



平成 28 年 2 月 15 日(月) 佐事研第 95 号

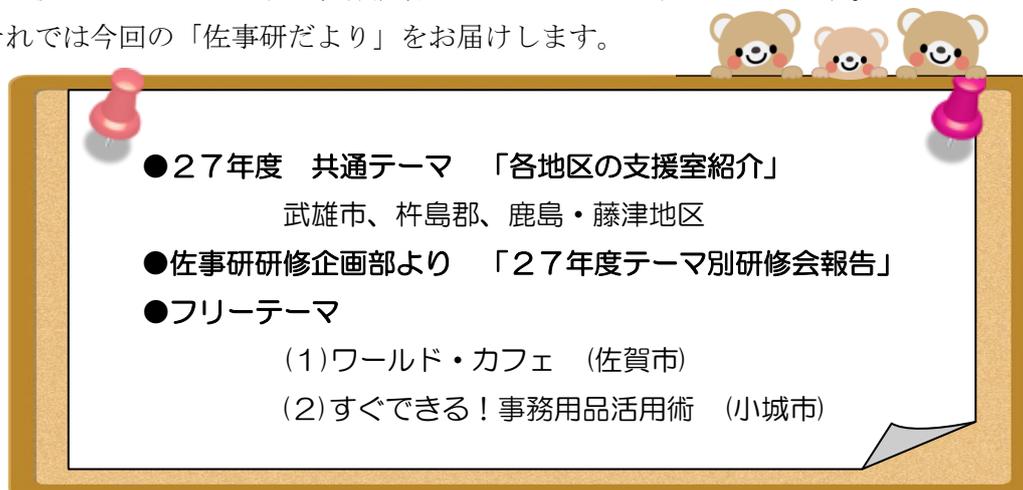
佐賀県公立小中学校学校事務研究会
編集発行人 会長 古川 治

会員各位

少しずつですが日足も伸び始め、春の訪れが感じられるなか、会員の皆さまにおかれましてはいかがお過ごしでしょうか。今年度 1 年間、佐事研だよりへのご協力ありがとうございました。おかげさまで充実したお便りを発行することができました。

さて、今年度も残すところ一か月あまりとなりました。これから年度末にむけて異動事務等で慌ただしくなりますが、体調管理には気をつけて頑張りましょう。

それでは今回の「佐事研だより」をお届けします。



共通テーマ

(1) 武雄市第3学校運営支援室 室長 武富 雄一郎 (武雄市立山内中学校 事務長)

武雄市第3学校運営支援室は、中学校2校、小学校4校の計6校、統括事務長1名、事務長1名、事務主任1名、主査2名、副主査1名、主事1名、臨任1名の計8名で構成されています。新採からベテランまで幅の広い人員構成となっており、各人のスキルの差が大きいという現実は否めません。そのスキルの差を、いかに高いレベルで埋めていくかが今後の課題となっています。

支援室会議は、原則月2回、中心校のみで開催するのではなく、連携校を含めて6校持ち回りで開催しています。経験豊富で有能な事務主任をうまく活用しながら若手職員への

効果的な OJT を行い、全体のレベルの底上げを目指しています。

特徴的な取組の一つとして、教科書給与事務が挙げられます。各学校、教頭や教務主任がこの業務を受け持っているところが多いと思いますが、それを事務職員が受け持つことにより、教員の事務負担軽減に繋がると考え取り組んでいます。また、教科書についての知識を得ることにもなり、このことは佐賀県版学校事務のグランドデザインのキーワードにもなっている「教育理解」にも繋がると考えます。

もう一つ特徴的な取組として、施設設備の共同点検が挙げられます。毎年、夏季休業中に各学校を巡り、室員全員の目で危険箇所や工事修繕要望箇所について、採点方式のチェック表を用いて評価します。複数の目で点検・評価することにより、その場で他の室員からの確かなアドバイスをもらえ、若手にとってはいい研修の機会にもなっています。

