

第66回

北海道公立小中学校事務研究大会 釧路大会

第3分科会 十勝

「みんなでとりくむ情報コミュニケーション」

資 料 集



資料 1

学校備品整備

A 小学校提供



土幌線ブロックテーマ研修	
実践シート	
A 小学校	
項目	内容
実践分野	町費配当予算（編成・提案・執行・報告・折衝） 保護者負担軽減（調査・分析・検討・提案・啓蒙） 学校備品整備（点検・修繕・廃棄・購入・長期的展望・統合） 予算要望（提案・検討・要望書作り・子どもアンケート） 学校事務のサイクル化（運営計画・年度末反省・情報） 情報（収集・管理・発信） その他：
とりくむキッカケ	理科室の隅に段ボール箱に入って、開封された形跡さえもない、もちろん備品シールも貼られていない状態の理振備品がいくつも出できました。他にも保管されている場所によっては、その備品の存在を知る職員もいない、という備品の管理状態。せっかくの備品を有効に活用してもらう為には・・・と考えたことがキッカケでした。
参考にした資料・法令	ありません。
実践目標・ねらい	学校現有備品の共通認知・備品と時間の有効活用（理科室）
実際の動き	博物館でも開けるのでは・・・と思える程の骨董品のような理科備品がたくさんあり、もちろん更新されていて現在は使っていない物がたくさんあったので、廃棄から始めました。残った備品を低学年・中学年・高学年・共通に振り分けをし、ガラス戸の中が見える棚に収納しました。
工夫した点	収納した棚に備品名と数を明記し、子ども達にも分かる、職員の入替わりがあっても困らない、どの棚にどの備品があるのか分かる工夫をしました。
実践の効果・その後の変化	この備品はうちの学校にはあるのかな・・・などと聞かれる事がなくなりました。今までないと思って代用品を使っていたので、ある事が解って良かったという声や、使いやすくなった、という声をもらっています。
反省点・今後の課題	おととしの夏にこの整理をしているので、定期的にあるべき所に戻されているのかチェックをしていなくては・・・とされているところです。

情報コミュニケーション発信シート	
項目	内容
発信対象	児童生徒（教職員・保護者・地域・その他）
発信したい内容	1 番（職員とコミュニケーションをとって何か必要とされているのか知ったこと） 2 番（その結果、必要とされる事が見えてきたこと）
参考にした資料・法令	ありません
実践目標・ねらい	学校現有備品の共通認知・備品と時間の有効活用（理科室）
実際に発信した方法	～別紙参照～
工夫した点	理科備品を低・中・高・共通に学年分けをし、収納する棚に備品名と数を明記したラベルを張り付け、職員はもちろん、子ども達にも分かる、職員の入替わりがあっても困らない、どの棚にどの備品があるのか分かる工夫をしました
効果・その後の変化	分かりやすく、使いやすくなった。という声をもらっています。
反省点・今後の課題	定期的、あるべき所に戻されているのかチェックをしていなくては・・・とされているところです。

