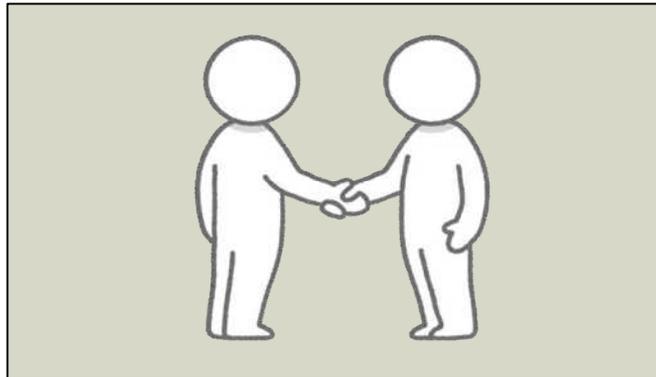


令和6年度

「学校をよくしてみよう計画」ワークシート事例集



豊田公立小中学校事務職員研究会

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

チョークを、短くなるまで使ってから捨てるほしい。

・長さを気にせず
に交換している。
・長い方が書きやすい。

・小さくても全然
使える。
・もったいない

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

生徒が、チョークは短くなるまで使ってから捨てるものだと認識する。

↓
まだ使えるものを捨てるのはもったいない、という意識の獲得。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化

・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化

- ・チョークを捨てる前に一時的にまとめておく籠がいっぱいになるまでの期間が長くなる。
- ・チョークの減りが緩やかになる。
- ・まだ使えるものを捨てることはもったいない、という意識の獲得。

必要なモノ・コト

- ・朝の会での呼びかけ。
- ・大きいチョークを捨てるないように呼びかける標示。

連携・協力できる人たち

- ・担任の先生
- ・印刷室掃除の生徒

取組の内容

- ① 掃除の時間に生徒と協力し、標示の作成。
- ② チョークを捨てる生徒の目につくように標示を設置。
- ③ 朝の会で呼びかけるように担任の先生に依頼する。
呼びかけがある→標示を見る という二段階で、意識の定着を図る

スケジュール

標示の作成・設置

朝の会での呼びかけ

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

先生方が使う消耗品の必要量がわかりにくい。
過剰在庫、不足在庫がかなりある

欲しい消耗品がない
自腹を切って購入することもある

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

適切な在庫管理をできるようにしたい

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化 
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 

過剰在庫による処分を減らし、
市会計予算の削減を目指す。
不足在庫を把握し、自腹を
切って購入することをなくす

必要なモノ・コト

先生方とのコミュニケーションを密にする

直接話をしなくても要望を出せるような仕組みを作る

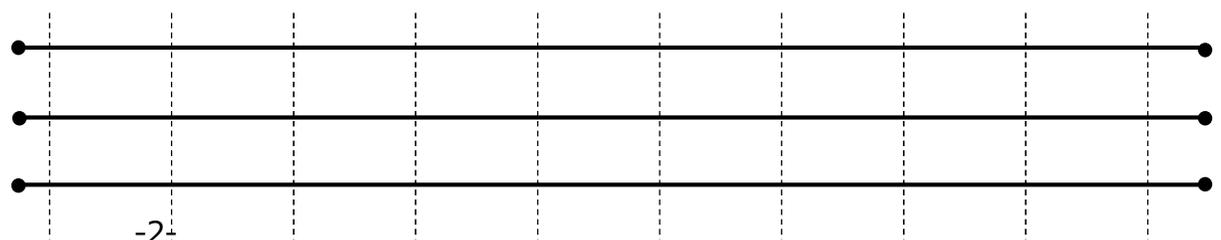
連携・協力できる人たち

同校の事務職員
先生方

取組の内容

- ① Excelで要望調査シートを作成する。
- ②
- ③
- ④

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

土砂崩れ等の危険が多い地域なので注意が必要

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

災害に対する備えのある学校にしたい

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



備蓄品の用意
避難経路の定着
危険個所の周知

必要なモノ・コト

備蓄品
備蓄品を置くスペース
避難経路の確認
危険個所の確認

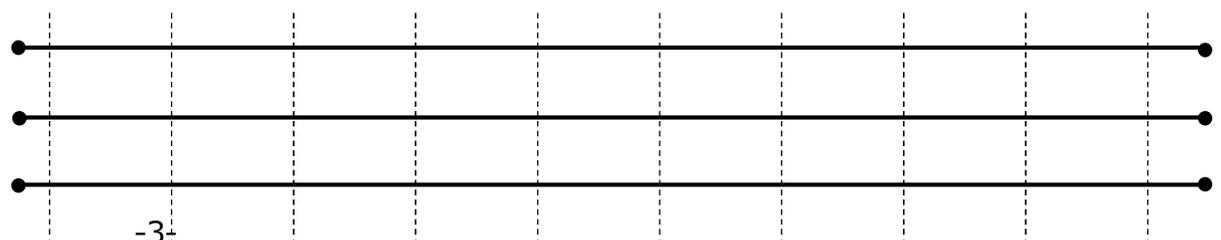
連携・協力できる人たち

地域の方
保護者
教員

取組の内容

- ① 備蓄品の購入
- ② 備蓄品の保管（保管場所の安全性も含め検討）
- ③ 危険個所のチェック
- ④ 地域の方と情報共有

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題, 今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

使い終わった物が元の場所に戻せてない。

整理整頓ができていなくて汚く見える。

トイレのスリッパが乱雑になっている。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

整理整頓ができていて、いつでもきれいな学校にしたい。

成果指標

「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化   

使用したら元あった場所に戻せているか。
きれいが保たれていると感じるか。

必要なモノ・コト

- ・扉に貼るホワイトボード
- ・整理棚
- ・ビニールテープ

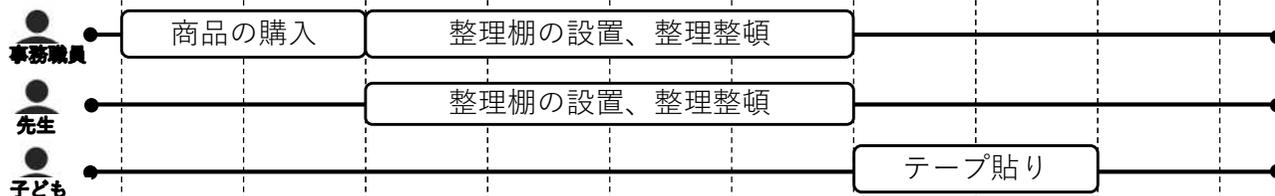
連携・協力できる人たち

- ・先生方
- ・子ども

取組の内容

- ① 物がしまっている扉などに何が入っているか分かるようにする。
- ② 整理棚などを活用し、物が見える位置に置かないようにする。
- ③ スリッパの形に床にテープを貼り、揃える場所を分かるようにする。
- ④

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

どれくらいの教材用備品が古いのかわからない

教材用備品が古いものが多い。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

今の指導要領にあった教材用備品を使いたい。

教材用備品費が余ることがあるため、必要な備品を無駄なく購入していきたい。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化   

教材用備品費が無駄なく使用していきける。
授業、授業準備にかかる教員の負担が軽減する

必要なモノ・コト

教員へのアンケート
備品台帳の確認

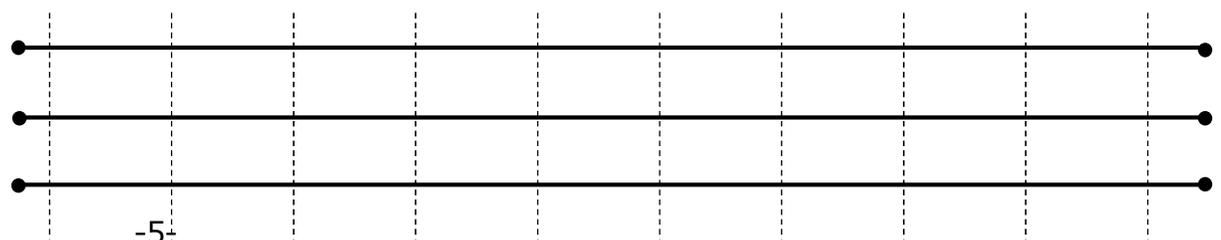
連携・協力できる人たち

教務主任
教科主任
他校の事務職員

取組の内容

- ① 備品台帳を確認し、古い備品の所在を確認する。
- ② 教員へアンケートをとり、必要な備品、古くなった備品をまとめる
- ③ 教材用備品費で執行できるものを確認する
- ④

