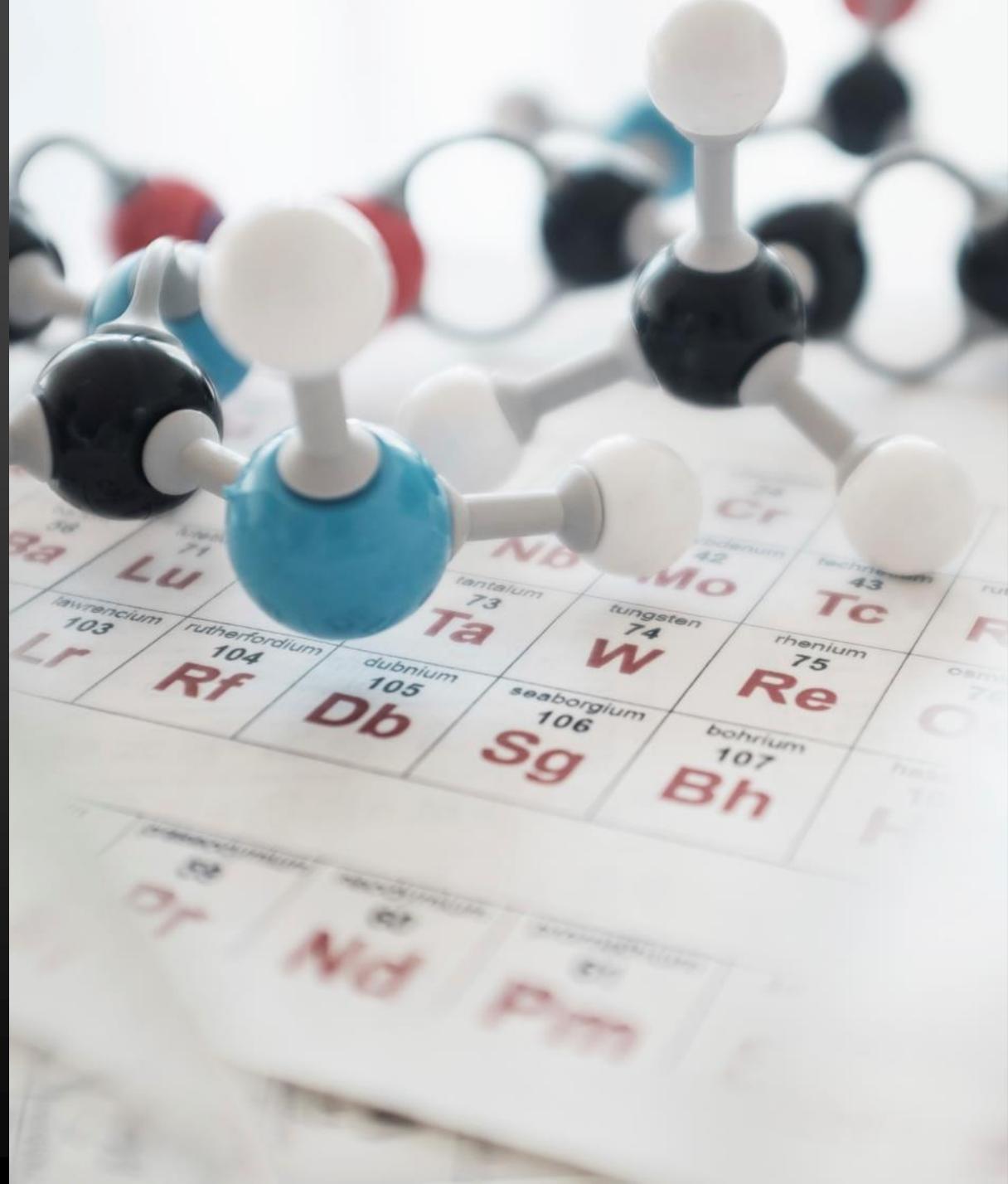
