



北海道教育庁ICT教育推進局ICT教育推進課

ICT活用「みんなで研修」プログラム①①

ICTを活用した校務の情報化
～働き方改革の推進に向けて～

内 容

- 1 はじめに
- 2 取組事例の紹介
- 3 参考資料等について

1 はじめに

はじめに

- ICTを積極的に活用した業務等の推進について

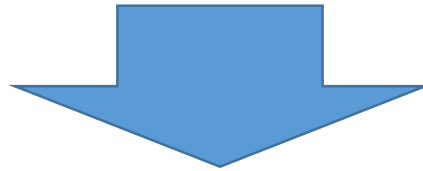
校務の情報化に向けて、現在、学校で取り組んでいること



校務の情報化の推進

○ 校務の情報化の目的

効率的な校務処理による業務時間の削減、ならびに教育活動の質を向上させることにある。



校務が効率的に遂行できるようになることで、**教職員が児童生徒の指導に対してより多くの時間を割くことが可能となる。**

国における働き方改革の推進

公立学校における働き方改革の推進

学校における働き方改革は、特効薬のない総力戦であるため、国・教育委員会・学校それぞれの立場において、取組を着実に推進し、教師が教師でなければできないことに全力投球できる環境整備が必要

● 勤務に係る制度（給特法）改正（令和元年12月公布、①はR2.4.1施行、②はR.3.4.1施行）

- ① 公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドラインの「指針」への格上げ
- ② 休日の「まとめ取り」のため、**1年単位の変形労働時間制**を地方公共団体の判断により条例で選択的に活用可能に

● 学校や教育委員会からの国への要望を踏まえた各取組の推進

（文部科学大臣ヘッドの「学校における働き方改革推進本部」において進捗管理）

上限「指針」の策定（施行日：令和2年4月1日）

「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含め、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を「**在校等時間**」と定義
 <上限時間> ① **1か月**の時間外在校等時間について、**45時間以内**
 ② **1年間**の時間外在校等時間について、**360時間以内** 等

平成28年度の時間外在校等時間の状況（平成28年度勤務実態調査等を踏まえ推計）
 小学校：月約59時間、年約700時間、中学校：月約81時間、年約1,000時間

時間外勤務が月45時間以下の教職員の割合（5月）（教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査）
 平成30年度→令和3年度：小学校：41%→64%（23%増加）、中学校：28%→47%（19%増加）

<h4>少人数学級の推進</h4> <ul style="list-style-type: none"> 40年ぶりに小学校の学級編制の標準を40人から35人へ引き下げ、令和3年度から5年間で計画的に整備 	<h4>小学校高学年における教科担任制の推進</h4> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年7月に外国語、理科、算数及び体育について優先的に専科指導を進めることなどを示した報告書を取りまとめ 報告書に示された定数確保の方向性を踏まえ、令和4年度から4年程度かけて推進 	<h4>支援スタッフの配置支援</h4> <ul style="list-style-type: none"> 教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）、部活動指導員等の予算規模を拡充するとともに学習指導員等の配置を支援 情報通信技術支援員（ICT支援員）の活用促進（地方財政措置） 教育行政に係る法務相談体制の整備（地方財政措置） 	<h4>部活動の見直し</h4> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年度以降の休日の部活動の段階的な地域移行に向けて、令和3年度から全国各地の拠点校（地域）において実践研究を実施し、その成果を全国展開 検討会議の提言を踏まえ、休日の部活動の段階的な地域移行（※）と地域のスポーツ・文化環境の一体的な整備を推進 ※提言では、令和5年度からの3年間を目標
<h4>教員免許更新制の発展的解消等</h4> <ul style="list-style-type: none"> 法改正による現職研修の充実や教員免許更新制の発展的解消 新任校長が働き方改革推進のためのマネジメント能力等を身につけられる研修の実施 	<h4>ICT環境の整備支援</h4> <ul style="list-style-type: none"> GIGAスクール構想による1人1台端末や校内ネットワーク環境整備 ICTを活用した校務効率化のための取組事例を事例集や動画により横展開 ICTを活用した校務効率化を推進するため、専門家会議を設置（R3.12）して検討 統合型校務支援システムの導入促進（地方財政措置） 	<h4>学校向け調査の削減</h4> <ul style="list-style-type: none"> スクラップ&ビルドの観点から学校向け調査等の実施について随時精査を実施。 ※国の定期的な調査件数（H19：34件→R4：26件） 統計に必要なデータの電子化・標準化を実施予定 	<h4>全国学力・学習状況調査のCBT化</h4> <ul style="list-style-type: none"> CBT化検討WG「最終まとめ」を踏まえ、令和3年度以降、試行・検証により課題の抽出とその解決を繰り返し、着実なCBT化の実現に向けて取り組む

