

1人1台端末の活用による実践事例

学校名	岡山県立烏城高等学校		
実践者等	太田重成	実践日	令和3年11月1日
実践場面 (教科・科目、学校行事等)	校務（打ち合わせ連絡のオンライン化）		
対象生徒（学年等）	教職員		
単元名 (教科・科目の場合のみ)			
使用したアプリ等	ドライブ、スプレッドシート		
実践の概要（ねらい等）	1人1台端末導入に合わせて打ち合わせ連絡をスプレッドシート（Googleドライブで共有）に移行した。また業務引継の簡素化から、GAS（Google App Script）は使用せず、仕組みがわかりやすい単純な機能のみを使用してスプレッドシートを作成した。		
実践の内容			
<p>[ねらい]</p> <p>従来は本校に在籍していた教員が作成したアプリを使用して打ち合わせ連絡を電子化していた。しかしこのアプリは、ファイル名を日付にした日別のテキストファイルを準備しておき、アプリで日付を指定して読み取り専用や編集可能な状態で開くというものであったため、日別のテキストファイルの作成が負担となっており、さらに同時編集ができないという問題点と、アプリを開発した教員がすでに異動していたため不具合が発生してもアプリのメンテナンスができないという問題点を抱えていた。そのため、1人1台端末導入を機に同時編集可能で人事異動に関わらずメンテナンスや修正が可能なスプレッドシート版での打ち合わせ連絡に移行した。</p> <p>(1) スプレッドシートで使用した機能は通常の表作成機能と Excel でも使用されている一般的な関数（TEXT、DATE 等）、シートへのリンク、条件付き書式程度である。</p> <p>(2) ファイルは月別に作成し、カレンダー表示のシートから各日別のシートを、シートへのリンク機能を用いて表示する仕組みとなっている。</p> <p>(3) 打ち合わせ連絡ファイルを管理する係の業務は、従来は日別のテキストファイルを指定のファイル名で日数分を作成して、また日々の業務として打ち合わせ連絡をプリントアウトする業務が負担となっていたが、スプレッドシートへの移行により、1年に1回の祝日の設定（日付の入力）と月別のシートの作成（年と月のセルの数値を入力するのみ）のみとなり大幅な業務軽減となった。</p> <p>(4) 打ち合わせ連絡の入力と管理については、紙ベースのマニュアルだけではなく動画（YouTube）でのマニュアルも整備した。</p> <p>(5) スプレッドシートへの移行により、長期休業中や出張時にも打ち合わせ連絡の確認や入力・訂正が可能となった。</p> <p>[効果と今後の展開]</p>			

スプレッドシートへの移行と同時に打ち合わせ連絡の仕方（発言の有無の明記、添付ファイルの活用による資料配布の電子化、口頭だけの連絡をなくす）を見直したことによって、従来は平均で数件ほどであった連絡が10件を超える日も多くなってきた。校内では様々な業務や情報が日々更新されており、それらの情報を共有化し、さらに検索が容易な形でアーカイブ化（保管）することにより、見えない部分での業務の改善が期待できる。

今後はカレンダーから日別のシートへのリンク機能を活用することにより、日々入力が必要な部活動実績や出欠管理、教務日誌等への応用も検討可能である。

参考となる HP 等	
------------	--