

新潟県の学校における
ICTを活用した

働き方
改革
事例集



令和4年12月

新潟県教育委員会

はじめに

各市町村教育委員会、各学校におかれましては、教育現場における様々な課題を克服しながら、日々の業務改善にご尽力いただき、誠にありがとうございます。

「働き方改革推進プラン」がスタートして3年が経過しました。前期・後期で各市町村教育委員会から取組状況を報告いただいております。その際にICTの活用による参考になる取組や紹介したい事例として、令和3年度後期と令和4年度前期に報告されたもの、令和4年度多忙化解消に関する意見交換会で紹介された取組などを事例集としてまとめました。

ICTの導入によって、教職員の皆さんの心身の健康を守ることや自己研鑽の時間の確保による教職員としての資質の向上、働きやすい職場づくりにつながることを目指し、各学校の実情に応じ、取組の参考にさせていただければ幸いです。

新潟県教育委員会

もくじ

もくじ	
ICTを活用した一日の例	… 1
1 児童生徒の欠席連絡をデジタル化	… 2
2 職員の客観的で正確な勤務時間記録	… 3
3 予定管理・情報共有	… 3
4 授業・特別活動での活用	… 4
5 職員会議・行事に関する事例	… 4
ICTを活用した職員会議の流れの例	… 5
6 アンケート等の集計に関する事例	… 6
7 広報活動・情報共有に関する事例	… 7
8 事務職員・養護教諭・学校栄養教職員の働き方に関する事例	… 7
9 その他の事例	… 9
10 Tea Room	… 10

I C Tを活用した一日の例

出勤	出勤時刻を正確に記録
----	------------

- 校務支援システムへの「ログオン」（顔認証システム、タイムカードなど）
- スケジュール管理・確認（掲示板・一斉連絡板機能）
- 校務支援システムなどのグループウェア機能を活用し、週予定・月予定に情報（出張・年休・会議等）を集中させることで、見通しをもって連携を図ることができる。
- 児童生徒の情報共有のみ対面で行う。
- 教職員のグループウェアの活用
- *勤務時間を客観的で正確に記録することができる。

欠席連絡の確認	電話連絡は緊急の場合だけ
---------	--------------

- 児童生徒の出欠席の確認
- あらかじめ保護者には、欠席、遅刻連絡専用の Form のアドレスやQRコードを配付しておく。
- 緊急時を除き、児童生徒の欠席、遅刻の連絡は電話ではなく、専用のSNSやメールでやりとりする。
- 欠席児童生徒を共有
- *電話対応がなくなり、授業の準備や子供たちを迎える時間に充てることができる。



健康観察	タブレットで情報を集約
------	-------------

- 担任が児童生徒の健康観察の結果をタブレットに入力し、データを送信
- 特定のファイルに集約することで全校児童生徒の健康観察記録を把握
- *生徒が自分の健康状態を入力・送信することで、プライバシーを保護し、気兼ねなく報告することができる。



授業	デジタルと紙の良さを活用
----	--------------

- 学習アプリによる自学自習時間の確保
- 資料を児童生徒のタブレットに一斉送信、大型モニタで放映
- レポートや成果物、振返り等の集約
- 共通の教材や資料はデータベース化して整理
- 児童生徒は、割り当てられた提出先にデータで送信する。



放課後	スケジュール管理、情報の共有
-----	----------------

- 児童生徒がオンライン上で提出したレポートや成果物、振返り等の確認
- スケジュール管理・確認（掲示板・一斉連絡板機能）
- 校務支援システムを活用し、週予定・月予定に情報（出張・年休・会議等）を集中させ、見通しをもち、連携を図って業務を進めることができるようにする。
- 対面の会議は、児童生徒の情報共有のみ



退勤	退勤時刻を正確に記録
----	------------

- 校務支援システムから「ログオフ」で退勤終了
- *勤務時間を客観的で正確に記録することができる。



1

児童生徒の欠席連絡をデジタル化

【市町村教育委員会・学校からの声】

- ・健康観察アプリを本格運用し、教職員による毎朝の児童生徒の健康観察業務を削減した。
- ・児童の欠席連絡に、GoogleForms を使えるようにした。朝の電話連絡が減ったり、担任も自分で欠席状況を確認することができるようになった。
- ・健康観察アプリは、臨時休業中の児童生徒の健康観察を行う際に大変助かった。
- ・タブレットでデータを打ち込むことで時間削減、情報管理等の負担が減った。