● 自治体や学校における改革サイクルの確立

- 「教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査」を実施し、**全国の各教育委員会の取組状況を可視化、市町村別結果公表**
- 好事例の全国展開**（働き方改革フォーラム開催（R2.1、R3.3、R4.2）、事例集作成・改訂（R2.3、R3.3、R4.2）等）

● 勤務時間の客観的な把握の徹底

労安衛法により義務付けられているICカードやタイムカード等の記録による客観的な方法での勤務実態の把握を徹底するための環境整備の推進

実施割合（R3.9.1時点）

都道府県	100%
政令市	100%
市区町村	85.9%

● 各取組の推進

（例）上限指針を踏まえた条例・規則制定、働き方改革の方針策定、学校閉庁日、留守番電話設定、支援スタッフの配置、校務支援システムの導入、調査・統計業務の削減等

● スクラップ&ビルドを原則とした施策推進

● 学校運営協議会制度の導入や地域学校協働本部の整備を推進

● 地域・保護者等との連携

コミュニティ・スクールや地域学校協働活動を活用し、保護者や地域住民等と教育目標を共有しながら、適切な役割分担を進める

● 業務の見直し・削減

学校の伝統として続いているが、必ずしも適切といえない又は本来は家庭や地域社会が担うべき業務を削減

学校における働き方改革の中教審答申を受けて、令和4年度に教員勤務実態調査を実施
 中長期的な課題として、公立学校の教師に関する労働環境について、給特法等の法制的な枠組みを含め検討を実施

道における働き方改革の推進

A
P

III アクション・プラン（第2期）の概要

- **学校における働き方改革の目的は**、「教員のこれまでの働き方を見直し、自らの授業を磨くとともに日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、子どもたちに対して**効果的な教育活動を行う**ことができるようになること」である。
- **この理念を実現**するため、教育を取り巻く状況の変化を的確に反映させるとともに、新たな取組を加えるなどした新たなアクション・プランを策定し、より実効性の高い働き方改革を推進していく。

【期間と目標】

○期間

令和3年度から令和5年度までの3年間

○目標

教育職員の在校等時間から所定の勤務時間等を減じた時間を

- ・1か月で45時間（1年単位の变形労働時間制を適用する場合は42時間）以内
- ・1年間で360時間（1年単位の变形労働時間制を適用する場合は320時間）以内

個の“気付き”

現状分析を踏まえて各教員が自らの働き方を認識し、各自が最適な取組を実践。

チームの“対話”

真に必要な教育活動を効果的に行うため、学校全体で対話し、業務改善を実践。

地域との“協働”

働き方改革の趣旨と取組に対する、保護者や地域住民の理解と協力を醸成。

IV アクション・プラン（第2期）の具体的な取組

重点的に実施する取組

- ① 在校等時間の客観的な計測・記録と公表
- ② メンタルヘルス対策の推進等
- ③ 働き方改革手引「Road」の積極的な活用
- ④ **I C Tを積極的に活用した業務等の推進**
- ⑤ 部活動休養日等の完全実施
- ⑥ 地域との協働の推進による学校を応援・支援する体制づくりの推進

工程表により
進捗を管理

新たな取組

教頭支援、サポート体制の充実（スクールロイヤーの配置）地域部活動事業

2 取組事例の紹介

全国の学校における

働き方 改革 事例集

令和4年2月



文部科学省

明日からできる グループウェア 活用法

グループウェアを働き方改革に活用していくが、具体的なゴールの使い方をまとめたパートです。各自治体、各学校によって取り扱うグループウェアは異なります。それぞれの学校にあったツールの紹介ページを参考にしてください。

*特に取り巻きのない限り、本巻に掲載の情報は令和2年度に実施した情報6ヵ月に令和3年11月時点の情報に基づき、更新しています。各グループウェアに関するアップデートに関する最新情報は各ツールの公式サイトをご覧ください。

Contents

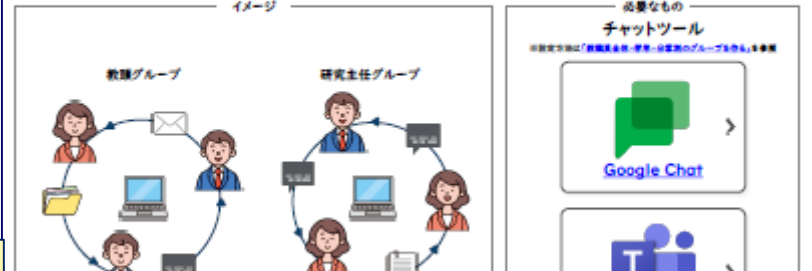
- グループウェア活用メリット 114
- グループウェア活用決一覧 141
- コラムリンクリスト 150
- やりとり 119
- 予定管理 172
- 購置 195