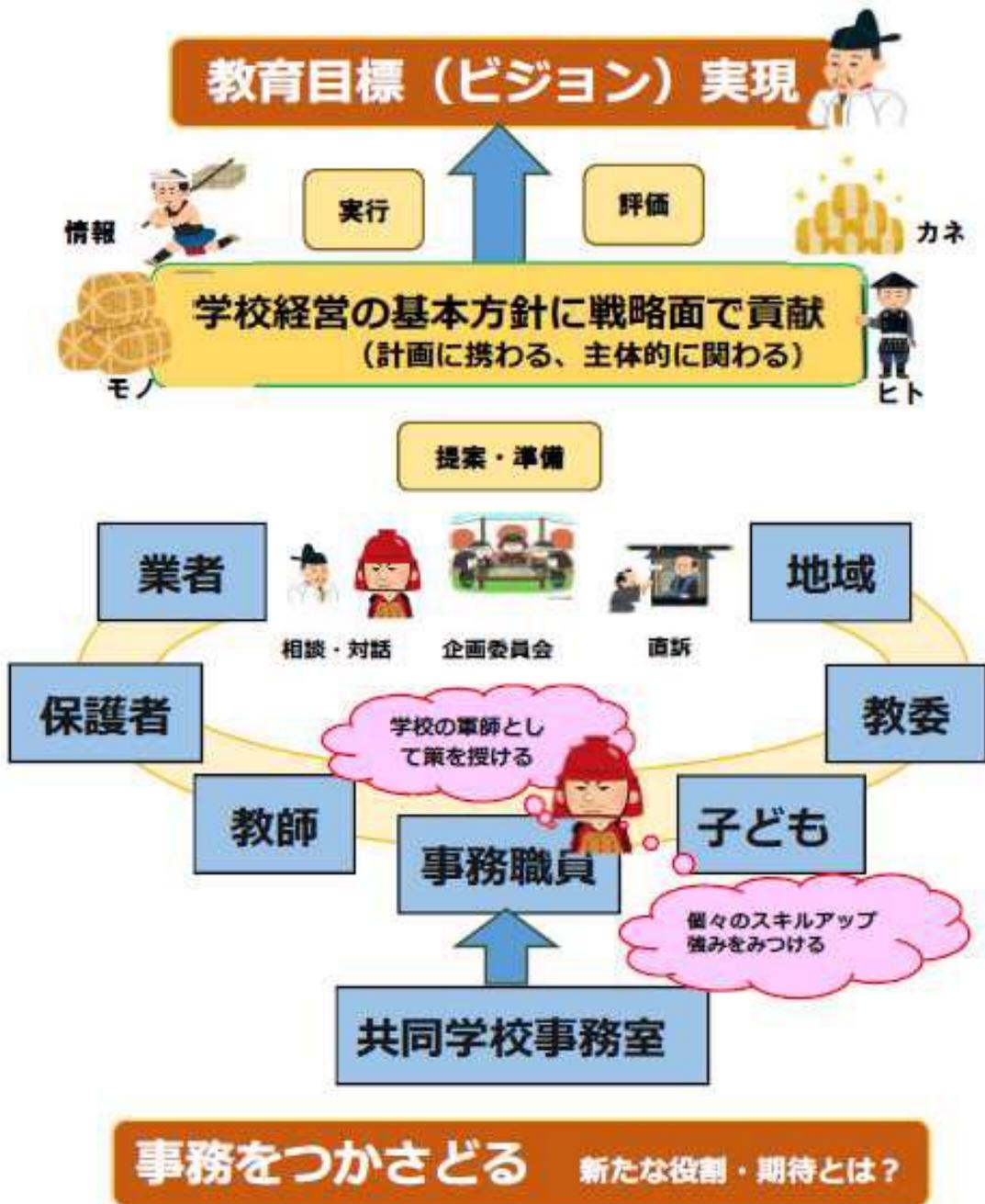