○改訂版 全国の学校における働き方改革事例集（文科省令和4年2月）

Part 3_p.209~221

主なツール Google Forms Microsoft Forms など

2

職員の客観的で正確な勤務時間記録

【市町村教育委員会・学校からの声】

- ・勤務時間を記録するシステムを活用し、客観的な勤務実態の把握に努めている。
- ・タイムカードや顔認証システムによって正確な勤務状況を把握している。

主なツール

校務支援システムの勤務時間記録機能
顔認証システムとの連携

3

予定管理・情報共有

【市町村教育委員会・学校からの声】

- ・PCの掲示板ソフトの活用により、会議や打合せの内容を精選し、時間短縮につなげることができた。
- ・GoogleClassroomを使い、校内での情報共有を効率的に行うことができるようになった。
- ・職員室に電子黒板を置き、タスクを可視化する。
- ・校務支援システムを活用することで、週予定、月予定に情報（出張、年休、会議等）を集中させ、見通し、連携を図って業務を進められるようにする。
- ・ICTによる伝言に、必要に応じてリンクを張ったりポップアップ機能を利用したりすることで効率化が図られている。

明日からできる
グループウェア
活用法

3

○改訂版 全国の学校における働き方改革事例集（文科省令和4年2月）
Part 3_p.172~194

主なツール

校務支援システムの勤務時間記録機能

Google Forms Microsoft Forms

Google カレンダー Microsoft Teams など

【市町村教育委員会・学校からの声】

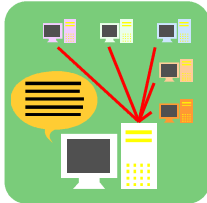


- ・教材を印刷せず、PDF化して児童生徒の端末に転送したり、大型モニタに提示したりすることで授業準備がスムーズになった。
- ・タブレットを活用し、各教科でワークシートの提出と評価の簡略化、アプリを活用したドリル学習などを進めた。ワークシートの○付け作業などの業務が削減された。
- ・ロイノートを活用して、学級での連絡や部活動の連絡を行うことで、効果的に内容を伝えることができ、時間削減ができています。
- ・文部科学省が開発したオンライン学習システム「MEXBCT」の活用。

【市町村教育委員会・学校からの声】

- ・職員会議、職員終会などをPDFなどペーパーレス化し、デジタルデータで共有したり、大型モニタで共有することで、印刷、配付の負担が軽減された。
- ・文書提出の締め切り日などをシステムの予定に赤で示し、完了したら黒にすることで可視化し、見通しをもって取り組めるようになった。
- ・起案の際、起案書も電子化することで事務の効率が図られた。
- ・次年度の業務削減に向けて、確実に共有フォルダに文書分類番号を付けて保存する。
- ・職員会議資料の冒頭に当該提案文書の共有フォルダ保存先番号（文書分類番号）を付けるようにすることで、検索の手間を省くことができた。
- ・ドライブ上でエクセルシートを共有し、各自が気付いたことをすぐに入力している。評価や次年度の企画の際に、担当がそのシートを参考にするようにしている。

I C Tを活用した職員会議の流れの例

例：学校行事に関する職員会議

会議前	資料のデジタル化と集約
<p>○会議資料のデジタル配信によるペーパーレス化</p> <p>□主催者は、あらかじめ職員会議の次第・議題・提案者（レジュメ）を提示</p> <p>□提案者は、起案済みの提案文書をPDFファイルにして、指定の共有ネットワークドライブに保存</p> <p>*会議資料の印刷配布時間が削減される。</p>	
	
会議	デジタル化された資料の共有
<p>○ペーパーレスで資料を共有</p> <p>□学校規模やネットワーク環境、議題内容によって資料の共有方法を選択</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大型提示装置（大型モニタやプロジェクターとスクリーン）への投影 ・職員のタブレット端末への送信 ・教職員用パソコンのデスクトップ上に、職員会議資料を一時保存 	
	
会議後	会議録の作成 締切りや予定などの見通しの提示
<p>○職員会議のレジュメと記録のみを紙ベースで保存（職員会議綴りへ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料はデジタルデータでネットワークドライブに保存 <p>○決定した予定や締め切り日などをスケジュール機能や掲示板で共有（掲示板・一斉連絡板機能）</p>	
	
