



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
伊丹市立笹原小学校

オンラインアンケート（Google フォーム）を活用したアンケートの実施

学年	全学年
教科・領域	—
ICT機器やアプリ名等	Google フォーム

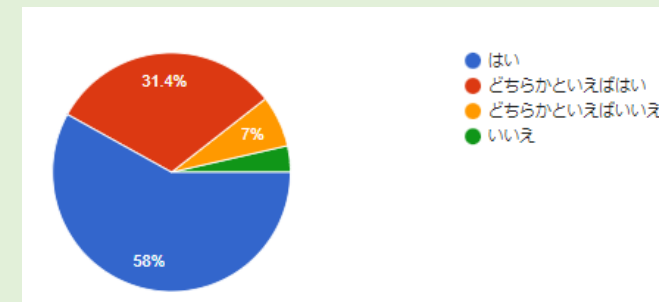
ICT活用のポイント

- ・オンラインアンケートを実施することで、質問紙の配布から、回収、集計まで一括で行うことができる。
- ・集計結果は、各質問項目において割合表示(%)で表示されたり、データをCSV形式で出力することも可能であるため、複合的なアンケート分析や経年比較もすることができる。
- ・アンケートフォームのURLをQRコードで紙媒体で配布することで、回答者はアンケートの回答がしやすくなる。

○オンラインアンケートの実施

- ・学校評価に関するアンケート、児童を対象としたアンケート（自尊心）等をオンラインアンケートで実施した。
- ・回答項目は、「選択式」「ラジオボタン式」「記述式」等から選び作成することができる。
- ・各質問の回答結果に応じて、次の質問を分岐させるなどの複雑なアンケートの作成が可能。

⇒今まで集約に手間と時間がかかっていた印刷、配布、回収、集計の作業が全てオンライン上で完結し、教員の業務の負担軽減になった。



質問項目における割合表示

3択問題です

1 2 3 4 5

好きなアルファベットを選択してください

☐ a

☐ b

☐ c

☐ d

複数の回答項目



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
伊丹市立笹原小学校

家庭訪問・個人懇談の日程のお知らせに関する個票の一括印刷

学年	全学年
教科・領域	—
ICT機器やアプリ名等	・ Excel

ICT活用のポイント

- ・学校全体での利用を促すことで、個票を受け取った家庭も統一した様式となるので、兄弟がいる場合は把握がしやすくなる。
- ・セルの保護をかけたり、入力項目に蛍光色カラーをするなど、学校の現状に合わせ機能を追加することで業務負担軽減につなげることができる。

○学校での統一規格で 他学年が調整しやすい個票作成のシステムの構築

- ・日程調整表に児童名を入力すると自動的に印刷用紙欄へ差し込みされるようExcelマクロを作成。
- ・入力の手間を省き、入力ミスも防ぐことができる。
- ・作成の時間が大幅に短縮にでき、業務改善につながった。
- ・個票印刷と一覧印刷の両方に対応しているので、配布したい様式に合わせて変更することが可能。
- ・同じ枠組みの様式で作成したため、兄弟姉妹の他学年や他クラスへの時間調整をしやすくなった。
- ・兄弟姉妹がいる児童が自動的にセルの色が変わり 判別しやすくなるなど機能を追加。



イメージ図

0 年	0 組	16 番	()	さん	保護者様	5 : 00	1	あ	1 年 1 組	
日時	7 月 4 日 (木)	15 時 45 分	～	16 時 00 分	家庭訪問のお知らせ	5 : 15				3 う
その他	お時間等でご迷惑なりましたら、担任までご連絡をお願いいたします。					5 : 30				4 え
					学級担任	5 : 45	2	い		5 お
0 年	0 組	17 番	()	さん	保護者様	6 : 00				6 か
日時	7 月 4 日 (木)	16 時 00 分	～	16 時 30 分	家庭訪問のお知らせ	6 : 15				7 き
その他	お時間等でご迷惑なりましたら、担任までご連絡をお願いいたします。					6 : 30				8 く
					学級担任	6 : 45				9 け
						7 : 00				10 ー
0 年	0 組	18 番	()	さん	保護者様					
日時	7 月 4 日 (木)	16 時 30 分	～	16 時 45 分	家庭訪問のお知らせ					
その他	お時間等でご迷惑なりましたら、担任までご連絡をお願いいたします。									