Part
3

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。役割ごとの連絡事項伝達や、教科ごとの教材情報の交換に役立ちます。



日程調整フォームを作成する

Google フォーム

Google フォームを用いて、日程調整を行う方法を紹介します。

[雛形はこちら](#)

設定方法

The screenshot shows a Google Form titled '保護者面談調整フォーム' (Parent Interview Adjustment Form). It includes a title and description field, a field for the organizer's name, and a dropdown menu for selecting the date and time. A table below the dropdown shows a grid of dates and times. Numbered callouts (1-5) highlight specific parts of the form: 1. Title and description field, 2. Date and time selection dropdown, 3. Date and time selection dropdown, 4. Date and time selection dropdown, 5. Date and time selection dropdown.



文部科学省WebページURL

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_00001.html

全国の学校における働き方改革事例集 改訂版

調査 欠席連絡をデジタル化する

Google フォーム

前頁で作成したフォームを他の教職員が編集、結果を確認できるように共有する方法を説明します。

[詳細はこちら](#)

設定方法



Google フォームから教職員のメールアドレスを追加し、直接メールで共有する方法



1 共有者者を追加する | 「共有者者を追加」をクリックする



2 ユーザーやグループを追加 | 共有者者をする教職員のメールアドレスや名前を追加する



Google ドライブ内で共有する方法

1 共有フォルダを開く | Google ドライブ内にある教職員間の共有フォルダを開く
2 Google ドライブ内で既に教職員同士で共有するためのフォルダがあれば、そのフォルダ内でフォームを作ると自動的に共有される



3 新規フォームの作成 | フォルダ内を右クリックで表示
4 フォームの作成 | 新規作成したフォームが表示されるため、フォームを作成 ※フォーム作成方法は前頁を参照

[目次へ戻る](#) / [グループウェア活用方法の一覧へ戻る](#) / [コラム一覧へ戻る](#)

調査 欠席連絡をデジタル化する

Google フォーム Google スプレッドシート

収集した回答を確認する方法を説明します。

[詳細はこちら](#)

設定方法



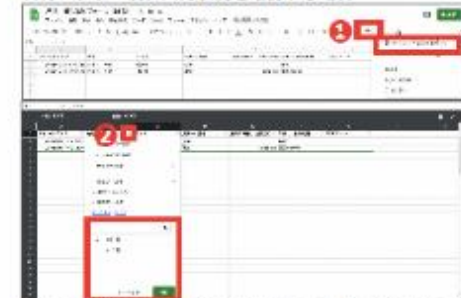
回答を確認する場合



1 「回答」の表示 | 作成したフォームの「回答」をクリックする
2 概要の確認 | 入力数や入力状況などを確認できる
3 個別の回答の確認 | 「個別」をクリックすると、個別の回答を確認できる
4 Google スプレッドシートでの回答の確認 | 回答を Google スプレッドシートで表示することができる



日付・クラス別に入力状況を確認する場合



1 フィルタの作成 | フィルタの記号の右にある「▼」をクリックし、「新しいフィルタ表示を作成」をクリックする
2 表示データの選択 | 日付やクラスなどの表示を制限したい列の3本線の記号をクリックしたあと、表示したいデータのみチェックし、「OK」をクリックする
※画面共有 | スクリーンで画面共有をして、職員室内で情報共有をしている学校もある



[目次へ戻る](#) / [グループウェア活用方法の一覧へ戻る](#) / [コラム一覧へ戻る](#)

道外の取組事例（埼玉県鴻巣市）

標準ソフト（Microsoft 365）を活用した校務の情報化

□時間にとられない情報共有

●実施内容

- ✓ 日々の連絡事項は全てTeamsに投稿
 - ・ 紙の日報の電子化もしくは廃止
- ✓ 職員会議前の資料の事前共有
- ✓ 子どもに対してもクラスのチームで情報共有

