

6 参考資料

調査研究の過程で作成したいくつかの文書を、資料として掲載いたします。学校ホームページの新規立ち上げやリニューアルを進める際に、お役立てください。また、NetCommons の公式サイト<<http://www.netcommons.org/>>や XOOPS Cube 日本サイト<<http://xoopscube.jp/>>などの Web サイトにも、最新の情報が掲載されています。Q & A も利用できますので、是非、御活用ください。

- 「schoolnet-〇〇.jp システム」運用規定
- 〇〇町立〇〇小学校ホームページ公開ガイドライン
- 写真・ビデオの取扱いや部活動の大会成績などの公表について
- 教育活動における個人情報の取り扱いについて
- ホームページ ログインユーザ名及びパスワードについて
- 教員向け「HP作成講習会」資料
- アンケート質問項目例

「schoolnet-〇〇.jp システム」運用規定

〇〇市教育センター

1 運用について

1.1 目的及び適用範囲

(1) 本規定の目的

本規定は、「schoolnet-〇〇.jp システム」(以降システム)の効率的かつ安定的な運用を図ることを目的とし、システムの運用に係る項目の明確化を図るものです。

(2) 本規定の適用範囲

- ① 本規定は、システムを管理運用する〇〇市内の小・中学校教職員に適用します。
- ② ただし、事務局の許可を得た場合はその限りではありません。

(3) 利用するサーバならびにシステムについて

- ① サーバの管理は事務局である〇〇市教育センターが行います。
- ② 利用するシステムは国立情報研究所が開発した CMS「NetCommons」とし、事務局が管理するサーバ内に学校ごとに構築の上、利用します。なお、構築に関しては事務局が行います。

1.2 禁止事項

このシステムの利用に際して、次の各項目に掲げることをしてはなりません。

- (1) 法律に反すること
- (2) 公序良俗に反すること
- (3) 犯罪行為に結びつく恐れのあること
- (4) 他人の著作権などを侵害すること
- (5) 人権尊重の配慮に欠け、他人のプライバシー、財産などを侵害すること及び他人に不利益を与えると判断されること
- (6) 他人を誹謗中傷すること
- (7) 営利を目的としたこと及びその準備を目的としたこと
- (8) システムの運用を妨げ、あるいはシステムの信頼を棄損すること
- (9) その他、校長、所属長、及び事務局が不相当と判断すること

※ 学校 Web サイト作成に当たっては、各学校が定める「学校 Web サイト作成に関するポリシー」などを遵守してください。

1.3 システムの運用に関して

(運用組織)

(1) このシステムの運用に関しては、学校の実情に応じ、組織的に運用を行います。

(公開に際しての責任者について)

(2) 公開する記事の作成、および公開は、各学校での運用に係る最高責任者である校長が行います。なお、校長(以後「管理者」)は、数名の職員を「作成者」として任命し、記事の作成に係る事務を代行させ、承認により公開を行うことができます。

(アカウントならびにパスワードの発行について)

(3) 「管理者」は初期設定を行う際、事務局から発行されたアカウント並びにパスワードを利用し、システムを稼働し利用者などの登録を行いアカウントならびにパスワードを発行します。その際、学校独自に、公開に際して承認権を持つ管理者のアカウントならびにパスワードを設定してください。

なお、アカウント並びにパスワードは管理者の責任で管理すると共に、管理者がその後の

システムの運用・管理に利用します。(パスワードは随時変更してください。)

※事務局が発行したアカウントならびにパスワードについては、事務局がシステムの管理に利用しますので、削除・変更を行わないようにして下さい。

2 セキュリティーと登録情報管理について

2.1 登録およびの登録情報の管理

(1)登録者の対象及び権限の設定

公開時のトップページ閲覧者は除き、このシステムを管理・運用するためには登録が必要になります。登録者の対象は原則として学校の職員ならびに児童生徒・保護者とします。登録は、管理者の権限にて行います。登録の際に必要なハンドルネームの設定は、保護者に誤解を受けないよう氏名もしくは、校務分掌名などで行います。

