

佐事研だより

平成26年6月25日 佐事研第81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

一学期も残りわずかとなってきましたが、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。暑さに負けず、健康には十分留意して、日々の業務を行いたいものですね。

それでは、今回の「佐事研だより」をお届けします。

今年度の共通テーマは、「各地区の支援室紹介」となっています。各地区の室長さんをお願いして、どのような取り組みをしているかを書いていただきました。詳細は以下の通りです。



★共通テーマ 「各地区の支援室紹介」

鳥栖・基山地区（基山町）、三養基地区（みやき町・上峰町）、神埼地区（神崎市）

★フリーテーマ

省エネルギー対策について 伊万里・西松浦地区
イメージで覚える電卓メモリーキー！！ 唐津地区



共通テーマ

「各地区の支援室紹介」

(1) 基山町学校運営支援室長 檜原 英幸（基山小学校 主査）

基山町学校運営支援室の室長となり2年目を迎えました。基山町学校運営支援室は、基山小、基山中、若基小の3校で活動を行っています。事務職員数は、各学校1名の3名です。年齢構成は20代1名、30代1名、40代1名の比較的若い年齢で構成され、内1名が臨任者で事務職の仕事が初めての方です。このような状況の中、今年度の学校運営支援室がスタートしました。

支援室の活動は月1回を計画し、必要に応じて2回行う予定です。それとは別に、服務帳簿の点検を毎月1回3校行っています。さらに、臨任者の学校支援を行っていますので、週に2～3回は、3名が集まって県費関係を中心とした仕事をしています。

次に活動内容の紹介をします。基山町学校運営支援室では、県費、町費、学校支援、広

報の4本柱で活動を行っています。

県費については、各種手当（通勤、住居、扶養）の正確な認定処理が行えるように入力ソフト等を利用することで、事務職員同士が理解をしながら、認定処理がスムーズに行えるようにしています。また、給与事務（給与システム、諸手当調査、期末勤勉手当報告、昇給昇格、年末調整、退職手当事務等）については相互審査をすることで、正確な事務処理ができ、お互いの学校の支援ができると考えています。旅費については適正な予算執行ができるように、基山町で様式を統一し、毎月、管理職に執行状況を報告するようにしています。若い年齢で構成され、3校しかない基山町なので情報共有を確実に行うようにしています。

町費については、適正な予算要求を行うために、3校が統一できるところは統一し、足並みをそろえ、教育委員会もしくは財政課のヒアリング、予算獲得に向けて頑張っています。また、基山町は、当初予算とは別に長期的な視野での計画書を作成しています。たとえば、空調設備、ICT 機器等の整備が当てはまります。こちらでも足並みをそろえ、効率的に事務処理を行っています。また、教育委員会との連携も行うようにしています。上記の取り組みは、予算獲得には必要不可欠なことなので、事務職員だけでなく管理職とも連携をとり、教育委員会との打ち合わせ、説明会等を行ってもらえるようお願いをしています。

学校支援については、臨任者の学校支援を第1の目標としているため、サービス帳簿の点検を毎月行うようにしています。そのため、短いときは20分程度で終わるときもあります。また、事務処理が正確かつ効率的に処理できるように、引継書等を作成し、毎年更新作業も行っています。

広報については、毎月広報誌を発行し、教職員に情報提供を行っています。今年度から教育委員会にも配信する予定です。広報誌だけでなく、学校運営支援室の報告やサービス帳簿の点検結果も管理職、教務主任に毎月報告しています。

以上で簡単ですが、紹介を終わります。特別な活動はしていません。他の学校運営支援室でも活動していることばかりだと思います。若い事務職員で構成された基山町の運営支援室なので、壁にぶつかりながらその都度3人で力を合わせて頑張っています。



(2) みやき町上峰町学校運営支援室長 権藤 康裕 (中原中学校 事務長)

平成26年4月に、みやき町支援室7校と上峰町支援室2校が合併し、みやき町上峰町学校運営支援室が発足しました。本年度は、事務長以下、事務主幹2名、主査2名、副主査2名、主事3名とバランスのとれた配置となっています。

行政区が異なる2町合同の支援室のため、全員揃っての支援室会議では予算面に関する

話し合いが難しいという課題があります。そこで、本年度は支援室会議を月3回開催することとしました。全員での会議を月1回、みやき町事務職員と室長での会議を月1回、上峰町事務職員と室長での会議を月1回計画しています。町単位の支援室会議には教育委員会の担当職員も出席していただき、予算面に関する協議をしっかりとしていきたいと思っております。

支援室業務としては手当認定、服務帳簿点検の他に、独自の取り組みを計画しています。第1に、若手育成（OJT）の一つとして、支援会議の際に毎回15分程度の手当に関する演習を行います。演習問題を解き、議論することで、しっかりと記憶し自分のものに行うことができると考えています。第2に、事務室機能の向上を目的としてみやき町用務員の連携を支援室主導で計画しています。各学校の用務員が共同で作業を行ったり、用具の貸し借り、営繕技術の交流等を行うことで、よりよい学校施設管理が期待できると考えています。第3に、給食費未納に関する取り組みを行っています。3ヶ月以上の未納者については、未納がある学校だけで対応するのではなく、室長が中心となって保護者への電話督促や自宅訪問を行っています。給食費未納に関する町議の関心も高く、重点課題であると考えています。

