

やってみよう！

# ペーパーレス職員会議



# ペーパーレス職員会議を実現する



## 《現状》

- 文書を紙に印刷して配付
- ファイルサーバーに提案文書を保存。校務用PCで各自がファイルを開いて提案を聞く。



## 《ロイロを使う》

- 提案文書をカード化する
- 全員が同じ授業（例：職員会議）に入る
- 提案者は文書を全員に送付する
- 画面を見ながら提案を聞く

# ペーパーレス職員会議を実現する

- ・印刷時間軽減
- ・整理を容易に
- ・リモート化にも対応



## ロイロを使う利点

◇ ファイルの共有が簡単



瞬時に全員へ  
送ることが可能

◇ 「会議ごと」に整理できる

R3主幹教諭研修 R3.職員会議  
2022年2月8日のノート

- ・「2月8日のノート」にその日の提案文書カードを保存
- ・ノートを開けば、すぐに、その時の提案を確認できる。

◇ 様々な端末から入れる

- ・現在は、iPad / Windows端末からログイン可能
- ・R4.4月からは、校務用PCからもログインできるように！

# ペーパーレス職員会議を実現する



## ロイロを使う場合の留意点

### ◇個人情報は扱わない

- ・ **児童生徒の機微情報**はファイルサーバーを使って共有

### ◇修正は別途、ソフトを使って

- ・ ロイロには**WordやExcelは貼り付けることができません。**  
→作成した文書等をPDFにしてロイロに貼り付け。  
提案時に修正が出た時は、Word等で修正。  
修正したものを再度、PDFにしてロイロにアップ。

### ◇共同編集は別のソフトで

- ・ ロイロでは、**Web版でしか共同編集機能が使えません。**



※Googleとの併用がベストです。

# ロイロで職員会議の下準備



## 【準備完了】

- 主幹教諭等が、「R3.職員会議」のようなタイトルで授業を作成する
- 職員全員が「R3.職員会議」の中に入って、ノートを作る
- ノートは会議ごとに新しくしてもよい



# 提案文書を共有する①

①提案文書を開いた状態で  
キーボード上部のカメラ  
マークを押し、文書を  
画像に変えます。



1. 開催方法について
- ・体育館には集合せず、Zoom で各教室を繋ぎます。  
ミーティングID : 1234567890  
パスワード : 202201
2. 各学年代表から贈る言葉
- ・前回提案したように、各学年代表が話す時間を設定します。
  - ・名簿を作りますので、提案の中で送るアンケートに氏名を記入願います。
3. ふれあいタイムについて
- ・当日の昼休みは、6年生と一緒に遊ぶ時間を設定しています。
  - ・体育館、グラウンドを想定していますが、それぞれの場所に先生方についていただき、蜜になっていないかを見守っていただきたいです。
- 《カードで回答》
- |           |             |
|-----------|-------------|
| ピンク=体育館希望 | 黄色=グラウンド希望  |
| 水色=どちらでも  | 赤色=別業務のため不可 |
- ※回答をもとに調整し、後日、共有します。



