

## 学校事務職員が、校務運営に参画する共同学校事務室の取り組み

事務職員の「授業参観」を通して

みやま市立桜舞館小学校

主幹 白谷 かおり

こんな手立てによって…

- ・ 授業参観
- ・ 備品の有効活用
- ・ 「週案」の活用
- ・ 予算委員会
- ・ 人と人を「つなぐ」

こんな成果があった！

- ・ 各学校の事務職員が積極的に校務運営に参画するようになった。
- ・ 教育課程が充実した。
- ・ 事務職員の自信に繋がった。

### 1 考えた

平成29年の学校教育法改正により事務職員に、事務を「つかさどる」、学校運営に「参画する」ことが求められるようになった。平成30年度、みやま市教育委員会から共同学校事務室の取り組みを依頼された。私たち瀬高中グループは、上記の主題を設定して、時代の要請に応えるために試行錯誤した結果、「授業参観」を中核に据え、「教育課程の充実」「人材育成」を図り、校務運営に参画することをめざし、実践に取り組んだ。

### 2 やって見た

本研究では事務職員が「教育課程の充実」と「人材育成」に関わることで、校務運営に参画しようと考えた。これは今までにはない、アプローチの仕方である。「授業参観」を中心に据えて、研究に取り組んだ。

- (1) 「授業参観」を通して、「教育課程の充実」と「人材育成」を図る。
- (2) 「備品の有効活用」を通して、「教育課程の充実」を図る。
- (3) 「週案の活用」を通して、「教育課程の充実」を図る。
- (4) 「予算委員会」を通して、「教育課程の充実」と「人材育成」を図る。
- (5) 「人と人をつなぐ」取り組みを通して、「人材育成」を図る。

### 3 成果があった！

事務職員が財務、総務の面から校務運営に参画することにより重点目標を意識した取り組みとなり、教育課程の充実や先生方や事務職員の人材育成を行うことが出来た。この取り組みは、水面に石を投げ波紋が広がるように学校内で、学校間で広がり、深まりつつある。

<目次>

学校事務職員が、校務運営に参画する共同学校事務室の取り組み

事務職員の「授業参観」を通して

1	主題設定の理由	3
	(1) 法改正から	3
	(2) 教育委員会の要請から	3
	(3) 事務職員の実態から	3
2	主題の意味	4
	(1) 校務に参画するとは	4
	(2) 学校事務職員が校務に参画するとは	4
3	副主題の意味	
	(1) 事務職員の「授業参観」とは	4
4	研究の目標	5
5	研究の仮説	5
6	研究の構想	5
	(1) 研究の構想図	5
	(2) 瀬高中グループ共同学校事務室経営案	6
7	研究の実際	7
	(1) 平成30年度、令和元年度実践	7
	(2) 令和2年度実践	18
8	成果と課題	24
	<参考文献>	24

## 学校事務職員が、校務運営に参画する共同学校事務室の取り組み

事務職員の「授業参観」を通して

みやま市立桜舞館小学校

主幹 白谷 かおり

### 1 主題設定の理由

#### (1) 法改正から

平成29年に学校教育法及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律が改訂された。学校教育法37条第14項では、『事務職員は、事務に従事する』から『事務職員は、事務をつかさどる』へ改定され、学校組織マネジメントの中核となる校長、教頭等の負担が増加する等の状況にあつて、学校組織における唯一の総務・財政等に通じる専門職である事務職員の職を見直すことにより、管理職や他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして学校の事務を一定の責任を持って処理し、より主体的・積極的に校務に参画することを目指している。また、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改定では共同学校事務室が制度化され、事務の共同処理の実施に係る責任・権限関係の明確化、共同学校事務室でのOJTの実施による事務職員の育成及び資質の向上など、事務処理のさらなる効果的な実施や事務体制の強化が期待されている。

現代の複雑化・多様化した課題を解決するための体制整備、子どもと向き合う時間の確保のため、「チームとしての学校」を実現するため、上記の主題と副主題を設定し取り組むことは、意義深いことであると考えた。

#### (2) みやま市教育委員会からの要請から

平成30年3月、瀬高中学校区グループに対して、みやま市教育委員会から将来、共同学校事務室を実現したいとの説明を受け、自発的組織としての共同学校事務室を行うよう指定された。

このことをきっかけにして、自分たちの仕事を見直すことは大切であるのではないかとの意見がグループ内であり、瀬高中学校グループの共同学校事務室が始まった。

つまり、将来に向けて学校内での事務の職務とは、どうあるべきかを考えることは意義深いことであると考えた。

#### (3) 事務職員の実態から

学校事務職員の職務内容は県費事務を中心に市費予算の編成や執行、施設設備の営繕、校納金の徴収事務、教科書給与事務や職員の服務関係処理等に関する事務を行うと考える。

今回、法律が改正されたにもかかわらず、これまでの現状からなかなか抜け出せないでい

た。しかし、「つかさどる」「参画する」という言葉を聞き、今までの事務の職務内容だけでいいのだろうか、学校で「つかさどる」とはどんなことだろうか、「参画する」とは、単に参加するのでは無いのだろうか、等と考えてもなかなか答えが見いだせないうでいた。

だからこそ、「つかさどる」「参画する」とはどんなことであるかを考え財務、総務の面から学校運営に参画し、学校長の経営支援が行える事務職のあり方を考えることは意義深いと考えた。

## 2 主題の意味

### (1) 「校務に参画する」とは

学校長の重点目標を意識しながら、主体的・積極的に提案したり意見を述べたりすることで、教育課程が充実したり、人材育成に繋がったりして、学校運営に関わる事である。

今まで私は、財務面、総務面を中心に学校に貢献してきた。例えば、備品を整備するときなど、先生方へ希望を聞き優先順位を決め、購入していた。しかし、購入品目や優先順位、購入数等については希望を優先させることが多かった。

そこで、今回の取り組みでは、校長の重点目標を意識して、「重点目標」を達成するためにはどのようにした方が良いかを考えて、購入品目や優先順位を決めたり、授業参観を通して、必要な購入数になっているかを考えたりして、備品購入をすることにした。

このように、校長の重点目標を達成するために事務職員が、財務面や総務面で意見を言ったり、提案したりすることが、校務に参画することと考えた。

### (2) 「事務職員が校務に参画する」とは

事務職員が、総務・財政等に通じる専門性を生かして校長の重点目標達成に向け、主体的・積極的に提案したり意見を述べたりすることで、教育課程が充実したり、人材育成に繋がったりして、学校運営に関わる事である。

