

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】 校内におけるスムーズな応対と情報共有

【背景と目標】

本校は全校785人、教職員58人（R5.5月現在）の大規模校であり、児童の転出入も多い校区である。多い時は4回線がフル稼働する電話やインターフォンの対応、外部からの来客接待等を効率よくこなす、校内で連携をとるための取り組み

【協働・取組】

- ・ Googleフォームを利用した欠席連絡（遅刻・早退含む）の導入
- ・ 折り返しの電話にもスムーズに対応するため、「電話不在連絡表」に内容を記入してもらう
- ・ ホワイトボードを活用し、児童（※）の名前を書いた両面マグネットで出欠を表示したり、登校予定時間、過ごす教室がわかる一覧表の作成
- ・ インターフォンのすぐ下にホワイトボードを設置し、担当者が来客等の予定（時間や人数）を記入

【成果と課題】

- ・ 朝の電話が減少し、職員の業務改善につながった。
- ・ かけた電話の内容を確認するために、周りに聞いたり人を探し回らなくてもよくなった。その場で伝言を伝えることが可能。
- ・ 来客が前もってわかっているので、担当や案内する場所（待機場所）に迷わない。・ 職員間の情報共有のツールとして、今後は大型電子黒板や、現在使用中のGoogleスプレッドシートの可能性を広げていきたい。

【教訓】

〇〇だったら便利だね、という職員室の会話からホワイトボードが完成した。

コミュニケーションの大切さを再確認した。

- （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	3	4	5