今年度は、支援室の方針として『継続と定着』というキーワードを掲げ、上に挙げたような成果の大きい取組について改善しながら継続し、しっかり定着させるという一年でした。来年度は、現在各学校それぞれ違った形で携わっている校納金事務について、将来的に共通システム化するための足がかりとなるような取組も行いたいと思っています。しかしながら、事務職員の業務負担は増す一方で、多忙感や負担感が増大しています。この負の要因を解消すべく、支援室でさらなる業務の効率化、組織化を図り、一歩進んだ支援室運営を目指したいと思っています。



(2) 大町町・江北町学校運営支援室 室長 藤井 陽太郎 (大町中学校 主査)

本年度から支援室長として、連携校の事務職員の方々に助けられながら支援室の運営業務を行っているところです。4名という少ない人数ですが、和やかな雰囲気の中で共同実施に取り組んでいます。構成内訳は、大町小学校(連携校)・大町中学校(中心校)・江北小学校(連携校)・江北中学校(連携校)の4校です。構成員は、主査3名・主事1名で、毎月2回程度輪番で共同実施を行っています。

1. 今年度の重点目標

- ・ 県費等にかかる学校の事務について、共同実施により合理化・効率化できる事務分野の精選、確認、実施方法等について共通理解を図り、事務職員の資質向上を図り、学校運営支援に貢献する。

2. 具体的な取組

- ・月2回程度の定期的な共同実施を行うことにより、県費に係る事務の相互審査や、統一できる事務処理について精選し、効率的な事務処理に取り組む。
- ・事務長がいない支援室のため、各手当の認定権が各学校長となるので、認定誤り等がないよう、支援室全体としての研修を深め資質向上を図る。

(共同実施グループの状況)

学 校 名	学 級 数	児 童 生 徒 数	教 職 員 数
大町小学校	14	311	26
大町中学校	8	174	20
江北小学校	21	552	40
江北中学校	10	235	22
合 計	53	1272	108

平成27年4月1日現在

学校運営支援室長として、10ヶ月が過ぎようとしています。支援室を運営するという今まで経験したことのない業務をさせていただき、勉強になりました。室員のみなさんの御協力に感謝しています。



(3) 太良町学校運営支援室 室長 田崎 利恵子 (太良町立大浦中学校 事務長)

太良町学校運営支援室は、多良小、多良中、大浦小、大浦中の4校で構成されています。今年度から事務長配置校に共同実施加配がついたため5人体制となりました。また、今年度から始まった事務主任も配置され、充実した共同実施の運営が出来ています。

さて、支援室活動の紹介ですが、月に約2回の支援室会議の中でそれぞれが忌憚のない意見を出し合いながら進めているところです。今回は活動内容ではなく、個性的な支援室メンバーを紹介しながらその様子を読み取っていただきたいと思います。

多良小学校 Y・S 事務主任

特技はパソコンです。ICT 教育を推進している太良町には欠かせない人物です。今年度から導入している便利な「学校集金ソフト」も作成しました。PC が得意なだけでなく、金槌を片手に学校施設の営繕関係もそつなくこなすマルチな才能も持っています。教職員課に2年間勤務した経験もあり、頼れる存在です。学校予算についても光熱水費の節約に特に力を入れていて、事務室は職員室のお手本となるようにエアコンや照明の使用を極力抑えて過ごしています。

多良中学校 A・Y 主事

行政（農村漁村課）から異動して2年目。経験を生かしてのマニュアル作りは、教えられることも多いです。もちろん、パソコンも得意で「印刷ちゃん」なる伝票印刷ソフト作成等アイデアいっぱいの楽しい仕事をしています。学校のため予算獲得に努力し、エアコン設置に伴うデマンド装置設置や電子黒板の全クラス入れ替えなど次々と大きな予算を動かしています。現在の目標は、女子力を上げて、言葉遣いもきれいで清楚でおとなしくてかわいい大和撫子になること（イメージは堀北真希さん）らしいです。

大浦小学校 K・M 主事

太良町大浦（長崎県との境にあります）に、遠く武雄市朝日町から1時間以上かけて通勤しています。一年ぶりに学校事務の仕事に戻ってきましたが、県費・町費ともに仕事を早く覚えてそつなくこなす才女です。太良町では学校集金を現金で扱っていますが、4月当初から中心となって働き活躍しています。帳簿審査で学校に行った時も、教頭先生との連携もよくとれていて、まるで長く学校に勤務しているかのように息がぴったりでした。