愛日事務研事務局

調査集約・研究班





令和3年度 特別委員会発表



戦略的視点での 校務運営参画 ～学校の軍師になろう～

目指す「軍師」像とは？

- 学校経営に、組織の一員として関わる
- 持続可能な目標を設定する
- 経理・管財の専門性などの持っている資源を人に授け、組織が円滑に循環するような働きかけをしていく



特別委員会の 実践紹介

- 修学旅行費の
支払い方法の改善
- 衛生委員会への参画と
施設巡回
- 各学校の共通課題の
解決に向けた提案事例

軍師になるには

校務運営に主体的に関わり、魅力ある学校づくりに貢献する

他者と協働しながら仕組みづくりを行っていく

まずは「参加してみる」

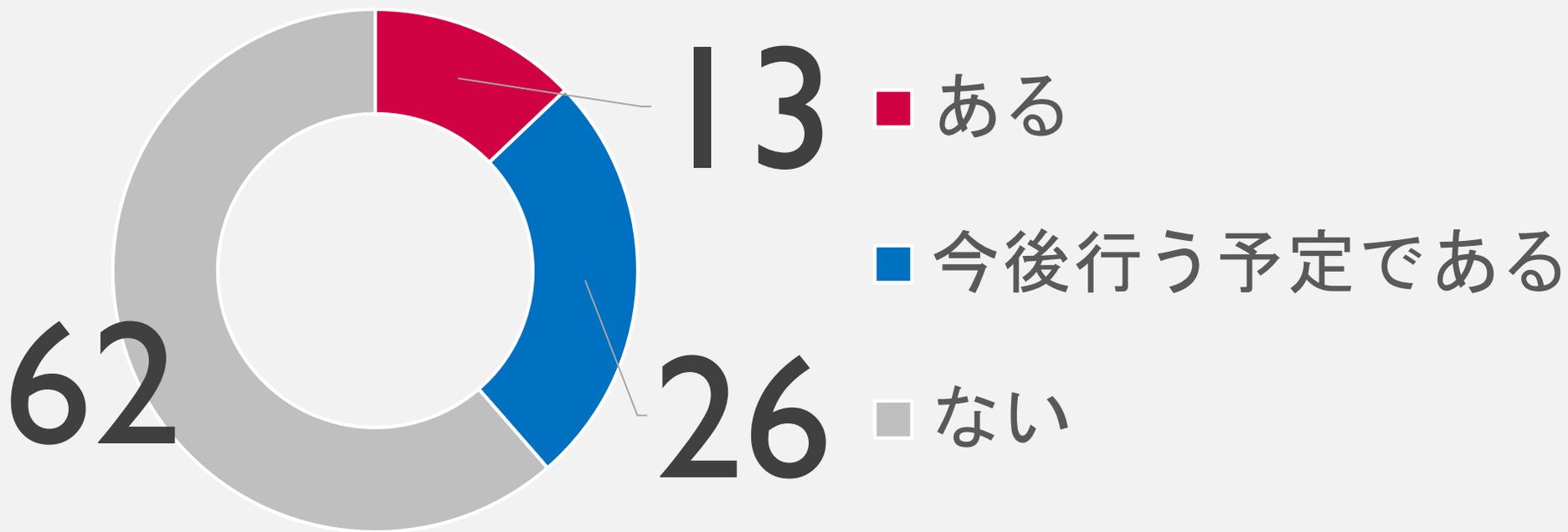
少しずつ知識や情報を吸収、レベルアップ

アンケートの概要

- 採用 2 年目以降の全会員が対象
- 特別委員会の発表を受けて実践した事があるかについて調査
- 実践した事があるかについては、「ある」「今後行う予定である」「ない」の 3 つの選択肢から選択
- その理由や実践内容、成果について調査全体を通して研究発表についての感想や意見等も調査



