

柏市G I G Aスクール運用ガイドライン

Vol. 2. 1

令和6年4月

柏市教育委員会学校教育部指導課

1 はじめに

柏市はこれまで、教員がどのように活用したら指導しやすいかという指導者の視点からICT環境整備を行ってきました。「柏市GIGAスクール」では、子どもたちが学びのためにどのように活用したらよいかという学習者の視点に切り替わっています。情報活用能力の育成のためにも、鉛筆やノートと同じ文房具のように日常的に端末を活用できるようにしていく必要があります。

1人1台の端末やクラウド活用，高速大容量通信ネットワーク等のICT環境を整備し，柏市がこれまで培ってきた教育実践の蓄積の上に，最先端のICT教育を取り入れ，これまでの実践とICTとのベストミックスを図ることで，教員・児童生徒の力を最大限に引き出し，これからの学校教育は劇的に変化していきます。

ここでは，その1人1台の端末やクラウド活用，高速大容量通信ネットワークに関する運用について，ガイドラインにまとめました。

ガイドラインは，状況に応じて随時見直していくことを前提としています。

2 学習用端末運用について

(1) 対象

全ての児童生徒に貸与する

小学校1，2年生…iPadの各1台を貸与する

小学校3年生～6年生…Chromebookの各1台を貸与する

中学校1年生～3年生…Chromebookの各1台を貸与する

(各1台には電源ケーブルを含む)

(2) 期間

以下の期間，同一端末を貸与する

①小学校入学時～小学校2年生終了

②小学校3年生～小学校卒業時

③中学校入学時～中学校卒業時

④①～③の期間で転出するまで

貸与終了時

Chromebookは児童生徒が自分自身で初期化を行った上で回収する

(初期化のマニュアルは柏市GIGAスクールWeb「運用資料」に掲載)

iPadは貸与終了時に回収し，業者が初期化を行う

(3) 扱い

①持ち帰らない場合は，各教室の充電保管庫に保管する

②各教室の充電保管庫の鍵は，原則各担任の管理とし，職員室保管とするがそれぞれの学校で管理方法の変更は可とする

③充電保管庫に保管した場合は，登校したら取り出し，下校時に保管庫に戻し充電する

臨時の場合の充電は，配付している電源ケーブル，または保管庫の臨時充電で対応する(臨時充電マニュアルは，柏市GIGAスクールWeb「運

用資料」に掲載)

- ④机の中に置く，手提げ袋に入れる等，それぞれの学校で使いやすいように工夫して運用する
- ⑤情報モラルの指導とともに，貸与品なので扱いには十分注意する
- ⑥端末は返却することを前提に，利用期間は画面表示等使いやすく調整することも可とする
- ⑦端末管理システムで，安全な利用のために教育の情報化推進委員会での協議に基づいて機能制限を行う
- ⑧端末の家庭への持ち帰りは，学校において，端末の扱いや学習利用を指導の上，常時可とする
- ⑨端末持ち帰り時には，配付している電源ケーブルも一緒に持ち帰る

(4) 故障時

- ① I C T 支援員と連携して対応する，またはヘルプデスクに直接電話する
- ②ヘルプデスクの指示に従い対応する
修理が必要な場合は，教育委員会と調整を行った上で，教育委員会指導課宛てに連絡便にて送付する（あらかじめ回収バッグを各校2個ずつ配付する）
- ③修理に出した場合は，予備機を代替機とする

(5) 管理

- ①各学校で台帳を備え，定期的に確認を行う（破損，紛失等）
- ②端末は5年間使用する
ただしバッテリー交換については別途検討する
- ③転出入に伴う増減は教育委員会が調整する
転出入があった場合は，柏市G I G AスクールW e b のフォームから教育委員会に申請する

3 指導用端末運用について

(1) 対象

授業を持つ教職員に，担当する学年に応じた端末を貸与する（電源ケーブルを含む）

特別支援学級については，学級数を大よそ iPad 1 : Chromebook 2 で按分し，配付する（学校の実情に応じて使い分ける）

(2) 期間

年度初め～年度末までの1年間の貸与とする

（年度末に回収し破損等を確認した上，新たな台帳を基に年度初めに配付する）

(3) 扱い

- ①配付された電源ケーブルで適宜充電を行う
- ②保管場所は原則鍵のかかる場所とするが，各学校で判断する
- ③持ち運びの際には，校務用端末と同様，袋に入れる等，各学校で安全で使いやすいように運用する

- ④貸与品なので扱いには十分注意する
- ⑤端末の学校外への持ち出しは、原則不可とする
- ⑥学校外への持ち出しは、公務での利用に限り、委員会公用USBの持ち出しに準じ、あらかじめ教育情報セキュリティ管理者（校長）の許可を得て行われなければならない。情報セキュリティ管理者は、持ち出しについて記録を作成、保管しなければならない
（柏市教育情報セキュリティ対策基準に準じる）
- ⑦教育委員会の主催する研修等への持参を指示された場合は、⑥の手続をした上で持参する

