

学びを支援するアプローチ

～学校備品の有効活用から～

福島地区小中養護学校事務研究協議会

1 はじめに

福島地区小中養護学校事務研究協議会（以下 福島地区事務研）では、これまで、様々な課題別の研究グループを組織し、各々の研究課題に基づき、いずれかのグループに参加することによって、全会員が研究に参加できる体制を目指してきた。

いま学校現場では、新学習指導要領へ移行したことにより、小学校においては新たに外国語活動が導入され、算数や理科ではかつて履修していた内容が復活した。また、中学校では武道が必修となった。他方、ICT機器の導入が急速に進み、授業の内容、方法は大きく変化している。

これまでの県事務研の研究・実践を見ると、教育活動を支える研究として、カリキュラム経営への参画の研究が進められている。その一つに、教育計画の中で単元ごとに使用する備品や校外学習等にかかる費用の情報を明示し、日々の授業・活動に役立てる方法がある。だが、今回の新学習指導要領への移行により、単元自体が変わっているものもあり、これまで使用していた備品が使用されなくなったり、新たに必要になった備品があったりと、大幅な見直しが必要である。

また、折しも、文科省では平成23年度に新教材整備指針を打ち出した。新たに理科、外国語活動、特別支援教育に必要な教材も加わり、今後どのような備品を購入し、整備し、教育計画に位置付けていくかは、教育活動を支える上で重要である。

これらの状況の中で、学校事務職員として、子どもの学びを支援するにはどのような方法があるか。福島地区事務研では、各課題別グループの特性を生かしながら、このテーマにそれぞれのグループがアプローチできるよう取り組むことにした。

2 主題設定の理由

日常のカリキュラムの中で、備品を使用しない授業・教育活動もあるが、備品の使用により、子どもたちの理解が助けられ、学習が深まる、進度が早まることがあるのは確かである。例えば、実験や実習は、演示を見るだけよりも、子ども自身が実際に行ったほうが身につく。また、提示資料も小さいものよりは大きいもの、白黒よりはカラーのほうが子どもたちに強い印象を与えることが多い。学校事務職員として、それぞれのカリキュラムで使用する備品を過不足なく準備することは、子どもたちの学びを支援することにつながっていると言える。

しかし、学校予算には限りがあり、必要な備品すべてをそろえることは不可能である。また、本地区の福島市のように、教育予算が、学校規模、児童生徒数による定率の配当方式をとっている自治体では、予算要望やヒアリングの機会がないため、年度ごとに学校の特色を生かした予算運営をすることが難しい現状もある。

このような予算状況の中で、学校運営をするうえで様々な工夫が生まれている。例えば、福島市では、学校用務職員が使用する軽トラック、耕耘機等各学校で所有することが難しく、使用回数の少ない高額な備品については、市の中心部の一校に配置し借りることができるようシステム化されている。

このように、教材備品についても、どんな備品がどの学校にあるか分かり、簡単に貸し借りすることができれば、貸した学校では、使用する回数が少ない備品を有効に活用してもらうことができる。借りた学校では、必要な授業・教育活動で備品を使用することができ、さらに、その備品を購入する

ための予算を、学校の特色を生かすための予算運営に有効に活用することができる。

一方で、必要な備品を所有していても、配置した場所に備品がない、数が足りない、壊れている等の理由で使用できないことがある。これらの備品も、配置箇所の周知と明示、廃棄や修繕等の整備を推進すれば、もっと有効に活用され、授業や教育活動の中で子どもの学びを支えるものとなるはずである。

また、教育効果の高い備品であっても、使用方法が分からないため、敬遠され、購入されない備品もある。使用例を広く紹介すれば、備品の選定にも役立つとともに、有効活用される機会が増え、子どもの学びを支援できるのではないかと考えた。

さらに、「備品を過不足なく準備する」ことは、購入だけにとどまらない。福島地区事務研では、備品を有効活用することこそが、「備品を過不足なく準備する」手段となり、子どもの学びを支援することにつながると考え、この主題を設定した。

3 研究仮説

備品の有効活用から、子どもの学びを支援するには、備品貸借のシステム構築など、備品を活用しやすい環境をつくることが大切である。そのためには、備品管理を含めた、明確な規定があるべきである。そうすることにより、備品選定の際などに、配当予算を有効に活用できると考え、三項目の仮説を設定した。

仮説Ⅰ『備品貸借推進のための課題の洗い出しと解決』

備品貸借の現状については、近隣校から例年借りているものを借りる、職員の前任校から借りる、という以外、実例はほとんどないように見受けられる。しかし、他方では、購入が困難なことから、備品が不足したまま貸借に頼ることなく現有備品で対応し、教育活動に苦勞している例もある。備品貸借には大きな利点（注）があるにも関わらず、なぜあまり広く行われていないのか。備品貸借を推進するためには、備品貸借が抱える課題を明らかにし、課題を解決すれば、スムーズな備品貸借ができると考えた。

①備品貸借に関する調査（「備品の活用について」（全会員用）アンケートの実施）

②備品貸借に向けての制度整備

（貸借様式の検討、現在貸借している備品の調査、貸借可能物品一覧表の作成）

③貸借システム構築のための福島市教育委員会への要望

（注）：備品貸借の利点

①自校にない備品を活用することで、教育効果を高めることができる。

②購入手続きに時間を要するため、急を要する場合の備品利用の対応ができる。など。

仮説Ⅱ『現有備品有効活用のための課題』

備品整備において、購入した備品の取扱いや、配置箇所・使用方法等の職員への周知、備品台帳の照合・廃棄などが容易でないという課題があることが考えられる。そこで、実際はどのような課題があるのかを明らかにし、地区内で具体的な実践を行っている会員の研究・実践を学ぶのみならず、他地区で先行している研究・実践例を広く集め、学び、理解することにより、課題が解決でき、備品使用の活性化と改善が図れると考えた。

①備品管理についての実態調査（全会員アンケートの実施）

②地区内の研究・実践の収集、紹介する

③他地区の研究・実践の収集と紹介

④備品管理方法の統一

⑤備品台帳の見直し

仮説Ⅲ『子どもの学びを支援するための学習』

今ある備品の活用を促進するために、実際に備品が有効に活用されている例（使用例）について収集し、学習することが必要と考えた。また、新学習指導要領が実施されたことにより、どんな備品が必要になったのか。また、それに沿って作成された新教材整備指針はどのような内容、特徴を持つのかを学習する必要がある。これら3点を学ぶことにより、備品選定等に役立ち、予算の有効活用ができ、子どもたちの教育環境を財政面から整えられるとともに、備品利用から、教育効果を高め、子どもの学びを支援することができると考えた。

