

改訂版 全国の学校における 働き方改革事例集

～ ICT を活用した取組について～

1. はじめに

学校における働き方改革には、何か一つをやれば解決するという特効薬があるわけではないため、小さな取組を積み重ねることが必要です。そうした取組の一つとして令和3年3月に「全国の学校における働き方改革事例集」を公表しており、どの学校でも取り組みやすく手の届きやすい事例を多数紹介させています。(教育委員会月報 6月号参照)

この事例集では、Part 3「明日からできるグループウェア活用法」と題し、ICT 環境を活用した校務効率化の方法についても詳細に紹介しています。グループウェアを活用

した業務改善ノウハウをまとめ、学校現場においてすぐに活用可能な小テストや欠席・遅刻連絡フォームなどの雛形をクラウド上で提供するとともに、グループウェア活用についてよくある疑問への回答をコラムとして掲載しています。

グループウェアを活用した校務効率化については、主に「やりとり」、「予定管理」、「調査」として種別し、それぞれの実施方法等について、実際の画面サンプルを活用しながら、導入しやすさのレベル別に掲載しています。この事例集について、「グループウェア活用についての具体的な紹介がわかりやすい」という声もいただいております。本稿においては、ICT を活用した校務効率化について、事例集の内容を概説します。

GIGA×働き方改革 グループウェア活用のメリット

グループウェアを活用すると、やりとり・予定管理・調査などの業務負担を軽減する上で、さまざまなメリットがあります。

やりとり	予定管理	調査
<p>メールのやりとりが面倒…</p> <p>会議が長い…</p> <p>どの資料が最新版なのか分からない…</p> <p>グループウェアを活用すると…</p> <p>教職員同士のやりとりをチャット化!</p> <p>オンライン上で書類の共有ができる!</p> <p>共同編集ツール</p>	<p>行事予定を更新するたびに教職員・保護者に知らせる手間</p> <p>兄弟がいる家庭の面談は調整が難しい…</p> <p>最新の学校行事を常に共有!</p> <p>保護者面談の調整がほぼ人手を介さず実現できる!</p>	<p>アンケートの配布、回収が手間…</p> <p>紙のアンケートは集計も大変…</p> <p>Webで完結!</p> <p>集計も簡単にできる!</p>
<p>メリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員会議での伝達の時間が減る 紙を印刷して配布する時間が減る 	<p>メリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 常に最新の予定を教職員・保護者と共有できる 保護者面談の調整がほぼ人手を介さず終わる 	<p>メリット</p> <ul style="list-style-type: none"> アンケートを印刷、配布、回答を記入する時間が減る

関連頁 Part 2 p. 96

148

GIGA×働き方改革 グループウェア活用法リスト

GIGA スクール構想における端末整備と同時に、多くの自治体で導入されたグループウェアで代表的な Google Workspace for Education™、Microsoft 365 Education を用いてできる業務改善ノウハウをまとめました。

※ 操作に必要な権限や細かいルールは自治体ごとに異なります。自治体発行のマニュアル・ルールもご確認ください。※ 以降、パソコンでの画面表示で記載しております。タブレットの場合、表示が異なる箇所もありますがご了承ください。

