



平成 25 年 10 月 1 日 火曜日 第 77 号

佐賀県公立小中学校事務研究会
編集発行人 会長 古川 治

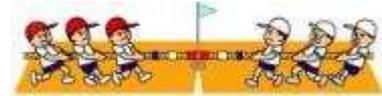
会員各位

秋晴れの心地よい季節となりました。日増しに秋の深まりを感じる今日このごろです。会員の皆様におかれましては、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。今秋もまた実りの多いものでありますように、お祈りしております。

佐事研だより第 77 号が完成しましたので、お届けします。

○今回の佐事研だよりの内容は下記のとおりです。

- 1 共通テーマ「管理職事務長制度導入による共同実施」(佐賀市／3名)
- 2 フリーテーマ(武雄／鹿島・藤津／杵島の3地区)



1 共通テーマ

「管理職事務長制度導入による共同実施」

(1) 昭栄学校運営支援室長 藏戸 正信(昭栄中学校事務長)

昨年度より昭栄学校運営支援室の室長として支援室内の業務の取りまとめをしてきましたが、今年4月から事務長に任命され支援室の運営・企画・立案を行うとともに、連携校の事務処理についても総括することとなりました。また、事務長として佐賀市小中学校事務研究協議会の役員を務めるようになり、校長会や教育委員会との連絡調整を行う機会も多くなりました。



昭栄学校運営支援室は、中学校1校(中心校)、小学校3校(連携校)の事務職員5名で共同実施を組織していますが、学校規模の大小や校務分掌領域に違いがあるため、その特性である機動性を生かしながら多様な事務に対して支援体制を確立して、業務の効率化・平準化を進めるよう努めています。

佐賀市では、県定期監査の他に、佐賀市監査事務局による学校定期監査や佐賀市教育委員会学事課による学校訪問指導が実施されており、その際当該校の事務職員が主になって学校の説明責任を担っていますが、事務長は事務処理について事務職員を指導監督する任を担っており、共同実施実践会議等での監査支援や監査時の立会いをしています。特に佐賀市監査事務局の監査は予算や備品管理等の財務にとどまらず、学校管理規程・警備防災計画・施設開放や行政財産目的外使用及び安全点検等の施設管理・理科薬品管理・公印使用簿・学校給食費や日本スポーツ振興センター負担金を

含む学校徴収金・就学援助・市費職員の服務等と包括的で多岐にわたっており、各学校が法令や各種マニュアルを遵守して運営していくためには共同実施による支援がますます重要となっています。

先日、(旧)藤津教育事務所管内の小中学校に勤務した事務職員が一堂に集う会に出席するため、当時給与会議が開催されていた藤津教育会館を久しぶりに訪ねました。すでに定年退職された諸先輩方と懐かしく歓談ができましたが、新採当時大変お世話になったことを思い出すとともに自分の学校事務職員の原点がここにあることを強く感じました。事務長となった今、先輩方にお世話になったことへの恩返しは若い事務職員の人材を育成することではないかと思っています。



(2) 大和学校運営支援室長 七田 英幸 (大和中学校事務長)

新任事務長として発令され約 5 ヶ月が経過しました。私の場合、異動はないままに昇任しましたので、職務内容的にも慣れたなかでスタートすることができました。ただし、当然ながら副室長をしていた時とは全く違った責任と権限を負うこととなり、戸惑うことと緊張をするばかりの5ヶ月間であります。



大和学校運営支援室(以下、大和支援室)は、旧佐賀郡大和町内の6校(小学校4校、中学校2校、小中一貫校を1校含む)で組織され、私以下、事務主幹1名、主査2名、主事2名、再任用主査1名の合計7名(女子2名、男子5名)で、非常にバランスのとれた構成になっています。月に2~3回の実践会議を輪番制で開催しており、その時々課題について協議し実践しています。

大和支援室は、教育センター協力校(春日北小、大和中)や小中一貫校(松梅小中学校)を含む支援室でもあり、また、小規模校から大規模校まで様々な学校があることから、各学校の課題や職員の要望も多種多様であり、そのニーズに即応できるような学校事務職員の育成に日々努力しているところです。