- ①備品有効活用例の収集（教職員アンケートの実施）と紹介
- ②新学習指導要領の学習
- ③新教材整備指針の学習

4 研究の経過

福島地区事務研の研究組織は、研修領域で会員の研修を担当し、研究領域で各課題別に研究グループを組織して研究推進を進めることにより、事務の効率化を目指してきた。ここ数年は、文書グループをはじめ継続して課題解決に取り組むグループが多くなり、その内容も単なる事務処理の効率化のための改善にとどまらず、学校事務システムの改善に向けた内容となってきた。

この課題別グループの取り組みを生かしながら、さらに研究発表にかかわっていくためには、どのような体制がよいのか検討した結果、プロジェクトチームを組織するとともに、各グループの研究テーマを推進しながらプロジェクトチームの課題解決にも協力していくことになった【図1参照】

平成23・24年度の課題別グループの研究の経過・成果については表1のとおりである。

（1）備品貸借推進に向けて

研究仮説Ⅰで上げた具体策に基づき、プロジェクトチームでは、備品貸借を進めていく上での課題を調べるため、平成23年9月に地区内の全会員を対象にアンケートを実施した【資料1参照】

Q1の備品貸借に関する質問では、備品貸借を「積極的に進めたい」会員の割合は、32.7%と低めであることが分かった。この理由は、Q1の「その他」、Q2の回答で明らかになっている。これらの回答から、逆に貸借方法や破損時の補償を明確にし、使用時期が重ならないものであれば進めてもよいと考えている会員も多いことが分かった。

このアンケートの結果により、貸借方法や破損時の補償を定めるまでは、備品貸借を進めることは困難であるという共通認識に立ち、法規グループでは、備品貸借の法的整備（取扱要領・借用書様式の作成）に関する研究を進めた。それにより、法規グループでは、備品の貸借に関して、福島市財務規則に規定があるか、また同時に、貸与した備品が破損・紛失した場合において、損害賠償請求に係る民法の規定等の検証を行い、平成24年度末には「学校備品取扱要領（案）」及び「備品借用書」【資料5参照】を作成した。

同じくプロジェクトチームでは、このアンケートの結果と、福島市で既に行われている制度を参考に、平成24年2月に地区事務研会長名で福島市教育委員会に対し、要望書を提出した【資料4参照】。

また、プロジェクトチームでは、実際に学校間や地域、官公署などの間で実際に何を貸借しているのかを調べ、後日「貸借できる備品」の一覧作成に役立てるために、平成24年1月に「備品の貸借」に関するアンケート【資料3参照】を実施した。

一方、Web サイトグループでは、今後備品貸借における課題が解決し、備品貸借を広く行うことができるようになった場合に備え、貸借できる備品、所持している学校等の情報などを福島地区事務研のホームページに載せることができるよう、貸借可能な備品データベースの設計検討をした。

（２）現有備品の有効活用に向けて

まず、現在の備品を取り巻く実態について調べ、備品を有効活用できる環境づくりをするために、プロジェクトチームが中心となり、前述の備品貸借とあわせて、会員を対象とした備品管理についてのアンケートを行った。

アンケート結果では、備品制度の問題点（購入方法や、納入に関する問題）、教材備品台帳を改善してほしいという意見が多く聞かれた【資料 1 参照】。

このアンケート結果を受けて、学校事務連携グループでは、新教材整備指針に対応した台帳を新たに導入する場合、現在使用している教材備品台帳から新台帳への移行表の作成が不可欠と考え、検討を行った。しかし、福島市教育委員会では当面、教材備品台帳の見直しをしないことから、現在使用している教材整備台帳を今後どのように活用していけばよいかについて改めて検討した。

他方、文書グループでは、備品台帳の整備や廃棄手続きなどの事務処理上の課題を解決するため、備品管理事務を全市統一にかつ効率的に処理するための「学校備品マニュアル書」の作成に取り組んだ。

また、福島市および川俣町の教職員研究報告会や全体研修会の中で、地区会員の実践、他地区の実践について紹介し、会員全体で共有化を図り、それぞれが自校化できる部分を実践した【図 1 参照】

（３）子どもの学びを支援するための学習

始めに、学校で大変役に立った備品、あったらいいなと思っている備品を調べ、その結果を知らせることにより、備品購入計画を立案するための一助とし、事務職員だけではなく、実際に備品を使用する教職員に向け、所持していても、中々使用に至らない備品の活用方法を紹介できるよう、平成 23 年 11 月にアンケートを実施した【資料 2 参照】。

このアンケートの集計結果は、備品選定時に役立てるために、平成 24 年 2 月に「大変役に立った」「紹介したい」おすすめ備品一覧として、各学校に配布し、Web サイトグループにより、福島地区事務研のホームページにも掲載した。また、プロジェクトチーム内で平成 24 年度に実際の備品選定で使用している。

パソコン研修グループでは、研修を兼ねてアンケートの集計結果をグラフ化するとともに【資料 1 参照】、備品活用事例の紹介の方法について検討し、「大変役に立った」「紹介したい」おすすめ備品の一覧を利用し、「備品紹介カード」を作成した。

その上で、Web サイトグループでは、その「備品紹介カード」を一步前進させて、「おすすめしたい」備品一覧にリンクさせ、新たに「備品紹介カード」セットとし、福島地区事務研のホームページに掲載し、誰でも自由にダウンロードできるようにした。それとともに、プロジェクトチームでは「備品紹介カード」セットを CD にし、全会員に配布した。

他方、事務だよりグループでは、福島地区内の全教職員を対象として研究、作成している「じむだより」に、平成 24 年 10 月より、新コーナー「備品紹介コーナー わたしのおすすめ！」を設置、あまり知られていない便利な備品やその使用例の紹介を行い、事務職員だけではなく、教職員全体でも備品活用に向けて意識関心を高めることを目指した。

同時に、子どもの学びを支援するためには、どんな備品を貸借できればよいか、選定すればよいかを学ぶために、全体研修会で、新教材整備指針や新学習指導要領に関する講演、他地区の研究実践報告、個人の取り組みを紹介し、全会員で知識の習得、レベルアップを図った【図 1 参照】。