資料2

学校事務のサイクル化

B 小学校提供

土幌線ブロックテーマ研修

実践シート

〔B小〕学校

項目	内容
実践分野	町費配当予算（編成・提案・執行・報告・折衝） 保護者負担軽減（調査・分析・検討・提案・啓蒙） 学校備品整備（点検・修繕・廃棄・購入・長期的展望・統合） 予算要望（提案・検討・要望書作り・子どもアンケート） 学校事務のサイクル化（運営計画・年度末反省） 情報（収集・管理・発信） その他：
とりくむキッカケ	前任校で朝の全体打ち合わせ後、各学年打ち合わせの時間に事務職員・事務補・公務補・教頭・校長の5人でその日の業務の打ち合わせや全体打ち合わせの中で特に事務部門に係わるもので補足等が必要な事項について連絡調整を行うようになった。（始まりは2014年7月頃より管理職からの提案）
参考にした資料・法令	特になし
実践目標・ねらい	コミュニケーションを通じた事務活動
実際の動き	2015年度に校舎大規模改修を予定していたために各空き教室の片付けや整理が必要になり事務補さん、公務補さんの協力を得る必要があった。また、事務部（事務職員・事務補・公務補）の仕事を円滑に進めるために校長からの提案により年度途中ではあったが始めた。（校長・教頭の朝打ち前の打ち合わせは従来通り行われている） 1 事務職員・事務補・公務補の当日予定している業務をお互いに確認する。 2 教頭からは当日の朝打ちで特に事務部に関係するところ（人の動き「来客等」、保護者等の電話などで気をつける事項、職員室の対応として保健室や担任と連携が必要な生徒の事項）の確認をする。 3 予定される教育委員会以外の外勤（金融機関、郵便局、購入物）や郵券発送の確認をする。（校長教頭からの依頼も含む）払い出し金額が多いときや支払いについては各担当で対応する。 4 校長からは来客（教育委員等）がある場合の確認等以外、ほとんどなし。
工夫した点	1 事務部の3人の中で直接行わない業務についても話し合うことを心がけた。
実践の効果・その後の変化	1 年度末反省についても初めて事務部3人で行い、今まで反省事項に出ない事項についても出てきた。 2 事務部でお互いの見えない業務の部分が分かってきた。
反省点・今後の課題	1 開校後8ヶ月で異動してきたのでどうなっているのかわからない。管理職からの干渉は無かったと感じている。 2 細かく年度末反省書を作成したつもりではあるが職員会議での意見はいつも通りであった。他の分掌反省においてもあまり意見の出ない学校ではあった。

2014(H26)年度 事務部年度末反省

2015/02/18~20 事務部(〇〇・〇〇〇)

実践課題	課題解決の具体的方策反省	課題・改善策
目標の反省	* 学校全体の学習・諸活動との係わりを意識しながら学校事務活動を進めた。	
重点課題		
(1)「学校財務の効果的な運用・教育効率活用」	1) 職員会議・打ち合わせ等に学校財務資料を報告、協議	1) 各分掌・学年・担当と連携を取り進める。

実践課題	課題解決の具体的方策反省	課題・改善策
(学校教育情報に関する事務)	(学校教育情報は教職員の資質向上のための情報(給与・旅費・研修・免許更新・委員会条例等)や財務(予算)の裏付け、生徒にかかわる情報(進路・作品募集・行事案内等)の収集・発信等がかかわっている業務と考えます。)	
1) 給与関係(道費関係) (事務P2)	1) 各種提出物の期日厳守の協力をもとに進めた。	1) 今後も各種申請書類の協力をお願いします。
2) 旅費関係(道費関係) (事務P3)	1) (2月12日現在) (カッコ内は延べ人数) 研修旅費 管外研修 3件延べ11人 (研修講座含む) 管内研修 3件延べ 7人 1) 11件(進路業務、近郊開催研修会等)	1) 生徒減による配分予算減が予想されます。 2) 教育研究会「道内外研修費」の連携して進めていくことが大切。 3) 希望を取り、研修係との連携をしながら進める。 4) 予算の配分金額上、支出の用務を限定せざるを得ない状況でありご理解願います。
① 教職員研修旅費 (配分旅費)	1) 12件(赴任旅費3件、修学旅行1件、宿泊学習1件、全国中体連引率、十勝教育局招集会議等)	1) 今後も出張簿をもとに旅費請求を行います。関係する諸帳簿の作成をお願いします。
② 管理運営旅費 (配分旅費)	1) 旅費支給については口座振込み、出張簿・復命書の記入の協力ありがとうございます。旅費請求書は出張該当者及び管理職と連携しながら速やかな対応を心がけました。	1) 次年度以降も公文書受付簿をPC管理で行い、誰もが検索できるようなシステムを考えたい。 2) データの文書が多いため各分掌担当の分散管理とし、各分掌・担当で廃棄等の処理をお願いしたい。 3) 校内起案文書はサーバーにて管理し、各分掌で引継ぎを行う。
③ 事業旅費 (道教委所管旅費)	1) 公文書受付簿に担当者名を記入し整理(管理部門は教頭・事務の集中管理、教務・生徒指導部・研修部・保体部は分散管理)しました。 2) 受付簿は事務補さんが中心となりPCを利用しての管理をしました。(年間2/12現在719件 研修案内・事務連絡を除く) 3) 文書管理はPCで管理しており、検索等で役だった。 4) 公務補さん外勤(文書送付等)は13:30頃出かけます。 5) 生徒名簿の回収廃棄を行う。(新名簿できあがり後)	1) 認定・取消しについては、30日以内です。給付金の申請は2年で請求権が消滅します。
④ 旅費の支給について	1) 給与・共済・互助会に係わる認定、取消し 給付金申請に基づき対応しました。(扶養退職、住居通勤等で対応しました)	
3) 文書管理について (事務P3)		
4) 福利厚生関係 (事務P4)		
(事務係業務)		
1) 転出入事務 (事務P4)	転入生 なし 転出生 1名 1) 教務係の入力後、整理して教育委員会に提出。	1) 転出入と一体的に教科書事務を進める。 1) 職員で対応できないもの及び生徒安全に係わるものは早急に教育委員会に連絡する。
2) 月末統計	1) 年度初め給与を教務係と連携し対応しました。	
3) 教科書事務	1) 大型ゴミの廃棄を2回行い大規模改修に備えた。リサイクル料の係る備品廃棄の対応。ゴミ分別の協力お願いしたい。(職員室)。パントリー-標示物(片付け方について)の工夫。	1) 卒業生本人・保護者申し出により対応します。 1) 保護者の申し出により対応します。
4) 破損箇所修理・施設点検 (事務P5)	1) 卒業生・保護者の申し出により、在学証明書2件、成績証明書1件、卒業証明書1件	1) 進路・他業務に係わり郵券で対応できるものは対応していく。
5) 各種証明書(事務P6)	1) 保護者の申し出により8件ありました。	
6) 学割事務	1) 事務補さんが中心となり、郵券受付簿に必要事項を記入し管理しました。特に進路に係わり進路担当者と連携を取りながら進めました。(年間2月12日現在 発送数284件)	1) 定期的な消耗品の在庫確認、整理整頓を心掛け、無駄の少ない方法を工夫したい。
7) 郵券事務	1) 不定期ですが主な消耗品の在庫確認、管理をしました。なお、その都度希望のあった消耗品を予算の可能なかぎり購入しました。(各種団体に使用した消耗品は現物で補充して貰いました)	
8) 消耗品管理	1) 月末に教育委員会経由で支払っています。	電話使用方法心得の標示物の工夫
9) 生徒電話の管理		

