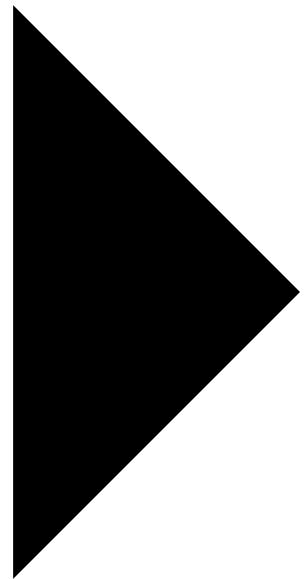


ICTを活用した校務改善 (校務の効率化)について



令和3年度からICTを 活用した校務改善に学校 全体で取り組む。



4年前

毎日忙しく過ごされている先生方・・・

何かを変えて

先生方の子どもと向き合う時間を生み出せないか・・・

校務を効率化できなきか・・・

校務で行ったことを授業で活かせないか・・・



ICTを活用した校務改善 (校務の効率化)について

- 1 ICTを活用した校務改善(校務の効率化)を図ることで…
- 2 Google Workspaceの活用
 - (1)職員HP作成:情報の一元化
 - (2)Googleフォーム→スプレッドシート、チャット、カレンダーの連携
 - (3)Googleチャットの活用
 - (4)Googleスプレッドシートの活用
 - (5)各種ソフト、アプリの活用(スズキ校務、スクリレ、Googleカレンダー)
- 3 本校職員のアンケート結果
- 4 ICTを活用した校務改善の成果と課題
- 5 まとめと今後の改善策

先生方の子供と向き合う時間を生み出す、勤務時間削減など、時間をこれまで以上に有意義に使えるようにしたい・・・

校務改善

- ★子どもと向き合う時間の確保
- ★勤務時間削減
- ★校務でのICT活用を校務に活かす

- ・Formsアンケートの活用→集計、入力作業時間の削減
- ・Google Workspaceの活用
→いつでも、どこでも情報が見られる
いつでも情報を発信することができる
ペーパレス化（印刷時間の削減）
- ・日常行っている校務でのICT活用
が、授業に生かせる

これはと思ったら、とにかく、やってみる・・・

Google Workspace を活用すると…

- ・いつでも連絡できる ・考えの整理が容易
- ・いつでも確認できる
- ・会議資料のペーパレス化
- ・会議資料印刷時間の削減
- ・会議や話し合い時間の短縮
- ・クラスごとにクラスルームを作成し、授業等で活用



本渡南小 校務でのICT活用・・・

- ・サイト（職員HP）→情報の一元化、情報発信・確認
- ・チャット →情報発信・確認
- ・フォーム →アンケート収集・整理、情報発信
補欠指導計画・校外指導計画入力、
欠席・遅刻連絡入力
- ・クラスルーム →情報発信・確認、情報（資料）の整理
- ・スプレッドシート →共同編集、情報の整理
- ・カレンダー →共同編集
行事・出張・年休・来校者等の情報整理 など



校務改善を進めていく中での課題

先生方が意欲的に情報を発信してくださるようになつたのはいいことだが、どこに何の情報があるのか分かりにくくいとの声が・・・

情報の一元化

情報確認が一力所でできないか・・・

情報をすぐに探すことができないか・・・

校務で行ったことを授業で活かせないか・・・



Googleサイトを活用した校務改善に取り組むことにした。

職員HPを開くと・・・

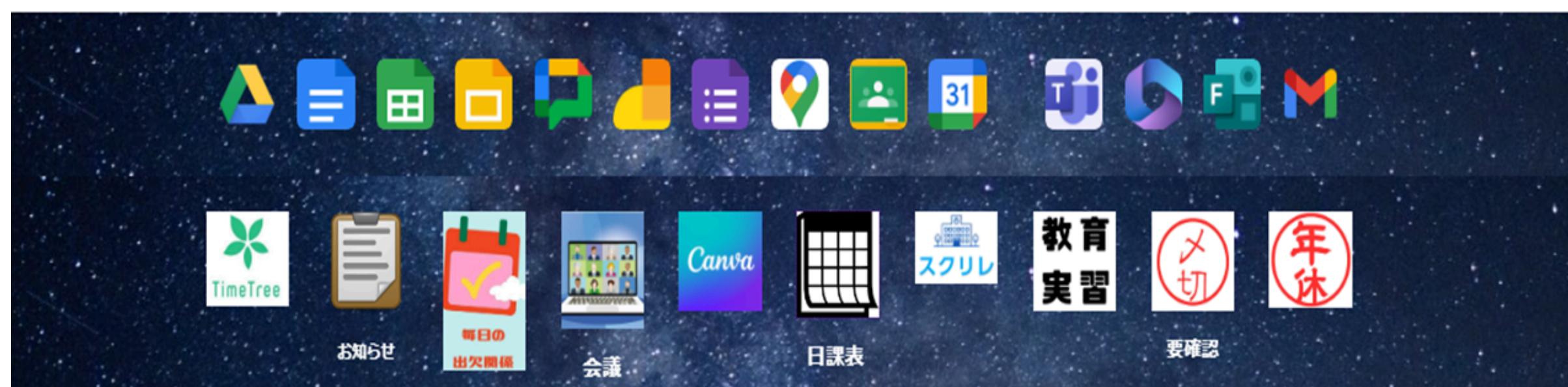


南小職員HPからいろんな情報にアクセスできる・・・

- ・ いろんな場所にある情報を一元化
→ 必要な情報を探す時間が短縮できる。
- ・ 様々な情報を発信したり、すぐ確認したりできる。
- ・ アイコンをクリックすれば、様々なアプリが使える。
- ・ その日の行事、来校者、年休等の取得者がすぐに確認できる。
- ・ 各種Formをすぐに使える。
- ・ 出欠状況の確認がすぐに確認できる。

などなど

職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト)



お知らせフォーム

hominamiest002@city-amakusa.ed.jp アカウントを切り替える

共有なし

* 必須の質問です

お知らせのタイトル*

回答を入力

投稿日*

日付

yyyy/mm/dd

連絡項目*

選択

サイトにお知らせフォームのリンクを貼り付けている。

①お知らせフォームが立ち上がる。



②必要事項を入力し、送信する。



③お知らせ確認（スプレッドシート）に入力内容が反映される。



④お知らせフォームを送信したら
チャットに通知が自動配信され
る。

職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト)

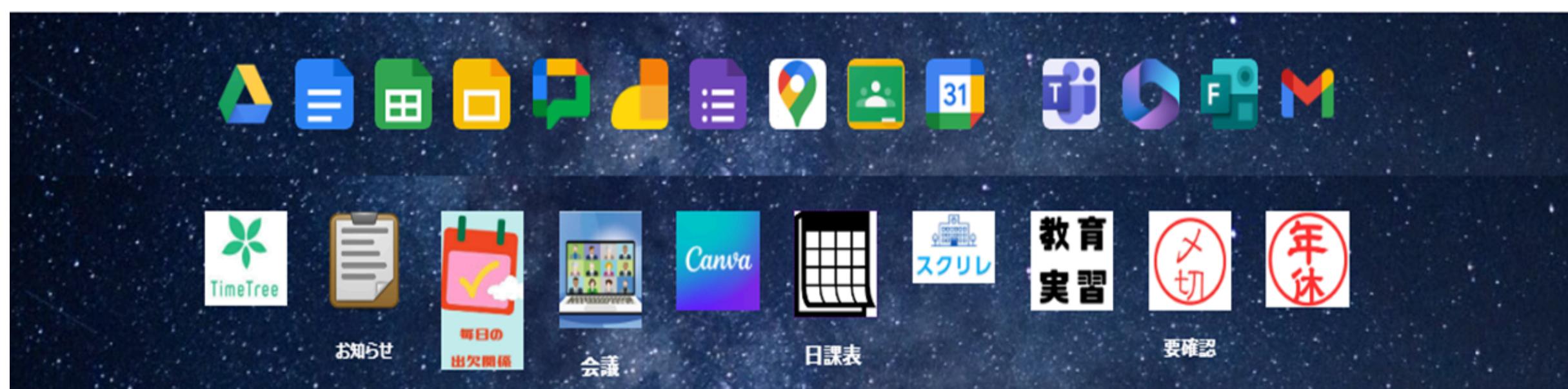


ToDo
クリックすると..