表 1

グループ名	研究の経過	研究の成果（課題）
文書グループ	<p>①予算担当課によって異なる備品事務の流れを図式化した。</p> <p>②事務処理をする上での疑問点をアンケートで集約し、Q&A方式にして今まで不明だった点を分かりやすくした。</p> <p>③①、②をまとめた「学校備品マニュアル書」を作成した。加えて、知っておいた方がよいと思われる法的根拠を加え、資質の向上を目指した。また、提出書類の記入例も掲載し、実用化を図った。</p>	<p>①「学校備品マニュアル書」を作成することにより、事務処理上のミスが軽減された。</p> <p>②学校ごとに異なっていた管理方法が統一され、効率的な備品管理ができた。</p>
法規グループ	<p>①備品貸借に関する法的整備を進めるために、学校における備品の貸借に関して、福島市財務規則に規定があるか等の検証を行った。</p> <p>②同じく貸与した備品が破損・紛失した場合において、損害賠償請求に係る民法の規定等の検証を行った。</p> <p>③①、②を踏まえ、「学校備品取扱要領（案）」及び「備品借用書」を作成した。</p> <p>④取扱要領及び借用書の活用方法について検討した。</p>	<p>①「備品の貸借に関する取扱要領（案）」と「備品借用書」が完成した【資料5参照】</p> <p>②取扱要領と借用書の活用方法が今後の課題である。</p>
パソコン研修グループ	<p>①外部講師を招き、「校務処理に活かせる表計算（関数）講座」（エクセル2010版）を行った。</p> <p>②外部講師を招き、デジタルカメラ等画像の取り込み編集法について実技研修講座を行った。</p> <p>③プロジェクトチームから講師を招き、「備品の活用に関するアンケート」（全会員用）集計結果をグラフ化するための研修、及び「備品紹介カード」作成のための画像編集等研修を行った。</p> <p>④「備品の活用に関するアンケート」（全会員用）集計結果をグラフ化した。</p> <p>⑤「備品紹介カード」を作成した。</p>	<p>①「備品の活用に関するアンケート」（全会員用）グラフ【資料1参照】、及び「備品紹介カード」を作成することができた。</p> <p>②これからの仕事に生かしていける技術の習得をすることができ、大変有意義だった。</p> <p>③備品の有効活用の意義や、そのための取り組みに対する、グループ員の意識が高くなった。</p>
学校事務企画開発グループ	<p>①学校事務処理を効率化させるための手助けになるよう、「庶務・文書・会計事務取扱い」の企画・アプローチを行った。</p> <p>②異動時における学校事務引継書類の手助け（継続）をするため、「学校事務・事務引継・書類」を研究活動課題とし、課題を提起しあい、意見交換及びパソコン操作を習得した。</p> <p>③各所属で抱える課題、改善手助け策の思考（継続）をするため、「所属校別課題の改善」を研究活動課題とし、資料の収集、意見交換及び改善策の試行を行った。</p>	<p>①「学校事務・事務引継・書類 / 庶務・文書・会計事務取扱」ファイルについて、リアルタイムで活用できるファイルを作成できた。また、異動時だけではなく、日常必要に応じて利用できるよう、ファイリングに思考を加えることができた。</p> <p>②「学校備品の有効活用（子どもの学びの支援）のための引継書類」について、ファイリングの工夫を行った。</p> <p>③「学校事務・事務引継・書類 / 庶務・文書・会計事務取扱」ファイルの見直しを行い、より実態に即した事務取扱（資料収集）ができた。</p>
学校事務連携グループ	<p>①台帳の見直しのための情報収集と、備品の整備の仕方について検討した。</p> <p>②日本加除出版社の新教材整備指针对応の整備台帳について研究し、実際の使用について検討した。</p> <p>③日本加除出版社の新教材整備指针对応の整備台帳について、福島市教育委員会に採用を検討してもらえるよう要望した。</p> <p>④福島市教材備品分類表から新教材整備指针对応の整備台帳に切り替わった場合の移行表の作成について検討した。</p>	<p>①現在使用の教材備品台帳についての問題点が明らかになった。</p> <p>②研究を進めてきた日本加除出版社の新教材整備指针对応の整備台帳について、福島市教育委員会では採用が見込めなかったため、移行表が作成できなかった。</p> <p>③今後も、問題解決のため教材備品台帳について教育委員会に要望をすることが必要であることが、共通理解された。</p>

グループ名	研究の経過	研究の成果（課題）
事務だよりグループ	<ul style="list-style-type: none"> ①各学校で作成された事務職員手作りの事務連絡やお知らせを持ち寄り、互いに参考にして研究した。 ②数班に分かれて、「じむだより」に載せる内容と校正を検討した。また、記事の内容について資料や情報の収集をし、深く研修した。 ③その時期にあった内容を取り上げ、休暇についてシリーズ化し、継続して発行した。また、トピックスも入れて、紙面を工夫した。 ④発行時期や紙面の関係で、取り上げる内容に窮することもあるので、ネタ帳の作成を検討した。また、そのための研修を各自行った。 ⑤「備品紹介コーナー 私のおすすめ！」の連載をした。 	<ul style="list-style-type: none"> ①福島地区内の教職員向けに「じむだより」第16号～第22号を発行できた。紙媒体での発行のほか、福島地区事務研 Web サイトにも掲載した。 ②平成23年12月「福島地区じむだより」に関するアンケートを実施した結果、先生方にも概ね好評で事務職員にも役立っているとの集計結果となった。また、事務職員未配置の学校でも役立っている。
Web サイトグループ	<ul style="list-style-type: none"> ①貸借可能な備品データベースの設計検討 ②各グループ研究記録の掲載 ③備品活用情報（あったらいいな備品一覧・おすすめしたい備品一覧、備品紹介カード）の掲載 ④じむだより（備品紹介コーナー含む）掲載 ⑤CMS への移行準備 	<ul style="list-style-type: none"> ①研究と情報の共有化を図ることをめざし、その都度情報を掲載した。他グループの研究進捗の把握に役立っていると思うが、未検証である。 ②「あったらいいな備品一覧・おすすめしたい備品一覧」、「備品紹介カード」セットを誰でもダウンロードできるように Web サイトに掲載できた。 ③速報性に欠ける部分があったので、改善したい。 ④掲載情報が有効に活用されているかどうか、アンケート等を通し検証を行う予定である。