（４）故障時

学習用端末と同様とする

修理に出した場合は、校務用端末を使用する（予備機は配付しない）

（５）管理

- ①各学校で台帳を備え、定期的を確認を行う（破損、紛失等）
- ②端末は５年間使用する
- ③転出入に伴う増減は教育委員会が調整する
- ④児童生徒用GIGA端末に不足が生じた場合、当該用途の補完に使用することがある。使用するため、設定変更をするため、柏市GIGAスクールWebのフォームから申請を行う

４ 学習用アカウント運用について

（１）対象

全ての児童生徒に発行する（９年間同じアカウントを使用する）

（２）扱い

- ①アカウントの利用には責任があることを指導する
- ②アカウントカードにより児童生徒個々の管理とする
- ③児童生徒が利用しているアカウントは、他人に利用させてはならない
- ④安全な利用のために、Google Workspaceの利用機能の制限は、教育の情報化推進委員会の協議に基づいて行う

ア パスワード

- ・小学１～３年生は初期値のまま使用する
- ・小学４年生以上は、教育委員会指導課が作成した授業パッケージに基づいた授業を実施した後、変更を可能とする

イ メール及びチャット機能

- ・現在は停止する
- ・教育の情報化推進委員会で協議の上、今後の運用を決定する

（３）管理

- ①アカウントの発行は教育委員会で行う

ア 小学校入学時

校務支援システムの名簿より新たに順次作成する

イ 転入時

転入者情報を柏市G I G AスクールW e bのフォームから報告する

ウ 転出時

- ・転出者情報を柏市G I G AスクールW e bのフォームから報告する
- ・転出後、個々でデータを取り出す期間を1か月程度設け、その後教育委員会が削除する
(データの移行方法については、柏市G I G AスクールW e b「マニュアル」に掲載)

エ 卒業時

- ・小学校卒業時は、教育委員会が中学校へと所属を変更する
- ・柏市立中学校以外への進学の場合は、個々でデータを取り出す期間を1か月程度設け、教育委員会が削除する
(データの移行方法については、柏市G I G AスクールW e b「マニュアル」に掲載)

- ②教員の指導用アカウントは、着任までに所属校を通じて通知する
- ③指導用アカウントのパスワードは各自責任を持って管理する
- ④市外異動、退職の場合は、個々でデータを取り出す期間を1か月程度設け、教育委員会がアカウントを削除する
- ⑤児童生徒のアカウントで氏名変更があった場合は、各学校の管理アカウントで変更を行う
また、児童生徒がパスワードを忘れた場合は、管理アカウントで初期値に戻す
- ⑥配付される講師用10アカウントは、校内で割り振りを行う
- ⑦講師用のアカウントは、教育委員会が年度末に削除し、年度始めに新たに発行する。個々でデータを取り出す期間を1か月程度設け、教育委員会が削除する
- ⑧外部講師用ゲストアカウントが必要な場合は、教育委員会に申請を行う
(申請様式は柏市G I G AスクールW e b「運用資料」に掲載)
- ⑨検証用として児童生徒用2アカウントを発行する

5 ネットワーク運用について

(1) 運用

- ①安全な利用のために、教育の情報化推進委員会での協議に基づいてコンテンツフィルタリングを行う
 - ・夜間制限を行う
小学校22時～5時、中学校24時～5時を初期値とする
(個々または学校の単位での設定はできない)
 - ・フィルタリングの制御、解除を行いたいものに関しては、教育委員会に申請する

- (柏市G I G AスクールW e b「運用資料」にあるフォームから申請)
- ②学習用データは Google Workspace に全て置く
- ア Classroom を作成して、各指導者が学級等の単位で学習の場を設定する
- イ Classroom を作成する際は、市内全校で共通して使用しているため、学校名を必ずセクション名として入れる
(例 クラス名：〇年〇組または教科名等、セクション名：学校名)
- ウ Classroom を作成する際は、必ずグループ内に複数の教職員を登録する(管理職または学年主任を登録する)
- エ 児童生徒とやり取りする場合は、学習指導の内容に留め、私的使用は厳禁とする
- オ 共有ドライブは、学校、学級等で各担当者が設定する
- カ Classroom、共有ドライブは、使用しなくなったら削除する
- キ 学習用データで残しておきたいデータは、随時整理を行う
Google Workspace のマイドライブ内に、自分のポートフォリオとして残していき、最終的に年度末に整理を行う
- ③情報モラルの指導は計画的に実施し、児童生徒が責任を持って利用できるようにする
- ・情報モラルは教育委員会が作成する柏市情報モラル育成プログラム則り随時担任等が行う

(2) 管理

- ①教育委員会は、利用状況の把握をする
- ②教育委員会は、保守業者と連携の上、クラウド環境の維持を行う

附 則

このガイドラインは、令和3年1月より施行する

附 則

このガイドラインは、令和3年5月より施行する

附 則

このガイドラインは、令和4年3月より施行する

附 則

このガイドラインは、令和5年4月より施行する

附 則

このガイドラインは、令和6年4月より施行する