Microsoft　Formsを利用した、担当による意見集約

学年	全教員
教科・領域	校務
ICT機器やアプリ名等	・校務用パソコン ・Microsoft Forms

ICT活用のポイント

・紙でのアンケートに比べ、「アンケート用紙の印刷」→「用紙の配布」→「用紙の集約」→「担当による打ち込み」→「印刷・配布」の工程がなくなることで、業務の改善につながる。
・オンラインのアンケートは、回答者が回答しやすいように、二次元バーコード等に変換するなどエ夫することで、回答までの時間の短縮や回答率の向上が期待できる。

○紙での集約からパソコンでの集約へ

「校内ネットワークとクラウドの活用」

本市の校務用パソコンは校内のほとんどの場所から校務用SharePoint（これまでの共有フォルダ）やインターネットへのアクセスが可能となった。

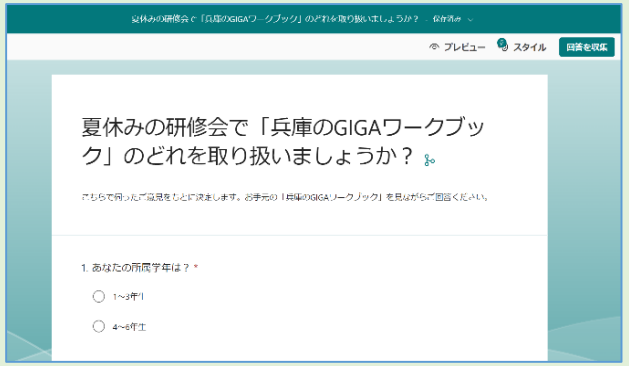
その利点を生かし、校内のどの場所で学年協議をしていても、場所に関係なくPCを使って協議内容を作成・共有ができる。

