

# ICTを活用した働き方改革事例集



各事例は令和4年8月に県立学校及び市町村立学校を対象に実施した「ICTを活用した働き方改革に関する調査」で、回答のあった「学校独自の取組」等をもとに作成しており、今後、随時追加・更新していく予定です。各学校や地域の実情を踏まえた上で、ICTを活用した働き方改革推進の参考としてください。

各アイコンをクリックすると、取組内容や効果、参考情報を閲覧することができます。

コラム ICT機器・機能について

は、実施校も多く、取り組みやすい事例です。 は、導入に予算が必要な場合がある事例です。

※ 担当1人あたりの削減時間(目安)です。  
文部科学省の事例集に掲載されている類似した業務を参考にしています。

教職員間のやりとり・会議

①朝会等でグループウェアと大型モニターを活用する

削減時間※ 約7時間/年間

②職員間の連絡でコメント投稿やチャット機能を活用する

削減時間 約18時間/年間

③職員動静や月行事の確認等でグループウェアを活用する

削減時間 約43時間/年間

コラム グループウェア活用のメリット

④文書の回覧・供覧でグループウェアを活用する

削減時間 約10時間/年間

⑤職員会議等でグループウェアを活用する

削減時間 約6時間/年間

学習指導・評価

⑥集会等でオンライン会議ソフトを活用する

削減時間 約7時間/年間

⑦説明資料作成でプレゼンテーションソフトの動画コンテンツ作成機能を活用する

削減時間 約1時間/年間

⑧週計画案の作成及び提出でグループウェアを活用する

削減時間 約14時間/年間

コラム オンライン会議用の背景づくり

⑨小テスト作成及び採点業務でWebアンケートフォームを活用する

削減時間 約22時間/年間

⑩定期テスト等の採点業務でデジタル採点ソフトを活用する

削減時間 約6時間/年間

児童生徒・保護者対応

⑪健康観察でWebアンケートフォームを活用する

削減時間 約18時間/年間

⑫アンケート業務でWebアンケートフォームを活用する

削減時間 約3~12時間/年間

⑬欠席等の連絡でWebアンケートフォームと自動化ツールを活用する

削減時間 約33時間/年間

⑭保護者面談等の日程調整でカレンダー共有やWebアンケートフォームを活用する

削減時間 約2時間/年間

⑮連絡帳等でグループウェアを活用する(端末の持ち帰りを含む)

削減時間 約22時間/年間

⑯お知らせの文書配付等で学校ホームページを活用する

削減時間 約7時間/年間

⑰学校・保護者間の情報共有+双方向のやりとりで保護者アカウントを活用する

削減時間 約7時間/年間

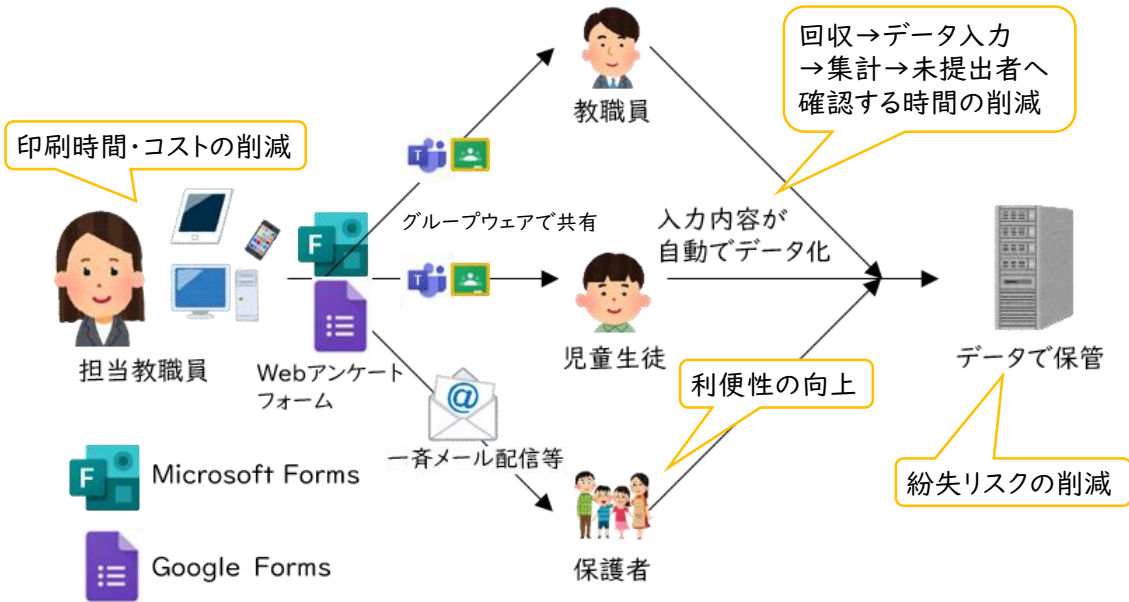
⑱学校・保護者間の情報共有+双方向のやりとりで連絡ソフトを活用する

削減時間 約42~51時間/年間

コラム ICTを活用した「働き方改革」アイデア募集!



