



佐事研だより

平成 26 年 3 月 3 日 月曜日 第 79 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

立春を過ぎたとはいえ、まだまだ寒さが続くこの時期、会員の皆様におかれましてはいかがお過ごしでしょうか？今年度も早いもので、残すところあと 1 月余りとなりました。体調管理を心がけ忙しい年度末を乗り切っていきましょう。今回の佐事研だより第 79 号の内容は下記のとおりです。

◇共通テーマ 「管理職事務長制導入による共同実施について」
(武雄、杵島、鹿島・藤津地区)

◇フリーテーマ 「学校施設の耐震対策について」(佐賀市)
「たかが起案・決裁、されど起案・決裁」(小城市)

共通テーマ

「管理職事務長制導入による共同実施について」

(1) 武雄市第 3 学校運営支援室長 福田 裕子 (山内中学校事務長)



今まで「管理職事務長制度導入による共同実施」というテーマで、何人もの事務長が、ここに寄稿されてきました。

組織としての「共同実施」が始まったこと、同時にほぼ同じ条件で全県展開されたこと、「事務長」が管理職化されたこと、それらにどれだけの意義があったかは、お読みの皆様は、既に熟知されていることと思います。また、私たちが自ら選んだ職業として、「学校事務職員」をこれからもやっていく以上当然あるべき姿、共同実施という「組織」の望まれる姿、今後の展望などについても、これまで何人もの方が述べてこられましたし、皆様それぞれの中に、いろいろな「想い」があるはずです。私は、少し別のお話をしたいと思います。

私は正直言って、上昇志向の人間でも、上に立って人を引っ張っていきたいというタイプの人間でもありません。生来性格的にはとてもあがり症の為、人前でしゃべるのが苦手ですし、むしろずっと人の下にいながら与えられた仕事を 1 人コツコツとこなしていく方がいいというような引きこもりが好きで、どちらかという気弱な性格です。

それなのに、なぜ今、その性格とは真逆なはずの「事務長」という立場にいるのか。

語弊があるかもしれませんが、私はやりたいからではなく、「やらなければならない」と考えているから「事務長」という職に就いているのです。その根源にあるのは、いろんな意味で、「人の役に立ちたい」という思いです。

他の事務長様方もおっしゃっていますが、これからの学校事務職員の皆様は、「事務長」、ひいて

は「統括事務長」を目指して頑張りたいと、私も強く願っています。それはなぜかと言うと、佐賀県の学校事務職員の皆様は資質が高くどなたにもその素地があり、何事も出来る方ばかりだということ、そして、みんなが常に高いところに目標を持つことで、1人1人がよりよい学校事務職員となり得、全体としての事務職員の質が向上し、ひいては学校の機能を高めていくことができると考えているからです。

それでは、さきほど述べたように私は本来引っ込み思案な性格なのに、事務長になれたのはなぜか？ 思い返してみると、私には2つのラッキーなことがありました。

1つ目は、自分としては当たり前のことを当たり前に行ってきただけなのですが、それを評価していただけたということ。しかしながら、人は時間内に出来ることが限られている為、全てを実行するとなるとかなり難しく、「当たり前」のことが普通にできるように、私も努力を続けてきました。

- ・与えられた仕事は期限を守るだけでなく、できる限り早く、正確に。
- ・電話や来客応対は素早く、親切、丁寧に。
- ・児童生徒や保護者来客、職員等の要望には、すぐに、多くの事に応えられるように。
- ・意見や疑問等があれば、どんなところでもしっかり、きちんと発言していくこと。(自分の為ではなくみんなの為に。言うべきことを言う)
- ・仕事として請け負ったことは、憎まれ役でも買って出る。(でも誠心誠意を尽くして)
- ・仕事を頼まれたら基本的には嫌とは言わない。(この為に今までいろんな「役」を引き受ける羽目になってきましたが)

これらの他に、仕事の効率を上げることや情報を仕入れる事は、第1義的には自分自身の為ではありますが、少しでもみんなの役に立ちたいという思いから、できるだけ皆様に還元できるように、常に行動して来たつもりです。今思えば、そのようなことを周りの方に評価していただけたのかもと考えています。

