

学校事務研究

学校事務 研究部

研究主題

Google アプリケーションを活用した学校運営の効率化
学校関係諸費の会計の一本化

所沢小学校 北澤 遼

美原小学校 関根 由起

上新井小学校 小嶋 美咲

柳瀬中学校 隈田原 渚

担当指導主事

堀切 雅子

令和3年度 学校事務研究部 研究成果報告

I 研究主題

- 1 Google アプリケーションを活用した学校運営の効率化
- 2 学校関係諸費の会計一本化

II 主題設定の理由

- 1 Google アプリケーションを活用した学校運営の効率化

A中学校にて、保護者が朝学校に電話で行っていた出欠席連絡を Google アプリケーションの一つである Google Forms で作成したアンケートフォーム形式に変更したところ、電話対応の負担が軽減したことで始業の時間帯にゆとりが生まれたという実践例がある。他校でも同様の実践を行って効果を検証し、導入によるメリットを発信することで、業務負担軽減効果の波及に繋がるのではと考えている。

- 2 学校関係諸費の会計一本化

現在学用品費をはじめとした学年会計費を現金集金している現状があり、教員や教材販売業者が集金金額の計算をするなど多少の不便が生じている。そこで、現在、口座振替を行っている給食費に教材費の集金を上乘せする形で振替を行う計画をした。教材費を口座振替に変更することで現金のやり取りを減らせるうえ、お金の流れをシステム化できるため、今回その仕組みを研究し成果報告としてまとめることで、集金を含めた経理業務の負担軽減に繋がりたいと考えている。

III 研究の内容

- 1 Google アプリケーションを活用した学校運営の効率化

(1) 児童生徒の出欠席・健康管理

①これまでの状況

保護者からの電話連絡にて児童生徒の出欠席管理を行っていた。受付開始から終了まで、始業時刻前後の時間帯は、ほぼ電話対応に追われる状況で、多数の職員に負荷が掛かる状況であった。また、学級担任に関しては、出席児童全員に対して紙媒体の健康観察カードを用いた体温及び体調確認も行っており、朝の会前の負担は相当なものである。

②A中学校の先行事例

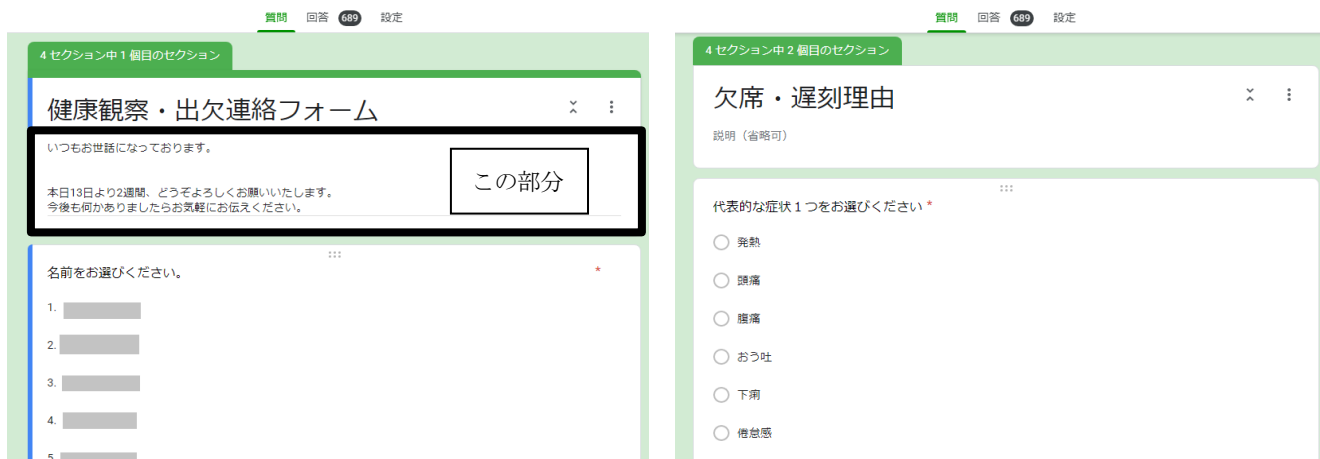
先述したとおり、A中学校では、出欠席連絡を電話から Google Forms 回答形式に変更したことで業務負担軽減に繋がった事例がある。フォームの作成を担当した職員によれば、フォームの作成自体も非常に簡単で、質問を入力し回答形式を選んで選択肢を入力するだけでほぼ作成完了でき、その後の回答集計も Google アプリケーションの一つである Google スプレッドシートを活用することで容易に一覧化できるとのことである。具体的な作成手順は C4th に資料が掲載されているので参照されたい (C4th 連絡・書庫→連絡掲示板→「教育委員会事務局⇒管理職」→『Google フォームを活用して欠席連絡を行うための資料 (所沢市これからのコンピュー

