

佐事研だより

Vol. 61

佐賀県公立小中学校事務研究会
編集発行人 鮎川 慶一

会員各位

内容

- ・ 共通テーマ 「各地区の予算財務について」 佐賀市、小城市
- ・ フリーテーマ 「知らないと怖い電気製品のトラブル」「有意義な会議にする7つのステップ」「山登りはいかがでしょう？」

先ずは少し遅れましたが福岡班の皆さん、発表大変お疲れ様でした！発表に関わった以外の会員を勝手ながら代表してお礼を申し上げます。

さて、どの地区でもそろそろ次年度予算の編成時期に入る頃ではないでしょうか？今年度は共通テーマとしてその予算財務について連載しています。今回は「佐賀市」と「小城市」について取り上げています。ご自分の地区と他の地区を比較する上で参考にして頂ければ幸いです。

調査広報部の年間計画の中で進めていた共同実施のパンフレットが完成しました。同じく Web アンケートについても準備が整いました。10月末に予定されている理事会の承認を得てご案内を差し上げますので会員の方にはご協力をお願いします。

各地区の予算財務について

佐賀市

佐賀市の予算

(特徴1) フレーム予算方式

基本的な運営経費の総額が提示され、その枠内で学校の特色を生かしたある程度自由な使途の設定が可能です。また校長には100万円までの予算専決権が与えられています。

予算編成は、いわば提示額を各費目に配分する作業と言えます。

例：学習指導要領改定に伴い、新規教材備品購入に予算を集中・・・など。

【ポイント】自由度はあるがどの予算費目も削減の余裕がないので、学校の特色を出す資金を捻出するためには既存行事を大胆に精選するなどの思い切りが必要となります。

(特徴2) フレーム予算に含まれる主なもの(おもに市教委学事課所管)

管理運営費・・・需用費	燃料費、食糧費、印刷製本費、備品修繕料、医薬材料費など
役務費	手数料(クリーニング、調律など)
備品購入費	管理備品
教材整備費・・・需用費	消耗品費など
委託料	コピー機カウンター料金
備品購入費	教材備品

【ポイント】一部大型備品、高額備品については学事課で要望を集約し、現有品の状況や緊急性、市内他校との均衡などをふまえて別枠による整備が検討されます。

(特徴3) 施設関係予算(学事課・教育総務課所管)

施設に関する下記の予算は一定の基準をもとに別枠で配当されます	
施設管理費・・・施設の修繕料、樹木剪定等手数料、土砂木材等の原材料費	
施設改修費・・・小規模な改修工事費、など	別途ヒアリングあり

(特徴4) 学校教育関係予算(おもに学校教育課所管)

スクールカウンセラー事業、地域人材活用事業、学校マネージメント支援など、個々の事業ごとに規定額、または希望内容を査定した額が該当校に別途配当される事業もあります。

(特徴5) 学校運営予算

電気、水道、電話料金、保守管理、消防点検などの予算執行は学事課が行います。

財務処理

財務会計システムで支出命令書など所定の帳票を出力、請求書等を添付して決裁を受けます。

報償金、燃料費、単価契約物品(消耗品)、コピー料金(委託料又は印刷製本費)については、基準価格や別途契約済の単価を用いることで、支出負担行為兼支出命令書で処理できます。

それ以外は通常通り支出負担行為を作成した後支出命令、という流れになります。

ただし、負担行為、支出命令の紙決裁は同時に出してよい(負担行為決裁終了を待たずに支出命令が処理できる)ので、迅速な財務処理が可能です。

小城市

- ・ 小城市では工事請負費以外のほとんどの費目を学校で執行します。私はこれまで3つの市町を経験しましたが費目の数としては最も多く、最初は少し戸惑いました。
- ・ 工事請負費について教育委員会教育総務課での執行になります。
- ・ 学校長の専決権については歳出が30万円未満。但し、食糧費について1万円未満。歳入についてはありません。歳出についてはほぼこの金額の範囲内で対応が出来ます。30万円以上の支出は見積依頼の起案から行います。