そういった中で管理職事務長として大切にしなければならないと感じていることは、室員を適材適所に配置するとともに、自覚と責任をもたせながら職務に邁進してもらおうということです。当然、管理職としてのリーダーシップも大切ではありますが、室員が自由闊達に意見を言える雰囲気や活躍できる場面を設定するよう心がけています。

また、今年度大和支援室では、三つのことを重点項目に設定し活動していますが、それぞれに責任者を決め、提案からとりまとめまでをその責任者に任せる形で取り組みを進めています。また、重点項目以外でも全室員が活躍できる場(目標)を設けるようにもしています。ベテランから若手までが、それぞれのレベルの課題に取り組むことから、個々のスキルアップが図られ、またそのことが、大和支援室の全体的なレベルアップにつながっていると考えています。

管理職といえど、リーダーシップを取りながら組織をマネジメントしていく牽引車的なイメージを持ちがちですが、私は、リーダーシップは大切にしながらも、個々の持つ能力を強みにしながら、組織の力を高めていくような運営ができる管理職事務長でありたいと考えています。

最後に近年、私たち学校事務職員を取り巻く情勢は、「任用一本化」や「統括事務長」の設置に見られるように、数年前からは想像もできないような、激変の時代を迎えています。良い意味に捉えると、明らかに活躍できるフィールドは広がり、自己の持てる能力を発揮できる機会も広がってい

ます。そういった時代に求められるものは、自己解決力であり、情報発信能力やコミュニケーション能力であると考えます。そういったことにも、力が発揮できる学校事務職員を育てていければと思います。



(3) 鍋島学校運営支援室長 中牟田一宏（鍋島小学校事務長）

本年4月に佐賀市立鍋島小学校に管理職事務長として赴任しました。私自身とともに支援室について、この5ヶ月を振り返りたいと思います。

長年、小・中学校に勤務してきて、市町をまたぐ異動も経験してきたつもりでしたが、今回の佐賀市への異動は予想以上に大変でした。特に、4・5月の繁忙期は、諸手当認定、学校予算、出張、校内の会議、職員の人事関係事務などの仕事を行いながら、学校、支援室、佐賀市の状況を把握し、そして事務長として求められる業務を遂行していかなければならず、例年以上に忙しく感じました。文書事務についても、すべての起案決裁が事務長にも回覧され、これまでとは違う責任の重さを感じていました。

鍋島小学校内では、14の委員会、2つの協議会の構成員となっています。「子どもたちのための学校作り」をどうしたらいいのか、地域・学校の方々とともに考え、これまで以上に学校経営に深く関わっていくことが求められているということを実感しました。

また、PTAにおいても学校の代表のうちの一人名となっています。保護者の方々と接する機会が増え、対応の大変さはありますが、新鮮味も感じています。

次に支援室についてですが、私たちの支援室は佐賀市の10支援室のうちの一つ、鍋島学校運営支援室です。鍋島学校運営支援室の構成は3小中学校、事務職員4名、70学級、教職員数130名、児童生徒数2,064名と、比較的大規模な学校が集まっており、学校の業務に忙しい日々を過ごしています。

佐賀市は学校数が多く、市全体が組織化されており、その中でどのような計画を策定し、実行していけばいいのか不安に思っていたのですが、佐賀市では市全体で共通重点目標及び目標を達成するための具体的取組内容が定められているため、それに沿って学校・地域の特色等を考慮しながら、年間計画を策定しました。

佐賀市の共通重点目標は①資質向上と意識改革、②事務処理の効率化・迅速化・正確化・組織化、③学校運営への積極的な参画と学校マネジメント支援で、具体的取組内容としては①支援室のデータベース化、②学校徴収金システムの適正な運用、③文書事務の適正化（起案決裁と公印使用簿）、④耐震化対策の推進、⑤安全点検簿、理科薬品使用簿等の適正な取扱等々が挙げられます。

このように佐賀市の共同実施運営は市全体としての組織化が進んでおり、他市町にも参考になると思います。

振り返ってみると、この5ヶ月なんとかやってこられたのは学校の先生方や支援室の方々の支えがあってこそだと思います。特に鍋島小学校事務室の二人の事務職員には感謝しています。

徐々にではありますが、先が見えるようになってきたと感じています。支援室全体で業務に確実に取り組み、学校そして地域で、次につながる成果を残していくことができればと思います。