Excel表 一部抜粋



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
高砂市立高砂中学校

クラウド機能を使った職員朝礼の連絡の共有

学年	教職員
教科・領域	連絡
ICT機器や アプリ名等	・ Chromebook ・ Google Classroom

ICT活用のポイント

- ・ICT機器の活用により時間を有効活用することができる。
- ・便利な反面、個人情報や重要な情報等、教職員の情報共有が不可欠な事案については、口頭で確実に伝えることが大切である。

○時間や場所に制約されない情報共有

・毎朝の職員朝礼で、担任は教室で待機し、学年の代表が職員室で連絡を聞いて、Google Classroomのストリームに送信し、担任はそれをもとにクラスに連絡事項を伝えた。

・朝のホームルーム時に、「教室に担任がいなくて生徒のみという状況にならない」「生徒の登校後の様子を丁寧に観察することができる」など、生徒指導上でも大変有効であった。

・不在の教員に対して連絡を忘れるといったミスが大幅に削減された。データ化されているので、過去の連絡をいつでも確認することができる。



▲ Google Classroomの連絡画面



▲ 職員朝礼の様子



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
高砂市立高砂中学校

Googleフォームを活用した「トライやる・ウィーク」アンケート集約

学年	全教師
教科・領域	アンケート
ICT機器や アプリ名等	- 校務用PC - Google フォーム

ICT活用のポイント

- ・オンラインアンケートは、ICT加配教員がフォームを作成した。作成には慣れが必要なため、どの教員も作成できるよう経験することが重要である。
- ・オンラインでのアンケートは実施するだけでなく、集計作業の簡略化や作業時間の短縮化などの利点も教員同士で共有することが大切である。

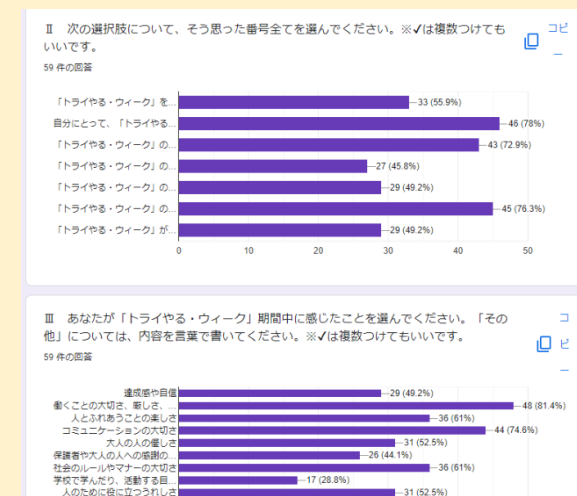
○オンラインでのアンケートによる集計作業の負担軽減

- ・「トライやる・ウィーク」アンケートを、紙ベースから「Googleフォーム」に変更した。

⇒アンケートの集計や結果の修正作業に3日以上要していたものを、半日程度にまで短縮できた。

⇒自由記述欄にて入力された文章を、手入力することなく簡単に抽出できるので、学年通信、学級通信等での活用が迅速になった。

アンケートフォーム



集約時に自動生成されるグラフ



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
太子町立太子西中学校

職員朝会をタブレットで行う

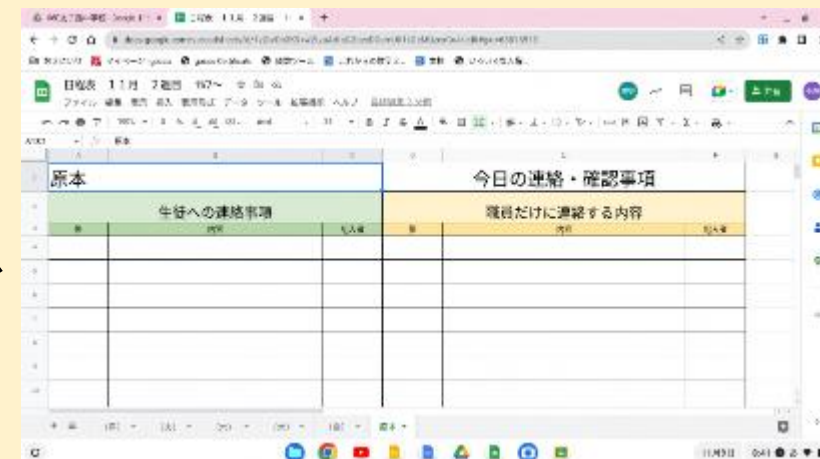
対象	全教職員
	校務
ICT機器や アプリ名等	Google Drive Googleスプレッドシート