スケジュール



- 事務職員
- 子ども
- 保護者
- 教員
- その他

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

- ◆消耗品の在庫が少ない。
- ◆年度初めに、必要な物品が少ない。

- ◆PTAではなく、PTCAが組織されている。会費徴収がない。

- ◆若手教員が多く、要望の方法がわからない。
- ◆グラウンド白線が足りない。

- ◆地域学校共働本部の物品は、インクの補充などがメイン。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ◆そもそも消耗品の学校の在庫が足りない。

- ◆必要物品が常にそろおうようにする。

- ◆先手をうつような計画をすることで、突発的な購入を減らし、結果として仕事量を減らす。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化  
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



- ◆担当の教職員が、早めに必要物品把握に努める。
- ◆学校経営方針に沿い、学校教育目標を達成できるようにする。

必要なモノ・コト

- ◆日頃の挨拶。
- ◆昨年度の執行実績を伝える。(何を買ったか)

連携・協力できる人たち

- ◆校務主任
- ◆教務主任(昨年度は本校の校務主任を務めた)
- ◆地域学校共働本部
- ◆養護教諭
- ◆担任に入らない教員(非常勤講師等)の知見

取組の内容

- ① 校内の要望アンケートを行う。
- ② 地域共働本部の人にもヒアリングをする。
- ③ 管理職や教務主任・校務主任の意見や意向をきく。
- ④ 物持ちをよくする方法を周知する。

スケジュール



5月中旬
要望アンケート

12月～1月ごろ
要望調査

2～3月
次年度に向けた物品整理

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

印刷室が汚い。
モノがどこにあるのかよく聞かれる。

使いかけの画用紙等を使っているか？

モノがどこにあるかわかっていない。
モノを元の場所に戻さない。

初めて使う人が何がどこにあるかわからない。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

・整理整頓されたきれいな学校にしたい。

・ほしいものがどこにあるのかわかりやすくしたい。

・職員が気持ちよく過ごせる環境をつくりたい。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



- ・誰もがきれいと思える室内環境になる。
- ・どこに何があるかわかることで、探す時間が減る。
- ・紙の無駄がなくなる。

必要なモノ・コスト

- ・テプラやマグネットシート等を使って、表示をつくる。
- ・既存の棚の使い分け方を変える。
- ・必要であれば、収納用品を購入する。

連携・協力できる人たち

- ・PTA関係の物等は、教頭先生にも協力してもらって整理する。
- ・きれいな状態を保てるよう先生方にも周知して、協力してもらう。

取組の内容

- ① 画用紙をいるものいらぬものに分けて、不要なものは捨て、色・大きさごとに分ける。
- ② 棚の上に載っているものを整理して、きちんとした場所に置く。
- ③ 印刷機上の棚にあるものが何か表示し、使いやすくする。不要なものは捨てる。
- ④ 棚・引き出しの中を整理し、表示を新しくして見やすくする。

スケジュール

7月～8月

- ・画用紙の選別
- ・棚の上にあるものの確認
- ・引き出しの整理

9月～10月

- ・教頭先生等に不要なものの廃棄していいか確認する

11月～12月

- ・新しく表示を作成する。

1～3月

- ・職員に周知する。

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的

視点 課題解決の方向性

 こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ・部活動で使うものご
あても、屋外部活どの
熱中症対策や安全確保
のためには予算不足を
理由に用意ができないこと
あてはならない。
- ・同じ教科や部活なのに
指導者によって必ずする
物品に大きな差がない
ようにしてほしい。
- ・現状に満足せず更新の
必要がないか、古いものか
そのままになっていないか
担当者に日頃から意識
してもらう。

成果指標
「何」が「どう」変わったか

数値で表せる変化  
数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化
   →  

〈数値で表せる変化〉
配分予算を適切に各費目に振り分け
使い切る。

〈数値で表せない変化〉
後回しになりがちな部活動用品も
適切に更新・補充がされる。

必要なモノ・コト

- ・各教科、各部活で使用して
いる、必要となる物品のリスト
- ・現状使用している物品の点検

連携・協力できる人たち

- ・教員
- ・部活動指導員

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

授業と部活動とで使う備品
消耗品の補充があまり、
部活動も含め子ども達が
充実した学校生活を送る
ため予算を有効活用する。

整った環境で授業を
受けたり部活動の
練習を行いたい。

学校ごとの施設・設備の
差異のために授業内容や
試合の勝敗に影響が
出るの子ども達がかわい
そう。

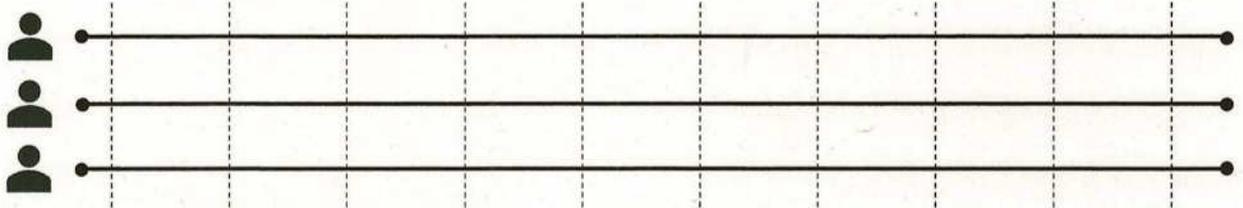
部活動で使うものについて
どこまで要望していいの
かわからない。

部活動指導員から
専門性の高い物品の
要望があった場合どう
するか。

取組の内容

- ①
- ②
- ③
- ④

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

修繕が必要な箇所に対して予算が足りない

知らず知らずのうちに危険が迫っているかも・・・

子どもが危険な目に！？許せん！！

安全点検はしているけど、見落としたり気づかない部分も。

校内を周ることもあり、意外と色々なことに気づく
(公務手、校内整備員、地域協働本部など)

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

安全に過ごせる学校！

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



①学校生活を送る上で、怪我に繋がる可能性がある設備が減ったか

②予算を効率よく執行できているか

必要なモノ・コト

◎業者へ修繕を依頼

◎職員等での補修・修繕

どちらがよいか、予算面・安全面等から総合的に判断する

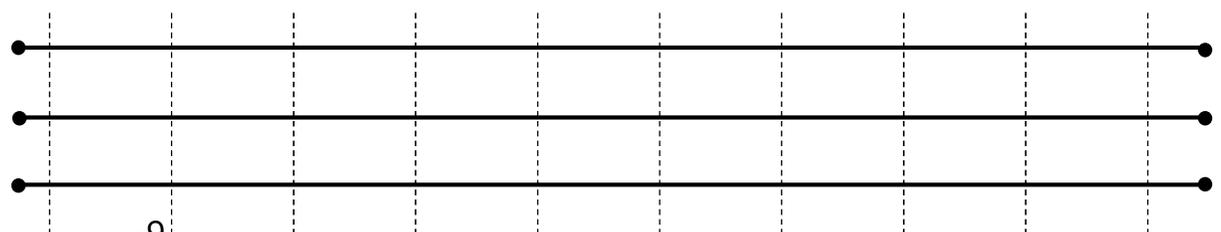
連携・協力できる人たち

- ・校務主任
- ・校内整備員
- ・公務手
- ・地域協働本部職員
- ・その他職員

取組の内容

- ① 校内の危険な個所の洗い出し
- ② 修繕にかかる費用の見積もり
- ③ 業者に頼む or 職員の作業で直すか判断
- ④ 修繕実施

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

目的

学校の現状・課題、今の学校

課題: 行事の引継が不完全

準備中に物品の追加要望があがる

先生によって指示が異なる

行事の内容を問い合わせてもなかなか返答がもらえない

前任者の作成データが見つからない
検討していたことが分からない
変更箇所が周知されていない



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

職員全体で情報共有できている→生徒・保護者に安心感を与えられる学校

必要な情報・物品が把握できている→行事を円滑に進められる、無駄を省ける

成果指標
「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化  
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



担当者が変わっても準備が滞らない

行事の円滑な運営

生徒・保護者トラブルを未然に防げる

必要なモノ・コト

データ等の保管場所、引継
ルールの統一

情報の集約と整理

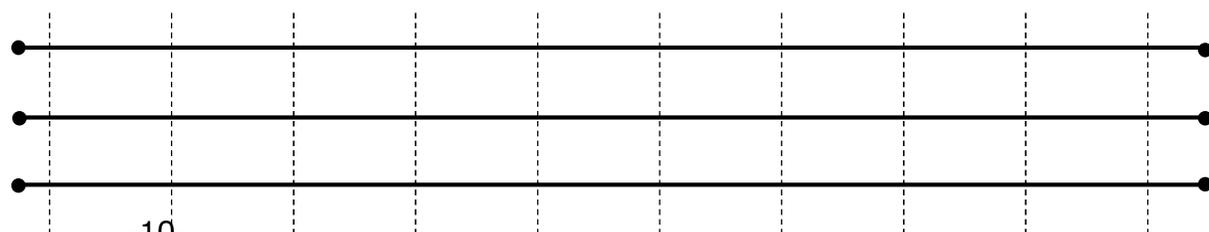
連携・協力できる人たち

校内の教職員

取組の内容

- ① 購入・使用した物品を確認できる一覧表を作成
- ② 行事のトラブル、保護者からの問い合わせ、職員の反省等を引継データとして集約
- ③ データの保管・引継方法を統一（担当者の抱え込み防止）
- ④