2つ目に、「人」に恵まれて来たこと。私は(ごく普通に仕事をしている)ごく普通の事務職員です。けれど、私を育ててくださった学校事務職員の諸先輩方や、同じ学校の先生方、過去や現在周りにいてくださるたくさんの方々が、いつも力になり、支えてくださいました。今までどこへ行っても、私のことを温かく見守り、助けてくださる方ばかりでしたし、現在も、学校内、支援室内や武雄市内の事務職員の方々も、皆様とてもいい方達で、とても恵まれている環境にあると思います。

以前は、人間関係がうまくいかず、仕事を辞めようと思ったりもありました。しかしながら、私のモットーは、「真心は通じる」というものです。どんな方とも、真心で接すること。それを気がかけていけば、いつかは分かっていたし、大抵のことはうまくいくものです。人と人とのつながり、そういうところが仕事をしていく上でも大切なことなのかもしれません。

若年者の頃、経験年数別研修などに参加する度に、お茶汲みをすべきかとか、先生方と同等に見てもらえるにはどうしたらいいのかとか、その頃は割と切実でした。しかし仕事の質としてはかなり低いことを話し合っている我々若年者と比べて、主査の方は仕事のあり方こなし方、事務長様方になると組織運営についてなど、経験を積むほどレベルが違っていてスゴイな〜と、遠い事のように感じていました。それが、年数を経ていつの間にか自分も組織運営についてなど考えていく立場へと変わってきています。

私は、「事務長」になる前は、いかに自分の業務を遂行していくのかということばかり考え、目

の前の仕事をこなすことでいっぱいでした。しかしながら今は、組織をどう運営していくか、その組織がどうあるべきか、自分や室員の皆さんのあり方はどうなのか、市町との協働をどうやっていくか、規則上の我々の立場や仕事の位置付けをどう引き上げていくか等のことが、常に念頭にあります。

今後も、管理職である事務職員とそうでない事務職員の間には、大きな意識の違いが出てくるのではと考えています。目の前のルーチンワークの大変さにばかり目を奪われると、大きなところが見えなくなってしまうがちです。皆様には、全体を大きく見渡す目を今後も培っていただきたいと思っています。

「事務長」は、企画者であり、起案者であり、実行者であり、率先者であり、支援者であり、とりまとめ役であり、監督兼第一線で働く選手（いわゆるプレイングマネージャー）です。学校をよりよいものにしていく為の「共同実施」という素晴らしい制度が出来た今、多くの事務職員がその組織のあり方について考え、自ら運営・参画していくようになっていって欲しいと、心から願っております。



(2) 白石町学校運営支援室長 白武 啓介（白石中学校事務長）

今年度より白石町立白石中学校に事務長として赴任し、10ヶ月余りが経過しました。

昨年度は同じ支援室内の小学校に勤務し、組織の一人として活動を行っていましたが、今年度からは事務長として共同実施を推進していく立場となり、その職責の重大さを日々痛感しながら執務を行っています。

白石町学校運営支援室は、小学校8校、中学校3校の室員12名で構成する、県下で最も大きな組織です。

白石町では第1回目の共同実施協議会が4月下旬に開催されます。手当認定事務、校納金等勤務校での事務処理に加え共同実施協議会の準備と、年度当初はかなり多忙を極めました。

その忙しさに追い打ちをかけるように、自分で課した取り組みですが、協議会開催前に町内のすべての学校に出向くことにしました。

目的は学校長との面談です。私の共同実施における活動方針の説明を行うと共に、校長の学校事務職員に対する考えも聞くことができ、今後の活動に向けて貴重な意見交換を行うことが出来ました。

教育目標達成の支援を共同実施の活動のひとつとして掲げている以上、校長との連携は必然であり、これからも時間の許す限りこの取り組みを続けていきたいと思えます。

ご存知のように、今年度より学校事務の採用が行政と一本化されました。今後は学校事務職員の新旧交代に加え、知事部局や県立校との人事交流が更に増大することが予想されます。

このような状況をふまえ、これまでの事務の共同作業といった活動から、専門能力を高める人材育成が共同実施に求められてきます。県内でも若年経験事務職員研修が開始された地域があります。白石町共同実施でも、若年層職員へ担当事務職員を決めて研修・指導・OJTを行う取り組みを今年度より始めました。