5 成果と課題

アンケートを行い、それを分析することにより、備品貸借を推進していく上での課題や、備品の有効活用を進める上での、備品整備上の課題、学校で必要とされている備品（今後貸借できるとよいもの）が明らかになった。

これらの課題を解決し、備品貸借・備品の有効活用からこどもの学びを支援するべく取り組んできた。福島市教育委員会への要望書【資料4参照】を提出したことにより、備品制度に対する福島地区事務研としての姿勢を示すことができた。しかし、一度文書による回答を得たものの、こちらが求める回答は得られておらず、拠点校への予算配当・備品配置、貸借、教材備品台帳については、継続した取り組みが必要である。

また、貸借方法が明確ではないという課題の解決のために、「備品の貸借に関する取扱要領（案）」と「備品借用書」【資料5参照】を作成することができた。アンケートで学校で必要とされている備品も明らかになっており、備品貸借を推進する準備を整えることができた。

そのほか、備品整備を進め、備品の有効活用につなげる取り組みでは、「学校備品マニュアル書」によって、備品の購入、受け入れから廃棄までの一連の処理をマニュアル化することができた。

今後、地区内でこの「備品の貸借に関する取扱要領（案）」・「備品借用書」を使用しての備品貸借がこどもの学びの支援につながったかどうか、「学校備品マニュアル書」を活用した備品整備を進めることで、備品が有効に活用されたか、それがこどもの学びの支援につながったかどうかについて検証することが、課題である。

しかし、備品貸借や備品整備について、担当者が事務職員とは限らない。教育委員会にこれらのマニュアル書、取扱要領・借用書について提案し、広く使用してもらえるような位置づけをするための話し合いを持つことが重要な課題である。

備品の有効活用の実践を紹介、共有し、備品の有効活用につなげる取り組みについては、検証が不足しているところであるが、備品の有効活用に対する会員の意識は高まっている。それぞれの学校で

実践を広げること、新しい実践や、継続した取り組みについて促し、子どもの学びの支援に近づいていきたい。

新学習指導要領・新教材整備指針について学び、地区内外の実践を紹介・共有することができた。また、アンケート結果から、「大変役に立った・おすすめしたい」備品一覧を経て、「備品紹介カード」セットを作成、福島地区事務研のホームページに掲載することができた。学んだことを備品選定に生かして予算を有効に活用し、子どもの学びを財政面から支えることができたかどうかの検証を行うことができなかったが、「大変役に立った・おすすめした」備品一覧を使用した会員より役に立ったとの意見もある。今後、「備品紹介カード」をもっと多くの教職員に使用してもらい、検証し、使用する教科だけではなく、単元名などを入れるなどカリキュラムと関連づけ、子どもの学びの支援へとつなげていきたい。

最後に、福島地区事務研の各課題別グループが協力・連携して、研究を進めてきたことにより、組織としての力が上がったのではないかという会員の声があった。子どもの学びの支援を願う学校事務職員の連携も、かなり間接的なことではあるが、子どもの学びの支援に必要な要素である、としたい。

6 おわりに

福島地区事務研では、「学びを支援するアプローチ」のテーマに迫る手段として、学校事務職員が身近に携わっている学校備品の有効活用を取り上げて研究をすすめてきた。

学校の教材・教具の選定には、学習指導要領の改訂や学校独自のカリキュラム編成等の拘束があるほかに、教師自らが授業を実践するための独自のノウハウなどもあり、教材選定にはしばしば経費や時間、労力を費やすことも多い。特に、高額備品の購入となれば、教育委員会やPTA組織などを巻き込み、経費の捻出に学校事務職員も大きく関わることになる。

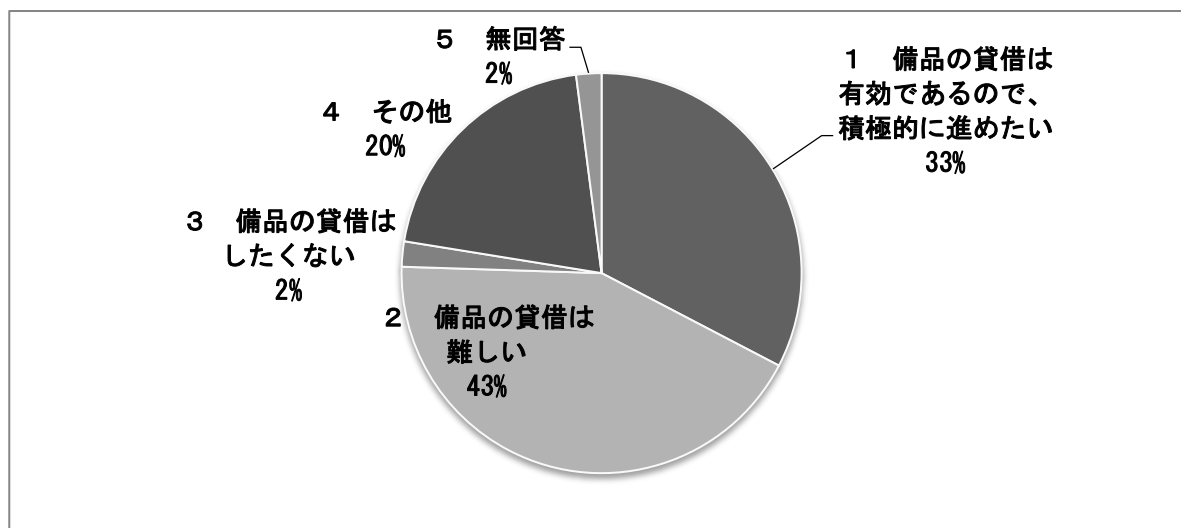
今回は、備品の貸借をすすめるためのマニュアル作成や備品整備の工夫などを通して、備品の有効活用を推進し、授業充実のための手助けができないかということで研究をすすめてきた。しかし、それらを実際に使用した備品の貸借までには至らず、目的である学びの支援の実践と検証ができたとはいえない。何より、カリキュラム編成には、教職員全員が十分な意思疎通を図る必要があるし、教材備品の選定に関わる学校事務職員がカリキュラムの内容を理解していないと、その場しのぎの備品購入で終わってしまう恐れがある。教材・教具が毎日の授業に大きく役立つためには、学校事務職員がそれぞれの学校のカリキュラムを十分理解することが必要であり、備品購入の際の選定委員会（仮称）の設置を全校で推進すること、教室訪問などを通し、検証を行い、さらなる研究実践を図ることにより、テーマに迫る手立てとしたい。