特別委員会の発表を受けて 新たに実践したことがありますか？



実践したことが「ある」について

学校の組織運営に関すること

教育活動に関すること

危機管理に関すること

保護者、地域住民、関係機関等との連携及び協力の推進に関すること

その他

学校の組織運営に関すること

- 衛生委員会・運営委員会への参加
- 財務委員会の設置・実施

教育活動に関すること

- 掲示板の増設といった校内環境整備



保護者、地域住民、関係機関等との連携及び協力の推進に関すること

- 修学旅行費の業者支払い、集金回数の見直し

その他

- 兼務校への訪問、支援業務
- 校内備品、消耗品の整理整頓、不要品の廃棄

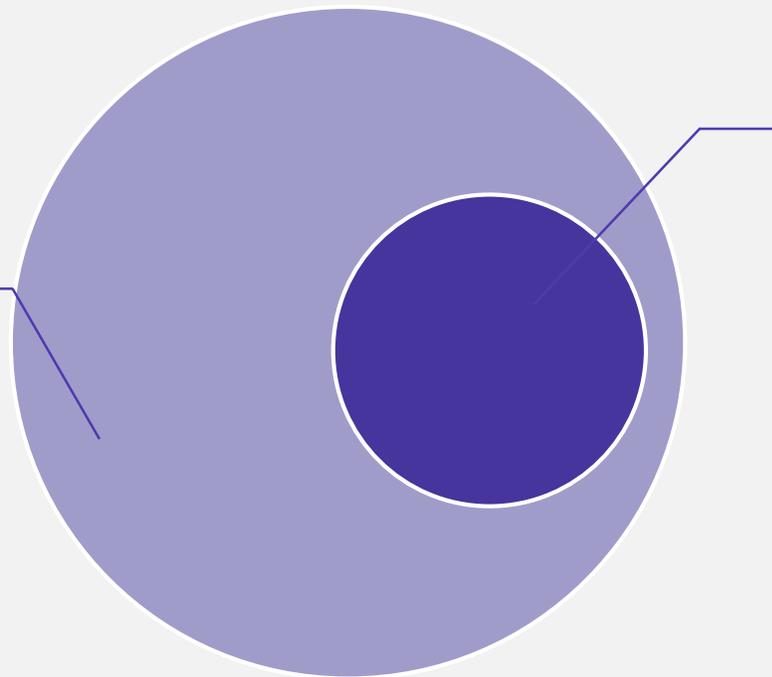


実践した結果、成果はあげられましたか？



- 情報共有が効率的に図れるようになった
- 業務負担が軽減された
- 学校の環境面において意識を向けることができた

実践したことがある（13人）



主事（5人）

- 学校の組織運営に関すること
- 保護者、地域住民、関係機関等との連携及び協力の推進に関すること

実践を「今後行う予定である」

学校の組織運営に関すること

- 5 役会などの会議への参加

教育活動に関すること

- 校外学習の旅行業者依頼
- 教材の整備や見直し
- 学習環境の整備
- カリキュラムカレンダーの作成
- 市会計予算の計画の見直し

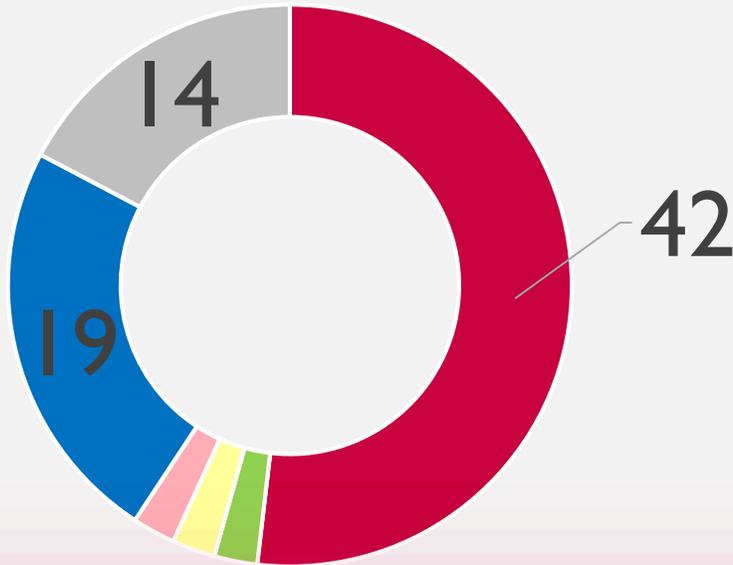
危機管理に関すること

- 校内避難訓練の見直しの提案
- 校内委員会や研修会への参加

保護者・地域住民・関係機関等との連携及び協力の推進に関すること

- 集金の見直し
- 修学旅行費の業者支払い
- コミュニティ・スクールの参加や支援

実践する予定がない



- 他の業務まで手を広げる余裕がない
- 改善等の必要がない
- 教職員間で理解が得られない
- 市町教育委員会の理解が得られない
- 何をしてもよいのかわからない
- その他

- スリム化できる業務や改善方法を検討
- すでに取り組んでいる実践例を参考
- 共同学校事務室内で相談してみる

**身近な
ところから**

感想・意見

- 自分が取り入れられそうなことから始めてみようと思った
- 少経験者でも取り組みやすいような実践例を紹介していたので参考になった
- 業務改善に取り組もうとする意欲に個人差があり、結局個人でやらざるを得ない
- 現状に満足してしまい業務改善をするまでに至らない