行事实施後	「いつでも学校評価」フォルダの活用

- 校務支援システムの意見集約機能やエクセルシートで、職員一人一人が行事の反省や改善点を入力
- 行事（活動）後に、「多忙化解消」の観点で気付いたことをいつでも書き込める「振り返りシート」を専用のフォルダに用意
- *担当者の集約作業が大幅に削減される。

【市町村教育委員会・学校からの声】

- ・学校評価を初めとしたアンケート調査とその集計にかかる労力が大幅に削減された。
- ・紙の紛失のリスクが少なくなった。
- ・GoogleFormsにより、学校評価アンケート、生活アンケート、PTA活動の出欠確認などの集約等で効率化を図ることができた。

明日からできる
グループウェア
活用法

3

○ 全国の学校における働き方改革事例集 改訂版（文科省令和4年2月）

Part 3_p.195～208

主なツール Google Forms Microsoft Forms など

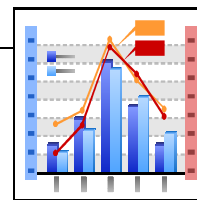
保護者アンケート実施の例

実施前	アンケートの作成
<p>○アンケートの質問フォームによるペーパーレス、自動集約</p> <p>□質問事項と回答方法（必須・任意回答、選択肢、複数回答、自由記述など）の設定</p>	
アンケート配付	アンケートのアドレスを配付
<p>○アンケートのアドレス配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回答が学習用タブレット端末であれば Google Classroom、保護者の端末であれば、リンクを貼り付けたアドレスを一斉配信システムでメール配信 ・必要に応じて、紙ベースのお知らせ文書にアドレスとQRコードを掲載して配布 	
アンケート回答	回答者の端末上で、いつでも、どこでも
<p>○オンライン上で回答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回答者は、配信もしくはQRコードで指定されたアドレスへアクセスして回答 ・児童生徒も、質問内容によっては自宅での実施も可能 ・オンライン上で回答できない場合のみ、アンケート用紙での調査とする。 	



集計

入力内容が自動でデータ化



○集約されたデータの活用

- ・集約されたデータは、必要に応じて Excel 等で処理

7

広報活動・情報共有に関する事例

【市町村教育委員会・学校からの声】

- ・文書を紙配付ではなく、データ送信に積極的に切り替えた。
- ・連絡アプリを導入し、配布文書データで保護者に配信できるようにした。印刷業務を減らすことに役立っている。
- ・連絡網を廃止し、メール配信システム（サービス）を導入することで、職員間の連絡も迅速かつスムーズになった。
- ・ホームページ、メールを活用することで、学校だより、学級だより等、保護者宛の文書のペーパーレス化が実現し、業務量の削減につながった。
- ・通知配信アプリの利用により、緊急時の連絡も迅速に行われた。



8

事務職員・養護教諭・学校栄養教職員の働き方に関する事例

【市町村教育委員会・学校からの声】

<事務職員>

《校務支援システムを活用した事例》

サービス・勤務関係

- ・休暇申請や承認の電子化に伴い、紙ベース休暇簿を廃止した。共同実施時は会場に設置された PC で点検可能なため、自校からの持出書類の軽減や個人情報取り扱いのリスク軽減につながった。
- ・出張申請の電子化により、旅費計算書作成に必要なデータの出力も可能となり、旅費請求事務の負担軽減につながった。
- ・出張申請・休暇申請などがシステム内の動静に反映されるため、出勤簿、休暇簿、旅行命令簿、学校日誌等の連動が図られ、事務処理が効率化された。

預り金関係

- ・金融機関とのデータ送受信がオンライン化されたことに伴い、データの受け渡しに使用していた紙やフロッピーなどの媒体が不要となり、個人情報取り扱いに係るリスクの軽減が図られた。振替結果もオンライン上で確認できるため、タイムロスもなく迅速な事務処理につながった。
- ・振替結果に応じた保護者宛文書等が自動生成されるため、事務処理に係る負担が軽減されるとともに、宛名・金額誤りなどのヒューマンエラー防止にも効果的である。

文書管理

- ・文書発送システムを使うことにより、発送先に指定した学校の受理簿が自動作成されるため、各校の文書受理の負担軽減につながった。また、添付されたデータもシステムに保存され、文書検索が容易になり効率化が図られた。

