

西濃事務研究会報

平成22年 1月 6日

11月27日（金）養老町中央公民館中ホールにおいて研修会を開催しました。

I. 開会式

会長あいさつ

大垣市立北中学校 村上 博章

今回の研修会では、長期研修計画について研究推進委員会より発表があります。西濃全体のレベルアップにつながっていくように加除修正し、よりよいものになっていくことを願っています。

10月6日に、県教委から「標準的職務内容について（通知）」が出され、ここには「・・・職務内容を明確にし、もってその職務の重要性を認識し、学校事務の効率化及び学校運営の活性化等に期するため・・・」とあります。明確にただけでなく、次へ進む目的が明示されています。それに対応できるように西濃全体として資質向上をしていくためにも、長期研修計画を活用していただきたいと思います。

今、文科省の政策も動いています。平成10年の中教審答申からもう10年が経ちました。「なぜ、学校事務職員は自分たちから変わってこないんだ？」という声が聞こえてきます。踏み出さずにいることは変わるためのチャンスを無駄にしていると考えて、まず声に出してみましょう。行動に移してみましょう。西濃地区には、あなたの声に反応し、共に行動してくれる仲間がたくさんいるはずです。

今日の研修会もそのための一つとして有意義なものになることを願っています。

来賓あいさつ

養老町長 稲葉 貞二 様

小中学校事務職員は、学校の運営全てを担っています。校長補佐と名刺に書いてもいいほどだと思います。学校全体を円滑に回すのは、皆さんの双肩にかかっています。事務処理が煩雑になり、パソコン処理が多くなり大変ですが、充分研修して子ども達が安心して学校に通えるようにご協力をお願いします。

本日、臨時議会で新型インフルエンザ予防接種の補正予算を組みます。寒くなると増加や重症化が心配です。最近、学級閉鎖の基準が変わり、学校以外で移ったのは除外することになったとか聞きました。子どもの健康を守るということを含めいろんな事務があります。一層勉強してさらにレベルを上げていただきたいと思います。

西濃教育事務所長 山田 正昭 様

新型インフルエンザの電話対応で、以前よりも聞く項目が増えたこともあり大変だと思います。管内は、まだまだ広がっている状況です。学級閉鎖の対応の仕方が変わりましたが、授業ができないことより、子どもの命が大事です。重症化で入院する子どもの

数が増えています。今までの季節性のものの倍以上の発生です。どういうときに重症化になるか分かりませんし、後遺症が残ると大変です。早期対応、早期治療を心がけ、症状が出た子については家へ帰せば終わりではなく、病院まで行っていただくことも必要です。

前回、精神疾患等の病気の話をしたましたが、ひとりで抱え込んで悩まないようにしてください。特にこれから給食費を含めて年度の会計処理の関係で大変だと思いますが、ぜひ校長、教頭とも相談して下さい。10年経つとかなりの方が定年退職します。30代、40代の若手の育成のため、ぜひ充実した研修をお願いします。

西濃校長会長 日吉小学校長 松下 達 様

今大きな問題は新型インフルエンザです。県内の小中学校では2・3回目の学級閉鎖が出ている学校があります。事務職員は学校に一人ですから、1週間休まれると大変なことになります。ぜひ感染されないよう気をつけていただきたいと思います。

県教委からの標準的職務内容の通知を見ましたが、特別なことではないと思いました。皆さんが日頃学校の中でやっていたことばかりです。学校の規模、実情によっては異なってくる部分があります。ぜひ力を発揮していただき、学校経営参画、学校教育推進に大きく関わって、また、職員をリードしていただきたいと思います。

Ⅱ. 安八郡事務職員会 研究発表

コミュニケーション能力を高める ～デキる事務職員になるために～



1. 安八郡事務職員部会の研究のあゆみ

安八郡事務職員部会の主な研究内容は、教職員・児童生徒にむけての「個人実践」、私たち事務職員のための「実務研修」、教職員への情報提供「事務便り KAKEHASHI」の3つである。