タネットワーク調査活用研究協議会)』)。

③B小学校での取組

業務負担軽減効果のさらなる検証のため、B小学校でも令和3年度2学期より出欠席連絡の方法にGoogle フォーム回答方式を試験的に導入することにした。A中学校のものに加え、新たに体温入力欄を設けることで、健康観察カードの代わりとしての役割も兼ねている。ただし、全員統一ではなく、従来どおり紙媒体方式も選択できるようにしている。

また、回答フォーム上部のヘッダー欄（図①の太枠部分）にはコメントが載せられ、変更も簡単にできるため、この欄を利用して担任からの伝達事項を掲載することになっている。



【図①】出欠席連絡フォーム（B小学校 ver.）

結果集計には、先述したGoogle スプレッドシートを使用することにした。Google Formsとの互換性に優れ、回答を一覧化し一定期間保存できるだけでなく、日付ごとに抽出も行うことができ、回答受付順や出席番号順など並び替えも容易にできる。

名簿	名前	体温	出欠席	事由	その他の連絡	送信時刻
1		36.3	出席			2021/12/14 6:54:16
2		36.7	出席			2021/12/14 6:38:05
3		36.8	出席			2021/12/14 7:42:36
5		36.4	出席			2021/12/14 7:00:10
6		36.8	出席			2021/12/14 7:14:31
7		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
8		36.3	出席			2021/12/14 7:22:01
9		36.8	出席			2021/12/14 7:31:25
10		36.5	出席			2021/12/14 7:11:04
11		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
12		36.5	出席			2021/12/14 7:31:54
13		35.5	出席			2021/12/14 6:24:21
14		36.3	出席			2021/12/14 8:35:46
15		36.2	出席			2021/12/14 7:03:01
16		37.1	出席			2021/12/14 7:07:15
17		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
18		36.7	出席			2021/12/14 7:49:41
19		36.9	欠席	同居家族に発熱者がいるため		2021/12/14 6:59:31

【図②】B小学校の実際のGoogle Forms 回答自動集計スプレッドシート
※個人情報保護加工済（塗りつぶし部分には児童の名前が列挙される）

全校導入の前段階として、試験的に1クラスにて導入を開始した。約1ヶ月の試験運用後、保護者に対し、Google Formsを用いた感想の聞き取りを行った。以下は実際の回答の一部である。

- ・紙の場合、ランドセルを開けて、連絡袋から用紙を取り出して戻すというアクションが必要になります。この程度ではありますが、送り出しで忙しい朝には手間でもあります。Google Formsの場合は、手元のスマホで送信できるので、大変楽でありがたかったです。
- ・紙式よりずっと毎日が楽でした。QRコードからブックマークしておいたので忙しい朝もどこに居てもすぐ送れたので良かったです。
- ・先生に伝えたい事の項目があるのがとても良かったです。先生が身近に感じられましたし、お返事をいただく程の用件ではないけれど、少しお伝えしたい事等も書かせていただきました。
- ・大変使い勝手がよかったので、ぜひGoogle Formsを正式に導入していただきたいです。
- ・大量のお便りと格闘する毎日でチェックが大変です。デジタル化大歓迎です！

また、今回クラス担任がフォーム上部のヘッダー欄を活用し、各家庭へ持ち物や連絡事項の共有を図ったことも、多くの反響を呼んでいる。以下はその一部である。

- ・今回、特筆すべきはヘッダー欄に持ち物のリマインダやちょっとした伝言を記載して下さったところです。非常に助かり、我が家は何度も救われました。もし健康観察表が紙に戻ってしまったとしても、これだけでも続けてほしいと思うほどです。子供が休んだ時にも見ることができる点もよいと思います。また、通信欄も便利に利用させていただきました。メインの伝達手段となっている連絡帳は子供に託すしかなく、渡しそびれは何度もあり、電子であれば必ず先生が目にしてくださる安心感がありました。
- ・先生からのちょっとしたメッセージなど（図工の持ち物とか）があって、良かったです。
- ・先生からの伝達事項が記載されていたり、保護者からのコメントが自由に入力できるので、コミュニケーションが取りやすいと感じた。ペーパーレス化、先生方の回収・配布の手間も省けるので、ぜひとも正式運用していただきたい。

