

第3分科会（人事）

地教委との連携による適切な事務推進をめざして

～「梁川町小中学校事務改善委員会」の取り組みを基にした備品管理事務を通して～

伊達地区担当

会 場：(相馬市総合福祉センター 会議室)

発 表 者 梁川町立富野小学校  
主 事 佐藤美雪

司 会 者 保原町立大田小学校  
主 査 大槻富美子

指導助言者 梁川町教育委員会  
学校教育課長 佐藤 實 様

記 録 者 川内村立川内中学校  
主 査 佐藤一子  
鹿島町立八沢小学校  
主 事 阿部友利恵

## 地教委との連携による適切な事務推進をめざして

～「梁川町小中学校事務改善委員会」の取り組みを基にした備品管理事務を通して～

伊達地区小中学校事務研究会 梁川方部

### 1 はじめに

梁川町には、小学校8校（中規模校1校、小規模校7校（うち組合立1校））、中学校1校（大規模校）の計9校がある。県費負担の学校事務職員は全校に、町費事務職員は2校に、町費労務補助員は全校に配置されている。

さて、梁川町には県費負担学校事務職員9名と町教育委員会事務局職員で構成される「梁川町小中学校事務改善委員会」という組織がある。これは、昭和63年に各校バラバラに行っていた備品管理を町内で統一したものにするための組織「備品改善委員会」として発足した。その後運営・及び内容の改善充実が図られ、名称も現在のものに変更し次の2点を目的として活動している。

（1）各校における事務処理上の問題点や改善点を探り、町教育委員会指導のもと町内共通化を図ることにより、事務の能率化、効率化、正確化を図る。

（2）会員相互に、よりよい学校事務のあり方等を追究し合うことによって、学校事務職員としての資質向上に努め、ひいては、各学校の教育活動を支え、また、教育環境を整えるための一役を担えるようにする。

現在までの主な活動内容は、別紙資料1のとおりである。

以下に述べる研究実践は、梁川町の学校事務職員が長年取り組んできた町教育委員会との連携による「梁川町小中学校事務改善委員会」（以下「改善委員会」）を中心とした適切な学校事務のあり方を地道に追究したものである。しかし、内容によっては研究実践途中のものもあり、今後の成果に期待するものがあることもお許しいただきたい。

### 2 テーマ設定の理由

#### （1）社会的要請、時代背景から

今日、各学校においては特色ある学校づくりが求められている。言い換えれば、各学校の教育課題に基づき、その解決のために創意工夫をこらした教育活動の実践が求められているのである。教育諸条件の整備を担う学校事務の仕事も、当然それに応じていかなければならない。

例えば、学校の教育活動と密接に結びつく教材備品の整備においては、標準教材品目にはない備品の購入希望が出てくるなど、購入および管理についてこれまでの方法で対応できるかという問題も出てくる。このような場合、私たちはどのように対応し、また、処理していけばよいのか早急に考えていかななくてはならない。

ところでこれらの問題に対して、学校だけで、また学校事務職員だけでは対応しきれないものがある。予算措置・物品管理等を考えたとき、町教育委員会との課題についての共通理解、解決のための協議が不可欠であり、学校の教育活動を支えるためには、よりよい町教育委員会との連携を考えていく必要がある。

#### （2）事務研究テーマから

伊達地区では県事研のテーマに迫るために、テーマを「機能する学校事務の推進をめざして」～各学校における実践活動の充実を通して～と設定し、研究実践を積み重ねている。そして、その実践のポイントは次の2点である。

学校における教育活動の充実をめざし、その活動がより有効にすみやかに行われるように、機能する学校事務を創造し推進していく。

機能的な学校事務の推進を通して、積極的に学校運営に関わりながら、時代の変革に応じた学校事務のあるべき姿を、実践を通して考えていく。

つまり、私たち学校事務職員の仕事を単に校内の事務処理をすることにとらえるのではなく、「児童・生徒の学びの支援」という視点で学校経営に関わり、学校事務の役割を明らかにしながら、指導活動が教育目標に沿って効果的に行われるよう、的確な支援や条件整備をしていこうとすることである。