資料3

教育情報の提供

C 小学校提供

土幌線ブロックテーマ研修

実践シート 〔C小〕学校

項目	内容
実践分野	町費配当予算（編成・提案・執行・報告・折衝・） 保護者負担軽減（調査・分析・検討・提案・啓蒙・） 学校備品整備（点検・修繕・廃棄・購入・長期的展望・統合） 予算要望（提案・検討・要望書作り・子どもアンケート・） 学校事務のサイクル化（運営計画・年度末反省・） 情報（収集・管理・発信・） その他：
とりくむキッカケ	-----
参考にした資料・法令	ありません
実践目標・ねらい	子どもの、学力や体力の伸長を、物的な支援ではなくて 教えて知識の提供で実現しよう！
実際の動き	事務だよりに、「STUDYING」の項目をつくり、お勉強 的な内容を提供します。
工夫した点	平易なものを掲載するようにしました。
実践の効果・その後の変化	過去に、何人かが授業で取り上げたことを、報告してく れました。
反省点・今後の課題	細く長く続けて行きたいと思います。

知的好奇心 Vol. 15

Oct 26th, 2005

STUDYING：防風林

しらかばの防風林は、十勝における代表的な風景となっています。しかし防風林は、字のごとく畑を風害から守ったり、小動物や昆虫の住む場所となっている面もあります。地球温暖化問題の一端としてCO₂を削減しなければならぬことは周知の通りです。光合成をもうくろみ、植物の力を借りての解決が望ましいのですが、防風林の育成は、その成長に長く要することもあり、減少傾向にあります。

STUDYING：12月22日（木）は冬至

この日に食べる「冬至かぼちゃ」は、かぼちゃを食べると病気になるといういわれ、古くから各地で言い伝えられています。実際にかぼちゃには、体内でビタミンに変化するカロチンがたっぷり含まれています。ビタミンAは、肌をツヤツヤにし動脈硬化の予防になるだけでなく、皮膚や粘膜、視力、骨や歯にも効果があります。

