

# 西濃事務研究会報

西濃地区公立小中学校事務職員会  
第2号 平成31年1月31日

平成30年11月20日、西濃総合庁舎にて西濃地区公立小中学校事務職員研修会を行いました。そのときの様子をまとめましたので、ご一読ください。

## 1. 会長挨拶

垂井町立東小学校

吉田 喜久子

今年度「学校における働き方改革に関する緊急対策並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等の取組の徹底について」の通知や「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について」答申骨子案が出された。この大きな動きの中で、学校事務職員として何をするのか、共同実施・学校運営支援室として何をするのが大事になってきている。



垂井町では、業務改善加速事業推進の指定を受け、中教審働き方改革特別委員・業務改善アドバイザーの善積康子様より、実際に学校での人の動きや職員室の棚や机上の状態を見て、課題と思われることを指摘された。

事務職員として、簡単にできて効果が出るのは、探す無駄、移動の無駄を減らすことだと思い、施設点検で必要になるカギはまとめて、だれでも探すことなく業者に渡せるようにした。小さなこと、右と左を変えるだけでも変わることもある。大事なことは、まずやってみて、それを仲間に発信すること。交流していくことで、楽しく高まりあっていける。

この後の研究推進委員会のタイムマネジメントの発表内容も併せて、業務改善につなげていき、取り入れられることはやってみる。すべての目的は、子どもたちの豊かな育ち。教育職とは違う方法で、事務職員としての専門性と事務職員同士のつながりを生かし、ネクストステージを充実させていきたいと思います。

## 2. 来賓挨拶

西濃教育事務所 所長 寺田 圭子 様



5月の研修会の講話で、『働き方改革のキーパーソンは事務職員』という話をした。その後、学校訪問の中で、学校を支える誠実な仕事ぶりや、効率化をはかった働き方等にふれ、事務職員に西濃の教育が支えられていることを実感した。例えば、授業当日に教材や資料等を用意する教員に、「年間の見通しを持つことが大切ですよ。」と助言していただいたこと、あるいは、先生方が活用しやすいようにパソコン内のフォルダを整理されていることなど、それぞれの事務職員が積極的に働き方改革の要として知恵を絞って取り組まれていることを実感している。何より、管理職の学校経営方針を一番理解して、そのために何をすればいいかということ、日々考えてくださっているのが事務職員ではないかと思っている。

今年度、西濃管内のすべての市町または学校で、三六協定が結ばれた。事務職員から「これを機会に標準的職務内容を見直し、それを基にがんばっていくことを確認し合った。」「これを機に、教

員の皆さんと共に時間外勤務の在り方について考えていく。」といった声を聞き、事務職員の皆さんの真摯な姿に心が熱くなった。今後も、子どもたちの豊かな育ちを実感しながら、『働き方改革のキーパーソン』として、また、『事務をつかさどる』学校唯一の行政職として、引き続き力を発揮していただきたい。

### 3. 来賓挨拶

西濃地区小中学校長会会長 高木 勝史 様

各市町の事務職員がこうして一堂に会してお互いに学ぶということは、識見が高いことだと思う。10月6日の「事務の日」に本校の事務職員は案内文書を全校の職員に配ってくれた。校内の先生に学校事務職員の職務の内容とその重要性を再認識してもらうことができる、一種の啓発的な役割を果たしている資料ゆえに価値がある。日頃、事務職員が「児童生徒や先生方のために」、また「地域と学校のために」、さらには「学校運営の一翼を担うために」、いかに苦勞してみえるか、いかに努力してみえるか、事務職員が重要な仕事であるということ、なくてはならない役割であることを先生方に知ってもらう本当によい資料だと思う。



春の総会の時に、私は「価値観や職務の優先順位が違う者が、同じ学校に勤務しているということ」を大前提にして、事務職員は先生たちの教育活動のよき応援者、支援者になってほしいし、逆に先生たちが事務職員のよき理解者、協力者になって、同僚性の構築、相互理解を進めていくことが双方にプラスになるのではないか。」という話をした。

先生たちに事務職員の仕事のよき理解者、協力者になってもらうためには、まず事務職員自身が自分から積極的に情報発信しないとわかってもらえない。学校事務職員の仕事内容や願いを知らせ、情報提供することも大事だと思う。学校事務職員としての誇りをもちながら、先生方を味方につける働きかけを今後とも続けていくことが、職務の円滑な遂行につながると確信している。

### 4. 研修Ⅰ 研究推進委員会「タイムマネジメント研修」

研究推進委員会

研究推進委員会では、平成30年度より第3次長期研究計画のテーマを『チームの中で力を発揮できる事務職員を目指そう』としそのために、セルフマネジメントを意識した仕事をする必要があると考えた。セルフマネジメントとは、限られた時間の中で、業務遂行力を高めるため、初年度は『タイムマネジメント』を研究することとした。

一般公開されているタイムマネジメント講座に参加できなかった研究推進委員は、タイムマネジメントについての書籍を読み込み、書籍で学んだ手法をそれぞれの勤務校で実践し、仕事の効率をはかれるかを検証した。

