

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】 経理部門に対する教員の理解を深める。

【背景と目標】

○背景

教員が教材や消耗品を作成する際に、教員が稟議書を作成しているのだが、その都度教員から事務に対して予算科目や稟議書の作成方法について質問が発生し、作成までに時間を要してしまっている。

○目標

物品購入時の予算科目早見表や伝票作成の例を作成し、教員とデータで共有する。伝票作成時の不明点をすぐに解消できるようにし、事務を短時間でできるようにする。

【協働・取組】

どの予算は何の購入に充てることができるのか、いつまでに使い切るべきものなのか、学校徴収金と市から配当される運営費予算の違い等をまとめた早見表を作成する。

また、稟議書作成の例や、これまで教員から受けた質問をまとめたQ&A等を作成する。

【成果と課題】

※現在取組中のため、予想される成果と課題を記載

○成果

早見表等に加えて、校務PCから教職員全員が確認できる質疑応答コーナー（Excelで作成中）を設け、1人が持った疑問を全員に共有することができるようにし、教員が経理事務を円滑に行えるようになった。

●課題

異動してきた教員が理解しやすく、すぐに使えるようなシンプルかつわかりやすいレイアウトにする必要がある。また、自身が異動した際にも後任が簡単に操作を行えるよう、事務側の使いやすさも検討する必要がある。

【教訓】

事務に関して教員が疑問を感じたことはどんどん聞いてもらえばいいが、同じ疑問を持つ人が一度に解消されるよう、事務側でできる限りの創意工夫を行う。

教員の疑問が事前に解消されることにより、最終的には事務職員自身の事務処理時間短縮にもつながる。

- (参考例)
- ① GIGAスクール、ICT機器を使った実践
 - ② コミュニティ・スクール、地域連携の実践
 - ③ 環境整備の実践
 - ④ 業務改善（教職員の負担軽減）の実践
 - ⑤ 財務（予算要求、保護者負担軽減）に関する実践

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	未	4	5