

災害時の学びを止めない サポートブック (暫定版)

～ Google for Education で今すぐできること～



Google for Education

災害時の学びを止めない サポートブック(暫定版)

～ Google for Education で今すぐできること～

ごあいさつ

このたびの令和6年能登半島地震で被災された皆様に心よりお見舞い申し上げます。
Google for Education では、被災された地域であっても、「子どもの学びを止めない」ためのお力添えをしたく、災害時の教育現場においても使えるような Google for Education の活用方法を、緊急でまとめました。

本資料は今後改訂し、災害時のサポートブックとして正式に公開予定です。暫定版である本資料は、スピードを重視し、表現などにおいて修正が必要な場合もあるかもしれませんが、ご紹介する機能においてはすべて正しく記載しております。

ご紹介する内容はあくまで例ですが、先生や子どもたちの状況にあわせて参考になりそうなものがありましたら幸いです。

また、支援事務局を開設しました。端末の活用にお困りのことがある教育委員会や学校関係者の皆様、以下の連絡先にお問い合わせください。

※自治体の設定により、特定のアプリが使えない場合があります。あらかじめご容赦ください

※本資料は、2024年1月22日時点の Google for Education の機能をもとに作成しています

目次

- [遠隔での学び](#)P.02
- [健康・心のケア](#)P.15
- [学校運営](#)P.20

事務局連絡先(能登半島地震関連お問い合わせ専用窓口)



0120-195-496

月曜日～金曜日(祝祭日除く) 9:00 - 18:00



notoedu@google.com

24時間・年中無休で受信可能

遠隔での学び



● 学びの種類

- オンライン授業P.03
- オンデマンド授業P.04
- オンライン自習室P.05

● 学びに使うツールの基本的な使い方

- Google Meet の基本操作 ...P.06
 - 子ども向け資料P.10
- Google Classroom の基本操作 ・P.11
 - 子ども向け資料P.14

遠隔の学びを始める前に

- 事前に、子どものネットワーク状況などを確認することで、接続トラブルを防ぐことができます。Google フォーム や電話などの手段で確認することができます
- 端末の操作が不安な低学年など、周りの大人や上級生の助けが必要な場合は、学びを支援する人を対象に「はじめよう！私たちのこれからの学び
Google for Education の使い方ブック」を事前に配布することで、操作方法を理解した上で、子どもを補助してもらうことができます



学校が再開できていない、一部の子どもが登校できないといった場合でも、Google Meet でリアルタイム配信を行うことで先生と子ども、子ども同士が交流しながら学ぶことができる



Google Meet の基本的な操作方法

[P.06 : 先生向け説明資料](#)

[P.10 : 子ども向け説明資料](#)

ヒント!

避難所や仮設住宅内ではGoogle Meet のバーチャル背景機能を使用することでプライバシーの保護に役立ちます



学校が再開できていない場合 完全オンライン型

イメージ



1. 端末 (Chromebook) を用意する
 2. Google Classroom から Google Meet に参加する
- ※ Google Meet の基本操作は[P.06 : 先生向け説明資料](#)のページをご覧ください

学校再開後、一部の子どもが登校できない場合 ハイブリッド型

イメージ



1. 電子黒板などと端末 (Chromebook) をケーブルで接続する
 2. 電子黒板などに教材を提示する
 3. 端末 (Chromebook) に Google Meet の画面を映す
 4. オンライン参加者向けに Google Meet から電子黒板の画面を全画面共有する
- ※ 画面共有の詳細は[P.08 : 先生向け説明資料](#)のページをご覧ください

ヒント!

大型モニタがない場合は、教室にいる子どもにも Google Meet に参加してもらうことで教材や資料を手元の端末で見てももらうことができます

オンデマンド授業



Google Classroom

学校が再開できていない、または再開できていても十分な教育活動が行えない場合でも、Google Classroom を使ったオンデマンド授業を行うことで、時間や場所を選ばずに学ぶことができる

遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営



Classroom の基本的な操作方法

[P.11: 先生向け説明資料](#)

すぐに使えるテンプレート



[はじめよう！
これからの家庭学習
Google for Education を
活用した事例ブック](#)

無償コンテンツ



[令和6年能登半島地震
学習支援コンテンツ](#)

出典：文部科学省ホームページ
(<https://www.mext.go.jp/>)

動画で学ぶ

イメージ



1. YouTube やその他の学習教材を探す。
授業動画を自身で撮影する場合は動画を Google ドライブへ保存しておく
2. Google Classroom から動画のリンクを配信する

ヒント！

先生も Chromebook を持っている場合は、スクリーンキャストを活用することで簡単に授業動画が撮影・配信できます。日本語の理解が難しい子どもに向けて翻訳もできます

※ 参考事例は [P.25: オンデマンド授業の動画を作成/翻訳](#) のページをご覧ください

ワークシートで学ぶ

イメージ



1. Google ドライブからワークシートを作成したりページ右上の「[すぐに使えるテンプレート](#)」の冊子からワークシートをコピーしたりする
2. Google Classroom の [授業] からワークシートを配信する

ヒント！

Google スライドや Google ドキュメントのコメント機能を活用することで、離れていても子ども同士で協働をすることができます

リアルタイムの授業が十分にいけない場合でも、Google Meet を使ってオンライン自習室を開くことで、直接会えない子ども同士の交流をはかることができる



Google Meet の基本的な操作方法

[P.06 : 先生向け説明資料](#)

[P.10 : 子ども向け説明資料](#)



参考事例の冊子(P.56)



[はじめよう！
これからの家庭学習
Google for Education を
活用した事例ブック](#)