NEW!!★お知らせがある方はこちらのフォームへ入力→→お知らせ入力フォーム

NEW!!★お知らせの内容はこちらから確認→→お知らせ確認（スプレッドシート）



職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト、Googleスプレッドシート)

Google Sheets フィルタ A1 タイムスタンプ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	タイムスタンプ	投稿日	お知らせのタイトル	連絡項目	提案者名	職員朝会連絡	職員朝会連絡日	お知らせ内容	リンク1
2	2024/12/17 7:29	2024/12/17	教頭からの連絡	教頭・主幹からの連絡	福山	する	2024/12/17	①もうすぐ冬休みです。計画的に荷物を持ち帰らせましょう。 ②計画的に教室、廊下、特別教室等の掃除、整理整頓をお願いします。窓も掃除できる部分はお願いします。 ③暖房のつけ忘がたまに見られます。使ったら最後きちんと消すことを徹底しましょう。 ④12/25（水）服務管理システムTAPの実証導入及びオンライン研修（県費職員全員）があります。お休みをとられている先生方は、新年明けてからいろいろ仕組みが変わりますので、学年部の先生方にしっかり聞いておいてください。 ⑤冬休みの動静を変更された場合は、出勤簿周辺においている動静表に朱書き訂正をお願いします。また、出勤簿も鉛筆書きで訂正をお願いします。 ⑥チャットを確認されたら、サムズアップを押してください。 ⑦1月の公開授業の準備を冬休み中に授業者の先生、学年部、部会で計画的に進めてください。詳細は研究主任から提案をお願いします。	
3	2024/12/17 8:16	2024/12/17	児童の変容についてのアンケート（12月）	校内研修	松永	する	2024/12/17	10月のアンケートのご協力ありがとうございました。 期間が短いですが、今週の20日（金） リンク1→低学年用 リンク2→3年生用 リンク3→4年生用 リンク4→高学年用	https://forms.gle/nYDJB7facqyytF6e8
4	2024/12/17 8:16	2024/12/17	天草市教育委員会経営訪問 授業参観における事務からの連絡	事務からの連絡	佐々木	しない	2024/12/17	6年1組、6年2組の黒板取替工事（可動式へ）が下記の日程で行われます。 業者は鶴田建設です。 12/24（火）14:00～事前準備作業 12/25（水）8:30～取替工事（終日の予定） 25日中に終わらなかった時は26日まで作業予定です。 何かありましたら佐々木までお知らせください。	
5	2024/12/17 8:16	2024/12/17	天草市教育委員会経営訪問 授業参観における事務からの連絡	事務からの連絡	佐々木	しない	2024/12/17	「水俣に学ぶ肥後っ子教室」を終えてのアンケートにご協力お願いします。	https://forms.gle/EGHrCXePcaDrGVW
6	2024/12/17 8:16	2024/12/17	天草市教育委員会経営訪問 授業参観における事務からの連絡	事務からの連絡	佐々木	しない	2024/12/17	経営訪問で授業をされた先生方は、下記資料を必ず確認し、改善策への入力をお願いします。 ※〆切：12/18（水）16:45までに入力をお願いします。 ※入力が終わった先生は、下記スプレッドシートに済みを入力してください。	https://docs.google.com/document/d/1r
7	2024/12/17 8:16	2024/12/17	天草市教育委員会経営訪問 授業参観における事務からの連絡	事務からの連絡	佐々木	しない	2024/12/17	改善策への入力について ①気づいた点が書いてある場合・・・気づいた点に関する改善策（今後気づきを踏まえ	
								①17日（火）9:50～10:35 盲学校とオンラインでつなぎ、点字競技会を実施します。2時間目から3時間目にかかりますので、移動教室などで中央廊下を通られるクラスは静かに移動をしてください。 ②17日（火）14:20～15:05盲学校の全盲の藤川先生にタブレットの基本操作を教えていただきます。5時間目から6時間目にかかります。静かに下校、教室移動をお願いします。	

フォームで投稿された全てのお知らせを確認できる。

職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト、Googleスプレッドシート)

R 6 お知らせ確認シート ☆ ☰ ☱

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール 拡張機能 ヘルプ

検索 メニュー リセット 100% | ¥ % .0 .00 123 | デフォルト | - 10 + B I A | 田 タイムスタンプ

A1 | タイムスタンプ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	投稿日	お知らせのタイトル	連絡項目	提案者名	職員朝会連絡	職員朝会連絡日	お知らせ内容	リンク1	リンク2	
2	202 2024/06/12	心のアンケート	職員会議	沢村智子	する	2024/06/18	職員会議提案内容の変更分 ◦心のアンケート調査日：6月13日（木）朝自習（心の健康観察6月分はしない） ◦URLは、Teams人権教育・心のアンケート ◦フォームは令和6年度南小職員チーム	◦集計結果締め切り：6月21日		
3	202 2024/06/11	教育実習について	保健関係	田口郁子	する	2024/06/11	本日で岡部ことは先生の教育実習が終了します。約4週間たくさんのご指導ありがとうございました。			
4	202 2024/06/11	家族団らんデーの実施について	保健関係	未永明子	する	2024/06/11	12日（水）今年度初めての家族団らんデーです。担任の先生の机上に「家族団らんデー」に https://forms.office.com/r/zn9VH7SY			
5	202 2024/06/11	学校鍵の返却について	教頭・主幹からの連絡	福山	する	2024/06/11	学校鍵を借りている方は、使ったらすぐに返却をお願いします。また、職員HPのホームにある学校鍵の貸出への入力を必ず			
6	202 2024/06/11	【決定版】天草教育研究所部門の所属	教頭・主幹からの連絡	福山	しない		所属一覧を提出しました。再度確認をお願いします。	https://docs.google.com/spreadsheets/		
7	202 2024/06/10	★夏休み教材注文袋			する	2024/06/11	これから夏休み教材の注文袋が、各業者さんからきます。 学年初めの校納金で「夏休み教材」（宿題用）は購入してありますので、新たに購入される時に重なりがないよう、まだ、注 確認後お知らせします。			
8	202 2024/06/10	業績評価			する	2024/06/11	先生方の業績評価を確認しましたが、以下のようなことを感じました。それを踏まえて、修正できる部分は修正をお願いしま ◦どのような現状があるについて書いてないものが多い。 ◦～をするは書いてあるが、～をしてどうするのか、どうしたいのか、～をめざすのかについて書かれていらないものが多い。 修正があるものについては、修正した方がいいところは朱書き、または吹き出しでコメントを書いてイントラ伝言板で返信し 修正が必要ない方はそのまま吹き出しを削除したものを、修正された方は修正したものをお手数ですが、6/12（水）までに再			
9	202 6月7日(金)	リーディング			する	2024/06/11	本日より公開授業1回目についての参加申込が開始になりました。参加申込〆切6/17（月） 詳細につきましては、下記リンクから確認してください。また当日に向けての準備、運営 https://es.higo.ed.jp/hondom/blogs/t			
10	202 6月7日(金)	教職員に			しない		回覧しましたが、再度確認をお願いします。	https://drive.google.com/file/d/1N2gl		
11	202 6月6日(木)	水泳時間割			する	2024/06/11	水泳時間割	https://docs.google.com/document/c		
12	202 6月6日(木)	お知らせ			する	2024/06/11	お知らせの投稿の仕方を変更しますので、下記資料を確認してください。ご協力よろしく https://drive.google.com/file/d/1QDII			
13	202 6月5日	テスト			しない		テスト			
14	202 6月5日	SC来校			する	6月11日	14日金曜日は、荒木SCがいらっしゃいます。午後の予定が空いていますので、相談されたい先生がいらっしゃいましたら、中田までご連絡ください。			
15	202 6月5日	授業参観	山英夫		しない		授業参観後に、各教室にて、防犯講演会をオンラインで行います。4～6年生児童も原則参加で、保護者と一緒に視聴する流れです。講演会後に学級懇談会を行いますので、よろしくお願いします。	https://drive.google.com/file/d/14_5I5IQCN3_Akk5zTuazzbeSC5Q_4CY/view?usp=sharing		
		情報政策課ためのシ	st		する	6月4日	現在、情報政策課では、皆さんのパソコン等を管理し、不具合対応や操作サポート、古いパソコンの交換などを行うために「情報資産管理システム」を運用しています。今後も適正に管理ができるよう、皆さんのパソコンの「情報資産管理システム」を更新ください。 【対象となるパソコン】 すべての教員用パソコン 【更新方法】	https://forms.gle/yXNbmehi1B8hfqWn9		

最新の3日間のお知らせを全て見る。職員朝会で提案するもの、したいもの全て。4項目には消える。

職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト、Googleスプレッドシート)

職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト、Googleフォーム→Googleチャット)

お知らせ (フォーム通知) ▾

33人のメンバー・限定公開

お知らせ Chat

お知らせのタイトル【決定版】天草教育研究所部門の所属一覧について
投稿日2024-06-11
連絡項目教頭・主幹からの連絡
提案者名
お知らせ内容所属一覧を提出しました。再度確認をお願いします。
職員朝会連絡しない
職員朝会連絡日
リンク
1 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PDjgBBjBbdNmwDnzylm_lHxaPlX7OR_d/edit?usp=drive_link&ouid=105601723066618848618&rtpof=true&sd=true
リンク2
リンク3
リンク4

添付④「本渡南小学校部門の所属...」

昨日

お知らせ通知 アプリ 昨日 16:57

お知らせフォームから
お知らせのタイトル心のアンケート
投稿日2024-06-12
連絡項目職員会議
提案者名
お知らせ内容職員会議提案内容の変更分
○心のアンケート調査日：6月13日（木）朝自習（心の健康観察6月分はしない）
○集計結果締め切り：6月21日（金）放課後
○URLは Teams 人権教育・心のアンケート

