

電子ファイルの共有

みんなのデータを いつでも、すぐに、わかりやすく・・・そして安全に！

朝来市立朝来中学校

①こんな課題がありました(改善の必要性)

- 【課題 1】 一人1台のパソコンが整備されたが、作成した電子データをどこに保存すればよいのかわからない
- 【課題 2】 過去のデータが見つげにくい
- 【課題 3】 個人所有のパソコンに学校のデータを保存してしまう

②その背景にはこんな要因がありました(課題の発生要因)

- 【要因 1】 管理ルールがないため、職員系サーバ機の共有フォルダを自由に作成
- 【要因 2】 生徒の成績等、共有フォルダに保存しておくことは、データ流出が不安
- 【要因 3】 最新のデータがバックアップされておらず、データが損失した場合不安

③そこで、こんな改善に取り組みました(改善の方向性)

- 【改善 1】 系統だった共有フォルダを整備する
- 【改善 2】 過去の電子データを整備した共有フォルダに移してみ、検証する
- 【改善 3】 デジタルデータ管理規程を作る
- 【改善 4】 共有フォルダに保存するデータと別保管するデータに分ける

④改善に取り組むことにより、こんな効果がありました(改善の効果)

- 【効果 1】 電子データも公文書で、学校の財産であるという意識が高まった
- 【効果 2】 電子データ管理の方法が明確になり、データの取り出し等が早くなった
- 【効果 3】 共有フォルダに保存するもの、別に保存するもの区分けがはっきりし、安全な利用がはかれるようになった
- 【効果 4】 データのバックアップにより安心感が生まれた

推進校ではこのように取り組みました(改善事例)

◆①②こんな課題や要因がありました(改善の必要性・課題の発生要因)

●データの保存場所がわからない

サーバ機の共有フォルダの管理について校内ルールがなく、各担当者が自由にフォルダを作っていたため、フォルダ数も多く、また、系統だったフォルダ管理になっておらず、作成した電子データをどこに保存すればよいのかわかりにくかった。当然、過去のデータが見つけにくい状況にあった。

●電子データの保存に不安がある

生徒の成績等、より高レベルのセキュリティが要求されるデータを、職員みんなが見ることのできる共有フォルダに保存しておくことは、データ漏洩面、損失面で危険である。また、サーバ機の共有フォルダについて、最新のデータがバックアップされておらず、データが損失しないか不安をもつ職員もおり、個人所有のパソコンやUSBメモリ等他の電子媒体に学校のデータを保存してしまう。

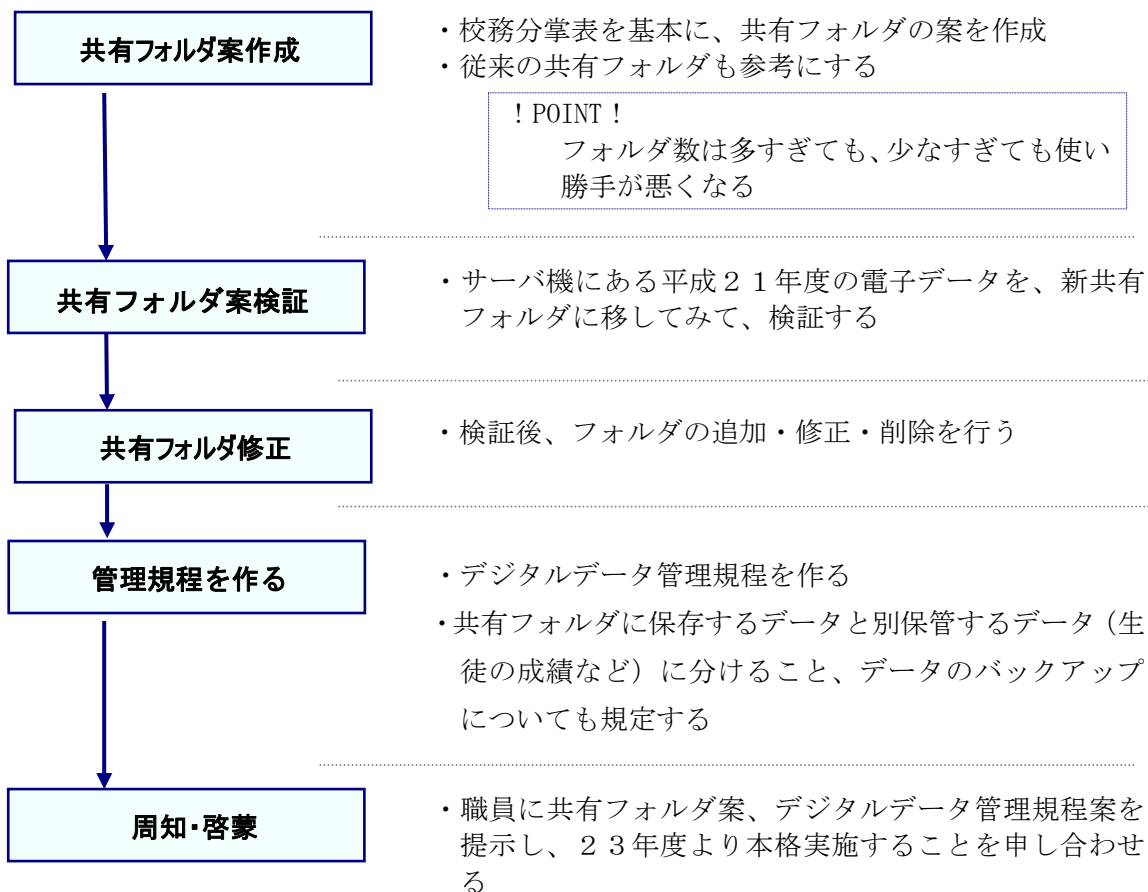


これらの課題認識のもと次のような取組により、業務の効率化を図りました。

校務分掌に基づいた、23年度用の共有フォルダを作成する

◆③こんな改善に取り組みました(改善の方向性)

【取組フロー】



◆④こんな効果がありました(改善の効果)

◎電子データに対する意識改革

1 電子メールの文書管理 と 2 校内電子ファイルの共有 により、電子データも公文書で、紙の書類と同じように学校の財産であるという意識が高まった

◎データ利用がスピーディーに

校務分掌を基本にした共有フォルダであるため、各担当者にはデータの分類がわかりやすい。そのため、データの取り出し、保存等が早く、正確になった。

◎デジタルデータのセキュリティがより向上した

「デジタルデータ管理規程」を作り、セキュリティレベルにより、レベルAのデータは共有フォルダには入れず別保管とし、共有フォルダとの区分けがはっきりし、安全な利用がはかれるようになった。共有フォルダへの信頼度が高まる結果となった。

◎データ利用への安心感が生まれた

共有フォルダは最新のデータがバックアップされ、共有フォルダを利用することへの安心感が生まれた。