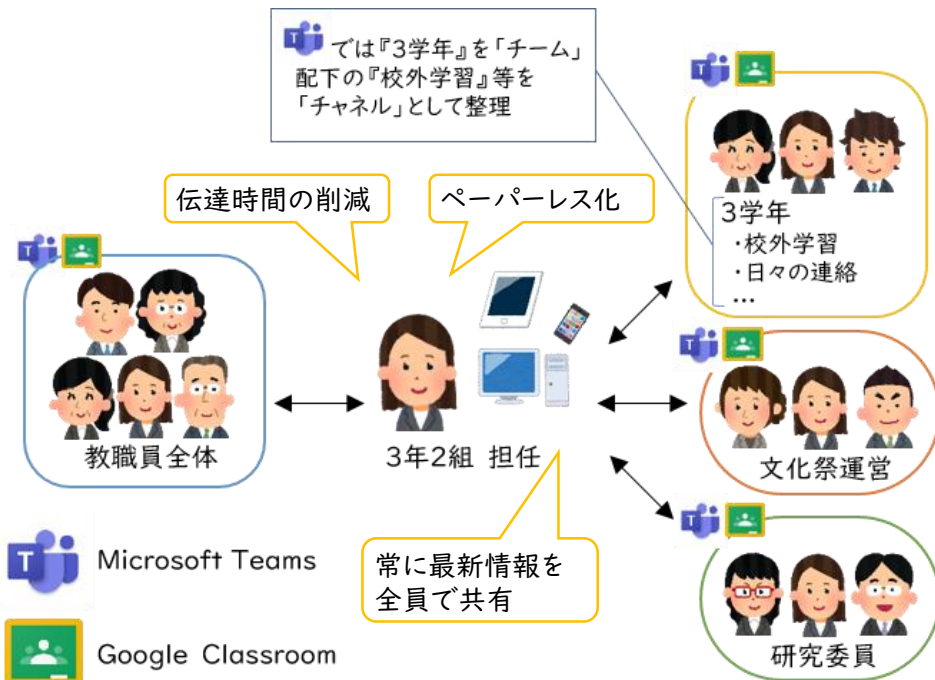
「Webアンケートフォーム」活用イメージ



Webアンケートを利用することで、回答が自動でデータ化されるため、担当教職員は集計する時間や紛失リスクが削減できます。また、保護者は、隙間時間で回答できるため、利便性が高まります。


アンケートフォームのURLを一斉メール配信等で送付することで、印刷時間とコストを削減することができます。

「グループウェア」活用イメージ



教職員全体や、学年、校務分掌ごとにグループを作成することができ、連絡事項のやりとりや、各種データ（文書、画像、動画、スケジュール等）を共有することができます。


情報共有が一度に行えるようになるため、口頭や紙媒体での伝達の時間を削減し、常に最新情報を全員で共有できるようになります。

①朝会等でグループウェアと大型モニターを活用する  取組内容

削減時間

朝会1回分:10分(週)×1年間(43週)= 約7時間/年間



・グループウェアやゆうnetの掲示板の画面を職員室の大型モニターに提示し、職員への全体連絡ツールとして活用した。

 効果

・朝会等での口頭による連絡時間を削減や連絡漏れを防止することができる。

 参考


・電子黒板の整備により、使用されなくなった教室のテレビをモニターとして活用している事例もあり。

②職員間の連絡でコメント投稿やチャット機能を活用する  取組内容

削減時間

25分(週)×1年間(43週)= 約18時間/年間

・指示・伝達や簡単な質問対応をグループウェア等のコメント投稿やチャット機能を使って行った。


 効果

・都合の良い時・場所で発信・確認できるので、効率的に時間を使うことができる。

 参考

 [ICTを活用した働き方改革の取組事例【小学校編】\(動画\)](#)


## ③職員動静や月行事の確認等でグループウェアを活用する

 取組内容

削減時間(担当)

