

ICT で業務改善

日高大祐

はじめに

GIGA スクール構想のもとで一人一台の端末が配布され、校務や授業などさまざまな場面で活用されている。本校の校務分掌の一つに ICT 推進係があり、筆者もその一員として、今年度はいくつかの提案を行い業務改善に努めてきた。今回はそのうちの 2 つを紹介する。

1 デジタル採点システムの導入

今年度途中から、株式会社 佑人社の「YouMark Personal 無料版」を導入した。このシステムでは、スキャナで画像データ化した答案用紙をパソコン上で採点し、点数を集計することで採点時間の短縮が期待できる。

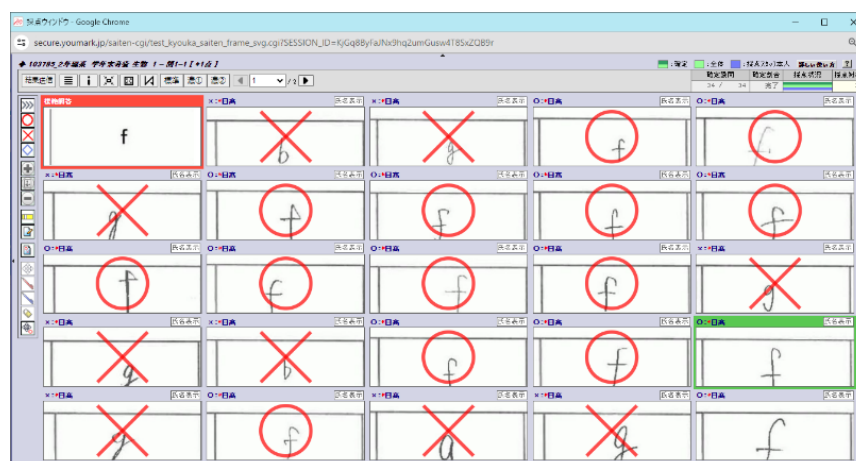
(1) 採点時間短縮の検証

採点時間がどれだけ短縮できるかを検証するため、各作業にかかる時間を計測した。

- ・ 計測したテスト … 1 月実力考査
- ・ 科目および採点人数 … 化学 (40 人) ・ 生物基礎 (109 人) ・ 生物 (35 人)
- ・ 採点者 … 化学 : Y 教諭 (システムの利用 4 回目)
生物基礎 : 筆者 (システムの利用 4 回目)
生物 : A 教諭 (初めてのシステム利用)

表 デジタル採点システムの作業内容とそれぞれに要した時間 (5 分単位で記録)

作業番号	作業内容	作業時間		
		化学 (40 人)	生物基礎 (109 人)	生物 (35 人)
1	問題番号・配点・解答用紙・模範解答の登録	20 分	45 分	65 分
2	答案の取り込みとアップロード	10 分	10 分	30 分
3	PC 画面上での採点	30 分	80 分	75 分
4	採点結果のダウンロード	10 分	15 分	10 分
合 計		70 分	150 分	180 分



PC 画面上での採点のようす

(2) デジタル採点の感想

システム利用回数が増えるにつれ操作に慣れるので、各作業にかかる時間は短縮されていく。また、問題作成のしかたを工夫すれば、表中の作業番号1や3の時間はさらにも短縮できると考えられる。

筆者の経験では、これまでは100人(約3クラス分)の解答用紙を採点するのに240分程度かかっていたように思う。それが150分程度に短縮できるのはデジタル採点の大きなメリットである。

デジタル採点を使用した理科以外の教員からも、「採点時間が短くなった」「点数の集計をしなくてよいのが非常に便利」「テスト返却後の改ざんを防止できる」などといった感想が寄せられた。「一度デジタル採点の便利さを知ってしまうと、以前の手作業による採点には戻りたくない」という意見もあった。このシステムを他の教員にも積極的に紹介し、業務改善に役立ててもらいたい。

2 業務改善に役立つエクセルファイルの作成

職員の要望や校内の実情に合わせたデータ処理ができるよう、いくつかのエクセルファイルを作成した

(1) 観点別集計ファイル

先述のデジタル採点システムは無料版であるため観点別の得点集計ができない。また、テスト不受験者の名前は出てこないのので、成績処理ファイルに貼りつける際に注意を要する。この2点を解決できるようなエクセルファイル作成した。

