

視覚に訴え、悩む時間を削減

静岡支部：湖西市立白須賀小学校
主事 三浦 由起乃

【背景と目標】

本実践は、前任校である湖西市立鷺津小学校において令和4年度に行った取組になります。

鷺津小学校は、全校児童888名（令和4年5月1日現在）の大規模校です。児童数の多さに伴い、業務の中で保護者対応に充てる時間が多いという現状がありました。また、物の整理という点においても、物を探すことに時間をとられることが多いと感じていました。

そこで、これらの多忙化の原因となるものを解消するために、「時間短縮」を目標に事務職員としてできる事を実践しました。

【協働・取組】

1 会話ハンドブックの作成

この実践は、外国籍児童の保護者対応の時間を短縮するために取り組みました。

鷺津小学校は、全校児童888名のうち、96名の外国籍児童が在籍していることから、ポルトガル語とスペイン語の通訳員が各1名ずつ勤務しています。

外国籍児童の保護者対応は、通訳員とともに行うことや翻訳機を使用して行うことが主ですが、通訳員が席を外していたり、翻訳機が他の場所で使われていたりする場合もあり、その際に上手に対応ができず時間がかかってしまうことがありました。

そこで対応する時間を少しでも減らせないかと考え、通訳員と協働しハンドブックを作成しました。

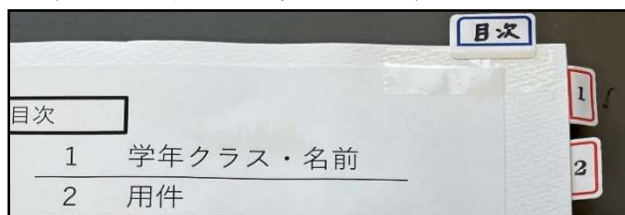
（ハンドブック：要件を聞くページ）



スケッチブックを使って、日本語とポルトガル語、スペイン語の用紙を作成し、逆向きに貼ることで日本語を見ながら対応できるようにしました。

「通訳員は今日お休みです。」や「学年・クラス・児童の名前を紙に記入してください。」等、よく使う文章を10パターン作成しました。たくさんあると、使う際に探してしまう時間が発生してしまうので、インデックスシールを使って目次を作成しました。目次を入れたことにより、誰が見てもすぐに使いたいパターンを出すことができるようになりました。

（ハンドブック：目次のページ）



2 物の整理

この実践は、物を探す時間を削減するために取り組みました。

（1）インク・トナーの整理

鷺津小学校では、職員室のコピー機のインク、トナー等は、職員室から少し離れた印刷室で全て保管をしています。印刷室には複数の機器があるため、教員から「このコピー機のトナーは、どこにあるか」と聞かれることが多くありました。そこですぐ分かる方法があるのか考えました。

それぞれのコピー機等に番号を振り、ラミネートしたものを貼りました。保管をしている棚にも、コピー機と同じ番号を貼って分かるようにしました。

（インクジェットプリンタ（4番））



（インク・トナーの保管棚）



学校事務実践事例（令和5年度）コピー・転載禁止

（2）ペン類・チョークの整理

ペン類についても、教員からよくどこにあるか聞かれるので、すぐ分かるようにしました。今までには、引き出しに入れていただけで、何がどこに入っているのか分かりにくい状態でした。そこで、ペンの写真を貼って視覚的にすぐ分かるようにしました。

チョークについても、箱が棚に置いてあるだけだったので、同じ色のテプラを貼り、すぐに選べるようにしました。

（ペン類の収納）



（チョークの収納）



（3）鍵の整理

各教室の部屋の鍵は、札の色の統一感が無かったり、鍵をかけることによって文字が見えなかったりして、使いたい時にすぐ見つけられなかった事が課題でした。そこで、札の色を北校舎は白色、中校舎は黄色、南校舎は青色、屋外は赤色に統一することや鍵をかけても文字が見えるように、フックの上にもテプラテープを貼りました。

（鍵の一覧）



【成果と課題】

1 会話ハンドブックの作成

外国籍児童の保護者が来校した際にハンドブックを用いて対応したところ、スムーズに意思の疎通ができました。保護者対応の時間の削減を目的に取り組みましたが、多忙な通訳員の対応時間も減らすことができました。

2 物の整理

教員から「分かりやすくなった」等、声をかけていただいたり、私に「〇〇はどこにあるか」と聞く回数が大幅に減ったりした事を実感しました。

チョークについては、見つけやすさだけではなく、決まった位置に戻すようになったので、整理整頓が常にされるようになったというメリットもありました。

また、全ての鍵に統一感を出すために、たくさんの労力を費やしましたが、その分悩む時間の短縮になりました。

これらの取り組みは、日々の5分を短縮することが年間を通して大きな時間短縮の成果に繋がるものでした。

《室長の感想》

まさに研修テーマに沿った取組で、大きな成果が得られたことがわかります。事務職員だけでなく他の教職員においても困り感の解消が図られ、作業時間の短縮にもつながり、効果のある実践でした。会話ハンドブックは、他校とも共有し、活用していきましょう。

【教訓】

今回の実践を通して、常に周囲をよく観察することの大切さを学びました。観察をしていれば、教員がよく探している物が分かったり、何に時間を多く充てているのか分かったりするので、そこから改善方法を考え、行動に移す事で、教職員の多忙化を減らせると思いました。事務職員として、教職員の職場環境の整備等で気付いた事があれば、積極的に改善させていきたいと強く感じました。