スケジュール



事務職員

子ども

保護者

教員

その他

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題, 今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ・壊れている施設や古い施設が修繕されていて、安心安全な学校
- ・備品の更新、廃棄がされ、整備されている学校

- ・学校施設が古い
- ・遊具が古い
- ・体育倉庫が壊れている
- ・バスケットボールが古くて破裂
- ・そうじ道具入れが閉まらない
- ・第2音楽室の床がめくれている
- ・登下校を見守るのが大変
- ・校舎が広く管理しきれない
- ・教材備品の整理ができていない

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化 
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 

危ないところが減ったか
備品の整備がされたか

必要なモノ・コト

予算
施設を修繕する道具

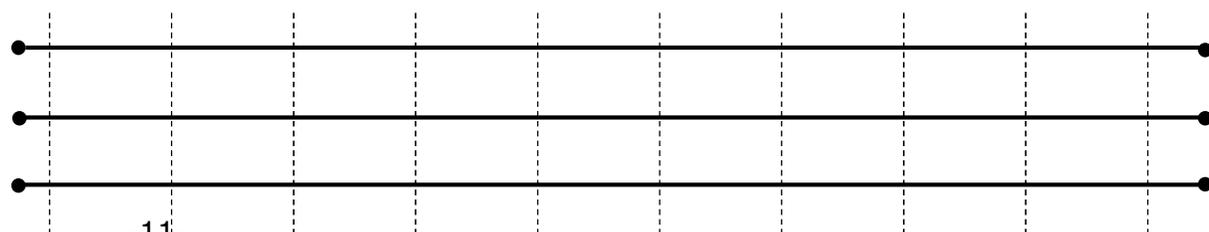
連携・協力できる人たち

修繕業者
担当の先生
校務主任
教頭先生

取組の内容

- ① 備品、修繕箇所の担当教諭と校務主任、教頭と相談し問題個所の共有する
- ② 業者に修繕、購入が可能か相談
- ③ 備品購入、修繕計画、予算を運営委員会メンバーに報告し、執行の可否を相談
- ④ 購入、修繕後は注意事項や使い方を職員へ周知

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

学校生活にて
教員とのコミュニケーションが多い方ではない。

学校生活にて、物もちが良く、新規の物品要望があまりでてこない。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ★購入や修繕が必要なものについて、職員から積極的な要望がでてくるようにしたい。
- ★不要なもの、故障しているものについては、必要以上に保管しておかずに廃棄できると良い。

(職員が異動しても、必要なもの・不要なものについて要望を出し合い、その事について継続的に議論できる環境を整えたいです)

成果指標

「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



- ・実施したアンケートの回答で職員からの要望が増える
- ・行事の反省で、機器の不具合や物品の要望内容が掲載される

必要なモノ・コスト

- ・要望を聞く機会を設定する。(教員へはFormsでアンケートを実施、その他職員へは紙面アンケートを配布)
- ・要望を検討する機会を設定する(企画委員会や、関係する職員を巻き込んで) ※企画委員会は週1回、3役+事務で実施

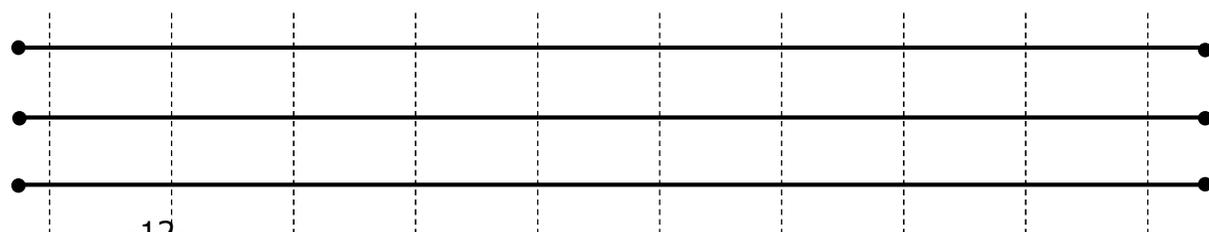
連携・協力できる人たち

- ・教職員
※校務支援員、公務手、SC、相談員、司書、校内整備員の方々も

取組の内容

- ① 配分予算の残額を、定期的に職員へ周知する(年度始め、夏休み、冬休み)
- ② 物品要望アンケートを実施(年度始め、夏休み、冬休み) ※Formsを活用
- ③ でてきた要望は早急に検討する(企画委員会でも共有する)
- ④ 備品点検(夏休みに実施)を活用して、不要な物品をチェックする

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ・クラス全員で一度に同じことをやれるといいな。
- ・順番待ちしなくていいから子どもも退屈しないな。
- ・新しい教材だと子どもも楽しいだろうな。
- ・予算を必要なこ活用できたほうがいいな。

成果指標

「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化 (棒グラフ)
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 (表情アイコン)

- ・教材要望がたくさんでる。
- ・各教科バランスよく執行。

必要なモノ・コト

- ・事務職員と教員の密なコミュニケーション。
- ・事務職員の知識(授業に適切な教材や個数)

連携・協力できる人たち

- ・四役、非常勤等の担任以外の教員
- ・共同実施
- ・学校づくり推進課職員

取組の内容

- ① 各教科、各学年に困っていることヒアリング※職員会等、適宜
- ② 共同実施等で買ってよかった教材の情報交換
- ③ 事務職員の勉強
- ④

スケジュール



事務職員

子ども

保護者

教員

その他

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ・職員用のいすを更新する
- ・木工室の机を更新する

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化  

・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



- ・職員用のいすのうち古いものを一掃する
- ・木工室の机を更新する

必要なモノ・コト

配分予算
カタログ

連携・協力できる人たち

他の教員

事務職員

子ども

保護者

教員

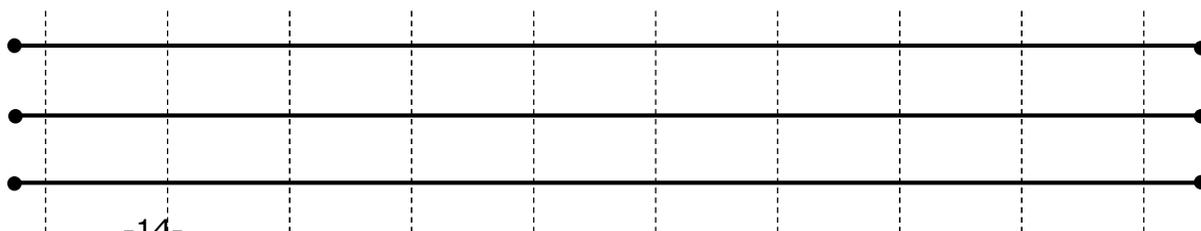
その他

木工室の生徒用机がぐらついている

取組の内容

- ① 備品一括購入を利用する（職員用のいす）
- ② 購入希望調査を行い、およその執行計画を立てる
- ③ 配分額の変更時に融通できるように、カタログで見比べて安いものを購入する等により、全体的に予算を節約する
- ④

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぶ。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的

視点 課題解決の方向性

SAFETY PLAN
安全な場所
安全な教育

使えな...物の処分して、どこへ行くか一目でわかる片付け環境にする。

ヒアリングをして買ってほしいものを把握する。

教職員が気軽に相談しやすい建設的に意見を交わす環境

計画的な予算運用
安全な物品で安全な教育。

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

古い物のつかれた物が大量にある必要ないものが見つけられない
何を買い足すのかわからない
安全なUDにある物品がある。
いつとれらいつの予算があるかわからない
何を買い足すのかわからない