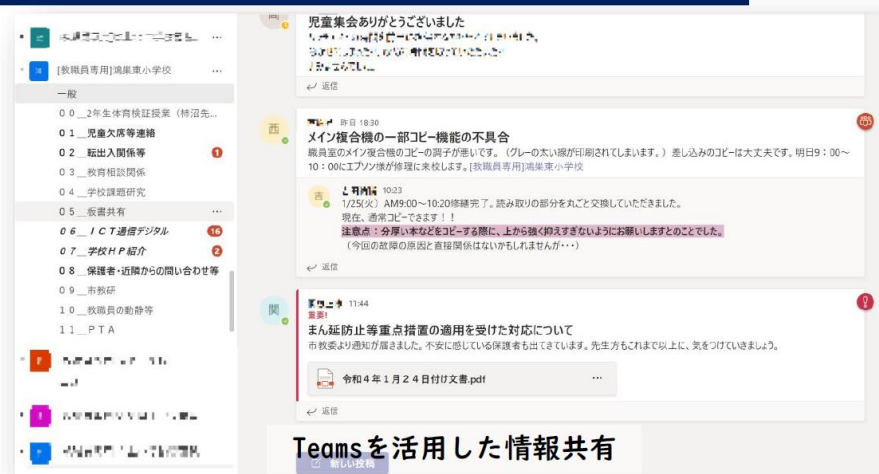
●実施効果

- ✓ 重要な伝達事項や議論に集中できる
 - ・ これまでは、軽微な連絡事項も受けていた
- ✓ リアルタイムの情報共有
 - ・ 職集を待たずともすぐに情報共有ができる
- ✓ 資料印刷の負担軽減
 - ・ 期限に縛られたり、資料印刷などに時間を取られなくなる
 - ・ 紙よりも記録を辿りやすくなる
- ✓ 子どもに対しても情報共有がスムーズに行え、効率的になった
 - ・ 朝会や授業中の情報共有、資料の共有など

□その他

- ✓ 採点支援システム（百問繚乱）とのAPI連携により、Teamsでテスト返却
- ✓ 会議でホワイトボード機能を活用し、意見を自由に書き出し
- ✓ 給食の便り（献立、片づけ方等）をデジタル化して共有
- ✓ OneNoteを活用し、電子化することで管理や検索等が容易に
- ✓ Outlookに1人1メールアドレスが付与され、外部とのやり取りが容易に
- ✓ その他teamsアプリ(Reflectを用いた心の天気の把握等)を適宜活用