約60分(週)×1年間(43週)= 約43時間/年間

・グループウェア上で、カレンダーや表計算シート等を共有することで、職員動静、日・週行事、時間割物品貸出、特別教室の使用状況等を共同編集することができるようになり、情報共有が容易になった。

 効果

・板書や印刷物として配付する時間を削減できる。週計画案データとの互換性により、効率化できる。

 参考

 [令和4年度くまもとICTコンテスト ICT活用指導部門 校務におけるICT活用最優秀賞事例\(動画\)](#)

## ④文書の回覧・供覧でグループウェアを活用する

## ✎ 取組内容

削減時間

約3分(日)×1年間(200日)= 約10時間/年間

- ・コメント投稿欄等(Microsoft Teams:「投稿」、Google Classroom:「ストリーム」)を用いて文書を回覧・供覧した。

## ✎ 効果

- ・即時に文書を共有することができる。また、コメントの返信等で、リアクションを返すこともできる。

## ✎ 参考

外部リンク [Microsoft GIGAスクールですぐに使えるヒント30「ヒント05 投稿をする」](#)

## ⑤職員会議等でグループウェアを活用する

## ✎ 取組内容

削減時間

約30分(1回)×1年間(12回)= 約6時間/年間

- ・職員会議資料をグループウェア※上で共有した。

(※Microsoft Teams:各チャンネルのフォルダ Google Classroom:クラスのドライブフォルダ 等)

## ✎ 効果

- ・会議資料の印刷、綴じ込みの作業を削減することができる。
- ・会議記録や資料修正を共同編集しながら、進めることができる。

## ✎ 参考

- ・閲覧用をPDF化することで、確認が容易になり、誤編集を防ぐことができる。

## コラム グループウェア活用のメリット

グループウェアを活用すると、や予定管理・各種調査の業務負担を軽減する上で、さまざまなメリットがあります。

アカウントさえあればどのような端末(校務用PC・タブレット端末・スマートフォン)からも活用することができるので、場所を問わず情報共有が可能です。

共有する情報に留意※しながら、積極的に活用していきましょう。

※各自治体のセキュリティポリシーも確認してください。



## ⑥集会等でオンライン会議ソフトを活用する



### 取組内容

削減時間

移動時間：10分（週）×1年間（43週）＝ 約7時間/年間

- ・集会等をオンラインで実施し、各教室から参加できるようにした。

### 効果

- ・移動時間の削減だけでなく、感染症拡大を防止することができる。
- ・朝の時間にゆとりができ、児童生徒の対応にかける時間を確保することができる。

### 参考

- ・職員朝会で活用する際は、グループウェアと併用することで、資料を共有したり共同編集したりすることができる。

## ⑦説明資料作成でプレゼンテーションソフトの動画コンテンツ作成機能を活用する

削減時間

60分×1年間（1回）＝ 約1時間/年間

### 取組内容

- ・新入生保護者説明会のスライドを、動画コンテンツにし、説明会での再生や学校ホームページ等に掲載した。

### 効果

- ・学校ホームページ等に掲載することで、説明資料を印刷し配付する業務を削減できる。

### 参考

外部リンク・[県立教育センター PPTを利用した動画コンテンツの作成](#)

## ⑧週計画案の作成及び提出でグループウェアを活用する

### 取組内容

削減時間

約20分（週）×1年間（43週）＝ 約14時間/年間

- ・学校統一の表計算シートを作成し、グループウェア上で提出するようにした。
- ・グループウェアの共同編集やコメント機能を用いて、管理職等が確認や助言を行うようにした。

### 効果

- ・グループウェア上で即時に共有されるため、管理職は最新情報を把握し、指導や助言にいかすことができる。

### 参考

- ・年間行事予定、月予定、週予定と連携することで、入力作業や転記作業を削減することができる。

## ⑨小テスト作成及び採点業務でWebアンケートフォームを活用する

### 取組内容

削減時間

約30分(週)×1年間(43週) = 約22時間/年間

- ・Webアンケートフォームで小テストを作成し実施した。

### 効果

- ・問題用紙の印刷や配付、回収、集計にかけていた時間を削減することができる。
- ・得点だけでなく、児童生徒の苦手な部分を分析することができ、個別の指導にいかすことができる。

### 参考

外部リンク [・Microsoft GIGAスクールですぐに使えるヒント30「ヒント12 小テストを作る」](#)

## ⑩定期テスト等の採点業務でデジタル採点ソフトを活用する



### 取組内容

削減時間

平均74分(1回分)×1年間(約5回) = 約6時間/年間

- ・県立高校の特定推進校(5校)においてデジタル採点システムの実証実験を行った。
- ・生徒の解答(紙媒体)をスキャナでPDF化し、デジタル採点システムを用いて採点・集計した。