④お知らせフォームを送信したら
チャットにも通知が自動配信さ
れる。

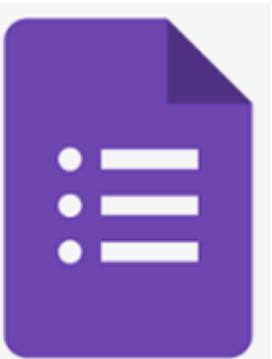
⑤チャットでもお
知らせを確認で
きる。

お知らせフォームを送信したらチャットに通知が自動配信される仕組みを、他のことにも応用！！



補欠指導計画

校外指導計画

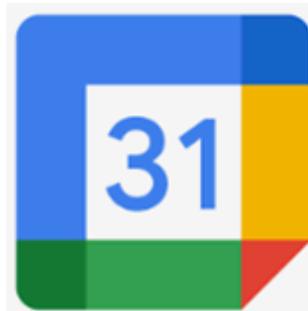


計画が送られたことが
チャットで分かる！！



チャット、カレンダー
どちらからも確認でき
る！！

管理職の承認もすぐ
にできる！！



いつでも確認できる！！

チャットに通知が自動配信。
Googleカレンダーにも自動で反映。



承認用(補欠、校外など) ▾

35人のメンバー・限定公開

チャット

共有中

ToDo リスト

行番号	件名	確認用	状況
1	1-1	未登録	未登録
2	2-1	未登録	未登録
3	3-1	未登録	未登録
4	4-1	未登録	未登録

+ 補欠指導計画 2-1 1月10日... □

今日

計画投稿のお知らせ アプリ 7:19

補欠指導計画フォームから

申請者名池田 幸希

補欠指導が必要な日01-10

補欠指導計画のリンクを下記に貼り付けてください。 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lOthXOj32l8M-Gw6J2Wep_hy1jm6015a55V7zmqks2l/edit?usp=sharing

補欠開始時間13:35

行番号	件名	確認用	上書き用	状況
1	1-1	未登録	未登録	未登録
2	2-1	未登録	未登録	未登録
3	3-1	未登録	未登録	未登録
4	4-1	未登録	未登録	未登録

+ 補欠指導計画 6-1 1月10日 □

返信

承認用(補欠、校外など) のスペースに通知がくる。リンクをクリックすると、計画が確認できる。
※別途設定が必要



Googleカレンダー
にも補欠指導計
画・校外指導計画
が自動的に反映さ
れる。

※別途設定が必要

[補欠計画] 朝会

夫先生 08:15~10:15

[校外學習] 子先生 ① 08:30~09:15
② 09:25~10:25
③ 10:20~11:05

④ 12:00~12:45 給食、12:00
⑤ 13:25~15:25 昼休み 12:40~13:25
[補欠計画] ⑥ 13:30~14:20 14:50~15:35 帰りの会、15:05

会議メモを使用
新しいドキュメントを作ってメモを取る

補欠指導
申請者: 松永和佳奈
補欠指導が必要な日: 2024年11月26日(火)
リンク:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/124PzQqdb7YNWImcDteryz_5gvIQ-I46W3NdTjkO8OU/edit?usp=sharing
時間: 8:15
申請日時: 2024/11/25 18:54:11

補欠・校外指導計画
作成者: hohigashijhst020 ICT支援員 5

補欠指導計画 3-3 11月26日 ☆ ☰ ☰

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール 拡張機能 ヘルプ

メニューフォント 100% 123 デフォルト - 10 + B I A

L13 A B C D E F

1 最初にここをクリック

2 校長 大平

3 教頭 福山

4 主幹教諭 中田

5 教務 矢住

4 補欠指導計画

5 期日 2024/11/26 ←ダブルクリック

6 クラス 3-3

7 担任名 松永和佳奈

8 用務 年休の... 備考 (出張名等) →→

10 時 教科 指導内容 補欠

11 朝自習 漢字スキル できるところを進める。

12 1 算数 県学力・学習状況調査過去問
令和4年度の算数（25日チャレンジタイムの続き）
答えは3年部（4人）のチャットに送っています。

13 2 理科 電気の通り道 有馬先生

今福先生

※作成が終わったら共有を押して、リンクをコピーして、こちらから送信!!

フォームを送ったら、自動でchat（承認用）に通知がいきます。

急ぎの連絡はこちらへ↓↓※その他の連絡は、下記の↓↓「お知らせ入力フォーム」に入力して下さい。

それぞれのアイコンをクリックすると、
すぐにそれが開ける↓↓



お知らせ



毎日の
出欠管理



毎日の
出欠管理



Canva



日課表



スクリレ



教育
実習



要確認



年休



行事



補 欠
校 外
指導計画

文 書
BUNSYO
関 係

ここからいろんな情報にアクセスできる・・・



職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト)



クリックすると、
まずはこちらのフォームへ入力→[お知らせ入力フォーム](#)
[お知らせ確認（スプレッドシート）](#)



職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト)

The screenshot shows a staff-only Google Site. At the top, there's a blue header bar with Japanese text: おはようございます (Good morning), ホーム (Home), 校長より (From the principal), お知らせ (Announcements), and a dropdown menu. On the right side of the header, it says CT関係マニュアル (CT-related manual). The main content area has a large yellow callout box containing two numbered steps. Step 1 says "①出欠関係のページが開く。" (The page for attendance status opens). Step 2 says "②自分が必要な情報のボタンを押すと、そのページが開く。" (When you press the button for the information you need, that page opens). Below the callout box, there's a large title "出欠関係" (Attendance Status) in white on a dark background. To its left is a white icon of a hand holding a pencil. Below the title, there's a dark banner with white text: "Google欠席・遅刻等確認" (Google Absence, Late, etc. Confirmation), "NEW! デジタル出欠黒板【担任入力用】Google Form" (New! Digital Attendance Board [Teacher Input Use] Google Form), and "反【確認用】Googleス...". At the bottom of the page, there are three blue buttons: "インフルエンザ報告 (確認)" (Influenza Report (Check)), "新型コロナ報告 (確認)" (New型Corona Report (Check)), and "インフルエンザ出席停止期間" (Influenza Absence Suspension Period). A large black box at the bottom contains the text "電話を受けたら、こちらから入力↓" (If you receive a call, enter from here↓). At the very bottom, a blue footer bar contains the text "本渡南小学校「欠席」「遅刻」「早退」連絡フォーム (googleフォーム)" (Hondōnan Elementary School Absence, Late, Early Departure Contact Form (Google Form)).

①出欠関係のページが開く。

②自分が必要な情報のボタンを押すと、そのページが開く。

おはようございます ホーム 校長より お知らせ ▾ CT関係マニュアル

出欠関係

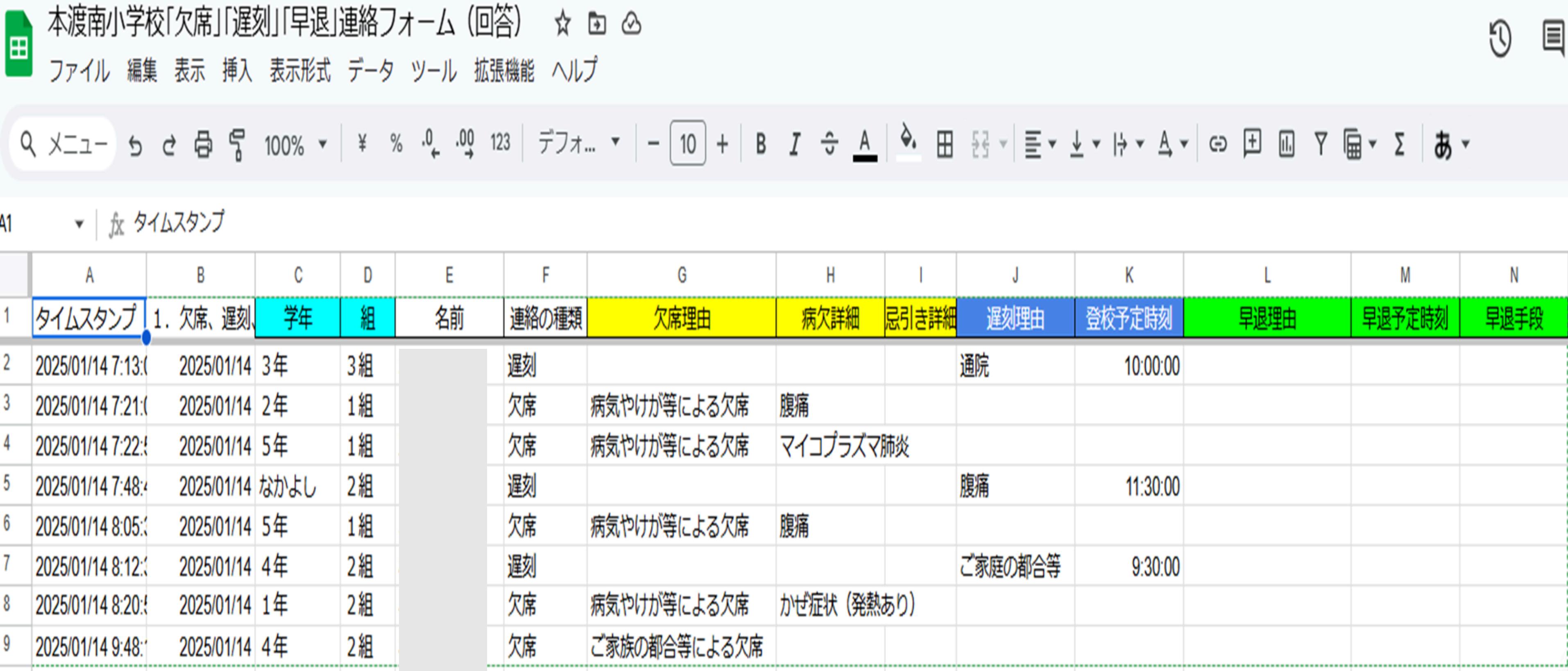
Google欠席・遅刻等確認 NEW! デジタル出欠黒板【担任入力用】Google Form 反【確認用】Googleス...