なお、登録は「管理者」の責任で行いますが、「管理者」は、1～2名の職員を「管理代行者」として任命し、登録情報の削除に係る事務を代行させることができます。

また、職員以外の登録をする場合には権限を「ゲスト」とし、サイトの作成など運用には携わらせないようにして下さい。

(2)登録情報の解除

職員の異動、児童生徒の卒業などで登録情報を解除する場合は、新規に登録を行うときと同様の方法にて、「管理者」が行います。なお、1～2名の職員を「管理代行者」として任命し、登録情報の削除に係る事務を代行させることができます。

(3)グループルーム(コミュニティサイト)の管理・運営

「管理者」から任命を受けた「管理代行者」はグループルームの運営を行う事ができます。新規にグループルームを作成する際には「管理者」の許可を得た上で、新規のグループルームを開設する事務を代行することができます。

2.2 システムの管理および変更

(1)アップロードについて

システム環境を維持するため、定期的にシステムのアップロードを行います。アップロードについては「管理者」の許可を得た「管理代行者」が事務を代行することができます。

(2)バックアップについて

不測の事態に備え、システム環境データならびに公開情報のバックアップを行います。バックアップしたデータは、外部記憶装置を使い記憶媒体(CD-Rなど)に保存して下さい。

なお、バックアップは「管理者」の許可を得た「管理代行者」が事務を代行することができます。

(3)システムの不具合について

システムの不具合が生じた際は、事務局である〇〇市教育センターに御連絡ください。また、軽微な障害もしくは、活用上のFAQに関しては「NetCommons」のサイトのヘルプデスクを御利用ください。なお、ヘルプデスクの利用には「NetCommons」の利用者登録が必要になります。

3 運用に関する問い合わせについて

〇〇市教育センター

電話 0283-00-0000

時間帯：午前8時30分～午後5時15分

※上記以外の時間帯については、e-mailにて『sa-kyoce@city.〇〇.lg.jp』までお願いいたします。

〇〇町立〇〇小学校ホームページ公開ガイドライン

1 ガイドライン設定の目的

このガイドラインは〇〇町立〇〇小学校のホームページを公開するに当たり、適正な学校ホームページの運用のために必要な項目を定めるものとする。

2 ホームページ公開の目的

- (1) 学校情報を公開又は、共有し、社会のニーズである「開かれた学校づくり」「ICT時代」「情報の公開」などに対応するため。
- (2) 教育活動の資産の蓄積のため。
- (3) 児童・教職員による情報発信及びコンピューター・リテラシー向上のため。

3 ホームページの管理者

ホームページの管理の責任者は校長とし、具体的な管理運営担当者は校長から任命された教員がその任に当たる。

4 ホームページ作成者

- (1) 本校に在籍する教職員・児童及びその保護者とする。
- (2) 児童が作成するページについては、担任あるいは情報・メディア教育担当者が指導する。その際、著作権などの知的所有権の侵害や他者への誹謗中傷、個人情報の管理などに十分に留意する。
- (3) 教職員や保護者がホームページを作成する場合は、管理者又は運営担当者が指導する。

5 関係法令などの遵守

- (1) 次に掲げる内容は掲載しない。
 - ・著作権・知的所有権・肖像権などの保護に関する法令などに違反したもの
 - ・公序良俗に反するもの又は教育上不適切なもの
 - ・個人・団体などに対して、誹謗中傷したり不利益をもたらしたりするもの
 - ・犯罪行為に結びつく恐れのあるもの又は法律などに違反するもの
 - ・営業又は売名を目的としたもの、政治活動又は宗教活動に関するもの
 - ・その他、校長又は教育委員会事務局が不適切と判断したもの
- (2) 児童の作品などを公開する場合は、児童及び保護者の了解を得るとともに、その作品などには著作権があることを表示する。
- (3) その他、県や町、教育委員会などのガイドラインを遵守する。

6 個人情報の保護

- (1) 児童の氏名は、原則として一般公開ページには表記しない。内部公開用のページであっても、必要がなければ表記しない。表記の必要がある場合には、事前に本人と保護者の承諾を得る。
- (2) 児童の住所、電話番号、生年月日、家族関係、保護者名などのプライバシーに関することは掲載しない。
- (3) 児童の個人写真の掲載については、個人がはっきりと分かる写真の場合、事前に児童及び保護者の承諾を得る。
- (4) 児童の作品の掲載についても、事前に児童及び保護者の承諾を得る。
- (5) 事前に承諾を得た内容であっても、児童及び保護者から訂正や削除の要請があった場合には、速やかに掲載内容を訂正あるいは削除する。