- ・ 見積書については5万円以上になると2社以上の見積もりが必要になります。しかし、一回の購入で5万以上になることはほとんどないので事務手続きはやり易いと感じています。
- ・ 消耗品の伝票については単価契約がありませんので全て負担行為から行います。
- ・ 支出負担行為書は学校保管なので結構短い間隔で市の会計監査が入ります。
- ・ 金額が大きい物品は備品ではなく、リースで対応することが多く、平成19年度までは債務負担行為が必要でしたが事務の煩雑さを解消するために長期継続契約が可能となりました。
- ・ 備品の購入については取りまとめ校で共同購入を行います。
- ・ リース契約については40万円以上が入札になります。その際の入札事務も学校で行います。リース契約についても複数の学校が対象になれば取りまとめ校が契約事務を行います。
- ・ 備品の管理は財務の端末でシステム化されています。今年は備品シールの貼替で大変でした！
- ・ 資金前渡については概算で可能です。精算は一月以内に行います。
- ・ 法令外負担金については各小中の取りまとめ校で執行します。
- ・ 歳入については今年度より施設借用在有料になり収入の調定を学校で行うようになりました。
- ・ 事務補佐についてはアウトソーシング対応になっています。学校規模で異なりますが月に17日程度の勤務です。主に文書受付、市費伝票事務を担当してもらっています。
- ・ 予算ヒヤリングについては11月末頃で、校長と事務職員が対応します。予算要求書の入力も各学校で行います。
- ・ 予算に関することは月1回行われる事務研の中で市教委担当から随時に伝達があり、予算説明会は特に行われていません。
- ・ 参考までに学校予算の例を上げておきます。但し、一つの学校の例であって各学校の予算額及び分類項目は異なります。

1. 光熱水費	3,048千円		
2. 施設管理費	5,618千円		
3. 人件費等	3,130千円		
4. 学校裁量費	8,630千円		

内訳

1. 保健環境	360千円	7. 各種行事	332千円
2. 定期刊行物	144千円	8. 通信	490千円
3. 印刷物	330千円	9. 研修	56千円
4. 共通消耗品	1,900千円	10. 各種テスト	1,760千円
5. 教科	680千円	11. 副読本	40千円
6. 校務分掌	952千円	12. 備品等	1,586千円

人件費等の中には児童の検診費も含む。備品等には備品的消耗品も含む。

フリーテーマ

知らないと怖い!? 電気製品のトラブル

皆さん、今年の夏はいかがお過ごしでしたでしょうか？この文章が手元に届く頃はだいぶ涼しくなっていると思います。今これを書いている現在(8月20日)は、まだ暑い最中ですが、私にとって以前この暑い時期に苦い思い出がありました。

もう十何年も前になりますが、その年の夏は連日記録的な猛暑が続いた時があったと思います。お盆も終わった8月21日くらいだと記憶していますが、私は夏休みに入って暫くの間、校舎内の全部を回らず鍵閉めくらいしか部屋の中に入りませんでした。その21日に同僚の職員が血相変えた顔で走ってきて、何かと思ったら校舎内にあった4台の冷蔵庫・冷凍庫のうち3台が故障し全然冷えてない状態でした。そのうち2台は給食準備室に置いてあった業務用の保冷库と冷凍庫、あとは調理室にあった家電の冷蔵庫でした。私がこれらが置いてあった部屋に入ったら、まず最初に驚いたのはただでさえ40度近い猛暑が続いていたのに部屋の中は外より熱気がもの凄くまるでサウナ状態だったのを記憶しています。それでは、なぜ一度にこのような故障が起きたかということ、まず冷蔵庫が冷える仕組みを知る必要があると思います。