## 【iPadの場合です】



- ・今回は、iPadを使用しているため、画像にしています。  
4月以降、校務PCで同様のことをする時は、提案文書をPDFにするとよいです。

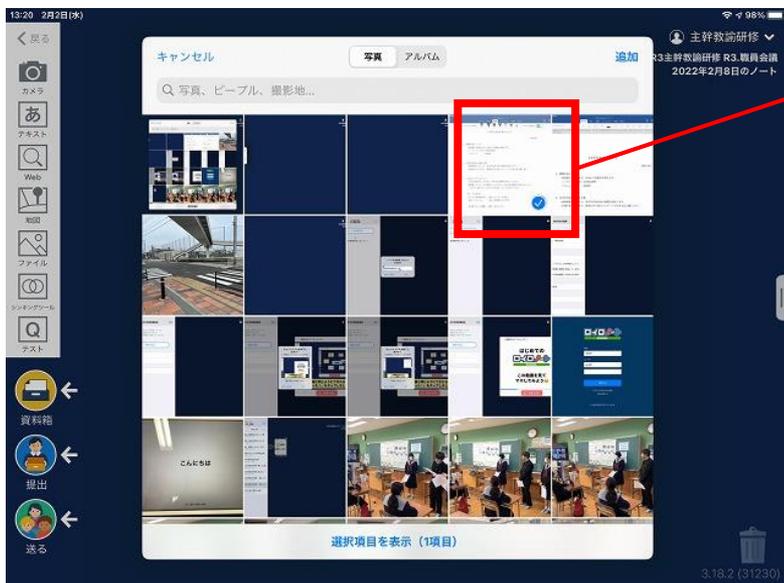
## 提案文書を共有する②



②ロイロを開き、画面左側「ファイル」  
↓  
「写真」の順にタップします。

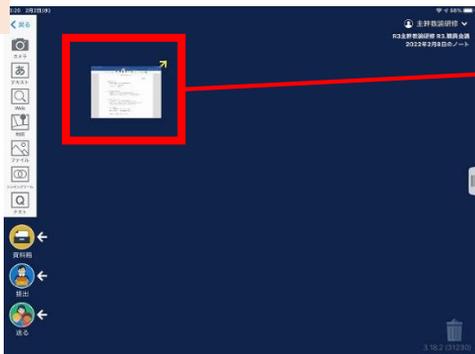


③提案文書を撮影したものを  
選び、右上の「追加」を  
タップします。



## 提案文書を共有する③

④自分のノートに提案文書が表示されました。



③カードを画面左下の「送る」に引っ張っていきます。  
送り先は、「全員」を選択します。

### 【送るタイミングは？】

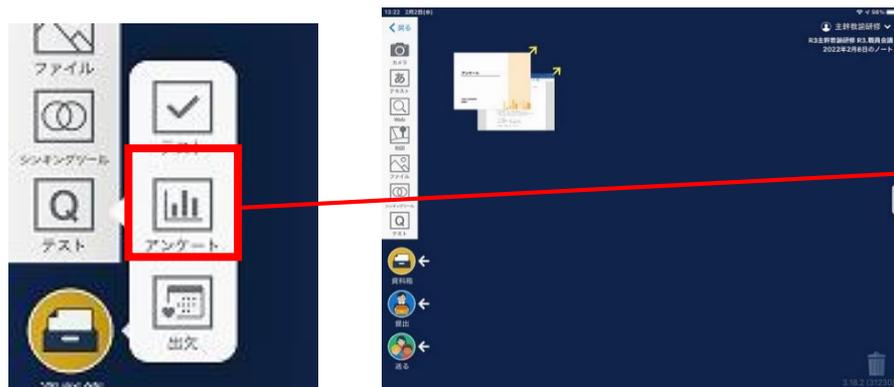
・事前送付してもよいですが、整理が大変になるので、提案するタイミングで送る方がよいと思います。



# アンケートを作る①

## 2. 各学年代表から贈る言葉

- ・前回提案したように、各学年代表が話す時間を設定します。
- ・名簿を作りますので、提案の中で送るアンケートに氏名を記入願います。



## 【会議中に集める！】



- ・「後日回収」ではなく、会議中にパッと回答を集めてしまいましょう。  
ロイロなら簡単にアンケートができます

①画面左「テスト」を押し、「アンケート」を選択すると、アンケートカードが出てきます。



②画面右側の「編集」をタップします。



## アンケートを作る②

2月2日(水)

← 編集 プレビュー 集計結果

タイトルを入力

回答を締め切る

集計結果 作成者と先生のみ表示 回答者名 作成者のみ表示 ...

1 質問を入力

単一選択 複数選択 自由記述  回答必須  回答者に選択肢追加を許可

選択肢 1

選択肢 2

選択肢 3

選択肢 4

+ 選択肢を追加する

③アンケート作成画面になるので、必要な項目を作っていきます。

13:25 2月2日(水)

← 編集 プレビュー 集計結果

「6年生を送る会」の学年代表 回答者数 0

回答を締め切る

集計結果 作成者と先生のみ表示 回答者名 作成者のみ表示 ...

