

教育活動を支える学校事務をめざして・・・

～ 一度目の登山から見えてきたもの ～

発表者 福島県相馬市立中村第一中学校
主査 酒井 香理

1 はじめに

私が採用された平成 10 年、この時期、学校事務は変革の時期にあった。そして、福島県公立小中学校事務研究協議会（現在、福島県公立小中学校事務研究会。以下「福島県事務研」）では、「望ましい学校事務の未来像を求めて」を研究テーマに、学校事務標準や実務の自校化、そして学校事務職員に関する制度（中教審答申等を含む）など、様々な研究や実践の発表がなされていた。その活発な発表は、採用されて間もない自分に、「学校事務職員が学校現場で何を求められ、どのような役割を担わなければならないのか」という大きく重い課題を提起してきたのだった。それは、とても強烈なものであり、私が学校事務職員として「どのような学校事務職員像をイメージし、いかにしてそれへ近づけるか」という課題解決の手立てを考える際の、基本的な考えの芽生えとなったのである。

これまで私がこの課題解決のため、その時その時に取り組んできたこと、それを通して見えてきた『学校事務』に必要な能力とそのキーワードについての考えを発表する。

2 個人研究のはじまり

初任校は山間地、複式4学級、児童数 30 人程度の小学校。職員は、校長・新任教頭・新採用の養護教諭と学校事務職員、そして学級担任4名の合計8名。用務員の配置はなし。

このような職場環境で、学校事務職員である私が、児童の指導面に接する機会が多く、どこまでが学校事務の領域で、どこからが教員の領域なのか、また、用務員が配置されない状況で、授業という時間に拘束されない学校事務職員が主としてその業務を行っていることへの疑問など、さまざまなことが不透明で、「学校事務」とはどのような職業なのかと常に考えるようになった。そして、先述のとおり、福島県事務研の県大会での影響もあり、課題解決のために手立てを考え、それを実践することを決意した。

3 個人研究

「学校事務職員が学校現場で何を求められ、どのような役割を担わなければならないのか」を長期研究テーマに、その時々における課題解決に向けた取り組みを短期研究テーマとした。ここでは、その4つについて紹介する。

(1) 短期研究テーマⅠ 「教育とは何か？」(採用～採用6年目 職名：主事)

1) テーマ策定の経緯

「2 個人研究のはじまり」で先述したことを背景に、学校事務職員としてこれから 40 年、学校という教育現場で勤務する教職員の一人として、「教育とはどのようなものなのか」について学び、教育の本質を知る必要があると考えた。また、それによって、その教育を支える学校事務職員としてのあり方が見えてくるのではないかと考え、その探究を始めることにした。

2) 研究内容

ア 大学講座の受講

教育について学ぶ手立てとして、通信制の大学を考えたが、福島大学行政社会学部に夜学部があること、そして教員免許の取得希望者は教育学部の講座も受講できるということを知り、この大学で学ぶことにした。

(ア) 行政社会学部での講座

憲法・民法・刑事訴訟法・地方自治法などの法律を通して、法体制や法の種類、そして、それぞれの法律がどのような目的・役割を果たすために制定されているのかを理解することを学んだ。さらに、社会調査論や情報論では、アンケートの取り方や集計のあり方、情報をどのように処理するかについて学んだ。

(イ) 教育学部での講座

教育論・発達心理学などの教職教養では、年齢ごとに物事をどのように認識し理解していくのかを、そして、あらゆる教科で学んだ知識を活用しながら、思考・判断をしながら課題解決できるようにすることが教育で、それらの積み重ねから人格形成が行われることなど、教育の目的、つまり、教育について深く学んだ。

また、県立高等学校の夜間部及び公立中学校での教育実習を行った。

イ 教育関係法令等と日常業務とのリンク

行政社会学部での受講をきっかけに、学校に唯一の教育行政職であることを再確認し、そのことの意識が高まった。そこで、教育基本法、学校教育法、学校保健安全法、学校給食法、食育法など、学校現場にかかわる法律へ目を通すことの習慣化を図った。