これにより、データの出し忘れや受け取りの齟齬が極めて減少し、ストレスなく校務が行うことができた。

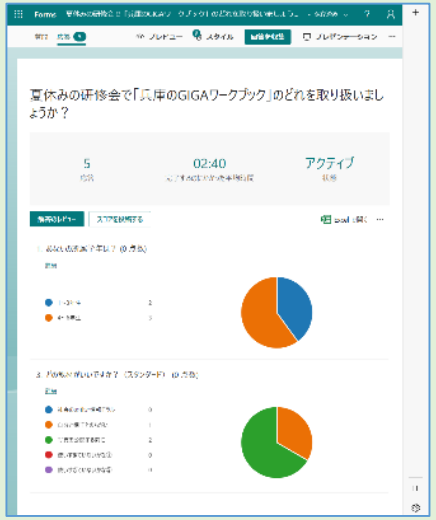
「習うより慣れよ」

まずは校務で使ってみることで、利便性などを肌で感じてもらい、その経験をもとに授業で活用するアイディアにつなげてもらえればと考えている。

Formsの利用は、まず推進教員がFormsを作成し、各担当に便利さを実感してもらいながら作成方法も覚えてもらっている。



MicrosoftFormsの回答画面



回答結果の集約画面

学年打合せをしながらの文書作成

学年	全教員
教科・領域	校務
ICT機器やアプリ名等	・校務用パソコン ・Microsoft office

ICT活用のポイント

・ファイルの協働編集ができる設定（条件）を知る。

・同時に編集できるので、他者の入力を待つ必要がないことを確認しておくと、作業がスムーズに進む。

〇協働編集機能を使った、話し合いながら即座に記入・修正

・ワードやエクセルの協働編集機能を使い、効率化を図る。

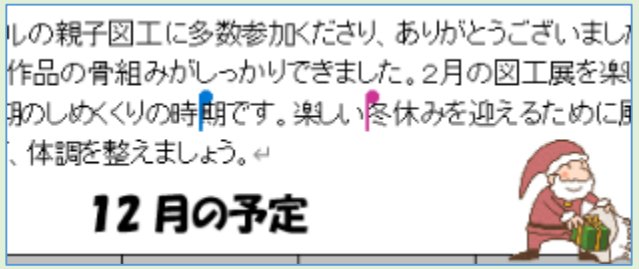
①学年だより

打合せをしながら表現の修正や必要事項の加筆等がリアルタイムで同時に行うことができる。

→文書作の時間の短縮

②校内での取組の反省

話し合いながらリアルタイムでそれぞれの人が入力することで、効率化が図れ、複数の学年が同時に書き込みができることで、ストレスなく、また作成時間を大幅に削減できる。



同時編集のようす
（青とピンクのカーソルが同時編集者）

→校務の中で効率よく編集作業ができることで、授業の中で活用するアイディアが生まれてくる。

教職員間連絡ツール（LINE WORKS）を活用した教員間の情報共有

学年	教職員
教科・領域	―
ICT機器やアプリ名等	・LINE WORKS

ICT活用のポイント

・ネットワークに接続していれば、校内外を問わず、教職員間で簡単に情報を発信、共有することができる。
・テキストだけでなく、即座に画像や動画、PDFファイルなどのデータを共有することができるので共有漏れ等の心配がなくなる。
・教職員の私物スマホを活用することになるので、個人情報の取り扱い等の課題を明らかにすることが必要である。
・災害時等の緊急連絡手段に期待できる。

○スマホを活用した教職員間の情報共有

・私物スマホを活用し、簡単に情報共有を行うことができる。
・メモ（アナログ）からデジタルへ移行することができる。
・SNSと同様に、必要なグループ（保健室や別室（不登校）、特別支援等の担当と、学年・管理職）の情報共有が可能になる。
・従来のLINEと別アプリにすることで、教職員のプライベートと切り離すことができる。
・学校のネットワークが遮断される災害時や緊急時の連絡手段として活用が期待できる。

学校で活用しているLINEWORKSの実際の画面

AI搭載型時間割作成ソフト「イデア」の導入

学年	全学年
教科・領域	―
ICT機器やアプリ名等	・端末 ・校務用PC ・㈱イデアシステム 時間割作成ソフト「イデア」

ICT活用のポイント

・時間割作成業務は、年度当初の校務の中でも、時間がかかる難度の高い校務の１つである。主に、数学担当の教員が携わり、４月初旬から学校組織の体制が定まる中旬にかけて、長期間に渡る作業を伴うため、完成までに多くの時間を有する。こうした業務を洗い出し、アプリ等を積極的に活用することで、業務改善につながる。

○専用アプリの導入よるピンポイントの業務改善

・時間割の作成は、学年配当や担任の学級が正式に決まってから作業が始まる。そのため、新学期開始から約1週間程度の限られた時間で行われている。
・特別教室や体育館・武道場の空き状況、特別支援学級の生徒数や障がいの種別・程度といった生徒の実態を把握しないと、時間割を組めない。
・各教員の希望や、教科の特性など膨大な不確定要素を集約し、時間割が作成されているため、経験豊富なベテラン教員が担当することが多く、人事異動で不在となると、それだけで時間割作成業務に大きな支障が生じる。
・多くのデータを数値化し、AIによる最適解を導き出す「イデア」は、校務の効率を飛躍的に高めることが可能である。

イデア操作画面

イデアに条件設定を入力

ポータルサイトによる情報共有・情報整理

学年	全学年
教科・領域	校務
ICT機器やアプリ名等	・Chromebook ・Googleサイト

ICT活用のポイント

・毎年同じ様式のデータについては、区別するために「〇年度」と入れたファイル名で整理する。
・教職員全員が見やすく、必要性を感じる内容にし、閲覧頻度を高め、校務のICT活用を促す。

〇Google サイトを活用し、校務に必要な情報を共有・情報整理する。

・頻繁に使用する文書様式や緊急時に必要とする内容を一覧にしておくことで、全教職員が難なくデータを取り出すことができる。
・その日の情報や連絡事項なども一目でわかり、即時に情報共有ができる。また、生徒の登校指導で職員朝会に出られない教員などにも情報をリアルタイムで伝えることができる。