デジタル採点システムからダウンロードした成績をエクセルファイルのシート1に貼りつけ、シート2には小問ごとに評価の観点を入力する。すると、シート3には観点別の得点が集計されるというしくみである。SUMIF関数を利用することで作成できる。また、生徒名簿を参照してINDEX関数とMATCH関数を組み合わせることで、不受験者の得点を空欄として表示し、校内の成績処理ファイルにそのまま貼りつけられるようにした。

	A	B	C	D	E	F	G
1	小問	1-問1実線	1-問1破線	1-問2アイ	1-問2ウエ	1-問2オ	1-問2カ
2	このセルに各観点の番号を入力してください(半角で!) 【知識・技能】………1 【思考・判断・表現】………2 【主体性】………3		1	2	1	2	1
3							
4							

小問ごとに評価の観点を入力する

(2) ABCから評定をつけるファイル

職員の中には、評価がAAAなら5、ABBなら4というように、評定を直接入力している方もいる。そこで、三観点の評価をもとに評定を自動的に表示するエクセルファイルを作成した。IF関数、COUNTIF関数、AND関数やOR関数を組み合わせている。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1				↓ここにABCを入力する↓					
2	組番号	氏名	知技	思判断	主体性	三観点 合体	評定		
3	1	1	A	A	A	AAA	5		
4	2	2	A	B	A	ABA	5		
5	3	3	A	A	B	AAB	5		
6	4	4	B	A	A	BAA	5		
7	5	5	A	B	B	ABB	4		
8	6	6	B	A	B	BAB	4		
9	7	7	B	B	A	BBA	4		
10	8	8	A	A	A	AAA	5		

三観点から評定を表示する

(3) 面談日程を調整するファイル

三者面談等を行う際に、保護者からの面談希望日の調査用紙を担当が集約し、手作業で日程を調整することが多い。現在はGoogleカレンダーに面談希望日を選択する

機能があり、それを利用することもできるが、希望日の入力「早い者勝ち」になる
うえにメールアドレスが必要であるため、利用をためらう教員もいるだろう。そこで、
Google Forms で送信してもらった面談希望日の回答をエクセルで集約し、第1希望から
第3希望までどの日時に何人の希望者がいるか表示できるようにした。

下の図はそのファイルの一部である。

面談予定 最終調整の欄	時間帯					
	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00
12月1日	石川		2	2		
12月2日		山下		山田	前田	
12月3日			中島		佐々木	岡田
12月4日	2		林	2	中島	
12月5日		藤田			小川	
12月6日	石井	木村	後藤	阿部	2	前田
12月7日	岡田			2		森
12月8日		長谷川				9
12月9日	森		藤田			
12月10日			吉田	後藤		
12月11日	山田				近藤	
12月12日	2	2	木村	林	齋藤	7
12月13日	石井		遠藤			
12月14日		小川		青木		
12月15日			前田		坂本	
12月16日				岡田	木村	
12月17日	林				長谷川	山本
12月18日		齋藤			山田	中村
12月19日	小林		清水		佐々木	
12月20日		加藤		山崎	山口	
表示	第1希望					
	第2希望					
	第3希望					

第1希望から第3希望の中で、1人だけがその枠を希望している場合は
名前が表示されます。

数字の場合は、その枠の希望者は重複しているということです。ただし、
第1希望の数字が優先されます。

例えば、ある枠の第1希望が2人、第2希望が1人の場合、第1希望の
「2」が表示されて第2希望の1人の名前は出ません。

苗字（仮名）が表示されているセルは、希望者が1人のみの場合である。数字が表示
されているセルは、その数だけ希望者がいることを示す。また、第1希望から第3
希望まで色別に表示されている。担任はこの表をもとに複数の希望者がいる日時の調
整を行えばよい。これにより、すべてを手作業で行うよりも短時間で三者面談日程を
組むことができる。

おわりに

今回の紀要で紹介したのはデジタル採点システムと3つのエクセルファイルであるが、
これら以外にも会議のペーパーレス化や生成 AI を活用した授業の実践などにも取り組ん
だ。ICT を活用して業務改善に役立てることにより、教員の本来の仕事である授業の準備
や生徒と関わる時間の確保につなげたい。また、業務改善のアイデアは教員間で共有され
ることも大事だと思うので、この点についても情報共有に努めていきたい。