『タイムマネジメント講座』では、『自分の仕事を検証し改善すること』『仕事の目的とゴールを明確にして工夫すること』がタイムマネジメントを進めていく上で大切なことであると学んだ。

タイムマネジメントの原則は、時間を管理することではなく仕事内容や行動そのものを見直し、考え方や行動を変えることであり、効率よく仕事や行動を進めるためにはPDCAサイクルを利用することは重要である。仕事を予定どおり進め、ミスなく仕事をするには、仕事の目的を明確にする必要があり、目的を明確にする方法は以下の4つの点を明らかにすることである。

- ①Quality（品質） 過去の仕事例などから特定の尺度を設定
- ②Cost（所要時間） 仕事の全体像から予測
- ③Delivery（締切） 時間単位で締切を明確にする

#### ④Risk（リスク） 想定されるトラブル

仕事の目的が明確にできたら、次は仕事のやり方を工夫することが大切である。

#### ①業務の効率化 ②無駄な時間の排除 ③他者との関わりの効率化

PDCA サイクルを活用し、学校事務職員の仕事も目的を明確にし、どのように行動すべきか検証し問題点を改善していくことがセルフマネジメント強化につながっていく。

### ◇指導・講評

西濃教育事務所 学校職員課 課長補佐 桐山 純英 様

1年半前の法改正から『事務に従事する』から『つかさどる』に変わったが、学校運営も校長のリーダーシップのもと、教諭中心から教諭以外の職員も力を合わせて学校運営をしていくように社会が変わりつつある。チーム学校に向けて、これからは法改正や時代の変化に応じ、新しい役割や職務に対応した研修が必要となる。研究推進委員会の研修は時代の流れに沿った研修であると感じた。学び続ける事務職員であると感じた。

#### 良かった所

- ①書籍を読んで実際に実行し、成果を発表している。自分で考えて実践できるプライムタイムの発見や、整理することなど具体的で効果的である。
- ②研究計画の中に、それぞれの段階で「つける力」が明記されていることで、研修を行うとどんな力がつくのがわかり、目標を持ちながら安心して取り組める計画となっている。
- ③研修にAL（アクティブラーニング）があり、深い学びがある。  
グループトークの中で、事務職員としての見方や考え方を一人一人がきちんと持って交流をしていることがわかった。

#### 更に意識すると良いこと

「力がついたかどうかをどう自覚するか？」

その力が付くとどんな姿になるのかをあらかじめ具体的にイメージをする。他の職員と交流することによって質を高められる。

「チームとしての学校となるために」

複雑化・多様化する課題を解決するための体制整備が必要。

生徒指導上の問題の質が変わっている。ADHD等の児童生徒が増え、通級指導教室が増えている。また、外国籍の子が増え、日本語指導教室が増えてきている。家庭に目を向けると子どもの貧困問題（学習費の未納問題）も見られる。このような課題は、教諭だけでは解決できないため、事務職員のプロフェッショナルな視点から解決に向けて力を発揮してほしい。

### 5. 研修Ⅱ 事務指導

西濃教育事務所 管理調整係

佐々木 浩 様

桑原 昌夫 様

別紙 事前配付資料参照

## 6. 研修指導委員会 若年層研修会報告

委員長 澤藤 かよ子

今年度の研修指導委員会の活動内容について

- ①年度末に行う初任者研修（西濃教育事務所より依頼）に向けての準備。
- ②若年層研修会（8月1日実施）臨時採用者を含む3年目までの学校事務職員、12名を対象【桐山課長補佐様のご講話】自身の海外での研修体験を交えながら、若手事務職員への期待、チーム学校の学校事務職員への期待についてお話しいただいた。  
【実務研修】「給与」をテーマとし事務手続きに迷った時、まずは自分で解決する手立てを習得してもらうため、給与の仕組みや手当などの届出に関する基本的なことの説明を行った。その後、研修指導委員会が用意した質問に対して実際に手引き等により回答を導き出してもらう研修を行った。  
【グループ交流】受講者からの事前アンケートを参考に、各グループに同じ3つのテーマを研修指導委員会より提案し、交流。受講者からは今後について前向きな感想を得ることができた。
- ③各郡市からの質問に、研修指導委員会内で検討後、質問内容によっては西濃教育事務所へ確認し、該当郡市へ回答している。
- ④『年度始めの事務手引き』と『新規採用者の事務手引き』の作成については、研修指導委員数の2名減により『新規採用者の事務手引き』コンパクト化にすることとした。両方が重なる部分について、『西濃統一事務手引書』を活用するよう新規採用者へは紹介していく予定。

《お願い》

2月から3月にかけて共済組合や総務事務センター、西濃教育事務所より送信される年度末・年度始めの各種事務手続き等に関する文書について、自校の後任者が新規採用者の場合、確実に文書を引き継いでいただくようお願いしたい。

## 7. 県事務研 特別部会報告

高須小学校 若原 名奈子



8月の県夏季研において、特別部会の取組の柱の一つであった「岐阜県版 学校事務のグランドデザイン」（以下グランドデザイン）を会員の皆さんに報告することができました。本日は、3点お話しします。