さて、事務長の重要な職務のひとつに、市町教育委員会をはじめ各種機関や団体との連絡調整の役割があります。コミュニティ・スクールも視野に入れ、今後は「地域」との連携がこの役割に

加わってくるといえます。

この連絡調整や連携を有効に活用して、共同実施を行う学校事務職員を広く周知するPRやロビー活動を行うことが重要だと考えます。

教員に比べ学校事務職員の認知度は社会的にはまだまだ低い状況です。学校事務職員制度の確立に繋がる共同実施の推進及びマネジメント力が事務長には必要になってくると思います。

管理職事務長制が導入されて3年目となり、今年度からは統括事務長も配置されました。学校事務職員及び共同実施に対する県・市町教育委員会からの期待も高まっており、その活動も注目されています。

限られた時間での共同実施の活動を有効に機能させ、学校目標の達成に寄与し、更に学校事務職員制度の確立を目指すことが事務長に課せられた責務だといえます。



(3) 鹿島市東部地区学校運営支援室長 西田 光康 (浜小学校事務長)

管理職事務長になってやりたかったことは、若い事務職員への支援を行い、その成長を実感したかったということだった。しかし、いざ赴任してみると室員は自分より年上ばかりで当初の思惑は完全に外れてしまった。現在は加齢臭集団として和気あいあいと書類審査などの共同実施を行っている。

鹿島市は東西二つの支援室で構成され共同しての活動も多く、特徴的なことができている。今までに「学校の事務一覧」「予算の手引き」などを作成し、若年者や転入した事務職員の役に立てている。今年度は、学校にある各種会計や予算についての総合冊子作りをし、学校に存在する「お金」が有機的に学校運営に生かされることや学校集金の安全な管理運営ができることをめざし、次のような提言をし、活動を行った。

1. 平成24年度末の共同実施協議会での提言

変化の激しい現在の学校は、より高次の計画された学校運営が求められており、教育目標の実現に向け個々の職員や活動が連動して教育効果を高いものにしていかなければならない。そういった中で学校に存在する「お金」に関する事項を考えると、これまでの学校では各担当が従前の例にならぬ、それぞれのいきさつや思惑で運用し、学校運営に関しての係わりや会計間の有機的なつながりを考慮したり、総合的にとりまとめて運用をするということにはなかった。今後の学校運営を考えてみると、これらの会計等を束ねて総合的に統率する職員が必要ではないか、それらを担えるのは事務職員の他には適任の職種はないのではないかとと思われる。このようなことから今後の事務職員は、学校に存在する「お金(会計・予算)」を統括するトータルプロデューサーになるべきではないかと考える。

2. 平成25年度中に行ったこと

上記提言を踏まえ、以下の3項目を実施あるいは試行中。

ア 学校事務職員が学校に存在する各種会計のトータルプロデューサーになるための「鹿島市の学校会計一覧」を作成し、各会計の内容を把握する。

上記「鹿島市の会計一覧」の内容目次は下記の通りで作成し、市教委や校長会へ説明済み。

- ① 学校の各種会計と学校事務職員との係わりについて
 - ② 学校会計一覧表（鹿島市全体）
 - ③ 学校会計一覧表（各学校分）
 - ④ 学校集金の金銭の流れ模式図
 - ⑤ 学校会計解説・・・53の会計や予算についての概説
 - ⑥ 学校集金ガイドブック・・・学校集金についての基本的な法的根拠や約束事
- イ 各会計の安全な運用に関し、具体的に関与していく。

現金から通帳管理とし、事務室に金庫を設置して保管するなどの手立てを二学期から試行中。

ウ 学校の教育目標の実現に向け、各会計の効率性、連動性の向上を考え、各会計の特性に合った関与をしていく。

各種会計内容を把握し、学校運営に有機的に連動できるような指導助言を主にやっていくことになっている。

こういうことをした。ああいうことをした。だけではなく、実践検証を怠らず内容をステップアップさせられたらいいのだけれども、はてさてうまくいくのでしょうかね。



(4) 嬉野市嬉野地区学校運営支援室長 橋本 秀則（嬉野小学校事務長）

全県共同実施から6年目、特に事務長制3年目を迎えています。それぞれの支援室の共同実施はいろいろな取り組みを加え、加速してきたように思います。しかも、ようやく軌道に乗ってきたのではないのでしょうか。事務長制当初は、事務の効率化、室員の資質向上の達成、組織マネジメントの運営構築など掲げながらも、引き続きの目標で試行錯誤の共同実施ではなかったのでしょうか。成果を求められ、焦燥感、多忙感に苛まれる日々が続いてきました。