ヒント！

朝の会、終わりの会、ランチタイムの時間帯にGoogle Meet をつなぐことで、学習ではなく、子ども同士の交流を目的とした会にすることもできます



STEP 1: 自習室運営のルールを決める

1



学校内で、どの時間帯に誰を対象に実施するのかを決める

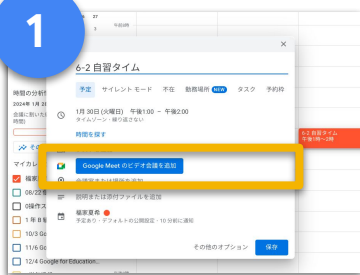
2



最初と最後の10分間はおしゃべり、学習時間は私語厳禁など、最低限のルールを決める

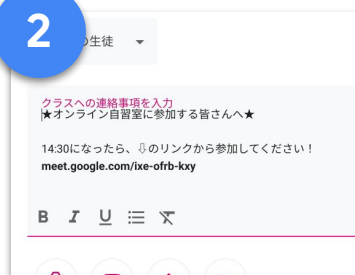
STEP 2: 自習室用の Google Meet リンクを作成・配信

1



Google カレンダー上で予定を作成しGoogle Meet のビデオ通話のリンクを追加する

2



リンクをGoogle Classroom に配信する



Classroom の Google Meet のリンクを使用することもできます。[P.06 : 先生向け説明資料](#)のページをご覧ください

Google Meet の基本操作 一授業の開始一



Google Meet

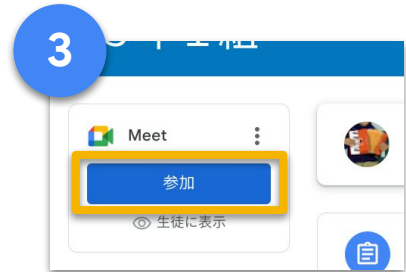
STEP 1: Google Meet に参加する



Google Classroom のクラスの [ストリーム] から [リンクを生成] をクリック



[生徒に表示] を ON で [保存] をクリック



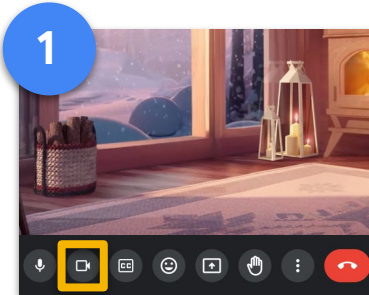
[参加] をクリックし [今すぐ参加] をクリック



ヒント!

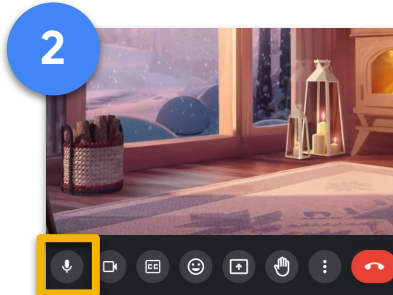
Google Classroom から始める Google Meet のビデオ通話は、先生が入室するまで子どもは待機する(通話が開始されない)仕様になっています

STEP 2: カメラ・マイクの ON / OFF

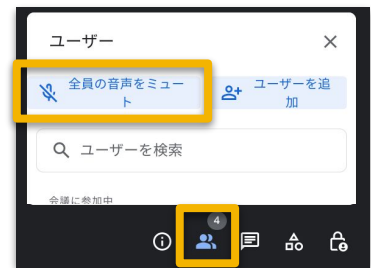
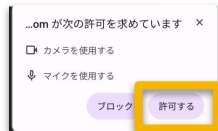


カメラの ON / OFF

※初めて Google Meet を使うときは、画面上的メッセージからマイク・カメラを許可する必要があります



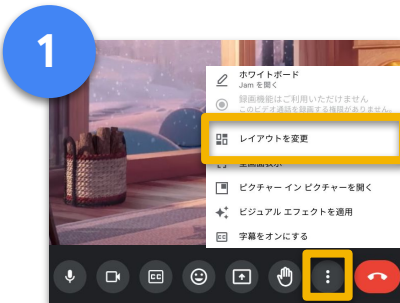
マイクの ON / OFF



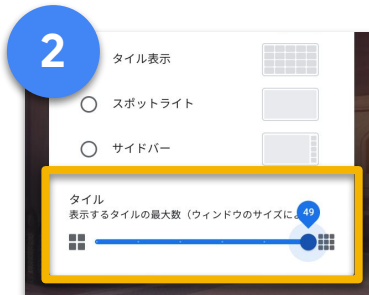
ヒント!

騒がしくなった場合は、右下の人型アイコンから[全員の音声をミュート]の設定ができます

STEP 3: 全員の顔を表示させる(レイアウトの変更で最大 49 人を表示)



[:] から [レイアウトを変更] をクリック

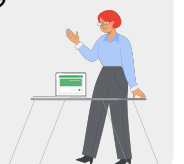


最下部の [タイトル] のスライダーを一番右に設定



すぐにできる オンライン授業

「まずつながろう」という段階ではこの3ステップを行い、背景に黒板や説明を映すだけでもオンライン授業を行うことができます



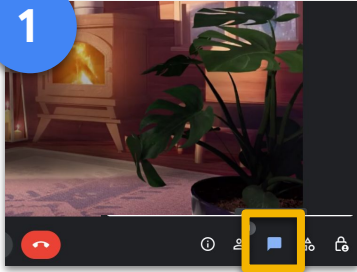
遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1: チャットでメッセージを送る