「備品の活用」に関するアンケート（全会員用）集計結果

○回収数 49校（回収率60.4%）

I 備品の貸借について

Q 1 備品の有効活用例として「備品の貸借」が考えられます。学校の備品を貸し出すことについて、どのように考えますか？

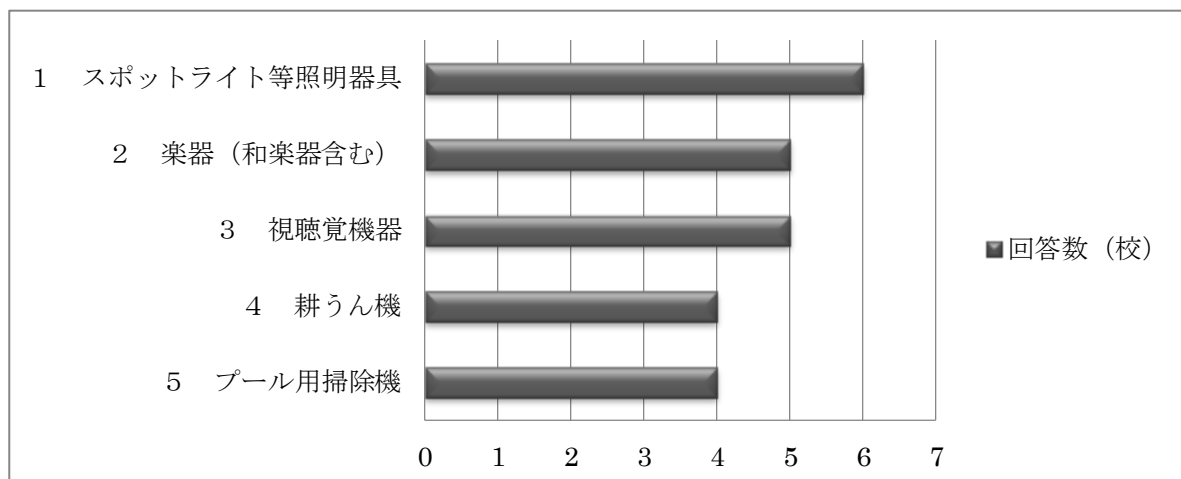


■「4 その他」の主な内容

- ・備品の貸借には賛成だが、備品の状況を把握できていない。
- ・貸借に関するルールづくりが市教委と事務研でタイアップしてできれば積極的に進めたい。
- ・その備品を自分の学校でいつ使うか把握していないと貸借できない。
- ・貸借できる備品のリストや、貸借方法や破損時の補償が明確に分かるものがあれば、利用してみようということになるかもしれない。
- ・事務研等で品目を限定した方がよいのでは。
- ・高額でなかなか購入できないもの、ある程度耐久性のあるもの、どこの学校でも同時に使用しないもの、であるならばぜひ進めたい。

Q 2 どのような備品を貸借したいですか？

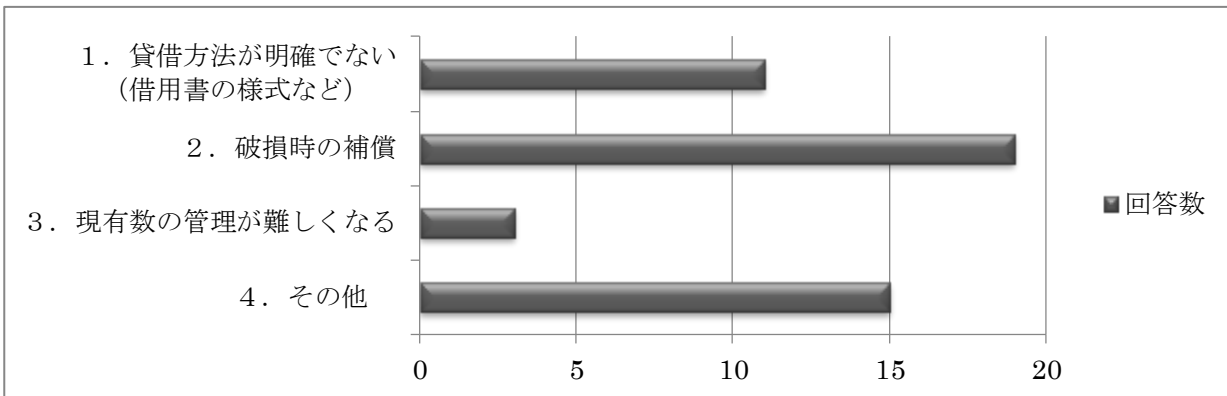
具体的な品名と用途を教えてください。



■その他

- ・スポーツテスト時の握力計
- ・パイプいす、長テーブル
- ・視聴覚ソフト
- ・軽トラック
- ・木の実あなあけセット
- ・発電機
- ・拡大機
- ・パーティション
- ・ござ
- ・草刈機
- ・WISCⅢ
- ・投票台、記票台
- ・ジェットヒーター
- ・そば打ち一式
- ・交通教室の信号機
- ・ヘッジトリマー
- ・高圧洗浄機
- ・テント