成果指標
「何」が「どう」変わったか

数値で表せる変化
数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化

不要物をすべて処分し
・印刷室の片付けができた。
・物品要望調査での要望の実現率80%以上
・企画会議で情報提供提案を意思決定した。

必要なモノ
コト

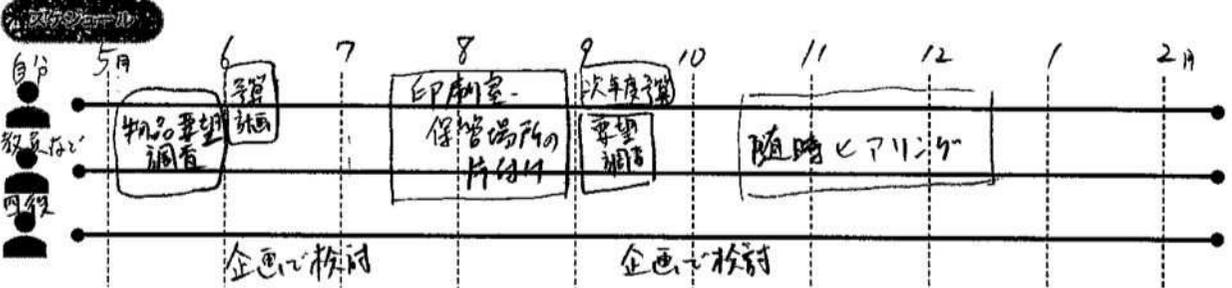
保管場所(印刷室片付け)
・人手 作業時間
・収納の確保
要望調査や予算状況の周知
教職員とのコミュニケーション
企画での予算検討

目標・協力できる人たち

・教員
・四役
・公務員など

取組の内容

- ① 物品要望調査を行い、高額備品を中心にニーズを聞きとる。
- ② 調査をもとに市会計の予算計画を立て、職員に周知する。
- ③ 印刷室等の不要物を処分し、整理整頓をする。
- ④ 教職員とコミュニケーションをとり、授業環境の整備や細かな購入希望など相談しやすい雰囲気づくりをする。
- ⑤ 授業などを見回り、物品や施設の使われ方などを把握する。
- ⑥ 企画会議に参加し、集めた情報をもとに提案する。



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

備品の要望調査をしても何も挙がってこない。何を買えばいいかわからない。

実験道具や備品は足りているか？
ミシンの準備だけで授業の1/3が終わってしまう。

準備が煩雑ではないか？
教科書と同じか？

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ・予算を有効に使える。
- ・授業でどのように備品が使われているかわかる。
- ・授業の仕方や子供の様子を見ることが出来る。

- ・授業の準備に時間をとられない。

- ・みんなが実験に参加できる

- ・子供を使って準備できる。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化 
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 

- 【数値で表せる変化】
- ・備品の充足率

- 【意識面での変化】
- ・授業準備に時間がとられないから時間に余裕ができる。
 - ・実験がじっくりできることで授業が楽しくなる。

必要なモノ・コスト

- ・授業を見に行くこと。
- ・参観のポイントをもとめた授業参観シート
- ・備品の必要数を把握する。

連携・協力できる人たち

- ・校務主任
- ・理科主任
- ・家庭科主任
- ・体育主任等
- ・ブロックの事務職員

取組の内容

- ① 授業参観シートを使用して、授業を見に行く。
- ② 購入予算編成表や先生方と相談して、必要な備品の数を把握する。
- ③ 教材室をまわり不要な備品は処分してスペースを空けておく。
- ④ 教材屋さんと相談して、必要な備品の購入計画を立てる。

スケジュール

7月 8月 9月 10月 11月



授業見学

備品の整理
必要数の把握

ブロックでの共有
業者と相談

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

消耗品や教材のカタログが乱雑に置いてある。また、古いカタログも大量にある。

カタログが乱雑に置いてあるので探したい教材が見つからない。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

カタログが整理されていれば探したい教材がすぐ見つかる。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化   

ほしい物品をスムーズに探すことができるようになる。

必要なモノ・コト

カタログの整理整頓。不要なカタログの廃棄。

連携・協力できる人たち

事務職員
教員

取組の内容

- ① 不要と思われるカタログを抽出
- ② ①で抽出したカタログを廃棄してよいか教職員に聞く。廃棄してよいものは廃棄する。
- ③ 科目や分野ごとにカタログをまとめる
- ④

スケジュール

自分

8月に①～③を同時に行う



事務職員

子ども

保護者

教員

その他

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

徴収金が期限内に集まらない

集金のお知らせや未納のお知らせを保護者に渡していない子がいる

口座にお金が入っていない
未納に気づかない

未納の児童や金額を把握しきれていない
お金の話は保護者にしづらい

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

未納をなくしてスムーズに業者に支払いをしたい。

成果指標
「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



集金の翌月には未納0にする

必要なモノ・コト

情報を共有できる環境
(校務システムや学校フォルダ)

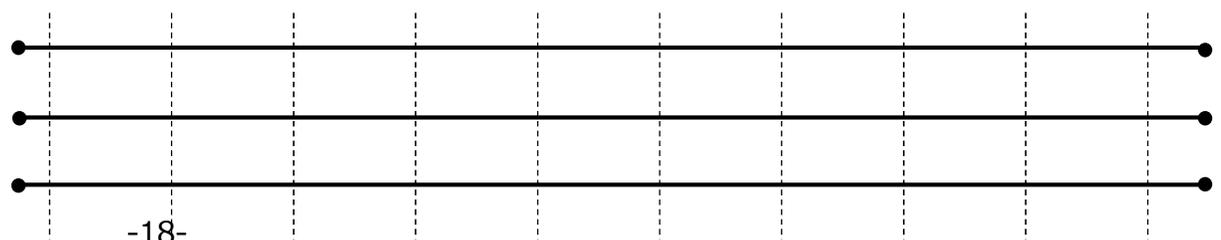
連携・協力できる人たち

事務職員
担任
保護者

取組の内容

- ① 保護者に通知するだけでなく先生たちにも誰がいくら未納の状態なのかを共有する
- ② 共有フォルダにデータで入れることで、兄弟間での未納金額も把握できるようにする
- ③ 共有フォルダにデータを入れることで、事務職員が不在の時に保護者が学校に来たり電話があったりしても先生方で確認して保護者に正確な金額を伝えることができるようにする
- ④ 未納の支払いがあった時には連絡掲示板等で先生方に共有すると同時に、まだ未納の家庭を共有し、定期的な担任からの連絡を促す

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

★変えたい状況★

・家庭での滞納、教員の集金業務の遅れ等により、支払いが遅れる。
・教員が集金業務に負担を感じている様子が見られる。

・集金が滞ることで、学校行事に参加しづらくなるかもしれない。

・児童手当や就学援助費が入らないと納金できない。
・集金のことを何度も言われるが、難しいことは難しい。

・授業等で忙しく、支払い等の集金業務が後手に回る。

業者
・支払いが遅い。
・いつ入金があるかわからず困る。

目的

課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

・教員、保護者の方との連絡を密にし、できる限り滞納となる状態を減らしたい。

・子どもが心置きなく学校行事に参加できるようにしたい。

・業者と教員との行き違いをなくしたい。

・教員の負担感を減らしつつ、集金から支払いまで、スムーズに行える学校にしたい。

成果指標

「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化

<数値で表せる変化>

【保護者】

- ・未納の家庭の回数が減る。
- ・滞納する期間が短くなる。

【教員】

- ・未納の学年を除き、設定した期間内に支払いまで行うことができる。

<意識面での変化>

【教員】

- ・集金業務を後手に回すのではなく、進んで行く意識が芽生える。

必要なモノ・コト

・他の学校の事務職員で持っている、学年会計で使用できる便利なエクセルデータや業務改善の情報

・教員が持っている、家庭の事情や保護者の特性などの情報(嫌がられないお伝えのしかた、お電話していい時間帯など)

・業者が、遅くともいつまでに、どれくらいの頻度で納金を必要としているか聞く。教員と事務職員、業者の3者で認識をすり合わせる。

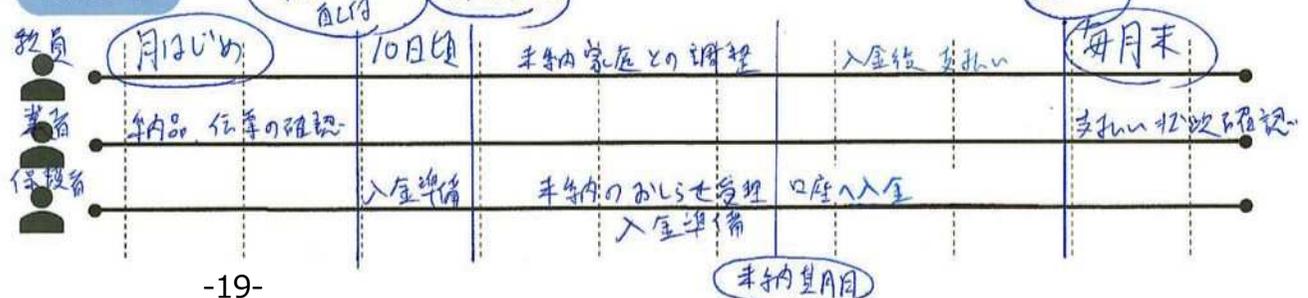
連携・協力できる人たち

- ・教員
- ・保護者
- ・他の学校の事務職員
- ・業者

取組の内容

- ① 学年ごとにばらつきがあった集金業務について、統一した期限を設ける。(集金のお知らせ配付日、業者への支払い期限)
- ② 入力シート1か所に入力すれば各帳簿にデータが飛ぶ学年会計用エクセルデータを導入する。(これまでは別々のエクセルに手入力で作成しており、教員の負担感に繋がっていた。)
- ③ 業者が来校した際に、各学年で支払いがいつできそうか見込みをお伝えする。納品があった品物について事務も把握し、教員の机に置く、置いた場所をお伝えする等分かるようにしておく。(教員と業者の行き違いをなくす。)
- ④ 事務職員も、未納の家庭との連絡をこまめにし、保護者との信頼関係を築いた上で入金が確実にしてもらえるよう教員と一緒に動く。