1



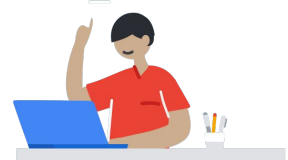
画面右下の吹き出しのアイコンをクリック

2



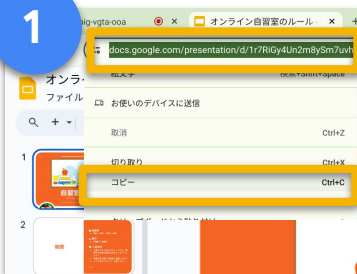
チャットボックスに文字を入力し [Enter] キーを押す

ヒント!
チャットは、音声が届いているか確認したり、簡単な挨拶や資料リンクの共有に使えます



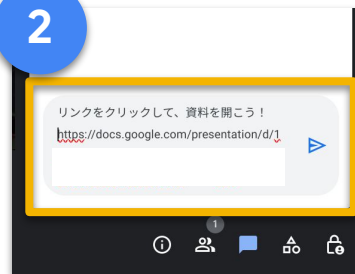
STEP 2: チャットでリンクを送る

1

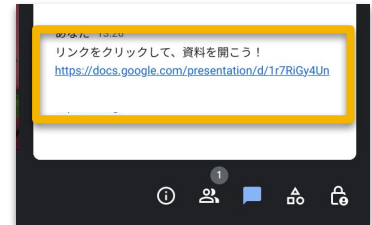


見てほしいサイトやページのリンクをあらかじめコピーする

2

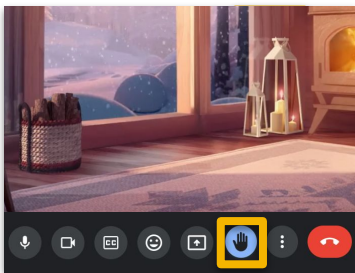


チャットボックスに貼り付けて送信する



参加者はリンクをクリックすると Google Meet に参加しながら資料が開けます

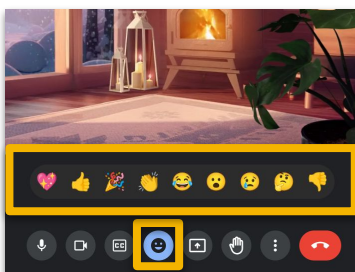
STEP 3: 挙手ボタンやリアクションで意思表示



挙手ボタン



先生は誰が挙手しているか画面上で確認できます

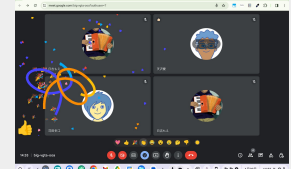


[リアクションを送信] から、好きな絵文字を送信できます

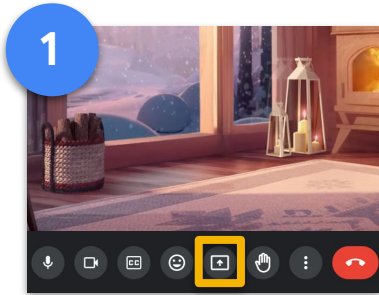


子どもたちの状態を確認

授業開始時にリアクションで今日の気分を選んでもらうことで、子どもたちの気持ちや状態を確認することができます



STEP 1: 画面共有をする

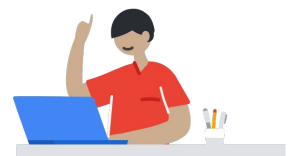


[画面を共有] をクリック



どの画面の範囲を共有したいかを選択
 [Chrome タブ] - 選択したタブのみ共有
 [ウィンドウ] - 選択したウィンドウのみ共有
 [画面全体] - 自分が見ている画面を共有

ヒント!
 [画面全体] の共有方法では自分の画面がそのまま相手に提示されます。簡単な一方、見せたくない部分が提示されないように注意しましょう



STEP 2: 画面共有で動画を流す



[画面を共有] のあと
 [Chrome タブ] をクリック



音声や動画を含むページを選択

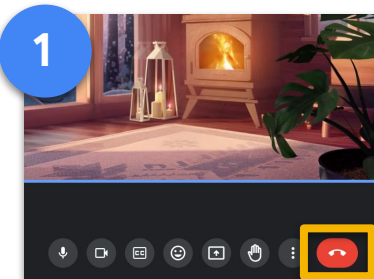


[共有] をクリック

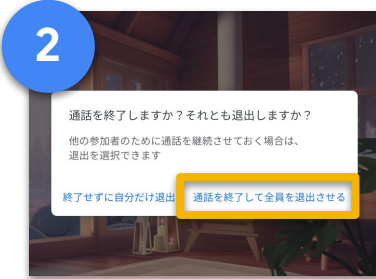
ヒント!
 音声や動画を流したいときは、[Chrome タブ] を選択しましょう。音声が反響してしまう場合は、[P.09: 先生向け説明資料](#)のページをご覧ください。

操作の参考動画

STEP 3: 終了するには



[通話から退出] をクリック



[通話を終了して全員を退出させる] をクリック

ヒント!
 子どもだけでビデオ通話に残らないようにするには、[通話を終了して全員を退出させる] を選択すると安心です

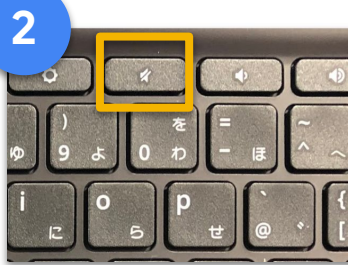
ハウリング(音が反響)したときは

1

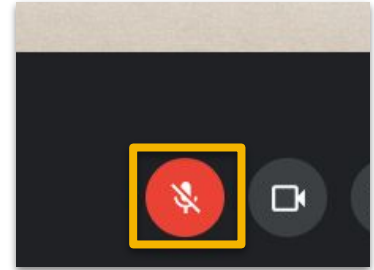


近くで Google Meet に接続している端末がないか確認する

2



近くの端末の音声を切る
※キーボードの
スピーカーオフボタン



音声再生中にハウリングしたら
音声を流している間は自分の
マイクを OFF にする

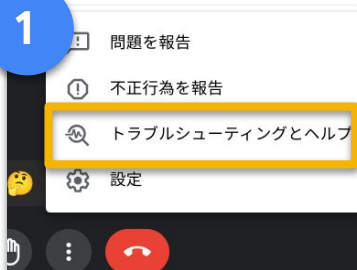


ヒント！

複数人同時に近い場所で Google Meet に参加しなければいけない場合、それぞれがイヤフォンで音声を聞き、発言時は発言する人のみマイクを ON にして発言するとハウリング対策になります

インターネット接続のトラブルが起きたら

1



[:]より[トラブルシューティングとヘルプ]を開く

2



[おすすめの解決方法]を確認し試す

ヒント！

不要なタブを閉じたり、参加者がカメラを OFF にしたりすることでネットワークの負荷を下げるすることができます

Google Meet の基本操作 ー子ども向け資料ー



Google Meet

STEP 1: Google Meet に参加する

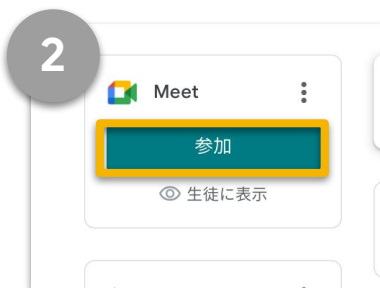
遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営