7 ホームページの公開

ホームページの掲載内容は、管理者及び管理運営担当者が確認し、内容が適正であることを判断した場合に承認・公開する。

8 日常の管理

日常の管理は、管理運営担当者が行い、ホームページの内容について、本ガイドラインに違反するものがあつた場合は、直ちに削除を行い、ホームページの適正化を図る。

また、掲示板などへの書き込みの内容についても管理し、適正でない書き込みが行われている場合は直ちに削除をする。

9 非常時の対応

本ホームページに問題が生じた場合は、管理責任者である校長及び管理運営担当者が協議し、適切な処置を行うとともに、関係機関への連絡を行う。

10 その他

- ・本ホームページはリンクフリーとするが、リンクの際に連絡するように表記する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇小学校保護者 様

〇〇小学校長 〇〇 〇〇

写真・ビデオの取扱いや部活動の大会成績などの公表について

本校では、保護者の皆様や地域住民の方々と連携を図り、信頼と魅力のある学校を造るため、学校だよりやホームページなどで積極的に情報を発信しております。

つきましては、下記のとおり写真や部活動の大会成績などを公表させていただきますので、御理解をいただくとともに、御了承くださいますようお願いいたします。

また、報道機関の教育活動などの撮影についても協力いたしますので、御理解をお願いいたします。

記

1 目的

児童の生き生きとした活動の様子を保護者などに紹介するため、児童の活動中の写真・ビデオや作品、部活動の大会成績などを学校だよりやホームページなどを通して公表する。

2 公表内容

- ・学校行事などの教育活動中の児童の写真、ビデオ
- ・児童生徒が作成した作品
- ・部活動の大会成績など

3 提供先

- ・学校だより、各種学校通信をとおした提供は、本校保護者・関係自治会
- ・学級だよりをとおした提供は、当該クラスの全保護者
- ・ホームページをとおした提供は、閲覧者
- ・報道機関をとおした提供は、視聴者・読者

4 公表及び報道機関への対応の際の手続

- ・ホームページ上に個人がはっきりと分かる写真や個人名が掲載される場合は、関係する児童及び保護者に口頭で連絡し、承諾をいただいてから掲載します。なお、個人がはっきりと分からない写真の場合は、本人及び保護者の承諾をいただかずに掲載させていただきます。
- ・学校だより・学級だよりなどへの個人がはっきりと分かる写真や個人名の掲載及び報道機関での撮影につきましては、本書を持って承諾をいただいたものと判断させていただきますので、不都合がございましたら、担任を通じて御連絡ください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇中学校保護者 様

〇〇中学校長 〇〇 〇〇

教育活動における個人情報の取り扱いについて

〇〇の候、保護者の皆様におかれましては、ますます御健勝のことと存じます。日ごろから、本校の教育活動に御理解・御協力をいただき誠にありがとうございます。

さて、個人情報保護法の施行後も、個人情報の保護についてマスコミなどでもさまざまに話題となっております。本校としては、教育活動を遂行するために必要な個人情報について、いままで同様、下記のように取り扱いたいと思いますので御了承くださいますようお願い申し上げます。

記

1 教育活動を遂行するために必要な個人情報

- (1) 生徒の氏名・作品・表彰関係など、または生徒の写った写真・映像など。
- (2) PTA活動の写真・映像、およびPTA役員の氏名・原稿など。

2 個人情報を取り扱う機関団体

- (1) 〇〇中学校
- (2) 中学校体育連盟（〇〇中から氏名・記録などをプログラム用に提供することがあります。）
- (3) 中学校文化連盟（〇〇中から生徒の作品などを提供することがあります。）