### ①学校事務のグランドデザインとは？（策定の背景や込めた思い）

今、子ども達や学校が直面している変化や課題の一つが「新学習指導要領」や「働き方改革」です。これらの変化や課題に対応していくためには、学校のマネジメント機能の強化が求められています。そのなかで、学校のマネジメントを担うスタッフの一員として私たち事務職員が役割を果たしていくことができるよう、学校教育法の改正（「事務をつかさどる」）や共同学校事務室の法整備なども進められてきました。

このような時代において、岐阜県の事務職員としてどのような姿を目指していけばよいのか。今後の進むべき指針、共有するビジョン「私たちの仕事宣言」としてグランドデザインを策定しました。仕事で困った時、悩んだ時、その立ち位置に迷った時などには、常にここに立ち返って自らの行動を振り返る場所であってほしいと考えています。

グランドデザインのキーワードは“ええ顔”です。笑顔ではなく、教育活動を通して生まれる子どもの様々な表情、そして子どもの学びにかかわるすべての大人が見せ



る様々な表情をすべて“ええ顔”ととらえています。

学校教育のなかで、子どもたち、または大人のたくさんの“ええ顔”を生み出していくためには、様々な経営資源を生かした子どもの学びの環境整備が必要です。その“ええ顔”を生み出すプロセスに学校事務の視点から積極的にかかわることが、私たち学校事務職員の重要な役割であると考えます。

## ②グランドデザインにおける目指す事務職員像について

グランドデザインでは、“ええ顔”あふれる学校づくりに対して、子どもたちのええ顔づくり（学びの環境を整備する学校事務）、地域のええ顔づくり（学校・家庭・地域をつなぐ学校事務）、教職員のええ顔づくり（組織を活性化させる学校事務）の3つの観点を示しました。事務職員がこれらの観点をもって、学校運営の場面で主体的に力を発揮できることで、安全・安心に学べる学校、信頼される学校、生き生きと働ける学校といった“ええ顔”あふれる学校づくりへとつながると考えます。

また、“ええ顔あふれる学校づくり”に役割を果たす事務職員の姿としての次の3つの目指す事務職員像を描きました。

1. 学校の教育ビジョンを実現するために、学校のマネジメント力の強化に役割を果たす事務職員
2. 子どもの姿で学校を語り、教員とともに学びの環境を創造する事務職員
3. 地域とともにある学校において学校・家庭・地域の連携・協働を推進する事務職員

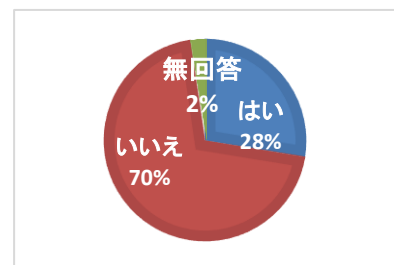
今後、グランドデザインの担い手の中心となるのは、各市町村の事務研究会や、会員の皆さん一人一人です。今後、各市町の研究会などで、研究の振り返りを行うなかでも、自分の市町の研究とグランドデザインとをあらためてつなげて考えていただき、目指す事務職員像に近づくために、研究会として、あるいは個人としてどのような取組ができるのか、研究会組織や運営支援室はそれらの取組に対してどのような支援ができるのかなどについて考える機会をつくっていただければと思います。ぜひ岐阜県の事務職員みんなの手で、グランドデザインをより良いものに育てていきましょう。

## ③これからの特別部会の活動（全国大会岐阜大会に向けた特別部会の取組）

今後の特別部会の活動の中心は、全国大会岐阜大会に向けての研究となります。岐阜大会に向けては、「おんさい」で連載をスタートした「みんな“ええ顔”」コーナーを通じて、大会テーマである「カリキュラム」や「カリキュラムマネジメント」について情報発信をしています。特別部会では、大会に向けた研究について「岐阜県の会員が『カリキュラムマネジメントって面白い。楽しい。』と考える研究にしよう！」という目標を立て、特別部会の部員だけで作り上げるものではなく、会員の皆さんとともに深めていくものと考えています。

新学習指導要領を実現する上での要となる理念の一つにカリキュラムマネジメントの充実があります。カリキュラムマネジメントの充実については、学習指導要領の総則のなかでも3つの側面にあらためて整理されました。特に3つ目の「教育課程の実施に必要な人材や予算、情報などの人的・物的な体制の確保や改善」の側面については、総務・財務の専門性を持つ事務職員が主体的に担っていくことができると考えます。

8月に協力いただいたアンケート結果から、西濃地区では、質問2-①「あなたはカリキュラムマネジメントにかかわっていますか」との問いに約3割（28%）の方が「はい」と回答しています。1年半後の岐阜大会までに、一人でも多くの会員が自信をもって「はい」と回答できることを目指して、特別部会では皆さんから回答いただいた取組事例の紹介なども含めて、事務職員のカリキュラムマネジメントの研究を深めていきたいと思えます。



岐阜大会が開催される2020年は、新学習指導要領の全面実施の年です。残り1年半を切りまし

た。皆さんの市町や学校では新しい学習指導要領に対応した教材等の準備も含め、十分な準備ができていますか。総務・財務の専門性を持つ職員として、教育の現場と行政をつなぎ、スムーズな新学習指導要領の全面実施が図られるよう、事務職員の側からも気づいたこと、気になることを声に出して発信していきましょう。