インフルエンザ報告 (確認) 新型コロナ報告 (確認) インフルエンザ出席停止期間

電話を受けたら、こちらから入力↓

本渡南小学校「欠席」「遅刻」「早退」連絡フォーム (googleフォーム)

職員HP作成:情報の一元化(Googleサイト)



職員への連絡、情報共有: Google チャットの活用

令和6年度南小職員

自分

不祥事防止

【依頼】提出文書

お知らせ（フォーム通知）

作品募集及び作品入賞者

校内研修関係（R6）

承認用（補欠、校外、年休…）

生徒指導関係

【連絡】欠席、遅刻、早退等

折りたたむ

時間割

連絡用（校長、教頭、主幹…）

デジタル回覧

職員玄関、中央廊下モニター

天草市教育委員会経営訪問

150周年式典関係

長期休業日

**連絡内容ごとにス
ペースを作成する
と便利！！**

職員への連絡、情報共有: Google チャットの活用

← 校内研修関係 (R6) ▾
35 人のメンバー・限定公開
チャット 共有中 TODAYS TOPICS

クリックすると・・・

西川耕平 12月17日, 18:51

耕平 第24回校内研修
☆研修室で行います。
☆内容がたくさんありますので、15時30分から始められますよう、ご協力お願いします。
以下よりクラスルームに入ってください。
<https://classroom.google.com/c/NjYwNTY0OTE4MjE2/m/NzQxODA5NTE2MDUy/details>

西川耕平 12月18日, 16:36

耕平 <https://chatgpt.com/>

西川耕平 12月19日, 10:52

耕平 「わたしたちと情報」の活用が終わったら、シートにチェックをお願いします。
+ 「わたしたちと情報」活用表



12月17日、火曜日

12月18日、水曜日

12月19日、木曜日

それぞれのスペースで共有されたデータが全て共有中から確認できる。

職員への連絡、情報共有: Google チャットの活用



クリックすると・・・

名前	共有したユーザー	共有された日
12/20 (金) 棚南中公開授業 復講	各自 自分	12月23日、月曜日
「わたしたちと情報」活用表		
P 体育授業の考え方 R6 12.18 校内研修.pptx		
12.10第4回LDX公開学習会		
3の1 大研		
名前	共有したユーザー	共有された日
chatgpt.com https://chatgpt.com/		
G Sign in - Google Accounts https://classroom.google.com/c/NjYwNTY0OTE4MjE2/m/NzQxODA5NTE2MDUy/details	耕平 西川耕平	12月17日、火曜日
G Sign in - Google Accounts https://classroom.google.com/c/NjYwNTY0OTE4MjE2/m/NzMyNzAOOTI5MjE1/details	耕平 西川耕平	12月11日、水曜日
メディア		

スペースで共有されたファイル、リンク
メディアが全て共有中から確認できる。

職員への連絡、情報共有: Google チャットの活用

The screenshot shows the Google Chat application. At the top left is the 'Chat' icon and the word 'Chat'. Below it is a sidebar with icons for creating a new chat, shortcuts, home, name links, stars, direct messages, and spaces. The main area shows a search bar with the placeholder 'チャットで検索' (Search in Chat) and a red circle highlighting it. To the right of the search bar is a message list for a group named '校内研修関係 (R6)' (Internal Research Group (R6)) with 35 members, marked as limited public. The message list includes items like '12/20 (金)' (12/20 (Friday)), '+ 「わたしたちと情' (with us and emotion), 'P 体育授業の考え方' (Thinking about sports lessons), and 'R6.12.10第4回LDX公開学習会' (R6.12.10 4th LDX Public Learning Session). A large yellow callout box with black text contains the text: '「チャットで検索」にキーワードを入れると、探している情報がすぐに検索できる。' (When you enter a keyword in 'Search in Chat', you can quickly find the information you are looking for.). A pink diagonal watermark across the right side of the interface reads 'チャットは検索が便利!!' (Chat is convenient for searching!!).

「チャットで検索」
にキーワードを入れ
ると、探している情
報がすぐに検索でき
る。

職員への連絡、情報共有: Google チャットの活用

The screenshot shows the Google Chat search interface. A red circle highlights the search bar at the top, which contains the text "熱中症". Below the search bar are filter options: "差出人", "特定会話内の発言", "日付", and "ファイルあり". The main area displays search results for messages related to heatstroke prevention. The first result is from "運動会連絡 (職員用)" and is from "池田幸希". It includes a PDF attachment titled "熱中症対策の...". The second result is from "連絡用 (校長、教頭、主幹、教務)" and is from "自分". It includes a link to a Google Document titled "熱中症予防メール文". The third result is from "運動会連絡 (職員用)" and is from "中田英夫". It discusses heatstroke prevention measures for students.

例えば、自分が探していることの
キーワード「熱中症」と検索する
と、チャットの中から熱中症に關
するチャット内容が表示されま
す。

ればドキュメントを開いて、修正していただくと、助かります。
[VJMjVeafc/edit?usp=drive_link](#) さらに表示

自分が探しているものをクリックすると、すぐに自分が探して
いた情報が見つかります。

。お昼休みの外活動は控えた方が良いかと思います。 さらに表示

校内研修構想案を1か所に集約：情報の一元化(Google スプレッドシート)

クラス	名前	授業の種類	授業日	参観者	教科	単元名・〇△(本時)	構想案データリンク	資料データ	最終修正日時 (ダブルクリック)	アクション(作成者)	作成者コメント	アクション(作成者以外) 例：コメントしました (9/3西川)
1-1	平野 理恵	研発授業	11.29(水)	部会A	国語	ともだちのこと、しらせよう	1年1組 国語科学習...					
1-2	石坂 加奈子	中研	1.17(水)	部会A								
2-1	荒木 由加里	大研	1.24(水)	部会A	国語							
2-2	一 慶太郎	初任者授業		部会A								
2-3	金子 智子	中研	10.18(水)	部会A	国語	お手紙(済)						
3-1	末永 明子	初任者授業		部会B								
3-2	矢住 美亜	大研	9.19(火)	部会B	国語	ポスターを読もう(済)						
3-3	松本 潤平	中研	1.17(水)	部会B								
4-1	堤内 鈴奈	研発授業	11.29(水)	部会B	国語	ウナギのなぞをおって						/11西川)
4-2	池田 幸希	中研	10.18(水)	部会B	体育	飛び箱(済)						10/13西川)
5-1	濱本 真麻	大研	10.25(水)	部会C	道徳	くずれ落ちただんボール箱						
5-2	溝上 みき	研発授業	11.29(水)	部会C	社会	日本の工業生産の今と未来						11西川)
6-1	松永 和佳奈	中研	10.18(水)	部会C	国語	「鳥獣戯画」を読む(済)						
6-2	西川 耕平	大研	6.28(水)	部会C	国語	時計の時間と心の時間・6						
なかよし1	深浦 望	中研	1.17(水)	部会D								
なかよし2	今福 純子	研発授業	11.29(水)	部会D	国語	わたしたちの学校じまん						
なかよし2	沢村 智子	中研	10.18(水)	部会D								
なかよし3	緒方 瞳	中研	10.18(水)	部会D	国語	そだんにのってください・はんで意見をまとめよう・クラスみんなで決めるには(済)	W なかよし3組 科学...					
通級	萩原 真美	中研	1.17(水)	部会D								

すぐに探せる…
共同編集ができる…

○構想案をクラウドに保存する。
○構想案データリンクをクリックすると、
すぐに見れる。

○修正等があれば、他の人も入力できる。

(共同編集ができる。)