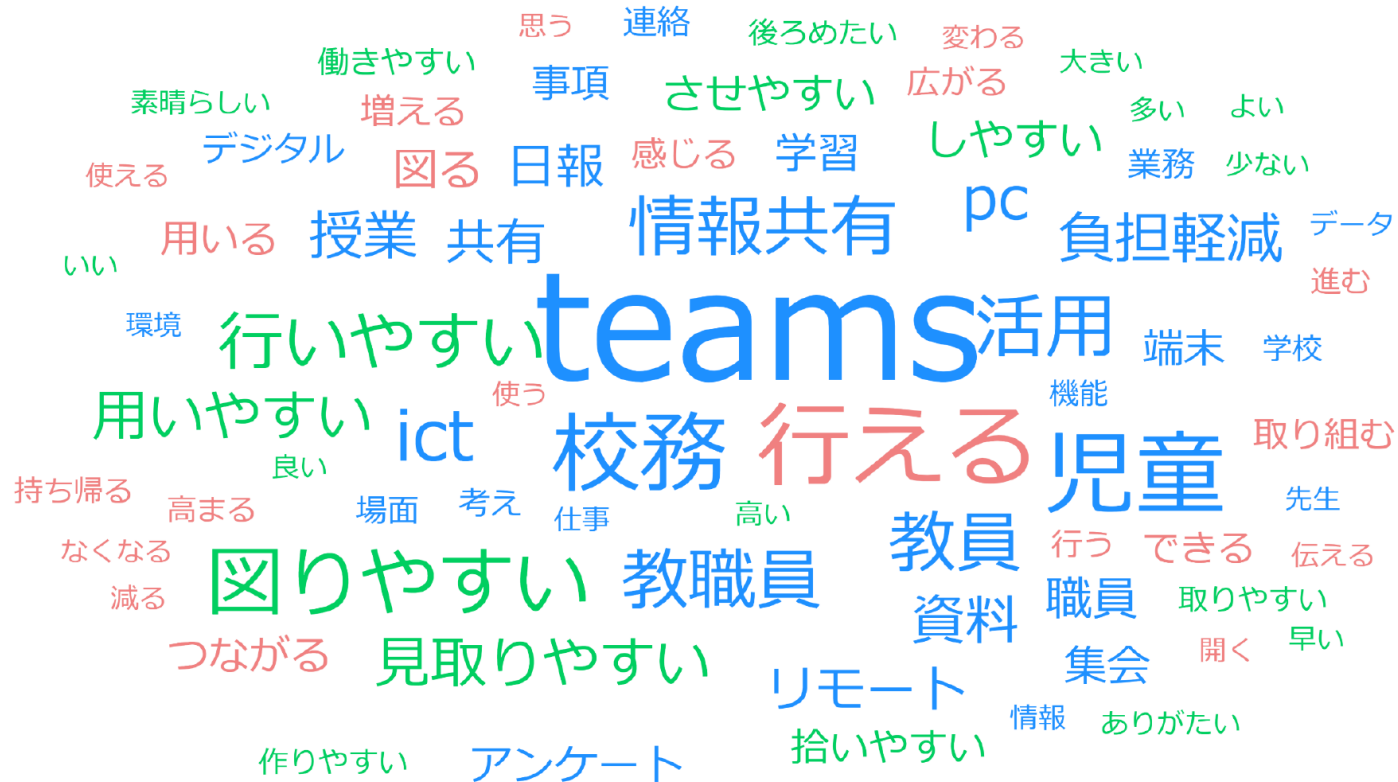
等々



※授業活用の事例は除く。

道外の実組事例（埼玉県鴻巣市）

以前に比べて学校現場はどう変わってきましたか？



※ユーザーローカル テキストマイニングツール (<http://textmining.userlocal.jp/>) による分析
※各校の推進者からのアンケート結果を、上記ツールのワードクラウド機能により、スコアが高い単語を複数選び出し、その値に応じた大きさを示す。

道外の取組事例（愛知県春日井市）

クラウド活用による校務の情報化の事例紹介

職員同士でつながる

職員会議のペーパーレス化

■校種・学年：小学校以上

■活用の概要：

働き方改革を進める中で、職員会議の要項を準備する時間の削減、会議の行い方の改善を目指している。

データを共有することで、印刷時間の削減や紙代の節約など、その効果はとて大きかった。また、ウェブ会議ソフトを活用することで、遠隔会議を行いながら会議資料等のデータが閲覧できるため、全員で職員室に集まる必要はなく、時間を効率的に使うことができるようになった。

■準備するもの

- ・ウェブ会議ソフト（OS標準）
- ・文書作成ソフト等（OS標準）

職員会議のオンライン化

データを共有することで閲覧する場所を選ばなくなる。またウェブ会議ソフトを併用することで、職員会議にも教室にいながら参加することができる。そのため、休校になった状況でも職員間の意思疎通を図ることができる。

業務の効率化 + 職員の操作スキル向上
コロナ禍への対応 + 授業での活用イメージの明確化

クラウド上で資料を共有することで、印刷、製本の時間を短縮することができる。大規模校ではその効果は顕著である。また、個人的に必要なページのみ印刷すればよいので、用紙やインクの節約にもなる。

実際の資料画面は視認性も十分であり、音声による説明と併せて見ることができる。また、質問などもウェブ会議ソフトを通してできるので、検討・協議を行う場としての職員会議が成り立つ。

■アドバイザーからのコメント

授業での活用の前に、このようにいろいろな場面で体験をしていくことで、活用イメージやその利便さをきちんとつかむことができます。もちろん、業務改善につながることで、とてもいい取組です。

職員同士でつながる

離れていてもクラウドを活用して情報共有

■校種・学年：小学校以上

■活用の概要：

コロナ禍でこれまで以上に学校間で様々な情報を共有して、迅速な意思決定を行わなければならない場面が増えた。これまでのように、ファイルをメールに添付して、誰かが集約してから共有するという進め方では手間と時間がかかり、情報共有が進みにくい。

そこで、表計算ソフトをクラウド上で共有化して、様々な情報をいつでもどこからでも入力できるようにした。こうした取組により、校長自らクラウドを活用した共同編集の便利さを実感した。

■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全校長とクラウドで情報共有

時間・労力の大幅な削減

正確な情報共有と迅速な意思決定

新型コロナウイルス感染症拡大を受け、各校長が運動会の実施有無、時期、感染症対策について情報共有している様子。

学年	校種	代表校長の所属	実施時期	実施の概要	感染症対策	学校保護者の意向
1	小	代表校長の所属	5月30日（土）	...	...	...
2	小	代表校長の所属	5月22日（日）	...	...	...
3	小	代表校長の所属	5月28日（日）	...	...	...
4	小	代表校長の所属	5月22日（日）	...	...	...
5	小	代表校長の所属	5月22日（日）	...	...	...
6	小	代表校長の所属	5月22日（日）	...	...	...

これまでは、表計算ソフトに必要な事項を入力して担当者へメール添付し、担当者が集約していたが、各校長が入力することで一瞬で情報を共有することができるようになり、集約を待たずに各校長が判断材料として使うことができた。