これにより、採用からそれまでの間、「よく分からないけど、とりあえず、やらなくては！」と思いながら行っていたことが、「・・・を目的として、・・・する必要があるって、だから必要なことなんだ!」というように定義づけができるようになると、その前と後では、同じその業務に対する意識が変わることを学んだ。

始めのうちは、意識的に教育関係法令から日常業務をリンクさせる方法であったが、慣れてくると、疑問に感じた業務について、その法令等を探すという方法となった。

ウ 研究授業への参加

職場での理解や協力をいただき、校内の研究授業への参加を勧められた。毎日のように学校という同じ建物で勤務していながらも、授業中の教室へ入ることがないのが、学校事務職員である。そういったことから、この機会は、とても貴重であり、授業が教育の中心であること、そして、授業に必要な教材教具・安全な環境を整備する必要性に気づくことができた。

3) 成果

「教育とは何か?」という探究から最後に行きついたところは、「教育基本法 第一条 (教育の目的及び理念)」である。この目的達成のため、義務教育をはじめとする諸学校では、教育基本法及び学校教育法などの法令と学習指導要領に従った教育活動を行っている。

おそらく、法令や学習指導要領の文言を読んでいるだけでは、その意味を理解し解釈することがとても難しかっただろう。この6年という時間のなかで、理論と実践、そして職場において「学校事務職員と教員のそれぞれの立場から、多角的に見て・考える」を意識してきたことで、それをよく理解できたのだ。

この短期研究により、教育の意味を知ること、教育の機会均等を保障するための学校事務という“学校事務職員像”を持つことができた。そして、職場においては、それぞれの職種における職務の役割を相互理解できる機会となり、教務部門と管理部門との協働が図られるという成果をも得られた。

(2) 短期研究テーマⅡ 「事務の効率化を図る」(採用7年目～ 職名：主事/副主査)

1) テーマ策定の経緯

大学卒業の春、市立養護学校へ転勤となった。この学校には、小学部・中学部・高等部の3つの学部があり、教職員数は40人を超えていた。これまで、小規模校しか経験がない私にとって、給与・旅費・サービスに関する事務処理だけでも4倍以上となった。そして、3つの学校を抱えている状態であったので、修学旅行・宿泊学習など通常年1回のみ事務を年に3回行わなければならなかった。また、特別支援学校における「特別支援教育就学奨励費」に係る事務は、それと類似する「要保護・準要保護援助費」とは比較にならない程、膨大すぎる事務処理を要していた。

このように、すべての分野の事務量が膨大で処理に追われる日々が続くなか、「相馬市立小中養護学校管理規則」で学校事務職員の職務について確認した。すると、「副主査・・・上司の命を受け、高度な学校の事務をつかさどる。」「主事・・・上司の命を受け、学校の事務をつかさどる。」とあり、まさに、現状そのものだった。そして、「これまで6年をかけて学んできたこと、見えた“学校事務職員像”へは近づけないのか」という葛藤が続いた。これが、新たな研究である、事務の効率化を図る取り組みの始まりとなった。

2) 研究内容

ア エクセル研修

多忙となる時期を洗い出すため、年間の事務処理を時系列に整理したあと、同一データを引用していく事務処理を確認し、エクセルでどの分野から処理していくと効率が良いのかを判断する。次に、どのような表を作成していくと良いのかをイメージし、自分が必要としているエクセルの知識をクリアにさせる。そうすることで、書店に並ぶエクセル関連本の中から、どれが自分の求める本なのかが見えてきた。そうして出会った1冊の本により、少しずつ、「特別支援教育就学奨励費」の事務量が減り、2年目を終える頃には、追われる業務から解放されていた。

着任当初、使用する関数はSUMのみだけだったが、IF・VLOOKUP・ROUNDとマクロの登録を使用することにより、ありとあらゆるものが瞬時に書類として完成す

るエクセルファイルを作成できるようになった。おそらく、もっと沢山、便利な関数はあるだろうが、沢山の関数を利用することではなく、浮かんだ「イメージ」を持っている知識の集結によって形にすることが重要である。