“ええ顔あふれる学校づくり”，子どもの豊かな育ちの実現に向け、一緒に取り組んでいきましょう。

## 8. 教職員等中央研修報告

日新中学校 小川 茂樹

6月4日（月）～6月8日（金）までの5日間、独立行政法人教職員支援機構で行われた中央研修に参加した。今回の研修のキーワードは、5日間を通して、「チーム学校」と「つかさどる事務職員」ということが見えてきた。研修内容は、「スクール・マネジメント」「学校改善」「実践開発」と、3つの領域にまとめることができる。また、講義ではグループワーク



が取り入れられ、いろいろな意見を出し合いながらよりよい方向へと向かっていく、作り上げていく、これからのチーム学校作りに必要な体験を5日間通して経験した。研修のはじめにスクール・マネジメント及び学校改善を学び、実践開発に活かす流れであった。研修の趣旨は、3つの領域から学んだ専門的な知識を生かして主体的・積極的に学校経営に参画する事務職員としての資質・能力を育成することにあった。

### ○講義 「教育政策の諸動向」 ～文部科学省～

平成25年に「いじめ防止対策推進法」が成立し、平成29年には「いじめ防止等のための基本的な方針の改定」が行われた。その中には、「教職員がいじめの情報を共有しないことは、法の規定に違反し得る」と明記されている。法を守る上でも、情報共有が必須だということが分かる。

#### チーム学校の視点

- ・「いじめ」はどの学校でも、どの子どもにも起こり得ることを意識し、よくない話（いじめなどのマイナスイタス事案）も報告しやすい、風通しのよい組織であることが重要。
- ・法律改正等の内容をよく理解し、学校全体・教職員全体で子どもを支える組織づくりの重要性。

### ○講義 「チームとしての学校」 ～国立教育政策研究所 統括研究官～

政策には、それが制定される背景（課題）があり、その背景を知ることが重要。そして、その背景となる課題を解決していく方策のひとつとして「事務職員」の役割が注目されるようになった。事務職員の職務が「従事する」から「つかさどる」へと変わる中で、その役割を果たすための資質・能力が求められており、それをどのようにつけていくか、ということにつながる。事務を「つかさどる」とは、上を見ること。上（学校の経営方針）を見て、横（教育活動・教員の仕事）を見る。そして、下（実務）を見て、再度上を見る（確認する）。「校長先生の経営方針を理解し、学校全体を事務職員の視点で見渡し、それを踏まえて事務処理を行い、再度確認する」という意味である。こうして事務職員は、学校経営に参画していく。チーム学校で求められる事務職員になるための、重要なポイントである。

#### チーム学校の視点

- ・総務・財務等に通じる専門職として、より主体的・積極的に校務運営に参画することを目指す。
- ・共同学校事務室リーダーとしての力を発揮し、学校事務職員の意欲と資質・能力の向上を支援する。

### ○講義 「学校組織マネジメント」 ～筑波大学教授～

教育現場がよりよくなるためにはどういう要素が必要か。すべての教職員が高い意欲を持ち、やりがいを感じながら日々の仕事に取り組むことができること。これに一番に取り組むべきなのは、校長先生・教頭先生、そして「事務職員」である。組織力とは、意欲を持った教職員により生み出される、個人の力の総和を超えた力。そして、これを生み出すのが「マネジメント」。「組織力がある」ということは、「組織のマネジメントをうまく行っている」ということ。

#### チーム学校の視点

- ・コミュニケーションによって作られる「組織文化」を知ること。そして、目指すものに向けて変革させることが重要。
- ・子どもを中心とした多様な教職員の関係づくりが重要
- ・校長のビジョンと教職員のビジョンを紡ぐ＝事務職員も学校のビジョン形成に関わることが重要

### ○講義 「チームワークとコミュニケーション」 ～神田外語大学客員教授～

チームワーク・コミュニケーションをスムーズに行うためには「コーチング」が必要。コーチングとは、「相手の優れた能力を引き出しながら、相手の自発的な行動を促すコミュニケーションスキル」。組織力のあるチーム学校にするには、このようなコミュニケーションスキルを身につけることも大切。学校の窓口としての役割を担う事務職員には、学校の中と外とをうまくつなぐ対話のマネジメント力が必要。そしてその際、大切なのは、言葉や会話のうまさよりも、相手の「こころを受け止めること」。そして、コミュニケーションの際に気をつけたいことは、「あなたがこう言ったから・・・」というYouメッセージはきつくなってしまうので、Iメッセージ「私はこう思います・・・」という言い方で、やわらかく、かつ言いたいことはきちんと伝えていくこと。

#### チーム学校の視点

- ・学校の「窓口」としての役割を担う事務職員には、対話のマネジメント力が求められている。
- ・「心を受け止めること」を第一に。
- ・I(アイ)メッセージ>Youメッセージで、円滑なコミュニケーションを。