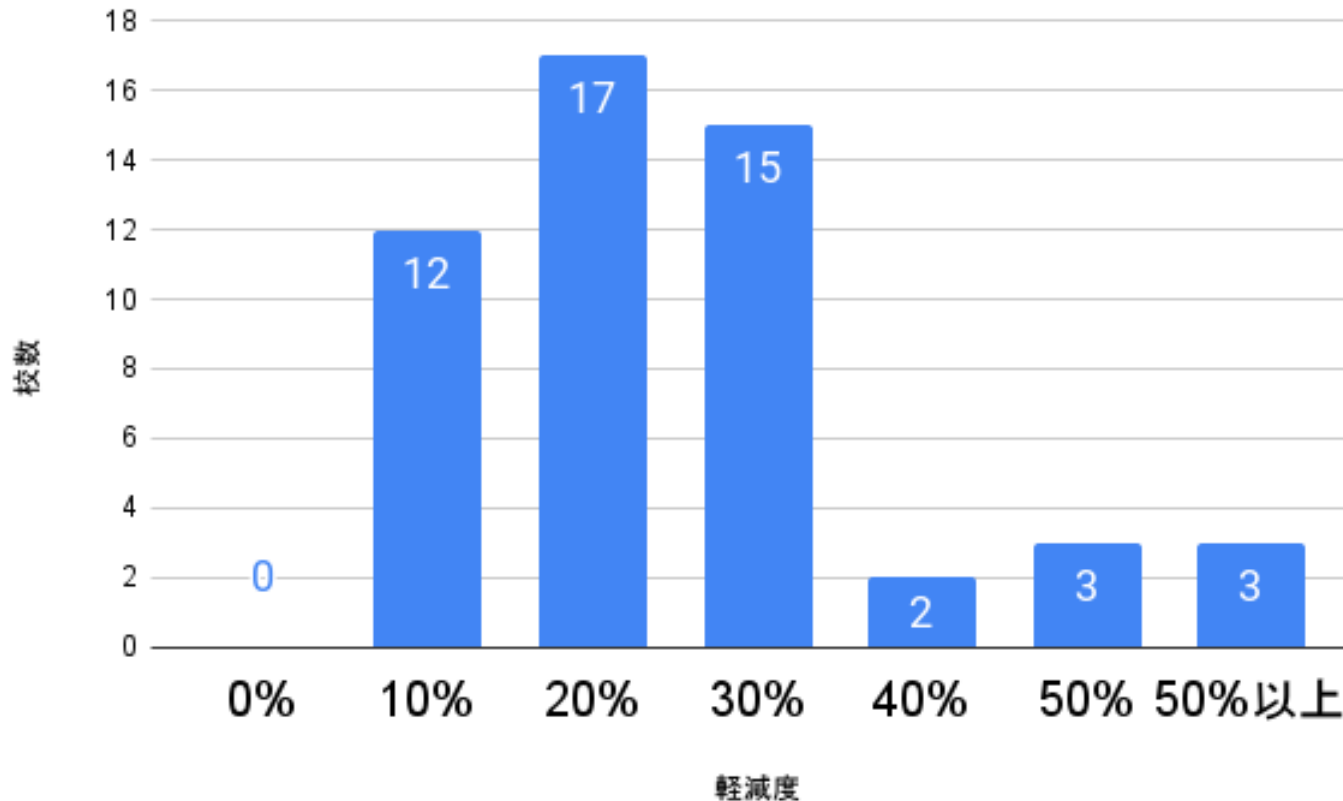
■アドバイザーからのコメント

令和2年3月の休校時からこの活用を始めた。まず校長がクラウドを活用し、共同編集の便利さを体験したことは、とてもよかった。この形式での情報共有が、いろいろなところで行われるきっかけとなり、授業での活用につながっていった。校長自身が使ってみて、そのよさをまず体験することに意義がある。

文部科学省
(2021)
StuDX Style
「職員同士で
つながる」

道外の実施事例（愛知県春日井市）

校務処理の負担がどの程度軽減されましたか？



市内全小中学校（53校）（R4年1月調査）

クラウド活用でよくなったこと（各校より）

- ・ 情報の共有が素早くできるようになった
- ・ 意見を集約し、まとめるときに便利
- ・ 資料作成がそのまま資料の共有につながる
- ・ 情報共有がとても簡単にできるようになった
- ・ 学年間での情報共有がしやすくなった
- ・ アンケート集計作業が格段と楽になった
- ・ 校務の負担軽減と会議の時間短縮につながっている
- ・ 職員会などでの資料の提示が効率よく行えるようになった
- ・ 印刷の手間がなくなった

教職員間の情報共有における課題をICTで解決へ

FROM 福岡県久留米市立篠山小学校

教職員間の情報共有における課題をICTで解決へ

篠山小学校はICTを活用し、校務に関する働き方改革に取り組み、導入前の距離や現場の困惑から、導入に至るまでの校内のプロセス、導入後にもたらされていることまで4週間にわたる同校の取組を通いました。

福岡県久留米市立篠山小学校

（校長 佐藤 昌人、教員 22、一学級平均 21人、教職員数 23人）
久留米市の中心部にあり、周辺に広がる小学校。卒業生は、ほぼ全員が
公立高校に進学する。A 児童の学習 ICT 活用推進科は Google
Workspace for Education を活用し、授業づくりを実施。今年2年度に
児童の1人1台端末を推進