このことを受け、私たち梁川町の学校事務職員はこれまで継続的に実施してきた改善委員会の活動を基本として実践に取り組んでいる。改善委員会では、各学校の教育活動を支えるための学校事務における問題点を話し合い、どのような解決策が望ましいか検討している。また、早急に解決するためにはどのようにすればよいかなども検討している。また、町教育委員会の担当者からは町の教育行政に関わる話題等も出していただきながら、お互いに話し合いを通しての共通理解により種々の課題の解決を図ろうとしている。

### (3) 学校事務職員としての問題点から

学校事務職員は、ほとんどの学校に単数配置となっている。同職の先輩や同僚が現場におらず十分な職場研修がなされないため、自己流で独りよがりな仕事になりがちである。また、目先の仕事に追われてしまい、ややもすると学校の事務の単なる処理に終始してしまうこともある。そのため、校内唯一の行政職員として経営的視点に立った学校創りというレベルの仕事にはなかなか及ばないのが現状である。

このような現状にあって、改善委員会を媒介として町内各校の事務職員が共通課題の解決のために協力すること、町教育委員会との協力関係のもとに行政的視野を広げながら仕事をするには、私たち学校事務職員にとって大変重要であると考えます。特に学校予算は、学校の教育活動の本体を支えるものであり、町や県・国の予算状況を把握しながら積極的に関わっていかねばならない領域である。予算の有効活用のためにも、町教育委員会との連携は特に大切にしていかなければならない。

以上により、より適切な学校事務の推進のためには、私たち学校事務職員と町教育委員会との連携は不可欠であり、そのよりよいあり方をさらに追究していく必要がある。また、児童・生徒の豊かな学びを支援する環境整備のためには、備品管理事務は学校の教育活動と私たちの仕事との関わりが深い分野である。よって、備品管理事務分野を研究対象に標記研究主題を設定した。

## 3 研究のねらい

(1) 町教育委員会との連携による「改善委員会」の機能を生かし、適切な備品管理事務を推進する。具体的には、各学校の備品の現状把握や廃棄・購入をスムーズに行い、現有備品の有効活用を図られるように備品管理方法を改善する。

(2) 町の教育行政の方針や予算・学校の実態に応じた備品整備計画を、学校予算の計画・執行に反映させることによって、各学校の教育活動のより円滑な推進に役立つことができるようにする。

(3) 備品管理事務を通して、町教育委員会との連携における学校事務職員の役割を明らかにする。

#### 4 研究計画

(1) 研究方法 実践的研究

(2) 研究内容

町教育委員会との連携によるコンピュータを活用した備品管理事務の改善

教育課程の理解を基にした「備品管理事務の手引き」の改善と活用

町の教育行政の方針や予算、学校の実態を反映した備品の購入と整備における学校事務職員  
の役割

(3) 研究日程

1年次(平成11年度) 研究計画の構想(備品管理システムの構築)

2年次(平成12~13年度) 研究計画に基づく実践

3年次(平成14年度) 研究のまとめ

#### 5 研究の実際

(1) 町教育委員会との連携によるコンピュータを活用した備品管理事務の改善

梁川町では、これまで備品管理については、教育委員会の正台帳と各学校の副台帳によって行ってきた。ところが、こうした台帳による事務では、台帳作成や廃棄処分にかかりの手数がかかり、特に廃棄時における地教委の事務処理が複雑なこともあって、しだいに正台帳と副台帳が合わなくなってきていた。また、教科毎のファイル管理であるためその数が多くなり、台帳の保管場所に困る状況にもなってきた。

また、学校では備品をすぐに使用できるように、毎年保管場所を確認しながら備品と台帳との照合を行っているのであるが、学習に必要な教材備品の個数や保管場所を調べるとき、台帳によって探し出そうとすると相当の手間がかかり、ときには必要な教材備品を探し出せず児童・生徒の学習に不便をきたす場合もあった。

こうしたことは改善委員会でも話題として取り上げ、町教育委員会の担当者と共通理解を図りながらその解決策を探っていたが、このような状況を解決する一つの方策として、備品管理をコンピュータ化できないかという意見が出された。改善委員会では以前から事務処理の効率化のため事務用コンピュータの導入を町にお願いしていたが、平成11年度に実現し各校同一機種が導入されたことを契機に、コンピュータによる備品管理システム作りに着手したのである。以下は、私たち学校事務職員と町教育委員会とが連携を図りより学校側に立ったシステム運用までの経緯である。