「個人実践」の具体的内容については、「環境整備」と「学校予算の有効活用」「会計処理」の3例を取り上げた。

「実務研修」はコンピュータ操作の研修や法令等の理解を深めるため、外部から講師を招いて研修する機会を設けました。

「事務便り KAKEHASHI」は平成7年より継続して発刊され、現在は年3回発行しています。主な内容としては福利厚生関係、給与・旅費関係、服務上の取り扱いを取り上げています。

2. コミュニケーション能力と事務職員の資質の向上

安八郡がめざす事務職員のかたちを「デキる事務職員」として定義し、そのための研修を進めていくことにしました。そのためには実務研修と基礎研修のどちらも充実させなければ、目的を達成することはできません。今までは実務研修に重きを置いてきましたが、基礎研修にも目を向けることにし、その結果、コミュニケーション能力

を高める研修に取り組むことになりました。

コミュニケーション能力とは、一般的に「他者とコミュニケーションを上手に図ることができる能力」であり、意思疎通が明確に図れることを意味します。具体的に10点を挙げました。

保護者や地域住民、来校者など学校はいろいろな意見や要望要求に応えながら、開かれた学校を目指していかなければなりません。日常の業務の打ち合わせや会議、日常の対応についてもコミュニケーション能力は求められます。そのため相手の尋ねていることや要望を正確に捉え、わかりやすく回答する。より迅速に、より適切な方法を探りながら、正確な判断と行動をとれるようにトレーニングをする必要があります。そのためにもコミュニケーション能力を高める研修を恒常的に行うことで、一人ひとりがスキルアップするために取り組むことにしました。

3. 平成20年・21年のコミュニケーション研修

①コミュニケーションチェックリスト

自分自身のコミュニケーションを客観的に振り返るために、120問の問いに答え「聞く力」「伝える力」などで、各自どこが弱いかを確認しました。

②ワークに取り組む

・「合作綴り方」

1つのテーマについて、メンバーが順に入れ替わり、一文字ずつ文章を作る。他人と相談できないため、前の人が何を書こうとしていたか考えながら作ります。

同じテーマでも、人は違うことを考えていることがわかります。

・「百聞は一見にしかず」

ある複雑な図形を言葉だけで説明して図を描いた場合と、説明者に質問をして図を描いた場合とで、どちらが正しく図を描けるか比べます。一方的なコミュニケーションと双方向のコミュニケーションの違いを考えます。



③MBTI心理検査

ユングのタイプ論を元にした性格検査で、一人ひとりの性格を心の機能と態度の側面からみたものです。「ものの見方（感覚・直感）」と「判断のしかた（思考・感情）」及び「興味関心の方向（外向・内向）」と「外界への接し方（判断的態度・知覚的態度）」の4つの指標であらわされ、16タイプに類型化してとらえます。16タイプそれぞれの強み・特徴・課題を整理し、個人の成長や人との違いを理解し、人間関係作りに役立てることができるというものです。

4. コミュニケーション研修の体験

①ワークⅠ（一方通行のコミュニケーション）

「コミュニケーションの一方通行が何をもたらすか。同じ内容を聞いたときに他の人と自分がどのくらい違うか」を体験するワークです。

ワーク担当の指示に従って、白紙に順番に絵を描いてもらいました。質問及び周りの人との相談はなしです。パワーポイント上の絵や隣の人との絵と比べると、かなり違

う絵になっていることがわかります。一方通行のコミュニケーションでは、伝わりきらない部分があり、そこを埋めるのに各自の解釈が入ってしまうためです。ちなみに絵は「流れ星」でした。

②ワークⅡ（双方向のコミュニケーション）

3人1組のグループになって、1つのテーマについて聞く人、話す人、見る人に分かれて話し合いをしてもらいました。3人の役割を交代しながら全部の役割をしてもらいました。話をするのは10分で、その後気がついたことを5分でワークシートに書きます。今回のテーマは「今うまくいっていること、困っていること」でした。

③グループ討議及びアンケート記入

別紙配布されたアンケート用紙に基づいて、3人のグループで話し合いをしました。2つのワークを行った後でもあり、終始和やかな雰囲気では話が進んでいるようでした。

5. まとめ

コミュニケーションという英語は、ラテン語の「共通の」とか「同じものを持つ」といった意味の言葉を語源にしています。コミュニケーションとは、お互いの持っている情報を同じにすること。こちらの情報や思いを伝え、相手の情報や思いを聴きだすことです。今日の体験から、学校や家庭でのコミュニケーションが変わってくることを願っています。

