

ICT活用による業務の効率化

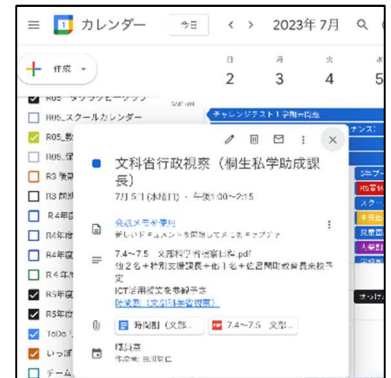
中核校	網走市立網走小学校	指定校	網走市立南小学校、網走市立第一中学校 網走市立第三中学校
-----	-----------	-----	---------------------------------

実践前の状況

- ・ 行事予定の管理は、管理職及び主幹教諭のみが行っていたことから、急な変更等の対応に時間を要する場合があった。
- ・ 会議資料が様々なファイル形式で保管され、検索、閲覧及び編集を順番で行う手間や時間がかかっていた。

実践の概要

- Googleカレンダーを活用した予定・資料の共有
 - ・ 年間行事予定表には記載されていないスケジュール等について、全員が必要に応じて入力することにより、各スケジュールに必要な資料のリンクを貼ることができるとともに、資料を探索する時間を大幅に削減することにつながった。
- 会議資料のクラウド化
 - ・ これまでは職員会議等の資料を、月ごとのフォルダにPDF化し収めていたが、現在は1年間の議題を1つのファイルに統合して、そこに保存先のリンクを貼ることにより、1年分の会議資料への入口を一元化した。また、全ての会議資料をGoogleドキュメント等で作成し、共同編集できるようにしたことから、検索や閲覧が容易に行えるようになり、資料に変更があれば、誰でも即座に修正することが可能となった。



【Google カレンダー活用】



【資料はこちらから】

実践の充実に向けた取組の工夫

〔校長の取組〕

- ・ 効果的な校務での活用の推進に係る、試案の作成及び取組の具現化に向けた校内体制を整えた。
- ・ 業務効率化案を具現化するために網走市教育委員会との連携を図るとともに、Google for Education 事例校として、Googleからの講師を招聘し、Google Workspaceの校務における活用方法に係る研修会を開催して、校務のDX化の推進につなげた。
- ・ 年4回の学校力向上に関する総合実践事業地域協議会において、指定校の実践を交流し、働き方改革の推進と関連付けながら市内各学校への波及に努めた。

〔専科教員及び事務職員の取組〕

- ・ 専科教員が、ICTの活用によって業務の効率化を図っている中核校の取組を、指定校において積極的に情報共有し、普及を図った。
- ・ 効率化の進捗状況を「見える化」するために、事務職員が、全教職員の毎月の在校等時間を集計し職員会議にて提示するとともに、時間外勤務時間の平均をグラフで示し、効果の実感を共有した。

成果（ ）と今後の課題（ ）

学校評価（教職員）の「Google Workspaceの活用により、業務改善が図られている」の項目において、肯定的な評価が増加した。（R5.7月：90% 12月：91%）

教職員の時間外勤務時間が前年度を下回った。（R4.12月：57時間 R5.12月：49時間）

業務効率化を大幅な勤務時間の削減等の実感を伴う成果につなげること。