STUDYING：水の旅

海面から蒸発した水蒸気は空気に含まれて上昇し、気圧の低下に伴って膨張すると、ボイル・シャルルの法則により冷却されるので、露点以下に温度が下がれば水蒸気は液体となり、雲となります。そして、陸地上空に移動し「雨」となって、地上に降ります。雨は引力によって少しでも低くなったところへ集まり、沢となり、溪流となって、平野に出て、小川となった後、遂には大河となって海へ戻ります。当然その途中で、人間が工業用水、農業用水又は生活用水として、利用することで、生活が成り立っています。水は循環がスムーズな資源ですが、循環しないもの（石油など）に生活をゆだねると、後々、悲しいこととなります。

STUDYING：地産地消とは

今、マスコミ等で、「地産地消」と言う言葉が踊っていますが、ご存じでしょうか？地産地消とは、地域の消費者のニーズに合ったものを地域で生産し、生産物を同地域で消費することです。このことによって、輸送コストがかからない安価なものや、新鮮なものを食することが出来るようになります。音更町での「地産地消」の特徴的なものとして、「よつ葉乳業」に代表される、牛乳、乳加工品を始め「十勝を食べよう給食」に出されるような食品が上げられます。注意してご覧いただけたいと思います。

STUDYING：新エネルギー

今、石油等化石燃料が枯渇に向かっています。石油はあと40年で枯渇するという説もあります。新エネルギーとは、自然の力や今まで使われず捨てられていたエネルギーなど地球環境に優しいエネルギーのことです。新エネルギーは、エネルギー源の性質により、太陽熱、温度差エネルギー、廃棄物利用、風力発電、バイオマス利用、雪氷熱利用に分けられ、現在注目されています。現在、音更町役場のロビーでパネル展示を行っていますので、興味のある方は、是非いらして下さい。

STUDYING：単位の接頭記号

「メートル（m）」の1000倍は「キロメートル（km）」です。従って「k」は「1000（10³）」を表します。普段の生活に出てくる、数回の接頭記号を示します。「G（ギガ）=10⁹」「M（メガ）=10⁶」「k（キロ）=10³」「h（ヘクト）=10²」「d（デシ）=10⁻¹」「c（センチ）=10⁻²」「m（ミリ）=10⁻³」「μ（マイクロ）=10⁻⁶」

STUDYING：ばんえい競馬

鞍馬（ばんば）は1トンほどの重いそりを引いて、大きな坂を越え全長200mの直線コースを必死に進んで行きます。そして人間は馬券を握り締め熱くなるのです。12月2日（土）から「ばんえい競馬帯広」が主に「土曜、日曜、月曜日」に開催されています。60年の歴史があるばんえい競馬は、現在赤字で運営が難しく、開催地方自治体「旭川市、岩見沢市、北見市、帯広市」の財政難も伴って、その幕を閉じようとしています。来年の3月まで開催の予定があります。是非とも歴史を見届けたい方は、裏に開催予定日を載せましたので、帯広競馬場までお越し下さい。ちなみに、1レース発送時刻は午前11時となっております。

STUDYING：北海道競馬マスター検定

下記に問題の一部を掲載します。空欄を埋めてみてください。
 ・十勝圏の観光対象である(1)は上土幌町にあり、多くの観光客が訪れます。また、(2)にある花畑牧場では動物たちのショーなどが提供されていますし、池田町にある(3)ではシードックの妙技を見ることが出来ます。
 ア. 900草原 イ. 土幌町 ウ. 中札内村 エ. ナイタイ高原牧場
 オ. ボーヤファーム カ. 更別村 キ. 大樹町 ク. ワイン城
 ・1月13～15日に行われる寒中みそぎの舞台となっているのは、()の佐々川神社です。
 ア. 苫小牧市 イ. 松前町 ウ. 木古内町 エ. 室蘭市

資料4-1

諸費納入促進

D中学校提供

〔D中〕学校 職員配布資料

～未納家庭へ担任の先生より電話連絡の協力を求む～
 電話をかけてわかった情報(いつ頃に支払う予定)を、教頭に報告して担任の先生から電話をかけても支払いのない場合、更に教頭より未納家庭へ電話をかけても支払いがない場合教育委員会に相談 という形になりま