指導・講評

西濃教育事務所 課長補佐 立川 健之 様

「デキる事務職員」をめざして、事務処理能力だけでなく人間としての「基礎研修」に着目していることは素晴らしい。研修で気づいたことを「意識」して、学校の先生や外部の人とのコミュニケーションに生かしてほしい。

また、校内でコミュニケーションの研修を企画してほしい。



Ⅲ. 提案① 長期研修計画について 研究推進委員会

これまで西濃地区事務研には、研究テーマに基づく研修計画がなかった。さまざまな課題や事象に対応していける学校事務を実現するためには、西濃としての長期の研修計画を作成し、それに基づいて研修を行うことが必要であると考え、今回作成に取り組んだ。

アンケートから分かった西濃の現状や会員の要望と、これからの事務職員に求められる力を考慮し、必要とされる研修内容を把握した。

その結果、これからの学校事務職員には、学校の教育目標の具現を通して「子どもたちの豊かな育ち」のために努めていくことが求められると考え、研修計画における「西濃事務研のめざす姿」を「学校の教育目標具現に向け役割を果たす事務職員」と設定した。

そのためには以下の3つの資質能力を身に付けることが必要と考えた。

「実務力」…学校事務に関する全般的な知識技能 専門的な法規知識への精通

適正かつ合理的な事務処理能力

「対応力」…学校を取り巻く様々な状況の変化に創造的かつ柔軟で適正な対応ができる力

「人間力」…豊かな人間性 社会人としての一般教養 地方公務員としての基本的姿勢

学校全体を視野に入れ、組織の一員としての職務への高い意識

今後は、研修の形態や実施方法を検討し、年次計画をもった形にしていく予定である。教育事務所のご指導も受けながら、各都市事務研のこれまでの研究のあゆみや今後の計画、あるいは個人の研修にも有効に働くものにしていきたい。

Ⅳ. 研修① 全体研修 県出前講座「教職員一人一人の力を引き出すために」

講師：岐阜県教育委員会 教育研修課 武田 理 様
丹羽 建一 様

全体研修では、岐阜県教育委員会出前講座から、「いきいき学校づくりシリーズ」の中の「教職員一人一人の力を引き出すために」という研修をした。長期研修計画の導入ということで、人間力を高めることを目的としたものである。

ねらいは、学校事務職員として学校運営に積極的に参画するために、自己の役割を見いだす手法を体験し、その中から学校事務職員として「子どもの豊かな育ち」に向けた自己の役割を自覚して職務への意識を高める、というものである。

まず、学校を取り巻く様々な変化は何かをそれぞれ書き出した。「対応力」を向上させるためには、学校を取り巻く様々な変化を敏感に見つけ出し、その変化に対応できるよう、自校の現状を見直して的確に対応する力が必要ということである。

その方法として、課題を「経費節減に向けて」とし、SWOT分析による演習を行った。自校の内外環境を付箋に書き出し、分析シートを利用して、「強み、弱み、機会、脅威」に分類、続いて解決のための実行策の検討をし、会員のさまざまな案を聞くことができた。

ひとつの課題についてこのように組み立てて分析してみると、今までにない解決方法が見つかる可能性があるのではないか、そして、学校運営に積極的に参画していくためのひとつの方法となる。個々の人間力と対応力を高める研修となった。



Ⅴ. 研修② 選択研修 危機管理について（県出前講座）

選択研修A 講演「不法・不当な要求への対応について」

講師：岐阜県危機管理課副統括官 河尻 幸夫 様

不法・不当な要求への対応は、一人（個人）で受け止めず、組織で受けとめて向かっていく姿勢が前提となる。具体的には、次の3つの対策がある。

①事前対策（何をしておくべきか）

最も力を入れるべき対策である。しっかり対策しておくことで性別、年齢の差がなく対応できるようになる。

・「大きくかまえて小さくまとめること」が大切である。

→ 小さな事案でも管理職へ伝えて組織で動き、常に最悪の事態を考えて対策をとる

(大きくかまえる)。他者から批判を受けないように解決をする(小さくまとめる)。

- ・対応の心得を身につける。(冊子「断固拒否 えせ同和行為」p5～ 参照)
→ 一人ではなく教育委員会、警察など、たくさんの仲間がついていることを頭に入れておく。
- ・初期対応が大切であるためマニュアルなどを作成し、組織の体制を整えることが重要である。