ただし、同時に改善点についても御意見をいただいている。以下に掲載する（抜粋）。

- ・通知システムがあったらいいなと思いました。
- ・一番上の先生からの連絡欄は、何日に発信したなどの情報が書いてあるとよりわかりやすいです。
- ・ヘッダー欄の伝達事項の日付については今日明日の相対表現ではなく、10/22（金）など絶対表現の方が明確で良いかな、と思いました。
- ・送信前に、最終確認出来る画面が出ると良いなと思いました。

なお、担任にも試験運用後の所感について聞き取りを行い、以下の回答を得た。

- ・全体として、使い勝手がよくメリットを多く感じた。ぜひ導入したい。また市内で広く導入するのであれば本校で作成したシステムをブラッシュアップし、市内共通のシステムとして使用したい。具体的にはできればシステムエンジニアの方を雇い、ICT担当

者などと話し合いながらシンプルで汎用性があるシステムを作れると理想的であると考える。

保護者からも肯定的な回答を多く得られたことを踏まえ、いただいた御意見をもとに改良を行う等、B小学校では令和3年度12月から全校導入に向けての試験導入を開始し、3学期からの正式導入に向けて準備を進めている。

(2) 学校評価アンケート

①これまでの状況

従来、保護者、生徒、学校関係者および教職員に対して行う学校評価アンケートは紙で配布し、その集計作業は教頭が一つひとつ手入力で行っていた。記述式の項目ではタイピング作業も膨大であるため、業務負担は非常に大きいものである。

②C小学校での取組

C小学校では、上記作業を全てデータ化できれば大幅な作業効率に繋がると考え、試験的に職員向け学校評価アンケートのデータ化に取り組むことにした。

データ化するにあたり、所沢市では各学校にGoogleアカウントを与えられていることから、Google Formsが最適ではないかと考えた。Google Formsではアンケート形式のフォーマットが用意されており、簡単に組み立てることができる。

そこで今回はGoogle Formsを利用してC小学校で使用している紙媒体のアンケート項目をそのままデータ化した。回答方法は選択式（ラジオボタン）、記述式を組み合わせで作成した。

The image shows two side-by-side screenshots of a Google Forms survey. The left screenshot shows the beginning of the form with the title '学校評価(自己評価)前期 集計用' and a question '1) 学校教育目標に関する取組は効果を上げている' with four radio button options: 'よくできている', '概ねできている', 'やや不十分である', and '不十分である'. The right screenshot shows three short-answer questions: '1 2-2) 成果と反省・改善策', '1 3) ●よかった点', and '1 4) ●改善点', each followed by a text input field labeled '回答を入力'. A fourth question '1 5) □その他' is partially visible at the bottom.

【図③】学校評価アンケートフォーム（C小学校 ver.）

データ化における一番のメリットは、やはり集計作業の容易さである。Google Formsには、アンケート結果を瞬時にグラフ化して自動集計する機能もある。これを活用すればグラフ作成等の手間を省くことができ、昨年度との比較もしやすい。集計結果を先述したスプレッドシートへ変換すれば、Excel機能を使用することができるため、データの加工も可能である。記述回答もタイピングが不要となることで、心理的・作業的負担を大幅に解消することができる。

今回、試験的に運用した教頭と事務の感想としては、データ化することにより作業効率は格段に上がり、業務改善に繋がるという意見で一致している。これを踏まえ、C小学校で

は、後期の職員向け学校評価アンケートから完全にデータ移行する予定である。最終的には保護者向けの学校評価についてもデータ化していきたいと考えている。

(3) その他

Google Forms はスプレッドシートだけでなく、ビデオ通話ができる Google Meet や電子型ホワイトボードとして使える Google Jamboard など、他の Google アプリケーションと組み合わせて使用することで、さらに活用の幅を拡げることができる。保護者に向けての実際の Google Forms 活用例として、進路学習会等の出欠席確認や家庭訪問の日程調整、教材の購入希望調査等が挙げられる。いずれも A 中学校ですでに運用中だが、担任によれば全体の回収率も上がり、集計速度も格段に向上したという。