ICT活用のポイント

- ・導入する際は、実際に活用している学校等からノウハウを教えてもらうことで、利用に伴うデメリット、想定されるトラブル等が把握でき、より円滑な推進につながる。
- ・本校では、「職員朝会」に目的を絞り、シンプルにスプレッドシートを活用した。学校の実態や目的を明確にした上で、プラットフォームをコミュニケーションアプリ等を含め幅広く検討することが重要である。

○クラウドを利用した職員会議の推進

- ・Google スプレッドシートを共有し、共通の日程表に各自で書き込みができるようにした。
- ⇒今までは共有フォルダに保存されていたため、職員室でしか確認できなかったが、端末があれば、いつでもどこでも確認したり、追記・修正ができるようになった。
- ⇒毎日、連絡事項を紙で配布していた作業がなくなった。
- ⇒ICTが苦手な教員も、端末を日常利用することで、端末やクラウドに慣れる機会となった。



職員朝会用の資料（スプレッドシート）



共有ドライブ



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
高砂市立高砂中学校

採点ソフト「デジらく採点2」活用による採点時間削減

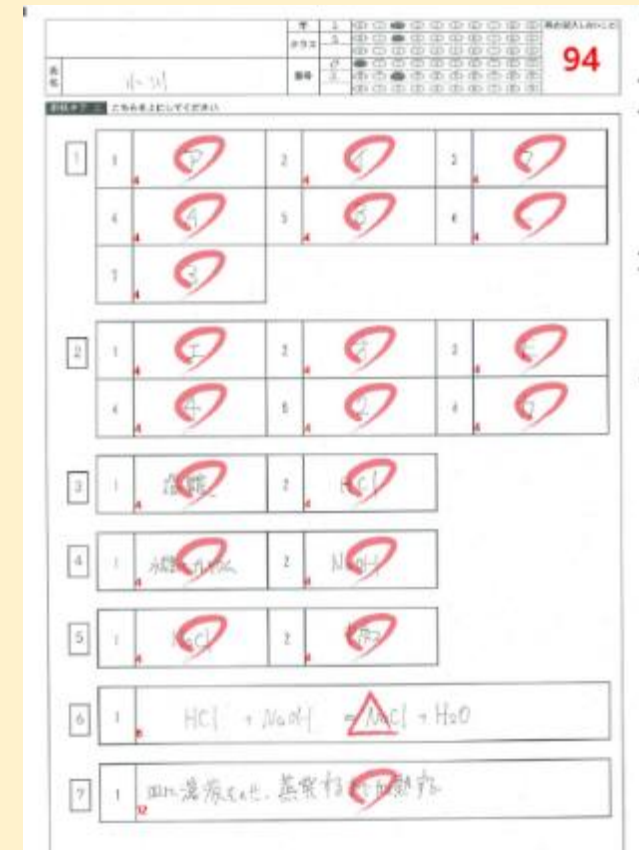
学年	全教師
教科・領域	テスト
ICT機器や アプリ名等	- 校務用PC - スキャナ - デジらく採点2

ICT活用のポイント

- 採点後の計算、表計算ソフトへの入力、返却後の修正作業が大幅に削減される。
- 新しいシステムは、「とにかく、使ってみる」「試してみる」ことが大切である。

○デジタル採点システムを活用した採点作業の効率化

- 定期考査等の採点作業の効率化を図るべく、デジタル採点ソフト「デジらく採点2」を導入した。
- 回答用紙をスキャナで取り込むと、右図のように自動で採点し、結果が自動で集約される。
- 採点後の手入力作業(点計算、集計)が不要となり、その結果、本作業での確認作業、ミスがなくなり、時間が1/2～1/3に短縮できた。
- 今後、得られたデータ(正誤結果、正答率等)をどのように活用するかについて検討を進めたい。



