

京都府教育委員会教育長 様

令和8年2月27日

ラ ボ 名 近未来の学校運営への挑戦並びに
近世代学校行政の構築
代表者所属名 京都府立洛水高等学校
代表者職・氏名 事務主任 荒谷 ゆい子

京都府立学校授業力等向上ラボ支援事業報告書

次のとおり報告します。

1 ラボ名

近未来の学校運営への挑戦並びに次世代学校行政の構築

2 研究テーマ

生成AIの基本理解と学校業務の効率化及び効果的な情報共有について

3 研究の目的

生成AIを活用して学校事務業務を効率化し、教職員間および他の関係機関との情報共有をより効果的に行う方法を明らかにする。これにより、事務作業の負担軽減、業務の質の向上を図り、学校教育現場全体の改善を目指す。

4 研究の成果と課題

生成AIの仕組みを理解し、学校事務業務の現状を分析しながら生成AIの導入の可能領域を検討、また、企業における先進的な取組や導入の事例を学びながら、日常業務に取入れ、業務改善に繋がる仕組みづくりができた。

5 研究成果の波及方法

生成AIやMicrosoft365の機能を活用し、事務作業の自動化やミス防止に役立つことが多く、学校内において事務職員が率先して試し、その成果を校内で共有することとし、教職員全体が同じ情報を見られる環境づくり、校内連携をよりスムーズにしていきたい。

6 研究（活動）実績*

年月	研究（活動）内容（具体的に記載）	活動場所
令和7年7月	生成AIの基礎 Copilot実演	府庁旧館 特別参与室
10月	生成AIでできること 留意点 演習	総合教育センター
12月	Office365アプリの説明 演習	京セラ（株）
令和8年1月	今年度のまとめ	朱雀高等学校

7 予算執行状況

- (1) 旅費・研究会等参加費は、旅費等執行状況報告書に記載のとおり
- (2) 図書については、執行なし

8 他校へ勧めたい実践又は他校へ呼びかけたい共同研究（できるだけ具体的に）

テーマ	『楽になる』を実践できるDX
育てたい資質能力	紙のアナログ処理から、デジタル化を意識 日常業務の手間が確実に減る仕組みづくりを強化
実践又は研究の 具体的内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 SharePoint の活用 事務室から配信する資料箱を作成。教職員が「必要な時に必要な情報をすぐアクセスできる」環境を整備。紙の配付や情報を探す時間を軽減。 2 Forms化による活用 <ol style="list-style-type: none"> (1) 年末調整業務 申告書の記入漏れの確認、検算、未提出者の把握など、手作業で行っており時間を要していたが、申告内容をFormsに入力することにより、データをExcelに取り込むことができ、自動計算や内容確認が一気に進められた。 (2) 通学証明書等申請 手書きによる紙での申請のため、記入漏れや判読が難しい文字の確認など細かな手間が積み重なっていたが、入力必須項目を設定することで記入漏れを解消。どこからでも申請が可能であるため、申請者にとってもよい環境の整備が図れた。 3 Microsoftカレンダーの活用 既存のカレンダー機能をそのまま利用し、学校行事や管理職動静、事務室内の動静など予定を色分けして行うことにより、視認性が大きく向上し、複数の業務が重なる時期でも一目で見通しが立つようになり、予定の確認や情報共有のスピードも今まで以上に高まった。