大浦中学校 H・M 主事

以前、嬉野市コミュニティ加配の主事として勤務し、今年度が事務主事としては初めての経験なのですが、県費・町費ともテキパキこなす学校の職員からも頼りにされている存在です。このまま学校事務として続けていただきたいのですが、本当の志望は残念ながら音楽の先生になること。今は目標に向かって頑張っています♪♪今年度は、支援室便りを担当し毎号工夫した紙面で太良町内の教職員に情報を発信しています。



大浦中学校 田崎利恵子事務長

実は、これまで室長の経験がなく、去年の事務長の足跡をたどりながら、なんとか一年が過ぎようとしています。加配を配置していただいたことで、室長の業務を行えている状態です。異動を伴わずに室長になりましたので太良町の一年間の業務の流れを理解していたことが、本当によかったと思っています。支援室と教育委員会との信頼関係も良好で、双方向で意思の疎通が出来ていると自負しています。これからは人事異動で入れ替わりがあっても、体力のある支援室運営が出来るように町内のイントラをもっと活用し、4校で統一感のある事務を行えるよう細部を整えていきたいと思っています。

このようにパワー溢れるメンバーが揃っている共同実施です。地理的には、佐賀県と長崎県の境目にある町ですが、もし人事異動で太良町に異動されても安心して来られてくださいね。





■ 27年度テーマ別研修会 報告 ■ 研修企画部長 吉田 敬幸

27年度はテーマ別研修会として、「気軽にアイデア創出！ワールドカフェ」、「事務職員のためのエクセル講座」、「思春期児童と保護者理解～スクールカウンセラーに学ぶ」の3つの研修会を開催しました。

アンケート内容の一部をご紹介します。

★「気軽にアイデア創出！ワールドカフェ」アンケート

- 他地区の事務職員と話す機会がないので気軽な雰囲気でき意見交換が出来てよかった
- 発表がないことが最初から提示されたので、本当に自由に話が出来て良かった。
- 学校預かり金だけでなく、市町予算のことや普段の仕事に関する情報を交換できいろんな収穫があった。
- 自由に意見を交換できる楽しさを感じた。このスタイルだと若い人も遠慮なく意見を出せると思った。
- ゆる～く話せるからこそ本音が出る！ 楽しかったです！ありがとうございました！
- 今回の研修で、話しやすい雰囲気の中で、「他の学校ではどうしているの？」という疑問点がいくつか解消できました。それは、大きな収穫で、そのやり方も参考に自分の学校のやり方を作っていきたいと思います。



★「事務職員のためのエクセル講座」アンケート

- 独学でなんとなく感覚でエクセルを使ってきたので、基礎から学びなおすことができた。
- 昨年度も受講したが、同じ受講内容でも、スキルの定着の意味で再度参加してよかった。
- 普段の業務に活かせる関数ばかりだったのでとてもためになりました。
- 別の方法でも出来るけど、より簡単な方法があると教えていただけると初級者にはありがたいです（自分の場合、意外と日頃時間をかけていた作業だったりします）。
- 受講後、仕事で一番多用しているのは、エクセルの「オートフィルオプション書式なし」です。書式までコピーしてしまいひとつひとつ修正して手間がかかっていたので、便利さが「驚き」で、すぐ活用できるようになりました。とにかくPCのスキルをあげて仕事の時短につなげたいです。