○職員間で行ったことが、授業でも活かせる。

情報共有：職員間、職員と児童

各種Formの作成:Formsアンケートの積極的活用

本渡南小学校 「欠席」「遅刻」「早退」連絡フォーム

お子さんが欠席、遅刻、早退する場合は、このフォームを使って午前8時10分までに入力してください。

hominamieest002@city-amakusa.ed.jp アカウントを切り替える

共有なし

* 必須の質問です

各種Form

1. 欠席、遅刻、または、早退する日付を選択してください。*

日付

年 / 月 / 日

2. お子さんの「学年（学級）」を選択してください。*

本渡南小デジタル出欠黒板（入力）

hominamieest002@city-amakusa.ed.jp アカウントを切り替える

共有なし

* 必須の質問です

今日の日付を選択してください。*

日付

年 / 月 / 日

1. 学年 *

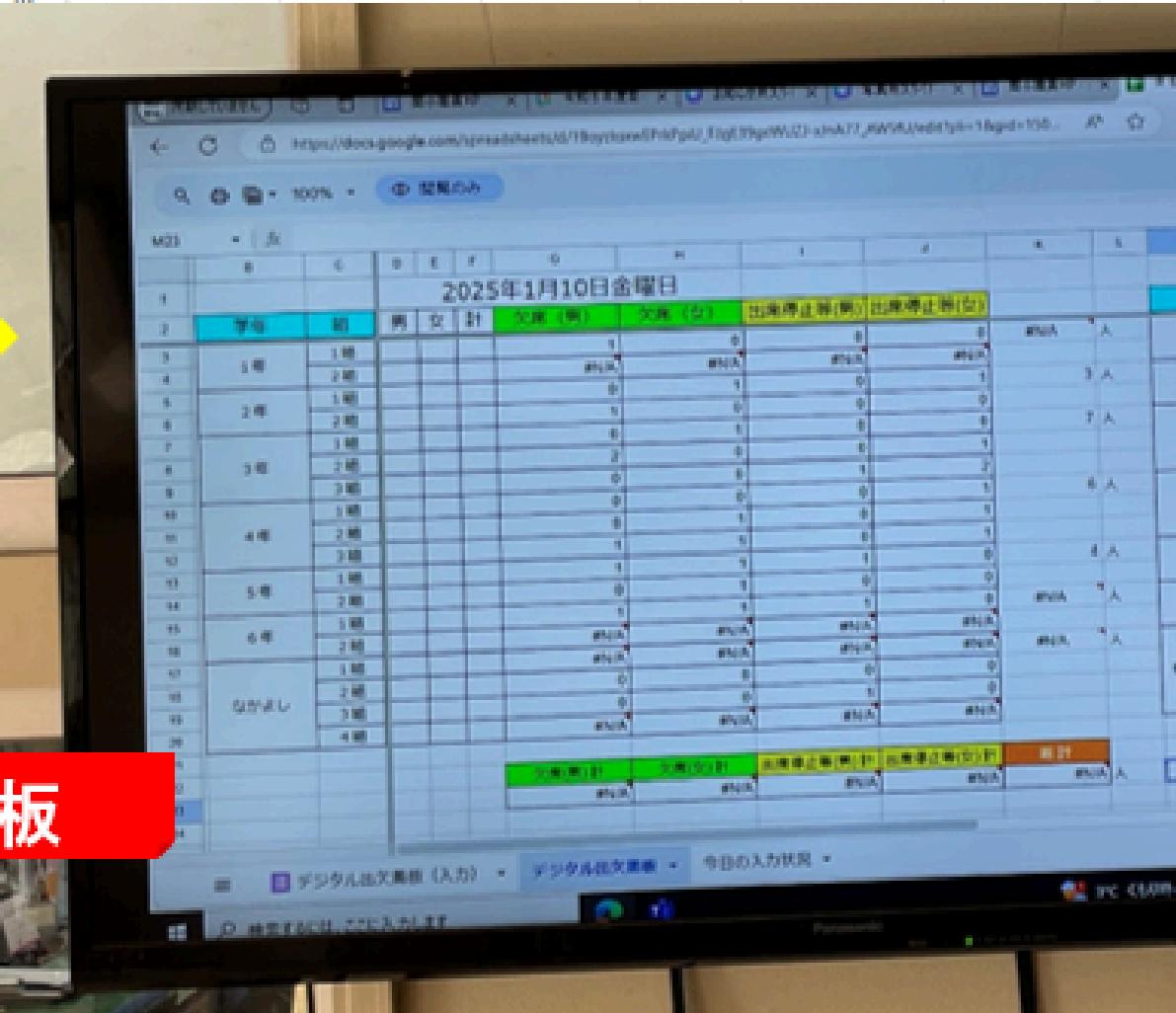
選択

2. 組 *

選択

デジタル出欠黒板

A1						
A	B	C	D	E	F	G
1	タイムスタンプ	1. 欠席、遅刻	学年	組	名前	連絡の種類
2	2025/01/09 17:46	2025/01/10	2年	1組		欠席 病気やけ
3	2025/01/10 6:05:	2025/01/10	5年	1組		欠席 ご家族の
4	2025/01/10 6:33:	2025/01/10	4年	2組		欠席 ご家族の
5	2025/01/10 6:50:	2025/01/10	2年	1組		欠席 病気やけ
6	2025/01/10 7:26:	2025/01/10	1年	1組		欠席 病気やけ
7	2025/01/10 7:35:	2025/01/10	1年	2組		欠席 病気やけ
8	2025/01/10 7:37:	2025/01/10	3年	1組		欠席 病気やけ
9	2025/01/10 7:41:	2025/01/10	5年	1組		遅刻
10	2025/01/10 7:54:	2025/01/10	5年	1組		欠席 病気やけ
11	2025/01/10 7:57:	2025/01/10	4年	3組		欠席 病気やけ
12	2025/01/10 8:01:	2025/01/10	なかよし	2組		遅刻
13	2025/01/10 8:05:	2025/01/10	5年	2組		欠席 病気やけ
14	2025/01/10 8:15:	2025/01/10	4年	2組		遅刻
15						
16						



Googleフォーム: アンケート活用例

☆欠席連絡フォーム

☆デジタル出欠黒板フォーム

☆新型コロナウイルス感染症報告

☆インフルエンザ報告フォーム

☆補欠指導計画・校外指導計画

☆心のアンケート

☆PTA事業のアンケート

☆学校評価 など

Googleフォームを活用すると…

・電話対応時間の削減

・回収速度の向上

・集計時間の削減

・文書の管理・確認が容易

Formsアンケートの活用

今日の空き時間調査 (補欠指導計画作成のため)



こんにちは、hominamiest002@amakusaed.onmicrosoft.com。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1. 氏名 *

回答を入力してください

2. 空いている時間で補欠指導に入れる時間を教えてください。 (複数回答可) *

朝自習

1時間目

2時間目

3時間目

4時間目

給食

5時間目

6時間目

帰りの会

空いている時間はない



すぐに探せる...

補欠授業が必要になったときに、朝からFormsアンケート
入力を要請する
→教務主任の負担軽減

ID	Start time	氏名	空いている時間で補欠指導に入れる時
1	5/11/23 15:27:22		朝自習; 1時間目; 給食;
2	5/12/23 7:09:23		6時間目; 帰りの会;
3	5/12/23 7:10:49		空いている時間はない;
4	5/12/23 7:15:23		4時間目; 給食; 5時間目; 帰りの会;
5	5/12/23 7:17:55		4時間目;
6	5/12/23 7:11:34		4時間目;
7	5/12/23 7:24:27		5時間目; 帰りの会; 6時間目;
8	5/12/23 7:29:07		空いている時間はない;
9	5/12/23 7:32:41		空いている時間はない;
10	5/12/23 7:35:01		4時間目; 6時間目;
11	5/12/23 7:39:58		空いている時間はない;
12	5/12/23 7:43:56		朝自習; 3時間目;
13	5/12/23 7:47:45		空いている時間はない;
14	5/12/23 10:18:14		給食; 5時間目; 6時間目; 帰りの会;
15	5/12/23 11:50:39		空いている時間はない;

職員HP リンクボタンの活用：朝からすることがすぐできる！！

出勤後すぐ入力できて、すぐ確認できる...

上から順番にボタンを
押していく。

- ・ T A P 入力
- ・ 今日の退勤予定時間入力
- ・ 欠席・遅刻・早退確認
- ・ インフルエンザ確認
- ・ チャット確認
- ・ お知らせ確認 など



アプリの活用：学校鍵の貸出

すぐ入力できて、すぐ確認できる…

週末誰が学校鍵を借りているか分からぬ…

- Microsoft365 → SharePoint → PowerApps でアプリ作成。
- PC、スマホどちらからも入力・確認が可能。

The figure consists of three side-by-side screenshots of a mobile application interface for managing school key lending.

Input (Left): A form titled "学校鍵の貸出". It contains fields for "Title" (必填), "Date of borrowing the key", "Time when the key is used", "Estimated date of returning the key", "Name of the key user", and a note section. The "Title" field is highlighted with a red border. A large red arrow points from this screen to the next one.

