

研究課題	デジタルでかなえる職員の「質の高い話し合い」
副題	～ICT活用による会議や研究協議の改善～
キーワード	ICT 話し合い 会議 研究協議
学校/団体名	国立宮城教育大学附属小学校
所在地	〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉6丁目4-1
ホームページ	https://fu-syou.miyakyo-u.ac.jp

1. 研究の背景

子供たちへのより良い教育を行うことができるよう、本校ではICTの活用や職員の意識改革を図りながら、この数年間、校務の精選と効率化に取り組んできた。校務の効率化には、Googleのアプリケーションなどのデジタルツールが大いに役立っている。

そのような中、会議における協議の持ち方や進め方について、これまで本校では「改善の必要性」を指摘することはあっても、「改善の具体策」が語られることはなかった。そこで、令和5年度に、質の高い話し合いを目指す試験的な取組としてGoogle Jamboardを活用して職員会議の協議を実施してみたところ、「時間を掛けずに、全員が意見を効率的に述べられる」「意見を比較しやすい」「協議中に考えていることを表現する上でも効果的である」などと評価する声が上がリ、およそその職員が好意的に捉えていた。

他方、パナソニック教育財団の実践研究助成データベースで検索したところ、「会議」に関する研究は「テレビ会議」に焦点を当てたものがほとんどであり、職員の質の高い話し合いを目指したものは見当たらなかった。しかし、質の高い話し合いを目指すことは、近隣の学校でも「職員会議に1時間使っている」という話を聞くと、働き方を変えようとする多くの学校にとって共通する課題とすることができるだろう。

2. 研究の目的

職員会議や研究全体会などの場において職員で協議をする際に、残念ながら話し合いの質が低いものを感じられることがある。そして、協議の後には充実感より徒労感の方が大きいこともある。それは、職員会議や研究全体会などの場で意見を述べることに設定時間の大半を使い、協議を深めたり広げたりするためには時間を延長せざるを得ないという経験からだ。これは校務の効率化の停滞とも言え、子供のためにより良い教育活動をつくりだすことにはつながりにくい。そのため、会議においてICTを活用した質の高い話し合いを実現することは価値のあることだと考える。「子供の対話の質について考えることと同じように、私たち職員こそ質の高い話し合い（設定した時間の中で深く広く）について考える必要があるのではないか。」この問いを発端にして、教室の授業と同じようにICTを活用しながら、職員の協議の在り方を検討したいと考えた。そして、校務の効率化の取組の一例として示したい。

研究の目的 ICTを活用することで、質の高い話し合いを実現することを目指す。

- ※ 本研究でいう「ICTの活用」とは、端末（PCやタブレット端末）やモニターなどのハード、Google Jamboard や FigJam などのソフトの双方を含む。
- ※ 本研究でいう「話し合い」は、運営委員会や職員会議、研究全体会や全校授業研究会の研究協議を含む全般を指す。

3. 研究の経過

令和5年度に試行的に実施した取組を受けて、令和6年度には本研究を通してICTを活用することで質の高い話し合いを目指した。なお、年間を通じて行事の予定や会議等の持ち方について随時見直したことで、本研究開始前の実施計画と実際の経過に違いが生じている。具体的な経過は以下のとおりである。

時期	主な取組の内容や方法（○は実践の対象とした話し合い）
4～6月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究組織の確定 ・ 本研究の概要や実施計画の全体確認 ・ 研究推進部会の実施 ○ 運営委員会や職員会議の実施 ○ 研究全体会の実施 ○ 全校授業研究会の実施
7～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究推進部会の実施（フォトレポートや出納帳【中間】の作成・提出） ○ 運営委員会や職員会議の実施 ○ 研究全体会の実施 ○ 全校授業研究会の実施
10～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公開研究会での実践発表 (テーマ別分科会において「校務の情報化」分科会を設定、約70名参加) ・ 研究推進部会の実施（フォトレポートの作成・提出） ○ 運営委員会や職員会議の実施 ○ 研究全体会の実施 ○ 全校授業研究会の実施
1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員アンケートの実施 ・ 研究推進部会の実施（実施報告書や研究成果報告書の作成） ○ 運営委員会や職員会議の実施 ○ 研究全体会の実施

4. 代表的な実践

本研究の実践例を、【会議】（運営委員会や職員会議での協議）と【研究協議】（研究全体会や全校授業研究会の研究協議）の二つに分けて整理する。

【会議】

運営委員会や職員会議では、意見集約や協議の焦点化のため、Google Jamboard や FigJam を活用してきた。特に、Google Jamboard は普通の授業で大いに活用してきたこともあり、どの教員にとっても操作に慣れたアプリケーションであった。その提供の終了後は、FigJam に移行して使用することとした。