### ○講義 「カリキュラム・マネジメント」 ～千葉大学特任教授～

カリキュラム（教育課程）は、今まで事務職員には少し距離があったかもしれないが、これからはもっと関わる必要があり、「これが私の学校の教育課程です」と言えるようにならなければいけない。教諭が「学習指導要領を見る」と事務職員が「学習指導要領を見る」のでは見方が違っている。その「事務職員の視点で見ると」ということが必要。そして、カリキュラム・マネジメントとは、すべての教職員が参加することによって、学校の特色を作り上げていく営みである。これからの時代に求められる子どもの資質・能力を育むためには、人材や予算、時間、情報、教育内容といった必要な資源がどこにどれだけいるのかを把握し、再配分することが求められる。

#### チーム学校の視点

- ・「カリキュラム・マネジメント」の実現は、教科や学年を超えて学校全体での取り組みが必要。そのための組織・経営の見直しを。
- ・学校事務職員の立場から教育課程を捉えることが大切。

### ○講義 「学校と家庭・地域との連携」 ～学校法人渡辺学園顧問～

家庭・地域との連携の必要性については以前より言われている。その背景としては、少子高齢化などがある。このような背景の中、家庭・地域との連携は、学校づくりであり、地域づくりであり、ひいてはまちづくりの力となる。地域社会に学校を正しく理解してもらい、「学校の応援団」となってもらうことが重要。事務職員は、学校運営支援室などによる学校事務の効率化で校長のマネジメントを支えるとともに、地域連携におけるコーディネートの役割も期待されている。

#### チーム学校の視点

- ・社会に開かれた教育課程の理念のもと、よりよい社会を作るという目標で、教育課程を介して地域社会とつながる学校
- ・事務職員は、学校共同事務室による学校事務の効率化で校長のマネジメントを支えるとともに、地域連携におけるコーディネートの役割も期待されている。

### ○講義 「スクールコンプライアンスとリスクマネジメント」 ～福岡教育大学准教授～

学校で日常的に発生するトラブルにおいて、最近は裁判に持ち込まれることが増えている。そのような状況の中、トラブルを極力〇に近づけること。そして、万が一トラブルが起こったときに、どのように対応するか考えておくことが大切。ハインリッヒの法則では、1つの重大事故の背景には、29の軽微な事故があり、その背景には300の異常が存在するといわれている。一つの重大な事故を発生させないために、小さな事故を見逃さないこと。日常のリスクマネジメントが重要。リスクマネジメントのほかに、危機管理にはクライシスマネジメントというものがある。トラブルを起こさないようにする事前の危機管理（リスクマネジメント）、トラブルが起こったときに被害を極力小さくする事後の危機管理（クライシスマネジメント）、この両方を行うことが重要。

#### チーム学校の視点

- ・悪いことこそ、ほう（報告）・れん（連絡）・そう（相談）が大切。
- ・職域を超えて、気づいたことを言い合えるチーム（職場）づくりを。

### ○講義 「学校財務マネジメント」 ～日本大学教授～

学校予算を公費・私費2つの面から見る。公費予算については、児童生徒一人あたりの公費予算が20,000円を下回ると不足感を感じる。学校の教育活動に使える予算の確保が重要。私費予算といえば、紙代を集めている学校も多いと思うが、これは当然に公費負担しなければいけない。各市の状況にもよると思うが、本来、教育活動に必要な物は公費でまかなわれるべきである。予算・財務マネジメントの第一は、学校の配当予算（何に・いくら使えるか）を知ること。次に、予算を効果的に使うこと＝教育活動に生かすこと。チーム学校改革のゴールは、子どもの幸せの実現。その中で事務職員は学校財務の専門職として、カリキュラムと財務を結び付けていく必要がある。つかさどる事務職員として、専門性をどのように確立し、職務・待遇のレベルアップにつなげていくか、挑戦の時代である。

#### チーム学校の視点

- ・チーム学校改革は、教員の多忙化解消のためではない。子どもの幸せの実現という前提のもとに改善されなければならない。
- ・コミュニケーションを大切にしながら、学校予算のマネジメントサイクルがうまく機能するよう、カリキュラムと財務を結び付けていく。
- ・一人だけ、学校だけでがんばらない。事務職員集団での支えあい。



## ○特別講義 「リーダーシップとマネジメント」 ～株式会社 Indigo blue 代表取締役会長～

「すべては人と組織」。そして、よく「ヒト・モノ・カネ」といわれるが、「ヒト・ヒト・ヒト」。とにかく人が大事である。人を育てるためには何が大切か。「経験に勝る学びなし」と強く言われた。経験による学びでは、70%は「何をしてきたか」、20%が「誰とどんな仕事（経験）をしたか」、残りの10%が「研修」。また「こんな人になりたい」という、めざす先輩が身近にいることも、人が育つのにとても大切。次に組織にとって大切なこと。組織を構成する人の役割は大きくは3つ。何かをやるときに引っ張っていく役目の「ドライバー」。それについていく、盛り上げる役目の「フォロアー」。ドライバーがやりやすいように配慮したり、フォロアーがもめたりしているのを仲介したりする「イネーブラー」。この3つは、どの役目が上位ということではなくて、どれも社会・集団を構成している重要な要素。イネーブラー（他の人の成功や目的を達成するのを可能にする人）に、事務職員はなれるとよい。イネーブラーがいない組織はとてもしこちなくギスギスした感じになる。みんなをつなぐ役目は、目立つことはないかもしれないがとても大切である。「組織に必要なことは、タイプが違う相手をリスペクト（尊敬）して動けるか」「人間関係がうまくいっていない原因の多くは自分の問題である」。自分自身も含めて、私たちはさまざまな個性を持つ人と関わっている。お互いを理解しながら仕事を進めることも、組織（チーム学校）ではとても重要。