After Input (Middle): A list view titled "学校鍵の貸出". It shows two items: "鍵②" (Key 2) and "鍵5" (Key 5). Both entries show the date "2023年5月13日" (May 13, 2023). The entire list area is highlighted with a red border. A large red arrow points from this screen to the next one.

Detailed Input (Right): A detailed view for the selected item "鍵②". It displays the "Title", "Date of borrowing the key" as "2023年5月13日", "Time when the key is used" as "2023年5月13日 13時00分" (May 13, 2023, 13:00), "Estimated date of returning the key" as "2023年5月15日" (May 15, 2023), and "Name of the key user". The "Title" field is highlighted with a red border.

各種ソフト、アプリの活用

スズキ校務の活用(天草市で導入)

スズキ校務の操作画面。左側メニューには「スズキ校務」、「令和4年度 年度切替 天草市立本渡南小学校」、「1月23日(月) 福山 哲也」、「サポートWeb」、「設定」、「管理面向け」、「児童情報」、「グループクエア」、「スケジュール」、「ToDo」、「学校経営」等があります。右側には「健康観察・出欠窓」「通知表」「成績」「指導要録」「生活・記録」などの機能一覧が表示されています。

・出席簿、テスト入力を入力すると、通知表・指導要録に反映されるので、担任業務の負担軽減。

▼
校務の効率化

スクリレの活用

スクリレの紹介ページ。左側にはキャラクターと「デジタル連絡ツールに学校応援をプラス。」という文言があります。右側には「お便り」と題するセクションがあり、「学校のお便りが保護者に確実に届く安心。」と説明されています。また、「紙とデジタルでお便りの課題を解決」という点で、紙面とデジタルでのやり取りの利便性が強調されています。

- ・学校からのお便りが保護者に確実に届く。
- ・保護者はお便りをいつでも確認できる。

Googleカレンダー活用

Googleカレンダーの画面。左側には「PC」と表示されています。日付は2025年1月で、右側には多くのイベントが予定されています。各イベントには詳細な説明や色分けがされており、複数の担当者がタスクを共有している様子が伺えます。

- ・職員みんなで入力▶入力の負担軽減
- ・いつでも、どこでも行事、図書館・体育館予約が確認できる。

学校のコミュニケーションアプリの画面。左側には「通知一覧」と表示され、右側には「通知内容」と表示されています。リストには「南小HP更新!」、「0120 学年通信3.5」、「時間割 0123」等の項目があります。詳細表示では、通知の内容や送信日時、開封状況などが確認できます。

学校のコミュニケーションアプリの画面。左側には「オフィス」と表示され、右側には「スマートフォン」のアイコンがあります。リストには「ICTを活用した校務改善(校務の効率化)について」、「生徒学習課 向井先生来校(福山市立)」、「ダイビングタイム」等の項目があります。詳細表示では、通知の内容や送信日時、開封状況などが確認できます。

スマートフォン

職員、PTA役員との連絡: Teamsの活用

すべてのチーム

一般 投稿 ファイル +

令

令和5年度本渡南小PTA

一般

- 1 総務委員会
- 2 運営委員会資料
- 3 家族文化
- 4 学年給食
- 5 美化生活安全
- 6 体育
- 7 地区
- 8 広報

2件の返信、送信者: hominamiest020

返信

hominamiest020 4/24 13:34
重要!
PTA総務委員、運営委員の皆様
令和5年度本渡南小PTA
Teamsへ入れた方は、下記返信欄に「〇」

19件の返信

返信

hominamiest020 6/22 19:29
「防犯講演会」アンケートについて
添付資料のとおり、防犯講演会のアンケートを

防犯講演会アンケートのお願い (QR)

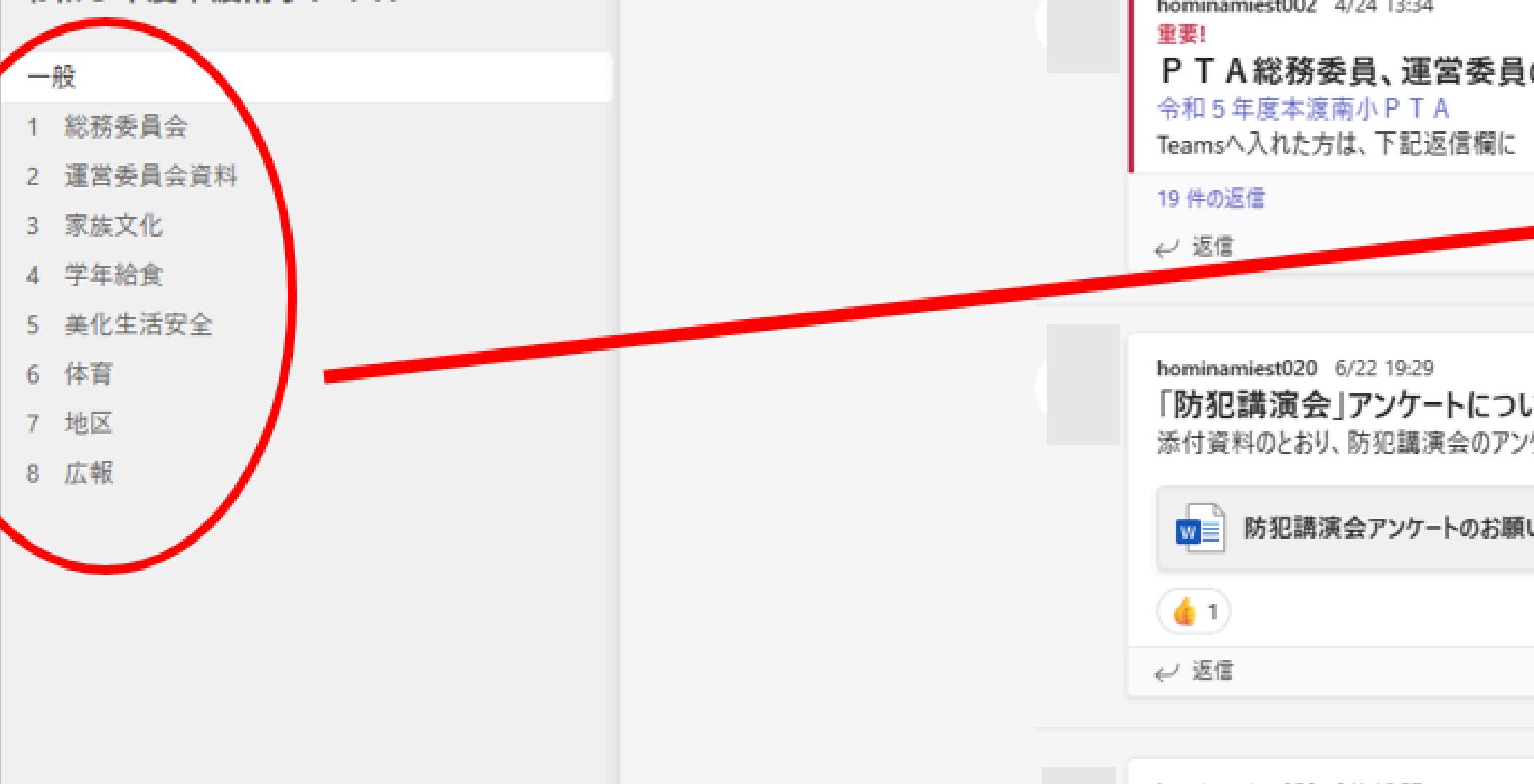
1返信

返信

hominamiest020 9/1 15:57
ハイヤの参加者予定人数について
8月31日(木)の総務委員会で、ハイヤの
子ども35名
大人28名(申込み5名、PTA運営5名、職員18名)
お手伝い8名です。よろしくお願いします。中田