会議を行う前に、まずは、主幹教諭（教務主任）が必要な資料を収集したり協議の内容を整理

したりする。その上で、会議の2日前をめやすに教員へ周知することとした。残念ながら、時間の見通しが十分ではなく、前日の周知となってしまいうケースはあったが、余裕を持って教員へ周知することで事前の意見集約がスムーズになることは確かである。

資料や協議の内容を周知する際には、写真1のように協議の内容に合わせてGoogle JamboardやFigJamのシートを作成し、そのリンクも併せて知らせるようにした。そして、教員は当日の会議開始までに資料を読み込み、協議の内容について自分の意見を事前に入力する。そうすることで、会議が始まってからの「各々の意見の表出」に要する時間を削減することができた。

特に、学年末に学校評価に基づいて教育活動について振り返り、新年度の方向性を探る協議では、教員個人、家庭（保護者）、校内の各組織から出された評価に基づいて協議を進めるため、膨大な情報が必要となる。その場合、当日に資料を配布（配信）し、協議の内容を会議の場で周知したのでは、質の高い話し合いを目指すには時間が掛かることが想定される。そのため、協議の内容に合わせて必要な情報を比較・分類しながら、関連付けたり総合したりして教員それぞれが自分の意見を持つには、今回のICT活用による事前の意見集約が非常に有効であった。

教員は、話し合いの場での資料閲覧やシートの参照をするため、PCやタブレット端末を持って会議に参加する。必要に応じて、他者の意見を参照しながら自分の意見を述べたり、新たな考えをシートに書き込んだりしていくようにした。

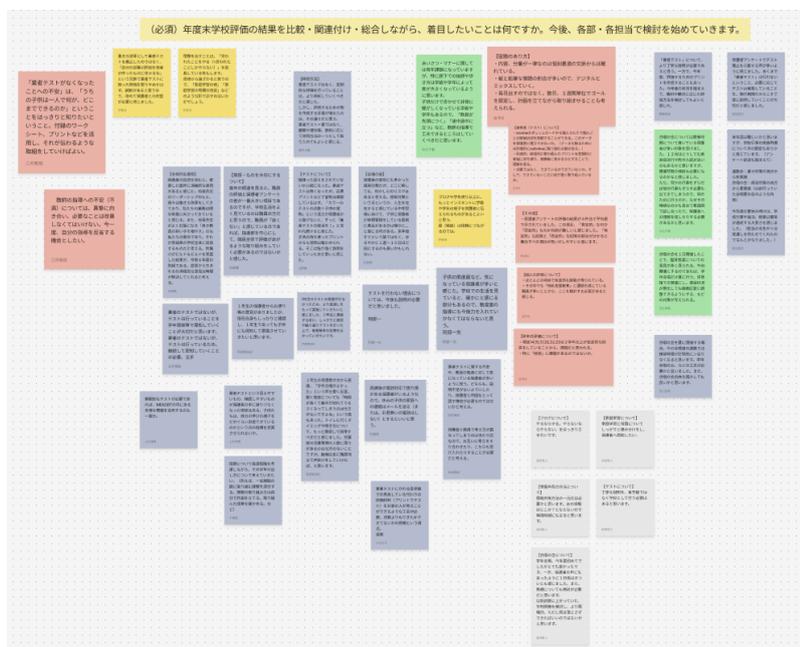


写真1 職員会議で事前の意見集約を行ったFigJamのシート

事前に集約した意見を踏まえ、当日の協議では進行役の教員が協議をファシリテートしていく。その際、時間の無駄を省くため、シート上に表出された意見を繰り返し述べるということを避けるようにした。進行役は、シート上の意見を読んでおくようにし、見通しを持って協議を深めることを意識した。特に、意見の共通点や相違点を見いだしながら、多面的・多角的に協議を進めることに注力することで、話し合いの質が高まっていくことが分かった。

ただ、進行役にその意識が十分ではない場合には、協議の内容がなかなか焦点化できず、話し合いの質が高まりにくいケースも散見された。事前の意見集約の効果を高めるためにも、話し合いをファシリテートしていく教員の技量を高めていく必要があるようだ。