	レベル 1	レベル 2	レベル 3
やりとり	<p>p. 153 教職員全体・学年・分室別のグループを作る</p> <p>p. 156 お知らせを投稿する</p> <p>p. 157 誠心だよ!と反応する返事をする</p>	<p>p. 159 特定の相手にメッセージを送る</p> <p>p. 160 あとで確認したいメッセージを保存する</p> <p>p. 160 メッセージを検索する</p>	<p>教育委員会向け p. 165 教育委員会・学校間のグループでやりとりする</p> <p>教育委員会向け p. 166 教職員向けお役立ちリンク集を作る</p> <p>p. 167 日報・週報や議事録を共有・共同編集する</p>
予定管理	<p>p. 172 行事予定や教室・備品の使用予約を管理する</p>	<p>p. 172 自分の空き時間を画像に共有する</p> <p>教育委員会向け p. 184 会議・研修の出席者を把握する</p>	<p>p. 189 学校の行事予定を画像に共有する</p> <p>p. 190 保護者面談を調整する</p>
調査	<p>p. 195 教職員・児童生徒・保護者にアンケートを行う</p>	<p>p. 209 欠席連絡をデジタル化する</p> <p>p. 222 保護者の同意書を集める</p>	<p>p. 234 テストを自動採点する</p> <p>教育委員会向け p. 247 参考:管理職の承諾のもと調査を提出してもらう</p>
実施するメリット	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議での伝達の時間が減る 紙を印刷して配布する時間が減る 校内や自治体全体へ一度に周知できるため、管理職や教育委員会へ何度も同じ質問が来ない 行事予定が変わるたびに紙を印刷したり、ホワイトボードに書いたりする時間が減る 保護者面談の調整がほぼ人手を介さず終わる 紙のアンケートからの記入や、表計算シートへの取りまとめといった集計の時間が減る 通勤時間などの隙間時間で回答できるため保護者の利便性も高まる 		

149

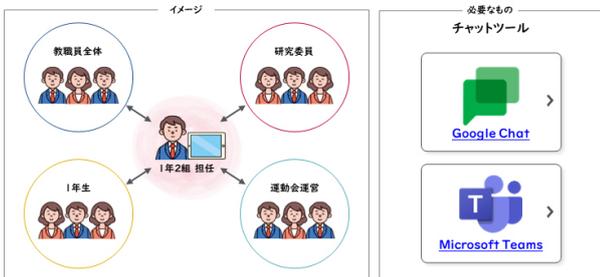
2. グループウェアを用いた「やりとり」

グループウェアを用いた「やりとり」を行うことで、教職員同士や、教職員と教育委員会等での連絡、資料共有などの効率化が可能となります。教職員全体や学年、分掌ごとにグループを作成し、連絡事項の伝達を掲示板やチャット機能を用いて一度に行うことで、口頭や書面での伝達の時間を削減し、常に最新情報を全員で共有できるようになります。その際、テキスト・画像・URL・共同編集可能なファイルなど、共有したい内容に応じてわかりやすい形式で情報を共有することが可能です。この機能を活用し、掲示板やチャットでの情報共有・連絡を行うことで、教職員間での連絡の効率化はもとより、日々の朝礼・終礼、会議の精選や、会議資料のペーパーレス化など、会議の実施について大幅な効率化を図ることができます。

やりとり

教職員全体・学年・分掌別のグループを作る

教職員全体や、学年、分掌ごとに、連絡事項の伝達が一に行えるようになるため、口頭での伝達の時間を削減し、常に最新情報を全員で共有できるようになります。

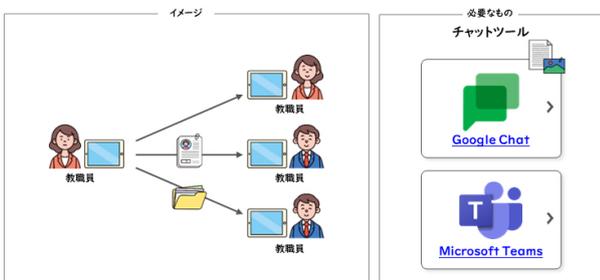


関連頁 [Part 2 p. 50](#) / [p. 95](#) / [p. 102](#) / [Part 3 p. 165](#)

やりとり

お知らせを投稿する

内容に応じてわかりやすい形式(テキスト、画像、URL、共同編集ファイルなど)で、情報を共有することができます。



関連頁 [Part 2 p. 98](#)

目次 [グループウェア活用リスト](#) | [コラムリスト](#)

