

第5分科会石川支部 ワークシート(セッション2)

学校のスタッフとして生き生きと働く！ ～自由な発想で学校事務をデザインする～

★全事研Webに投稿した各自の実践事例を御用意の上、参加をお願いします。

なお、投稿できていない方はこのシートを御用意の上、参加をお願いします。

1. つかさどり、学校運営参画を行うため、自分が日頃担っている役割や実践している内容を振り返り、グループでの討議の参考にしましょう。

【タイトル】 学校集金業務の事務処理の明確化

【背景と目標】 令和2年度に学校集金が口座振替になり、令和4年度に本校に着任した。着任時の現状として、口座振替と現金集金、保護者から現金を預り支払いなど集金業務が複雑化していた。口座振替データ作成から会計の集計、学年会計への振り替え、未納者への連絡まですべてを事務職員一人で行っている状態で引継ぎ、学校集金業務で月の大半を要する状況であった。

【協働・取組】 ①集金業務の流れについて理解がなく、資料を作成し職員会議で周知した。
②未納者対応について、最初の保護者連絡だけは担任にお願いし、未納が続く場合は管理職から保護者へ連絡を入れることとした。
③集金結果の一覧表も複雑であったため、会計担当者が必要なデータだけを抽出し配付するようにした。

【成果と課題】 ①集金業務について、未納者がいても担任が会計に携わっておらずどこか他人事のようになっていたが、最初の保護者連絡をしてもらうことで情報共有できた。
②担任から保護者へ連絡することで会計の収納期間がかなり短縮され、業務改善へとつながった。
③集金結果の一覧表を変更したことで、会計担当者にも収納済みと未収分の金額がわかりやすくなった。
④学年会計は定額のため、年間計画を立て物品購入をすれば業務としては大変なことではなく、いずれ事務職員が請け負うことも不可能ではないと思われる。
しかし、転出入が多いため、発注の管理を学年で責任をもって行うことが大前提であろうと考える。
また、1人職のため学校の規模や状況によりどこまで対応ができるか、難しいところもある。

【教訓】 学年会計を予算と捉え年間計画を立てて執行すれば、保護者負担軽減へもつながると考えられる。

2. 自分の実践の自己分析を5段階で〔低1～5高〕してみましょう。

① 実践の自分の満足度	1	2	3	④	5
② 実践への周りの反応	1	2	③	4	5