### 効果

- ・一覧表示機能により、採点基準のブレが無く効率よく採点することができる。
- ・集計分析データを活用し、生徒への個別の指導に役立てることができる。

### 参考

- ・1クラス(40人)の採点時間は60~180分程度要すると考えると、業務削減効果は30~50%程度

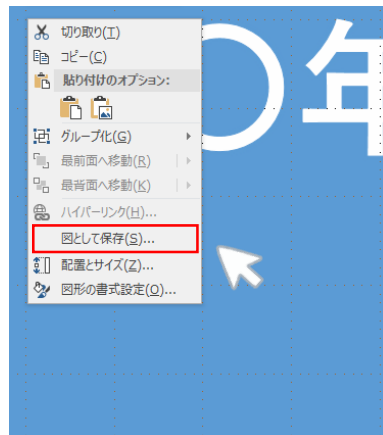
## コラム オンライン会議用の背景づくり

オンライン会議ソフトの多くは、背景として画像を選択することができます。

プレゼンテーションソフト(Microsoft PowerPoint等)で作成したスライドを画像や図として保存することで、オリジナルの背景画像を作成することができます。

学校名や校章、学級名等を入れたオリジナルの背景にすると、一覧表示画面でも分かりやすくなります。

また、オンライン授業等用に、児童生徒がオリジナル背景を作成するようにすると、不要な映り込みを防ぎ、プライバシー保護の観点からも有効です。



## ⑪健康観察でWebアンケートフォームを活用する



### 取組内容

削減時間

約25分(週)×1年間(43週)=約18時間/年間

- Webアンケートフォームで健康観察アンケートを作成し、登校した児童生徒に1人1台端末を用いて回答させた。

### 効果

- 集計時間の削減。Webアンケートの結果をグループウェア上にアップロードすることで、出席情報を職員間で共有することができる。

### 参考

外部リンク ・ [1人1台環境導入直後にもすぐ使えるGoogle Workspace for Education 授業・校務素材集](#)

## ⑫アンケート業務でWebアンケートフォームを活用する



### 取組内容

削減時間

アンケート1回:60分×1年間(3~12回)=約3~12時間/年間

- Webアンケートフォームを活用し、児童生徒向けのアンケート(心のアンケート、行事の感想等)や保護者向けアンケート(学校評価アンケート等)を実施した。

### 効果

- アンケート印刷や配布、回収、集計にかけていた時間を削減することができる。

### 参考

外部リンク ・ [1人1台環境導入直後にもすぐ使えるGoogle Workspace for Education 授業・校務素材集](#)

## ⑬欠席等の連絡でWebアンケートフォームと自動化ツールを活用する

### 取組内容

削減時間

約10分(日)×1年間(200日)=約33時間/年間

- 欠席・遅刻連絡や検温報告用Webアンケートフォームを作成し、保護者へ配付した。
- 自動化ツール(Microsoft Power Automate)と併用し、回答がグループウェアに転送されるようにした。

### 効果

- 教職員は集計する時間や電話対応時間、情報伝達ミスを削減できる。
- グループウェアに転送されることで教職員は閲覧が容易になり、常に最新情報を確認することができる。

### 参考

- WebアンケートフォームのURLは保護者のみに知らせる。もしくは、フォームにパスワードを設定する。

外部リンク ・ [欠席・遅刻連絡フォーム\(Google Forms\) 文科省テンプレート](#)



## ⑭保護者面談等の日程調整でカレンダー共有やWebアンケートフォームを活用する

削減時間

約60分(1回)×1年間(2回) = 約2時間/年間

### 取組内容

- ・候補日を設定後、Googleカレンダー等のURLを保護者と共有し、日程の予約及び確認を行った。
- ・Webアンケートフォームで日程調整についてのアンケートを作成し、候補日の確認を行った。

### 効果

- ・日程調整が容易になり、保護者の利便性向上とペーパーレス化を図ることができる。

### 参考

外部リンク・[保護者面談調整フォーム\(Microsoft Forms\) 文科省テンプレート](#)

外部リンク・[保護者面談調整フォーム\(Google Forms\) 文科省テンプレート](#)

## ⑮連絡帳等でグループウェアを活用する(端末の持ち帰りを含む)

削減時間

約30分(週)×1年間(43週) = 約22時間/年間

### 取組内容

- ・日々の連絡(保護者向けの連絡や授業の持ち物等)をグループウェアにコメント投稿※した。

(※Microsoft Teams:「投稿」、Google Classroom:「ストリーム」)