3 個人情報の使用目的

上記の個人情報を下記に掲載する。

- (1) 学校行事（運動会・〇〇〇祭など）のプログラムなど。
- (2) 広報紙（〇〇中通信・学級だより・学年だより・PTA広報紙など）など。
- (3) 学校ホームページなど
- (4) 生徒会誌（「〇〇〇〇」）など。
- (5) 大会・コンクールなどのプログラム集、記録集及びホームページなど。
- (6) 〇〇中学校が制作するビデオ・CD・卒業アルバムなど。（入学式、卒業式、運動会、〇〇〇祭）など。
- (7) その他、本校の教育活動や対外的な文化活動に必要な広報など。

ここで述べたことは、従来おこなっていたことでもあります。今回、改めて確認させていただきましたが、このことについて、御意見・御質問のある方、また、承諾できない方は学校まで御連絡ください。（TEL 〇〇-〇〇〇〇 担当：〇〇〇〇）

また、卒業後は、最小限の個人情報の掲載にとどめたいと思いますが、教育活動の遂行に当たって必要な個人情報（例えば大会の記録など）は、掲載されることがあることもあわせて御了解いただければ幸いです。

なお、学校ホームページにつきましては、9月より新規開設しました。URLは、<http://www.〇〇〇〇〇〇〇〇.jp/〇〇〇〇/>です。〇〇中通信、各学年だより、〇〇〇などを閲覧する際は、ユーザIDとパスワードが必要となります。

本年度のユーザIDは「〇〇〇〇」、パスワードは「〇〇〇〇」となります。ぜひ御覧ください。（パスワードは年度ごとに変更します。）

以上

平成〇〇年〇〇月〇〇日

1年生PTA会員保護者様

〇〇小学校長 〇〇 〇〇

ホームページ ログインユーザ名及びパスワードについて

〇〇の候、保護者の皆様にはますます御健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、先日御通知いたしましたログインユーザ名及び、パスワードについてお知らせいたします。現在、ログイン内のページにつきましても掲載途中ではありますが、是非御覧いただき御意見・御感想などいただければ幸いです。

なお、ユーザ名・パスワードは定期的に変更していく予定ですが、その際には学年だよりなどを通して御連絡したいと思いますので、よろしく申し上げます。

記

〇〇〇市立〇〇小学校ホームページアドレス [http://www. 〇〇.ed.jp/〇〇〇〇/](http://www.〇〇.ed.jp/〇〇〇〇/)

ユーザ名
パスワード

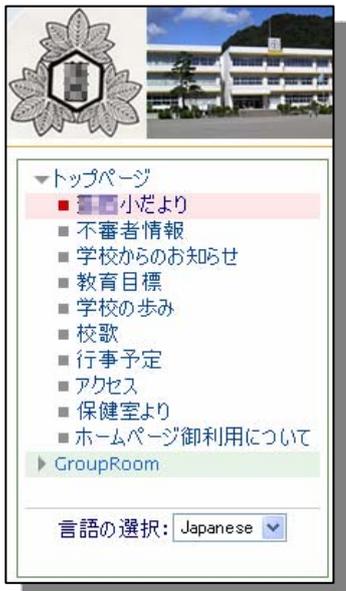
※ログインの仕方

ホームページのトップの画面左下に、「ユーザ名」・「パスワード」の入力欄があります。ここに上記、暗証番号（英数小文字）を入れ、緑で表示された「ログイン」のバーをクリックすると〇〇小学校のホームページ内に入ることができます。

また、携帯電話からアクセスする場合にも「ユーザ名」・「パスワード」の入力が必要になります。

① ログインし、GroupRoom
クリックします。

② GroupRoom 内に1～6年生のページが
掲載されています。



※GroupRoom 内には、1～6年生までの学年のページが掲載されていますので御覧ください。なお、今後このルームに掲載する内容を変更する場合がありますので御了承ください。