Q3 Q1で「2」「3」と回答された方の理由をお聞かせください（複数回答可）。

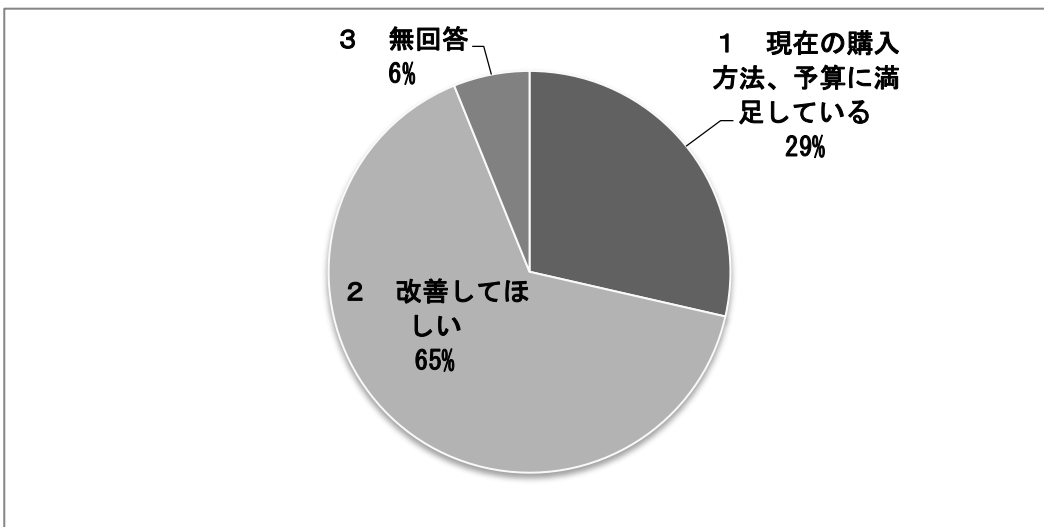


■「4 その他」の主な内容

- ・本校で使用したい時に使用できなくなるのでは。
- ・年に一回（運動会や学習発表会等）使用する備品であれば、貸借してもよいが、普段使用するかもしれない備品を貸借するのは難しい。
- ・大型備品の貸借方法と運搬などを考えると難しい。
- ・教育課程編成の点から、使用したい時期が重複するのではないか。
- ・誰が窓口となるのか。

II 備品管理について

Q1 現在の備品配当予算・購入方法について、どのようにお考えですか？



■「2 改善してほしい」の主な内容

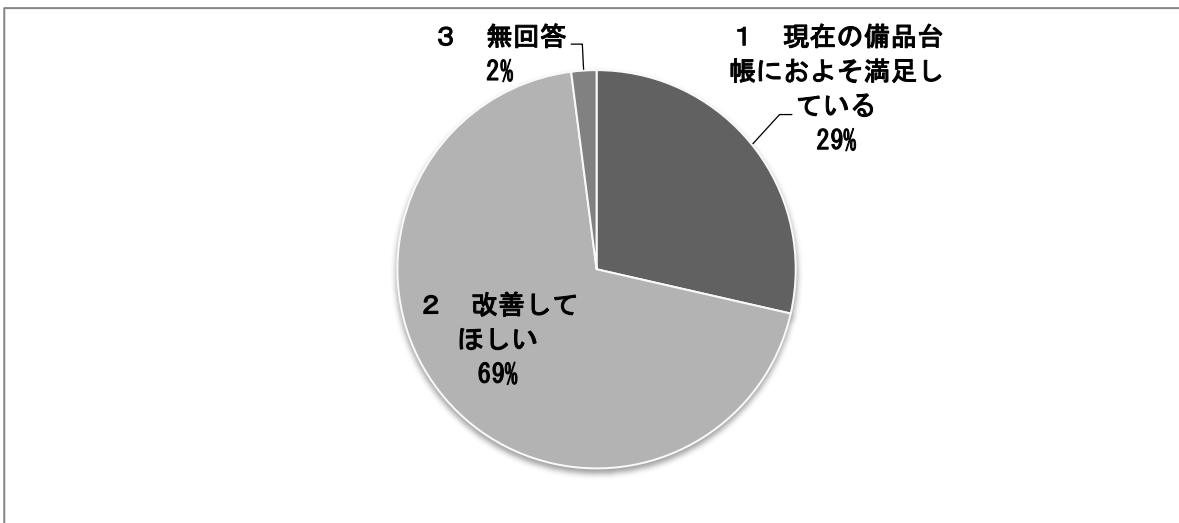
- ・納品を早くしてほしい（10校）
- ・予算が少ない（特に備品の消耗品予算）（8校）

- ・学校で購入できるようにしてほしい（6校）
- ・備品の基準額（税込み1万円以上）を引き上げてほしい（3校）
- ・納品時期の連絡がほしい（3校）

■その他の意見

- ・教材・教育課程の知識のない事務職員としては、希望として出されてきたものを調整して市に提出するだけ。学校としての学校経営・教材経営を考えて購入希望を出しているとも思えない。
- ・備品の管理上、市の決定通知後に納品してほしい。
- ・町内業者からの購入が難しい。
- ・制限が多く、本当に必要なものが購入できない。
- ・購入時期が年2回ぐらいあるとよい。
- ・学校の要望をもっと聞いてほしい。
- ・高額備品は共同購入や拠点校配置など、予算の工夫が必要。
- ・学校規模、生徒数による予算配当が望ましい。
- ・費目ごとにバラバラに予算通知せず、年度当初にすべて通知してほしい。
- ・寄付備品がなければ大変である。

Q2 現在の備品台帳について、どのようにお考えですか？



■「2 改善してほしい」の主な内容

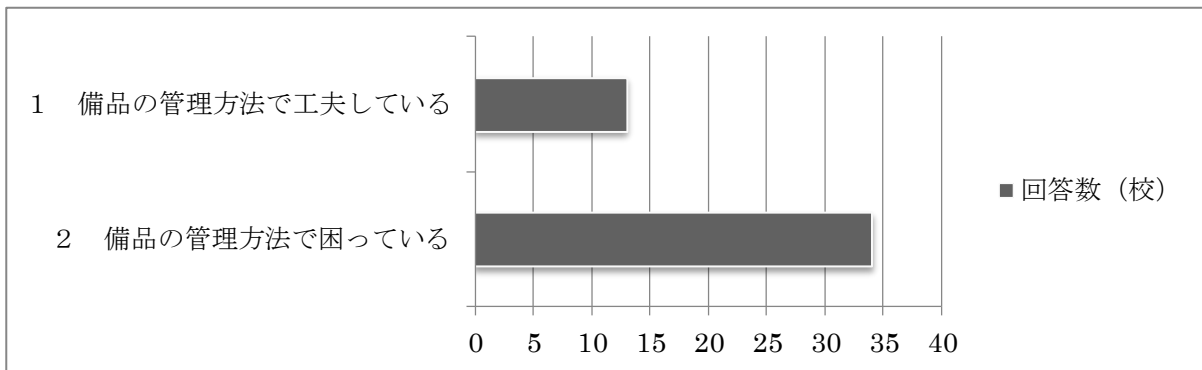
- ・分類・品目区分の見直し（14校）
- ・PC管理にしてほしい（7校）
- ・カード式（一品一葉含む）にしてほしい（4校）