今まで私は、財務面、総務面を中心に学校に貢献してきた。しかし、平成29年の法改正により、学校力を高めるために事務職員も校務に参画する事を求められている。

そこで、事務職員が校務に参画することを次のように考えた。

- ① 学校長の重点目標を意識して、事務処理に当たる。
- ② 教育課程が充実するように事務処理の工夫をする。
- ③ 事務職員が関わる事で、先生方の指導がスムーズに行われるように工夫する。

## 3 副主題の意味

### (1) 「事務職員の授業参観」とは

事務職員が財務担当の立場で教室等へ行き、教材活用状況や施設の安全管理を確認し適正で効果的な予算執行を行うことで、教育課程の充実や人材育成を図るために行う、短時間の授業参観のことである。

今まで私は、必要性があった時だけ校舎内を参観していた。しかし、今回の取り組みでは、

週1回程度、定期的に授業を参観した。その結果、今まで気づかなかったことが多くあった。

#### 4 研究の目標

各学校の事務職員が、自校において財務面からの教育課程の参画、教育支援につながる方法を探り、その取り組みを協議し共通理解を図りながら校務運営に参画する共同学校事務室のあり方を究明する。

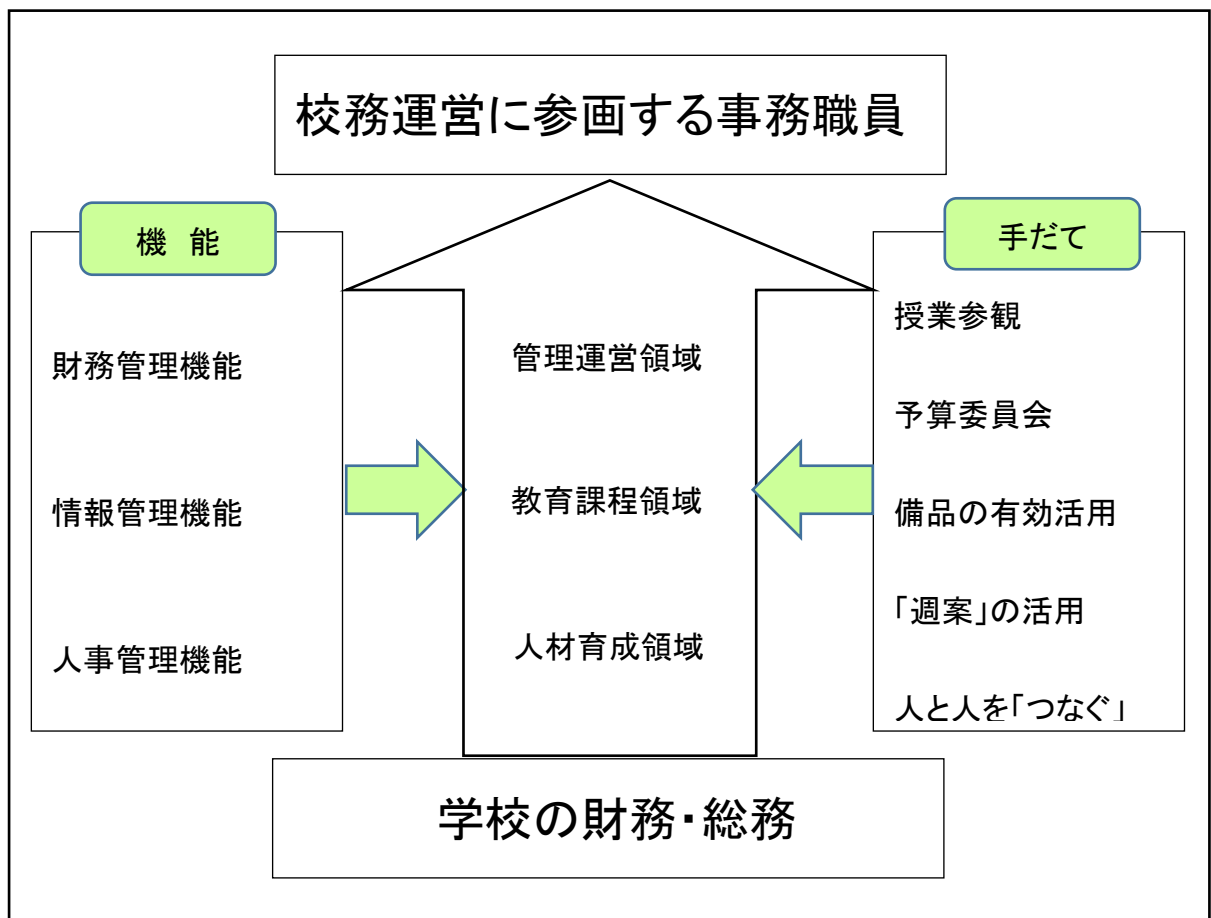
#### 5 研究の仮説

次のような手立てを打てば事務職員が、校務運営に「参画し」、「事務をつかさどり」教育課程を充実し、人材育成を図ることが出来るであろう。

- 授業参観
- 備品の有効活用
- 「週案」の活用
- 予算委員会
- 人と人を「つなぐ」

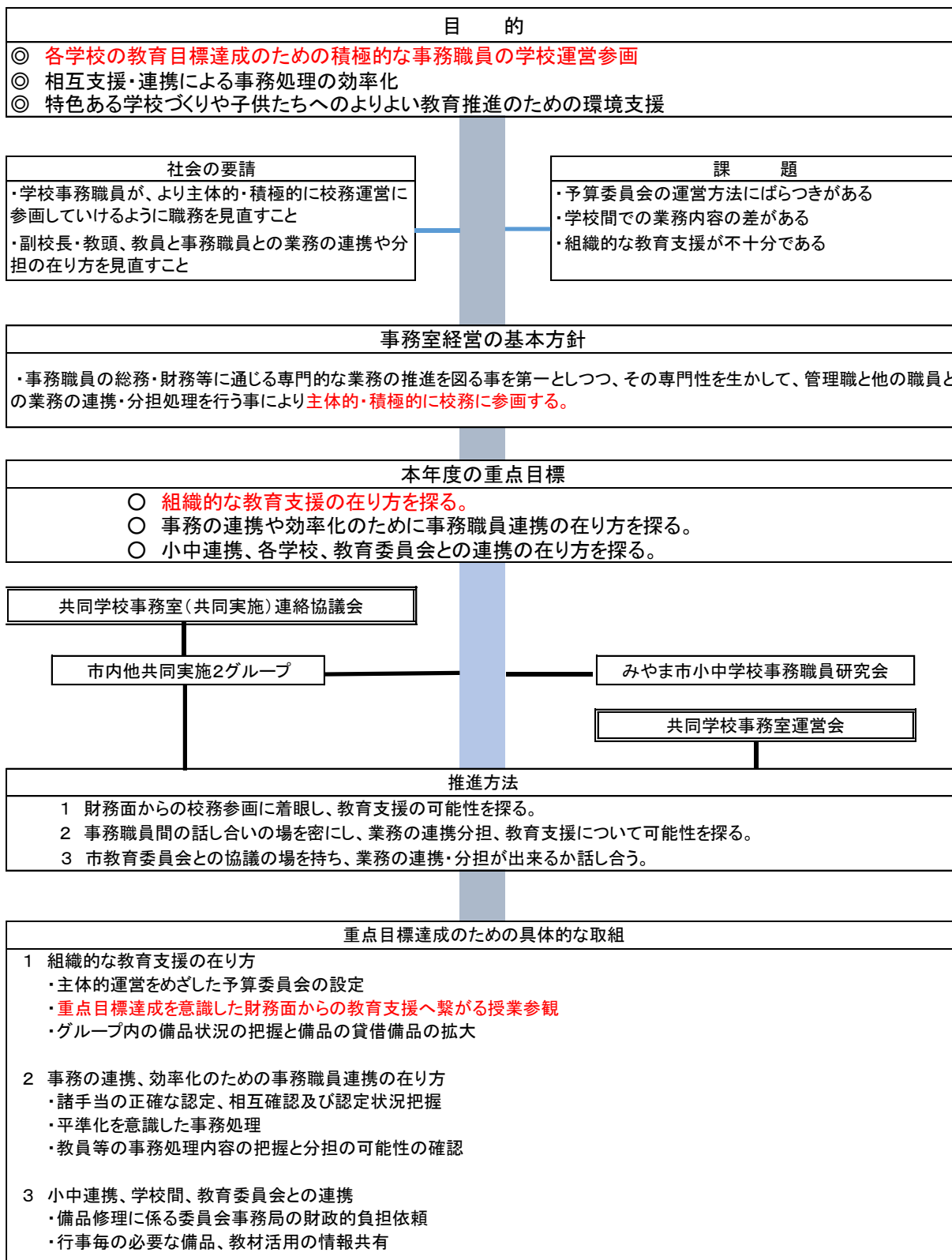
#### 6 研究の構想

##### (1) 研究の構想図



(1) 平成31年度 瀬高中グループ共同学校事務室経営案

平成31年度 瀬高中学校グループ共同学校事務室経営案



## 7 研究の実際

この研究は平成30年度、令和元年度及び令和2年度3年間の取り組みである。平成30年度、令和元年度は、瀬高中学校グループ小学校4校、中学校1校での取り組み、令和2年度からは、みやま市全体小学校10校、中学校4校の取り組みである。

### (1) 平成30年度、令和元年度の実践（瀬高中グループ時の実践）

#### ① 事務職員の授業参観

大切にしたいことが出来た。それは教頭と一緒にやる授業参観である。私は週に1回を目安に1時間で全クラスを参観した。時間がないときは短い時間で重点的に2カ所、3カ所見ることになった。(写真1)購入した備品が適切で有効な教材整備になっているのか、教室環境や、安全面からも直接目で確かめた方が良いのではないかと考えたからである。