このように支援室としては、さまざまなことにチャレンジしていきたいと考えています。しかし、一番大切なのは、支援室内の事務職員が健康で生き生きと仕事に取り組むことです。教育長以下、教育委員会、校長先生方も出席された共同実施連絡協議会で次のように話をさせていただきました。「仕事はできるだけ勤務時間内に終わらせ、家族との時間や趣味の時間を大切にしましょう。また、年休もしっかり取りましょう。理由は2つです。1つ目は、私たち事務職員は集中して仕事に取り組み、また、いかに効率的に仕事をするかを考えることで、事務処理に要する時間を短縮することが可能です。毎日だらだらと仕事をするのではなく、勤務時間内に仕事を終わらせるにはどうしたらいいかを日々考えて仕事をする訓練をすることで、数年後には成果があらわれ、結果として時間の余裕ができてきて、他の業務への取り組みを可能にすると確信しています。2つ目は、事務職員の仕事は、裁量権が少ないルーティンワークが多いため、日々リフレッシュしないと正確な仕事ができなくなると思いますし、精神衛生上もよくありません。そこで、仕事以外の部分の家庭や趣味を充実させることで、仕事への活力も湧いてきて、積極的に学校運営へ貢献するためのアイデアや意識も生まれてくると信じています。」

以上のように、みやき町上峰町学校運営支援室は、仕事も私生活も充実させ、心も体も健康な事務職員でありたいと願っています。



(3) 神崎市南部学校運営支援室長 吉田 奈子 (神崎小学校 事務長)

神崎市では今年4月に神崎市長選挙が行われたため、新教育長のもとで先日(6月3日)小中学校共同実施推進協議会が終わったところです。平成23年度に、現在の神崎市北部学校支援室と南部学校支援室に再編成され、市内全10校(小学校7校、中学校3校)12人、月平均2~4回のペースで共同実施を行っています。今年度の構成メンバーを見ると12人中8人が主査の室員で、一人一人をみても事務処理能力をはじめとする実力のある人が揃っている支援室だと感じます。(こういうことを言うと、他の支援室から羨ましがられてしまいますが)支援室長1年目の私が言うのもなんですが、誰が支援室長になってもいいのではないかと思うほどです。協議会の中でも話をしましたが、神崎市学校事務共同実施は、平成23年度に文科省の委嘱事業を受けて共同実施の取り組みを研究する等の活動をしてきているため、教育委員会の共同実施に対する理解や認識があり、しっかりとした体制をとることができているので、受け継ぐ者は支援室の運営に集中できると思えました。

また、今回の協議会の講評で、田代高規教育長が、「教員の負担軽減、空いた時間を子どもと向き合えるようにということで、事務職員側が現在の課題を解決して改善しようとしている。事務職員側から職員室へと矢印が向かっているが、それを教員へ知らせないといけない。各校の校長がそれを説明する必要があるのではないか」と語られました。この発言を通して、今までの支援室長をはじめとする事務職員の方が培ってこられたものの重みを感じました。

今回の紹介にあたって、前回の共同実施紹介の記事を佐事研のHPから探してみました。その頃の組織メンバーを今と比較すると、当時の教育長は今回交代になり、教育委員会で係長だった方が現在は副課長としていらっしゃいます。また、事務職員も2名(うち再任用1名)、神崎市内の学校に勤務しています。以下に平成20年度と今年度の共同実施の活動内容を載せています。神崎市共同実施の特徴的な活動といえば「教科書事務」ですが、改めて仕事の質はよくなっているのか、進化しているのかと考え、発展し広がっていく共同実施になるように思っているところです。

《平成20年度の神崎市学校事務共同実施の活動内容》

神崎・脊振地区 (主なもの)	千代田地区 (主なもの)
①学校徴収金	①学校徴収金及び給食費
②学校施設設備の共同点検	②電算書類審査及び諸手当認定事務 (各学校の職員データベースを拠点校へ提出)
③学籍事務	③教科書事務

④教科書事務	④企画運営委員会等への参画及び学校運営の支援
※電算審査・各手当認定（各学校の職員データベースを拠点校へ提出）	⑤法令外負担金の支出を集中管理し事務の効率化
	⑥学校施設の共同点検を地教委と共同実施

(佐事研だより 第59号より)

《今年度の神崎市学校事務共同実施の活動内容》

校務	フォルダー構成統一 市費文書ファイリング
教育機関との連携	市教委との連絡調整 教頭会との服務研修
学校徴収金	徴収金事務支援
教科書事務	教科書マニュアルの改訂
施設安全管理	マスタープラン作成 施設共同点検
	安全点検簿見直し
ICT 機器の研究	ICT 機器の操作研究
共通	監査校支援、服務帳簿照合
	備品共同購入の検討
	学校事務だより
	情報の収集・発信