教室での実際の活用例としては、生徒指導関係や教育相談関係のアンケートのほか、進路希望調査や委員会決めの際の希望集計等への活用が挙げられる。同校では単元テストの正答箇所をフォームで集計することで設問ごとの正答率の割り出しに活用している教員もおり、学級活動や授業においても有用な様子が窺えた。

本アプリケーションはプログラミングの知識等も不要なため、生徒にも手軽に扱えることも魅力のひとつである。同校では生徒主体の生徒会活動や委員会活動においても全校実施の学校への要望アンケートや生徒会選挙の投票等に有効活用している。全校生徒が一堂に会さずとも一人一人の声を拾えるシステムづくりは急務で、今後、本アプリケーションの更なる貢献が期待できる。

上記の例以外にも、Google アプリケーションの活用の幅はまだまだ拡げられそうである。ここに学校運営の効率化および業務負担軽減の可能性は大いにあるのではないだろうか。

	14:00~14:30	14:30~15:00	15:00~15:30	15:30~16:00	16:00~16:30
月曜日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
火曜日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
水曜日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
木曜日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
金曜日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【図④】家庭訪問の日程調整フォーム（例）

体操着のサイズ
※複数のサイズを購入希望の方は、お手数ですがサイズごとに回答送信をお願いします。

SS
S
M
L
LL
3L

枚数
選択

その他のご意見またはコメント

【図⑤】教材の購入希望調査フォーム（例）

2 学校関係諸費の会計一本化

(1) 現状

所沢市内小学校の多くは、給食費の徴収について口座振替を行っている。一方、教材費等については、集金袋を用いて児童が学校に現金を持参し、担任が集金している。担任及び会計担当教員は、集金金額が正確であるか等の確認作業を行い、学年で集金金額を取りまとめた後、業者が学校へ赴き、教員が支払いを行っている。

(2) 問題点

集金袋を用いた現金での集金による問題点及び負担となる点については以下のことが考えられる。
保護者…集金日までに小銭を作る必要がある、忘れてしまった際には学校へ届けに行かなくてはならない場合がある

学 校…児童が現金を持ち歩くことによる盗難や紛失等の金銭トラブル、多額の現金を学校で保管することによる現金事故、教員が集金額の計算をする業務の負担、教員の計算ミスや保護者の封入ミスによる過不足等が発生する恐れがある

業 者…集金の度に各学校へ足を運び現金を受け取る作業負担がある

(3) D小学校での取組

D小学校では、保護者からの教材費等の集金について、令和2年度まで集金袋を用いて現金で集金し、会計担当教員を中心に集金・支払い事務を進めていた。教員の業務量の軽減、また多額の現金を学校で保管することによる現金事故防止の観点から、学校関係諸費の会計一本化をすることとしている。

①口座振替の方法

以下に記すものは、D小学校の給食費徴収率と就学援助認定数等の実態に合わせて検討したものである。

(ア) 振替金額の内容

- ・全員から徴収する教材費等の集金
- ・修学旅行、林間学校、卒業アルバム等の積み立て
- ・スポーツ振興センター掛金

(イ) 振替日

保護者からの振替について、1回の引き落としにつき10円の手数料がかかることを加味した上で、D小学校では、下記表Iの案1（給食費と合算）を選択した。

	実施方法	メリット	デメリット
案1 給食費と合算 ※1	5月～翌年2月 (5月と2月は 2月分) 8月は 夏季休業のため 徴収なし	・保護者の手数料負担が増えない ・振替日が保護者にわかりやすい ・未納者リストが作りやすい	・給食費と学年費の振り分けが煩雑でわかりにくい ・振替金額の種類が非常に多くなり、事務処理上複雑 ・給食費を徴収していない家庭(就学援助)は振替不能の可能性大 ・大幅な事務負担増、根本的な会計データや口座、決算の仕組みの再編成が必要
案2 集金だけ別に 振替 ※2	不定期で可能 担当教員で実施 可能であればい つでも可	・単純な振替なので仕分けしやすい ・一回の振替額が少なくなる	・保護者の手数料負担が増える ・大幅な事務負担増、根本的な会計データや口座、決算の仕組みの再編成が必要