di_m_brand_ib (ゲスト) 9/7 6:20
確認いたしましたご報告ありがとうございます。

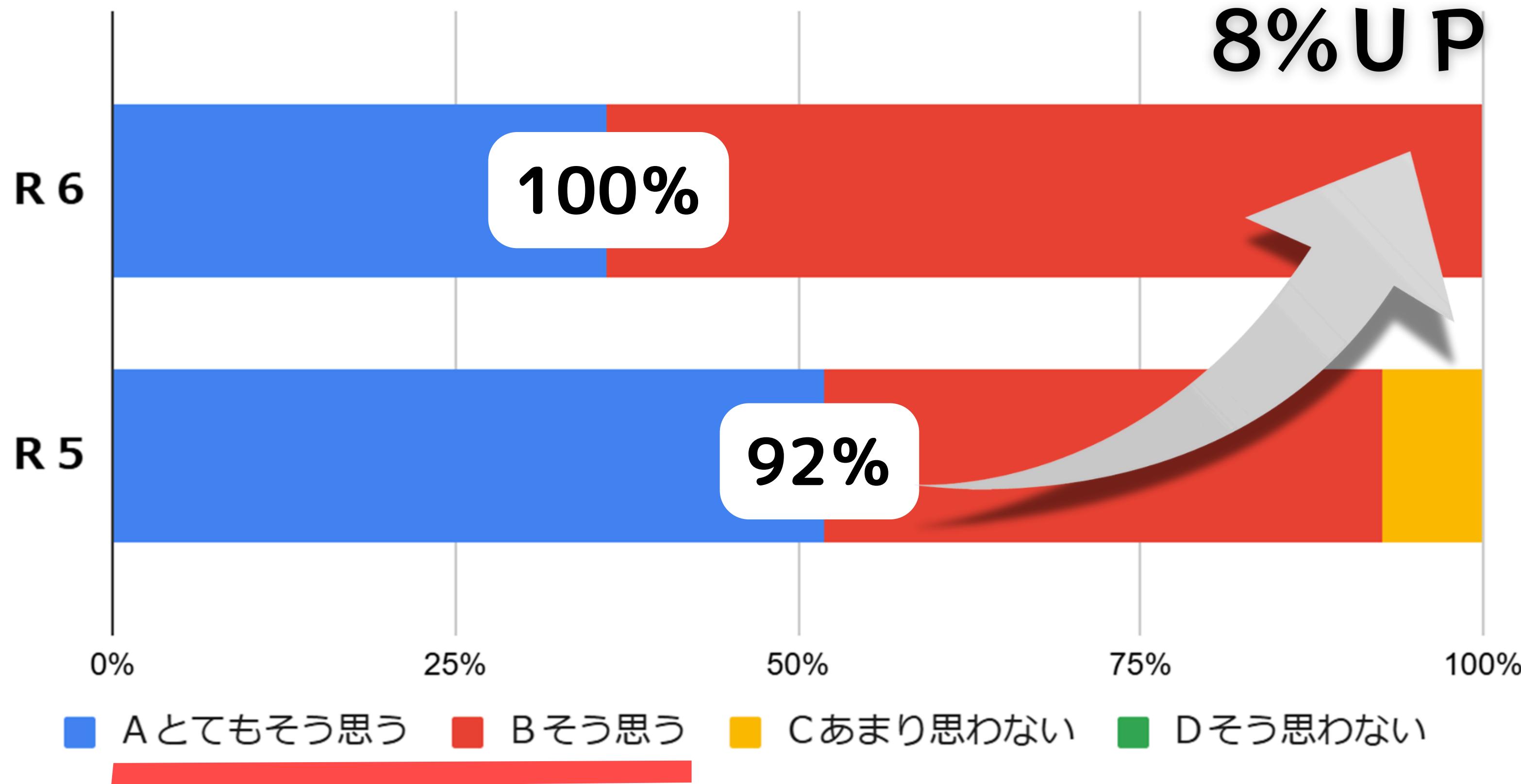
返信



登録者…

- ・PTA会長、副会長
- ・各委員会委員長
- ・資料のやりとりをスムーズに行える
- ・アンケート結果、PTA行事の参加人数等をみんなで共有できる

ICTを活用して校務に取り組むことによって、校務がはかどるようになりましたか。



A：とてもそう思う B：そう思う 回答理由

情報共有・資料作成の効率化

- ・情報共有の迅速化: 連絡事項の確認や、職員間の連絡がチャットなどで迅速に行えるようになった。
- ・資料作成の効率化: クラウド上で文書整理を行うことで、紙の使用量が減り、情報の検索が容易になった。
- ・アンケートの効率化: Formなどのツールを活用し、アンケートの作成、集計、分析が迅速に行えるようになった。
- ・情報へのアクセス性向上: 職員HPやチャットで、いつでもどこでも必要な情報にアクセスできるようになった。

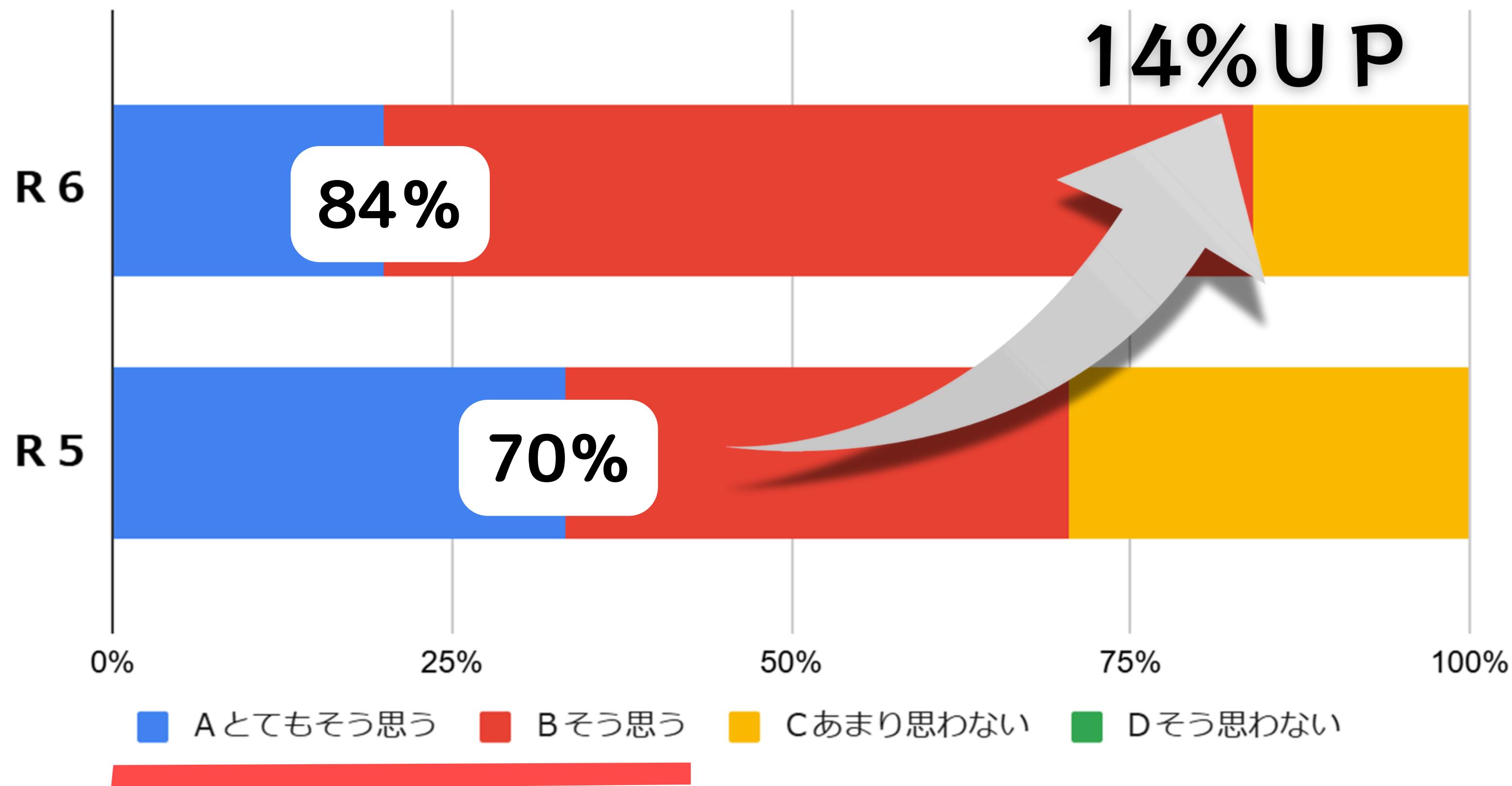
業務プロセスの改善

- ・事務処理の効率化: 画面上での情報伝達により、口頭での伝達に比べて事務処理が迅速になった。
- ・出欠確認の効率化: デジタル化された出欠確認により、事務作業が軽減された。
- ・資料の修正の容易さ: クラウド上の資料は、修正が容易で、時間の短縮につながる。
- ・Googleカレンダーの活用: 各職員がGoogleカレンダーに入力することで、入力時間が短縮された。

その他

- ・見通しを持って仕事ができるようになった: 全体的な業務の見える化により、計画的な仕事が可能になった。
- ・授業の準備時間の短縮: クラスルームやスライドなどのツールを活用し、授業の準備が効率化された。
- ・情報発信の容易さ: 職員HPやチャットなどで、情報を簡単に発信できるようになった。
- ・いつでもどこでも仕事ができる: パソコンや携帯で作業できるため、場所や時間に縛られずに仕事ができるようになった。

ICTを活用して校務に取り組むことによって、在校時間は短くなりましたか。



校務改善による県費職員 超過勤務時間(平均)の変化(R3～R6)

