

今日からあなたも“学校”事務職員！？

No. 1 H25. 2. 5

「学校」って??



今回から、新採用・若手事務職員へ向けた組織マネジメントだより『今日からあなたも“学校”事務職員』を配付させていただきます。今回は、「学校」についてです。今後の発行計画の第1号としたいと思います。

まず、はじめのお題は、「学校」です。一口で「学校」といっても、いくつかの役割があります。

1 教育の場

当然ですが、これが第一番です。学校教育法などという法律等を出さなくても誰もが理解していることです。では、そもそも学校は何で存在するようになったのか？古代、中世は別にして、近代に学校のルーツを見ることができます。「国語、国史、国民道徳の教育をメインとして、その国家の“国民”を育成する」ところでした。日本では、寺子屋が出発点で、「よみ かき そろばん」となっていました。

そもそも論から言えば、学校が児童生徒に教えることは、ごく限定されていたのです。しかし、現在は、社会構造の変化、家庭構造の変化、地域の変化、経済状況の変化、グローバル化、地球環境等々、学校が教育していなかったものも、児童生徒に教えるべきものとして教育課程の中に入っているのが現状です。そうかといって、「国語、算数、社会、道徳」（小学校）のみを教える昔の学校にもどれるか？と言え、答えは「No.」です。

2 行政（教育）機関の場

本来、保護者等が市役所などへ行って、行う事務認定を学校が窓口となって行っていることを言います。準要保護や特別支援教育奨励費などの認定、教職員の児童手当の認定、就学時の健康診断などの業務を行っています。

3 災害の避難所としての場

全国の学校の耐震化工事がなかなか進んでいないようですが、市役所や公民館、公園と同様に、公立学校は、すべて災害の避難所となっています。市町によっては、学校内部又は外部に、毛布や備蓄用の食糧等を常備してあるところもあります。県費負担教職員は、給与等は県費ですが、身分は市町職員ですので、災害時には市役所の職員同様に災害対応に従事しなければなりません。

4 福祉施設等としての場

1～3がおもな「学校」としての機能ですが、他にも様々な機能を加えた学校があります。ほんの一例です。

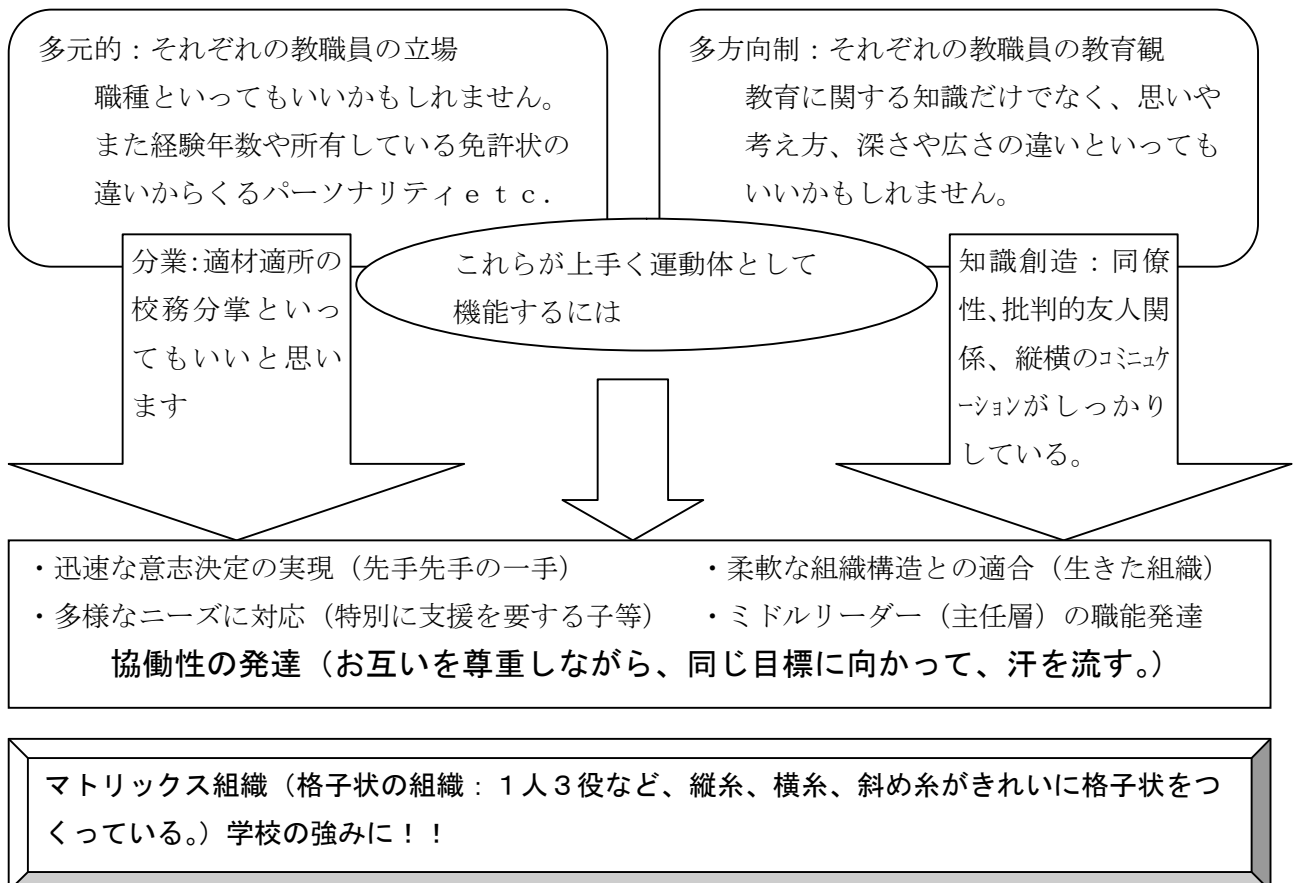
- ・児童館や放課後児童クラブが内接、隣接している。
- ・給食センターや給食調理場が内接、隣接している。
- ・理科教育センター等が内接、隣接している。などです。