Google Classroom の [ストリーム] を開く



画面左側の [参加] をクリック



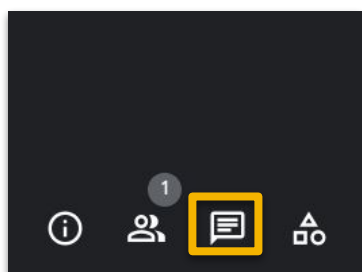
[今すぐ参加] をクリック



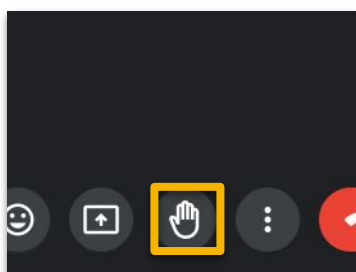
ヒント!
先生が Google Meet に入るまでは開始しません。先生が参加するまで待ちましょう。



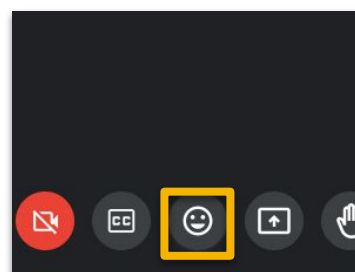
STEP 2: Google Meet に参加しながらコミュニケーションをとる



チャット
文字のやりとりができる



挙手
意思表示ができる



リアクション
絵文字で反応できる

こんなときどうする？

音が聞こえない



画面右下の時計の部分をクリックし音声設定を確認する

音が響く(ハウリングする)



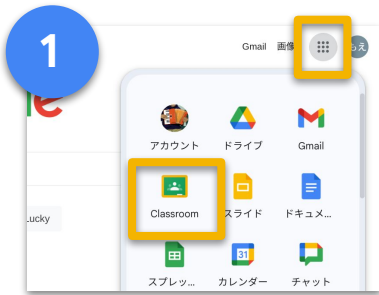
近くで他の人も Meet に参加している場合、代表者以外は端末の音声を OFF にするか、イヤフォンを使いましょう

画面が固まった



自分のカメラを OFF にするか、一度退出して [再参加] してみましょう

STEP 1: クラスを作成する



Google Classroom を開く



[+] から [クラスを作成] を選択する



クラス名を入れ [作成] をクリック

STEP 2: 子どもを招待する



[メンバー] をクリック

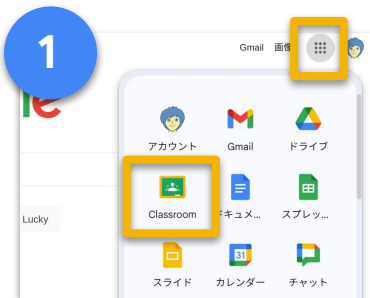


[生徒を招待] をクリック



子どものアドレスを入力し [招待する] をクリックする

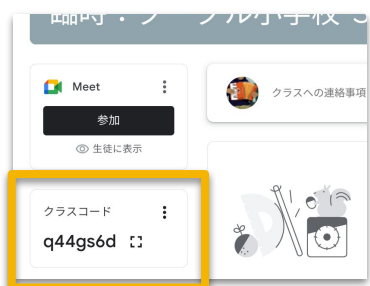
STEP 3: 子どもがクラスに参加する



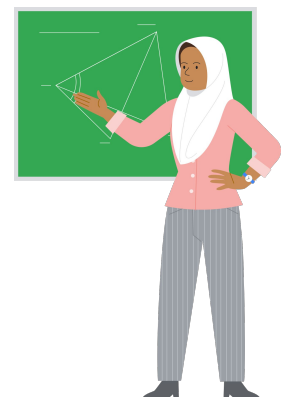
Google Classroom を開く



クラスカード上の [参加] をクリック



画面左側の [クラスコード] を表示する



STEP 1: お知らせを投稿する

1



[クラスへの連絡事項を入力]
をクリック

2



[すべての生徒]を選択し、文
字を入力後
[投稿]をクリック

ヒント!