【表I】D小学校における教材費等口座振替日案の比較

※1 給食費合算の場合の条件

- ・振替は給食費合算で6,000円等、切りの良い金額で、学年全員一律の金額に設定する。
- ・集金額は学年の学習実態に合わせ、毎月一律にする必要はない。
- ・口座振替できなかった場合は、個別に集金する。
- ・学年費の収入支出の会計事務（口座振替データの作成、確認、伝票作成等）は学年の担当教員が行う。
- ・転出、転入者の請求、清算を学年で行う。

※2 給食費とは別に請求する場合

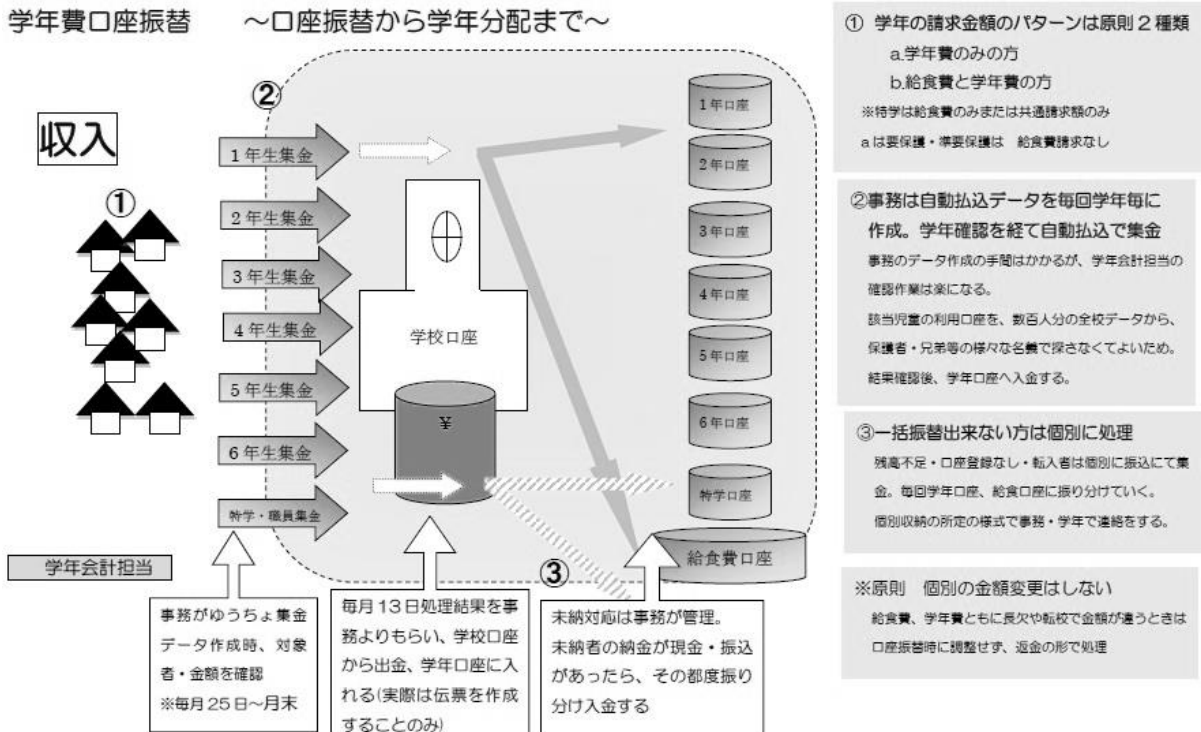
- ・学年で担当する事務処理は上記と同様に行う。
- ・事務担当と突合をする必要がないため、担当教員のみで振替が行うことができる。