近い将来、地域コミュニティの場としての学校の役割が大きくなる。

以上、私たち教職員が、勤務する学校を少し考えてみました。では、組織マネジメント的にどうなのか？ということです。前述したものは、設備・機能が中心でした。組織マネジメント的に見た「学校」とは、どういうことでしょうか？

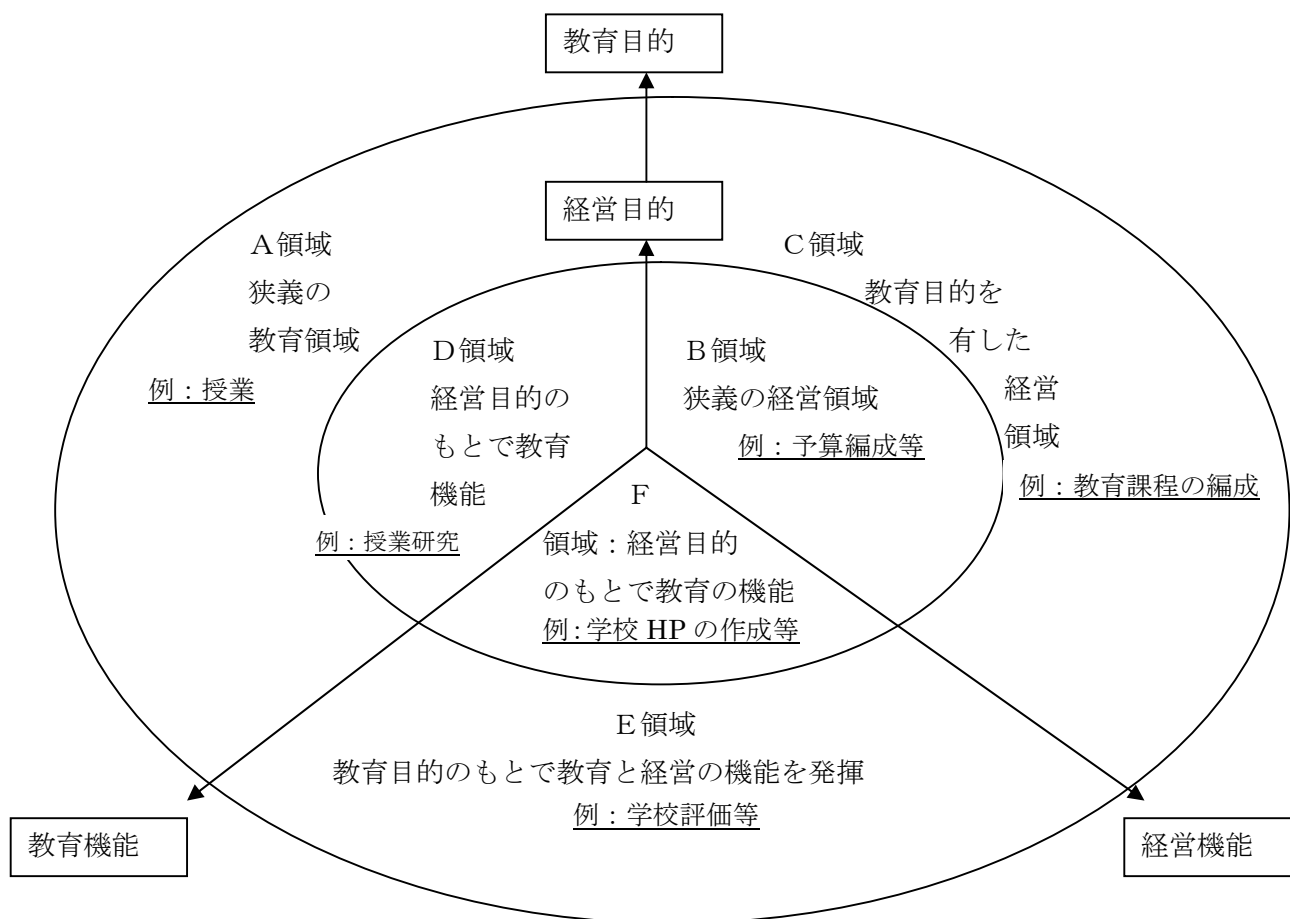
5 組織マネジメント的に見た学校

学校を組織としてみた＜特性＞は、「多元的、多方向的な指向をもつ人々によって構成される運動体」と定義されています。（これでは、むずかしすぎてわからない。）



学校の中での「教育」「経営」の関係

公教育を行う市町立学校は、明らかに民間の企業と異なっています。利益追求や商品を購入した人に幸せになってもらうための経営戦略は、学校にはそぐわない部分もあります。しかし、学校において「教育」と「経営」は、ベクトルが同じ方向でなければ、対立もしくは乖離してしまうこととなります。不幸な「経営と教育」の対立ができてしまうのです。それでは、学習する児童生徒は、不幸な存在になってしまいます。それでは困るので、次のように両者（「教育」と「経営」）を考えたらどうでしょうか？



上記の図の説明

- 「教育」も「経営」も「機能」である。
- 「教育」と「経営」の目的場の原点をそろえること。
※ただし、学校は教育のための特設な機関であるため、教育目的が上位にくる。経営目的は、従属する形となる。
- 各領域
 - A領域：目的も機能も教育＝授業
 - B領域：目的も機能も経営＝予算編成等
 - C領域：教育目的を有しながら経営機能を発揮する領域＝教育課程の編成
 - D領域：経営目的を有しながら教育機能を発揮する領域＝授業研究