ポータルサイトの内容

⑥校務でのICT活用

令和５年度ICT利活用推進事業
高砂市立荒井中学校

校務系グループウエア「ミライム」の活用による働き方改革

学年	教職員
教科・領域	–
ICT機器やアプリ名等	・大型モニタ（職員室） ・外付け液晶モニタ ・GoogleChrome ・グループウエアミライム

ICT活用のポイント

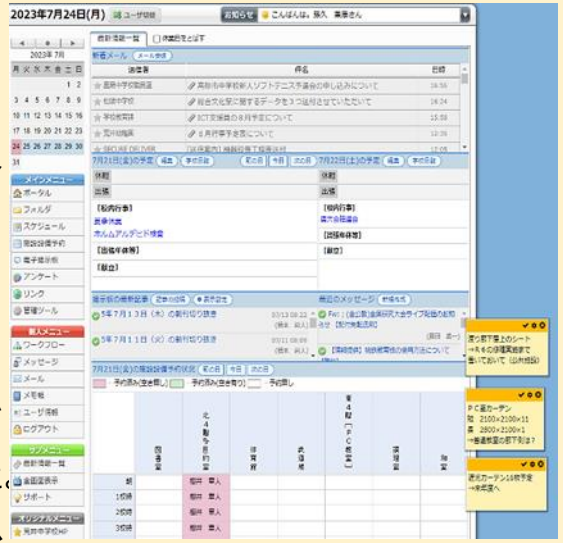
・外部機関とのメール送受信、市内の各教育機関所属の個々人間でメッセージのやり取りが可能。
・Excelで作成している既存の行事予定データを取り込める。
・施設予約、アンケート機能、電子掲示板などの機能がある。
・出退勤管理による記録簿の生成が自動で行えるため、月末業務の削減につながる
・外部モニタにミライムポータル画面を映すことで、校務を効率よく行うことができる。

○令和4年10月から高砂市内全小中学校に、校務専用グループウエア「ミライム」を導入

・日々の連絡を教務主任や教頭が作成し、それらを印刷・配布という校務が一切不要になり、業務改善に繋がった。
・献立表を大型モニタに提示することで、アレルギー対応食を見落とすことなく、担任が確認できる。
・出張年休等の服務を入力していくことで、学校日誌が自動的に生成される。

〇今後、出勤簿や文書決裁、出張承認等もミライムで行う予定

→ 校務DX化



ミライムポータル画面

タブレット画面による出退勤管理

ノートPCに接続された
外付けモニタを積極活用

職員室の大型モニタ掲示

⑥校務でのICT活用

令和５年度ICT利活用推進事業
高砂市立荒井中学校

テレワーク兵庫を活用した校務の効率化

学年	教職員
教科・領域	―
ICT機器やアプリ名等	・校務用PC(Windws) ・自宅PC（Win/Mac） ・テレワーク兵庫

ICT活用のポイント

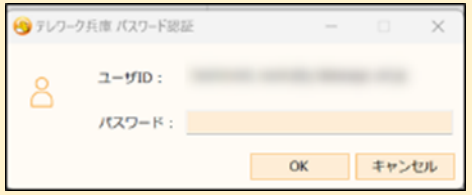
・自宅から、職員室にある自身の校務用PCにリモート接続することで、成績等の個人情報を含むデータを持ち出す必要がなくなり、情報漏洩を未然に防ぐことができた。
・インフルエンザやコロナウイルス感染などで出勤できない時でも、体調さえ回復すれば、自習課題の作成ができる。また、校務用PCを操作し、Google Classroomやスクリレ、ミライムといった校務支援ソフトを利用できるため、校務復帰時の負担を軽減することができた。

○テレワーク兵庫を活用した業務の場の改善

・令和３年度から管理職の利用を始め、令和５年度からは、一般教職員の希望者を対象に加え、利用が広がっている。
・流行性の感染症等により、やむを得ず勤務できないでも、テレワーク兵庫の利用により、学期末の成績処理や、懇談会にむけた進路指導用の資料作成等、期限内で書類を作成することができた。
・ 自宅のPCのスペックに大きな影響は少ないが、自宅のネットワーク品質が操作性に影響する。

○　高砂市では、予め希望者が、管理職を通じて市教育委員会に申請することで利用が可能になっている。

○　自宅からリモート接続されている間、校務用PCの画面はログオフ状態が維持される。そのため、周囲の者が操作に介入することはできない。また、画面で操作内容を見ることができないようになっている。



○ PWを2回入力する強固なｾｷｭﾘﾃｨ