先生が毎日お題を決めたり、
日々の健康状態についてクラス
のみんなで「おしゃべり感覚」で
やりとりすることで状態確認が
でき安心感につながります

STEP 2: カメラで撮影した画像を投稿する

1



[ファイルをアップロード]
をクリック

2



[アップロード]から[参照]
をクリック

3



[カメラ]から画像を選択し
[開く]をクリックし投稿する

STEP 3: ストリームに動画を投稿する

1



[ファイルをアップロード]
をクリック

2



[アップロード]から[参照]
をクリック



同様に Google ドライブ上の
資料も投稿できます



出欠状況にばらつきが
ある時のフォローに

授業の板書を写真に撮って投
稿したり、参考動画を投稿す
ることで欠席した子どものフ
ォローアップになります

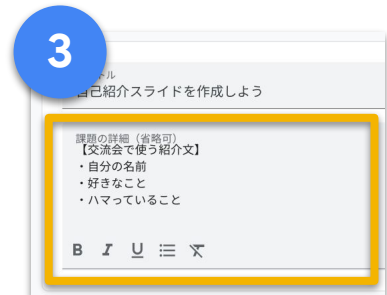
STEP 1: 課題を作成する



[授業] のタブを開く

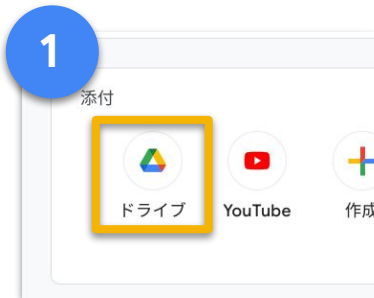


[+作成] から [課題] をクリック

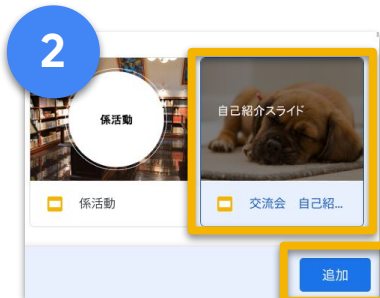


タイトルや必要に応じて課題の詳細(お知らせ事項)を入力する

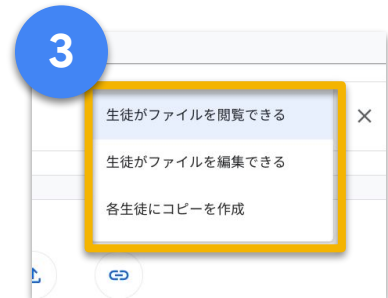
STEP 2: ファイルを添付し共有方法を決める



[添付] から Google ドライブを選択する

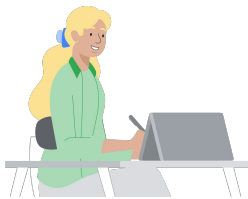


ワークシートとして配信したいファイルを選択し [追加] をクリック



ファイルの右側のタブから、共有方法を選択する

ヒント!
共有方法は3種類あります



生徒がファイルを開覧できる

子ども全員に対し、閲覧権限で1つの資料を共有する

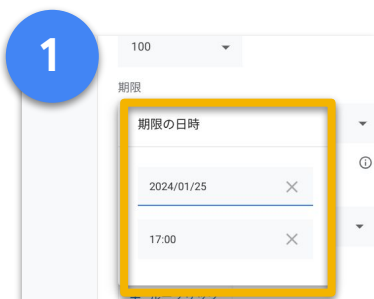
生徒がファイルを編集できる

子ども全員に対し、編集権限で1つの資料を共有する
※ 同時編集可能なグループワークの形式

生徒にコピーを作成

子ども1人1人に対し、資料がコピーされて配布される
※ 従来の印刷して紙を配っていたようなイメージ

STEP 3: 課題を投稿する



必要に応じて提出期限など詳細設定を行う



[割り当て] をクリックし配信する

ヒント!
課題はすぐに配信せずに、下書きへの保存や、事前に設定した時間に予約投稿ができます

[操作の参考動画](#)



Google Classroomの基本操作 ー子ども向け資料ー

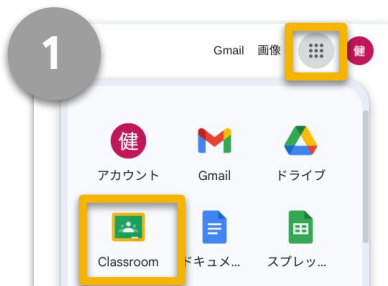


STEP 1: Classroom のクラスに参加してお知らせを確認する

遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営



Google Classroom にアクセスする



クラスカード上の[参加]をクリック



クラスに参加してすぐに開く画面(ストリーム)でお知らせを確認できます

STEP 2: 課題を確認する



[授業] のタブをクリック



投稿されている課題のタイトルをクリック



課題の詳細を確認したり課題にアクセスできます

こんなときどうする？

クラスみんなに連絡する



[クラスのコメントを追加]に文字を入力して投稿する

先生に個別に連絡する

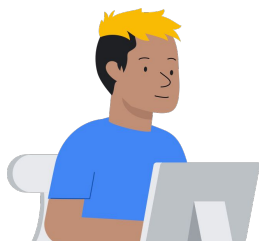


課題の詳細を開き[限定公開のコメントを追加]をクリックしてコメントを送る

クラスコードでクラスに参加する

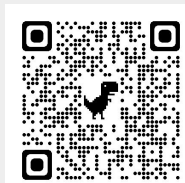


Google Classroom のトップページの[+]から[クラスに参加]をクリックし、先生が示したクラスコードを入力して参加する



ヒント!
その他の使い方が知りたい時は
使い方ブックやザ・道場の動画を
チェックしてみましょう

児童生徒向け
[Google for Education
の使い方ブック](#) (P.9)



[Google for Education
ザ・道場](#)



健康・心のケア



- **子どもの状態を把握**
 - 子どもの健康や心の状態を把握 ・・・P.16
- **子どもの心をケア**
 - 子どもの相談にチャットで個別に対応する ・・・・・・P.17
 - カウンセラーや先生とのオンライン面談予約 ・・・・・・P.18
- **交流を通して子どもの孤立を予防**
 - 日々の生活を記録した交換絵日記 ・・・P.19