しかし、事務職員の立場での授業参観はやはり抵抗があった。先生方の反応が気になったが校長、教頭から背中を押していただき始まった。始めの頃は「電話ですか?」「今日は雨漏りしていませんよ」と授業中の先生から言われることもあった。実際に行ったところ、教頭と同じように参観をしても立場が違くと見方が違うことがわかった。教室と教室を移動する間にお互いに感じたことをお話しさせていただいた。私一人ではなく教頭と行くことが良かったと感じた。教頭から授業の内容、目的について簡潔に教えていただくことで事務職員として何をすべきか見えてきた。改めて、授業が大切、重要であることを感じた。

#### ○ 授業参観をして見えたもの

- ・ 数学で使用するチョークフォルダー式のコンパスが欲しいとの要望あり、万能型と記載された物を購入した。実際に使用している様子を見ると、垂直二等分線を書くための道具として使用されていた。

#### (反省事項)

1年生の小柄な生徒にとってそれは使いづらそうで、もっと小さなコンパスで良かった。

#### (改善事項)

使い易さを考慮し小さめのコンパスを購入した。

- ・ 理科の授業の時、理科振興備品で希望し購入されたモノコードを予算の都合で4台購入した。しかし実験のグループは6班あり、隣の班が終わった後に実験を行っていた。予算配当額がわかっているため担当教諭は不足することがわかっていると言えなかった。

#### (反省事項)

今後は授業での班(グループ)の数等を確認し、購入数について先生方と協議する。整備できる方法がないか職員として模索する。

- ・ 理科室の実験機の角がめくれて怪我につながる、排水口の部品も割れていた。

(反省事項)

要望は随時聞いていたが時に先生方は言うことを忘れてしまう場合もある。自分の目で実際に見なければならぬと考えた。

(改善事項)

業者の方へ依頼し整備した。

- ・ 小柄な女性の先生は、教室の黒板サイズが高いため高い所に手が届かず黒板の中間から下しか使用できない。

(改善事項)

先生が授業に行かれるクラスを尋ね、踏み台を作成依頼し、教室へ設置した。

### <考察>

自分が選んで購入した教材を使っている生徒を見て、現場を見ずに購入したことへの反省と先生方への申し訳なさを感じた。直接見ることでもっと出来ることがあるのではないかと実感した。予算の都合で先生方の希望通りの数は購入できなくても班の数だけ教材が揃っていれば生徒は待つこともなく実験ができ先生も授業を進めることが出来た。必要な物は、教育委員会の財務担当者と相談し整備する方法もあった。修理等についても先生方から依頼等はあるが、多忙の中で忘れてしまうこともある。財務を担当する者として受け身ではなく自分で見て先生方へ言えるようになりたいと感じた。今までも先生たちとは、いろいろな話しをしてはいたが、参観するようになってからは、授業内容についても話すようになり、授業への思いや目的なども話して下さるようになった。その事が先生達にとって教師力の育成につながると校長先生から言ってもらった。

