

# 調査の事務作業を効率的に

■校種・学年：小学校以上

■活用の概要：

職員会議（打ち合わせ）用の共用アクセス先を作成し、表計算ソフトで作成した入力用シートを貼り付けておくことで、全職員がいつでも同時編集できるようにしておく。

これまでの給食残量調査は、担任が紙にメモし、そのメモを給食担当が集計していたため、報告までに時間がかかってしまうことに課題があった。クラウド環境下においては、ICT端末を教室に持って行き、各担任がその場で入力をすれば、リアルタイムで残量を集計することができるようになり、教室から離れずにすぐ報告ができるようになった。

調査にかかる事務作業が大幅に削減され、業務の効率化を図ることができた。

■準備するもの

- ・表計算ソフト（OS標準）

表計算ソフトを使って  
職員間で共同編集



紙を配って、集めて、  
集計して…をDX



事務作業の大幅な削減  
業務の効率化



職員会議（打ち合わせ）用のアクセス先を作成し、入力用の表計算シートを貼り付けておくことで、全職員が入力用シート（共有）にアクセスできるようにする。

●残量調査のお願い●												
・4年生												
	3の1	3の2	3の3	3の4	3の5	4の1	4の2	4の3	4の4	4の5	合計	
主食の残量	5	2	2	3		1.5	0	2	1	1.5	18	
牛乳の残量	0	0	2	0		0	0.75	2	1	0.5	6.25	※半
給食を食べなかった人	1	1	1	1		1	1	0	0	1	7	
主食の残量	0	0	3	0		0	1	0	0	1	5	
牛乳の残量	0	0	2	0		0	1	2	1	0.5	6.5	
給食を食べなかった人	0	1	1	1		1	0	0	0	3	7	
主食の残量	3	3	0	2		0	0.5	1.5	0	1	8	
牛乳の残量	1	2	1	0		0	0.5	1.5	1	1	6	
給食を食べなかった人	0	1	0	0		0	0	0	0	2	2	
主食の残量	0	2	2	0		0.1	1	0	1	2.5	6.6	
牛乳の残量	0	2	1	0		0	1	2	0	2	6	
給食を食べなかった人	0	2	1	1		0	0	1	0	3	6	
主食の残量	2	3	2	3		0	0	2	0	1.5	10.5	
牛乳の残量	0	1	1	0		0	1	1	0	1	4	
給食を食べなかった人	0	2	0	1		0	1	0	0	0	2	

給食主任が表計算ソフトで集計表を作成し、各担任に直接入力してもらうようにした結果、大幅な時間削減に。

## ■アドバイザーからのコメント

打ち合わせに全職員が参加することが難しいときがあります。そのようなときでも、記録が残っていればあとから打ち合わせの内容を確認することができます。また、リンクを貼ることですぐに目的のデータにたどり着くことができます。これらの工夫を通じて、職員間の情報共有の促進が期待できます。

給食の残量調査は、共有された表計算ソフトを使うことでデータを入力する側も、集計する側も便利になります。担任が過去の残量を調べたり、他のクラスとの比較を行ったりすることも簡単にできます。これらの取組は、DX（デジタルトランスフォーメーション）の好例といえます。