### 効果

- ・児童生徒が転記する必要がなく、端末の持ち帰りと併用することで、保護者も確認することができる。

### 参考

外部リンク・[Microsoft GIGAスクールですぐに使える持ち帰りヒント10「ヒント9.学校から家庭にお便りを送る」](#)

## ⑯お知らせの文書配付等で学校ホームページを活用する

### 取組内容

削減時間

約10分(週)×1年間(43週) = 約7時間/年間

- ・保護者向けお知らせの文書配付を、学校ホームページを活用した情報発信に代替した。
- ・一斉メール配信等と併用し、掲載通知を行った。

### 効果

- ・文書の印刷、配付の作業を削減することができる。

### 参考

- ・掲載文書や画像等の個人情報や著作権に留意すること。必ず管理職の承認を得て公開すること。

外部リンク・[県立教育センター 学校CMSの活用](#)

## ⑰学校・保護者間の情報共有+双方向のやりとりで保護者アカウントを活用する

### 取組内容

削減時間

約20分(週)×1年間(43週)= 約14時間/年間

- ・保護者にもアカウントを発行し、グループウェア等で双方向的なやり取りができるようにした。

### 効果

- ・文書を印刷、送付する業務時間及び経費を削減することができる。
- ・保護者アカウントがあることで、個別連絡や限定的な情報共有、双方向のやりとりができる。

### 参考

- ・保護者アカウントを保護者限定Webページや部活動、PTA総会で活用している学校もある。

## ⑱学校・保護者間の情報共有+双方向のやりとりで連絡システムを活用する



削減時間

約42~51時間/年間

①お便り:約10分(1回)×1年間(43週)=約7時間/年間

②アンケート:約60分(1回)×1年間(3~12回)=約3~12時間/年間

③欠席・遅刻連絡:約20分(週)×1年間(43週)=約14時間/年間

④健康連絡:約25分(週)×1年間(43週)=約18時間/年間

### 取組内容

- ・お便りのデジタル配信、アンケート、欠席・遅刻連絡、健康連絡帳等をデジタル化し、教育現場向け連絡システムを用いて、学校・保護者間における連絡手段を一元化した。

### 効果

- ・デジタル化により、高速・省力化、電話対応時間が減少した。
- ・双方向型の情報共有により、保護者の利便性向上と学校側の業務省力化を同時に実現した。

### 参考

- ・R5年度より県立中・高校にて導入開始。

## コラム ICTを活用した「働き方改革」アイデア募集!

先生方のICTを活用した「働き方改革」のアイデアを募集します。

グループウェアの活用や汎用的なソフトウェア活用のアイデア等、どの学校でも取り組みやすく手の届きやすい事例をご紹介します。

ご紹介いただいた事例は、事例集更新の参考とさせていただきます。



Webアンケートフォームから

①学校種

②取組内容

③取組効果

について御回答ください



よくある質問についての回答例です。関連事例もリンクからご参照ください。



多くのシステムやソフトウェアが導入されて、何から取り組めばよいのでしょうか？



まずは、簡単で活用頻度の高いもの（Webアンケートフォーム等）から取り組んでみましょう。授業で活用しているシステムを校務に活用するのも、取り組みやすい方法です。



①～③Webアンケートフォームの活用

有料のシステムやソフトウェアが導入されていないので、なかなか校務の情報化を進めることができません。無料で活用できるものはありますか？



無料のグループウェア（Microsoft TeamsやGoogle Classroom）の活用をおすすめします。インターネット上にも、多くの実践事例やテンプレートが紹介されているので、取り組みやすいものから始めましょう。



①～⑤グループウェアの活用

紙媒体の方が「確認が簡単」「書き込みもできる」「持ち運びができる」ので、便利なのではないでしょうか？



「紙かデジタルか」ではなく、「即時性」「安全性」を確保しながら「共同編集」や「データの蓄積」ができる「デジタルならではの良さ」をいかしていきましょう。まずは、これまでの校務をデジタルに代替できるものから始めてみましょう。



⑭～⑯ペーパーレス化を図る活用

学校・保護者間の連絡で、わざわざICTを活用しなくても、これまでの方法で十分です。業務の効率化以外で活用するメリットはありますか？



ICTの活用は、先生方だけでなく保護者の利便性を向上させます。また、情報伝達ミスや紛失リスクの削減等、個人情報保護の観点からも積極的な活用をお願いします。



①～③保護者の利便性の向上・リスクの削減