このような取り組みを、共同学校事務室の中で情報交換を行い、グループ内では学校ごとの取り組みが行われ、広がりを見ることが出来た。



短時間での授業参観（写真1）



## ② 備品の有効活用

瀬高中学校区の小学校では家庭科で使うミシンが不足していた。価格が高額で使用期間としては短いため十分な台数は整備出来ないという実態がある。限られた台数ではミシンに触れる時間は短く、エプロンやナップサック等の作品を完成させるためには授業時間だけでは間に合わない実態があった。

そこで、共同学校事務室で中学校には同じ規格のミシンが17台あることを伝え備品の貸借をすることで解消できないか協議した。中学校の家庭科担当教諭にも相談し、授業の重なりに気を付け貸し出した。目的は備品の有効活用、予算の有効活用であった。すると、返却の時に小学校の事務職員が、ミシンがたくさんあったので糸の通し方まで指導できて担任が喜んでいたとの話をした。それを聞いた私は家庭科担当教諭に伝えた。実は生徒は糸通しが苦手でミシン嫌いが多く、ミシンの学習に入る前に2, 3時間の糸通しの時間を設けての学習に入るとのこと。この中学校の実態を共同学校事務室の中で話し、それを聞いたグループの事務職員は小学校の担任へ伝え、翌年度は糸通しが出来るよう働きかけることを確認した。

翌年度、小学校では再度糸通しの指導について確認し借用された。小学校では安全面の配慮からボランティアの依頼もされ、その方々へも伝え一人ずつ糸通しのテストまで実施された学校もあった。

またミシンにはコントローラー（スタート・ストップを制御するスイッチ）が手元・足下用（写真2）と手元用のみ（写真3）で行える2種類あることがわかった。中学校では曲線を縫うため、フットコントローラー（足下）で調整し両手で押さえるほうが操作し易いが、小学校で、フットコントローラーの無いミシンを購入し学習していた生徒は手元のローラーを操作するため苦慮しているとの話があった。貸借後の共同学校事務室では、同じ機種 of ミシンを使用することが児童だけでなく先生も指導しやすいということで借用台数が増えていった。

### <考察>

各学校で事務職員は予算配当の範囲内で、有効な予算執行を日頃より心がけていたが、使う側の立場に立つことより、予算の範囲内で購入できる備品を整備していた。先生や子どもの立場に立てば同一機種で最小限の機能があるミシンであることが指導しやすいし理解しやすい。中学生は小学校で使ったミシンだ（写真4）と話す生徒もいて、苦手意識の軽減に繋がった。さらに、授業の重なり等の調整は必要だが、中学校で使用するときに小学校で使用したことを思い出し、苦手意識を克服してほしい。



フットコントローラーを使用しているミシンの操作  
(写真2)



指を使用しているミシンの操作 (写真3)



中学校から借用していることを  
児童に知らせるシール  
(小学校事務職員作成)  
(写真4)

### ③ 週案の活用

昨年度グループ内の小学校では週案がコピー機前に掲示されるようになった。何気なく見ていた事務職員が、その週案を見ると授業前に必要となる実験用具や教材がわかるのではないかと考え取り組んだ(写真5)。

- 用意できた教材類
  - ・ コンパスセット
  - ・ 気体検知管等消耗品
  - ・ 図工や書写指導時使用新聞紙（資源ゴミに出したものを慌てて回収した）
  - ・ 算数円の面積学習セットなどの教材備品等

#### <考察>

週案を見て用意できる教科は多岐に渡っていた。

どんな備品や教材がその学校に整備しているのか一番理解しているのは私たち事務職員である。事前に情報を知り準備をし、伝えることで、先生方の負担の軽減に繋がった。

この実践例を共同学校事務室で情報交換をした。それを聞いたメンバーは自分の学校で取り組み始めた。あるメンバーは「週案掲示板」を作成し、本人もまた週案を見て教材準備へと広げていった。

また、別のメンバーは学校間での備品貸借においても単元の進度を確認し借用可能日を判断し貸借日を確認する等、違う角度からの活用を行った。

他にも事務職員だけでなく他の職員の目にも触れる場所に掲示することで保護者からの問い合わせや連絡にも活用できる週案へと繋がっていった。このように週案を活用したことはメンバーの中で広がりをもせ学校の中でも職員間で広がっていった。このような取り組みにより、先生方は集中して授業に取り組みことが出来、結果として教育課程の充実に繋がった。



コピー前に掲示された週案（写真5）

#### ④ 予算委員会

瀬高中グループでは各学校での実態に応じた予算委員会を開催することで提案してきた。

これまでの予算委員会の目的は予算の有効活用、効率の良い予算執行を中心に考えていたが、財務を通して重点目標達成を意識することで事務職員でしかできないことがあると考えた。主体的かつ積極的に予算委員会を運営することで校務運営に参画することに繋がると考えたからである。

#### ア 瀬高中学校予算委員会

- 出席者 校長、教頭、教務、事務職員、担当者
- 目的
  - ・ 執行が効果的であること
  - ・ 整備目的が明確であること
  - ・ 学校全体の調整を図り、計画的執行に努めること
  - ・ 学年会計担当者の負担軽減の場となること

