

ICT活用による業務の効率化

中核校	えりも町立えりも中学校	指定校	えりも町立笛舞小学校、えりも町立えりも小学校 えりも町立えりも岬小学校、えりも町立庶野小学校
-----	-------------	-----	---------------------------------------------------

実践前の状況

- ・学校規模によって、デジタル化に関わる業務効率化に差があったが、事務職員間の意識が高まりつつあった。
- ・事務職員の加配校における発信及び具体的な取組を働き方改革につなげる意識が高まりつつあった。

実践の概要

デジタル化による業務効率化に係る取組の共有及び連携

- ・学級担任等の負担軽減に向け、業務の簡素化として、出席簿の自動集計化、休暇処理簿のExcel化、出勤簿の入力内容の精選を図った。
- ・町内の事務職員の業務効率化に向け、出納簿の作成について事務職員間で相互にサポートを行うことにより、金銭事故の防止を図った。
- ・備品の共有化やExcelの検索による備品管理の簡便化を図った。

中核校の加配事務職員によるデジタル化の推進

- ・4月に作成するバス乗降場所や部活動等の名簿について、担当教員が作成していたものを加配事務職員が一括入力することにより、各種一覧表を効率的に閲覧できるようにした。

実践の充実にに向けた取組の工夫

〔校長の取組〕

- ・全教職員に対し、ICT活用による業務効率化の取組の必要性について説明するとともに、事務職員に対し、「なぜ、その取組を行うのか」、「どのような働き方改革を目指しているのか」等について『事務だより』を発行し周知するよう指導助言した。

〔事務職員の取組〕

- ・加配事務職員が、えりも町学校教育研究会の事務職員部の一員として、定期的に職能の向上に向けた会議に参加し、業務効率化に向けた取組について、アイデアを紹介したり、共有化を図ったりするなど、中心的な役割を果たした。

成果（ ）と今後の課題（ ）

中核校と指定校における事務職員の協議を定期的に行い、学校における業務効率化に向け、徴収金関係等の業務を事務職員が行うようにするなど、学校全体の業務分担の見直し等を主体的に進めることができた。

本事業における事務職員情報交流会において、他地域の事例を参考に、業務の効率化を進めるとともに、新たにできたつながりを生かし、システムのデータのやりとりを行うなど、先進的な事例を生かして効率化を図ることができた。

職場でのデジタル化については学校規模による格差があることから、推進地域として、どのような方針でデジタル化を進めていくかを明確にする必要がある。

業務の簡素化

出席簿

・二日単位、長期休暇は、自動で処理
・欠席状況は自動集計が可能に！

休暇等処理簿

・職名と氏名はプルダウンによる検索が可能
・使用年度の表示も変更が容易に

出納簿の作成

私費会計

・未入力等による計算ミスも防止！
・項目毎の集計のため、個別対応がしやすい

・帳目が流動のため、決算書作成がより楽に
・決算簿も自動生成

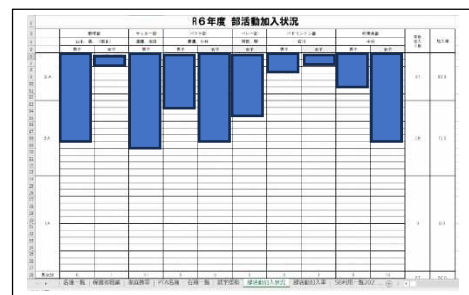
備品台帳を1つに

・各校の最新状況が分かる！
・学校の備品共有がしやすくなる

開発中

・Excel化により、検索が容易に
・リンク機能で備品整理がしやすい

【業務効率化について共有した資料】



【各種名簿を一括した一覧表】