■その他の意見

- ・財源は台帳に記入するようにして、一般備品も含めてすべての備品は台帳一本化してほしい。
- ・整理しやすく、廃棄、新規登録も簡単にできると助かる。
- ・教科ごとに、学校全体の備品を把握できるような台帳はないか。
- ・科学機器・教育機器・学校開放など、活用しづらい台帳の解消。
- ・台帳切替前の備品が把握しづらい。
- ・新学習指導要領にそったものにしてほしい。

- ・今年度文科省が示した「教材整備指針」にそったものにしてほしい。
- ・何を目的に備品管理をするかで、台帳の形式も変わってよいのではないか（同一品目の現行数か、年次ごとの管理か、使用状況かなど）。

Q3 備品管理についてお訊ねします。



■「1 備品の管理方法で工夫している」の主な内容

- ・備品データの電子化をしている（3校）
- ・写真・カタログの保管（2校）
- ・定期的な備品照合（3校）
- ・係分担の工夫（2校）
- ・配置箇所記録・紹介（2校）

■「2 備品の管理方法で困っている」の主な内容

- ・価格決定通知書の遅れによるシール貼付・台帳整備の遅れ（7校）
- ・表記（シール含む）の耐久性（3校）
- ・保管場所（元の場所に戻らない含む）（10校）
- ・寄付等備品登録の問題（2校）
- ・その他の意見
 - 旧台帳や理振台帳の管理。
 - 使用しなくなった（新学習指導要領への移行によるもの含む）備品の処分。
 - 市の担当課が一般備品と教材備品で違うこと。

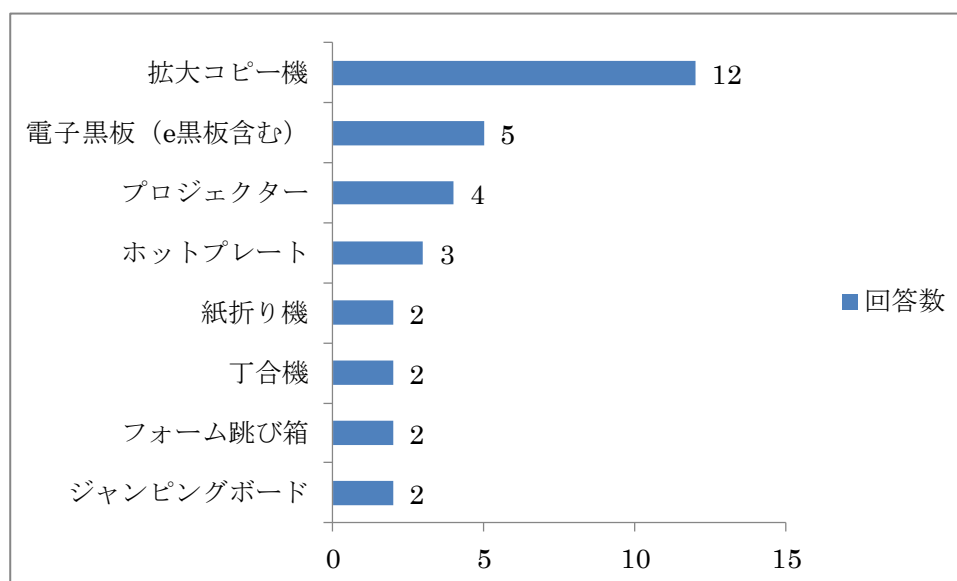
Ⅲ その他、ご自由にご意見をお聞かせください

- ・貸借の取扱書もでき、予算がなく購入できない備品を借りて利用できれば、教育効果も上がり、市としても少ない予算で無駄のない予算執行・管理ができる。
- ・台帳も手続きもシンプルに。
- ・隣近所の学校で貸借できるとよい。
- ・長期的なビジョンを。
- ・高額で長持ちするものだけを管理し、何十年も経ったものは自動的に消耗品になるとよい。
- ・ホームページの有効活用。
- ・備品は活用しなければ税金のむだ使い。積極的な活用をするにはどうしたらよいか考えていくことが大事。
- ・譲渡してもよい物品のリストがあってもよい。
- ・貸借には、破損やけがの補償・操作や移動のトラブルが発生しやすい。

「備品の活用」に関するアンケート（教職員用）集計結果

Q1 これまでに購入・使用したことがある備品で、「大変役に立った」「紹介したい」と思うおすすめの備品はありますか？

また、その備品はどのような授業（活動）で、どのように使いますか？



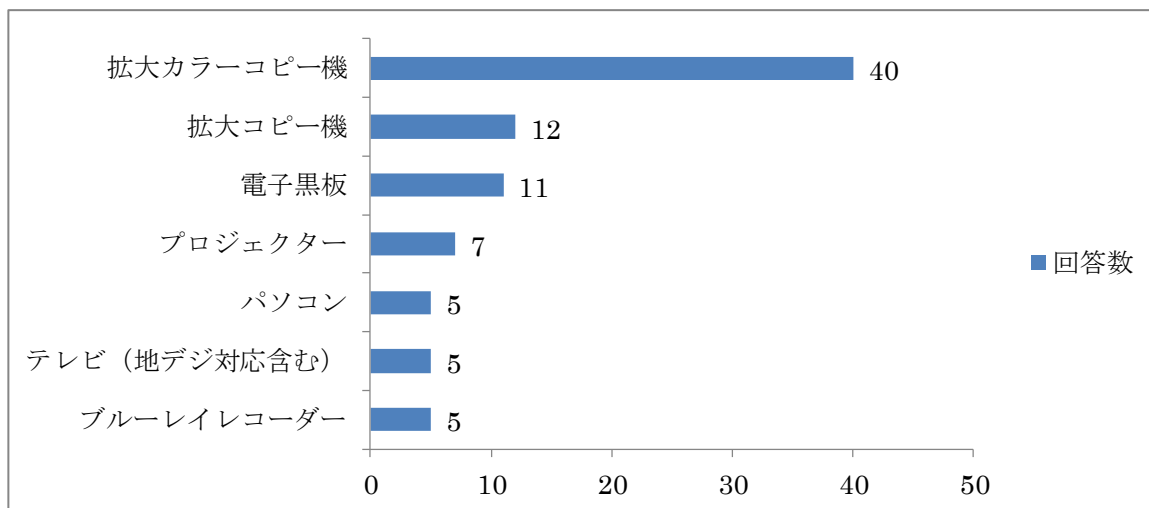
○回答数 110件

	使用する備品（品名）	使用する授業（活動）	使用方法・目的、紹介理由など
1	拡大コピー機	各教科、行事	教科書等の拡大提示 PCを使わず、操作が簡単
2	電子黒板（e黒板含む）	全教科 特に英語（外国語活動）	教材掲示
3	プロジェクター	各教科	資料提示
4	ホットプレート	生活科、家庭科、特別活動	手軽に調理ができる
5	ジャンピングボード フォームとび箱 丁合機 紙折り機	体育 体育 全般	難しい技に挑戦できる 痛くないので抵抗なく跳べる 少人数で作業できる

