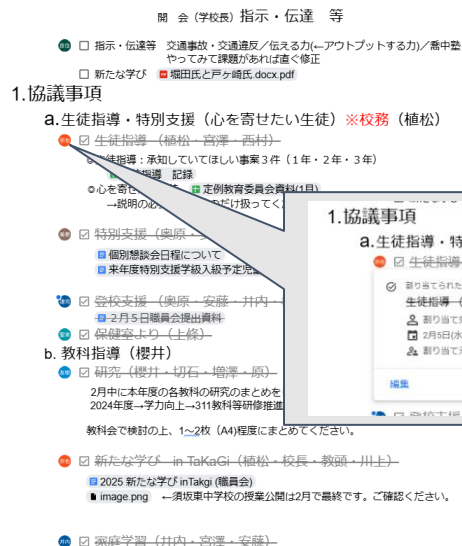


リーディングDXスクール事業 【実践事例】

喬木村立喬木中学校

【取組内容】 タスク機能を活用した校務分掌スマート化の取り組み（④校務DX）



=====これまで=====

- 職員会要綱をドキュメントで作成して共同編集
- 係等からの提案や協議事項は事前にドキュメントに直接書き込んだり、別ドキュメントのリンク（チップ）を埋め込み

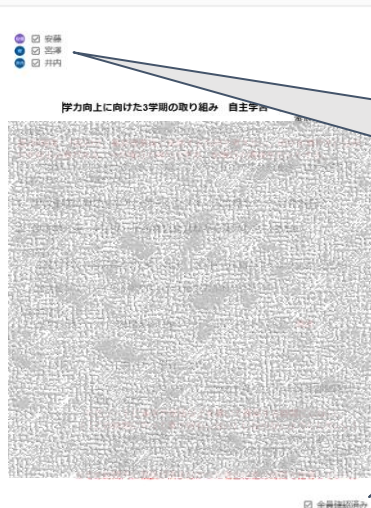
=====



=====バージョンアップ=====

- 議題ごとにタスクの割り当てを行い、誰の業務であることを明確化
- タスクにすることで、締め切りの設定ができ、カレンダーに表示され、通知がくる⇒やり忘れ防止
- 完了したかどうかが一目でわかる

=====



係ごとの会議資料もヘッダーにタスクを設定し、係内での承認機能として活用

担当職員が最終チェックをして、教務会や職員会にこのドキュメントのまま提案

3	4	5
前期選抜志願受付		
☑ 学級編制届出書(様式)	中島：年休1日	☑ 及落認定
日報	教頭：年休3h	☑ 学校自己評価—http
第4回参観日／第2回	日報	日報
2月暦	第4回参観日／PTA総	職員
他3件	他3件	● 午 W面談(F

割り当てられたタスクはカレンダーに表示され、完了すると棒線が引かれる