イ 書類の配付方法

エクセルを活用するようになり、事務を処理するための時間は大幅に減少した。ところが、それだけで課題は解決されなかった。それは、「処理したい書類が提出されてこない」「書類についての説明ができない」などの諸問題であった。

そこで、書類の配付方法について改善を図ることにした。提出を必要とする書類の場合、氏名をはじめ、整理やチェックするために必要な事項を印字した“年度内使用封筒”を作成し、それに入れて配付・回収するという方法をとった。このスタイルが定着してくるようになると、担任からも「封筒が戻っていない生徒がいますか？」といったように、書類の提出状況を意識してもらえるようになった。また、保護者にとっては、この封筒が学部からの連絡ではなく、事務部からのものであるという意識の定着が図られるとともに、保護者からの問い合わせや要望の件数が増え、保護者のニーズを確認する機会が得られるようになった。

3) 成果

事務の効率化を考えるならば、一般行政のように、未提出者（申請の意思がない者）への対応を考えなくてもよいはずである。しかし、教育行政は、児童生徒の「教育を受ける権利」を保障するために、家庭環境の把握に努め、書類提出を求めるなど、できる限りの対応をする。ここに、一般行政とは異なる「教育行政」の真の意味を見てとれた。そして、この対応を可能にするには、書類に追われる事務処理を行ってはいは難しい。事務の効率化は、保護者と向き合う時間を確保する点においても重要である。

(3) 短期研究テーマⅢ 「市内学校における事務の連携」(採用10年目～ 職名 副主査)

1) テーマ策定の経緯

市内の学校では、忙しい時期における「要保護・準要保護援助費」の業務が負担となっていた。そこで、これまでに作成した「特別支援教育就学奨励費」のエクセルファイルを「要保護・準要保護援助費」のものに修正し、市内各校で共有できないかと考えた。

2) 研究内容

ア 自校化対策

対象児童生徒数・未納充当の有無・支給方法・振込手数料の対応など、各学校の実態把握を行い、保護者への支給通知書がそれぞれの学校で対応出来るものかを考える。

イ 市事務研での研修会

市事務研の全体研修で、完成したエクセルファイルの使用について研修を行う。また、併せて、エクセル研修や認定に必要な書類である所得証明書の読み方や児童扶養手当の制度についての研修を行う。

3) 成果

「要保護・準要保護援助費」のエクセルファイルを市内共通で使用することによって、異動があってもスムーズに事務処理が行えることができるようになった。また、東日本大震災後、その対象者が増加したが、各学校ではスムーズな処理が行えている。学校事務の

連携は、このようにハード面だけではなく、知識や情報の共有も重要なことであり、それら両方の面を共有することによって、市内全体としてより質の高い学校事務の提供を可能にしている。

(4) 短期研究テーマⅣ 「コーディネーターとしての学校事務職員」(採用13年目～)

1) テーマ策定の経緯

異動により初めての中学校勤務。「この学校へ転勤となった意味は何か?」と考え、事務室からだけでなく、職員室や教室などに目を向けた。すると、教材備品の不足や老朽化、校舎の環境整備の必要性が課題としてみえてきた。そこで、「教育の機会均等と安全な学校施設」を事務経営の基本理念とし、「人・モノ・金・情報」をどのように価値あるものにするかという取り組みを実践することにした。

2) 実践内容

- ア 教育予算の獲得・・・学習指導要領や教育課程から必要となる教材の要望など
- イ 校内会計の見直し・・・会費の妥当性、支出項目の変更、バス借上げの年間契約など
- ウ 学校徴収金の未納対策・・・児童手当や就学援助費からの充当など
- エ 学校の環境整備と安全対策・・・扇風機やカーブミラーの設置、校舎ワックス塗布など
- オ 事務便りの発行

・・・学校事務の説明責任を果たし、保護者からの理解が得られるようにする。

一人職や教育委員会の業務紹介及び校内会計の執行状況等を掲載。(資料参照)