全県取り組みになってから考えてみても、1.2年は成果、実績ともに、なかなか目に見えないものでしたが、着実に実績は蓄積され、最近になって実を結んでいるように思います。それぞれの資質向上、スキルアップには目を見張るものがあります。

嬉野市の支援室は2つの支援室がありますが、素晴らしいスタッフに恵まれ、充実した共同実施をしています。かといって目新しい取り組みをしてきたわけではありません。お互い横の連携を深め情報を共有し、役割分担、認定事務等、責任ある活動を通して、事務の効率化や適確な事務を提供してきました。それぞれの学校で、存在意義のある事務をこなしてきたように思います。

今年度の取り組みといえば、備品台帳のデジタル化です。従来の備品台帳が、購入、廃棄等を繰り返す、分かりづらくなったことと、平成23年に教材整備指針が文部科学省から提示され、教材備品の学習指導要領に適合した、より効率的、有効な活用と購入が要求されたためです。取組により、自校の備品の把握が容易にでき、より効果的な備品購入計画へとつながられます。

さて最近、今後の学校事務職員像について考えます。1年1年変わる学校事務職員の環境ですが、採用一括り、行政との人事交流の中で、またまたどうなっていくのかなと考えざるを得ません。いろいろ想定はできますが、やはり大事なものは、学校事務職員として、誇りと自覚を忘れないことだと思います。学校教育現場の中で唯一の行政職員としての責務と期待はとても大きなものがあります。

では、具体的に期待されている学校事務職員像は何でしょうか。適確な事務をこなすことはもちろんですが、これからは、教員、保護者、教育委員会に加え、更に地域とのコミュニケーションが必要となりそうです。今まで、さほど考えたこともなかったコミュニケーション能力が事務職員の存在感を大きく変えるかも知れません。以前から少しは言われていたことですが、いよいよコミュニティスクールへの取り組みが始まり、地域への関わりが本格化しそうです。私の苦手とするところで、今まではあまり重要視していなかったのが戸惑いは隠せません。教育委員会からの権限委譲の推進も、これからのコミュニケーションが左右することでしょう。

でも、共同実施を通して取り組めば、何とかなると思うのが楽になります。それぞれの共同実施をみんなで更に充実、機能させていくことが、私たちの存在価値に結びつくものだと思います。

フリーテーマ



（１）学校施設の耐震対策について」（佐賀地区）

今年の夏に実施した、耐震対策の作業の様子をご紹介します。

佐賀市内の小中学校で実施している耐震対策及び安全点検等については、10月の県事研の中で「実践発表」がありました。発表の中では、主に安全点検簿や防火管理維持台帳の整備、耐震点検・対策の取り組みについて説明がありました。

佐賀市では市教委と協力して、L字金具やドリルネジ、固定ベルト等の消耗品の購入からインパクトドライバーのような備品の購入までをおこないました。また、作業の手順・手法についても研修会がおこなわれ、夏休み期間を利用して耐震対策の作業を実施しました。

私が在籍している成章学校運営支援室では、室内すべての学校を回り、耐震対策が必要な箇所の把握や作業工程の検討など相互支援をおこないました。

（１）準備

① インパクトドライバーを購入しました。既存のものとあわせて、2台となり、作業効率が向上しました。



佐事研HP

<http://www.sajiken.com>

② 滑り止めマットです。金具で固定できない箇所（パソコンや職員室の棚等）の下に敷きました。



① 支援室内の学校を訪問し、どこをどのように耐震対策をするかを点検しました。



② 夏休み期間中に、汗をぬぐいながら、金具の取付をおこないました。



(3) 耐震対策の事例 (キャビネット)

