

## 【取組内容④】クラウドを活用した校務の効率化と職員間の情報の共有化

## office365を活用した校務の効率化

## ①電子掲示板

プレゼンテーションソフトを使ったベースファイルを作成し、情報を共有する。誰でも情報を入力することができ、数日分作成しておくことも可能となった。作成した物は学校日誌として保管している。行事黒板を毎日書く作業もなくなった。さらに毎週木曜日に実施していた職員朝会も廃止し、児童と関わる時間が確保された。

## ②チャンネルの編成を工夫し、職員や児童への連絡を行う

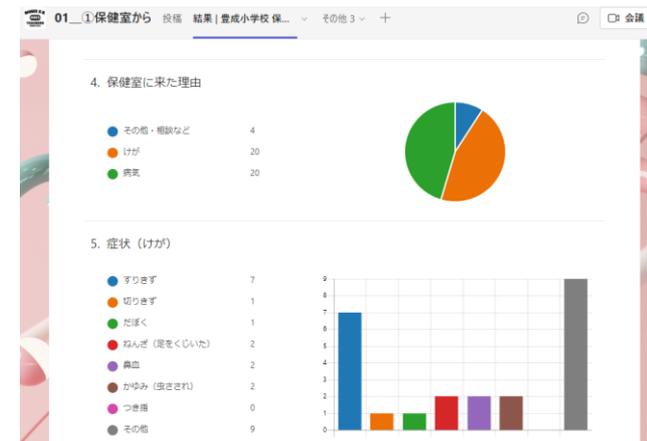
情報の内容ごとにチャンネルを作成し、必要な情報はその都度、Teams上で発信することとした。メンションをすることで確実に連絡することができる。紙媒体で連絡する場合と比べて、回覧時間の短縮ができるとともに紙代やインク代の節約にもなった。また、職員間でチャットを活用し、専科の授業や交流学級での授業の様子を伝えることで、児童の情報共有が容易にできるようになった。

## ③職員会議はペーパーレス

案件を事前に投稿し、会議前の都合のよい時間に内容を確認するようにした。Wordのコメント機能を活用し、話し合いで決まったことを記録しておき、後で各自が確認できるようにした。また共同編集機能を使い、気付いたことをそれぞれが書き込むことで、次年度以降の要項作成作業の効率化を図る取組もしている。

## ④学校生活アンケート、保健室利用状況の共有

保健室の来室記録をFormsで入力し、その結果を全職員が共有することで誰がどのようなけが・病気で利用したのかを把握するとともに、児童の心身の不調を様々な視点から気付くことができるようにしている。また月ごとの学校生活アンケートをFormsで行うことで、記録が蓄積され、情報の管理が効率化できた。



※視察先の東京学芸大学附属小金井小学校での取り組みを参考にした。