2 フリーテーマ

(1) かなり進化している最近の事務機器・事務用品

武雄地区担当

昨年の佐事研だよりでも、ユニークなアイデア事務用品が紹介されていましたが、メーカーの方も毎年新規に開発して、もし売れ行きが伸びなかったらすぐ廃番になる事の繰り返しだそうです。以前、自分にとってはとても便利なのにあまり売れなくて製造中止になり、後でメーカー本社に再び販売する要望の手紙を送ったこともあります（今はネットですぐに書き込みできますよね）。そこでですが、最近事務機器や事務用品を使用していて、「おっ！これは便利だ・・・」と思えるようなものを2つ紹介したいと思います。（既に皆さん使っていて知っているものもあるとは思いますが、その辺はご容赦下さい）

① 自動給紙機能の付いたシュレッダー

現在ではシュレッダーは一般にも浸透していてどこの学校にも置いてあると思いますが、1枚ずつ差し込みするものか、大きいものは数枚差し込めますが、高価で本体も重く動かさせません。何よりも裁断している間は手で差し込むためその場から動けないのが欠点です。そこで、印刷機みたいに自動紙送りする機能が付いたシュレッダーが発売されました。

当初は、高価で20万以上する機種しかなく、また真っ直ぐ紙送りできないので、よく紙詰まりでストップしていたそうです。このような欠陥があるので、3年くらい前にアコ・ブランド・ジャパン社から、用紙の中央から折り曲げて紙送りし裁断する方法のシュレッダーが発売されました。この方法なら、紙詰まりする可能性がかなり低くなります。

最新の物は、アイリスオーヤマから発売しているもので、前者のアコ社の物は紙送りローラーが貧弱でプラスチックのつるつるした部品なのですが、アイリス社の物はこれを改良して細長いゴム製のベルトのような物をいくつも使って紙送りするやり方です。これで、紙詰まりはほぼ無くなり、A4だけという制約はあるものの一度に160枚まで自動で裁断してくれるので時間節約になりとても助かっています。

とても便利。自動給紙機能の付いたシュレッダー。



② 書き味が滑らかで鮮鋭な最近のボールペン

皆さんは、履歴書や給与台帳はどんなペンを使って書いていますか？私は最近まで専らパイロット社のデスクペンという極細の万年筆を使っていたのですが、筆無精で普段は使用しないので筆先が固まってしまい、数回使用しただけですぐ廃棄していました。10年くらい前に水性ボールペンがどんどん進化してきて、極細のブルブラック

各社から発売されている書きやすいボールペン。



色を使用して書いたら、ほとんど万年筆の筆跡と変わらないくらいにじまないで鮮鋭な字が書けるようになりました。最近油性ボールペンも書きやすくなって、各社から水性ボールペンみたいにすらすらと書けるペンが発売されています。これは中のインクの粘度や粒子の大きさを調節し、ベタベタせずPCC用紙がすぐ乾くギリギリのところまで粒子を小さくしているそうです。油性の方は残念ながらブルーブラック色が廃番になり現在はありません。私はボールペンでは三菱製の物が好きで、三菱SIGNOの極細0.28ミリのペンを使って今年久しぶりに真っ新の給与台帳や履歴書を書いたのですが、眼が乏しい人泣かせの学歴欄や所有免許欄の小さい文字も綺麗に書くことができました。



(2) 節約の取組と夏季休業中の予定表作成 藤津／鹿島地区担当

新採から1年が経ち、現在2年目となりました。一年目はただ、目の前の仕事をこなすので精一杯でしたが、2年目は少し余裕が出始め、今回、コピー用紙節約の工夫、夏休み期間中の事務に関する行事予定表作成を試みました。



① 用紙節約のちょっとした工夫

どの学校でもコピー用紙を裏紙利用されていると思います。当校でも利用していますが、なかなか利用頻度が低く、たくさん余ってしまいます。職員朝会等で呼びかけてみたのですが、効果はあまりなかったように思えました。裏紙が置かれている棚を眺めていると、バラバラに積みれ、色用紙が混ざっていることに気づき、もしかすると・・・と思い「整理整頓」「色の分類」を試みました。すると、以前よりも利用頻度があがりました。利用が増えた職員に理由を聞いてみたところ、「バラバラだと、使うときに1度きれいにしなければならず、手間がかかる。しかし、始めからきれいに積んであると、そのまま使え手間がかからないから。」と言われました。