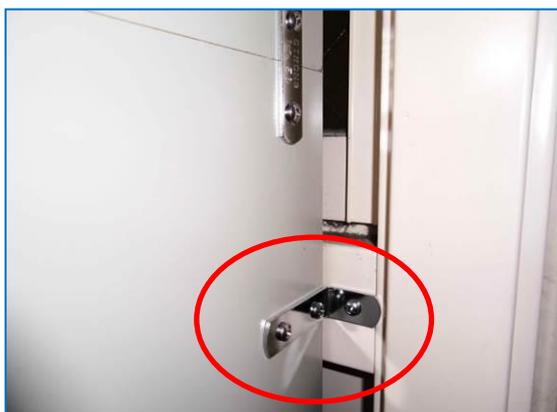
① このキャビネットの耐震対策を実施しました。
② キャビネットの耐震対策を実施しました。



② 上の段と下の段に分かれていますので上下を金具で固定しました。
① キャビネットの耐震対策を実施しました。



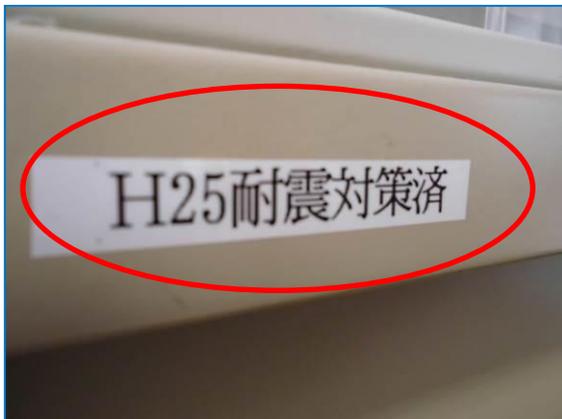
③ L字金具で、キャビネットと壁面を固定しました。



④ L字金具で、キャビネットと床面を固定しました。



- ⑤ 作業完了後は、すべてのキャビネットやロッカーに「H25 耐震対策済」と表記したシールを貼りました。



感想) 作業を終えて・・・。

準備から作業完了まで、事務職員だけでなく市教委・教職員等多くの皆様のご協力のおかげで、本校での作業をなんとかやり遂げることができました。特に事務員（用務員）さんにはご尽力いただきました。

耐震対策は、これで終わりではなく、これから継続して点検・作業を実施していかなければいけません。今後も、児童生徒の安全で安心な環境を確保していくことに努めていきたいと思えます。

(2) たかが起案・決裁、されど起案・決裁 小城地区



表題を見て「肩苦しい!」と感じた人、「当然のこと!」と感じた人、受けとめ方は人それぞれだと思いますが学校現場ではどちらかと言うと前者の考え方が大多数を占めているのではないのでしょうか。

私は仕事を行う上で起案・決裁については特に意識して行うように努めてきました。しかし、それを組織的に広めるとなれば職員の共通理解が必要になり難しいところがあります。本校では昨年度、行政経験の教頭先生が赴任されてからは起案・決裁の取り組みを組織的に実施しています。取り組みと言っても特にこれといったことは行っていません。ただ、共有フォルダーに指定の起案様式をおいて職員に起案・決裁をするように呼びかけているだけです。注意している点は関係者にも必ず回覧(合議)することぐらいです。教頭先生と連携して呼びかけることにより職員もそれほど抵抗なく起案・決裁を行うようになり、この一年でかなり定着してきたように感じています。起案・決裁の定着によりこれまで担当者からそのまま外へ出ていた文書も必ず事務室を通るようになりました。

私は文書主任(本市の規定により事務職員が文書主任に指定されています。)として文書の形式、誤字脱字、日時等をチェックします。多くはありませんが時々、曜日の勘違い等を発見します。一人でやっていたのでは必ず見落としが発生します。そのことが学校の信用を大きく損なうことにつながる場合もあります。又、回答等の文書が事務室を通ることにより事務職員が校内のあらゆる情報を把握することができます。中には全く事務室が関与していない業務もありますが“へえ～こんなこともあったのか”とあらためて気づくこともあります。児童生徒に関する問題行動が発生した時も必ず詳細をまとめた文書が事務室にも回覧されます。事務室が学校の窓口と言われながらも事

務室がスルーされるケースも学校によっては多々あるのではないかと思います。

起案・決裁はこのような弊害を防ぎ全職員が情報共有を行い、学校の説明責任を果たすための基本的でかつ重要な事務手続きになります。

◆ 編集後記 ◆

今年度最後の佐事研だよりいかがだったでしょうか。各地区の事務長様、お忙しい中、原稿の執筆ありがとうございました。「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。

佐事研情報推進部