(ウ) 年間振替額の確定

年間予定額を各学年で確定する。余剰金は次年度への繰り越しを行わない。

②口座振替金の振り分け方法

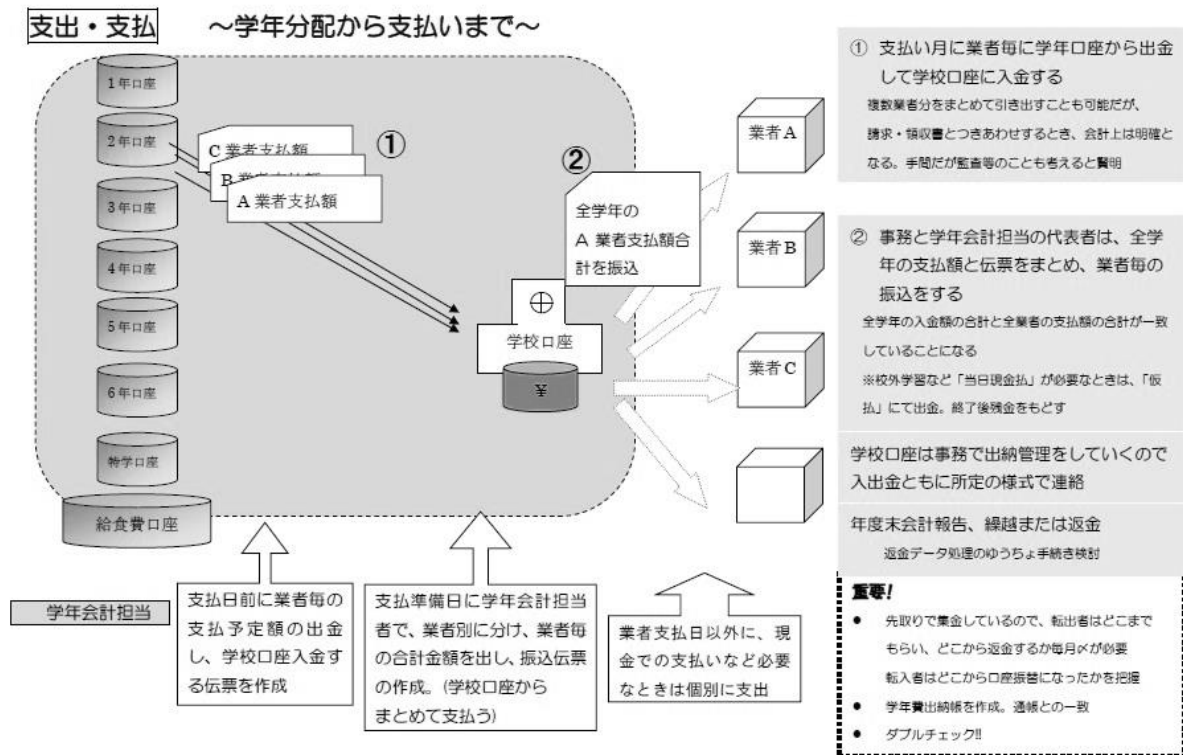
学年毎に新規の口座を作成し、学校口座に振り替えられた集金を給食費口座と各学年口座に振り替える。学年口座はスタート時の学年から6年生まで同じ口座を使い、卒業後は新1年生へとローテーションで使用していく。口座名義は学年A、学年B、学年C…のように、順番が分かるようにする。



【図⑥】 D小学校における口座振替金の学年分配の流れ

③業者支払いの方法

年間5回、締切日を設け、期日までに購入したものを業者毎に支払う。振替手数料は業者負担になってしまうため、支払う金額を各学年口座から学校口座へ集約し、全学年をまとめて支払う。支払いが少額であり、直接現金で支払う等の手数料がかからない方法であれば、学年毎に支払うこともできる。現金払いの際は、教員がキャッシュカードで直接引き出すことができる。ゆうちょダイレクトでの直接振込やカードでのATM振込等も今後検討していきたい。



【図⑦】D小学校における口座振替金の学年分配後から業者への支払いまでの流れ

④その他の課題

安定して運用できるようになるまでの間は、事務職員と学年との役割分担や流れを調整しながら進めていく必要がある。今年度は初年度ということもあり、伝票の作成やゆうちょ銀行への外出等、事務職員の負担が大幅に増加したので、できることから少しずつ学年に仕事を移行していきたい。また、学年の会計担当者や事務職員の担当変更・異動があった際に、正しく引継ぎをして継続していけるのかも今後の課題である。

(4) E小学校での取組

E小学校では以前から、集金の引き落とし化を望む声が現場でも多かったため、令和4年度から給食費の振替に上乘せする形で振替を行う予定である。

①導入へ向けての提案

校内の運営委員会において提案し、管理職や学年主任と打ち合わせを行っていく。その際、口座振替の流れや仕組みのイメージをつかみやすいよう、パワーポイントで以下の資料を作

成した。(一部抜粋)



【図⑧】 運営委員会での集金一本化に係る提案資料 (E小学校 ver.)