■その他（別紙を参照ください）

- ・拡大カラーコピー機 ・OHC（実物投影機） ・大型テレビ ・和太鼓 ・逆上がり練習機
- ・プールフロア ・屋内用鉄棒 ・短冊黒板 ・発表用ホワイトボード ・小黒板など

**Q 2 あなたの学校に普段なかなか購入できない備品で「あったらいいな」と思う備品はありますか？（新学習指導要領への移行により必要となった備品を含む）
また、その備品はどの授業（活動）で、どのように使いますか？**



○回答数 173件

	使用する備品（品名）	使用する授業（活動）	使用方法・目的
1	拡大カラーコピー機	学習発表会や文化祭等 各教科	横幕やステージ背景の作成など 資料の提示
2	拡大コピー機	各教科	資料の提示
3	電子黒板	各教科、外国語活動	資料提示、英語ノートの活用
4	プロジェクター	各教科	資料提示
5	ブルーレイレコーダー (DVD プレイヤー含む) テレビ (地デジ対応含む) パソコン	各教科 各教科 各教科、全般	教材の録画再生 資料提示 調べ学習、事務処理、蔵書管理

■その他（別紙を参照ください）

- ・カラーコピー機 ・OHC（実物投影機） ・スキャナ ・エアコン ・裁断機 ・紙折り機
- ・丁合機 ・水中クリーナー ・ひな段 ・掛図 ・ヒストグラム相対度数黒板など

「備品の貸借」に関するアンケート集計結果

○回収率 44校/81校（回収率50%）

Q1 これまでに他校・団体に貸し出したことがある備品について、分かる範囲でお答えください。

	貸出した備品（品名）	貸出した理由
1	テント、長机、パイプいす等イベント用品	運動会、体育祭、文化祭、大学祭、地区盆踊りなど
2	スポットライト、 フットライト等照明器具	学習発表会、文化祭、地区交通教室
3	プロジェクター、 スクリーン等 PC 周辺機器	授業参観、学習発表会、会議など

■その他

- ・バレーボール支柱 ・オージオメーター・照度計等計測器 ・綱引き用綱、大玉など運動会用品
- ・和太鼓等楽器 ・ヘッジトリマー ・耕うん機、軽トラなど環境整備機具 ・国語教材ビデオなど

Q2 これまでに他校・団体から借用したことがある備品について、分かる範囲でお答えください

	貸出した備品（品名）	貸出した理由
1	オージオメーター プロジェクター スポットライト 炊飯器	身体測定、就学時健診 学校訪問、学習発表会、 文化祭、学習発表会 総合（収穫祭）
2	WISC-III 琴 パイプいす	教育相談資料作成 音楽 学習発表会、町内音楽祭、学校公開

■その他

- ・投票箱・記票台 ・和太鼓等楽器 ・水中掃除機 ・高圧洗浄機、除雪機等環境整備機具
- ・千本杵や鍋、そば打ちセット ・放送器具・マイク ・パネル 英語指導資料など

備品の貸借に関する取扱要領（案）

1 目的

福島市公立学校および川俣町公立学校における備品の有効活用について、適正かつ円滑に貸借を行うために、事務処理上必要な事項を定めるものとする。

2 備品の規定

この要領で規定する備品とは、各学校で管理する教材備品・一般管理備品等とする。

3 貸借責任者

各学校は、備品の貸借事務の取扱責任者を置く。

4 備品の借用

(1) 備品を借用するときは、備品の貸与校、理由、時期および期間等について、貸借責任者に申し出る。

(2) 借用する際は、「備品借用書」（別紙1）を2通作成する。貸与校へ1通提出し、借用校で1通を保管する。

(3) 借用した備品の取扱いについては十分注意するとともに、破損した場合はすみやかに修繕しなければならない。

(4) 備品の借用期間は厳守する。また、借用期間中は他校に無断で貸与してはならない。

(5) 備品を返却する際は、学校保管の「備品借用書」を提出し、現物と照合して貸与校の受領印をもらう。

(6) 返却終了後は、「備品借用書」を所定のファイルに保管する。

5 備品の貸与

(1) 他校から備品借用の申し込みがあった場合は、すみやかに貸借責任者に報告する。

(2) 備品を貸与する場合は、借用者から「備品借用書」を2通提出してもらい、1通は学校で保管し、もう1通は許可印を押印のうえ借用校に返却する。

(3) 貸与した備品が返却された際には、貸与責任者が「備品借用書」と照合し、破損等がないかを確認して受領する。

(4) 貸与した備品に破損等があった場合は、借用校の責任で相応の修繕をしてもらう。

(5) 返却終了後は、「備品借用書」を所定のファイルに保管する。

別紙 1

備品借用書

平成 年 月 日

様

福島市立 学校長 印

下記のとおり貴校の備品を借用したいので、貸与して下さるようお願いいたします。

記

借用備品	(品名)	(数量)
使用目的		
使用場所		
使用期間	自 平成 年 月 日 ()	
	至 平成 年 月 日 ()	
返却予定日	平成 年 月 日 ()	
損傷・紛失の 場合の措置	借用した備品を損傷した場合は、責任をもって修繕し、原状回復します。 紛失した場合は、同等の備品を賠償いたします。	
備考		

◇備品貸与承認欄 (貸与校記載)

上記のとおり備品の貸与を許可します。

平成 年 月 日

学校長

印

◇返却確認欄 (貸与校記載)

返却 (受領) 年 月 日	平成 年 月 日 ()	係 確 認 印
備品受領者 氏 名 印		印