★「思春期児童と保護者理解～スクールカウンセラーに学ぶ」アンケート

- 笑いあり涙ありで、大変良かった。今までで一番おもしろかった講座だった。
- おもしろおかしく講義を聴くことができ、自分のメンタルヘルスにもなったと感じています。
- 事務職員同士支え合うための共同実施とも言うことはできると思う。そう考えさせてもらえる講座でした。
- 学校で子どもの評価をしない事務職員だからこそできることはたくさんあり、子どもにとっていつでも安心できる存在になりたいと思いました。
- 子ども達の行動の背景にあるもの、なぜそのような行動をするのかの理解に役立つ内容で、日々疑問に思っていたことがすっきりしました。日々の業務の中で、児童に直接関わる機会はそれほど多くはありませんが、事務職員の立場だからこそできる関わり方をしていこうと思いました。
- 言葉にできないときに涙が出るという言葉に感銘しました。それから評価なしで存在を認めてあげることが重要であることがわかりました。事務職員としてそのようなことができるようになりたいです。
- 事務職員は児童生徒に間接的に関わる仕事という考えが多いが、「事務職員は評価なしに児童生徒に関わる存在」と仰られて、よりいっそう積極的に児童生徒に関わることはもちろん、保護者、教職員にとってもまた拠り所となれる事務室作りを心がけたいと思いました



今年度の研修企画部の研修会も、おおむね好評のうちに終えることが出来ました。事務業務のスキルアップだけではなく、自分自身の仕事観の振り返りや他地区の事務職員同士のつながりもできる等、支援室のOJTや通常の研修では手の届きにくい部分のフォローとなれば幸いです。

来年度のテーマ別研修会も、引き続き研修企画部での企画・検討を重ねていきますので、ぜひご参加ください。なお、今後このような研修を受けたいなどのご要望がありましたら、ぜひ地区の研修企画部員にお知らせください！よりよい研修が開催できますよう、みなさまのご協力をよろしくお願いします。





佐賀市

(1) ワールド・カフェ (諸富北小学校 主事 山本 亜衣)

今回紹介するのは、話し合いの新しい方法のひとつとして、研修会等において近年注目されている、「ワールド・カフェ」です。

ワールド・カフェとは、アニータ・ブラウン氏とデイビッド・アイザックス氏らが行った、話し合いの場の雰囲気づくりを通して、多大な効果が得られた実体験をもとに、1995年に開発・提言されたもので、その雰囲気づくりとは、まさにカフェのような空間を演出することです。実際には、そのような空間を作るために、パンやコーヒーを準備して話し合いを行ったと言われていています。彼らは、そのようにオープンで、かつ気楽な居心地のいい空間でこそ、創造性を発揮し、たくさんの知識や知恵が生まれると考えました。

それでは、一般的に紹介されるワールド・カフェのやり方をご紹介します。

○準備

- ・4～5人の少人数のグループを作り、テーブルに座る
- ・テーブルの真ん中に模造紙と、各自に1本ずつのペンを準備する

○カフェトーク ラウンド

- ・20～30分程度のラウンドを、題材にそって数回行う
- ・ざっくばらんに話し合い、会話やアイデアを模造紙に各自が自由に書いていく
- ・ラウンドが変わるごとに、1人（ホスト）を残して全員他のテーブルに移動する
- ・残った1人（ホスト）が、今までテーブルで出された話し合いの内容を移動してきた人に伝える
- ・移動してきた人は、模造紙を見たりして、さらに意見やアイデアを出す

○最終 ラウンド

- ・最終ラウンドでは、全員が最初のテーブルにもどる
- ・別のテーブルへ移動して得られた気付きや意見などを交換する
- ・全体で情報を共有し、気付きやアイデアをもとに深めていく

※注意※

- ・ひとつのテーブルの人数を多くしない（議論が活発になりにくいといわれる）
- ・進行役やリーダーを決めない（気楽に自由な意見を言いづらくなるといわれる）

※その他にも、カフェのように気楽な居心地のいい空間であることを損なわないようにする必要があります

佐賀市では昨年度、小中学校事務研究協議会の全体研修会の中で、ワールド・カフェをとり入れた研修会を実施しました。JAZZ を流し、コーヒーとお茶菓子を準備し、事務職員

の業務や日常に沿ったテーマで話し合いをしました。

佐賀市には、60校近くの小中学校があり、事務職員の数もそれだけ多く、経験年数も様々で、ベテランから若手まで多様な構成になっています。本来は、様々な意見が出やすく、そのような大所帯だからこそその良さを生み出すことのできる環境にあると言えますが、実際は、縦と横の繋がりの希薄さが課題となっていました。

