

2つ目の討議「共同実施を活用した課題解決」

各班(模擬共同実施グループ)で、A学校(連携校)の以下の課題について話し合い、目標達成に必要な手立てを考えてください。

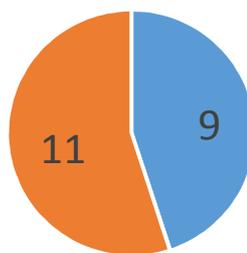
学校運営参画	職員会議が長く、校内での引継体制も整っていない
教育支援	学校徴収金業務において、未納者が多く、教員の負担が大きい

グランドデザイン班記録用ワークシート集計

選択された課題の内訳

	学校運営参画	教育支援
Aグループ	○	
Bグループ	○	
Cグループ	○	
Dグループ		○
Eグループ	○	
Fグループ		○
Gグループ	○	
Hグループ		○
Iグループ		○
Jグループ		○
Kグループ	○	
Lグループ		○
Mグループ		○
Nグループ	○	
Oグループ	○	
Pグループ		○
Qグループ		○
Rグループ		○
Sグループ		○
Tグループ	○	
集計	9	11

選択された課題の内訳



■ 学校運営参画 ■ 教育支援

傾向・コメント

研究部では、教育支援の課題を選択するグループが多いのではないかと事前に予想していたが、実際にはそれぞれの課題を選択したグループ数にほとんど差は無かった。これは、今回の討議の参加者、特に事務長役担当者に経験豊富な事務職員が多く、より発展的な課題に意欲的に取り組んだとも考えられる。

ただし、教育支援の課題についても、各校の実体を伴った有意義な討議が為されているため、単に各グループの事務職員の所属校における課題の在処の差とも考えられる。

○学校運営参画

各班から出された課題解決のための計画

A班

- ・職員会議を職員の共通理解の場にする(連絡伝達の場ではなく質的変換)
- ・視覚化で伝える「紙」
- ・教育支援を事務職員から(コスト意識・運営を意識していない教員)

B班

- ・職員会議が長くなる原因究明

C班

- ・提案時間を決める
- ・前年と同様の部分は口頭連絡のみ
- ・事前に運営・企画委員会を行う
- ・ポイントを絞って会議を進める
- ・事前調査、資料の準備
- ・代案、副案、妥協案の準備

E班

- ・校内での文書管理

G班

- ・運営委員会へ事務職員が参加。事務職員の日線で見聞を言う
- ・事前に資料を配付し、読んでから会議に参加。会議では要点のみ説明
- ・ホワイトボードやPCを利用し効率化
- ・管理職や市町村教委への働きかけ

K班

- ・校務支援パソコンの活用推進
- ・共有フォルダの整備(フォルダ形式の検討・提案)
- ・資料の比較検討

N班

- ・連絡事項と検討事項を分ける
- ・ファイリング(LAN)を各校で統一する
- ・会議の司会役を引き受ける
- ・職員会議資料の共同実施校内の共有
- ・フォルダの分類の統一
- ・引継ぎの様式

O班

- ・事前提案
- ・資料の事前提出
- ・よくわかる資料作り
- ・職員会議に臨む心がまえ(根回し)
- ・連絡事項の精選
- ・引継ぎの徹底
- ・協議に時間をかけすぎない

T班

- ・学校運営参画

今回P(計画)への記述のみ記載したが、グループによっては具体的な取組方法をD(実行)に記述していただいている。

資料の事前提出や、わかりやすい資料づくりの提案のほか、校内の文書管理やフォルダ管理に関する提案も多く、どの学校でも実際に取り組んでいたたり取り組む必要のある内容であった。そのほか、運営委員会への参加や他の教職員への働きかけなど、「チーム学校」の一員として事務職員から他の職員への発信を意識した内容もあり、これからの事務職員像が伺える討議内容であった。

○教育支援

各班から出された課題解決のための計画

D班

- ・学校徴収金事務を担当ではなく事務が行う(発注以外)→教員の負担軽減

F班

- ・児童と給食を食べて悩みを聞く
- ・私費会計を事務が行う
- ・私費会計のシステム構築をする

H班

- ・事務職員がとりたて
- ・学校徴収金システムの確立(督促の流れ)
- ・定額集金化、事務処理の簡略化
- ・保護者負担の軽減

I班

- ・学校徴収金業務において未納者が多く教員の負担が大きいので、事務職員サイドから教員の負担を軽減させるために、共同実施で未納者への連絡方法等について取り組む

J班

- ・業者による学校口座からの直接引き落としなどを含む、現金を極力扱わないシステムの構築
- ・未納者対策

L班

- ・校内の役割分担の明確化
- ・情報共有の徹底(管理職、学年主任、学級担任、事務職員)

M班

- ・徴収金の未納者への支援

P班

- ・未納者が多い→就学援助の案内
- ・振り込み→保護者当番
- ・未納者を減らす→管理職の実行(自宅訪問)

Q班

- ・就学援助費制度の奨励
- ・児童手当からの天引き
- ・職員への周知
- ・集金額の見直し

R班

- ・事務職員が取りまとめる
- ・システム統一化
- ・未納者把握・督促
- ・未納対策要綱、マニュアル
- ・集金の公費私費区分表
- ・共同実施で情報共有

S班

- ・各家庭に直接電話連絡
- ・就学援助補助金より差し引きする(補助金から現物支給)
- ・お手紙の配布
- ・三者面談時に担当者のところに来てもらう
- ・口座引落日のメール配信(危機管理)
- ・集金業務を事務と教員で分担
- ・公会計化

学校徴収金事務を事務職員が受け持つという内容が多かった。また、徴収金に関する様々なシステムの構築や、マニュアル等の作成など、「仕組みづくり」についての提案もあり、事務職員個人の能力や負担だけによるものでなく、継続的な取組になることが期待される内容もあった。集金額の見直しによる保護者負担の軽減などは、学校運営にも係る部分であり、討議内容の深まりが伺える。