改善委員会では、コンピュータの知識がある4名と町教育委員会職員2名をシステム検討メンバーとし、主な内容を検討することとした。

はじめ、入力項目と出力帳票を検討した。入力項目の分類番号については、現在のものを使用し、出力帳票については、一覧表、処分申請書、総括表を作ることとした。様式のレイアウトについては備品台帳以外は町財務規則上固定様式がないので、アプリケーションソフトの能力に合わせて作成した。

その後、テスト版を会員全員に配付して、操作上の問題点を洗い出した。また、廃棄処分申請書の様式と申請の仕方、データの送付方法について確認をした。結果、入力画面は個票形式、出力帳票は一覧形式となった。(資料2・3)

このシステムを運用するために、改善委員会で実際に各校のデータを入力しながらの説明会を行ったことにより、各学校の実態に具体的に応じられるようにした。

その後も運用にあたって、改善委員会で検討を重ねお互いに共通理解を図りながら進めるようにした。

## (2) 教育課程の理解を基にした「備品管理事務の手引き」の改善と活用

改善委員会では、平成元年度に「備品管理事務の手引き」を作成、平成6年度に内容を一部改訂し（生活科の導入による分類表の見直し等）、各学校の備品管理に役立ててきた。しかし前述したように教育内容の変更に伴い、従来の手引きでは対応しきれない問題が出てきた。

ところで、このことは学校現場に常時いる私たちには身近にとらえられるのであるが、役場という行政機関にいる町教育委員会の方々には身近ではないことが多く、ときには備品購入の際などに意見の相違を見ることさえあった。そこで、改善委員会では新しい教育課程の概要、例えば「総合的な学習の時間」の内容や方法について地区内の校長から説明を受け私たち学校事務職員と町教育委員会の担当者が共通に勉強する機会を持った。そして、その上に立ってお互いに意見を出し合いながら「備品管理事務の手引き」（主に備品分類表）の改善を図るようにした。（資料4）

現在、改善の途中ではあるが、こうした取り組みにより、備品購入にあたっての町教育委員会の理解が得られやすく教材備品の購入はスムーズに進み、毎日の授業に役立っている。

また、コンピュータを使用した備品管理に対応した手引きとするため、備品をデータベースで管理するために必要な事項を記載した内容の改善となった。（資料5）

## (3) 町の教育行政の方針や予算、学校の実態を反映した教材備品の購入と整備における学校事務職員の役割

梁川町では、町教育委員会の担当者から町の教育予算の概要が示され、その説明がある。それを受けて学校では、町の予算編成方針を基に、校長・教頭および学校事務職員等が協力して各学校の実情にあった予算編成方針を作成するが、その際、学校事務職員は、教員と協力しながら行った備品照合の結果（資料6）を基に、校長に学校の教材備品の実態を具体的に説明し、予算編成方針の中に反映させていただくようにしている。

実際の予算編成にあたっては、編成方針を教職員全体に示しながら、各校務分掌・各教科の担当者から意見を集約し、次年度の予算編成にあっている。特に教材備品については次年度の教育課程編成と密接に関連した内容となるよう各教科主任に依頼している。学校事務職員は、次年度の重点的な教材備品の購入計画について、適切な備品管理に基づいた資料により、私たちがなりの予算案を校長に提案し、校長の判断資料となるようにしている。

改善委員会では、こうした予算編成と備品整備に関する各学校の実態や問題点についても話題とし、町教育委員会の担当者にも伝える機会としている。

## 6 研究のまとめ

### (1) 成果

「町教育委員会との連携によるコンピュータを活用した教材備品管理事務の改善」に関わって

コンピュータの活用は確実に備品管理事務の迅速化・省力化につながっている。また、各学校で、各教員が教育活動に応じて教材備品の検索が容易にできるようになり、児童・生徒の学習にも役立っている。

ところで、一般にこうしたシステムの構築にあたっては町当局や業者の一方的な説明に終始しがちであるが、私たち学校事務職員と町教育委員会の担当者が協力し合ったことで、より学校側に立ったシステムが構築され、まさに備品の有効活用に役立っている。