初めての試みでもあり、最初は少し戸惑いや緊張感があったのですが、最終ラウンドでは、各テーブルでかなりの盛り上がりを見せました。アンケートには、「あつという間だったが、気軽に話し合いができ、新たな観点を見出せた」「ベテランの先生からノウハウを教わることができたので、自校でもぜひ生かしたい」「話す機会のなかった方と意見交換ができ、縦・横の繋がりができた」など、ワールド・カフェの大きな効果が見受けられました。



佐賀県内を見渡すと、さまざまな構成の学校運営支援室や事務研究会があります。また、身近な各所属校内においても多様な話し合いの場があると思います。そのような機会に、ぜひ一度、ワールド・カフェをとりいれた気軽な話し合いの雰囲気づくりにチャレンジしてみてくださいはいかがでしょうか。

小城市

(2) すぐできる！事務用品活用術

事務室内や皆さんのデスク周りは、キレイに片付いていますか？

今回は、学校や家にあるものを使って、スッキリ整理できるアイデアを紹介します。

1. ダブルクリップ活用術



棚の名前付けとして。繰り返し使用でき、棚にシール跡も残らないのでいいですね。



配線カバーとして、コードを束ねて固定もできます。見た目もすっきり！

2. ブックエンド活用術



延長コードに強力マグネットをつければ完成。
事務室だけでなく、いろんな場所で使えそう。



ブックエンドを2個使ってティッシュの収納。

3. 家にあるもの(?)を使って…



ワインコルクに切れ目を入れてメモスタンドに。
オシャレですね！ちょっと差がつくアイデア。

収納・整理のために何かを買うのではなく、今あるものを使ってできるといいですね。

みなさんも検索してみてくださいはいかがでしょうか。

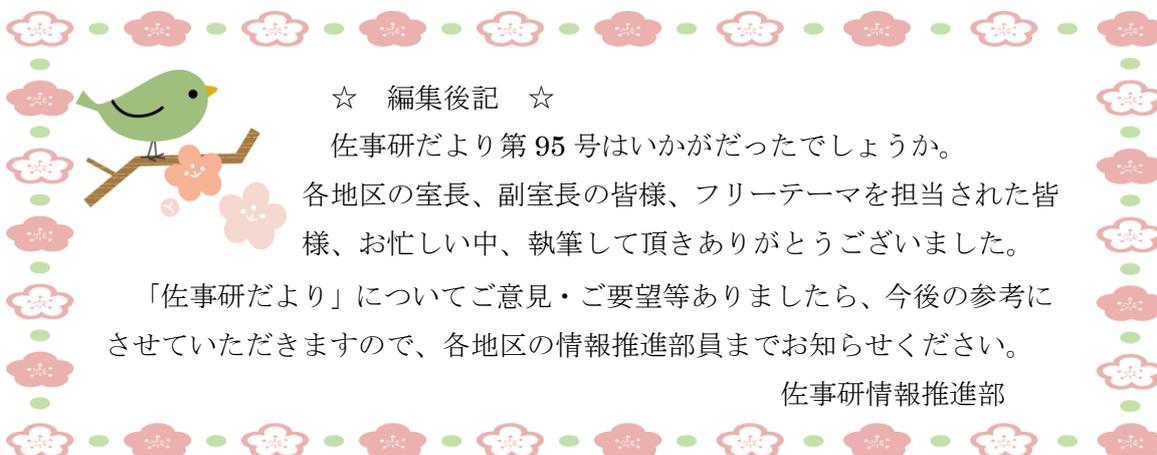
参考：「オフィスやデスク周りをキレイにする収納アイデア 20 選まとめ」

<http://ideakey.jp/syunou/>

「ダブルクリップ活用術！王道からマニアックな使い方まで」

<http://matome.naver.jp/odai/214441223421871>

[1401](#)



☆ 編集後記 ☆

佐事研だより第 95 号はいかがだったでしょうか。

各地区の室長、副室長の皆様、フリーテーマを担当された皆様、お忙しい中、執筆して頂きありがとうございました。

「佐事研だより」についてご意見・ご要望等ありましたら、今後の参考にさせていただきますので、各地区の情報推進部員までお知らせください。

佐事研情報推進部