このような方法で、見通しを持ちながら教員が会議に参加するということが定着した。このことにより、会議自体の時間を削減することができ、校務の効率化につながった。

【研究協議】

本校では、研究全体会や全校授業研究会での研究協議、または研究紀要の読み合いなど、校内研究についての話し合いにおいても、Google Jamboard や FigJam を積極的に活用し、その推進を図ってきた。いずれの機会においても、授業観察や資料を読んだ後（全体での話し合いを行う前）に、個人の所感や疑問を自由に書き込み、集約することで、その後に行う話し合いをより



写真2 シートを参照しながら進める研究協議

充実させることを意図している。ICTを活用し、以下のように研究協議を進めた。

(1) 参加者全員の考えの表出【事前】

授業後の検討会や研究全体会などの話し合いにおいても、「限られた時間内で行われるため、全ての教員が自分の意見を述べることは難しい」という課題があった。しかし、Google Jamboard や FigJam を活用することで、参加する全ての教員が、自分の意見を気軽に表出できるようになった。さらに、事前に自分の意見を付箋に簡潔にまとめておくこと、またシートを見て互いの意見を知っておくことで、その後の協議で発言しやすくなるという効果もあった。他者参照が可能であることの効果を強く感じた。

(2) 協議の論点の整理【事中】

付箋に意見を入力する際には、内容の項目ごとに色分けしておくようにした。これにより、協議の内容の中でどの点に意見が集中しているのか、逆にどの点に対する意見が少ないのかについて一目で分かり、進行役が全体の傾向を把握するのに役立った。また、話し合いを通して、項目ごとに付箋を集めて分類したり、ツールを使って関連するもの同士を結んだりすることで、「今、何について話し合っているのか」という論点を可視化し、明確にすることができた。

さらに、シート上に示された参加者のアイコンが動くことで、話し合いの流れの中で「参加者の意識が向けられている先」を互いに認知できることが分かった。参加者の意識が集中している考えを進行役が取り上げることで、話し合いの質の向上につながる可能性を感じた。

全体で協議を進める際には、教員一人一人の手元に端末を準備することはもちろん、進行役がファシリテートする中で取り上げたい意見を提示することができるよう、大型投影装置を会場に配置した（写真2 上部）。

(3) 協議の記録の蓄積【事後】

話し合いで活用した Google Jamboard や FigJam はクラウド上に保存しておき、いつでも研究の振り返りに活用できるようにした。話し合いを通して、論点ごとに付箋がまとめられていたり、新たな付箋が貼り付けられたりすることで、話し合いの経過や深まりを可視化することができる

ことが分かった。話合いの「結果」だけでなく、「経過」の記録を蓄積できるようになったことは、研究の成果や課題を明らかにしたり、新たな論点を見いだしたりするのに大変役に立った。今後は、保存フォルダを整理したり、リンクの一覧を作ったりすることで、蓄積した記録の中から参照したいシートをすぐに引き出すことができる仕組みづくりを考えていきたい。

5. 研究の成果

本研究の成果について、「会議時間や発言者数」「職員アンケートの結果」から考える。

(1) 会議時間や発言者数

【会議時間】

運営委員会や職員会議、研究全体会の協議の時間は、内容に応じて時間を見積もり、参加者全体で共有している。令和6年度に実施したそれぞれの話合いについて、協議に深まりや広がり生まれたことを前向きに捉えて時間を延長したこともあったが、無駄に時間を延長するということはなかった。特に、職員会議は30分以内の時間で終わることが多く、1時間を超える協議はなかった。

※ 全校授業研究会の研究協議は、毎回1時間程度を設定して実施してきた。研究協議の後に助言者や研究協力者の先生方から御指導・御助言をいただくため、話合いの時間を延長するということを考えない。

【発言者数】

Google Jamboard や FigJam での事前の意見集約も1教員あたり1回の発言と捉えることができるので、多くの話合いで参加者のほぼ全員が発言をしている。そのため、ICT活用の前後で比較すると、明らかに発言者数が増えている。

(2) 職員アンケートの結果

令和7年3月に職員アンケートを実施した（4件法および自由記述式、回答者27名）。

	そのように思う	どちらかというとそのように思う	どちらかというとそのように思わない	そのように思わない
① ICTを活用することで、話合いの準備時間（資料の配信・閲覧など）を短縮できるようになった。	77.8%	22.2%	0%	0%
② ICTを活用することで、話合いの時間（実際の協議の時間）を短縮できるようになった。	74.1%	25.9%	0%	0%
③ ICTを活用することで、話合いの質が高まってきている。	37.0%	51.9%	7.4%	3.7%
④ ICTを活用することで、話合いへの参加意識が高まってきている。	40.7%	44.4%	11.1%	3.7%
⑤ ICTを活用することで、話合いのファシリテート（協議の進行）に役立った。	74.1%	18.5%	3.7%	3.7%
⑥ ICTの活用は、話合いのファシリテート（協議の進行）に役立つと思う。	66.7%	33.3%	0%	0%
⑦ 今後も、話合いの質を高めていくために、ICTの活用の効果は期待できる。	70.4%	25.9%	3.7%	0%