※ 各学年の学年費担当者は、納入などにより金額が変更になっている

未納者リスト 平成 27 年〇月〇日現在

学年	クラス	名前	給食費			PTA
			未納月数(ヶ月)	給食費未納額	昨年度未納額	PTA
1	A	ア	1	〇〇〇		〇〇
1	A	イ	1	〇〇〇		
1	A	ウ				
1	B	エ				
1	B	オ	8	〇〇〇		〇〇
1	C	カ	1	〇〇〇		
1	C	キ	1	〇〇〇		
2	A	ク				
2	B	ケ	9	〇〇〇		〇〇
2	B	コ	4	〇〇〇	〇〇〇	〇〇
2	B	サ	1	〇〇〇		

- ※給食費の項目がグレーで塗られている生徒は、就学援助対象者。
- ※2000は支払意思がある電話連絡が来たが、昨年度より未納が続いている。
- ※2000は家庭の事情により、これからの対応を教育委員会(振興局)に相談している。
- ※過年度に、2A00(32,040円)・3A00(31,560円)は未納額があるが、納入済。

土幌線ブロックテーマ研修

実践シート

〔D中〕学校

項目	内容
実践分野	町費配当予算(編成・提案・執行・報告・折衝)) 保護者負担軽減(調査・分析・検討・提案・啓蒙)) 学校備品整備(点検・修繕・廃棄・購入・長期的展望・統合)) 予算要望(提案・検討・要望書作り・子どもアンケート)) 学校事務のサイクル化(運営計画・年度末反省・情報)) 情報(収集・管理・発信)) その他:
とりくむキッカケ	給食費未納者が多くその対応を考えるにあたって、学校諸費の滞納者と重複している事に気づき、管理職と教諭と連携し未納者を学校一丸となって減らす取組ができないかと考えました。
参考にした資料・法令	特になし。
実践目標・ねらい	各担当者だけが把握しているのではなく、担任及び管理職と情報を共有する事により未納者を減らす。
実際の動き	1年目・・・給食費未納者が多く、年度末に教育委員会職員と教頭先生による家庭訪問などの対応。次年度に向けどうすれば未納者を減らす事が出来るかを検討し始める。 2年目・・・前年度の反省をふまえ、【未納者リスト】を作成し、教頭に諸費納入日後の状況を月末に報告をし、2学期末高額の未納者に教頭から電話。年度末に担任による家庭連絡 3年目・・・今年度は1学期終了に未納リストを回覧し管理職・担任と情報を共有、早めの対策により未納者を減らす取組みを進める予定。
工夫した点	わかりやすく該当者を一覧表にする事にした。
実践の効果・その後の変化	担任によってはすぐに電話をかけるなど素早く対応してくれたが、まだ確立してないせいか、管理職になぜ担任が電話をするのか?と意見する教諭もいて、どう担任と連携していくか課題は残った。取組みにより前年度に比べ意識付けする事が出来、未納者を減らすことが出来た。
反省点・今後の課題	現在も、振込日後に【残高不足の連絡】、諸費納入日に納入できなかった場合月末に督促状を月2回出しているが、もっと高額の未納者に対して電話連絡などを増やすべきかを管理職と相談し進め、未納者を減らしていきたい。

情報コミュニケーション発信シート〔D中〕

項目	内容
発信対象	児童生徒・教職員・保護者・地域・その他()
発信したい内容	給食費・学校諸費未納者の納入状況
参考にした資料・法令	特になし
実践目標・ねらい	情報共有により給食費及び学校諸費未納者を減らす取組み
実際に発信した方法(紙面、口頭...)	～別紙参照～ 【未納者リスト】
工夫した点	対象者と未納金額を一覧表で明確にする事により、情報を共有できるようにした
効果・その後の変化	取組みにより前年度に比べ学級担任及び学年会計への意識付けが出来、前年度よりも未納者を減らすことが出来た。
反省点・今後の課題	まだ未納者も多く、現3年生には1年から未納が続いている家庭もあり更なる対策が必要と思われるため、管理職と相談しながら未納者を減らすよう努力していきたい。