 - E領域：教育目的のもとで教育機能と経営機能を発揮する領域＝学校評価等
 - F領域：経営目的のもとで教育機能と経営機能を発揮する領域＝学校HPの作成等

どこの領域について、どの職種がその力を発揮するかによって、「教育」と「経営」の不幸な対立はなくなる。

さて第1号を読まれてどのように感じられたでしょうか？少し学問的な話も出てきましたが、次号からは私たち事務職員のことについてたよりに書いていきます。たよりは毎月5日に発行するので、楽しみに待っていてください。

発行計画

- No. 01 「学校」って
- No. 02 「学校事務」って
- No. 03 「学校事務職員」って
- No. 04 「学校事務職員の業務」って
- No. 05 「学校事務の共同実施」って
- No. 06 「事務部経営計画」って
- No. 07 「1日の業務」って
- No. 08 「仕事の進め方 その1」
- No. 09 「仕事の進め方 その2」
- No. 10 「仕事の進め方 その3」
- No. 11 「1年目で身につけてほしいこと・できるようになってほしいこと」
- No. 12 「3年目で身につけてほしいこと・できるようになってほしいこと」
- No. 13 「5年目で身につけてほしいこと・できるようになってほしいこと」
- No. 14 「副主査で身につけてほしいこと・できるようになってほしいこと」
- No. 15 「主査で身につけてほしいこと・できるようになってほしいこと」
- No. 16 「事務主幹で身につけてほしいこと・できるようになってほしいこと」
- No. 17 「事務長で身につけてほしいこと・できるようになってほしいこと」
- No. 18 「さいごに」

発行人

佐賀県公立小中学校事務研究会

会長 古川 治