- カ 渉外・・・校務分掌上、どこにも当てはまらない業務(校旗新調など)

3) 成果

教務部や保護者、PTAなどの立場に立ち、その要望に応えようとする姿勢により、事務運営の取り組みの成果が現れた。教務部からは、教材の要望や危険個所の改善を求める声が増え、学校全体として環境整備に対する意識改革につながっていった。一方、保護者においては、PTA総会の出席率が増加し、また学校徴収金が未納者ゼロとなった。

コーディネーター的存在として学校事務職員が学校運営に関わるとき、重要なことは、相手を理解することであるが、あわせて、学校事務の視点から学校全体をみて、何が必要なのかを判断する力である。「人・モノ・金・情報」をその判断力によって、価値あるものに変えられることを実感することができた。

4 まとめ

「どのような学校事務職員像をイメージし、いかにしてそれへ近づけるか」という課題への探求の結果、「児童生徒の教育を受ける権利を保障する学校事務職員」という像が明確になった。そして、その具体的像は、「何が(何を)求められているのか」の把握と重点課題によって変化する。

「具体的事務職員像へ近づきたい」という想いは、解決の手立ての“ひらめき”“気づき”と、それを“やってみよう・形にしよう”というエネルギーとなり、実践につながる。

おそらく、採用当初は、ベクトルが自分という内側に向いていたので、職場における学校事務職員としての実践は無いに等しかっただろう。それが、定義づけや意識した事務を執ることにより、いくつものベクトルが外側(児童生徒、教務部、保護者、そしてPTAなどの

諸団体)へと向くことで、このような実践ができたのだ。

学校とは、教育という目的を達成するために、さまざまな人たちの「想い」が集まる場所である。つまり、エネルギーが集まる活力ある場所でなければならない。学校事務は、それらの想いに「気づき、つなげ、それを形にする」ために、他者理解に努め、教育の機会均等と教育の保障を基本にして、総合的・多角的に判断し、「人・モノ・金・情報」をコーディネートできる立場にある。

その時々状況に応じた課題に対し、あきらめずに取り組む学校事務職員の姿勢は、活力ある学校となるための一助を担っていると私は信じている。

5 おわりに

学校事務職員として、ようやく一度目の登山が終わったように思えてきた昨今。「どのような学校事務職員像をイメージし、いかにしてそれへ近づけるか」を意識しながらの16年間。

学校事務という登山を始めた当初は、見えない険しい道をひたすら登っていたが、山頂付近になると、ようやく自分が歩いてきた道を眺められるようになった。そして現在、ようやく、その頂に立ち、その素晴らしさを知り、魅力を感じることができた。また、今回の発表の機会は、これまでの16年間をまとめ・整理するという意味で、1つの登山を終えたような達成感がある。

これからも、さらなる「学校事務」の魅力を探す登山をしていきたい。

事務だより 平成23年 8月
中村一中事務室

教室環境の整備に努めています

教室に扇風機を設置

近年の猛暑で、「各教室にも扇風機を設置してはどうか？」と検討をしておりました。
しかし、電気配線工事や予算の関係で断念してきました。
ところが、今回、門馬用務員さんのアイデアと技術で電気配線工事することなく低価格での設置が可能となりました。
(裏面に門馬用務員さんの作業の様子を掲載しています)



2学期の始まりは涼しく、始業早々、扇風機の活躍がみられず残念でしたが、これからの残暑に活躍してもらえると期待しています。

★ 扇風機の購入は、徴収金の『学校協力金』で対応させていただきました。ありがとうございました。

校舎ワックス塗布 耐震補強工事の実施

夏休み前に教室のワックスをかけましたが、夏休みには、業者に依頼し校舎内の廊下をワックス塗布しました。
また、夏休み中、今回の地震で亀裂の入った箇所などを補強する工事を行いました。