## ○まとめ

学校教育法の改正により、事務に「従事する」から事務を「つかさどる」に変わり、これまでの事務処理能力だけではなく、「事務職員としての視点」そしてときには「校長先生からの視点」を併せ持ち、自分の考えをもって学校経営に参画していける力が求められている。ベテランであれ、新採であれ、私たちは学校の中の「つかさどる」事務職員であることに違いはない。「子どもたちの幸せのために」私たちは「チーム学校」の、事務を「つかさどる」事務職員として、自分から動かなければいけない。

## 9. 研究発表

### 揖斐郡事務職員研究会

#### 【 研究の背景（揖斐郡事務研究会の現状と課題） 】

揖斐郡事務職員研究会は、池田・大野・揖斐川町の3町、27名の事務職員が所属している。近年、若い事務職員が増えてきており、約半数が経験年数10年未満となっている。課題としては、若年層事務職員の育成、先輩事務職員からの経験やノウハウの伝達、リーダーの育成があげられる。



#### 【 研究主題と目指す事務職員像 】

このような背景から、3町の事務職員が互いに学び合い、高め合いながら、子どもたちにとって安全で安心して学ぶことができる学校、地域に信頼される学校を実現していきたいと考えた。そこで研究主題を『子どもたちの豊かな育ちを実現する学校事務～3町が連携することで高め合う学校事務力～』とした。また目指す事務職員像を次のように設定し、その実現のために4つの実践を行ってきた。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 専門的知識をもち、各種事務処理を効率的かつ正確に行うことができる事務職員</li><li>2. 主体的、積極的に学校経営に参画し、学校運営チームの一員として力を発揮することができる事務職員</li><li>3. プロとしての自覚と誇りをもち、前向きに事務をつかさどる事務職員</li></ol> |
|--|

### 【 実践① 3町部会研究 および 実践研究交流会 】

揖斐郡事務職員研究会では、年間3回の研究会と1回の夏季研修会を行っている。他の郡市と比べても研究会を行う回数が少ないため、限られた時間を最大限に活用できるよう、町単位で部会研究を行ってきた。ただ単に一緒に会場でやっているだけでは3町が連携し高めあっていくことができない。そこで部会研究後には交流の時間を設けている。また、年度の最後の研究会では「3町実践研究交流会」を行い、1年間研究してきた内容を他の2町に対してプレゼンテーションし、交流している。

池田町部会の実践

#### ○転入者・新規採用者事務説明会

毎年、着任式の後に説明会を行っている。会を2部構成とすることで新規採用者だけでなく、転入者も対象としている。年度当初の忙しい時期だが、各校で個別に説明していることを、一箇所で同時に行うことができるため、書類の提出漏れやミスを減らすことができるなどの効果がある。

#### ○事務引継簿

町内統一の様式で事務引継簿を作成している。人事異動の慌ただししい時期や、年度途中で事務職員の交代があった場合もスムーズに引き継ぎをすることができる。

大野町部会の実践

#### ○特殊事例交流

毎回2人ずつの事例担当者を割り振り、特殊事例を交流している。口頭で交流するだけで、その場だけのものになってしまわないよう、資料を作成し、交流後はその資料をサーバーに蓄積している。自校では経験することができない事例についても学ぶことができ、経験年数の少ない事務職員には大きな助けになっている。

揖斐川町部会の実践

#### ○町教委主催の初任者研修会での研修を担当

揖斐川町教育委員会と連携し、初任者研修会の中で1時間研修を担当している。テスト形式やクイズを取り入れるなど、初任者にもわかりやすい内容になるよう研修方法を工夫している。

#### ○職員個人カルテ

職員一人一人に転出に関わる書類や手当に関する書類をまとめたファイルを作成している。異動の際は封筒の代わりにそのファイルをそのまま手渡し、異動先でもそのファイルのまま管理している。異動に係る事務を軽減することができた。

### 【 実践② CLOUD サービスを活用した3町間での情報共有 】

ネットワーク環境の異なる3町間でもファイルが共有できるよう、OWNCLOUD というクラウドサービスを利用している。OWNCLOUD を利用することで seino-jimu.net サーバーの一部を、ファイルサーバーとして揖斐郡で共有することができる。OWNCLOUD はソフトなどのインストールを必要とせず、ブラウザソフトさえあれば、どこからでもファイルの閲覧やダウンロードができる。部会研究の成果や、揖斐郡事務職員研究会の足跡、各町であった特殊事例などを蓄積している。

### 【 実践③ 101交流会 】

「IKEDA」「OONO」「BIGAWA」の頭文字「I」「O」「B」を「101」と読み替えた「101交流会」という交流会を行っている。「101」という数字の並びには初級編・入門編などの意味があり、堅苦しい交流会ではなく、経験年数の浅い事務職員であっても気軽に交流できる会にしたいという願いが込められている。



