

※文字の大きさは Meiryu UI /12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。
 ※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真1) (表1) などと文中に記載し、右ページに(写真1) (表1) などと表記の上、貼り付けてください。
 ※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は変更可能です。
 ※いずれの場合も、必ず A 3 片面 1 枚におさまるように作成してください。NITS 大賞に応募する場合、ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

※事務局記入欄


【様式2】

No. B-13


研修成果の活用レポート ※「NITS 大賞」にエントリーされる場合は <award@ml.nits.go.jp> 宛てメールにて、ご応募ください。

所属名・氏名・修了した研修名		応募部門名
会津坂下町立坂下中学校 塚原直樹 平成30年度第2回次世代リーダー育成研修		働き方改革実践部門
活動名: 多忙化解消の推進 ~Winbird の活用を通して~		
解決すべき課題: 働き方改革と言われているが、諸団体からのアンケート依頼や担任の業務など、学校が抱える事務量は一向に減らない。限られた時間の中で事務を効率よくこなすことが課題である。また、事務の効率化を図ることで生徒と向き合う時間や教材研究の時間の増加につながり、生徒の学力向上にも結びつく。		
目標・方針: 校務支援ソフト (Winbird) の活用を図り、電子化を進めることにより多忙化解消を推進する。また、生み出した時間を活用して校内研修を充実させ、付箋を活用したワークショップ (K J 法) を学校に根付かせる。		
活動内容: 多忙化解消の取り組み ① 校務支援ソフト (Winbird) の活用 ・教師の出退勤簿の電子化 ・生徒の出席簿の電子化 ・職員会議の電子化 (ペーパーレス) ・生徒指導の記録の改善 ② 通知票の電子化 ③ 各種アンケートの集計方法の改善		
活動の成果: ・電子化を推進することで、事務時間の大幅な短縮を実現できた。 ・担任の仕事も副担任も分担できるようになり、職員 1 人 1 人の負担を軽減できた。 ・生徒指導の記録を職員なら誰でも閲覧できるようになり、情報共有しやすくなった。 ・生み出した時間で生徒と向き合う時間や教材研究に取り組む時間が増えた。また、ワークショップ型の校内研修や行事反省を行う機会を設けることができた。 ・労働時間の累計が簡単に表示されるので、勤務時間の使い方やライフ・ワークバランスを意識することができた。 ・他にも効率化できる業務がないか、職印全体で視点の改善が図られつつある。当事者意識も高まり、職員全体で学校の実態に即したカリキュラム・マネジメントを見直すきっかけになった。		
アピールポイント (アイデアや工夫): ※3~5 つ程度、箇条書きしてください ① ほとんどメール機能しか活用していなかった校務支援ソフトを最大限に利用。 ② 通知表ソフトは自作したもので、要録ソフトの入力フォームと合わせてあるため、コピペするだけで要録・調査書のほとんどを作成できる。 ③ 電子機器の扱いに慣れている若い職員の活躍の場が増加した。		

① 教師の出退勤簿




PC起動で表示

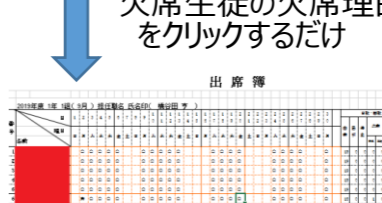


出退勤時間が巡視簿に反映される。

② 生徒の出席簿




欠席生徒の欠席理由をクリックするだけ



月末統計時、出席簿に出力

③ 通知表の電子化



学習の記録

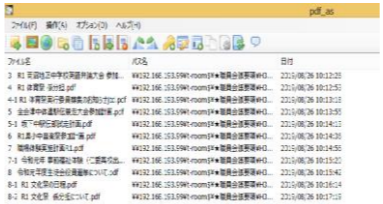
教科	観点	1学期	2学期	3学期	学年
国語	読解力	C	3		
	書く能力				
	読む能力				
社会	読解力	C	2		
	書く能力				
	読む能力				
数学	読解力	C	3		
	書く能力				
	読む能力				
理科	読解力	A	3		
	書く能力				
	読む能力				

特別活動の記録

学級活動	内容	記録
前期	音楽科発表	両国交際学生体連バスケボール大会「観戦」
後期	音楽科発表	両国交際学生体連バスケボール大会「観戦」
前期	学芸委員	両国交際学生体連バスケボール大会「観戦」
後期	学芸委員	両国交際学生体連バスケボール大会「観戦」


通知票は要録・調査書ともリンクしているため、要録・調査書作成の時間を大幅に削減。

④ 職員会議の電子化 (ペーパーレス)




フリーソフト『pdf_as』を利用することで、複数の PDF データを 1 つのデータにまとめられる。

⑤ 生徒指導 情報を共有



その日の欠席状況を全職員が把握できる。また、生徒指導の記録が更新されれば通知される。

⑥ SQS を活用したアンケート集計



マークシートを作成し、実施した用紙をスキャナで読み取る。その PDF データをソフトに読み込ませると、集計表とグラフが作成される。

多忙化解消の取り組みにより、生み出した時間を有効活用して校内研修の充実を図る。
⇒付箋を活用した K J 法を根付かせる。