冷媒のガスをコンプレッサーで加圧し冷却すると液化します。液化された冷媒ガスをノズルで噴射します。加圧された状態から一気に減圧します。これが自由膨張と言い液体から気体に変わります。この時、周辺から気化熱として熱を奪い取り周辺が冷却されます。気化した冷媒ガスは、又コンプレッサーで加圧して液化します。この繰り返しは冷蔵庫やクーラーの冷えるしくみなのです。それから、昔の冷蔵庫は裏側に黒い柵状のものがあっていました。これがコンデンサ(放熱器)といい先程説明した高温高压の冷媒ガスから柵を通り抜ける間に熱を放出し冷媒ガスは外気温近くまで温度が下がるそうです。また冷蔵庫には一定温度を保ち冷え過ぎを無くすためにオンオフを繰り返す温度計やタイマーなどがあるそうです。これら故障した冷蔵庫はどれも古い物ばかりで中には20年近くになるようなものもありました。また置いてあった部屋は割と狭めの密閉されたような部屋でした。先述した冷える原理からして恐らくですが、温度計やタイマーが壊れてコンプレッサーがずっと動きっぱなしになってモーターにかなりの負担がかかっていたのか、またコンプレッサーは動きっぱなしだったら、放熱器からからの熱も常に出っぱなしになってたのではないのでしょうか？普段は冷蔵庫内が一定の温度になったらストップするようになってますが、常に放熱をし続けるので、冷蔵庫外はとても高温になると思います。狭い部屋だと空気も対流しているので部屋全体も温度が上がります。が、放熱も限界があってあまりにも温度が上がると上手いかなくなります。私が部屋に入ったら「サウナ状態」だったのは冷蔵庫の放熱が原因だったのです。

また古い冷蔵庫で全然掃除とか点検とかやったことがなかったのですが、放熱器の柵状部分にホコリが付着していたらこれも放熱を妨げる原因となります。温度計やタイマーが正常に作動していてもホコリでコンプレッサーが動きっぱなしになったのだと予想されます。今言ったことに加えて連日猛暑が続くさなかでしかも狭い部屋で溜まった熱気を換気もせず放っておいたので、温度は上がる一方になりモーターが無理をしてついにはストップしたのだと思います。

3台の壊れてしまった冷蔵庫はそのまま廃棄しました。業者に聞いたら同じような現象があちこち起きたそうで、連日修理に出かけていたそうです。役所には給食や調理実習授業がすぐ始まるからと強くお願いしてかなり無理をして新品を入れてもらいました。こんな出来事があったので暑い日が続

くと今でも冷蔵庫の事が気になって夏休みの途中でも給食室に出かけては部屋の換気をしてもらっています。放熱器がむき出しになっている場合はそこも点検するようになりました。それまで電気製品の知識には疎く何も考えてなかった私ですが、皆さんも器械の動く仕組みから考えてトラブルを未然に防ぐようにするのもいい勉強になり役に立つことがあるかもしれませんね。

有意義な会議にする7つのステップ

共同実施、職員会議、校内研究と、学校では様々な会議が行われています。情報量も増え、メールの普及で情報をやりとりすることも多くなっていますが、顔を合わせて、言葉を交わしながらお互いが合意に至るミーティングはとても大切な場です。

しかし、せっかくの会議もぐだぐだになってしまっただけではもったいないですね。

今回、『ぐだぐだな会議を有意義にする7つのステップ』という記事を見つけましたので、紹介をしたいと思います。

会議(以下、ミーティング)の語源には「共通の目的に基づき集まること」という意味があります。従ってミーティングの前提には達成する目的があり、進行するファシリテーター(議長)には目的を実現させる役割が求められます。その役割は目的を明確にし参加者の発言を促し、内容を整理し行動を促すことです。