4件法による回答結果から、以下のことが分かった。

- ・ 話合いの準備や実際の協議において、どの教員も時間短縮を実感している。
- ・ 多くの教員が、ICTの活用による話合いの質の高まりや話合いへの参加意識の向上を感じている。しかし、一部の教員は不十分さを感じている。
- ・ ほとんどの教員が、話合いのファシリテートにICT活用が効果的だと考えている。

また、自由記述には以下のような回答があった。

⑧ ICTを活用することで、どのような場面で「話し合いの質が高まった」と感じましたか。
A 一人一人に話す時間を設けなくても、様々な意見を出すことができた。観点別に集約して話しやすくなったと感じる。話し合い後も記録として残るため、振り返りに役立った。
B 主に校内研究における話し合いで、どのような意見があるのかという種類の把握と、どのような意見が多いのかという全体把握をすることで、話し合いをスムーズに進めることができたと思う。
C 話し合いの流れによっては発言しにくい意見（例えば反対意見）、「挙手による発言」だけでは取り上げられない意見があることを確かめることができる。互いに付箋を読み合っているので、反対の意見も踏まえた発言をする姿が見られた。
⑨ 現在の話し合いにおいて、どのようなところに改善の必要性を感じますか。
F 会議の進め方の話だが、打ち込んだことの発表会にならないような進め方を考えていきたい。
E ICTの活用によって時間的な面で話し合いの効率化は図れていると思う。一方で、質の向上という側面では使用する人間側のスキルアップが必要であるとする。
F 会議の目的を更に明確化することと合わせて、ファシリテートのスキルアップが課題だと思う。これは授業力向上にもつながると考えている。
G 現状、事前に集めておくだけとなっている。集めたのであれば、会が始まる前にグループ分けしたり、まとめておいたり、整理したりすることを通して、話し合いに活用する工夫が必要だと考える。また、事前に意見を書いたことで、もう自分の意見は言ったと実際に発言しなくなる人もいる。どちらもICT活用での改善ではなく、結局は話し合いに参加する人の意識だと思う。
H 書き言葉のみで伝わらない場合もある。簡潔ながらも伝わる書き方にしたり、伝わらない場合は実際の声を聞いたりする場を設けたりすることも必要。

⑧の設問に対するA～Cの回答があるように、ICTを活用することで話し合いの質が高まっていることを具体的に実感している教員が多いことが分かった。印象的であるのは、Cのように「自分の意見または多数派の意見とは異なる他者を参照することの良さ」に触れていることだ。このような機会を生み出すことができれば、質の高い話し合いを更に推進することができるだろう。

また、⑨の設問に対するD～Gのような回答からは、「進行役としてのファシリテートのスキルアップ」や「話し合いへの参加意識の向上」がまだまだ私たちには求められていることが読み取れる。さらに、Hは意見入力の際の留意点のほか、実際の対話の必要性に触れている。電子的な対話だけではなく、実際の対話も含めた質の高い話し合いを目指すことを再認識した。

6. 今後の課題・展望

今後も本校ではICTを活用して質の高い話し合いを目指していく。その際、前述のとおり、全教員が「進行役としてのファシリテートのスキルアップ」や「話し合いへの参加意識の向上」を図っていきたい。そして、本校の教育活動や研究活動の一層の充実を目指し、参加者全員が「意見を事前集約することがスタート地点」という認識に立って話し合いを進められるように改善を図っていく。また、本研究では、手書きノートアプリや卓上スキャナなどを取り入れた実践には不十分さが残ったため、今後の更なる手立てとしたい。

7. おわりに

本研究の取組の発信として、令和6年11月15日（金）の公開研究会のテーマ別分科会「校務の情報化」において実践発表を行った（写真3）。70名を超える参加者と意見交換をすることができ、効率的な校務の在り方に対する教員の関心の高さを改めて感じた。令和7年度以降も本研究に関する取組を継続し、機会を設けて発信を続けていきたい。



写真3 テーマ別分科会「校務の情報化」

8. 参考文献 特になし