1回目は話し合いの場を活性化し、組織の力を引き出すファシリテーターとしての役割や、会議を合意形成に導くためのプロセスを疑似体験するため「揖斐郡観光マップゲーム」を行った。

2回目は「事務職員の将来像 ～A！なんかに負けないぞ！～」というテーマでワールド・カフェ形式の交流を行った。定型業務をこなすだけでなく、アイデアを出し、創造的な業務をすること、そして共同で仕事をしていくことの大切さを共有することができた。

3回目の101交流会は「多忙化解消」をテーマに交流した。多忙化解消のために事務職員としてできることや、どのような提案が可能なのかについて、ブレインストーミングとKJ法を使い考えた。どの交流会でも大切にしていることは、交流会を通して、アイデアや熱意を共有すること。また共有したことの中から、学校の実態を反映しながら「自分にできること」から行動に移すことだと考えている。

### 【 実践④ 夏季研修会の企画・実施 】

事務職員としての資質や専門性を高めることや、学校や子ども達の抱える課題について理解を深めることを目的に夏季休業中に講演や研修を企画している。

28・29年度は清流の国ぎふ 防災・減災センターより講師を招き防災についての研修を実施した。28年度は自宅や職場に適切な備えについて学んだ。また29年度は学校が避難所になった場合を想定しHUGの研修を行った。どちらも学校に戻ってから、自校の防災体制を見直し、管理職へ助言できる内容であった。

30年度は「西濃圏域発達障害者支援センター ひまわり」の中野たみ子先生より、困り感を抱えている子どもやその保護者の方への支援、どのような備品・教材を整備することで困り感を解消することができるのかについて学んだ。

### 【 まとめ 】

揖斐郡事務職員研究会では回数が少ないからこそ、3町の事務職員の「交流」に重点を置いた実践を行ってきた。目指す事務職員像に向けて、そして子ども達の豊かな育ちの実現のために、互いに学び合い、そして高め合うことができたと考えている。ただし交流を通して学んだことをどのように学校で生かすことができたか、その見届けについては不十分な部分であり、今後の課題として残されている。

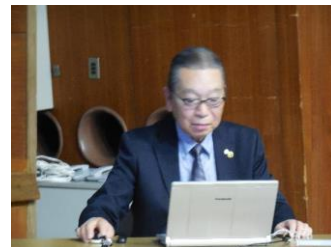
また今年度より大野町と揖斐川町で共同実施がスタートし、池田町でも来年度以降スタートできるよう準備が進められている。各町ともにスタートしたばかりで手探り状態にある。今後、揖斐郡としても3町の共同実施をフォローできるような取り組みを行っていきたい。

講演【大規模災害発生～学校の早期再開を目指して～ 避難所と学校の関わり方】

清流の国ぎふ防災・減災センター 西田 重成 様

【 1. 災害をイメージすることの大切さ 】

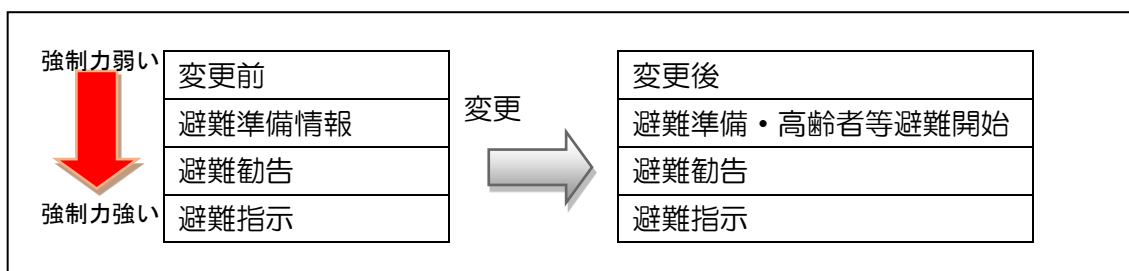
災害が起きた時、教職員は学校の中で起こることを真っ先に想定するだろう。しかし学校の周りや地域で起こること、例えば道路が崩れる、というようなことはあまり想像しない。学校の中だけでなく、地域で起こることの想定をするために、災害被害を把握する必要がある。被害の状況について、都合のいいように想像してはならない。この上なく最悪な状況を想像し、対応することが大切である。



【 2. 避難について 】

避難する際の情報や指示・命令について

災害時に行政が避難を呼びかける時の情報について、以下のように名称変更がなされた。



避難準備に、「高齢者等避難開始」が追加された。名称が変更となったのは、高齢者施設に入居していた人と職員が「避難準備情報」を「まだ避難しなくてもよい」と捉えて避難せずにいた結果、多くの被害が出たからである。速やかな非難が困難な高齢者は、避難準備・高齢者等避難開始が発令された段階で避難を開始することが重要である。またこの時点では風雨もあまり強くなく、避難する人も少ないので、車で安全に避難できる。