ホワイトボードに毎日手書きで記載している伝達事項はモニターや個人の端末で共有されるように

職員室と教職員の情報共有のあり方に大きな課題

篠山小学校は、1884年に設立された歴史ある小学校です。2019年には新校舎になると同時に、設備も一新されました。同校では令和3年度に端末が導入され、児童に1人1台、教師にも1人1台の端末が配布されました。学習から授業まで幅広くICT化を進めてきましたが、教員の働き方改革におけるICT活用という場面においては、職員室と各教室（担任）との情報共有のあり方が大きな課題となっていました。

Google チャットを使って教師間で情報共有

そこで同校がGoogle Workspace for

Educationを活用して取り戻したが、職員室と教室にいる教師との情報連絡でした。これまで、児童の仕立箱運動など、職員室で保護者から電話を通じて受け取った情報を各教室にあるインターフォンを使って教師に伝達する、という仕組みをとっていましたが、Googleチャット



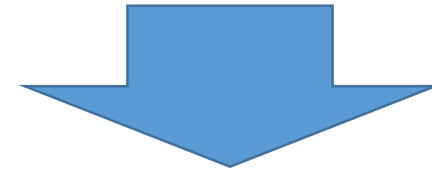
「業務的に話し合いを促し、教職員間のICT活用を推進しています」と教員先生

の導入によって、インターフォンによる連絡の中断が大幅に減ったため、担任がより学級の児童と向き合うことになりました。

予定や行事の共有も手書きからデジタルへ

ICTを活用して情報連絡を進める手立てとして同校では、Google スプレッドシートやGoogle カレンダーの活用も推進しました。今では毎日の伝達事項は教職員が持つ端末からいつでも見られ、職員室にあるモニターにも表示されるようになっていきます。特別教室の利用予約なども、手書きでの予約からGoogle カレンダーの活用へと移行しました。これまで悩んでいた予約の遅れやダブルブッキングなどのトラブルの減少といった効果を生み出しています。推進にあたっては「校長先生を中心とした管理職の意思決定が大きな転機点となった」とICT担当の田原雄大先生は話します。

職員室と教職員の情報共有の在り方に課題



クラウドサービスのチャット機能を使って教師間で情報共有

参考：全国の学校における働き方改革事例集 改訂版

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_00001.html



教職員間の情報共有における課題をICTで解決へ

Interview with Teachers

今回、徳山小学校の4講師の取組を伺いました。どのように授業に関する働き方改革を進めていったのか、先生方にお話を伺いました。



3年担任
黒木 由希
教員として、最新のICT
を活用した働き方改革
について、自ら「ま
ずやってみる」姿勢で
取り組んでいる。

子供も先生も、笑顔で過ごせる学校に

黒木先生は、働き方改革の進捗ではないと思っています。今までのやり方を変えていくことでソフトな面が回り、教師自身に余裕ができることで、より豊かな教育を行えるようになることにあると思っています。ICTの活用推進にあたっては、まずは私がやってみて、「あ、いいな」と思うものはぜひ教師にも広げていきたいと思っています。この年代の私が、これいいですよと言うと、ICT活用に関心のある先生がいらしたとしても、あなたも使えるんだから使ってみていいかな、という声は返っていただけないんじゃないかなと期待しています。



3年担任
高田 代子
教員として、最新のICT
を活用した働き方改革
について、自ら「ま
ずやってみる」姿勢で
取り組んでいる。

必要な情報をいつでもどこでも届けられるように

3年担任の仕事というのはICTを活用した仕事が多く、専任担任とは全く異なる状態でした。自分の先生から引き継いだ情報を整理して管理する方が、他の先生方に共有する方法について具体的なイメージがつかず大変でした。今回、自分だけで管理していた情報をGoogle スプレッドシートに集約することに取り組みました。情報はクラウド上に共有でき、全教師が最新の正しい内容を1箇所で見られるようになり、かつどこにいても確認できるようになったことで、業務の効率化を図ることができました。



1年担任
加賀 大樹
教員として、最新のICT
を活用した働き方改革
について、自ら「ま
ずやってみる」姿勢で
取り組んでいる。

職員室の声をアイディアに生かし管理職と調整

クラウドを活用して情報共有における課題を整理することから始めました。当初はいくつか具体的な課題として挙げていた初期の優先順位付けと、ルールを含めた標準づくりが難しいと感じていました。具体的な課題と調整では、周りの先生方が気にならないうちに、管理職の先生方も、しっかりと時間をとってICT活用に関心を示してくださり、専任校長先生が「まずやってみる」ことをしていただくので、伝える側「伝えられる側、両方の立場で議論ができました。今は職員室で出る意見も積極的に聞いていて、管理職と教員ルールも見直しながら改善を図っています。