データ共有

- ・校務支援システムの共有フォルダに、市内統一の様式や必要なマニュアル・文書などをアップし、どの学校でも迷うことなくいつでも利用できるようにすることで、事務の効率化や平準化を図ることができた。

《エクセル等の共通フォーマットを活用した事例》

- ・市内で共通の会計フォーマットを用いることで、会計を担当する教職員が市内異動の際にも迷わず会計処理を行うことができ、処理や確認の時間が短縮されている。
- ・エクセルの VBA や計算式などを活用した補助シートを開発し、共同実施グループ内で紹介し手計算や検算などの事務処理にかかる負担軽減を図った。

《その他の事例》

- ・チャットツールの導入によって、市教委との連絡体制の効率化が図られた。また、市教委と学校が異なるネットワーク環境でも相互にやりとりが可能となり、互いの環境に対応したネットワーク端末へ移動して行っていた軽微な照会等をシームレスに行うことができるようになった。
- ・事務職員へのタブレット導入により、職員会議を完全ペーパーレスにした。
- ・共同実施で使う手引きや必携などをデジタル化しタブレット等に保存することで、重い鞆を持ち出すことがなくなった。
- ・個人情報に関わる議題以外はオンラインで共同実施を行い、移動にかかわる時間を校内業務にあてることができた。
- ・各種アンケート・評価・要望事項を電子化することにより、集約・検討の効率化が図られた。
- ・預り金の口座振替日前に保護者メールで再度周知することで、振替不能が減少し、未納保護者への連絡を含めた事務負担が軽減された。
- ・事務効率化を図るため、メール印刷は学校受付のみとし、個人にはメールが届いたことを伝える。

＜養護教諭＞

- ・児童生徒の健康観察をデジタル化したことで、健康観察カードの集配、データの打ち込みなどの時間短縮につながった。
- ・児童生徒の定期的なセルフチェック（メディカルチェック、メディアチェックなど）において、GoogleForm のアンケートシステムを用いて、○・×や数字のデータを収集する調査を行っている。集計やグラフ化が自動でできるので、手間が省ける。
- ・タブレットの持ち帰りができ、児童生徒への指導資料の作成を夏休み中にできた。
- ・手書きによる各種健康診断や発育測定を記録した保護者配付用カードを廃止し、データ入力してプリントアウトする形式に変更したことで、データの整理、グラフ化、印刷、配付等の負担軽減につながった。

＜学校栄養教職員＞

- ・給食だよりをデータ配信している。
- ・市町村によって市内栄養教諭の共有ドライブがある場合は、共有ドライブ内に指導資料を格納してデータを共有することで、各自が作成する手間が省けた。
- ・市内統一献立を実施している市において、担当となった栄養教諭が説明資料の動画を作成し、それを市内の学校で共有することで、他の栄養教諭の作業の負担を軽減している。
- ・調理場と教室をオンラインで結び、調理場の様子を学校に伝えたり子供たちの給食の様子を調理場に伝えたりした。衛生面への配慮、移動時間の短縮など、効果的であった。
- ・栄養教諭が共同調理場の給食づくりの様子を動画で作成し、児童生徒や保護者に紹介している。一つの動画を作成すれば、同時に複数の学校・学級で給食指導を行うことができたり、都合の良い時間に視聴できたりするので、その都度、栄養教諭が学校・学級を訪問する必要がなく、移動時間短縮につながっている。
- ・「セレクト給食」「リクエスト給食」「給食選挙」等の調査や人気投票に Google フォーム等のアンケート機能を活用することで、集計の時間を短縮している。
- ・食育指導において、ワークシートの配付や回収をタブレット上で行うことで、印刷や紙での配付の手間を省くことができ、時間短縮につながっている。
- ・食育動画や給食レシピ等をQRコードで保護者に紹介することで、説明資料や資料の印刷配付等の時間を短縮している。

9

その他の事例

【市町村教育委員会・学校からの声】

《校外でのオンライン会議・オンライン研修》

- ・校外で行う会議や研修をオンラインで参加することで、移動時間が削減できた。
- ・会議や研修の資料は、オンライン会議アプリの機能で共有できることから、資料の印刷配付の手間省けた。



《オンライン授業》※欠席児童・生徒への対応

- ・一斉休業や出席停止生徒へのリモート授業を行うことで、補習等をおこなう時間を削減できた。
- ・タブレットを使って課題を出し、提出させることで取り組み状況を把握することができ、郵送や配達などの手間がなくなった。