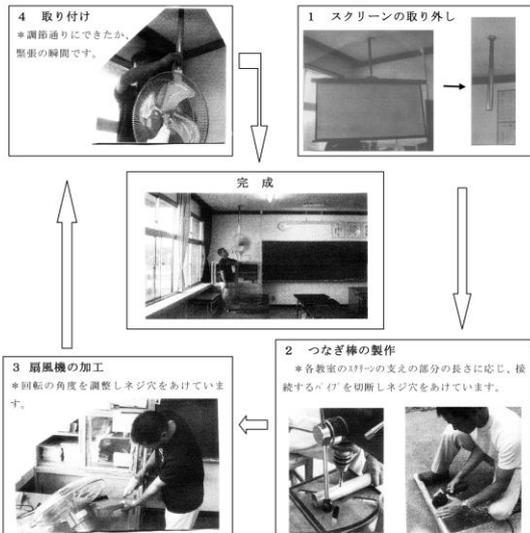
用務員さんのアイデアと作業の様子を紹介しま

【アイデア】



- 以前使用していたOHP用のスクリーンと扇風機を交換してみたら…
- 工場用扇風機なら、できそう…

【いざ、作業開始！】



★「どうしたら付けられるかな？」から生まれる創意工夫と行動力で実現を可能にすることを教えてもらいました。

【資料2】(平成26年3月発行)



事務だより

平成26年3月
中村一中事務室

☆☆平成26年度 要保護・準要保護児童生徒の認定審査☆☆

2月中旬、教育委員会からの案内を1・2学年のご家庭へ配布いたしました。その案内のとおり、窓口は学校となっております。年度当初に認定審査を受けるための提出期限は終わりましたが、今後、ご家庭の事情が変わられ、援助が必要な状況になられた方は、学級担任又は事務室までご連絡をお願いします。

今後希望される世帯

- 担任又は事務室までご連絡ください。(TEL:35-2237)

連絡をいただいた方に、申請書類等をお渡しいたします。

こんな時、ご相談ください。

- ★ 平成25年度の審査で認定されなかったけど...今回はどうしたらいいのだろうか？
- ★ 現在、とても大変な(苦しい)状況だけど、教育委員会からの案内をみても該当するのかわからない。申請してもいいのかしら...？

申請された保護者の方へお願い

- ★ 準要保護援助費の申請をされた世帯で、相馬市役所福祉課より児童手当を受給されている世帯には、6月の児童手当から給食費として3万円を納入くださるようお願いしています。なお、認定世帯には9月にこの3万円をお返しいたします。
- ※詳細については、4月に改めてご依頼いたします。

☆カーブミラーの設置(3か所)☆

今年度の部活動が本格的に始まった昨年5月。そして、学校敷地内外を走る中村一中生。

今年度より、生徒同士の衝突を防ぐため、ランニングコースを一方にしました。しかし、そのコースには死角があり、車との衝突の危険性もありました。そこで、「カーブミラー」の設置により、生徒たちをはじめ来校される皆さんの安全を確保する対策を行いました。



【音楽堂側入り口】
左から出てくる車が完全に確認できず、ランニングの速度を落として曲がっても、遠心力が働き、小回りできずに車と衝突する危険がありました。

(写真ミラー:相馬市(土木課)により設置)



【音楽堂西側ミラー】
音楽堂の入り口を曲がると登り坂。中庭側から出てくる車からは死角です。(↑写真)

(写真ミラー:学校協力金にて設置)



【給食室西側ミラー】
同じミラーです！
→フェンス側から音楽堂方面へ
音楽堂西道路からフェンス方面へ

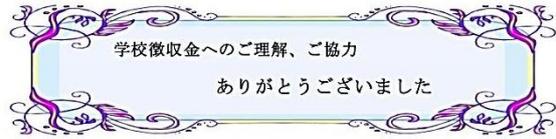
給食関係乗車車両がランニングをする時間帯に通行します。また、道路幅が狭いため、とても危険な個所でした。(写真ミラー:学校協力金にて設置)

【お願い ①】

車で来校される保護者の方、ミラーを設置したところは死角です。徐行と確認をお願いします。また、これから再開されるランニングをする生徒の皆さんも、ミラーをみて、安全を確認して走行・歩行をしてください。

