

## 長与町総合教育会議次第

日時 令和2年10月23日(金) 15:00

会場 長与町役場4階 会議室

- 1 開会
- 2 町長挨拶
- 3 教育委員会教育長挨拶
- 4 構成員紹介
- 5 長与町総合教育会議について
- 6 議事
  - ・GIGAスクール構想について
- 7 その他
- 8 閉会

資料1

資料2

## 長与町総合教育会議出席予定者名簿

(構成員)

役 職 名	氏 名	備 考
町 長	よしだ しんいち 吉田 慎一	
教育委員会 (教 育 長)	かつもと しんじ 勝本 真二	
教育委員会 (委 員)	こが きよひこ 古賀 清彦	
教育委員会 (委 員)	ひろた けいこ 廣田 敬子	
教育委員会 (委 員)	に た ちづ こ 仁田 千都子	
教育委員会 (委 員)	やまもと あつし 山本 淳	

(総務部総務課、教育委員会事務局教育総務課)

## 長与町総合教育会議について

### 1 会議の趣旨

長与町総合教育会議は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の規定に基づき、首長と教育委員会が連携を強化し、より一層民意を反映した教育行政を推進するため、対等な執行機関同士が「協議・調整」を行う場として、平成27年度から開催しています。

### 2 会議のポイント

- 会議の設置は、町長が行います。
- 構成員は、町長と教育委員会です。
- 会議は、町長が招集します。
- 会議での協議・調整事項は、教育政策に関する事項です。
  - ・教育行政の大綱の策定（※平成27年度作成済み）
  - ・教育の条件整備など重点的に講ずべき施策
  - ・児童・生徒等の生命・身体の保護等緊急の場合に講ずべき措置
- 町長と教育委員会は、会議において協議・調整を行い合意した方針の下に、双方が所管する事務を執行します。
- 会議は、原則公開とし、議事録を作成し、これを公表しています。
- 会議の事務局は、総務部総務課が教育委員会事務局教育総務課と連携を図り行います。

## 長与町G I G Aスクール構想の実現

## (文部科学省の構想)

- 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
- 1人1台端末及び高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備
- 多様な子供たちを誰一人取り残すことのない、構成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

- Society5.0時代の到来
- 予測不可能な社会
- ICTを基盤とした先端技術等の効果的な活用
- 主体的、対話的で深い学び
- ネットリテラシー等情報活用能力の育成

## (長与町の構想)

- 1人1台端末により、
  - 授業においては、ソフトやカメラ機能等を用いた授業支援、学習コンテンツ利用による学びの促進など
  - 家庭における学習アプリを用いたドリル学習による復習
- 感染症の蔓延や災害による自宅等での遠隔学習

## 新型コロナウイルス感染症対策

- 臨時休校2度実施
- 今後、臨時休校要請発出推測
- 「子どもの学び」の一時休止
- 学習の遅れの可能性
- 遠隔授業未実施

## Ipadの導入

【機能&ソフトウェア】Pages（ワープロ）／Numbers（表計算）／Keynote（プレゼン）／写真／動画／描画／音楽

【学習アプリ】 Apple社審査により、高い質と安全性  
 国語…漢字ドリル 算数・数学…計算ドリル  
 英語…単語ドリル 社会…地図・歴史

## 【学習コンテンツ】

全教科・全領域に渡り、数多く安全に利用可能

【資料配信】classroomを利用し、プリント配布からデータ配布へ移行

## Ipadの利点

- 1 使いやすい。教職員、保護者の事前研修をさほど必要とせず、子どもに使い方を指導できる。(学校でも家庭でも利用可能)
- 2 使いやすさが使用頻度の向上につながる。
- 3 手持ちで利用する仕様のため、持ち運びが容易。
- 4 充電が長持ち。充電は家庭で行う。

## 期待する子どもの姿

- 端末を道具として自由に利用
- 自分の考えを表現するためにプレゼンテーションを駆使
- カメラ等を利用したこれまでにない学び
- ドリル学習で学力向上
- いざと言う時の遠隔学習・通信利用