《採点システム》

- ・採点システムを導入したことにより、定期テストや単元テストの採点業務の負担が軽減され、採点時間が大幅に短縮された。

《安全点検》

- ・毎月実施する安全点検の結果をアンケートシステムで集約することで、安全点検シートの集配や一覧表作成の手間が省けた。

《人的支援》

- ・ICT支援員の増員により、ICTを活用した業務改善、授業改善が進んだ。
- ・市配置のICT教育推進講師のアドバイスやサポートにより負担軽減が図られた。

10

Tea Room 

新潟県教育支援システム【TeaRoom】（以下、TeaRoom）は、以下のように授業プラン等に関する情報の共有・交換ができ、教員の自主研修の充実・促進を図り、授業プラン作りを共有できるとともに、教職員の負担の軽減にもつながる。

① 教材・資料等の共有

特に若手の教員が授業プラン等を構想する時に参考となる授業等の実践例がデータベース化されている。ほしい情報がすぐに探せるよう、検索、並べ替え、お気に入り登録等の機能もある。

② 気軽な情報交換・相談

コミュニティやグループをつくり、学習指導等で困ったときに相談できる。相談内容に対して、相互にコメントすることができる。

さらに、これらの内容を全公開するか、コミュニティ内だけの公開に限定するかを選択することができる。

③ 業務改善

指導案やワークシートを探したり参考にしたりすることができる。また、アンケート機能を活用して調査を実施することができる。

Tea Room ☕ **新潟県教育支援システム利用案内(R4)**

① 県センHP Tea Roomバナー



・「新潟県立教育センター」を検索
・ホームページ左下のバナーをクリック

※セキュリティ上、「新潟県教育支援システム (Tea Room)」を、直接検索しても、表示されない設定になっています。



スマホでも利用できます
QRコードを読み込む

② 初期認証

初期認証画面のスクリーンショット。ユーザー名とパスワードの入力欄があり、「資格情報を記憶する」のチェックボックスがあります。

初期認証ユーザー名と
初期認証パスワードを入力

初期認証ユーザー名 tr18
初期認証パスワード Gm30

③ 個人認証ログイン

Tea Roomの個人認証ログイン画面。ログインIDとパスワードの入力欄があり、「ログインID、パスワードを記憶する」のチェックボックスと「ログイン」ボタンがあります。

個人認証ログインIDと
個人認証パスワードを入力

「個人認証ログインID」と「個人認証パスワード」が付与されていない方は、新規会員登録の申請が必要です。管理職に相談してください。

🏠 ホーム	📄 資料を探す	💬 コミュニティ	👥 グループ
<ul style="list-style-type: none"> ・研修等で知り合った先生を探すことができます。 ・個人宛のメッセージを送受信することができます。 ・動画による操作マニュアルをダウンロードすることができます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教科、学年等の条件による絞り込み検索をすることができます。 ・投稿資料をダウンロードすることができます。 ・自分が作成した資料を投稿することができます。 ・通知やたよりがアップされます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・県内教員とつながるきっかけの場です。 ・ユーザーは、どのコミュニティにも自由に参加申請をすることができます。 ・日々の業務や日頃抱えている課題・悩みについて、相談することができます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主に研修の場として利用します。 ・グループには、主催者に登録されたユーザーのみ参加することができます。 ・研修メンバーだけがアクセスできる環境の中で、安心して研修を進めることができます。

相談窓口

県立教育センター 学力向上推進チーム
E-mail : ngt-education@pref.niigata.lg.jp

TEL:025-263-9024
受付時間: 9時~12時
13時~17時



おわりに

新潟県の小学校、中学校、特別支援学校から情報を提供いただいた実際に取り組まれている事例をまとめました。市町村によって導入されているシステムや運用状況が異なっていますが、アンケート調査や情報のやりとり、予定管理などのグループウェアの活用が多くなっています。また、健康管理アプリや採点システムの導入など、学校独自に活用されている例もあります。

全国の活用例については、令和4年2月に文部科学省が発行した「改訂版 全国の学校における働き方改革事例集」の中で紹介されていますので、併せて参考にいただければと思います。

これを機に、少しでもICTが学校における働き方改革に役立つ事例が増えていくことを期待しています。最後に、事例を提供していただいた学校、市町村教育委員会、教職員の皆様に感謝申し上げます。

新潟県教育委員会