避難準備・高齢者等避難開始の次には避難勧告が発令されるが、状況によってはこれを飛ばして避難指示（緊急）が発令されることもある。避難指示が発令された時点で既に何らかの被害が出ている可能性が高く、安全に避難することは難しい。またこの指示は命令であり、このまま避難せずにいると非常に危険であることを示している。避難を開始するのは、避難準備・高齢者等避難開始が発令された時点が一番良い。とにかく早く非難することが大切である。

災害時の避難場所について

災害が起きた時、状況に応じて避難所等が開設される。これには以下の3種類あり、それぞれ記号で示すこともできる。なお、「所」は屋根がある場所、「場」は屋根がない場所を示している。

- 一時避難（場）所：一時（“いちじ”でなく“いっとき”と読む）避難する場所。場所は自治体で決める。地域の人で状況を確認し、次の行動を決定する。
- 広域避難場所：大規模な災害で地域に留まることが危険な場合に避難する場所。
- 避難所：家屋が倒壊して生活が困難な場合、避難する場所。

## 災 害

地震が起きる時、必ず直前または数時間から数日前に、地面がカタカタと音を立てて揺れる。縦揺れの地震の場合、カタカタと揺れてからすぐに大きな揺れになるため、避難は難しいが、激しい揺れはすぐに収まる。横揺れの地震の場合、カタカタと揺れてしばらくしてから激しく揺れるため、状況を見誤ると非常に大きな被害となる。

また大地震の後には、ほぼ確実に火災が起きる。被害が大き過ぎて消火することが難しいため、燃えるものがなくなるまで燃え続けることも多い。

地震によって津波が起きる時、重要なことは、早く高いところに逃げることである。津波は時速 40 キロで流れるため、目前に迫った状態で逃げることは非常に難しい。津波を想定した避難訓練が非常に効果的である。

### 避難所の様子

小学校の体育館は避難所として利用されることが多い。避難所になった初期の段階では、ほぼ確実に満員で身動きが取れない状態になる。避難所には比較的体力のある人から先に来るため、体力のない人や寝たきりの人などは避難が遅れると施設の中に入ることができないという状況も生まれる。また人が多く集まることで埃が大量に発生し、感染症などが流行することも多く、不衛生な環境で生活しなければならなくなる。

#### 【 3. 避難所の開設・運営 】

災害が発生した時、学校はほぼ確実に避難所になる。避難所は自治体による自主運営が基本であり、学校や行政が主体になるというわけではない。ただし場所自体は学校の施設であるため、案内や使用可能な備品等の管理・提供をする必要がある。

避難所は基本的に現地・現物主義であり、避難所にいる人へのみ物資が支給され、金銭での交換はできない。物資は拠点となる場所に大量に運び込まれ、そこから各避難所へ運送される。拠点となる場所が利用できない場合は、別の場所や市町村の搬入拠点到に運ばれることもある。しかし支給される食料は決して良いものではなく、食事とは言えない内容であることが多い。また、道路が崩れて使用できない時は物資が届かない。

避難所を開設するためにはトイレの設置など、条件があり、これを満たしていなければ開設されない。仮設トイレを設置する場合、バキューム方式のものだとすぐに糞尿でいっぱいになり、使えなくなる。マンホール方式だと雨水が溜まれば自動的に流れるので、バキューム方式よりも長期にわたって使用できる。神戸市の全ての小中学校にはマンホールがついている。個人でトイレセットを準備しておくことも重要である。便座に黒い袋を被せ、凝固剤と芳香剤を入れておけば、簡易トイレになる。いざとなったら非常に役に立つ。

#### 【 4. 学校の再開・備え 】

学校が避難所になった場合でも、早めに学校の業務を再開することが大切である。被災した子どもたちは、友人と会うことを望み、学校の再開を非常に楽しみにしていることが多い。また非常に切迫した状況であっても、普段通りゆっくりのんびりとした口調で話すことが、子どもの安心にもつながる。

学校で被災した場合に備えて、学校で生徒用の災害備蓄品を管理することも、いざとなった時に役

立つ。備蓄品を管理するための鞆と中に入れるものの重さを決め、その範囲内で水や食料、常備薬を家庭で入れ、学校で管理する。個人で備蓄しておくので、学校にいる時に被災した場合でも、しばらくは学校で生活することができる。これによって保護者がすぐに迎えに来なければならないという状況がなくなるので、比較的安全に避難することができる。このような取り組みは、各学校のPTAが主体になって行くと、上手くいくことが多い。子どもの命を守るためにも、この取り組みは進めてほしい。

## 10. 諸連絡

○県事務研理事 池辺小学校 藤井 由香

### ①県事研活動報告

6月 県校長会との懇談

8月 県教育委員会との懇談

夏季研修会を各務原市で開催

10月3日 事務の日セミナー 室長等リーダー研修会（詳細「おんさい」掲載）

### ②全事研セミナー

メールで案内を送付済。申込期限は11月30日。

○県事務研 研修部 養老小学校 齋藤 紀道

8月22日 夏季研 多くの参加ありがとうございました。

7月25日 スキルアップ研修 基礎講座A 西濃から5名参加

9月28日 スキルアップ研修 基礎講座B 西濃から3名参加

12月5日 総合講座 ICT加配について 西濃から8名参加

※年度末に次年度のセンター研の講座の案内をします。