②具体的な導入方法についての検討事項

(ア) 集金について (案)

- ・各家庭から「給食費+教材費」の振替を行う (【図⑨】の①)。
- ・令和4年5月から開始する。教材費については、年度当初はドリルや資料集等を購入することで支出が多くなることから、5月に2,000円、6月に2,000円…と1学期に多く集金する。集金しない月も作ることで、年間支出の9,000円を全学年で統一する。
- ・以下、集金計画 (表Ⅱ)

	5月	6月	7月	8月	9月
給食費	8,420円	4,210円	4,210円	/	4,210円
教材費	2,000円	2,000円	1,000円		1,000円
その他	460円 (スポーツ振興)	行事等	行事等		行事等
合計	10,880円	6,210円+その他	5,210円+その他	0円	5,210円+その他
	10月	11月	12月	1月	2月
給食費	4,210円	4,210円	4,210円	4,210円	8,420円
教材費	1,000円	1,000円	1,000円	0円	0円
その他	行事等	行事等	行事等	—	—
合計	5,210円+その他	5,210円+その他	5,210円+その他	4,210円	4,210円

【表Ⅱ】 E小学校の学校諸費の年間集金計画

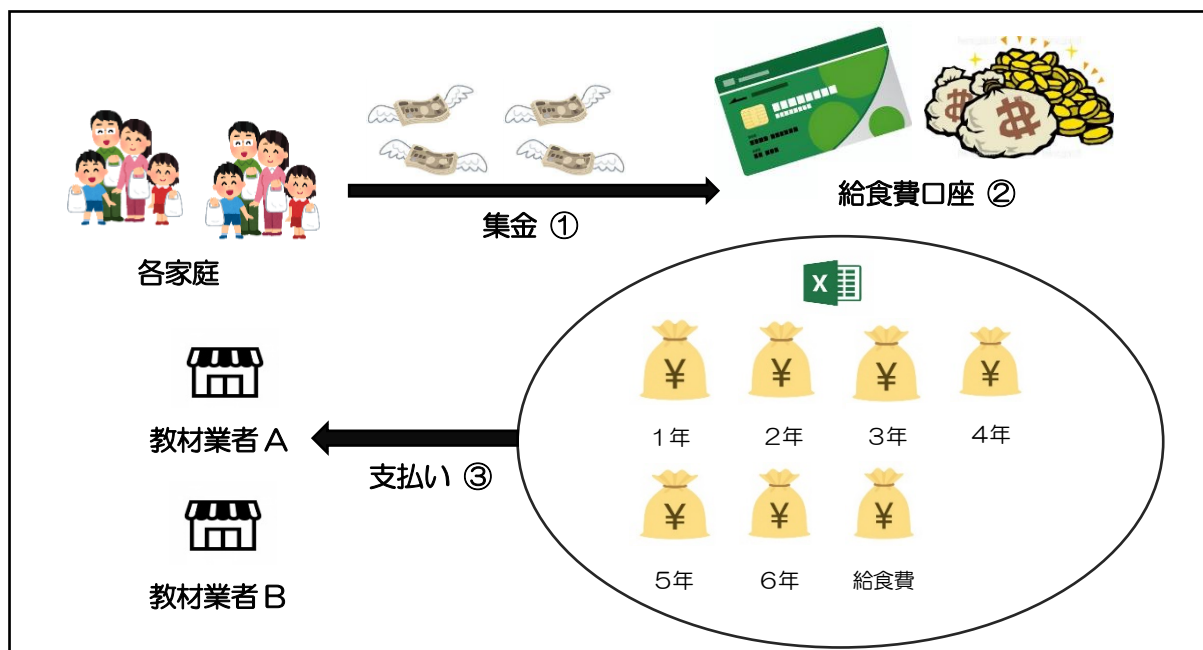
- ・各学年9,000円で年度会計を行っていく。基本的には繰り越しは行わず、年度内で処理をする。9,000円を超えてしまう場合は2月に端数の集金を行う。

(イ) 管理について

- ・集金したお金は、すべて給食費口座へ振替を行う。
- ・各学年で口座は開設せずにExcel内で出納簿を作成し、各学年の担当者が出納簿をつけて管理する (【図⑨】の②)。
- ・現金の引き出しには必ず職印を用いることとする。

