

第2分科会

豊かな教育を推進する学校事務を！

ーパソコンを活用した業務改善ー



提 案 者	呉市立昭和北中学校	川上 薫雄
	呉市立両城小学校	江角 智之
	呉市立昭和南小学校	前原 克哉
	呉市立広南小学校	浦邊 倫也
司 会 者	呉市立蒲刈中学校	國實 有希
	呉市立荘山田小学校	後東 幸恵
記 録 者	呉市立本通小学校	小六 香織
	呉市立郷原小学校	神田 有美
	呉市立倉橋小学校	天野 雅之
助 言 者	呉市立阿賀中学校	
	校長	湊 和昭
分科会責任者	呉市立宮原中学校	石井 秋江

(参加人数 96名)

提案の概要

呉市立小中学校教育研究会事務部会パソコン班では、平成26年度より、すべての教職員を対象とした業務支援ツール（お助けファイル）の作成に取り組んでいます。この「お助けファイル」は、日々の業務におけるちょっとした疑問や課題を解消する「お助け」となるような支援ツールです。

私たちを取り巻く環境が変化する中、豊かな教育を推進することができるよう、「パソコンを活用した業務改善」の取り組みを提案しました。

討議の内容

①「各市町のパソコンを活用した業務改善について」、②「各市町で作成しているデータの更新や周知の方法について」の二つの協議の柱を設け、12班に分かれて協議を行いました。それぞれの協議の柱について出された主な取組事例、意見は次のとおりです。

①について

- ・旅行命令簿を入力する際、自家用車公務使用登録簿とデータがリンクしており、保険期間等が切れている場合、入力できないようにしている。
- ・旅行命令簿と旅費計算書のデータがリンクしており、予算管理がスムーズに行える。

②について

- ・共有のフォルダーを利用して、情報提供を各校へ行っている。
- ・ショートカット集を作成し、保存文書に更新した日時を記載している。

まとめ

助言者より

学校事務職員を取り巻く環境というのは時代とともに大きく変わっています。特に、文部科学省による「チーム学校」の実現に向けた取組の推進によって、専門性を生かしつつ、学校を補佐するチームの一員として事務職員は期待されています。

事務職員は、日々の事務処理に加え、呉市では就学奨励費に関わる業務だけでなく、新たに、学校給食等の業務も増えてきています。

加えて学校運営への積極的な参加が求められており、環境は大きく変化していく状況の中、事務量が増えることは専門性を生かすことや学校経営に参画することが厳しい状況となっています。

そこで、これからの事務職員としての役割を考えて、呉市では5つの研修班が事務の改善・効率化を研究することを目的として、研修班が連携を取りながら活動を進めています。そして、その内の1つのパソコン班がパソコンを活用した業務改善に絞って提案を行いました。

平成26年度からすべての教職員を対象とした、業務支援ツール「お助けファイル」の取り組みを主に行ってきました。呉市の発表の良さは、事務職員の業務改善の工夫だけではなく、すべての教職員を対象としたものが視点となっていることです。その中で成果としては、簡単な操作で誰もが使いやすいということです。

業務改善の視点は、基本的に、時間短縮です。簡単に操作できることは、時間短縮につながり、教職員のパソコンに対する不安感が解消され、このファイルに興味関心をもつようになりました。実際に、教職員は毎日お助けファイルを使用しています。

整理整頓されたお助けファイルを呉市の全小中学校に配布されたことは大きな成果です。呉市内外の転勤・新規採用者も含めて、簡単な支援で使えるようになること、何より共有化されていることが大きな成果であると考えています。

事務部会で、何年も改善を重ねて継続して取り組んでいることは、チーム学校の一員として業務改善につながったと思います。

今後の課題としては、データの更新方法の確立です。パソコンに苦手意識を持つ人でも、簡単に更新できるようにすることで、今後も継続し、誰もが不安感なく使用できるようにすることです。パソコンに精通している人だけでなく、誰でも改善できる体制づくりが必要です。

もう一つは、便利にしようと、情報を入れすぎて内容が増えると、探しづらくなるということです。簡単に打ち込めるので、誰でも修正できますが、ニーズを把握して内容を精選し、毎年2割改善することを心がけながら、修正と削除を続けることが必要です。また、パソコンの操作研修を毎年行うことも必要です。

最後に、チーム学校における事務職員に必要な視点は、情報の共有化と、すべての教職員のことを考えることです。教職員のベクトルを合わせるためには、情報の共有化が大切です。共有すればするほど判断の差異は小さくなりプロセスが短縮されスピードアップにつながります。パソコンを活用することは業務の効率化や情報の共有化に有効です。また、業務は定型業務と非定型業務の2つの概念で分けられます。業務改善には定型業務を効率的に回すことが大切で、マニュアルが必要です。定型業務はマニュアルと非常に相性がいいですが、一度マニュアル化されても終わりではありません。

PDCA サイクルを回して、常に改善改良を行い、「現在より少ない時間でこなすためにはどうすればいいか」を考える必要があります。

時間の短縮は、非定型業務で何か新しいことを創造したり企画する等、ポジティブでアクティブな時間を確保することができます。

人が働ける時間は一定です。非定型業務の時間を増やすためには、定型業務の時間を減らすことにつきると思います。

ただ、忘れてはいけないことは、パソコンはあくまで機械であり、便利な道具であることと、セキュリティ対策をしっかりと行わなくてはならないことです。この呉市の取り組みが、業務改善の一助になればと考えています。