5年担任
川口 由美
教員として、最新のICT
を活用した働き方改革
について、自ら「ま
ずやってみる」姿勢で
取り組んでいる。

まずは学年で試してみる、からスタート

最初に取り組んだのは持ち回りの共有でした。以前は印刷したものに学年の先生方から削った手戻り書き込んで、それを関係者でやり合わせて調整して再印刷して先生方の机の上に配布していたんですが、それをGoogle スプレッドシートでの共有に変わりました。共同編集によりずいぶん手間が省けることがわかったので、改善しながら継続的に活用していきたいと思っています。クラウドの活用で得られた効果は授業に活かしたり、授業で使っているJamboardの機能を使った校内研修なども行われたり、確実に効率化できている実感があります。

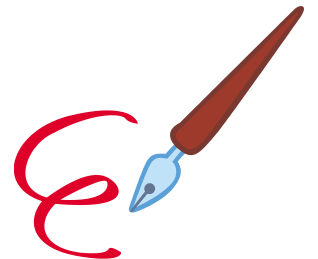
＜先生方の声＞

- ・情報をクラウド上に共有でき、全教師が最新の正しい内容を1箇所で見られるようになった。
- ・まずは試してみる、からスタート
- ・クラウドの利用で得られた知見を授業に生かしたり、授業で使っているホワイトボード機能を使ったり、校内研修なども行われたり、着実に効率化できている実感があります。

など

整理しましょう

これまでの説明を踏まえ、皆さんの学校ではICTを活用した校務の情報化に向けて、どのような取組が必要でしょうか。



3 参考資料等について

新時代の教育を支える働き方改革通信 ～My Revolution～（北海道教育庁教職員課）

新時代の教育を支える働き方改革通信～My Revolution～

令和4年度（2022年度）発行

No.	発行時期	内容
092	R4.4	A P 調査結果から（在校等時間の公表）
093	R4.4	オンデマンド動画配信（R3最終報告会）
094	R4.6	R4キックオフミーティング開催・オンデマンド動画配信
095	R4.7	教頭支援の取組の推進
096	R4.7	職員玄関等の解錠錠に係る取組事例
097	R4.7	学校保護者間における連絡手段のデジタル化
098	R4.8	教頭の業務負担軽減の取組について
NEW!099	R4.12	生徒の遅刻・欠席連絡のICT活用（旭川永嶺高校）

北海道教育庁教職員局教職員課WebページURL
<https://www.dokyoj.pref.hokkaido.lg.jp/hk/ksi/hatarakikata/myrevo.html>



～ My Revolution ～
 第99号（令和4年12月号）

毎朝の電話対応が激減～生徒の遅刻・欠席連絡のICT活用

他校の“課題解決ストーリー”を参考に！

今号では、ICTを活用し、毎朝の遅刻・欠席連絡に係る電話対応を激減させることに成功した旭川永嶺高等学校の取組についてお伝えします。

旭川永嶺高等学校の“課題解決ストーリー”

Problem	Action	Outcome
<ul style="list-style-type: none"> ●電話対応に奔走 <ul style="list-style-type: none"> 勤務時間外から教職員が対応 連絡事項の伝達ミス 電話対応による打ち合わせの中断 	<ul style="list-style-type: none"> □Google Workspaceを活用して、遅刻・欠席連絡をシステム化 □職員室に大型モニターを設置 □校務用/パソコン、スマートフォンでも閲覧可能 	<ul style="list-style-type: none"> ●欠席者・遅刻者、その理由など生徒の情報をリアルタイムで共有 ●保護者からの電話連絡の集中を解消 ●導入に係る保護者の反対意見なし（保護者の利便性も向上）

①保護者が入力

- 保護者がスマートフォンやタブレットから連絡フォームへ入力

②出欠確認

- 教職員が出欠確認
- クラスごと等、抽出可能

③出欠情報入力

- 担任・副担任が「出欠情報」画面へ入力。
- 出欠情報を職員全体で共有

旭川永嶺高校では、学校事情に合わせた仕様とするため、プログラムを組んでいます。[Webアンケートフォーム]の基本機能で、遅刻・欠席連絡をICT化する方法があります。
 「Googleフォーム」に「Microsoft Forms」を活用した方法が、文部科学省作成「改訂版全国の学校における働き方改革事例集」において「欠席連絡をデジタル化する」として紹介されています。
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_00001.html

北海道教育庁教職員局教職員課

ICT活用「みんなで研修」プログラム

- ▶ ICT活用の基本的なポイントを短時間で
- ▶ 職員会議や校内研修などの機会にみんなで研修
- ▶ 本道における取組を紹介
- ▶ 幅広いテーマの研修資料を追加

アンケートの入力を
お願いします。