「教育課程の理解を基にした『備品管理事務の手引き』の改善と活用」に関わって

「備品管理事務の手引き」は、備品管理事務を適正にしかも円滑に処理するには極めて有効である。まして、初めて梁川町に赴任した学校事務職員にとってはなおさらである。今回、

さらに教育課程に即した教材備品分類の改善が行われ、より学校の教育活動に密接に関連した手引きになったと言える。それによって、備品管理が円滑に進み、より教育活動に関連した教材備品の購入、ひいては予算の有効活用につながった。

「町の教育行政の方針や予算、学校の実態を反映した教材備品の購入と整備における学校事務職員の役割」に関わって

一般に、教材備品の購入に町の予算方針を反映させることは難しいものがある。しかし、町教育委員会の担当者からの具体的な説明をいただくことで、校長へ意見具申ができるようになった。校長も職員にそれを具体的に伝えることができると話しており、学校の予算方針に町の方針を反映させるのに役立っていると考えられる。また、学校事務職員も各教員の意見を集約し、校長に予算案として具体的に提示できることは、校長の意志決定に役立つばかりでなく、より教育活動に関連した予算編成に役立つと考えられる。

## (2) 今後の課題

「梁川町小中学校事務改善委員会」の取り組みにより、私たち学校事務職員と町教育委員会の担当者が互いに意見を出し合いながら連携し、よりよい学校事務のあり方を追究してきた。

平成11年度より取り組んできた備品管理事務の改善については一定の成果があったが、今後さらに、昨年11月に文部科学省から出された通知「義務教育諸学校の教材整備について」の趣旨を踏まえ、「教材機能別分類」に対応した備品整備に向け、検討していかなければならない。

また、教育委員会との連携については、ややもすると私たち事務職員だけとの連携になりかねないのも事実である。「連携」とはあくまでも「学校との連携」でなくてはならない。そのため、今回取り上げた備品管理事務以外にも私たちの仕事、そして役割はますます重要になると考える。それゆえ今後も問題意識を持って実践に取り組んでいかななくてはならない。