#### 平成30年度 予算委員会の取組(瀬高中学校)

回	開催時期	内 容	成果と課題	参加者
1	4月18日	学年会計処理について	○出納簿等の整理方法や学年会計予算案作成について共通理解が図られた。	校長 教頭 学年会計担当者 事務
2	5月28日	校内予算編成方針及び備品購入希望結果の検討	○職員会議提案前の確認は出来た。 ▲明確な説明が出来なかった。希望リスト集計表が判りづらい。 (資料は前年度比較消耗品費、購入希望リスト)	校長 教頭 教務 事務
3	6月7日	図書の選書委員会	○朝読の定着化に向けた朝読重視の選書となった。 ○司書より実態把握してもらい、レベル別での読書を目指す選書となる。 ○司書より管理職の意見が直接聞けて良かったとの感想も出る。	校長 教頭 教務 司書 事務
4	10月9日	学年会計処理について (教材費の発注及び支払状況と残高について)	○年度当初に各業者へ発注し、納品は終わるが支払は学年費の納入後になるため遅くなる上、各学年共通業者への支払いの遅れが確認出来た。今後は学年の状況把握に努める。 ○次年度に向けての徴収金額について検討が必要との共通理解が図れた。	校長 教頭 学年会計担当者 事務
5	10月10日	図書の選書委員会	○出前図書館の成果と課題を話し合う。課題を受けての選書となった。 ○管理職のアドバイスを授業との関連コーナー作成へと繋がった。	校長 教頭 教務 司書 事務
6	10月31日	次年度予算要求について 旅費の執行状況について	○今年度の執行状況や整備状況からの成果について報告し、次年度の要求について提案確認が出来た。 ○職員の過去5年の研修実績の報告を行うことで管理職が職員への研修会参加の出張命令を出す資料となった。	校長 教頭 事務
7	11月20日	図書の選書委員会	○前回購入図書について生徒の反応等についての報告を聞いた。今年度最後の選書委員会となるため、次年度に向けての確認をした。	校長 教務 司書 事務

(資料1)

瀬高中学校では備品購入だけでなく図書の購入についても予算委員会で検討を行うこととした。(資料1)本校では対話活動に重点を置いている点や文章理解に苦勞をしている生徒が多いが読書をしない、本を借りない生徒が多いとの実態があった。課題解決には朝読(週

に一度の朝の読書)の充実が必要と感じたためである。

#### イ 本の選書委員会

##### ・司書による選書委員会会議前の実態把握

異動で来られた司書に対して朝読の実態把握のため、教室巡回を依頼した。朝の打ち合わせ等が長引き担任が不在の時などは読んでいない生徒がいる。理由は事前に本を借りていないためであった。

##### ・選書委員会に向けての事前打ち合わせ

図書館に来ないなら学級へ本を届ける。読書の習慣が無い生徒のために読みやすい本をリストに入れる等を考慮し学級備え付け本の設置について提案をすることを事前に話し合った。また、重点目標達成に向けて図書館からの読書推進はととも関係があるのではないかと話しながら、「授業もしないのに可笑しいですね。」と、この取り組みに喜びを感じた。

選書委員会開催後、各教室には図書館で本を借りていない生徒でも朝読の時間に本が読めるよう学級備え付け本のコーナー(司書より出前図書館と命名)が設置された。

(写真6)



司書より提案された出前図書館 (写真6)

本の選書においても回を重ねるごとに、司書からの提案が生徒の実態把握を行った上での購入理由や目的が明確化された。進路に向けたもの、修学旅行関係不足補充、蔵書の実態より理系関連本の不足補充、学習指導要領改訂に伴う教科(国語、社会)等の提案がなされ特に授業に関連したものを重点的に揃えることを提案された。オリンピック・パラリンピック開催に伴い本を読まない生徒向けに雑誌の購入も提案された。

・「ちょい読み」新聞

選書委員会の中で管理職の先生方から、生徒の実態として、生徒が文字への抵抗があるようなので、文字に慣れるようにしてほしい。また、進路に向けて生徒と面接の練習をする際に同じ答えが返ってくるとの話があった。読書の必要性が出た時に、新聞記事を生徒は読んでいるのだろうか等の話が出た。そこで、司書は新聞記事を切り抜き生徒に読ませる取り組みを提案され、「ちょい読み新聞」として生徒へ配付し、月に一度、朝読の時間に読ませる取り組みを始められた。(資料2)



瀬高中学校司書作成 「ちょい読み新聞」 (資料2)

<考察>

今まで担当教諭と司書が協議し児童生徒や職員への購入希望アンケート等を基に購入リストを作成し図書を整備をしていたが、選書委員会を開催することで購入理由が明確になることは勿論のこと、学校には重点目標があり、管理職の考えや授業を行う先生だけではなく、事務職員や司書も考えなければならないことを強く感じる事が出来た。司書からは直接校長先生方の話を聞き、図書館から発信できることが多くあることに楽しいとの感想を言われ意欲的に取り組まれている。

④ つなぐ(人とつながる)

初めての予算委員会(本の選書委員会)に参加された司書は、少人数であり緊張されていたが、管理職の先生方と直接聞いて良かった、本の購入の目的が明確になり良かったと話された。次の予算委員会でも、設置後の成果と課題について報告してもらおうよう事前に伝え選書委員会を開くと、司書が感じた成果と課題を受け管理職と共に話し合いを持った。年度初めに配布される教育指導計画や教科指導計画を見られるように勧める

と、司書の先生は、教材の単元に合わせたコーナーを図書館に設置し、重点目標達成についての意識を持たれ、図書館から出来ることは何かを実践しようと取り組まれた。

#### ア 司書と一緒に参観した学級活動の授業参観

栄養教諭の初任研の授業があると聞き司書と一緒に参観をした。内容は血糖値スパイクについて朝食の大切さやバランスの良い食事についての授業であった。

2校時に行われた授業を参観した司書はその日の昼休み、図書館入り口に小さなコーナーを設置した。それは数時間前に栄養教諭が授業し生徒に伝えていた「血糖値スパイク」や、食事、栄養に関する本のコーナーであった。偶然気付いた私はこのことを管理職の先生方へ伝え、栄養教諭にも知らせた。司書の取り組みは、生徒だけでなく栄養教諭の励みとなる。温かい気持ちになり職員の繋がりを感じた。

校長はこの取り組みについて職員会議で披露し司書の思いに価値付けされた。

#### イ 瀬高中グループ共同学校事務室

平成30年度から始まった瀬高中グループの共同学校事務室の試みは、突然のみやま市教育委員会からの指定で始まった。みやま市教育委員会からは自由な発想で始めていいと言っていたき始めた。

授業を見ないと学校経営に参画できないと考えをしたものの、事務職員の私が一人で授業参観に行くには、最初の一步がなかなか出ない。

授業参観に不安があった私を教室へと行かせてくださったのは校長や教頭だった。教頭は慣れない私を誘ってくださった。教室を移動する間にその授業の目標や危機管理の視点から出入口の開閉の確認など教えていただいた。堅苦しいこともなく、時には体育の授業に飛び入りし楽しい時間を過ごした。お互い感じたことを話すと教頭は私の感想に価値付けし自信を持たせてくださった。

