

※文字の大きさは Meiryu UI /12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。  
 ※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真 1) (表 1) など文中に記載し、右ページに(写真 1) (表 1) など表記の上、貼り付けてください。  
 ※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は変更可能です。  
 ※いずれの場合も、必ず A 3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

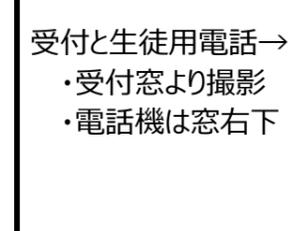
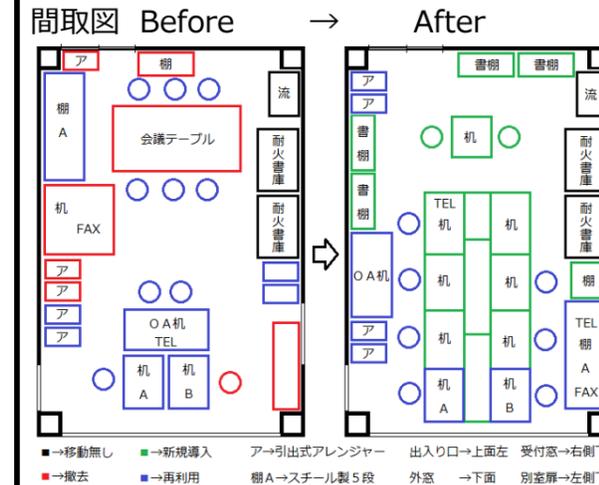
※事務局記入欄

【様式 2】

No. B-23

<b>部門名：</b> 働き方改革実践部門	<b>エントリー名：</b> みどり市立大間々中学校 井田幹朗 平成30年 第1回 事務職員研修
<b>活動名：</b> お掃除のススメ 学校施設としての事務室環境を作る	
<b>解決すべき課題：</b> 研修を通じ、多くの立場の方々から、学校事務職員の役割について、実に様々な期待が寄せられていることが印象に残った。そして、それらを実行するためには、高度な相互コミュニケーションが必須となる。ところが、現状、自身は事務室での執務が多く、ただでさえ他の職員との接点が少ない上、「教材置き場に机椅子」然とした部屋、仏頂面で仕事をしている主（ヌシ）に積極的に話そうとする職員、ましてや生徒などは皆無である。そもそも情報交換どころではないのだ。そこで、まずは最低限の清潔感と、目的の教材や消耗品に素早くたどり着けるアクセスの提供、さらには、無理やりにも生徒との接点を持つことに重点を置き、「学校事務職員の事務室」から、「学校施設としての事務室」への脱却、あわせて環境的なストレス軽減が図れないものかと考えた。	
<b>目標・方針：</b> ① 教職員全員が使いやすい学校施設としての事務室環境を提供することで、事務職員のみならず、全ての教職員の実勤務時間短縮に寄与し、働き方改革の一助とする。 ② 生徒との接点を作る。事務職員の「教えない」立場を活かし、教員が把握しづらい生徒が抱える問題の発見の可能性も見据え、わずかでも生徒とのコミュニケーションを図ることができる環境を構築する。	
<b>活動内容：</b> ① 徹底的な清掃。不要な棚、事務機器の廃棄、過年度書類の整頓、部屋の脱臭。 ② 教員の負担軽減、消耗品・物品へのアクセス時間の短縮を考慮した整頓。 ③ ファイリングシステムの改善。効率化することで「出しっ放し」を撲滅。他の職員が入室しやすい状況を作る。 ④ カフェテーブルを導入し、職員が気軽に利用できる、多目的スペースとしての機能を付与。 ⑤ 生徒が利用できる電話を職員室から事務室へ移設、挨拶を交わせる程度の接点を作る。 ⑥ 事務室にも生徒の清掃分担を割り当て、共同した清掃活動を通じコミュニケーションを図る機会とする。	
<b>活動の成果：</b> 今年度、自身の転勤により、本レポートは前任校である太田市立藪塚本町中学校での実践紹介である。当校の事務室は、県教委が推進する学校事務の共同実施における中心校も兼ねていた。端的に言えば、事務室を清掃しただけの実践だが、その効果は非常に大きく、所属異動後の職場でも応用ができた。 ① 清潔な環境、整理された執務導線、により、仕事の解決速度が大幅に向上した。結果、事務職員の机は、「何も置かれていない」時間が多くなり、他の職員や生徒が気軽に出入りすることができるようになった。 ② 小規模な打合せ、進路や生徒指導、保護者との面談、職員個人への来訪者対応など、秘密が守れる個室の活用は、職員の高評価を博した。 ③ 物品の検索性が向上、目的の品物が直感的に探し出せるようになり、教職員の負担軽減につながった。 ④ 他の教職員、生徒との接点が増えた。今まで気にも留めていなかった情報に自然と目がいくようになった。 ⑤ 生徒用電話、来客の一次対応の機能が備わったことで、職員室の情報漏洩防止に貢献した。 ⑥ 転勤時の事務引き継ぎに大いに貢献した。後任者から新任地への問い合わせがほとんど発生しなかった。	
<b>アピールポイント（アイデアや工夫）：</b> ① 1セットのカフェテーブル導入で、来訪者と部屋の主（ヌシ）である事務職員とのエリア分けができた。 ② 仕事で使うデータを全てクラウドサーバー上に移動、事務室を離れても執務が継続できるようになった。 ③ 消耗品の引き出し保管を廃止、オープン型の一覧性が高いものに改めた。 ④ 書棚の位置を椅子背中側に配置、ファイリングシステムを「BOXファイル」から「フラットファイル」に改めたことで、1枚の書類をしまうのに40～50秒ほどもかかっていた綴じ込みが数秒で片付くようになった。	

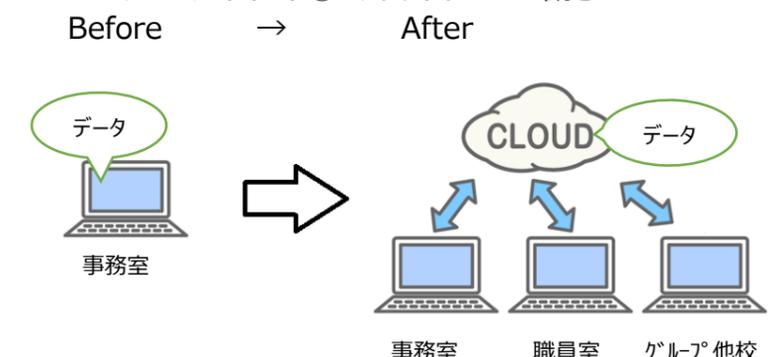
<写真、図表添付欄>



アピールポイント① カフェテーブル



アピールポイント② クラウドサーバー概念



アピールポイント③ 消耗品の保管



アピールポイント④ ファイリングシステム



※「アピールポイント④」の写真は前任校のものがないため、現任校のものを使用。（現任校でも同様に事務室を整頓した。）