【お願い ②】

ふれあい坂(音楽堂入り口へ押しボタン信号)には、部活動後援会で電気料金を支払っている外灯が5つあります。外灯の電気が消えているなど気づいたことがありましたら、事務室までご連絡をお願いします。



12月の集金が最終としている定期集金も終わり、各種会計では、『学年で使用する教材の購入』『教育環境の整備(施設・教材教具の充実)』『部活動への補助』など概ね予算どおりに執行させていただきました。

また、次年度の予算編成においては、今年度の執行内容・金額等を再検討し、保護者の皆様の負担軽減に努めていきたいと考えております。

次年度におかれましても、本年度同様、保護者の皆様のご協力をお願いいたします。

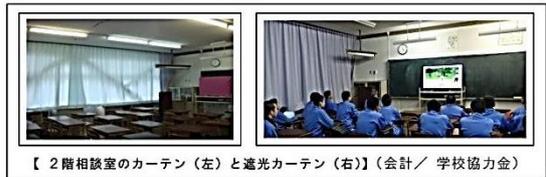
☆☆学校施設の整備・安全に努めています☆☆

☆視聴覚教材の充実・カーテン取付☆

昨年度、視聴覚教材の充実を図るため、各階に1台、音楽室、第1会議室に大型のテレビを設置しました。今年度予算では、昨年度予算で対応できなかった理科室にもテレビ(1台)を設置させていただきました。

一方、2階相談室には、カーテンがなかったため、この大型テレビを活用した授業を行う際、『画面が反射して見づらい』などの問題が発生していました。そこで、カーテンクリーニングの予算をカーテン取付に変更し、取り付けることになりました。

授業での活用は勿論のこと、部活動などの時間でも多様な機能を使って活用させていただいております。



【2階相談室のカーテン(左)と透光カーテン(右)】(会計/学校協力金)

裏面へ続く→→→

☆校舎廊下・体育館床のワックス塗布☆

毎年度、3月に実施させていただいております。教室のワックス塗布は、生徒たちが、日ごろの感謝の気持ちを込めて行いました。

『自分たちが使用した学校をきれいにし、新年度を新鮮な気持ちで迎える』ことができそうです。

(会計/学校協力金)

相馬市教育委員会(施設係)のご協力

今年度も教育委員会のご協力のもと、学校施設の改修を行っていただきました。これから、本格的に始まるものもありますが、いくつかご報告いたします。

- テニスコート改修工事
- 校庭改修工事【現在作業中】
(除染作業により土が緩んだため改修)
- 家庭科調理室改修工事【現在作業中】
(老朽化した調理台の全面交換)
- テニスコートのフェンス補修



☆その他、体育館ステージ用の階段と演台(卒業式・入学式用)の修理をしていただきました。

☆☆教材・教具の充実に努めています☆☆

今年度も、相馬市教育委員会予算(公費予算)が十分に配当されたことから、各教科主任から要望のあった教材を購入することができました。

また、『学校協力金の教材費』からは、教科で使用するDVDなど、相馬市教育委員会予算(公費予算)では購入が難しい教材を購入させていただきました。

なお、『文化祭基金』からは、「拡大機」の購入となりました。「拡大機」を利用した教材作成が可能になりましたので、充実した学習にするため活用していきます。今後の授業が楽しみです。

部活動後援会の施設整備費からは、サッカーゴールネット・バドミントンネット及び支柱をはじめ、各部からの要望に応じた物品購入として予算の執行をさせていただきました。また、「学校法人 片柳学園」様が相馬市教育委員会を通して、クラリネットの寄付がありました。

※今年度も学校事務にご協力いただき、ありがとうございました。

《事務室での出来事》先日、宅配業者の方が、「一中生は、いつ会ってもみんな挨拶を返してくれますね。とても気持ちいいですね。」と笑顔で話してくれました。日ごろ、私も感じていたことですが、色々な場所に入出入りする宅配業者の方に改めて言われると、「そうなんです!!」と、私もうれしくなりました。皆さんの挨拶・笑顔は周りの人を幸せにしていますよ!