校長は初めて授業参観した時に先生方の反応を報告すると、職員会議の中で事務職員が授業を見る目的などを職員へ周知していただいた。

自分自身、授業参観を経験して、その重要性を感じたので、グループのメンバーにも進めた。しかし、私同様、なかなか最初の一步が出ない。

そこで、グループ内事務職員にも授業参観をしてほしい、参観を行うことに不安がある若手メンバーと中学校で一緒に参観し体験してほしいことを校長へ相談するとグループ内小学校長へ趣旨を伝え快諾を得て事務職員が動きやすい環境を作っていた。昨年度末は別件で来校した副主任が、教頭と授業参観に行こうとした時間帯だった。良い機会なので3人で授業参観を行った。体育の授業を見る際に備品借用の話が出て副主任の考えに、小中の垣根の超えた参観だと話していただいた。私たちが自然な流れで授業参観できたのは管理職の理解があったからである。また、教頭・教務の業務負担についての意見交換会も参加していただき負担感のある教頭・教務の業務について、事務職員としての関わりをその後協議した。(写真7)

昨年度はグループ内校長との協議の場もあり、みやま市教育委員会、中学校の校長・教頭・事務職員と各小学校の校長・事務職員との会は直接意見や感想も聞けて大変意義があった。（写真8）

（平成30年度取り組んでの感想）

私は、まだ採用〇年目で、小規模校の経験しかありません。大きな学校の先生方を見ていると、自分がそこに異動になったら、同じように学校を回せるか、と考えてしまいます。確実に増える業務や、始めて出会う事例に対応しながら、**教育支援のために自分で何ができるのか**、とても不安です。でも、この取り組みによってその不安が少し和らぎました。組織的に業務を行うことで、誰がどの学校に行っても負担がかかりすぎず、同じように学校に貢献できるような仕組みが、経験の浅い私にとっては特に、とても心強く感じます。

中略

今行っている業務への**見方を変えると**、ちょっとしたことで改善していけるものだということがわかりました。だんだん**自分が学校に貢献できる**ようになっていける気がして**わくわく**します。（事務職員A）

この1年、より良い運営のために話し合いをたくさんしてきました。「共同学校事務室とは何のために、誰のためにするのか。」「本当の教育支援とは何か。」「私たちの仕事の意義は。」…等、今年ほどメンバー全員で真剣に論議したことは過去になかったと思います。また拠点校である瀬高中の松藤校長先生、市教委の松尾課長補佐にも多大なるご協力をいただいて、連携しながら進められたことが私たちにとって、とてもありがたいことでした。私がこの1年で見えてきた大切なことは「**子どもたちの学習に寄り添った学校事務職員**」「**教育課程を意識した学校事務職員**」として動けるようにという考え方です。5校分の予算委員会の取り組みの中で瀬高中学校だけ内容が違います。瀬高中で課題があり、その課題を解決するため事務職員として財務面でどのような提案ができるか。という視点で予算委員会を活用されていることです。これまでも私としては、年度当初、先生方へ提案する予算編成方針を作成する中で、自分の学校の教育目標や重点目標を達成するための予算案になるように意識してきたつもりでしたが瀬高中では、そこからさらに一歩踏み込んで「**課題解決のための予算執行教育課程を意識した予算編成**」を実行に移されているところに感動しました。来年度は自分の学校の予算委員会に生かそうと思います。（事務職員B）

今年度加配で参加させていただいています〇〇です。私は1年で学校事務が大きく変わろうとしていることを感じます。



10年ほど前に共同実施が始まりましたが、簡単に言うとその時は事務所で審査している書類等を、事務の共同実施で照合し提出することでした。10年近く共同実施主任をしてきましたが、主任としてグループ内の学校がスムーズに誤りなく事務ができるようになることを考えて一生懸命頑張ってきました。でも事務の校務分掌内のことです。

瀬高中グループの一員として過ごすうちに今まで考えてきた共同実施の仕事の枠をいい意味で超えてきているなと感じました。日々の仕事を見直して同じことをするにしても、そこに教育課程を意識して行動すると教育活動の充実に繋がっていると感じています。今までは主任だから頑張らなくてはと思い、精一杯してきましたが、このグループでは皆で考え、自分たちのできることの中から出来ることを皆でしていこうとしています。全員が何かしら考え、同じ方向へ進んで行っている、共同学校事務室の一つの方法なのだろうと思います。（事務職員C）