「他の業務まで
手を広げる**余裕**
がない」

「何をしてよいの
か**分からない**」

① 整理整頓

- 「捨てる」こと
- 使った物を置きっぱなしにしない
- 物の定位置をきめておく
- 終業時に整理する習慣をつける



参考文献

コクヨ「書類を探す時間は“1年で約80時間”書類探しを楽にするクリヤーホルダーファイリング「KaTaSu（カタス）」」

https://www.kokuyo.co.jp/newsroom/news/assets/pdf/20181105_NewsLetter.pdf

コラム「デスクの整理整頓方法 デスク整理を始める前に確認したいポイントや7つの整理術を紹介」

<https://www.kokuyo-marketing.co.jp/column/cat4/post-89/>

②市町や共同学校事務室など 組織全体での取組

- 各校のデータフォルダ分けを統一
- 共通の締め切りなどの入った予定表や業者の情報などを共有



③パソコン業務上の工夫

- 辞書登録で入力作業を効率化
- ショートカットキーを使用
- 定型的な連絡等を自動化



参考文献

RICOH「今日から使える！労働時間削減に役立つ時短テク」From働き方改革ラボ

<https://www.ricoh.co.jp/magazines/workstyle/column/jitan/>

④消耗品管理上の工夫

文具等消耗品の効率的な管理・補充のための「オープン」な管理方法



参考文献

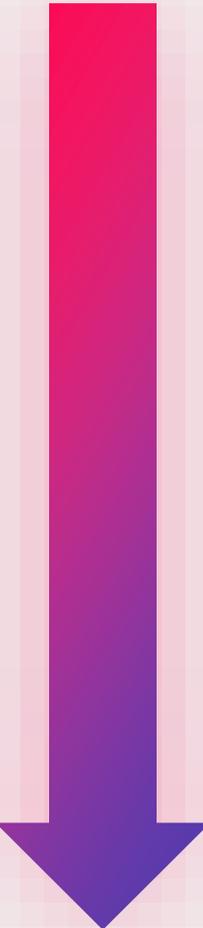
文科省「全国の学校における働き方改革事例集（令和5年3月改訂版）

個別事例からみる事務職員による学校の働き方改革

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_00008.html

https://www.mext.go.jp/content/20230322-mxt_zaimu01-000028353_7.pdf

課題解決案の提案プロセス



① 課題を知る

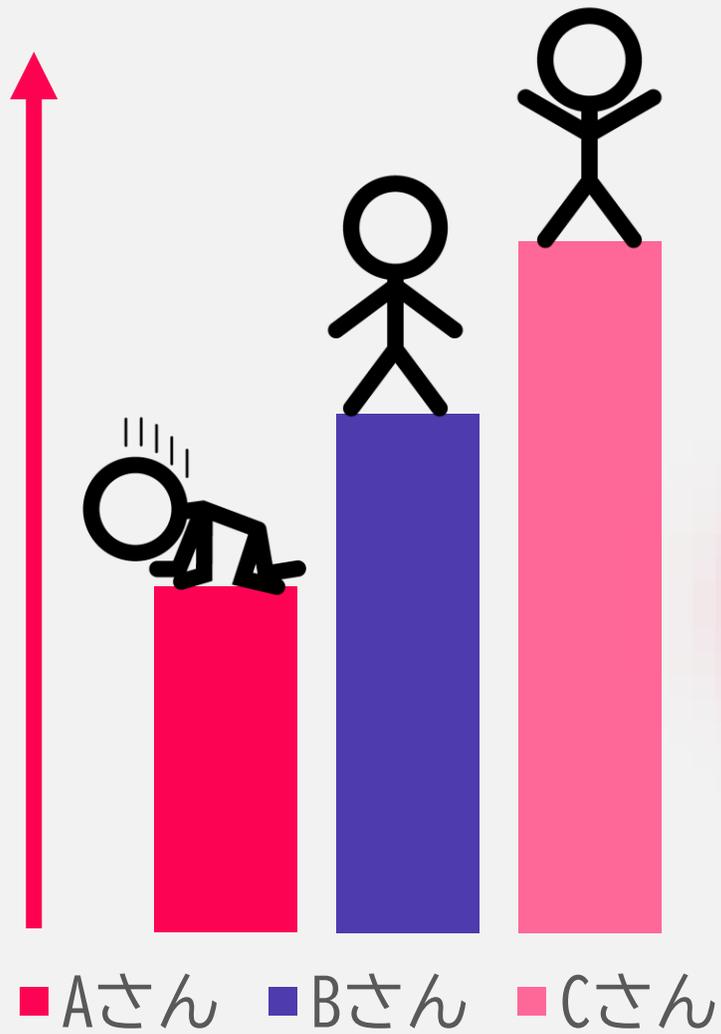
- 五役会、企画・運営委員会等への参加
- 校内巡視
- 学校評価アンケート

② 解決方法の検討

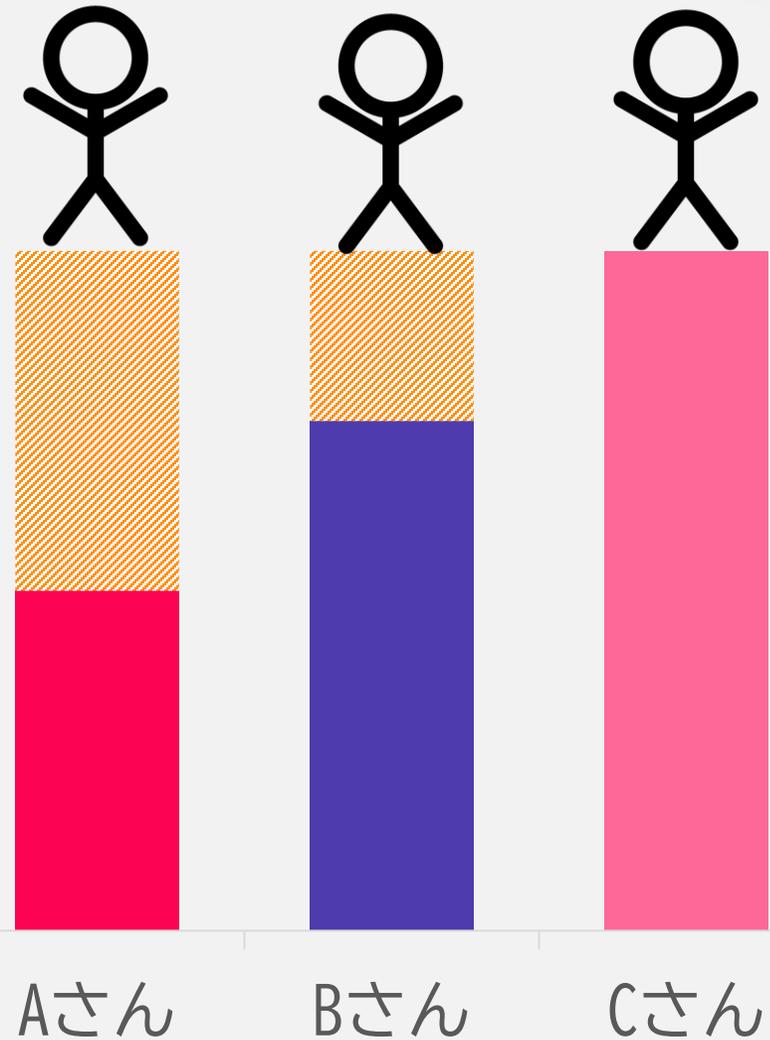
- 経理・管財に関する専門性を生かす
- 「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」といった経営資源を活用

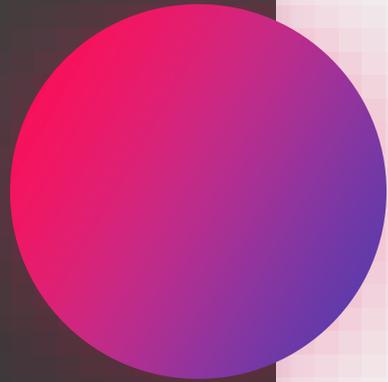
③ 解決案を提案

業務改善への意識



共同学校事務室による
情報共有・働きかけ





ありがとう
ございました

愛日事務研事務局
調査集約・研究班