県費職員 毎月の超過勤務時間平均

令和6年度と令和3年度の比較

一月あたり 7時間減少↓

-15%減 ↓

45.1

40.3

39.2

38.1

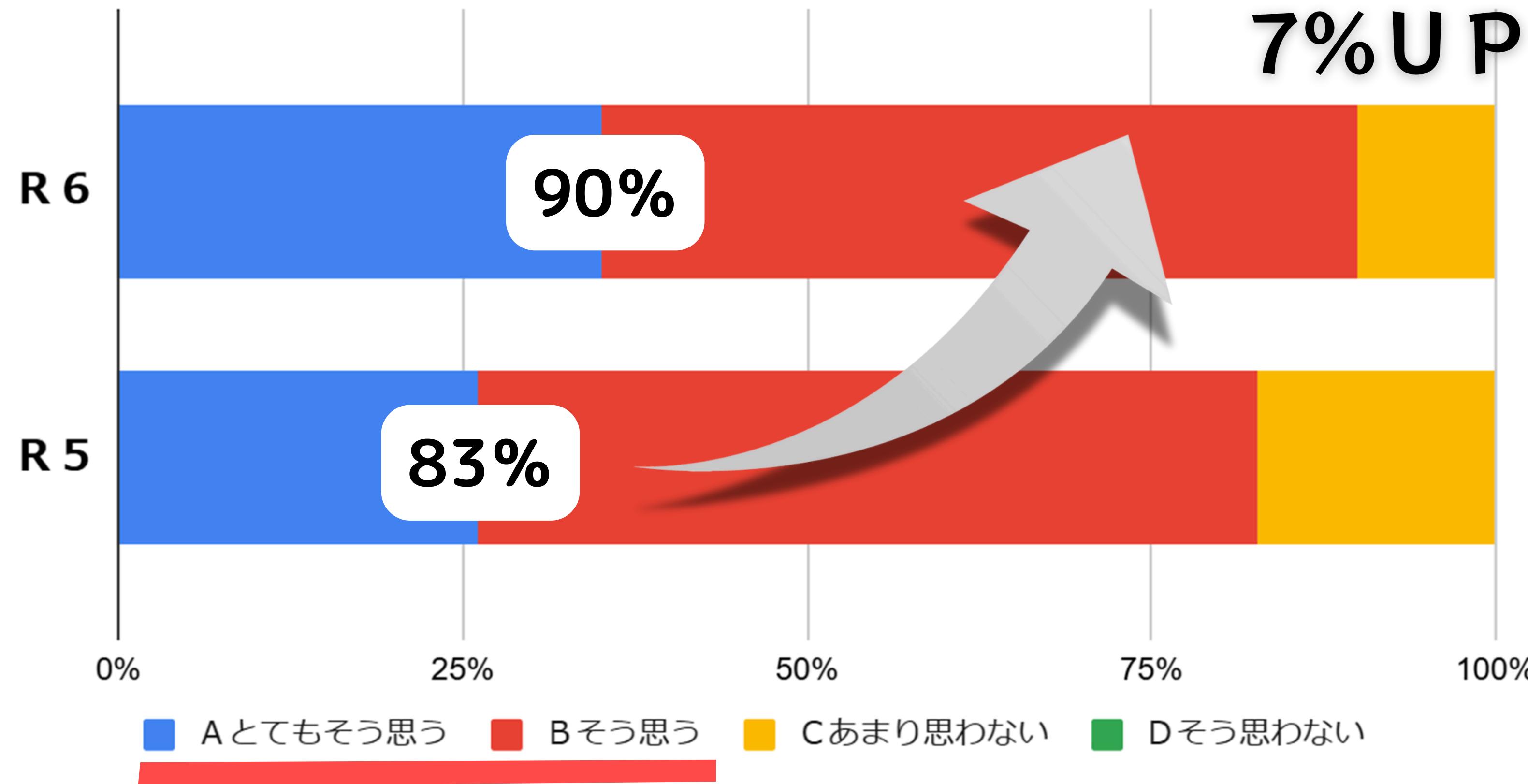
令和3年度

令和4年度

令和5年度

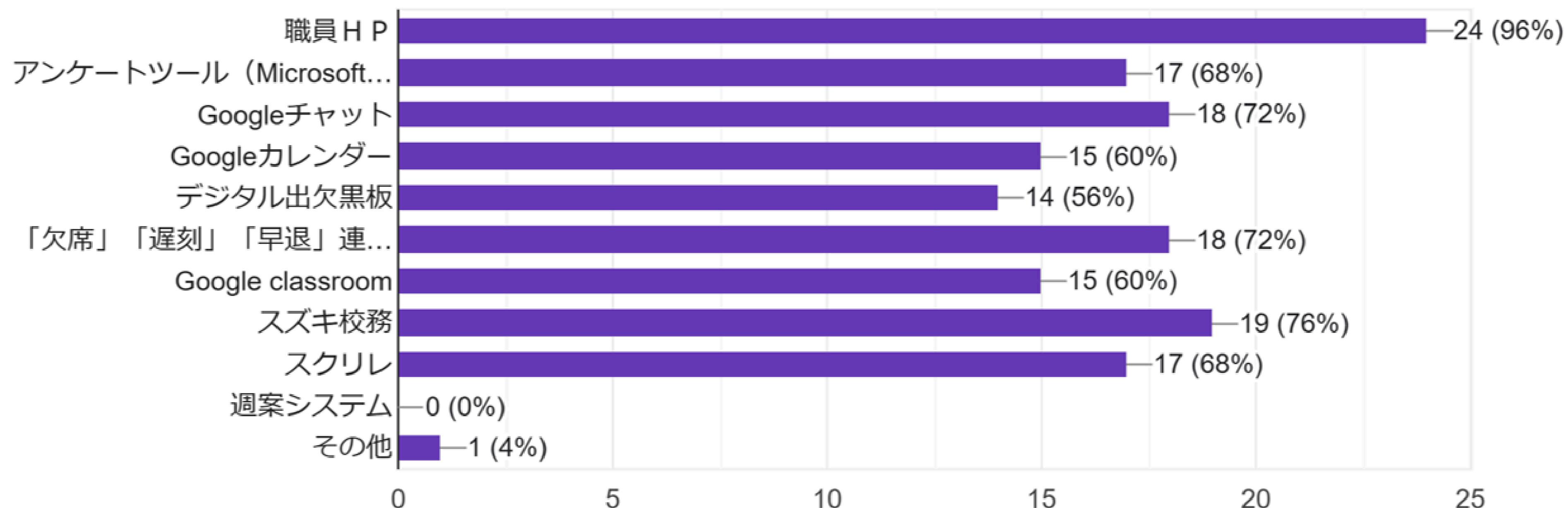
令和6年度

校務にICTを活用していること（経験）が授業に活かされていますか。



ICTを活用した校務改善で、便利だなと思うものを選んでください。 (複数回答可)

25件の回答



ICTを活用した校務改善の成果

業務の効率化

- ・ペーパーレス化による業務の省力化
- ・情報検索のスピードアップ
- ・データ共有の円滑化
- ・授業準備の効率化

情報共有の円滑化

- ・リアルタイムな情報共有 どこからでもアクセス可能な情報
- ・共同編集による効率的な作業

授業への活用

- ・リアルタイムな情報共有 どこからでもアクセス可能な情報
- ・共同編集による効率的な作業

その他

- ・印刷コストの削減
- ・時間や場所にとらわれない働き方

ICTを活用した校務改善の課題

情報

- ・**情報過多:** 情報量が膨大になり、必要な情報が探し出しにくい、あるいは、情報が氾濫しすぎて取捨選択が困難になる。
- ・**情報の質:** 情報の信頼性や正確性が担保されていない場合があり、誤った情報に基づいた判断をしてしまうリスクがある。

人材

- ・**スキル不足:** ICTツールの操作や活用に関するスキルが不足し、十分に活用できない。
- ・**デジタルデバイド:** 年齢や経験によってICTスキルに差が生じ、情報格差が拡大する。

システム・環境

- ・**セキュリティ:** 情報漏洩や不正アクセスなど、セキュリティリスクが常に存在する。
- ・**システムの安定性:** システム障害やトラブルが発生し、業務に支障が出る可能性がある。

組織・運用

- ・**コミュニケーション:** 非対面でのコミュニケーションが増え、誤解が生じたり、コミュニケーションが円滑に進まない場合がある。
- ・**ワークライフバランス:** ICTの利用により、仕事とプライベートの境界線が曖昧になり、長時間労働やストレスに繋がる可能性がある。
- ・**組織の文化:** ICTの導入によって、既存の組織文化や業務プロセスが変化し、抵抗感や混乱が生じる場合がある。

まとめ

アンケートの回答より・・・

- 情報共有の効率化、円滑化
- 業務の効率化、勤務時間の削減
- 情報アクセス性の向上
- 授業への活用

先生方の時間に余裕ができ、子どもと向き合う時間の確保に繋がり、時間をこれまで以上に有意義に使えるようになった。また、勤務時間の削減にも繋がった。

まとめ

ICTを活用した校務改善の今後の改善策

ICT研修の充実

職員向けに、ICTツールの使い方や活用方法に関する研修を定期的に実施する。

情報共有のルール作り

情報共有のルールを明確にし、情報の整理と検索を容易にする。

ICT活用事例の共有

チャットだけでなく、定期的な会議や面談を実施し、双方向のコミュニケーションを促進する。

ICT活用事例の共有

成功事例や失敗事例を共有し、ICT活用のノウハウを蓄積する。

困った場合

相談体制を整える。

便利なもの、効率化 を図れるもの

天草市内及び県内の学校にどんどん活用について発信していく。