デジらく採点2による解答結果(見本)



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
高砂市立高砂中学校

学校用グループウェア「ミライム」による出退勤管理

学年	全教師
教科・領域	出退勤管理
ICT機器や アプリ名等	・校務用端末 ・ミライム

ICT活用のポイント

- ・ミライムの出退勤管理機能を使うと、出勤、退勤の欄をタップするだけで、手間が省ける。
- ・全職員の出退勤状況が、これまで以上に見える化された。

○グループウェアを活用した正確な出退勤管理

- ・ミライムの出退勤管理機能は、全職員の出退勤の状況を「見える化」することができるため、管理者と入力者の相互に抜け漏れチェックが可能となった。
- ・出勤、退勤登録は、画面タップだけの簡素な作業でよく、入力の手間が大幅に削減された。
- ・これまでのExcelでの出退勤管理より、超過勤務等の教員個々の勤務状況を管理職がより把握しやすくなった。



ミライムによる出退勤確認



⑥校務でのICT活用

令和4年度ICT利活用推進事業
高砂市立高砂中学校

学校用グループウェア「ミライム」によるスケジュール管理と共有

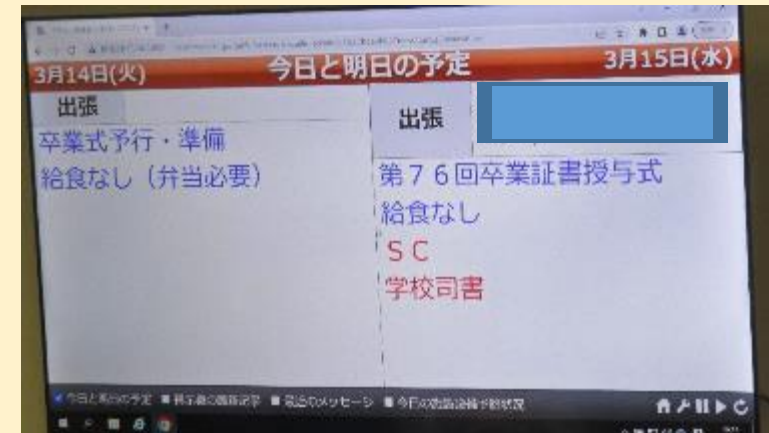
学年	全教師
教科・領域	スケジュール管理
ICT機器や アプリ名等	・大型モニター ・校務用端末 ・ミライム

ICT活用のポイント

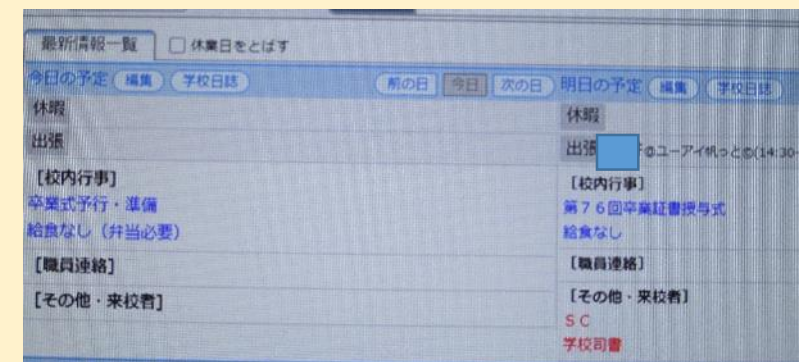
- ・ミライムのようなシステムは、自身のPCで閲覧するだけでなく、大型提示装置に映し出すことで、掲示板のようにも活用することができる。
- ・システムの機能を把握し、積極的に活用することで、アナログで時間のかかっていた業務を大幅に削減することができる場合が多い。

○大型提示装置を活用した ホワイトボードのデジタル化

- ・スケジュール機能を使うことで、個人の端末で校内予定を確認することができる。
- ・職員室の大型モニターにも予定を映し出すことで、個人の端末をのぞかなくても予定が確認できる。
- ・これまで行っていたホワイトボードに記入する手間が削減するとともに、教職員へ確実に効率よく周知でき、業務改善に繋がった。



職員室大型モニター上の予定表



校務用PC上の予定表