今回の件で、ちょっとした工夫で、職員にとっての利便性の向上、予算の有効活用につながるのだと改めて気づかされました。今後もなにかできることはないか探していきたいと思います。

これまで、バラバラに積まれた用紙でしたが・・・。



きれいに整理すると、裏紙の利用も増えました。



② 休み期間中の事務に関する行事予定表

全職員に配付される夏季休業中の行事予定表は多くのことが書いてあり、特に、職員の方々は校舎内清掃業務等いつあるのか把握されていませんでした。よく「今日は断水やった～」など言われることが多く、事務職員としては、学校施設に関する業務についてもいつ、なにがあるのか把握しておいてもらいたいと思い、行事予定表を作成してみました。内容は、校舎内の清掃、樹木消毒、体育館ワックスがけ、提出物、備品検査日などです。行事予定表には、日付、該当箇所、内容、業者名、時間帯、注意事項を記載しました。これを夏休みに入る前に全職員に配付したところ、「わかりやすい」、「共通理解しやすい」などの評価をいただきました。職員も多くの行事があるので、理解・把握しやすい資料提供が必要だなと思いました。



(3) 私の学校のICT（情報通信技術）

杵島地区担当

佐賀県教育委員会が平成23年度から「先進的ICT利活用教育推進事業」を推進し、ICT機器の整備、教職員研修の充実、新たな教育情報システムの構築等が一体的に進められています。それに伴い、私の勤務する町においても着々とICT環境の整備が進んでいることから、その一例を紹介します。



ICT機器には、ハード面として電子教卓、電子黒板、タブレットパソコン等がありますが、本校ではプロジェクター一体型電子黒板の導入が進んでいます。平成25年度現在、すでに6学年から3学年までの整備が済み、平成26年度には2学年と1学年が計画されており、これによりすべての普通教室に電子黒板の整備が完了する予定です。

電子黒板導入の効果として一般的に

- ① グラフや図形が動く様子を表示できるので、授業がわかりやすくなる。
- ② 表示した資料にペンで書き込むことができ、ポイントが示しやすい。
- ③ 音声や映像を利活用することで、多面的に学ぶことができる。

などがいわれています。

さらに、本校のプロジェクター一体型電子黒板は

- ① 従来の黒板に取り付けているため、スライドさせて併用できる。
- ② 77インチの大画面から映し出される教材は、まるでホームシアターのよう。
- ③ 従来の黒板にレールを設置して取り付けているため、プロジェクター等の機器を準備する時間がなくなり、授業時間をフルに活用できる。

などの優位性があります。

以上が電子黒板導入の効果の例示ですが、ハード面を整備してもソフト面の充実がなければ、効果的な授業を提供することができません。(スマホを所有しても、いいアプリをインストールしないと意味がないのと同様です)ICT機器のソフトとしてはデジタル教科書、ドリル教材、動画コンテンツなど様々なものがあります。本校では現在、主要教科のデジタル教科書の他、算数の図形作成ソフト、社会の動画コンテンツなどを駆使し、おおいに授業に役立てています。

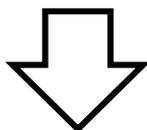
これらの ICT 機器の整備は、市町の財政力に依存するため、自治体間での整備状況の格差が広がっています。学校によっては、普通教室どころか学校に一つしかないところもあると聞きます。しかし思い出して下さい。10 年ほど前は、職員用パソコンですら個人の私物を使用していたのが、今では当然のように職員 1 人に 1 台ずつ配付されている状況です。近い将来、どの学校にもあまねく ICT の環境整備が整うことを期待しましょう。

○江北小学校の電子黒板

整備前の教室



電子黒板をスライドさせるスペースを確保するため、棚を撤去します。



整備後の教室



77インチの大画面で、後ろの席からも見やすい。

左右にスライドさせて使用します。

編集後記

「佐事研だより」に関してご意見・ご要望等ございましたら、地区の情報推進部員までお知らせください。今後の参考とさせていただきますのでご協力をお願いします。 佐事研情報推進部