

ICTで校務をDX!

学年 教職員 教科など 校務

Googleサイトに校務集約で共通理解・共通行動!

使用するアプリケーション等

- ・ Google Classroom
- ・ Googleサイト
- ・ スプレッドシート

DXする題材 職員打合せや月予定・週予定・日報等について

DXのねらい Googleサイトに校務を集約させることで、業務の効率化を図る。

ICTを活用することでできること

- ・ 端末があれば、いつでもどこでも情報にアクセスできるので、職員間での共通理解・共通行動がしやすくなった。
- ・ 共同編集ができるので、教職員が必要な情報発信の機会を逸することなく、全員参加型の協議がしやすくなった。
- ・ 日常の校務で知り得た機能を授業の中で応用して活用しようとする教職員が増えた。

DX前 (ICTを使っていなかった頃は・・・)

- 1 エクセルやワードで作成したファイルを校内のサーバー内のフォルダに振り分けて管理
- 2 職員打合せ記録簿
 - 記録簿枠をエクセルで作成
 - 教職員は挙手をして発言
 - 当番が、発言内容を打ち込む
- 3 月別行事予定・週予定・日報
 - 学校独自の枠をエクセルで作成
 - 共同編集・自動保存ができないので、行き違い防止のために打ち込みは全て教務主任が担当
 - 週予定表と日報はリンクしていたが、月別行事予定は別のファイルで作成
 - 月別行事予定・週予定・日報をその都度印刷して全教職員に配付

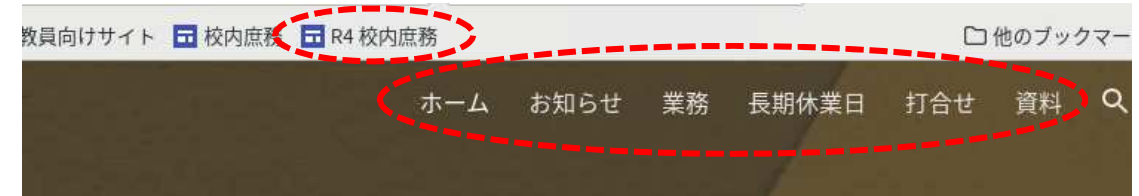
〈以前の週予定表〉

〈以前の日報〉

DX!

DX後

- 1 Googleサイトで打合せ記録簿、月別行事予定・週予定、学校日誌等を集約したページを作成



- 2 職員打合せ記録簿

- ◎ 打合せ記録簿をスプレッドシートで作成し、Googleサイトにリンクを貼り付け

- ◎ 共同編集できるので、発言のある教職員は時間を選ばず事前に(その場でも)内容の打ち込みが可能に
挙手や記録担当の必要なし【業務の効率化・時間の短縮】

- ◎ 端末があれば、いつでもどこでも打合せの内容を確認できる
ペーパーレス・紛失の心配なし【業務の効率化・経費削減】



- 3 月別行事予定・週予定・日報

- ◎ 久喜市教育委員会が市内小中学校共通のフォーマットを配付
月別予定表に打ち込めば、週予定にそのまま反映 **【業務の効率化・時間の短縮】**

- ◎ 共同編集・自動保存ができるので、日程等の変更は担当教員がその場で打ち込み
【業務の効率化・時間の短縮】

- ◎ 端末があれば、いつでもどこでも日程の確認ができる
ペーパーレス・紛失の心配なし【業務の効率化・経費削減】

- ◎ これまで日報に掲載していたその日の急な連絡等は、GoogleClassroomのストリームにあげて共有 **【業務の効率化・時間短縮】**

授業者から (成果・課題・留意点)

- ・ 校務でGoogleアプリケーションを積極的に活用することで、教職員のGoogleアプリケーションに触れる機会が多くなり、教職員のICT活用への苦手意識の解消につながった。
- ・ 端末さえあればいつでもどこでも情報にアクセスできるが、「端末を開いて情報を確認する」習慣が定着するまでは、粘り強く声をかけ合う必要がある。
- ・ まだ、活用しきれていないアプリケーションも少なくないので、積極的に研修を設定し、スキルを身に付けていく必要がある。