子どもの健康や心の状態を把握

自宅や学校、避難所など子どもの居場所が異なり直接顔を見られない時でも、子どもの状態を把握することができ、時間をかけずに回答結果の集計・蓄積・情報共有ができる

健康観察
☆このページはその日の健康状態を報告するために、毎朝学校で入力するフォームです。

保存が無効になっています

＊必須の質問です

あなたの出席番号（4ケタのID）を入力してください。＊

回答を入力

朝、検温した体温を次から選んでください。35.4度以下の場合、下にある「自由記述」に体温を入力してください。

選択

【**身体**の健康観察】以下の症状があれば、その症状をチェックしてください。なければ必ず「元気」のみを選択してください。＊

- 0.元気（以下の症状はない）
- 1.発熱
- 2.のどの痛み
- 3.せき
- 4.体がだるい

すぐに使えるテンプレート

健康と心の様子アンケート

操作の参考動画

活用の参考動画

遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1: フォームを作成する



すぐに使えるテンプレートのリンクをクリック



[コピーを作成] をクリック



質問の追加は[+] ボタン、削除は[ゴミ箱] ボタンをクリック

STEP 2: クラスへ配信



Google Classroom のクラスの授業ページから[+新規] → [課題] をクリック



[タイトル] の入力後、ドライブ からフォームを挿入し、[割り当て] をクリック

ヒント！

このフォームは、毎日繰り返し使用できます。子どもは、毎日同じリンクをクリックして回答します

回答は、Google スプレッドシートに書き出すことで、回答を一覧で確認できます

子どもの相談にチャットで個別に対応する



相談フォームで気になる回答を収集した際や、子どもの異変に気づいた際に、対象となる子どもとチャットを行うことで、個別のフォローができる

※Google Chat は自治体や管理者の設定により使用できない場合があります。

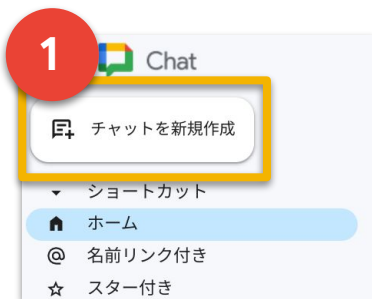


遠隔での学び

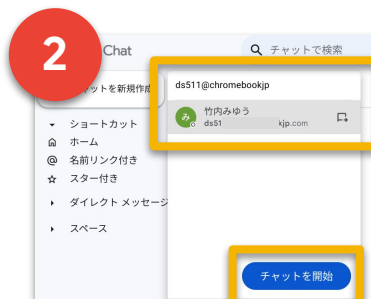
健康・心のケア

学校運営

STEP 1: 個別チャットを送る



Google チャットの[チャットを新規作成]をクリック



チャット相手のメールアドレスを入力し、下に表示される候補を選択。[チャットを開始]をクリック



メッセージを入力し、[Enterキー]、または▶をクリックして送信する

STEP 2: ビデオ通話や動画、資料のリンクを送る

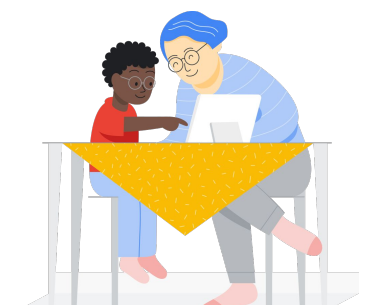


チャットの右下 [ビデオマーク] をクリック



必要なメッセージと共にリンクを送信

ヒント!
タイピングが苦手な子どもと話したり、顔を見て話したりしたいときにすぐにチャット上でビデオ通話のリンクを送ることができず



カウンセラーや先生とのオンライン面談予約



Google カレンダーと Google Meet を組み合わせることで、オンライン上で予約から面談実施までを調整できる。スケジュール調整などの煩雑な作業がなく、現地にカウンセラーがいない場合でも遠隔のカウンセラーと話すことができる

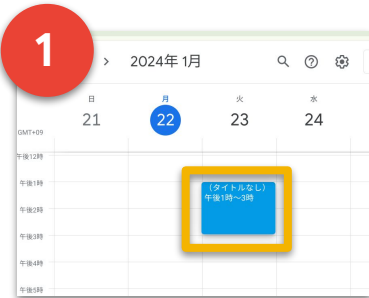


遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1: カレンダーで予約枠を作成する



Google カレンダーで面談枠としたい部分を選択



予定名を記入し、[予約スケジュール]、[スケジュールを設定]の順にクリック



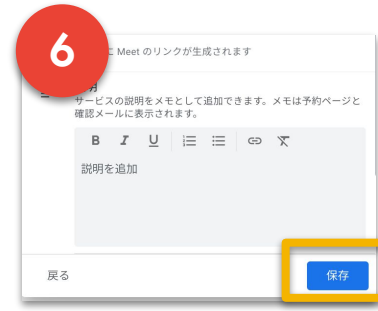
1つの面談枠の長さを設定



①の面談枠の他に追加したい枠があれば[+]で追加し、[次へ]をクリック

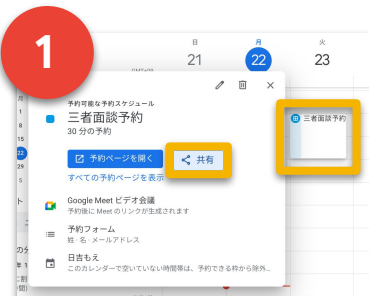


オンライン面談の場合、[会議の方法と場所を選択]、[Google Meet ビデオ会議]をクリック



[保存]をクリック

STEP 2: 予約ページのリンクを共有する



作成した予定をクリックし [共有]を選択



[リンクをコピー]してコピーしたリンクを共有

ヒント!

コピーしたリンクをメールや Google Classroom で配信したり、2次元コードにして配布したりすることで、希望者が簡単にスケジュールの予約を入れることができます

日々の生活を記録した交換絵日記



Google
スライド


先生と子どもだけでなく子ども同士も互いの状況がわかる。日記形式にすることで日々の状況が伝わりやすく、コメント機能を使うことで子ども同士の交流を促すことができる

久しぶりのおばあちゃんち（8月4日）
（1）組 （1）番 名前（ ）

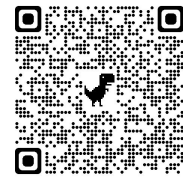
今日は、いとことおばあちゃんの家に日帰りで行きました。おばあちゃんの家は県内だけけど、山の緑がとてきれいでした。6か月ぶりに会えて嬉しかったです。

おばあちゃんの家に着くと、いとことゲームをやりました。屋ごはんは、バーベキューをしました。バーベキューをするのが初めてだったので、とても楽しかったです。流しそうめんもしました。いとこのお父さんが竹を使って手作りしてくれました。なかなかそうめんをつかめなかったけれど、楽しかったです。

屋ごはんを食べた後は、いとこといっしょにネイルをぬったりして遊びました。おやつにはマスカットをいただきました。少しの時間でしたが、みんなに会えてとても楽しい1日でした。



すぐに使える
テンプレート



デジタル絵
日記



デジタル
学級日誌

遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1: テンプレートをコピーする

1

すぐに使えるテンプレート

デジタル絵日記
デジタル学習日誌

テンプレートのリンクをクリック

2

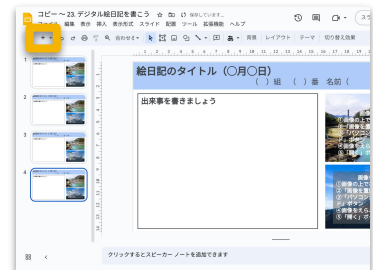
Google Slides

ドキュメントのコピー

「23. デジタル絵日記を書こう」のコピーを作成しますか？

コピーを作成

[コピーを作成]をクリック



必要に応じて内容を編集する。
Google スライドの枚数を増やすには、[+]をクリック

STEP 2: クラスへ配信

1



クラスの授業ページから
[+作成] → [課題] をクリック

2



[タイトル]の入力後、
Googleドライブから該当の
ファイルを挿入し、
[割り当て] をクリック



ヒント！

子ども同士も互いに参照できるようにするには
[生徒がファイルを編集できる 配布方法]がおすすめです

詳しくは、[P.13: Google Classroom の基本操作—課題投稿—](#)へ

学校運営



- **安全確保**
 - 通学路や近隣地域のハザードマップを作成P.21
- **施設管理**
 - 備品の管理や落とし物状況の最新情報を確認P.22
- **情報連携**
 - 学校の情報を Web サイトで発信 ..P.23
 - 翻訳や音声入力を使った外国語での資料作成P.24
 - オンデマンド授業の動画を作成 / 翻訳P.25