(1) 学年

1年

2年

3年

4年

5年

④プレビューを押すと実際に送られるアンケート画面を見ることができます。完成したら、画面左上の「←」マークをタップします。



## アンケートを作る③



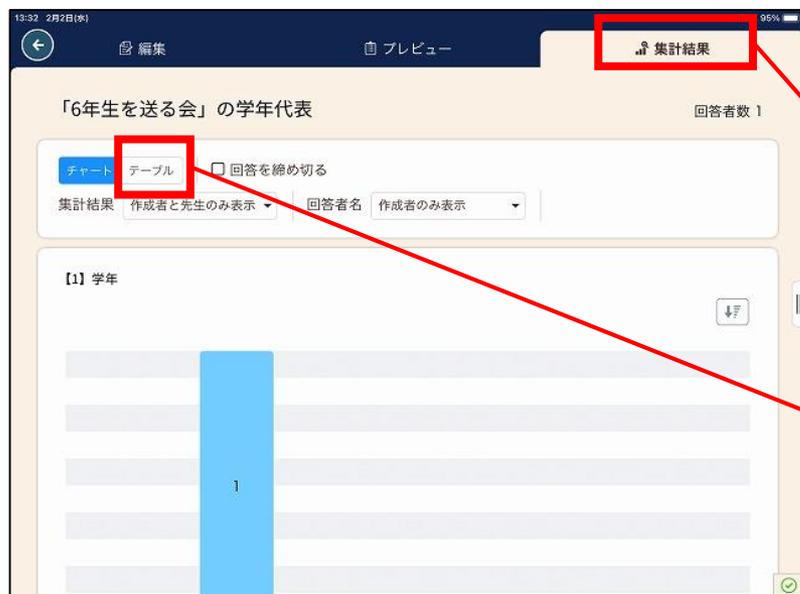
- ⑤ アンケートを配付します。
- (1) 全員で回答  
→ その時間に、すぐ、回答して欲しい時。
- (2) 送る  
→ 次の会議までに回答して欲しい時。

