

令和4年度 1人1台端末の活用による実践事例

学 校 名		岡山県立林野高等学校		
実践者等		花房 潤	実践日	令和４年４月～
実践場面		部活動（吹奏楽部）専用ポータルサイト		
対象生徒（学年等）		他校吹奏楽部顧問		
育成を目指す資質・能力		☐ 知識・技能 ☐ 思考力・判断力・表現力等 ☐ 学びに向かう力・人間性等		
分類	授 業 中	☒ クラウドやアプリの活用 ☒ デジタルデータの保存 ☐ 思考やデータの可視化		
		☒ データの共有や共同編集 ☐ 対話を充実させる活用 ☐ 思考を促す活用		
		☐ 表現を充実させる活用 ☐ 課題のやり取りと評価の支援 ☒ 効率化や省力化		
		☐ その他（ ）		
	家庭学習	☐ 振り返り ☐ 探究 ☐ 反転学習 ☐ 補習・定着		

実践の内容

○部活動等において、他校の教員と連絡や資料のやり取りは頻繁に行われる。その際、情報共有の利便性を向上させるために Google ドライブおよび Google サイト等を用いた。なお、事前に関係教員の Gmail アドレスを許可を得て収集しておくことが必要になる。

(1) ポータルサイトの作成

- ・連絡事項や資料はすべてポータルサイトに掲載する。過去のものから最新の連絡までを一か所ですべて閲覧することができるので、非常に便利である。

(2) Google ドライブでの資料管理

- ・（１）のポータルサイトに掲載する資料は１つの Google ドライブですべて管理し、適切に権限設定を行うことで必要な人のみが必要な資料にアクセスできる環境を作ることができる。
- ・各校や各担当者が作成したファイルも１つの Google ドライブへ保存することで、情報共有や共同編集が容易になり、仕事の引継ぎもしやすくなる。

(3) Gmail や Forms の活用

- ・各校への一斉連絡は1つのアドレスから Gmail 送信したり、アンケート等はすべて Forms で行ったりすることで、事務作業を軽減することができる。

○このようにすることで、どこでも必要な資料を確認できると同時に、毎回メール等にデータを添付する必要も無くなり、データも1箇所に集約できるので、いろいろな場所へデータを散らさなくて済むようになる。

マイドライブ			
名前	オーナー	制作更新	ファイルサイズ
● 新設時、初期設定	自分	2022/04/04 自分	—
● 共有権限設定(実行/読取/メンテナン)	自分	2022/04/04 自分	—
● 共有権限設定(実行/読取/メンテナン)	自分	2022/04/04 自分	—
● コンテナー管理	自分	2022/04/04 自分	—
● 実行権限	自分	2022/04/07 自分	—
● 研究事項	自分	2022/04/04 自分	—
● 共有権限/共有フォルダ	自分	2022/05/01 自分	—
● 共有権限/共有フォルダ	自分	2022/04/04 自分	—
● 共有権限/共有フォルダ	自分	16.14 自分	—



適切な権限設定