グループウェアによる情報共有は、児童生徒の学習指導・生徒指導にも活用することができます。日々、口頭やメモ

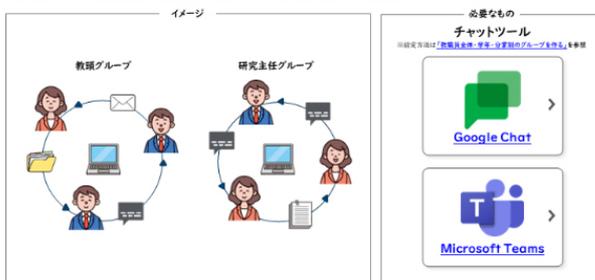
などで共有していた児童生徒の状況を、全教職員・特定のグループの教職員など、対象を工夫しながら即時に共有し、学校全体での円滑な支援が可能となります。

このほか、各教育委員会・学校管理職単位などでのグループを作成することができるため、時間・場所・学校内外を問わず、役職ごとでの連絡事項の伝達や、教科ごとの教材などの情報共有が可能となります。(オンライン上で気軽に教職員がアクセスできる「お役立ちリンク集」などを作成しているケースもあります。)

やりとり

教育委員会・学校間のグループでやりとりする

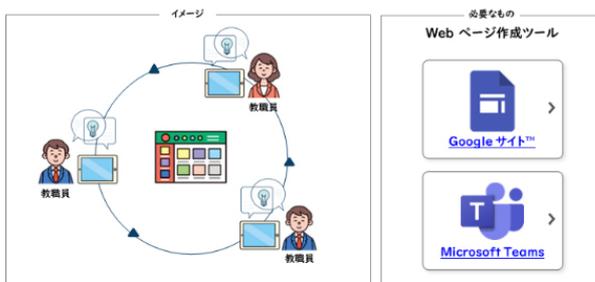
各教育委員会・学校管理職単位でやりとりできるグループを作成します。役職ごとでの連絡事項伝達や、教科ごとの教材情報の交換に役立ちます。



やりとり

教職員向けお役立ちリンク集を作る

教職員がアクセスできるオンライン上のリンク集を作成することで、教材や役立つ情報の共有を行うことができます。



目次 [グループウェア活用リスト](#) | [コラムリスト](#)

3. グループウェアを用いた「予定管理」

グループウェアのカレンダー機能を用いることで、学校全体や教職員個人の予定など、スケジュールに関する情報共有を手間なく、円滑に行うことができます。

例えば、学校行事等の全教職員に関連する日々の予定をカレンダーに入力し、共有しておくことで、朝礼までに一日の予定を黒板等にも書き出す必要がなくなるとともに、急

な変更があっても直ちに修正・反映・確認することができるようになります。

このカレンダー機能等については、空き教室や備品の管理にも応用ができ、予約漏れやダブルブッキングなどのトラブルの減少にもつながります。

予定管理 Part 3 予定管理

行事予定や教室・備品の使用予約を管理する

学校の行事予定や、教室・備品の使用予約を教職員で共有します。最新の前定や予約状況が共有されるので、調整の手間なく、予定の設定・使用予約ができます。

イメージ

必要なもの
予定管理のツール

- Google カレンダー
- Microsoft Teams

※他にも、提出物の締切や、教員業務支援員の勤務日時の共有など、さまざまな用途に応用できる

関連頁 Part 1 p. 4 久留米市立蓬山小学校の事例

予定管理

自分の空き時間を同僚に共有する

同僚が自分の予定を確認できるように設定できます。空き時間を個別に集め、調整の手間なく、空いている時間を確認し、会議を設定することができます。

イメージ

必要なもの
予定管理のツール

- Google カレンダー
- Microsoft Teams

関連頁 Part 2 p. 91

目次 グループウェア活用リスト コラムリスト

また、一斉メール配信ツールなどと組み合わせることで、保護者への行事予定の共有・変更をこれまでより簡便に行うことができます。保護者としても、これまで学校通信、学級通信などを通じて届いていた情報が、直接、保護者自身に届けられることで、情報伝達の行き違いが減少するというメリットも生まれます。