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

- ・必要な時期に必要な教材・教具がそろっている。

- ・集金額が減る

- ・児童一人一人に十分に教材・教具がいきわたる

- ・一年を通して予算の執行時期が偏らずにできる

- ・年度末に慌てて公費の執行をする

- ・古い教材・教具を使って授業をしている
- ・数が少ない

- ・学年費の額が多い

- ・教材の準備に時間がかかりすぎる

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化  
 ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化      

- ・集金額が減ったか
- ・授業で必要なものが必要な時期にそろえられたか
- ・年度末に予算執行が偏っていないか

必要なモノ・コト

- ・年度当初に1年間の予算計画を考える

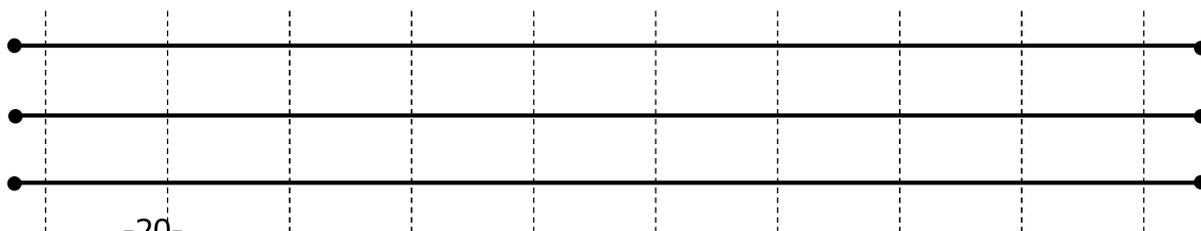
連携・協力できる人たち

- ・校長・教頭・校務主任・学年主任・各教科主任・学年会計担当者

取組の内容

- ① 年度当初の予算計画
- ② 各教科主任、学年主任へ必要なものの購入希望アンケート
- ③ 年度途中で予算委員会を開き、予算の有効活用をおこなう
- ④

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

・ 四役、各学年主任、学年会計担当者と事務職員が連携し、学校徴収金ガイドラインに沿って事務処理を効率的に行う。

・ 毎月の集金額を可能な限り少なくし、保護者負担を減らすとともに振替不能家庭を減らす。

・ 事務職員が学年会計担当者をサポートし、学年会計担当者の負担を軽減する。

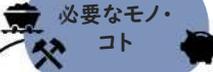
・ 要保護家庭、準要保護家庭の未納が続かないように、場合によって就学援助費の学校振込変更の手続きを行う。

成果指標
「何」が「どう」変わったか

・ 数値で表せる変化 
・ 数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 

・ 学校徴収金ガイドラインに沿った会計処理が正確になされる(収入伺書、支出伺書、金銭出納簿、会計報告等の書類作成を滞りなく行う)。

・ 毎月の集金額を減らす。また、振替不能家庭を減らす。現在の平均50件不能を30件に。

必要なモノ・コト 

・ きずなネットの活用(毎月の「集金のお知らせ」を、紙配布ではなくネット配信に切り替えることで、児童から保護者へお知らせが届かないという事態を防ぐ)。

・ 未納家庭への継続的な連絡。学年会計担当者と事務職員の情報共有。

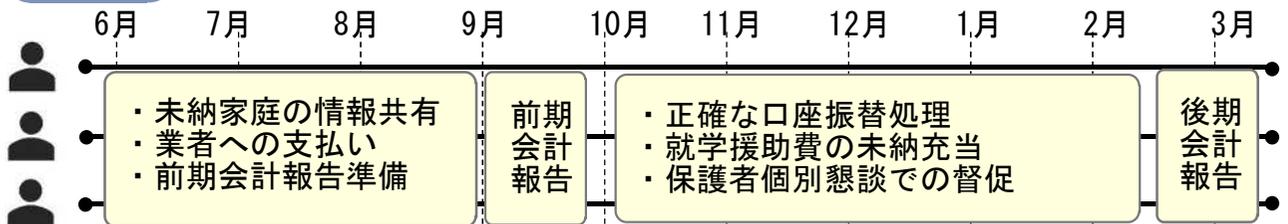
連携・協力できる人たち 

- ・ 校長先生
- ・ 教頭先生
- ・ 教務主任
- ・ 校務主任
- ・ 学年主任
- ・ 学年会計担当者

取組の内容

- ① きずなネットで「集金のお知らせ」を配信する。
- ② 2か月以上未納が続く就学援助対象家庭には、援助費の学校振込変更手続きを行う。
- ③ 業者への支払いにネットバンキングを活用する。
- ④ 現金集金分を学校代表口座から各学年会計通帳に移す際に、ネットバンキングを利用する。

スケジュール



- 事務職員
- 子ども
- 保護者
- 教員
- その他

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

・学校集金の未納が多い

・学校集金の未納が少ない学校

・毎月集金額が高い（教材費や積立金で15,000円くらいになる）

・毎月集金額が少なくなる

・不登校生徒が多く、教材の買う買わないで個々に集金額が異なり、学年会計業務が煩雑

・きちんと会計処理ができる

・基準額と異なる生徒もしっかり把握できる（納品書・請求書の数量と集金する数量が合致する）

・教材のお金がいっつまで経っても入金されない（業者）

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化  

・数値で表せない（姿勢・意識・工夫等）の変化   

- ・長期休業までに未納を減らすことができたか（業者へ支払いを行うため）
- ・会計処理がきちんと行われたか（年度末に通帳の残高が0円になったか、支出伺書等の書類を作成できたか）
- ・毎月の集金額を減らすことができたか

必要なモノ・コト

- ・基準額と異なる生徒をしっかりと把握できるようなデータの作成
- ・未納者の情報共有
- ・未納時の連絡にメール配信の活用
- ・旅行業者との連絡調整

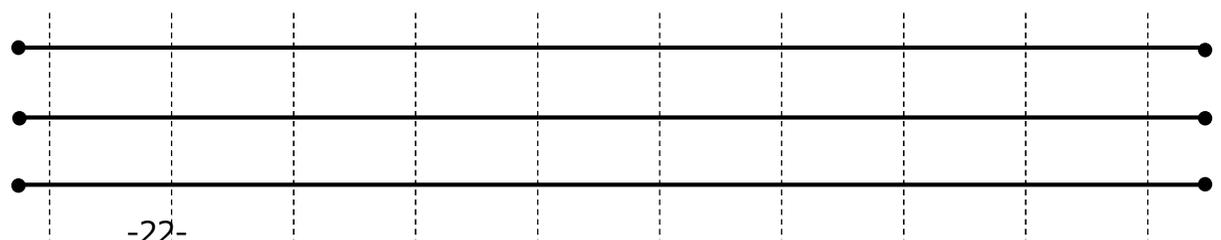
連携・協力できる人たち

- ・校長、教頭、学年主任、学年会計担当者等

取組の内容

- ① 未納時の保護者への連絡、通知を頻繁に行う
- ② 未納時の保護者への連絡を紙だけでなく、個別にメール配信でも行う
- ③ 懇談会時に保護者へ直接未納額を伝えて、集金の催促をする
- ④ 集金額を減らせるよう工夫する（修学旅行の積立を業者へ委託する等）
- ⑤ 基準額と異なる生徒をしっかりと把握できるようなデータを作成する
- ⑥ 集金の口座振替を行う前に、納品書・請求書の数量と集金する数量を確認する

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題, 今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

市会計予算に余裕がない

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

予算執行の無駄を少なくして、新しい教材や備品を購入したい

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

古い教材や備品が多くなってきた

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



- ・消耗品費の節約（特にコピー用紙の使用枚数が多いので、コピー用紙の購入枚数の削減）
- ・きずなネットやteams、校務システムが積極的に活用されるようになる

必要なモノ・コト

タブレット端末
きずなネット

連携・協力できる人たち

教職員
生徒

取組の内容

- ① 昨年度の市会計予算の執行状況について職員に周知して、現状を知ってもらう
- ② 校内文書について、校務用パソコンやiPadを活用することで印刷枚数を減らせるように促す
- ③ 保護者や生徒向けのおたよりをデータ配信にして、印刷枚数を削減する
- ④ 共同実施でおすすめの教材についての情報を集める