# 回答を活用する①



## 【提出先を作る】

- ・アンケートの回答を活用しましょう。

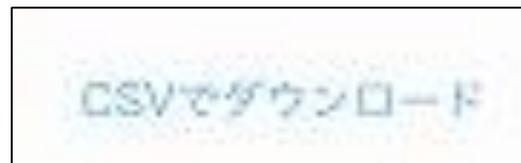


①作成したアンケートの「集計結果」を開くと回答を見ることができます。

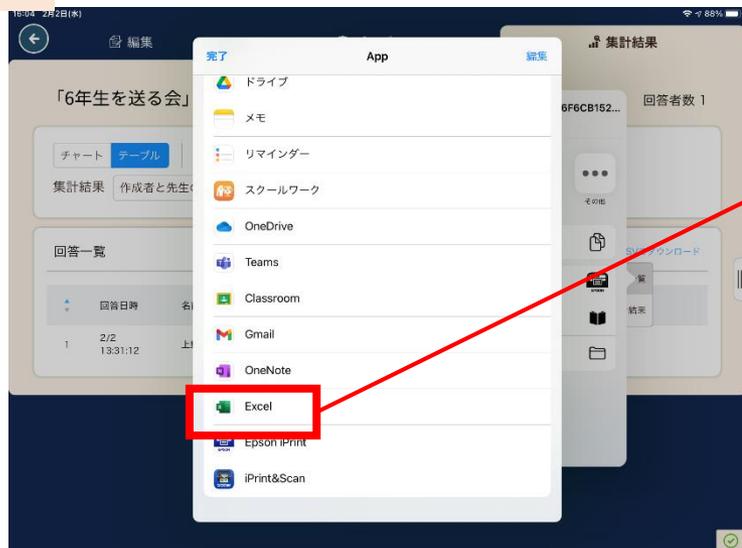
②データを活用するためには「テーブル」を押します。



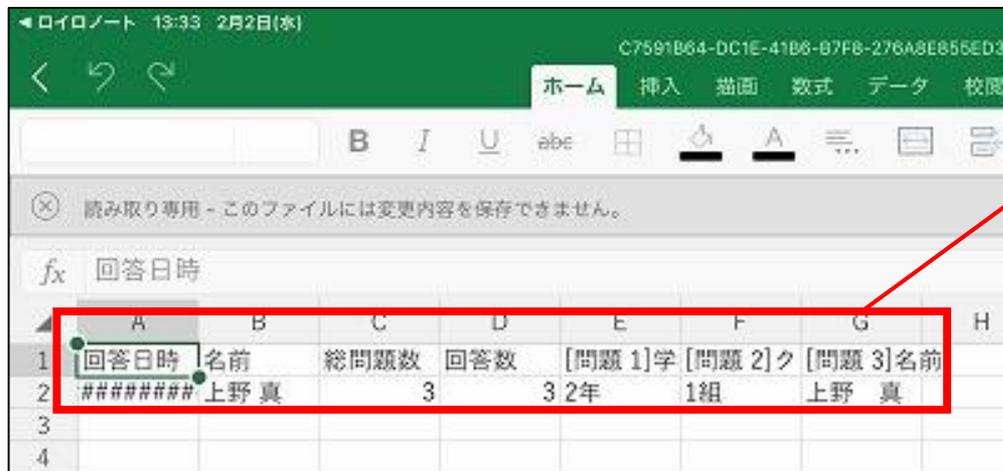
③CSVでダウンロードを押します。



## 回答を活用する②



④ダウンロードしたファイル  
を使用するアプリとして  
Excelを選びます。



⑤回答がExcelにダウンロード  
されました。

# 簡単な意見集約①



## 【手間なく簡単に】

- ・アンケート機能を使わなくても色カードを提出してもらうことで意思を確認することができます。
- ・事前準備として、提出箱を作っておきます。

### 3. ふれあいタイムについて

- ・当日の昼休みは、6年生と一緒に遊ぶ時間を設定しています。
- ・体育館、グラウンドを想定していますが、それぞれの場所に先生方についていただき、蜜になっていないかを見守っていただきたいです。

#### 《カードで回答》

ピンク=体育館希望      黄色=グラウンド希望  
水色=どちらでも      赤色=別業務のため不可

※回答をもとに調整し、後日、共有します。

①画面左下の「提出」を  
タップします。

②「新しい提出箱を作る」  
をタップします。



## 簡単な意見集約②

③画面上部の  
をタップします。

第3主幹教諭研修 日次研修会議

提出物A 



提出内容を入力してください

ふれあいタイムの見守り場所

キャンセル

更新

④わかりやすい名前に変更して、「更新」を  
タップします。

⑤「あと〇分」のところを  
押すと、提出の締切日時を  
設定することができます。



戻る

⑥設定が終わったら、画面  
左上の「戻る」をタップ  
します。

# 簡単な意見集約③

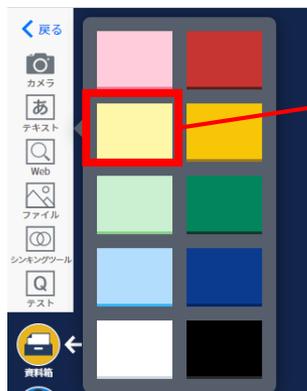


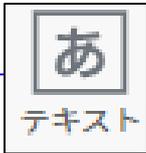
## 【答える人は】

- 自分の意見に沿ったカードを選んで、提出するだけです！

### 《カードで回答》

ピンク＝体育館希望      黄色＝グラウンド希望  
水色＝どちらでも      赤色＝別業務のため不可



①画面左の  をタップし  
自分の意見に沿った色の  
カードを選びます。

②カードを画面左下の  
「提出」に持っていく



③提出箱を選択すれば  
完了です。



## その他、職員会議で使えるアイデア



### 《危険箇所の共有》

- ①担当の方が現地を撮影
- ②職員会議で、全員に送付
- ③担当が、受け取った画像を児童生徒に送付
- ④児童生徒は、写真に気を付けるポイントを書き込む
- ⑤素敵なアイデアは、全校で共有する

これまでの実践と ICT との最適な組合せを実現する

◇学びにおける時間・距離などの制約を取り払うこと

遠隔教育により、  
・学びの幅が広がる

学校の実情に応じて、  
一歩ずつ!

・多様な考えに触れる機会が充実する

・様々な状況の子供たちの学習機会が確保される

など、場面に応じた学びの支援を行うこと

これまでの実践と ICT との最適な組合せを実現する

◇災害や感染症等の発生等による学校の臨時休業等の緊急時における教育活動の継続

(活動例)

- ・同時双方向型のオンライン指導を通じた家庭学習
  - 《ロイロを使った課題配信・回収》
  - 《Zoom・ロイロを使った学習支援》
  - 《Zoomを使った授業配信》
- ・オンラインを活用して学校・教師・子供同士のつながりを維持
  - 《Zoom朝の会》
  - 《Zoom・ロイロを使った学習支援》

考えの共有

これまでの実践と ICT との最適な組合せを実現する

◇学校における働き方改革の推進

(推進例)

- ・教材作成等の授業準備にかかる時間、労力の軽減
  - 《クラウドサービスの活用》
  - データの共有・引継ぎを推進
- ・書類作成等の効率的、効果的な実施
  - 《各種研修の活用》
  - R4年度は校務の効率化もテーマに実施
- ・遠隔技術を活用した教員研修や各種会議の実施
  - 《各種研修・会議》
  - 自分がホストになる経験を。

活動の意義を校内で  
共通理解することが  
大事な一歩!

# 新たな教育課題への対応力を高める

～校務の効率化に向けた  
クラウドサービスの活用法～

ペーパーレス  
職員会議

- ・負担軽減が見込めるもの
  - ・気軽に取り組めるもの
- まずは、そこから