※共同実施開始時より主任としての携われた経験をお持ちの事務職員



校長室での話し合いの様子（中学校長、教頭、教務主任とグループ事務職員）  
（写真7）



共同学校事務室運営会の様子（写真8）

### ＜考察＞

今回の取り組みで意識していたことは、「人と人をつなぐ」ことだった。

司書に対しては、「生徒の実態を把握したらどうか?」「授業参観を一緒にしましょう。」等、行動を促す言葉かけを意識して行った。

管理職に対しては、司書が授業参観後にすぐに作成した「血糖値スパイク」に関するコーナーの存在を報告した。

事務職員に対しては、週案を活用した取り組み、授業参観の実施、選書委員会の有効性など、一人ひとりの取り組みを紹介したり、取り組みの良さを伝えたりした。

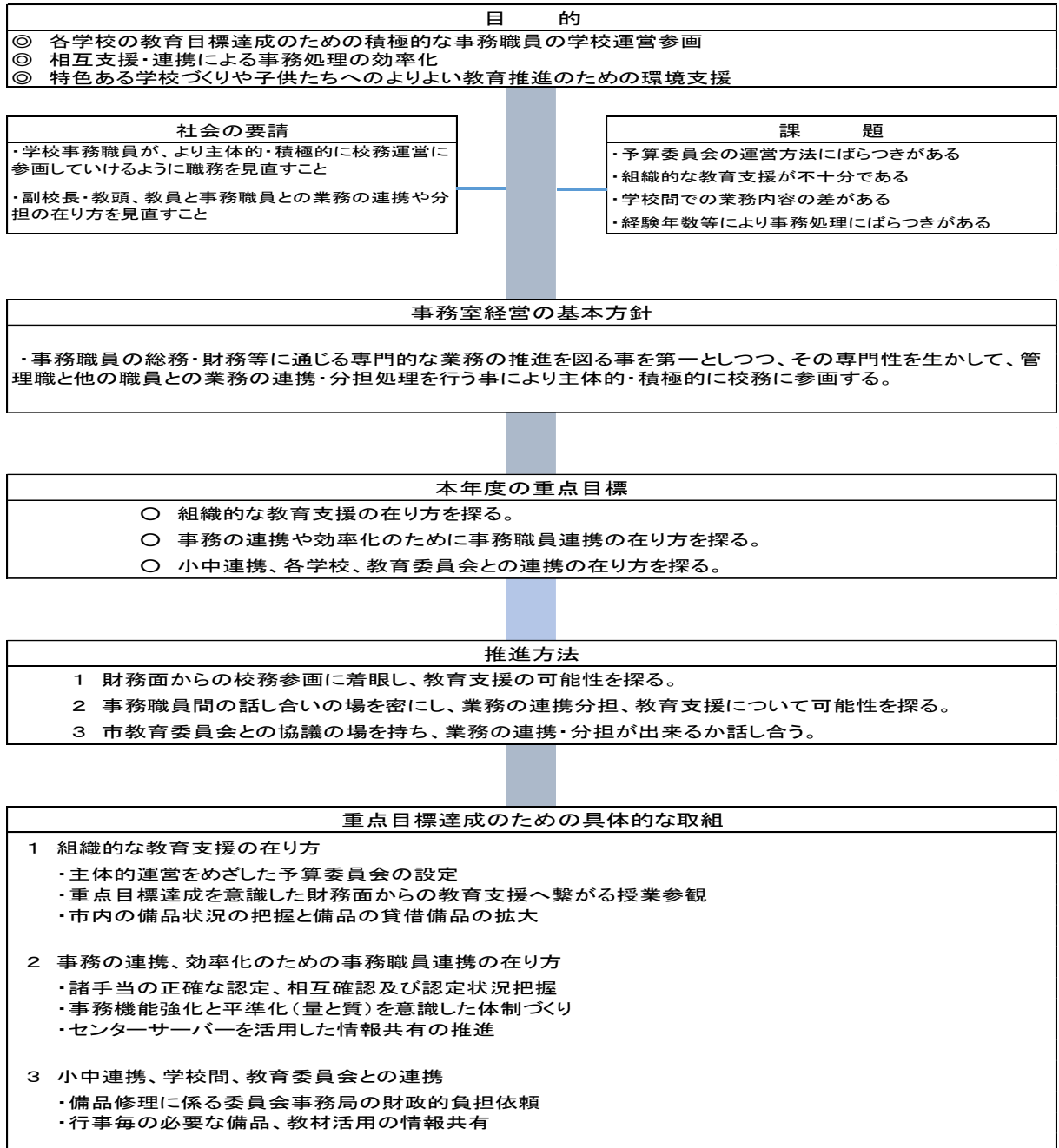
その事は、取り組みの輪を広げ、どんどん活動の幅を広げていった。「人と人をつなぐ」ことを意識して、言葉かけをしたことは、「人材育成」の面で有効であったと考える。

### (2) 令和2年度の実践（みやま市全体の共同学校事務室1年目室長としての実践）

本年度は、昨年度までの2グループの共同実施と瀬高中共同学校事務室を1つにし、全市的な取り組みとなった。みやま市立小中学校管理規則や、みやま市立小中学校共同学校事務室の組織、運営及び事務処理規程を受け、特に管理規則に明記されている「教育課程の充実」「人材育成」を意識した取り組みを行うこととした。(資料3)(資料4)

①みやま市共同学校事務室

令和2年度 みやま市共同学校事務室経営案



(資料3)

②みやま市立小中学校管理規則(標準的な職務の内容 別表第2)

別表第2 (第15条の2関係)

職務内容		具体的な業務の例
管理運営領域	企画運営評価等に関すること	学校運営協議会事務局
		職員会議の参加、企画(運営)委員会等への参画
		三者会または四者会への参加
		諸規定の整備、監査・検査の対応
	危機管理に関すること	学校安全計画・学校防災計画・危機管理マニュアル等の管理
		危険箇所情報管理、校内施設設備安全点検
連携・渉外に関すること	地域・学校間連携、地域各種機関との連携	
	情報公開、学校だより・学校HPの作成等参画、蓄積した情報の活用	
教育課程領域	授業研修等に関すること	教材選択・教材活用研修等の運営
	行事活動に関すること	校内・校外行事の情報管理、入札、関係機関・団体との連絡
	研究事業に関すること	研究報告書編集、研究発表会運営
	重点目標に関すること	重点目標を念頭に置いた予算案の起案及び委員会の実施
	教育活動充実に関すること	情報交換を伴った備品の相互貸し出し
人材育成領域	人材育成に関すること	授業参観や研修等を通じての教師力の向上

(資料4)

③具体的な取り組み

- ・ 共同学校事務室

毎月2回と第4金曜日、共同学校事務室を開催している。県費事務の共同処理、各種研修会、課題検討や情報交換を行っている。(写真9)

<考察>

本年度の初めての試みとして、第4金曜日に1時間の共同学校事務室に関する研修の時間を設定した。第1回は年代別で各学校の予算委員会の実施状況について研修会を行った。先輩方に気兼ねなく、一人一人の事務職員が、自分の意見を自由な雰囲気の中で出し合うことをねらいとした。今後も担当者との連携をとり意見交流が出来る場の設定を行いたい。また、若年事務職員が積極的に取り組む姿が見られる。



市内全員で行う共同学校事務室（写真 9）

・ 校長会への参加

毎月の定例学校長会へ所属校校長とともに参加している。（写真 1 0）

会議の内容について特に総務や財務に関することは、正確にすべての事務職員に伝えるようにしている。また、共同学校事務室についての理解を深めていただくためにも情報発信も行っていく予定である（写真 1 1）



校長会参加（写真 1 0）



校長会での発言の様子（写真 1 1）

<考察>

今年度、校長会へ参加させていただくことで事務職員が担当する処理に関することについては迅速に正確に伝達するようにしている。直接聞くことにより、事務職員への周知と集約等も早い対応が出来る。また、校長会の場で共同学校事務室の取り組みも報告でき、つなぐ役割を担っていきたいと考える。