4. グループウェアを用いた「調査」

グループウェアにはアンケート機能もあり、これまで紙で行っていたアンケート・調査をデジタル化することにより、調査票の印刷・配布・回収・集計などのプロセスを大幅に

効率化することができます。

具体的には、学校行事等の参加／不参加の意思表示や、保護者の同意が必要なことなどをデジタル上で行うことで、文書の作成が簡素化されるほか、配布・回収の際に児童生徒を経由する必要がなくなり、回収速度の向上につながります。さらに、提出状況がデジタル上で一目瞭然となることから、書類を仕分けることなく未提出者の状況を把握できるほか、回答を画面から入力し直す必要もなく、集計作業も迅速かつ正確に行うことが可能となります。

調査 Part 3 調査

教職員・児童生徒・保護者にアンケートを行う

Web アンケートを取り入れることで、印刷やデータ入力などの多忙な業務を解消します。

Before

印刷・配布の手間
印刷
紙媒体で配布
総失リスク
教職員
児童生徒
保護者
入力の手間
データで保管
回収
データ入力
未提出者へ確認

After

印刷時間の削減
Web アンケートフォーム
入力時間の削減
入力内容が自動でデータ化

必要なもの

Web アンケートフォームのツール

- Google フォーム
- Microsoft Forms

その他、保護者向け一斉メール配信ツール付属のアンケートフォームなど

保護者向け一斉メール配信ツール

一斉メール配信ツールがない場合はプリントでQRコードを配布し代替

関連頁 Part 2 p. 51 / p. 76 / p. 83 / p. 86

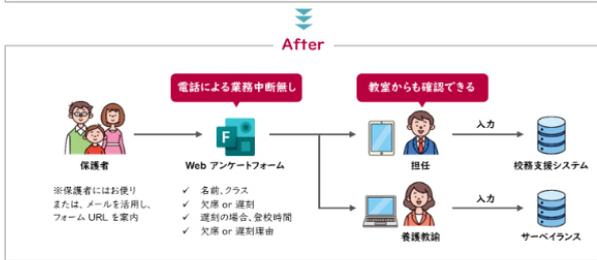
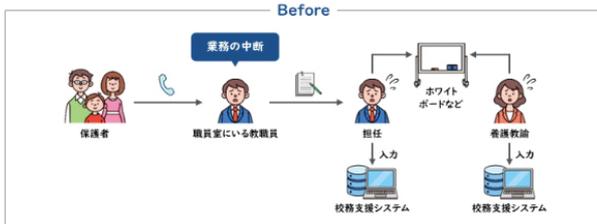
目次 グループウェア活用リスト コラムリスト

このほか、欠席連絡をデジタル化することにより、教職員にとっては電話による業務の中断がなくなるほか、教室にいながらも児童生徒の欠席連絡の情報を確認することができ、保護者にとっても学校に電話をかけ続ける必要がなく、移動中でも負担なく欠席連絡をすることができます。

このように、保護者との連絡にグループウェアの機能を用いることで、教職員の業務改善のみならず、保護者の負担軽減もあわせて実現することが可能となります。

欠席連絡をデジタル化する

デジタル化によって朝の電話による業務の中断がなくなり、業務に集中できる環境が整えられます。



必要なもの



関連頁 Part 2 p. 75

目次 / グループウェア添付リスト / コラムリスト

209

5. おわりに

今回は、6月号で取り上げた事例集のうち、ICTを活用した校務効率化について紹介させていただきました。GIGA スクール構想が進展し、児童生徒の1人1台端末の活用が進む中で、教職員が校務においてICTを十分に活用できるようになることは、働き方改革を一層進めるためにも重要です。このため、各教育委員会・学校においても、事例集や先進事例を参考にしながら、教職員間や学校・保護者等間における情報共有や連絡調整に係る手段をデジタル化するなど、ICTを活用した校務効率化について積極的に取り組み、教職員や保護者の負担軽減を図っていただくようお願いします。

(改訂版 全国の学校における働き方改革事例集QRコード)