教員向け「HP作成講習会」資料

◆CMSでのHP作成ガイド

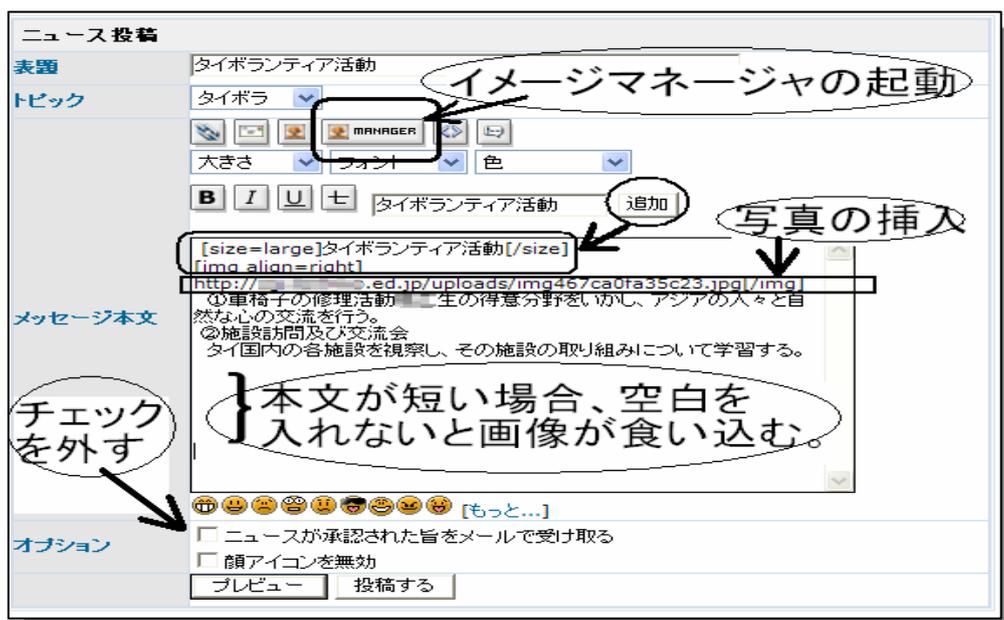
2008.00.00 現職教育

1 ログイン方法

- (1) サイトにアクセス・・・アドレスに `http://www.tochigi-edu.ed.jp/OOOO/` を入力する。
- (2) 左下の「ログイン」ブロックで別紙のユーザ名、パスワードはいつものでログインする。
(参考)
 - ①「登録ユーザ」・・・書き込みのみ可能、承認は出来ない。
 - ②「管理者」・・・書き込み可能、承認可能。
 - ③「ゲスト」・・・ログインしない場合は閲覧のみになる。