スケジュール

①(4月)

④8月、12月頃予定

②③(通年)

学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

・適切な予算配当

・予算執行における
教科の偏り

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化 
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 
- ・適切な予算配当

必要なモノ・コト

- ・授業見学
- ・教科主任への聞き取り
- ・予算委員会

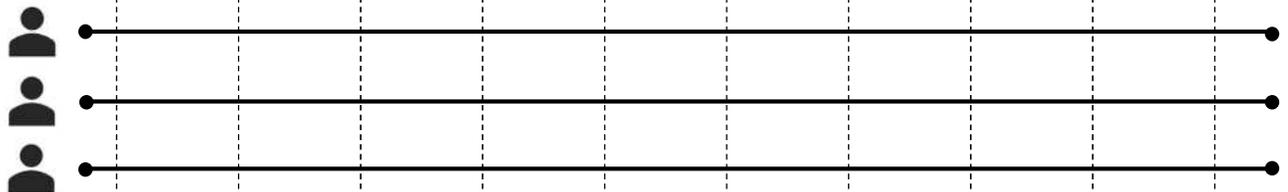
連携・協力できる人たち

- ・教科主任
- ・4役

取組の内容

- ① 授業見学
- ② 教科主任への聞き取り
- ③ 予算委員会での検討
- ④

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題, 今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

本校は未納が大変少ないが、保護者は通知方法等に不便を感じているかもしれない。

「集金のお知らせ」を学年通信に載せている関係で、学年通信が集金月ごとに固定の月日曜日での発行となり、行事等のタイミングによっては紙面に苦慮している。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

学年の自由がきいて問題ない業務は、できるだけ学年担任の融通がきくようにしたい。

学年だよりから「集金のお知らせ」を切り離して通知方法を変え、学年通信の発行タイミングに融通がきくようにしたい。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化   

(今年度の途中から取り組もうとしているので、まだ変わる前。)

必要なモノ・コト

前任校で使用した集金ファイルを活用。
現行ファイル中の「注文メモ」とほぼ同じ形での購入内容入力で済む。

また保護者へ絆ネットで口座振替日と金額を通知しDX化の一つとする。

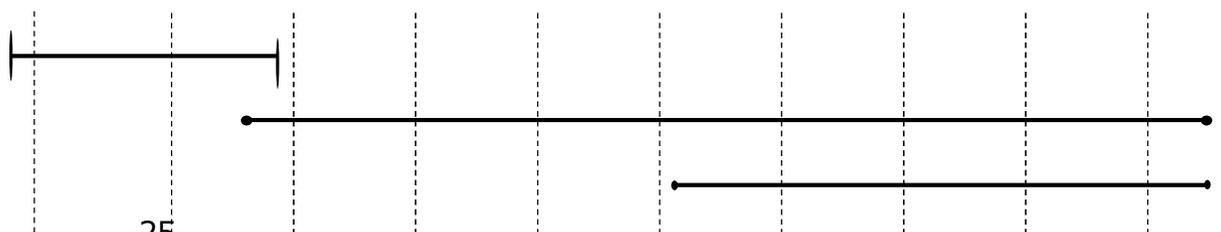
連携・協力できる人たち

全担任に使い方を習得いただき、どのタイミングで何を提出するか等を明確にお伝えし、そのファイルで作成する「集金のお知らせ」を通知として使うようにし、学年通信とは別の発行日にできるようにする。

取組の内容

- ① 購入内訳 (= 注文メモ) ~ 支出伺書として新たに使うファイルの説明をまとめる
- ② 説明を職員へ行い、後期からの徴収金事務に、新たなファイルを使ってもらう。
- ③ 出納簿~会計簿として従来のファイルも使用し、正確性を担保する。
- ④ 絆ネットを使って保護者へ口座振替日と金額を通知し、DX化の一つとする

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

学校内行事の写真係だが、どう立ち回っていいかわからない

たくさん写真を撮ってほしい

自分たちの子どもの顔がたくさんあった写真が欲しい

子どもの対応で忙しく、写真撮影をする余裕がない

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

子どものベスト
ショットをたくさん撮りたい

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



- ・数値で表せる変化
→行事練習の参加日数が増える
- ・数値で表せない変化
→写真撮影を安心して臨める
→子どもの顔がはっきり映った写真を撮影できる

必要なモノ・コト

- ・行事の詳細が分かる計画表
- ・カメラ
- ・カメラの説明書

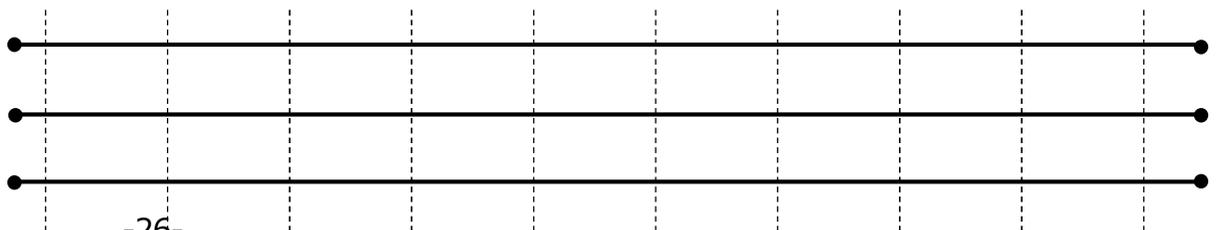
連携・協力できる人たち

- ・教員
- ・校内支援員

取組の内容

- ① 学校行事の練習から参加し、子どもの立ち位置等を確認する
- ② 校内支援員も写真係を担当し、2人以上で写真を撮る
- ③ 事前に担任から撮ったほうがいい写真をリサーチする
- ④ 去年撮影した写真を共有し、立ち位置等の調整を行う

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

不要なデータが多くなり、学校のXフォルダの空き容量が少なくなっている。

学校のXフォルダ内にデータは保存されているが、どこに保存されているかわからず、見つけにくい。

担当ごとにデータの保存先が作られていることがあったため、データの共有、引き継ぎ等ができないことがあった。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

Xフォルダ内にあるデータを整理整頓し、Xフォルダの空き容量を確保する。また、Xフォルダ内の不要なデータを削除する。

データの保存先を決めておくことで、担当者が代わったときや、担当者以外の方がデータを必要とするときに見つけやすくする。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



Xフォルダの空き容量が増える

後任の人もわかるようにデータを保存するようになる

データが見つけやすくなる

必要なモノ・コト

古い年度のデータを保存する外付けハードディスクを購入する

教職員に依頼する日程を考える

データの保存先のフォルダを作る

Xフォルダ内のデータの整理整頓

保存方法を考える

連携・協力できる人たち

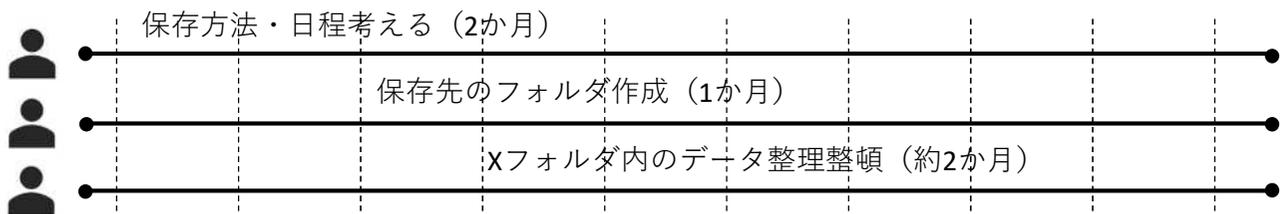


教職員

取組の内容

- ① 大まかなデータの保存先を年度ごとに分けて作成し、保存場所を統一（今までは個人でバラバラ）
- ② 教職員へ依頼する日程を考える
- ③ スケジュールを作成、教職員へ依頼
- ④ Xフォルダ内のデータを整理整頓（必要・不要の判断）
- ⑤ 過年度のデータをハードディスクへ移動する（R6年度は、R3年度以前はハードディスクへ移動する）

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

●準備シートで挙げた場面からひとつを選ぶ。

●当事者の声も聞いてみよう。

◎校内の職務整理

本務者の育休や育短勤務等が続いていたこともあり、担当業務が当時に合わせたものになっている。
少しづつ手を広げ、管理職と相談し、今年度から校務分掌を増やしたところである。