	R2 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R3 1月	2月	3月	4月	5月
事業全体	事業構想		方向性の決定			次年度予算編成			研修等			
端末 iPad		調達手続き		調達					納品・設定		本格稼働	
校内LAN		整備手続き		整備				検査				
GIGA スクール サポーター		契約手続き				サポート開始(研修等)						

区分	項目	リード	概要	10月		11月		12月		1月		2月		3月	
				3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	5週	1週
環境調査 (全学校)	1	アンケート展開・集計(第1回)	AG事務局	各学校・教員のICT機器の活用状況、スキル、活用にあたっての心理的数値を事業前後で測定。											
	2	アンケート展開・集計(第2回)	AG事務局												
Gsuite for Education の定着 (教員)	1	基礎情報の 入力	AGサポーター	Gsuite for Educationについての基礎情報(どんな機能があるのか、どのようなことが可能になるのか)を、サポーターから段階的に入力。											
	2	授業での活用研修	AGサポーター	既存のiPad端末を活用し、教員が授業で実践的にGsuite for Educationを活用する実地研修を実施。											
	3	試験運用	AGサポーター	週に1回程度、Gsuite for Educationを実際に使用した授業の実施、生徒の端末を持ち帰っての課題提出等の試験的運用。											
	4	運用開始	AGサポーター	恒常的な一人一台端末の授業での活用、生徒の端末持ち帰り運用の開始。											
Gsuite アカウント の準備	1	アカウント管理の設計	AG事務局 教育委員会	Googleアカウントの組織設定、運用方法の計画・作成。											
	2	アカウント管理運用 マニュアルの作成	AG事務局	管理者向けのアカウント管理用マニュアル											
	3	自治体申請	AG事務局 教育委員会	自治体からGoogleへの申請・設計項目に基づく情報入力。											
	4	管理者アカウント 配布	AG事務局	各学校の管理者へ、先行してGoogle管理者アカウントを配布。											
	5	管理者向け研修	AGサポーター	Gsuiteの運用方法、管理コンソールの使用方法について、各学校の管理者へ研修。											
	6	教員・生徒アカウント 用情報集約	AG事務局 教育委員会 各学校	教員・生徒アカウント発行に必要な各学校の生徒・教員情報を各サポーター支援のもと、各学校からGoogle Driveへ格納。											
	7	教員・生徒アカウント の配布	AG事務局	各学校から集約した情報を元に各学校の教員・生徒のGoogleアカウントを作成・配布。											
	8	異動・転校に伴う アカウント対応	各学校	教員の異動・生徒の転校等に伴うアカウント情報の変更対応。											
端末導入 ・キッティング	1	MDM設計	AG事務局 教育委員会	MDMによる端末への制限項目、組織設定、運用方法を計画・作成。											
	2	キッティングセンター納品	扇精光	端末納入業者からAGキッティングセンターへの端末の納品。											
	3	キッティング作業 (センター)	AG事務局	キッティングセンターにて各端末のアクティベート作業を実施。※apple社へASM申請・登録手続き完了からスタート											
	4	配送	AG事務局	キッティングセンターから各学校への端末の配送。											
	5	現地作業	AGサポーター	各学校でのサポーターによる端末のアクティベート及び動作確認作業。											
MDM	1	MDM研修	AGサポーター 各校管理者	MDMによるアカウントの管理方法についての研修。											
	2	異動・転校に伴う アカウント対応	AGサポーター 各校管理者	教員の異動・生徒の転校等に伴うアカウント情報の変更対応。											
情報モラル研修	1	管理者向け研修	AGサポーター	ネットトラブルの事例や動向、情報モラル指導のポイントの研修。											
日常的なICT支援	1	各学校での日常的な ICT支援	AGサポーター	既存のICT機器の使用等に関する日常的な活用の支援											
報告書作成	1	日報	AGサポーター	サポーターからの日次の活動報告。											
	2	月報	AG事務局	サポーターの日次の活動報告及びSVの巡回訪問内容のとりまとめ。報告内容に基づき計画へ反映。											
	3	最終報告書	AG事務局	事業全体の報告書の作成。各月報、調査のとりまとめ。改善提案。事例報告書のとりまとめ、事例報告のとりまとめ、報告書データ作成。											