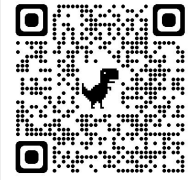
通学路や近隣地域のハザードマップを作成



通学路や近隣地域の危険箇所を Google マップでリスト化することで、保護者と子どもに安全な通学路を共有することができる



Google マップのリストをつかった参考事例 (P. 22)



Google マップのオフラインでの使用方法

インターネット接続が遅い、不安定といった状況に備え、スマートフォンやタブレットにGoogle マップから特定のエリアを保存しておくことで、オフラインで使用することができます。



遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1 : Google マップでリストを作成する

1



Google マップで、リストに追加したい場所を検索

2



[保存]、[新しいリスト]の順にクリックし、リストの名前をつけ[作成]をクリック

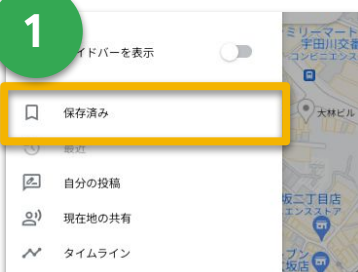
3



リストに追加したい場所を検索し、[保存]の操作を繰り返す

STEP 2 : Google マップのリストを共有する

1



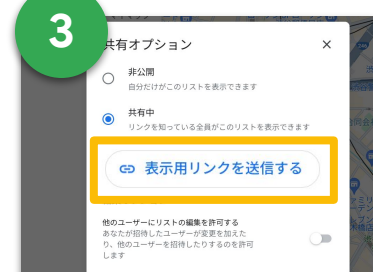
Google マップの左上の3本線、次に[保存済み]をクリック

2



作成したリストの右側の[:]、[共有オプション]、[共有中]の順にクリック

3



[表示用リンクを送信する]、[共有可能なリンクを取得]で取得したリンクをリスト共有者に送信

備品の管理や落とし物状況の最新情報を確認

備品や落とし物の管理表を Google スプレッドシートで共有することで、貸出状況や最新情報をリアルタイムで確認することができる。人手の限られた状況の中、問い合わせが殺到することを避けられる

管理番号	備品の名前	備品の写真	保管場所	借りる人の名前
例	HDMIケーブル			
1	充電ケーブル		コンピュータ室	相馬
2	ポケットWi-Fi		職員室	吉田
3	プロジェクター		図書室倉庫	桜井
4	台車		体育館倉庫	木村
5				
6				

Google
スプレッドシート操作
方法

参考動画

備品
管理表

テンプレート

参考動画

落とし物
管理表

テンプレート

参考動画

遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1: Google スプレッドシートを作成する

1

テンプレートのリンクをクリック

2

[コピーを作成]をクリック

3

必要な項目を適宜追加する

STEP 2: Google スプレッドシートを共有する

1

右上[共有]をクリック
シートを共有したい人のアカウントを入力

2

管理表を編集する人は「編集者」
管理表を閲覧する人は「閲覧者」にして[送信]

3

不特定多数の閲覧者がいる場合には、
[リンクを知っている全員]に変更すると簡単に情報を共有可能

学校の情報を Web サイトで発信

避難所での子どもの生活を離れて暮らす保護者に配信することができる
保護者会や新入生説明会が開催できない状況下でも、学校からのお知らせを発信できる



Google サイト 操作方法
参考動画

Google サイトの活用例

子どもの生活の様子を配信
学校や避難所での子どもの様子を写真で共有可能です。
お知らせや、新入生向けの事務連絡を配信
必要な資料やファイルも掲載可能です。また、YouTube 動画をアップロードすることも可能です。

遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1: Google サイトを作成する



Google サイトを開き、[空白のサイト]をクリック



ページタイトルとファイル名(左上)を入力。右側の項目から、テキストボックスや画像など必要な要素を追加

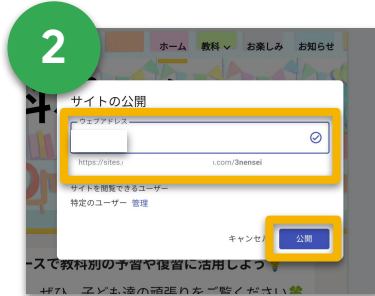


ページを増やすときは、[ページ]、[+]、[新しいページ]の順にクリック

STEP 2: Google サイトを公開する



サイトの内容が完成したら、[公開]をクリック



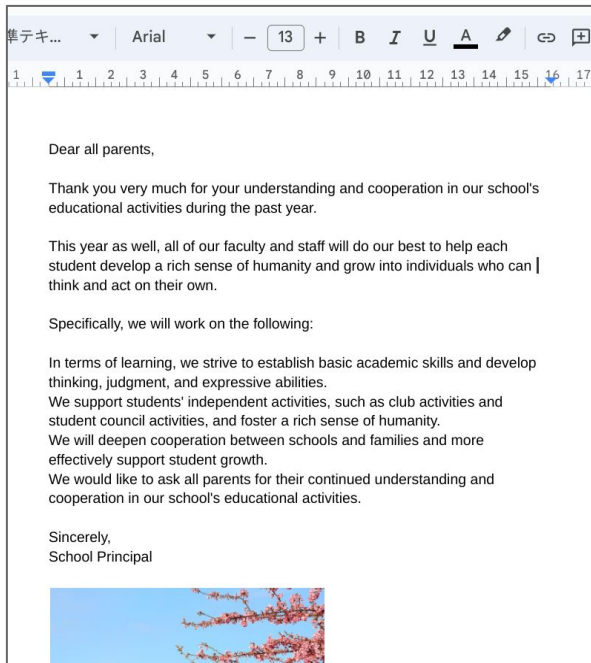
任意のウェブアドレスを入力後、[公開]をクリックする。公開されたページは上部の公開サイトリンクをコピー]から取得可能



サイト公開後も、いつでも編集可能。直接編集後、[公開]の右横▼をクリックし、[公開前に変更を確認]から更新部分を確認し、[公開]

翻訳や音声入力を使った外国語での資料作成

通訳や翻訳をすぐに依頼できない状況でも、外国語でのコミュニケーションができる。外国語での情報入手がしにくい被災地でも、外国語を話す方への安心につながる



Google ドキュメントの操作方法

[参考動画](#)