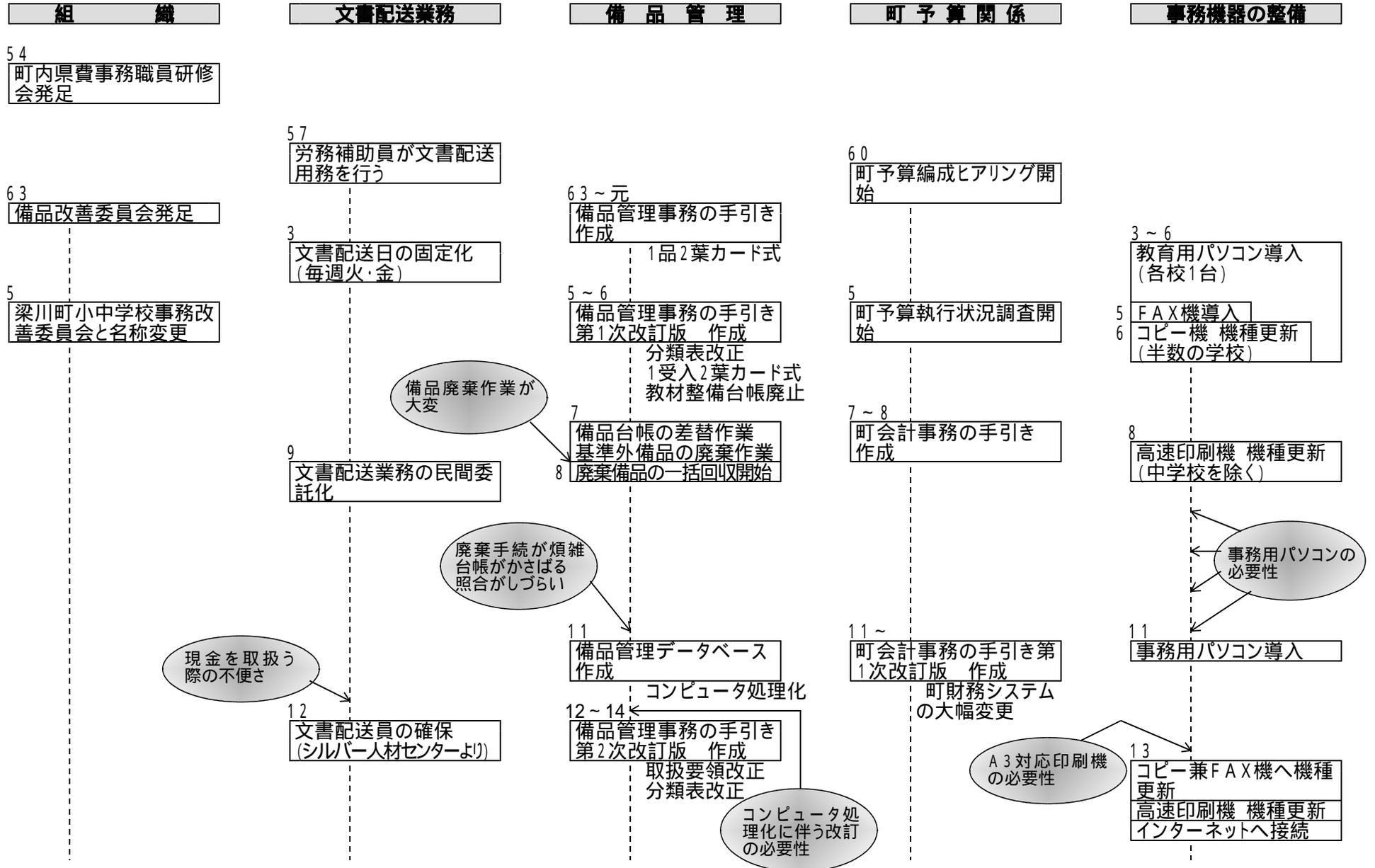
## 7 終わりに

地区のテーマで取り上げているような機能する学校事務の役割について明確にしようと研究実践に取り組んだのであるが、力不足のため十分な実践に至らないままになってしまったのが残念である。しかし、今回の研究実践により、私たち梁川町の学校事務職員の意識が少なからず前向きになったのも事実である。単に事務を処理するのではなく、私たちが行う事務の一つ一つが、学校を支え、さらには児童・生徒の育成につながっていることを改めて認識した。

昨年の県大会で、長野県「飯田市学校事務改善委員会」の研究実践発表をうかがい、スケールの大きさに感動すら覚えたのが脳裏に焼き付いている。飯田市学校事務職員の方々の取り組みのすばらしさは、そのスケールの大きさだけではない。取り組まれた方々の日々前向きな姿勢こそが、私たちに感動を与えたのだと思う。

私たちは、飯田市学校事務職員の姿勢に学びながら、今後とも研さんを積み重ねていきたいと考えている。

# 梁川町小中学校事務改善委員会の事務改善





備品分類表改訂のための資料（追加が予想される品目一覧）の一部

## 小中共通（総合的な学習）

大	中	小	追加 年度	品 目	包含すべき物品・付記	包含できそうな 現在の分類番
総合	国際			教授用掛図(国際理解)		
				英語アルファベットポスター		中11-1-2
				フラッシュカード		中11-1-5
				ピクチャーカード		中11-1-4
				世界のあいさつ言葉		
				世界の遊具		
				世界の民族楽器一式		
				英語版世界地図		2-1-7
				英語版地球儀		2-1-22 or 2-1-23
				世界産物標本		
				世界貨幣模型		
				世界の食べ物模型		
	情報			教授用掛図(情報)	情報教育パネル	
	環境			教授用掛図(環境)		
				環境地図		
				紙すきセット		
				水質検査セット		
				気体測定器		
				粉じん検知器		
				騒音計		
				水生生物採取用具		
				アクアリウム		
	福祉			教授用掛図(福祉・健康)		
				高齢者疑似体験用具一式		
				保育人形		
				介護用品モデル一式		
				車いす		

「学校備品管理事務の手引（第2次改訂版）＜案＞」より一部抜粋  
（データベース化に伴う改訂部分）

#### 備品台帳

備品台帳は備品データベースで管理し、フロッピーディスク等記憶媒体と一覧表で保管します。

1. 備品台帳は一受け入れレコードを原則とします。  
次の条件を満たす備品は例外として一品レコードとします。  
一品10万円以上で、教育委員会が購入契約する物品。
2. 備品台帳は毎年度末に「梁川町学校備品一覧表」をプリントアウトし学校に備え、教育委員会にはフロッピーディスク等記憶媒体を備えます。
3. 梁川町学校備品データベースについて  
梁川町学校備品データベースには下記の画面があります。

