
- ⇒ 誤操作やコンピュータウィルスなどが原因で情報が漏えいするおそれがあります。

事例

- ・ インターネットに誤って重要情報を公表したり、私的な目的のために個人のホームページに重要情報を掲載したことにより、機微な個人情報が流出した。
- ・ 電子メールの利用に際して、誤って全員のメールアドレスを公開するCC送信で送ったり、メーリングリストに誤って重要情報を送信したことにより、機微な個人情報が流出した。



特に守るべき！セキュリティ7カ条！

1 必ず自分のログインIDとパスワードを使いましょう

無断で他の人のログインIDやパスワードを使用しないようにしましょう。またパスワードは人目に触れないように保管しましょう。

 他の人にIDやパスワードを知られると、不正にパソコンを使用される可能性があります。

2 授業に行くときや席を離れるときはパソコンのふたを閉じましょう

他の人にパソコンの画面を見られないように、授業に行くときは校務用パソコンのふたを必ず閉じましょう。

 ふたを閉じると自動的にロックされるので、他の人から操作されないようになります。

3 個人情報など重要なデータは厳重に管理しましょう

個人情報など重要なデータは、無断で持ち出したり、机の上に放置したりしないようにしましょう。 **※校務USBによる個人情報の持ち出しは原則不可**

 落としたり、他の人に持ち去られたりして、重要なデータが漏えいしてしまう可能性があります。

4 パソコンの不適切な利用はしないようにしましょう

業務に関係ないホームページへのアクセス、セキュリティが確保されていないパソコンでのUSBメモリの利用はやめましょう。

 インターネットのホームページ閲覧や、USBメモリの利用によりウィルス感染することがあります。

特に守るべき！セキュリティ7カ条！

5 家に帰るときはパソコンの電源を切りましょう

家に帰るときはシャットダウンをして、必ずパソコンの電源を切りましょう。

 パソコンを安定した状態で使うことができます。

6 パソコンが普段と違う動きをしたら、すぐに連絡をしましょう

ウィルス感染の可能性がありますので、すぐに、管理職及び大分市教育センターに報告してください。

 すぐに連絡をすることで、被害の拡大を最小限に食い止めることができます。

7 データを紛失したと思ったら、すぐに連絡しましょう

紛失したと思ったらすぐに校長（もしくは教頭）に連絡してください。

 連絡が早ければ早いほど、情報漏えいによる被害を最小限に食い止めることができます。