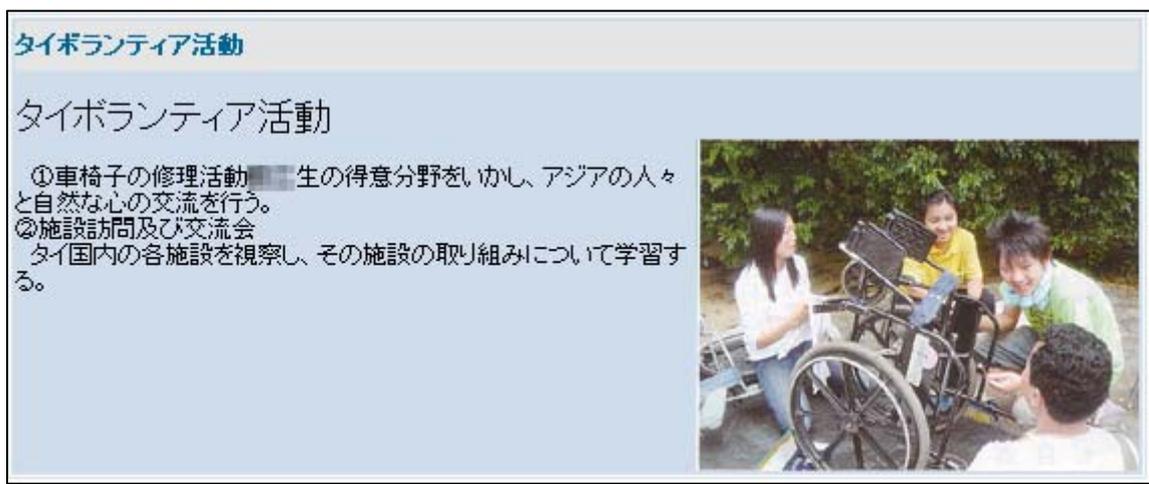
2 ニュースの投稿方法

- (1) 「メインメニュー」の「ニュース投稿」をクリック
- (2) 「表題」を記入し、トピックのカテゴリを選択する。
- (3) 強調したい文字がある場合は、大きさ・色などを指定し、「追加」ボタンで本文に挿入される。
- (4) 画像を挿入する場合
 - ①写真の準備
画像を使う場合はデータ量の制限があるので、サイズを予め調整する。
・・・ 320×240ピクセル(10MBまで)
(参考) 画像サイズの変更の方法
・スタート/すべてのプログラム/Microsoft office/Microsoft office ツール/Microsoft office Picture Manger を起動する。
・右側の「作業の開始」/「新しい画像へのショートカットを追加」で画像選択し、画像の編集/サイズ変更で縮小する。
 - ②「イメージマネージャー」への画像登録
・「MANAGER」ボタンをクリックし起動する。カテゴリを選択して「送信」をクリック。
・「画像ファイルの追加」で「画像名」を入力し、「参照」ボタンでローカル(使っているPC)にあるファイルを指定し、間違いなければ「送信」ボタンをクリックする。この時サイズオーバーだと送信できない。
・「位置」で「右揃え」のボタンをクリックすると投稿の「メッセージ本文」に記述される。





- (5) 「メッセージ本文の入力」・・・この時、文章が短いと画像が文章に食い込むので、数行改行しておく。
- (6) 「オプション」のチェックマークを外す。
- (7) 「プレビュー」ボタンで確認する。



- (8) 「投稿する」ボタンをクリックすれば完了。

3 学校行事の記入方法

- (1) 「メインメニュー」の「学校行事」をクリック
- (2) 「新規登録」または、カレンダーの日付をクリックし、「予定の追加」をクリック。
- (3) 「件名」「場所」「詳細」などを入力し、画面下の「新規登録」をクリックし、終了。

4 アルバムの投稿方法

- (1) 「メインメニュー」の「アルバム」をクリック
- (2) 「投稿」をクリックし、「タイトル」などを入力し、「カテゴリ」を選択する。
- (3) 「画像選択」の右側「参照」でローカルPCの画像を選択。
- (4) 「プレビュー」し、確認できたら「送信」をクリックし、終了

アンケート質問項目例

パソコン・携帯電話利用に関するアンケートと、ホームページへの写真などの掲載について〈保護者用〉

- ✚ 日ごろ、パソコンを利用されていますか。
- ✚ どこでパソコンを利用しますか。
- ✚ 日ごろ、主に使っているパソコンのOSはどれですか。
- ✚ パソコンをどんなことに使っていますか。
- ✚ インターネットに接続できる携帯電話をお持ちですか。
- ✚ 市の不審者情報配信システムに登録されていますか。
- ✚ 市の不審者情報配信システムによる情報をどのような場で活用されていますか。
- ✚ ○○小学校のホームページを御覧になったことはありますか。
- ✚ ○○小学校のホームページを見た感想を書いてください。
- ✚ ○○小学校のホームページにあったらよいと思うものはどれですか。
 - ア 学校の情報を伝えるページ（子どもたちの活動など）
 - イ 学習プリントなどの提供
 - ウ 不審者情報などの提供
 - エ 学校行事などの予定表の提供
 - オ 掲示板（PTA 活動など、学校と地域・保護者の方が互いに連絡を取り合ったり、意見交換をし合ったりすることができる場）
 - カ その他、御自由にお書きください。

○○中学校ホームページ(以下○○中 HP)についてのアンケート〈教師用〉

性別【男・女】年代【20代 30代 40代 50代 60代】職名【 】

- ✚ ホームページ・ブログを作成したことがありますか。
- ✚ ホームページ・ブログ作成にどこで関わったことがありますか。その際、利用したソフトウェアは何ですか。
 - ホームページビルダー CMS(XOOPS など) Web サービス(Livedoor ブログなど)
 - その他()
- ✚ ○○中 HP の作成に関わったことがありますか。
- ✚ ○○中 HP がリニューアルされたことを知っていますか。
- ✚ リニューアルされた○○中 HP を御覧になりましたか。
- ✚ リニューアルされた○○中 HP の作成に関わったことがありますか。
- ✚ 今のシステムでの HP 作成・更新はどうですか。
- ✚ 今のシステムで便利だと思うことをお答えください。
 - ワープロ感覚で入力、写真の掲載ができる
 - 承認機能がある
 - ID とパスワードで管理されている
 - インターネットにつながっているコンピュータであれば作成できる
 - グループルームがある
 - その他()
- ✚ 今後、HP 作成・更新に関わりたいと思いますか。
- ✚ 閲覧、作成・更新を含め総合的に考えてどちらの HP(システム)がいいですか。
- ✚ 学校ホームページについてのお考えをお聞かせください。
- ✚ 学校ホームページについてどう思いますか。
- ✚ 学校ホームページが必要である、その理由は何ですか？
 - 生徒の活動の様子を随時(即日)保護者などに伝えたいから
 - 保護者などに随時(いつでも)学校の情報(発行物など)を提供したいから