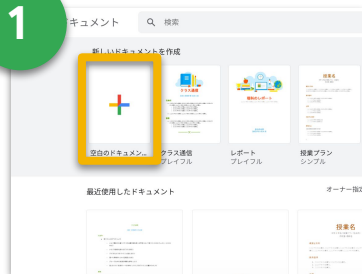
Google ドキュメントの活用例

各種文書を作成

各種お知らせ、張り紙、掲示物等を文書作成ソフトであるGoogle ドキュメントで作成します。作成した文書を下記の方法で翻訳することが可能です。

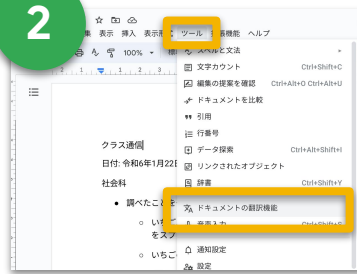
PATTERN 1 : Google ドキュメントの翻訳ツールを使う

1



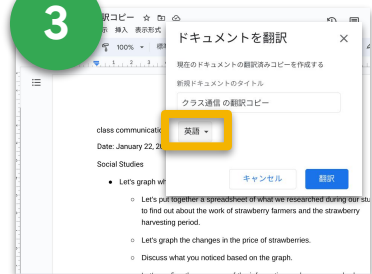
Google ドキュメントを開き、[空白のドキュメント] をクリック。文書を作成する。

2



文書が完成後、[ツール]、[ドキュメントの翻訳機能] の順にクリック

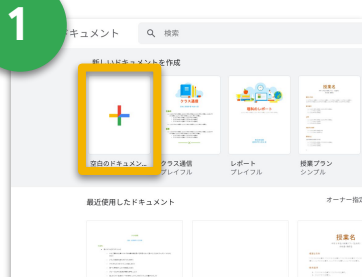
3



[言語を選択] から言語を選択すると、ドキュメント全体が翻訳された新しいファイルが作成される

PATTERN 2 : Google ドキュメントに外国語で音声入力する

1



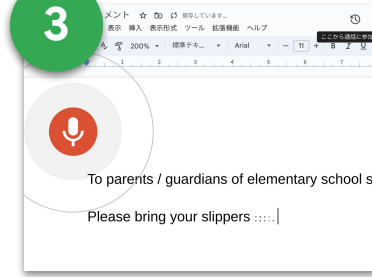
Google ドキュメントを開き、[空白のドキュメント] をクリック

2



[ツール]、[音声入力] の順にクリック。[日本語▼] をクリックし、入力したい言語を選択

3



マイクのボタンをクリックすると、話した内容がテキストとしてドキュメント上へ出力される

※ 初めて音声入力を使うときには、画面に表示されるメッセージからマイクを許可する必要があります

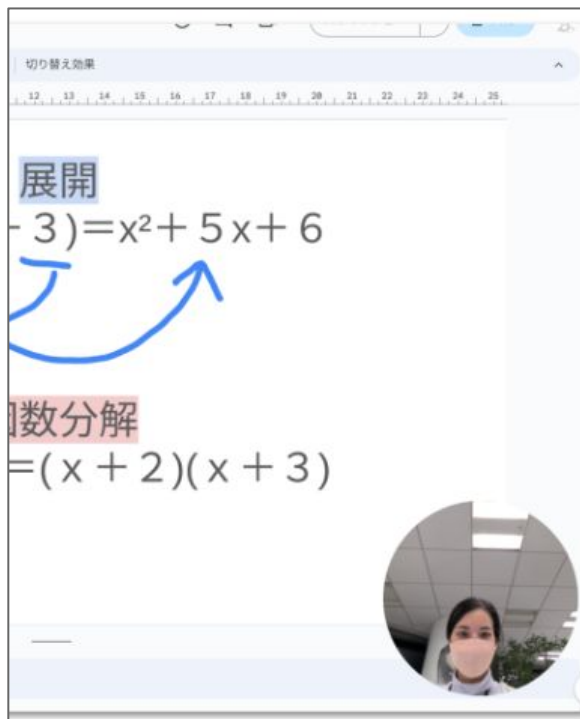
オンデマンド授業の動画を作成 / 翻訳



スクリーン
キャスト

オンデマンド授業用の動画をスクリーンキャストで作成し共有することで、学校が再開していない場合でも、子どもが時間や場所を選ばずに学ぶことができる。動画を翻訳して文字起こししてくれるので、外国語を話す子どもの学びも保障することができる

※スクリーンキャストは、Chrome バージョン 103 以降がインストールされている ChromeOS デバイスで利用できます。他端末をお使いの場合は使用できません。



スクリーンキャスト
の説明ページ



文字起こし機能

撮影者が話した内容の文字起こしが可能です。再生したい場所を選択して再生が可能です。

翻訳機能

動画を共有された閲覧者は指定した言語に翻訳された文字起こしを読むことができます。



スクリーンキャストの活用例

学習の解説動画

先生が作成した動画を、子どもが好きなタイミングで見るオンデマンド学習に役立ちます。

情報共有を動画で

各種解説や説明、引き継ぎ情報を動画と文字で残り、共有することが可能です。

遠隔での学び

健康・心のケア

学校運営

STEP 1: スクリーンキャストで動画を作成

1



Chromebook のアプリランチャーから[スクリーンキャスト]をクリック

2



説明や解説で使用する資料を画面上に用意した後、[+新しいスクリーンキャスト]をクリック

3



任意の場所をクリックし、撮影を開始。録画を止めるには、画面右下の赤い停止ボタンをクリック

STEP 2: 作成した動画を共有する。翻訳を確認する

1



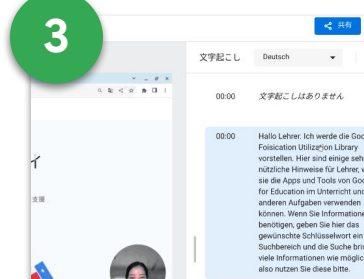
撮影した動画の処理が終わり、マイスクリーンキャストに表示された動画の [:] から、[共有] をクリック

2



動画の名前を付けた後、[他のユーザーと共有] をクリックし、コピーしたリンクを共有

3



動画の閲覧者は文字起こしの表示言語を選択し、翻訳を確認(撮影者には言語選択が表示されません)

Google for Education