事務担当者も出張等により、授業が自習になることがある。

教員不足のニュースがあったり、我が子の通う学校は大丈夫か心配。

◎PTA会長は
教員の超過勤務は何かしないか、と思っているそう。

◎徴収金業務のため、校務主任教科書・振興会、教員等、慣れない事務仕事により、負担が多い。

担当者で外に出ることもあり、手も負担である

秋季：授業中に担当者連絡がとれず困る(教科書)

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

教員が事務仕事に時間をとられること、負担を感じることも最少限にし、勤務時間の削減や子どもと向き合う時間の増加につなげてい。

事務職員の大幅な負担増にならないよう、全ての業務を移管するのではなく、業務整理し、事務職員、既担当がお互いにやりやすいようにする

子どもにとっても、より負担が少ない教員から学ぶ方が好影響を受けるのではないかと。

成果指標

「何」が「どう」変わったか

数値で表せる変化
数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



- ・既担当者の在校時間削減
- ・校務分掌表の事務職員の名の増加
- ・既担当者の負担感の減少

必要なモノ・コト

- ・事務職員の現担当業務の余裕。(効率化を進めてまたこれにより、時間外はほぼ0)
- ・他校の事務職員の持つ情報アドバイス(共同学校事務室等を得る)

連携・協力できる人たち



管理職

- ・他校の事務職員
- ・各事務の既担当者

取組の内容

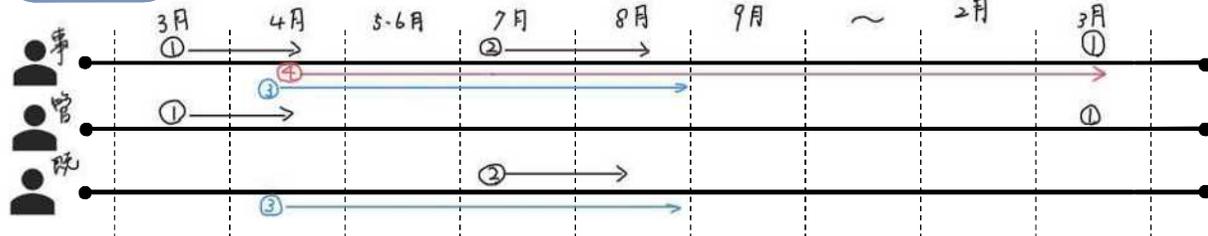
- ① 管理職と相談し、校務分掌を調整する
- ② 悩む、困る事務がないかと先生たちにヒアリング
- ③ 既担当者との相談・業務の引き継ぎ
- ④ 見直した担当業務を行う。

現時点での
決定事項

- ・振興会：5・11月担当者会、8月以降業務引き継ぎ
- ・教科書：7月需要数調査～事務部分引き継ぎ
- ・徴収金事務：4月各学年担当者への説明～主担当引き継ぎ

今年度、取り組んだ結果を振り返り、
前年度末に改めて、調整する。
3月：面談で校長に相談。
教頭と分掌表の調整者

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題, 今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

学校の畑に防獣柵を設置したいとの声があった。

せっかく植えた作物が食べられている。

授業で利用する畑で作物がシカやイノシシに荒らされる。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

授業で利用する畑の作物がシカやイノシシなどに荒らされることなく、成長するようにし、生徒の頑張りが報われるようにするため、防獣柵を設置する。

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



作物がシカやイノシシなどに荒らされることなく成長し、生徒の努力が実を結ぶことで、学習意欲のさらなる向上につながる。

必要なモノ・コト

防獣柵設置に必要な道具。
防獣柵の設置範囲などの設計。

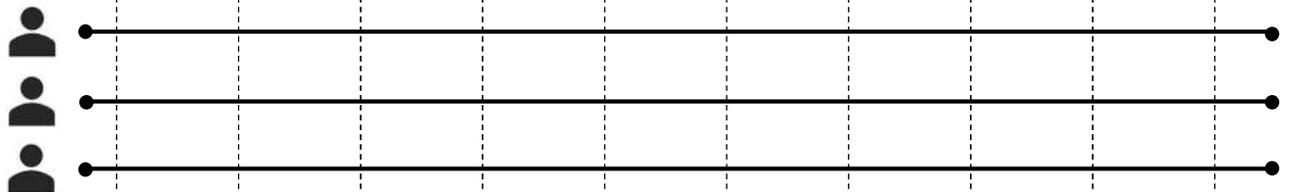
連携・協力できる人たち

公務手さん
校内整備員さん

取組の内容

- ① 防獣柵の設置方法や位置、規模などを決める
- ② 防獣柵設置に必要なものの購入（予算計画）をする
- ③ 防獣柵の設置を行う

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

学校に遊具等の体を動かす設備はあるが老朽化が進み使用が難しいため改善が必要。

放課の間に外で遊びにくい。

登下校がスクールバスで歩く機会が少ない。地域の伝統である一輪車を大事にしたい。

体力のある子どもの育成をしたい。

目的



課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

子どもたちが体を動かす機会があり、体力をつけて、心身ともに健康的な成長ができる。運動会の伝統種目である一輪車の継続発展させたい。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 

- ・放課の間に遊具等を活用する児童の増加。
- ・地域の運動行事の成績向上。
- ・1人1台の一輪車を整備をすることで十分な練習時間の確保と余裕のある指導ができた。

必要なモノ・コト

- ・学校として掲げる子どもの育成方針の把握
- ・学校の設備の現状理解
- ・予算
- ・設備の補修整備に関する知識（業者依頼するか学校で補修するか）

連携・協力できる人たち

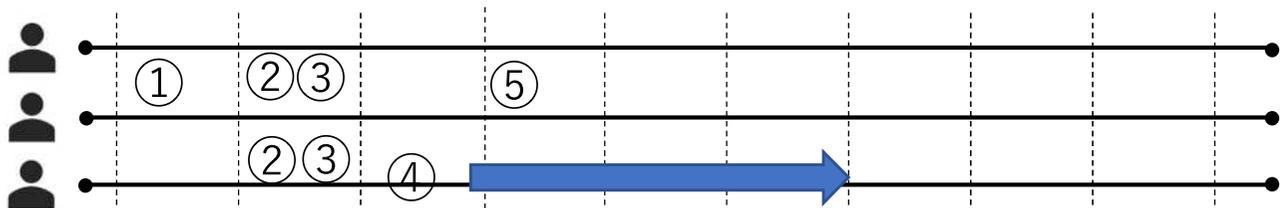
- 1.校務主任
- 2.担任
- 3.業者

取組の内容

- ① 月例の安全点検表を確認して学校設備の現状を把握するとともに学校内の設備の状況を確認する。
- ② 校務主任や業者と協議して遊具及び設備の補修・整備計画を立てる。
- ③ 安全面の配慮も忘れずに行う。
- ④ 整備計画をもとに学校で補修できる箇所、業者に依頼する箇所などを予算の状況に合わせて可能な部分から整備を行う。
※軽微な修繕や自身でできる修繕など取り組めるか所から迅速に行う。
- ⑤ 指導計画及び練習時間の確保を行う

スケジュール

※1目盛りを1か月として設定 ※上から校務、担任、業者の順



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

手当に係ること等の報告がないことがある。

授業に先生が来ないときが、まれにある。

日程や提出物、持ち物について、適切に伝わっていないときがまれにある。

職員室内だけでも「聞いていない」という言葉が、度々聞かれる。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

職員間で報・連・相がしっかりとされる学校

事務職員

子ども

保護者

教員

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

・数値で表せる変化  
 ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化      

- ・些細なことでも、気軽に訊くことができる。
- ・情報が必要な人全員に行きわたる。（「えっ、聞いていないです!」ということがなくなる。）

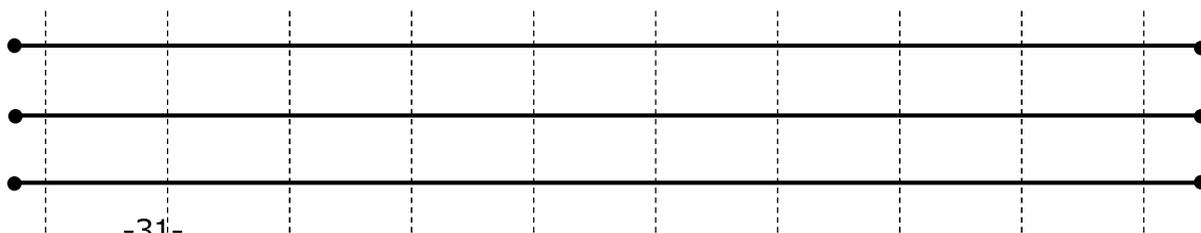
必要なモノ・コト 

連携・協力できる人たち 

取組の内容

- ① (まずは自分が) いつでも話しかけやすい雰囲気できるように心がける。ぜったいに怒らない。きつい物言いをしない。
- ② できるかぎり、職員室での会話を聞いておく。
- ③ 職員会議等で、「〇〇の場合は、△△さんへ必ず伝えてください。」等、具体的にお願いします。
- ④