※活動内容は、北部支援室、南部支援室共通です。活動内容を担当制にしています。



フリーテーマ

(1) 省エネルギー対策について



夏が近づくと、省エネルギー（以下、省エネ）やエコといった言葉をさらに意識するようになります。

文部科学省からの夏季の省エネ対策への協力依頼文書には、様々な手段や方法が記載されていますが、今回は、その省エネ対策の中でも、あまり聞きなれない「ESCO事業（エスコ事業）」に焦点を当ててみたいと思います。

●ESCO事業とは？

ESCOとは、エネルギー・サービス・カンパニーの略で、ESCO業者が省エネに関する包括的なサービスを提供し、その顧客の省エネ効果の一部を報酬として受取る事業です。この事業では、省エネ改修にかかる費用を光熱水費の削減分で賄います。

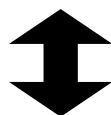
施設規模が大きいほど節減効果が得られるので、病院や学校を保有する自治体にも有効です。

●普通の省エネ改修工事と何が違うのか？（ESCO事業のメリット）



☆ESCO事業のメリット

- ①省エネ改修に要する費用は、省エネ改修等で実現する経費削減分から賄う。
- ②ESCO事業者が省エネ効果を保証。
- ③ESCO業者が省エネ診断に基づく改修計画後、施工、運転・維持管理を一括して請負うことで、包括的なサービスの提供が可能。
- ④省エネ効果の計測・検証をESCO業者が徹底して行う。



★一般的な省エネ改修工事

設計・工事・設備の運転管理は別々となることが多く、省エネ効果の保証を得ることは難しい。

●ESCO事業の例

ESCO事業は、エネルギー効率の悪い設備を高効率のエネルギー設備に入れ替えることにより、電気・燃料及び水の利用料が削減できる施設を対象とし、現在は、商業施設や工場はもちろん、病院や教育施設、自治体等事業系施設等多岐にわたる施設で実施されています。

太陽光発電や照明のLED化はもちろんのこと、トイレの中水利用や中央監視システムBEMSの導入まで、様々な技術を用いて行われています。

参考：一般財団法人ESCO推進協議会 HP

ESCO事業は利点も多いことから、今後も各自治体で導入の検討がなされていくのではないのでしょうか。今回の記事ではESCO事業という規模の大きい施設向けの省エネ対策を紹介しましたが、ご家庭向けにも「エコリース促進事業」という地球温暖化対策を目的として太陽光発電設備や地中熱利用装置等の低炭素機器をリースで導入した場合に、環境省の補助金が受けられる制度もあります。

調べていくと、新たな技術や手段の発見があり、意外と奥が深い省エネ対策。今後も、施設の規模や予算にあった省エネ対策を考え、実践していきたいと思います。



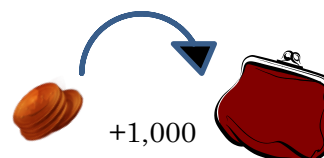
(2) イメージで覚える電卓メモリーキー！！





私たちは毎日電卓を使っていますが、電卓には四則計算以外にも様々なキーがついています。その中でも使い方がわからないのがM+キーに代表されるメモリーキーではないでしょうか。そこでメモリーキーの使い方をイメージで覚えることができるようなストーリーを考えてみました。今回はメモリーキーを財布の中身に例えました。

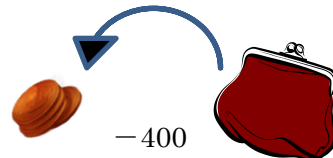
- ① おつかいのために親から 1,000 円もらいました。

1,000 



- ② 八百屋さんで 100 円のリンゴを 3 つと 50 円のみかんを 2 つ買いました。

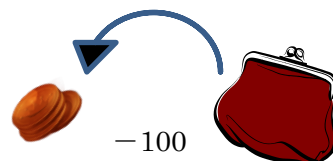
100 × 3 
50 × 2 



* 計算を=ではなくMキーで確定するのがポイント

- ③ 帰る途中に 100 円落としてしまいました。

100 



④ 家についてから財布の中になんくらいあるかの確認をしました。



参考：CASIO HP

いかがでしょうか？**M+**は財布の中身を増やし、**M-**は財布の中身を減らします。そして**MR**は財布の中身を見ることができますが、計算途中に値として使うこともできます。今回は出てきませんでしたが**MC**は財布の中身をクリアにします。最初から計算をしたいときに押してください。

メモリーキーを使い慣れると、業務効率が格段にアップします。どんどん使っていきましょう！！



☆ 編集後記 ☆

佐事研だより第81号はいかがだったでしょうか。各地区の室長様、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、各地区の情報推進部員までお知らせください。今後の参考にさせていただきます。

佐事研情報推進部