(ウ) 支払いについて

- ・学期ごとに2回の業者への支払いを行う (【図⑨】の③)。



【図⑨】 E小学校における学校諸費集金から業者支払いまでの流れ

③教員と事務職員の仕事分担

- ・ 教員：各学年会計の差引、業者への支払い金額の確定、転出入児童に対しての精算
- ・ 事務：集金と支払い、未納家庭への集金業務

④今後の課題

- ・ 5、6月の集金金額が多くなることで、年度初めの保護者の負担が大きくなる。
- ・ 学期ごとの業者への支払い回数は、各業者と調整する必要がある。
- ・ 給食費口座の取引に職印を用いることで管理を厳重にしているものの、各学年の教材費や修学旅行の代金、給食費等がすべてこの口座に集まることになるため、管理者を複数にする等のさらに徹底した管理体制を築く必要がある。また、Excel 出納簿での管理状況に応じて学年ごとの口座開設も検討していく。
- ・ 年度途中の転出入等児童についても、他の児童との残額の差が発生してしまうため、何らかの方法で個別対応をする必要がある。

検討すべき点がまだまだたくさんあるが、来年度からの導入に向けてさらに学年の教員と話し合いを行い、教員と事務職員双方にとって負担が軽減され、運用しやすい体制を検討していきたい。

IV まとめと課題

1 Google アプリケーションを活用した学校運営の効率化

Google Forms 活用メリット及び活用にあたっての要確認事項を以下にまとめる。

<導入メリットとして挙げられる点 (具体的に) >

- ・一覧表示ができるので、出欠席や諸連絡が一目でわかる（業務負担軽減）。
- ・紛失のリスクがない（安全性）。
- ・紙の向きをそろえる、誰が提出したか確認して声をかける、確認済みのハンコを押すなどの業務がなくなる（業務負担軽減）。
- ・フォームに一言メッセージを添えることで、学級の様子を伝えたり、持ち物などの諸連絡を伝えたりすることができる（利便性）。
- ・紙のデータ作成、印刷、配布の手間がなくなる（業務負担軽減）。
- ・紙、トナーなど資源の無駄遣いを減らすことができる（SDGsへの貢献）。

<要確認事項>

- ・確認のために、朝、教員が教室でPCを準備する必要がある（準備の負担）。
- ・インターネット環境が不十分である等、事情によりアプリケーションが使用できない家庭がある可能性がある（インターネット環境の整備状況による利用しやすさの相違）。

今までは集計資料を作成するだけで手いっぱいだった作業も、データ化することにより時間的余裕が生まれる。時間が生まれることで、集計結果をすばやく教職員と共有し、改善や対策を考案する機会にあてることができる。より良い学校づくりのために時間的余裕の確保は必要不可欠であり、ICTの活用はその一助となり得ると実感している。

ただ、インターネットを利用したこれらのサービスの各家庭での使用を考えると、各々のインターネット環境の整備状況によっては利用のしやすさに違いが出てくることもあるということも忘れてはならないと感じている。しかし、不十分な環境でも簡単な操作や少ない作業負担で各家庭が大きなメリットを享受できるならば、積極的に取り入れていくことも学校運営の効率化や業務負担軽減のためには必要なことなのではないかとも感じている。

今年3月に1人1台タブレット端末が導入されてから、もうすぐ1年が経過しようとしている。在校生も少しずつ端末操作に慣れ始めたこのタイミングで、本研究で取り上げたようなアプリケーションを活用した新たな試みに挑戦する学校が増えてほしいと願っている。

2 学校関係諸費の会計一本化

学校集金及び給食費については、各学校により地域性が異なるため、徴収率や就学援助の認定割合等の実態に差があると考えられる。また、取引業者の意向や修学旅行等の学校行事の実施時期等により、集金額及び集金時期は異なるため、各学校の実態に合わせて振替方法は検討する必要がある。検討段階から移行期間にかけて準備の手間はかかるが、移行後は教員、業者、保護者については現金を数える負担が軽減され、紛失等の現金事故の抑制につながった。事務職員についての負担軽減につながるよう、教員と事務職員双方にとってより運用しやすい体制を今後も検討していきたい。

また、事務職員が2名配置されている学校では仕事分担が可能だが、1名配置の学校ではその他の業務量が幅広く膨大なため、一人ですべての業務をこなした上で口座振替移行業務をするのは現状難しいと思われる。共同実施での訪問や、他校の事務職員のサポートが必要不可欠であるが、1人校での導入の際の具体的な進め方については、今後さらに検討を重ねていきたい。