

「備品台帳に関する調査」の結果を受けた現状の考察とこれからの方向性について

## 現状の考察

前提：アクセスによる備品台帳導入時、導入校は平成15年度以降のもの整理でよいということになった。導入されていない学校は旧のカード式台帳をそのまま使用しているか、独自のものを作成しているか、現状バラバラの状態である。

アクセスの台帳をそのまま他のパソコンにデータごと移して、利用している学校もあるが、今回の備品台帳の統一化に向けての調査で、ほとんどの学校は（アクセス）を使用していない（出来ない）ことがわかった。そのまま使いたいという意見もあったが、①元々聚富小中学校以北の厚田、浜益に未導入で使っていないところがあること。（旧のカード式台帳を使用しているところもある。）②現在使用している学校がほとんど無いこと③メンバーが大幅に変わり当時の経緯、詳しい使用方法がわからなくなったこと等の理由から、アクセスでの統一になることは難しいと考えられる。（ただし、当該使用校で補助簿的に使用したりラベル印刷用に使用することは可能だと思う。）

カード式も根強い人気があるが、アクセス移行に伴って停止している状況を考えると再度作成して全体の統一は難しいのではないかと。また、将来的にデータのやりとり等をする場合、カードでは対応できないことも多いのではないだろうか。（八幡小でもつい最近まで備品の確認簿代わりに使用していた形跡有り。のように補助的に使っていくことは可能である。）

アクセス使用校の大多数がエクセルにデータを落としており、独自に作成した学校もエクセルを使用していること、未導入校も整理しやすいということを考えればエクセルによる備品台帳の作成が他のものに比べて難しくない選択肢なのではないかと思われる。

総合的に考え、「全体で共通したもの」「入力の難しくないもの」「データの抽出しやすいもの」等を考えた場合、エクセルで作成するのが良いのではないかと考える。

これを前提に

### a) 学校管理備品

さて、台帳の項目であるが

アクセス：ID、大分類（数字）、項目（具体名）、中分類（数字）、項目（具体名）  
品名、単価、数量、取得年月日、備考

カード：大分類、中分類、物品名、年月日、規格や商品名、受入数量・単価、整理番号、廃棄月日・番号、備考、現有数量

※ 重複は大分類、中分類、品名、単価、数量、月日、備考 となっている。

アンケートで出てきた項目の希望は、「分類」「日付」「金額」「品名・規格」「廃棄日」「数量」「納入業者」「保管場所」「現有数量」「修繕の履歴と金額」「購入区分」が出てきている。今となってはあまり覚えていないが、アクセスはその商品の現有数量の把握と廃棄の反映のされにくさが問題あったと思う。カード式は情報量の少なさ、データの動かしにくさ等問題がある。

まず、項目について考えるとき分類の必要性について考えなければならない。大分類、中分類は何のためにあるのか？一番の理由は、わかりやすく絞り込むためという視点があると思う。教材備品であれば教科別に分けることも可能だが学校管理備品にはそれが無いためだからだろうか。一方、分類を無くしエクセルのワークシートで出来るだけ同じ名前に登録すればソートで確認できるという意見もあった。それも一つの方法だが、エクセルを全員使い切れるかという問題もある。逆に、分類するにしても必ず抜けるものが出てきて”その他”に入れざる得なくなり”その他”だらけになる可能性もあるかもしれない。ただし、全校が共通の平成15年以降の備品の整理に限るのであれば、量もさほど多くないのでどちらも難しい事ではないのかもしれない。

どちらの形を選ぶか？

α) アクセスの台帳項目そのまま

品名等	取得単価	数量	取得年月日	備考
-----	------	----	-------	----

ここに出来るだけ同じ名前を入れればソート可能

β) どうせなら項目増やす？

大分類	小分類	整理番号	品名	規格	購入年月日	数量	単価	購入先
保管場所	廃棄年月日	数量	現有数量	購入区分	備考			

b) 教材備品

教材備品台帳と言ってまず、考えられるのが、「ぎょうせい」の備品台帳だろう。教科区分、教材番号、品名、基準数量 etc. が入っているものである。(痕跡を見ると平成4年まで使用?)その後、石狩市が使用した「カード式」は、学校管理備品と同じく年月日・大分類・中分類・物品名・規格・数量・単価・整理番号・廃棄・備考である。そして、「アクセス」は大分類・中分類・品名・単価・取得年月日・備考となっている。

今回、例として「ぎょうせい」のものをモデルに作成した台帳がある。(別紙1)かなり細分化されていて全体を把握することは可能だが、「カード式」とリンクしない部分も多く、そもそも出てくる品名が現在とあっているのかもわからないのが難点である。

教材備品を考えると、最も重要なのは当たり前だが教科ではないだろうか。その教科で、今、何があるかが重要ではないかと考える。例えば、国語で短冊黒板が15枚あるというよりも(数量の把握はもちろん大事ではあるが)短冊黒板、ローマ字黒板はある。水書板はない。というのがすぐわかるということも重要なのではないだろうか。

そう考えていくと、別紙1のようなものよりも教科毎に分かれていて今あるものがきちんと整理されていけばよいのではないかと考えられる。(学校管理備品台帳と逆の考え方)エクセルでシートを教科毎に分け、品名などを打っていく。(ソートしやすいよう考慮する。)考え方としてはアクセス台帳をエクセルで作り直し整理していくという形に近い。カード式は教科別にしてひたすら打っていく感じになる。どちらにしても、平成15年以降の整理という数量が少ないことを考えると一覧・羅列になっていた方がわかりやすいのではないか。

今回、たたき台の資料として「アクセスをエクセルに移したもの」「八幡小で独自に作成・使用している学校管理備品台帳・教材備品台帳」を持参しました。これを基にどのようにしていたら考えてみましょう。