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題, 今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

文書管理にあまり関わっていない。
保管文書のファイリングが乱雑。

保存文書を探すのに苦労している。
文書管理システムがどう運用されるか不明。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

整頓された文書
ファイリング環境
を構築したい。

文書事務について
保管方法や処理の
流れについて、よく
わからない点を
解消したい。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



保存文書を探す際に、すぐ見つけることができるようになる。
文書を参照する際に、見やすさを意識した綴じ方で保管された状態となる。
文書受付から担当者の処理まで、迷いのない業務の流れを示す。

必要なモノ・コト

「文書管理システム」の活用。
ファイリング用品の検討。

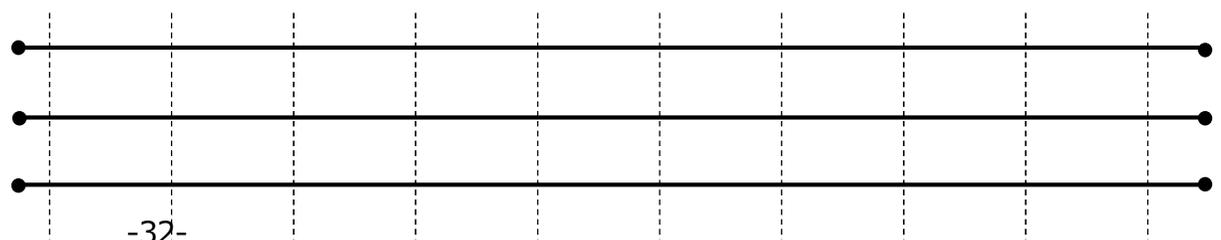
連携・協力できる人たち

受付文書を見る四役と相談する。
「文書管理システム」を先行実施している市内学校の職員にヒアリングする。

取組の内容

- ① 「文書管理システム」の仕組みを理解し、四役と共に運用方法を考える。効率的な文書事務の流れのために、工夫していることを市内学校へ聞く。
- ② 紙による文書保管について、現状の保管書類を整頓するとともに、今後保管される文書が、整頓されて保管する状態を継続できるよう校内のルール作りを考える。
- ③ ②・③の取組方法について職員会議で全体に周知する。

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

目的

学校の現状・課題、今の学校

●準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。

●当事者の声も聞いてみよう。

(愛知県版)

特別支援教育就学奨励費

(通称奨励費)

について

担当になってから日が浅いので

制度についてこまかいところまで

まだよく分かっていない

支給金額にかかわってくる

毎年、申請書の記入をずいぶん

記載例を見てもよく分らない

ところがある

不備がある

日本語を理解できない外国籍

の保護者が数人いる

奨励費の制度・事務の流れ

についてよく分かっていない人も

いる



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなるといいな

奨励費について

保護者・教員

制度の既実、事務手続きの
流れを知る

保護者(事務職員)

分かりやすい申請書類の
書き方例

不備へ対応(書き直し)

問い合わせ減らす

(対応へ)

子ども(保護者)

適切な奨励費の支給

特別支援教育を必要とする

児童・生徒の家庭(保護者)の

経済的負担の軽減

成果指標

「何」が「どう」変わったか

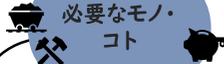
数値で表せる変化 
・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化

● 4月 配付 → 5月上旬提出期限の
申請書類 不備が 減る

● 領収証の 提出 電話や来校での問い合せ
減る

(6月・11月・2月) 担任の先生を通しての
問い合わせ減る

必要なモノ・
コト 

紙での資料配付

きずなネット

ほんやで機能的かつかえ子か父

連携・協力で
きる人たち 

入学説明会

担任・保護者との
連絡調整

教頭先生 2人

情報主任

きずなネット関係

取組の内容

① 奨励費の制度や申請手続きについて、文科省や愛知県からの通知・手引きをよく読んで理解する。

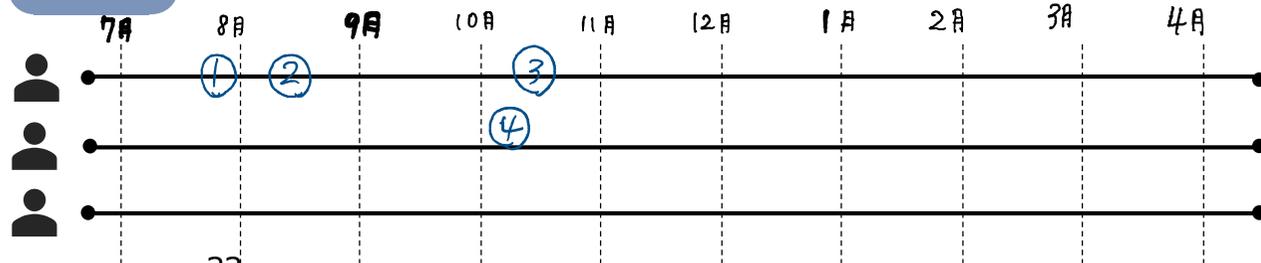
② 実務におけるQ&A集も数年分は目を通す。

③ 今年度 保護者から問い合わせがあった項目や、不備が多かったところをふまえて 入学説明会
書類や、申請書類の記載例の見直しをする

④ 説明 
→ 領収証(6月、11月、2月)の提出期限について
保護者への周知

きずなネットを
通してできないか
確認する

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

校内で就学援助制度を正しく理解し、情報共有し、その中で効果的に集金業務に繋がられるアドバイスをし、事務職員へ必要な情報を提供できる環境を整備する。

事務職員

就学援助家庭の世帯状況や住所が変更していたのに、連絡を受けていなかった。

子ども

集金の未納の催促の文書を親に渡すのに何回も間に入らなければならない

保護者

支払いの見通しが見つからない。困っているが相談しづらい。

教員

未納の催促を何回もしなければならない。
就学援助のアドバイスができない。

その他

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化 
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化 

連絡事項を漏れなく伝えられる環境になる。
懇談会の前等に事務から情報を伝えるよう教員へ周知する。

必要なモノ・コト

校務システム
コミュニケーション

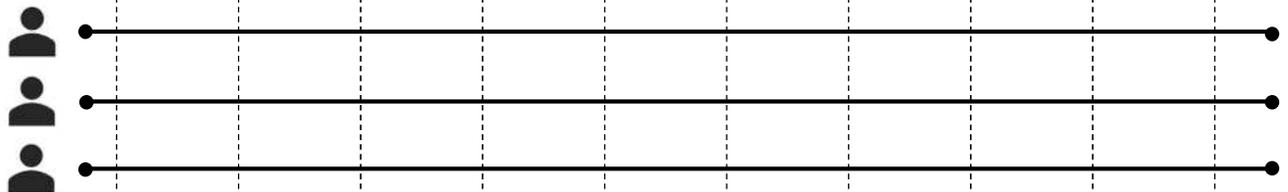
連携・協力できる人たち

担任
学年主任
各会計担当者
教頭

取組の内容

- ① 校務システムを利用し、PDFやパワーポイントなどで就学援助制度をわかりやすく教員へ伝え、事務職員が就学援助事務においてどの情報を得たいかを明示する。
- ② 集金業務と就学援助の流れをつなげて考えられるようにする。(支給のタイミングなど)

スケジュール



学校をよくしてみよう計画

場面

学校の現状・課題、今の学校

- 準備シートで挙げた場面からひとつを選ぼう。
- 当事者の声も聴いてみよう。

急に休んだ職員がいた。そのことを知らず、その人の分の給食を配膳してしまった。

その先生の代わって別の先生が補欠に入ることになる。

補欠に入る先生もいる。場合によっては時間割変更もあるかも。

目的



視点 課題解決の方向性

こんな学校にしたい
こんな学校になるといいな
こうなると、いいな

急に職員が休むことになった場合はそのことがパッと把握できるようになるといい。

成果指標 「何」が「どう」変わったか

- ・数値で表せる変化  
- ・数値で表せない(姿勢・意識・工夫等)の変化



給食の無駄な配膳がなくなる。
配膳時の無駄な混乱が減る。

必要なモノ・コト

- ・校務支援システムを活用するならパソコン
- ・Teamsを活用するならタブレット
- ・おおよその全体に周知されるような仕組み・システムを作る。

連携・協力できる人たち



4 役、ICT 担当

取組の内容

- ① まず、5 役会で提案。校務支援システム・Teamsなどを活用することができるかもしれない旨も提案、相談
- ② 相談結果をもとに提案内容を調整。承認が得られた後、全体にも周知し運用開始
- ③
- ④

スケジュール