#### メニュー画面

この画面から他のそれぞれの画面に移動して作業をします。

#### 備品登録画面

この画面で備品の登録をします。

この画面は開くだけで空白の個票が増えていきますので、必要のないときは開かないで下さい。

不要の個票を削除するときは、「レコードの削除」をします。

#### 備品台帳個票画面

管理から分類番号順に並ぶようになっています。

この画面でデータの修正を行います。

この画面から、「備品一覧表」や「年度別一覧表」、「照合用一覧表」へ移動することができます。

#### 備品台帳一覧表画面

管理から分類番号順に並ぶようになっています。

この画面でもデータの修正ができます。

#### 備品検索条件画面

メニュー画面の「条件別備品一覧表」を選択するとこの画面に移動します。

開きたい分類や品目の条件を入力します。

リターンキーを押すかOKボタンをクリックすると、該当する個票に移動します。

「備品一覧表へ」を選択すると、条件に該当するものの一覧表になります。

照合結果の例

照合用備品一覧表

H13

音楽科主任 先生

梁川町立 小学校

大	中	小	品目	商品名	規格・品質・付属品等	取得年月日	取得年度	財源	取得数量	現有数量	単価	金額	取得先	備考	保管場所	照合結果
6	1	6	ピアノ		グランドピアノ いす、カバー付	1970/03/26	S44	町	1	1	340,000	340,000		5-27-1	体育館	○
6	1	6	ピアノ		グランドピアノ/KG-3D 連弾いす、オールカバー付	1981/03/31	S55	町	1	1	688,000	688,000	氏家時計店	5-27-1	音楽室	○
6	1	7	電子オルガン		ヤマハ	1983/09/03	S58	町	1	1	390,000	390,000	氏家時計店	5-19-3		○
6	1	7	電子オルガン	バスキー	ZENON SB-37 いす付 キーボード...	1989/05/24	H元	町	1	1	83,000	85,490	氏家時計店	5-19-3	音楽室	○
6	1	10	キーボード		カシオSK1000	1996/10/22	H 8	町	4	4	33,600	138,432	氏家時計店	} 14年教室に H8年度復旧対策 } 5~6年教室に H9年度取得のため	各教室(3)(3)(4)(3)	○
6	1	10	キーボード		カシオSK1000 スタンド付	1997/09/22	H 9	町	2	2	37,600	78,960	氏家時計店		各教室(1)(5)	○
6	1	10	キーボード	マーチングキーボード	ヤマハYMK-70M ミニ37鍵 20音色 ACアダプター付	1998/06/03	H10	町	2	2	58,000	121,800	氏家時計店		音楽準備室	○
6	1	10	キーボード	マーチングキーボード	ヤマハYMK-70M ミニ37鍵 20音色 ACアダプター付	1999/04/27	H11	町	2	2	58,000	121,800	東北プラス		音楽準備室	○
6	1	12	デスクオルガン		ヤマハDP-490 いす付	1982/07/30	S57	町	6	6	34,000	204,000		5-19-1	音楽室	8 ○
6	1	14	アコーディオンソプラノ				不明		1	1				5-1-2	音楽準備室	○
6	1	14	アコーディオンソプラノ		ヤマハS-32B ピニールケース付	1991/07/06	H 3	町	1	1	60,000					○
6	1	14	アコーディオンソプラノ		ヤマハ 25鍵 ピニールケース付	1994/05/24	H 6	町	1	1	58,500					○
6	1	15	アコーディオンアルト		トンボNO301	1973/07/18	S48	町	1	1	26,500					○
6	1	15	アコーディオンアルト		ヤマハA-32B 32鍵 ピニールケース付	1991/07/06	H 3	町	1	1	60,000					○

現物と相違なし

履修OKはセ  
修修OKはセ

○ 500  
500と音が出る

現有数と違う

現物がない

「照合結果」の記入について  
 現物と相違なし・・・  
 修繕を要する・・・修繕  
 数量に相違・・・実際にある数を記入  
 現物がない・・・ナシ  
 廃棄希望・・・ハイキ

【修修】音は出るが音がガガガ