資料4-2

資料4-1のレポートをお手本に

諸費納入促進 を实践

E小学校提供

士幌線ブロックテーマ研修

実践シート

(E小) 学校

項目	内容
実践分野	情報(収集・管理・発信・その他)
とりくむ	毎月の給食費未納家庭数が多いこと、年1回のPTA会費未納家庭数が多いこと、また就学援助認定家庭数が多いことなど、お金に関することでは、昨年度大変苦慮しました。
参考資料	D中学校実践レポート
実践目標・ねらい	とにかく未納者数を減らすこと！(出来れば未納率を0にしたい!) 各担当者だけではなく、全教職員で未納情報を共有し、効果的に未納解消に取り組んで行く。
実践と実際の動き	<p>昨年度：給食費～最終納入日後未納家庭数 11戸 (207,400円) 年度未納家庭数 3戸 (94,693円) PTA会費～納入日後未納家庭数 22戸 (78,300円) 年度未納家庭数 1戸 (3,600円)</p> <p>取組の経過～毎月未納家庭に催促文書配布 3学期2月以降、担任や管理職からの電話対応 就学援助家庭数～準要保護55戸、要保護4戸</p> <p>今年度：給食費～1学期末未納家庭数 15戸 (125,310円) PTA会費～ // 37戸 (133,200円)</p> <p>取組の経過～毎月未納家庭に催促文書を配布 就学援助家庭数～準要保護50戸、要保護3戸(1学期末現在) 8月の職員会議にて説明し、まずは全体の話題とした。</p> <p>H25年度まで＝未納金は現金を学校へ持参の方法のみ H26年度＝現金持参＋農協の振込用紙での振込 H27年度＝現金持参＋農協での振込＋利用可能な金融機関からの振込 ※実態として共働き家庭のことを考え、学校への現金持参と〇農協からの振込に加え、他の金融機関(ATMも含む)からの振込もOKとした</p> <p>学校への現金持参や木野農協からの振込だと時間の制約があるので、ある程度仕事の退勤時間後や休日も利用出来るようにしたことは、若干の効果が見られた。今後、全教職員で情報の共有化が出来れば、教材費も含めて徴収の効率上がることを期待している。</p> <p>今まで担当者だけの対応であったため、担任及び他の教職員は状況を知らないこともあった。昨年度、職員室で事務補との日常会話を聞いた先生方が驚いていたため、全体のものになっていなかったことの反省と今後の課題であることを認識した。</p>

情報コミュニケーション発信シート

項目	内容
対象	児童生徒・教職員・保護者・地域・その他()
発信したい内容	1番(給食費&PTA会費未納率の高さの解消) 2番(未納金額が増えると、給食の食材が減らされる実態) 3番(就学援助率の高さ)
参考資料	D中学校 実践レポート
実践目標	教職員全体で情報を共有し、給食費やPTA会費と共に教材費やその他の徴収金の未納を減らす
実際に発出した方法	8月職員会議で説明をした～別紙参照(職員会議の提案文書)
工夫した点	D中学校事務職員より、「未納者リスト」の様式を小学校用にアレンジしたデータをいただき、その用紙にE小のデータを入れて8月の職員会議で提案した。未納者リストにより、一目瞭然!その他に、資料として前年度の未納状況と就学援助の情報も付けた。
効果・その後の変化	<ul style="list-style-type: none"> ・担任等、声かけをしてくれた(実態交流) ・教頭と今後の具体的な動きかけについて検討(学校により、PTA役員会・作戦?etc.) ・まずは職員室全体のものとなった(実感)
反省点・今後の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・まずは、職員全体が実態を知り得た ・次は、保護者への理解を求める方法を考える(PTA役員会、総会等) ・11月から献立表の隅に給食費について記載する予定～保護者向け

8月職員会議資料～事務部

2. 各種納入金未納状況について

- (1) 未納状況について ***省略***実践シート参照
- (2) 未納解消への工夫について ***省略***実践シート参照
- (3) 今後の未納解消への手立てについて(案)

まず、各種未納金の状況を全体のものとし、効果的目つ効率的な徴収を行いたい。ということで別紙、「未納リスト【マル秘事項】」を利用して。給食費、PTA会費、教材費、少年団関係などの未納家庭はまあいずれにも該当しているように思います。情報を共有することにより、滞納状況によっては早い段階で電話対応し、未納家庭に対して納入を促していきたい。

MEMO