実践をつなぐヒント集

研究部だより

CONNECT 実践共有編

Creating a Fun School Where Everyone Thrives!
子どもも大人もいきいきと活躍する楽しい学校づくり

2025.10

VOL.1

研究部では、昨年度に引き続き、互いの実践から行動のヒントを得たり、頑張りや工夫に触れたりすることで主体的な取組を後押ししていきたいと考えています。

この度、会員の皆様の実践共有と互いの学び合いのきっかけとしていただけるよう**「研究部だよりCONNECT（実践共有編）」**を作成しました。

ぜひ、日々の業務改善や新たな取組の参考としてご活用ください。

皆さんの学校でこんなことありませんか？
「○○を使いたいのですが在庫がありません！」
在庫管理がおろそかになっている私も悪いですが、
どうして今言うの！少なくなったら教えてよ！とつい思ってしまいます。
だったら「伝えたい！」と思える仕組みにしてしまおう！そんな実践です。

今回の実践　在庫が少ないって伝えなきゃ！

～持続可能な「伝えたい！」と思える仕組みづくり～

改善前

「在庫が少なかったら事務へお知らせください」
と張り紙をしていますが、以下のような課題がありました。

【教員視点】

▲そもそも**「在庫が少ない」の定義が曖昧**。具体的に残り何個のときに伝えればよいか分からない。

▲**「伝える」こと自体が手間**。事務担当者がいれば口頭で伝えられるが、不在の場合は付箋で書き残す必要がある。しかし、付箋を書く一手間も負担に感じる。後で口頭で伝えようとしても忘れてしまう。

【事務職員視点】

▲職員から口頭で伝えられ、メモする。これが一手間。

▲在庫が１つでも残っていればどの型番を購入すればよいか分かるが、すでに在庫がなくなっている場合は、聞き取りや過去の購入記録から探す手間がかかる。

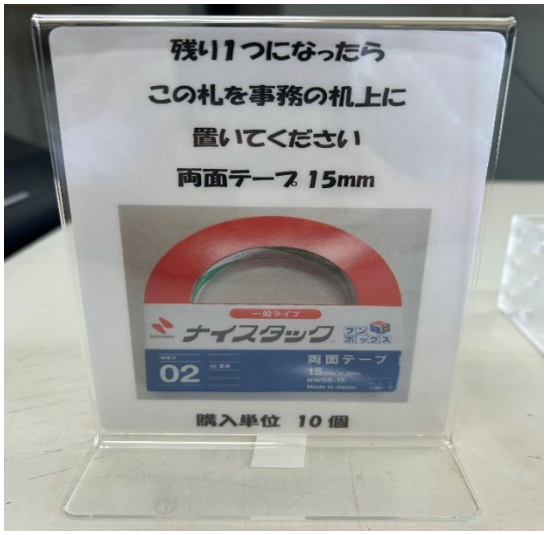
▲発注するにも、一度にどれだけの個数を購入していたのか、それもその都度、過去の購入記録から確認する手間がある。

改善後

◎「残り何個」になったらと消耗品ごとに**「伝えるタイミング」を明確化**した。

◎「気づいた人はサインホルダーを持ってくる」という仕組みにしたことで、「口頭で伝える」「付箋に書く」などの手間をなくし、事務担当者が不在かどうかに関わらず、**最低限の労力で在庫が少ないことを伝えられる**ようにした。

◎写真を載せるとともに型番や一度あたりの購入個数を明記したことで、**報告を受けてから発注までの流れがスムーズ**になった。



職員の反応

職員A

伝えるタイミングが明確であり、そのタイミングで自分が気づいたときに、伝えなきゃ！と思える。

職員B

サインホルダーを持って行くだけなので、伝えるハードルが下がり、何よりワクワクする！

設置の様子

実践を振り返って

今回の実践は、少しの工夫で大きな成果をあげることができたと感じています。

サインホルダーを使用し、それを事務職員の机上に置くだけにすることで、教員と事務職員がお互いに負担と感じていた「伝える」ことのハードルを下げ、在庫状況が伝わりやすくなりました。

また、事務職員としては在庫状況が把握しやすくなっただけではなく、具体的に何をどれだけ発注すればよいかを明確にしたことで、発注するまでの時間を短縮することもできました。これは日々の業務だけでなく、事務引継ぎにも有効であると考えます。

一度作成してしまえば購入するものが変わらない限り、使用し続けることができ、持続可能な仕組みとして今後も事務職員の負担軽減が期待できると考えます。

伝える教員と伝えられる事務職員の双方の心理的安全性を確保し、職員室内のウェルビーイングを向上させることができた実践であったと感じました。

新潟県学校事務研究協議会
新事研は、子どもも大人もいきいきと活躍する
楽しい学校づくりを目指します

■ホームページ
https://shinjiken.ngt.ed.jp

CONNECT FEEDBACK

みんなの声を集めました！

感想や質問をお寄せいただきありがとうございました。皆様からのフィードバックは、実践者の大きな励みとなり、次の挑戦への原動力となっています。また、他者の視点や意見を知ることは、新たな気づきや学びにつながります。お寄せいただいた声を共有しますので、さらなる学びのきっかけとして、ぜひご覧ください。

今回は **在庫が少ないって伝えなきゃ！ ～持続可能な「伝えたい！」と思える仕組みづくり～** の感想や質問をまとめました

感想ピックアップ　お寄せいただいた感想をご紹介します

■「在庫が少なくなった、とは何個を指すのか？」という定義があいまいで報告しづらい、という視点はこれまでに考えたことがなく、**相手意識の大切さを改めて実感**し、反省させられました。今回の研究部だよりを読んで、**視野が広がった**ように感じています。

■私も異動してきたばかりで消耗品の在庫管理に悶々としている日々でした。この実践を見て勝手に**背中を押していただいた**気持ちでいます。

■１つの取組で、いろんな業務改善が図れるところがすごいと感じました。写真がわかりやすく、こんなに整理整頓された棚なら消耗品がどこにあるかがすぐわかるので業務の効率化にもつながるし、**棚を綺麗に保とうという意識や職員のやる気アップにもつながるのではないか**と思いました。

質問コーナー　質問 ＆ 実践者からの回答

Q1. 準備にかかった時間や費用を知りたいです。

A1. まずは地道に整理整頓から始め、少しずつ進めていったので**２か月程かかりました**。サインホルダーはA6サイズのものを**１つあたり約550円**で10個ほど購入し、予算は**市会計**から支出しました。

Q2. 消耗品のシンデレラフィットなケースが気になります。

A2. **収納ケース**（１個580円）をカタログで購入しました。

横幅14cm
奥行28cm
高さ6cm

Q3. バックヤードやフロントヤードへ物品を出す中での工夫は何かありますか？

A3. ほぼ全てフロントヤードに出しておきますが、**最低限の消耗品を１セットずつバックヤードに保管**（職員もその存在を知らない）してあります。当校は立地的に注文したものがすぐに届く状況になく、在庫の有無は死活問題であるため、いざという時のために備えています。

実践者コメント　感想・質問をお寄せいただきありがとうございました！

自分の実践で「背中を押してもらった」と感じていただけたのが特に嬉しかったです。
また、多くのご意見もいただき、取組のブラッシュアップをするきっかけとなりました。
これからも身近な取組から実践していきたいと思います。

あなたの実践も募集中！

一人の実践はみんなの学びへと繋がっています。引き続き、皆様からの実践提供をお待ちしております。

回答はこちら