- 情報公開の観点から学校は様々な手段で情報を伝える必要があるから
- 今の時代、学校ホームページくらいないといけないと思うから
- その他（ ）
- ✚ 学校ホームページが必要でない、その理由は何ですか？その理由をお書きください。

〇〇中学校ホームページ(以下〇〇中 HP)についてのアンケート〈保護者用〉

性別【男・女】年代【20代 30代 40代 50代 60代】

(〈教師用〉との重複項目省略)

- ✚ 学校ホームページについてどう思いますか。
 - 必要である どちらかという必要である
 - どちらかという必要でない 必要ない
- ✚ 学校ホームページが必要である、その理由は何ですか？
 - 子どもの活動の様子を随時、早く知りたいから
 - 欲しいときに学校の情報(行事・配布物など)を知りたいから
 - 情報公開の観点から学校は様々な手段で情報を伝える必要があるから
 - 今の時代、学校ホームページくらいないといけないと思うから
 - その他（ ）
- ✚ 今後の〇〇中 HP に望むことがあればお書きください。

本校ホームページについてのアンケート〈保護者用〉

- ✚ トップページについては、次の内容を掲載しています。実際に使用されたり、閲覧されたりしてお気付きのことをお書きください。
- ✚ Group Room 内には、現在上記内容を掲載しています。実際に使用されたり、閲覧されたりしてお気付きのことをお書きください。
 - よい点や効果的な点など
 - こうしたらよいと思われる点や、改善点など
 - その他、トップページ(Group Room 内)にあったらよいと思う内容を書いてください。
 - ☆その他、今後を踏まえ本校HPについての御意見を下に御自由にお書きください。

引用・参考文献

- 編著者 石塚丈晴・堀田龍也 2005年6月17日
『誰でも簡単にできる学校 Web サイト活用法
—学校の情報公開，地域・保護者との連携のために—』 株式会社高陵社書店
- 編著者 新井紀子 2006年3月31日
『求められるインターネットの情報共有
NetCommons でつくる学びを育む学校 Web サイト』 国立情報学研究所

開かれた学校づくりを推進するための学校ホームページの活用に関する研究協力委員

◆研究協力委員

齋藤 幸成	日光市立落合西小学校教諭
中川 幸夫	那須町立芦野小学校教諭
皆川 浩司	二宮町立久下田中学校教諭
手塚 裕之	佐野市立南中学校教諭
大崎 逸夫	県立栃木工業高等学校教諭
松本 尚浩	県立那須拓陽高等学校教諭
本間 和敬	日光市教育委員会副主幹兼指導主事
郡司 一弘	那須教育事務所指導主事
阿久津 裕	真岡市情報センター指導主事
谷 直人	佐野市教育センター指導主事
湯澤 修一	栃木県教育委員会学校教育課副主幹

◆事務局

江部 信夫	栃木県総合教育センター研究調査部部长
高山 芳樹	研究調査部副主幹
日下田 静夫	研究調査部指導主事
吉川 孝昭	研究調査部指導主事
高野 寿映	研究調査部指導主事
名塚 久貴	研修部指導主事

ＣＭＳを活用した学校ホームページ ～開かれた学校づくりのための Contents Management System～

発行 平成 20 年 3 月
栃木県総合教育センター 研究調査部
〒320-0002 栃木県宇都宮市瓦谷町 1070
TEL 028-665-7208 FAX 028-665-7303
URL <http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/>

※ 本資料は、上記の栃木県総合教育センターホームページから、ダウンロードすることができます。