・ 学校巡回

今年度、市内 1 グループとなり、教育活動の充実や人材育成を推進するためには共通理解が不可欠である。また、財務を担当するものとして、個別に各学校の現状を聞き、一緒に考えることに意義があるため、学校の実態把握や情報交換を目的に学校

への訪問を行った。場合によっては校長、教頭、共同学校事務室副室長や教育委員会担当者も同席し、事務職員だけでなく市内学校の同一教育条件整備を目的にした協議の場にもなった。(写真12)



小学校へ出向き予算委員会に同席する。(写真12)

### <考察>

今年度より1つの共同学校事務室となり各学校を巡回することとした。これは、学校で一人配置のため個人差が出やすい傾向となるためである。そのため共同学校事務室の目的である教育活動の充実や人材育成等に意識を持った予算執行等になった取り組みになれるよう連携をとる取り組みにしている。また、みやま市教育委員会担当者や事務室副室長と一緒に訪問することで、今後の対応が迅速にでき、教育条件整備等の対応が早くなる。

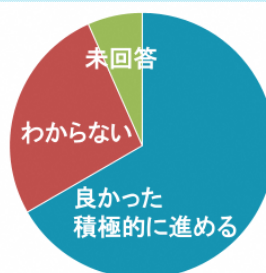
- ④ みやま市教育委員会より「共同学校事務室」取り組みの事中評価結果  
 本年度の取り組みについてみやま市教育委員会は14小中学校の事務職員(15人)についてアンケートを実施された。(資料5)(資料6)

## 取組みの事中評価

### ■事務職員アンケート

Q1.一つの共同学校事務室について

- ・良かった
- ・やりづらい
- ・まだわからない



Q2.今後の取組みについて

- ・積極的に進める
- ・再検討が必要
- ・まだわからない



8

(資料5)

#### ■肯定的意見

- 事務職員の情報共有、統一化、調査や意見集約などスピーディになった。
- 様々な事例の検討により、スキルアップにつながった。
- 事務処理の精度が上がった。
- 学校間の処理の違い、差がなくなった。
- 学校ごとの各種業務を検討し、平準化と効率性を高める必要がある。
- 学校ネットワークや校務支援システムにより情報交換や情報共有がしやすくなった。さらなる活用を目指す。
- 財政面の協議に積極的に携わることができる。意見が反映しやすくなった。
- 事務職員間や教育委員会との連携が深まった。
- 教育委員会と相談できるようになった。
- 積極的に学校運営に参画していこうという意識が強くなった。
- 事例に応じて、いろいろな先輩に聞くことができるようになった。
- 学校の業務改善や教育支援に関してさらに意識していかなければならないと感じた。

#### ■否定的意見

- 全校一斉作業により処理件数が増えてしまい、時間と手間がかかっている。
- 分業の整理と作業工程の確認が必要
- 一斉作業する業務との区分が必要
- 室長の業務負担増。会議や出張が多くなり、所属校を不在にしてしまう。その結果、自校の業務が滞る。
- 大勢の人数となったことで情報交換ができにくくなった感じがする。
- 今後、取組みの内容や方法を検討していかなければならない。
- 校務システムや学校ネットワークの導入により、目が離せなくなった。
- 学校長や教育委員会の理解がないとすすまない。
- 事務職員の個人の意識の差が大きくなった。スキル、意識の差が顕著に

アンケート自由記述 (資料6)

#### 〈考察〉

みやま市教育委員会からのアンケート結果では、15人中10人は、共同学校事務室に対し、その効果を実感している。この傾向は、30歳、40歳代で顕著で全員が実感している。50歳代も否定的な意見では無く、運営していく立場であるため判断できないようである。

資料6では、アンケート項目以外に自由記述してもらった結果である。肯定的な意見では、

- ①事務処理の精度が高まった。
- ②業務内容の平準化や事務処理の差が無くなった。
- ③自由な雰囲気の中で意見が言えるようになり、参画意識が高まった。

等があった。

否定的な意見として、

- ① 業務内容を整理する必要がある。
- ② 室長の業務負担が大きいがあった。

があった

以上を踏まえて、不安に感じる課題を解決しつつ、昨年度まで共同実施主任であった2名の主幹と今年度新たな役職として設置された副室長と4名で協議しながら良さを実感できるように取り組んでいきたい。

## 7 成果と課題

### (1) 成果

- ・ 授業参観を行ったことは、教育課程の充実と人材育成に繋がり校務に参画することが出来た。
- ・ 「週案」を活用したことで教育課程の充実に繋がり校務参画することが出来た。
- ・ 人と人を「つなぐ」ことを意識したことは事務職員間だけでなく、重点目標達成に意識した結果、学校内・グループ内の人材育成へと繋がり校務参画へと進んでいった。

3年間の取り組みを通して言えることは授業参観の有効性である。施設設備の営繕においても現場で確認しなければ確かなことはわからない。この取り組みを通し、授業を見ることで備品の現有状況から活用状況まで把握でき、準備したものが本当に有効だったか、規格は正しく数量は適切だったのか見えてきた。施設設備の営繕においても現場で確認しなければわからない。瀬高中グループにおいても初めは不安があったが、校長先生方のご理解と、設置当初から事務職員や学校目線で寄り添い推進していただいたみやま市教育委員会のご支援があり始めることが出来た。今後はみやま市内においても事務職員1人ひとりが各自の得意分野を生かし実践できる共同学校事務室へと進めていきたい。

### (2) 課題

- ・ 室長となり教育委員会との打ち合わせや副室長との連絡調整が増え勤務校を不在にすることが増えた。そのため、自校での通常業務に費やす時間が不足している。
- ・ この取り組みを継続・発展させるには次世代のリーダーの育成が必要である。

### <参考文献>

- ・ 平成31年度改訂 活力ある学校運営の手引き
- ・ 中学校学習指導要領(平成29年告示) 総則編
- ・ 藤原和博の「創造的」学校マネジメント講座 著者 藤原和博
- ・ 学校事務職員の職務が「従事する」から「つかさどる」へ 編著 藤原文雄
- ・ 本当の学校事務の話をしよう 著者 柳澤靖明
- ・ 学校事務 “プロフェッショナル”の仕事術 著者 妹尾昌俊



・学校事務職員という仕事・生き方

編著 藤原文雄

・福岡県小中学校共同学校事務室設置モデル事業の実施

(29 教教第3587号 福岡県教育委員会)