では、ミーティングにはどのような目的があるのか?と考えると、終了時に何を達成できればいいかによって運営方法がことなり、大きく分けると以下の5つに集約されます。

- 意思決定する
- 問題解決する
- アイデア出しをする
- 評価する
- 情報共有する

それでは、私たちが日頃参加しているミーティングは効果的におこなわれているのでしょうか? 良いミーティングの最低の条件とは、「目的が明確で参加者全員が合意している」ことです。たとえば、同じアイデア出しであっても、「このミーティングはアイデアを出すことを目的にする」と全員が同意しているのと、なんとなく参加者が自由に意見を話し始めてなんとなく終わるのとでは、終了時の成果や達成感が違ってくるのではないのでしょうか? 以下のチェックシートでミーティングを振り返ってみてください。

- 実施の目的が明確でない
- 人が意見を言うと、必ずそれに対して批判的な指摘をする人がいる
- 全般的に一人ひとりの話が長い
- 同じ話が蒸し返される
- 結論が出ないことが多い
- 司会進行役のコントロールが強くて意見が出せない
- 議題が用意されてない
- 人数が多すぎて議論が成り立たない

3つ以上にチェックがついた場合は、そのミーティングには何らかの改善が必要です。ミーティングが効果的に行われていないとしたら、コーチングスキルを取り入れることで改善を図る

ことができます。

コーチングで使われる「コーチング・フロー（流れ）」を上手に取り入れるのも目的に向かって効率よくミーティングを進める手段の一つです。

その流れは、

緊張を和らげる、目標を設定する、現状を明確にする、食い違いを明確にする、次の行動を決める、評価する、次のステップを決める、です。ミーティングで進行役等になられた場合は上記のコーチ的な視点を意識した7つのステップを行うと、有意義な会議になりそうですね！

参考文献：平野 圭子（All About コーチング・マネジメント ガイド）

山登りはいかがでしょう？

暑かった今年の夏も終わりに近づき、だんだんと秋らしい涼しい季節になってきました。夏の疲れがでる時期ですが、運動でもして体調を整えたいものです。私も仕事柄あまり体を動かすこともなく年々体重ばかりが増えてきていたので、たまにジョギングしたりしていますが、今年の秋は山登りにも出かけたいと思っています。まずは近所の山からと思い、いくつか調べてみました。

まずは武雄市と有田町の境にある黒髪山。標高は516m。有田町側の竜門ダムからの登山道が一般的とされます。奇岩が多く、登山道途中には夫婦岩や山頂には天童岩があり、乳待坊展望台付近は紅葉の名所とされる。大蛇退治の伝説もある山である。

次に唐津市の厳木町と相知町の境にある作礼山。標高は887m。厳木町の牧瀬からの登山道が一般的。山頂近くまで舗装された道もあり、車で行くこともできる。3つの池があり、キャンプ場などの施設もある。山頂からは天山や八幡山などを望むことができる。

最後に太良町と長崎県の境にある多良岳は標高が983m。標高1000m前後の山が連なる多良山地の中央に位置し、周辺は多良岳県立自然公園に指定されている。渓谷や滝などもあり、山頂には太良嶽神社がある。山頂からは南から東にかけての展望が良いようです。

ネットで検索すると、たくさんの方が登山を楽しまれているようです。いろいろな山の情報が個人のホームページでも紹介されています。山頂からの風景や登山道の様子などの写真もたくさん掲載されています。事務職員の方にも登山愛好家がいらっしゃることかと思えます。ぜひ私も登山の魅力を味わってみたいと思っています。

編集後記

今年の夏は保存期限が切れた書類の大量処分をしました。どこかの時点で誰かがしないと蓄積されるばかりです。合わせて事務室内の不要な棚類を移動させてレイアウトも変えました。事務室内がスッキリして外来者の方からも「明るくなりましたね！」と声をかけられます。共同実施では事務研で作成した文書分類表に基づきファイリングをやり直しました。ファイルも事務研で統一しましたので大変見やすくなりました。身の回りを整理することは仕事の能率アップにもつながります。是非、皆さんも実践してみてくださいね！！