②応急対策(現実起こったとき、どう対応すべきか)

- ・電話対応について
→ 匿名でワワー言う人ほど自信がなく直接来ても何もできないものである。名前を聞き返し、名前を名乗る人に対しては丁寧な対応を心がけることが大切である。
- ・対応に困った場合
→ 教育委員会や警察への相談をためらわない。早めに相談し、対応することが最も重要である。



③事後対策(再発防止のため、どのようにすべきか)

- ・起きた事案について、作成したマニュアル、Q&Aに盛り込む。
- ・マスコミ対応については、体制づくりとして、誰が責任者で、広報担当(窓口)をするかを決めて、一貫した情報を発表し、情報の一元化を徹底する。県の場合、事案が起きてから「何分」までに「誰が資料をつくる」のか、また、それを「何分後」に「何分間」で「誰が発表する」など細かく作成してある。

選択研修B 自然災害に関する研修

講師：岐阜県防災課主任 土屋 増信 様

市町村・県の自然災害に対する体制・役割は、昭和34年伊勢湾台風をきっかけに作られた「災害対策基本法」に基づいて決まっている。学校は地域住民の避難所になるだけでなく、被害地域への救助や物資輸送の拠点にもなりうる。

風水害は、情報を得て対策をする(待ちかまえる)ことができる。注意報などが発令されるのは危険だからこそ。そのように受け取ってほしい。また、自然災害の発生は防げないが、減災(災害を減らすこと)はできる。地震対策は、まず家具の固定を勧めたい。住宅は「耐震診断補助制度」がある。そして、地域等で行われる防災訓練への参加を勧める。行政の対応は限界があり、家族や隣人等に助けられた人が多かった。家族の助け合い、地域の助け合いが命を救う。

○質疑応答より

- ・被災時の学校開放について～学校運営に影響がある場所は開放できない。市町防災担当と打合せ、立入禁止区域を明示しておく。校内施設・備品の使い方も明示があるとよい。
- ・職場(学校)と自宅が同時に被災した場合～①自分と家族の身を守る(安全確保)。②隣近所の安全を確認する。③勤務地へ。(岐阜県職員防災ハンドブックより)

指導・講評

西濃教育事務所 課長補佐 立川 健之 様

今回の研修計画の作成は、西濃事務研としての新たな動きであり有意義なことである。

作成にあたって、まずは「どんな力を付けたいのか」を明確にするところからスタートしていることが重要である。「会員の願い・実態」と「これから付けなくてはいけない力」の両方から、付けたい力を決め出していることは評価できる。今後は、決め出した力のために、どんな研修を行えばよいのかを検討することが必要である。また、「3つの力」について、西濃事務研や各郡市事務研で、どれか1つの力を決めて重点的に取り組んでいくのか、まんべんなく3つの力に取り組んでいくのかも課題である。そして、研修を進めていく上では、行った研修についてどんな成果があがったのか、成果があがらなかったのかをはっきりさせていくことが大切である。成果があがらなかった場合は、意見を出し修正していくことでよりよい研修につながっていく。また研修の成果を自分たちだけのものにとどめるのではなく、事務職員がコーディネーターとして校内で研修を行い広めていくことが、学校運営に参画することにもつながっていく。よりよい研修となるように、今後も取り組みを進めていただきたい。

Ⅵ. 提案 岐阜県版「新しい時代に対応する学校事務ビジョン」について

県事務研 研究部 府中小学校 小寺千恵子さん

生き生き学校事務構想による「課題別マニュアル」の具体的実践について、HP等で紹介していきたいと考えています。紹介してもよい実践等があれば、研究部員にご連絡ください。

平成20年12月に出された「岐阜県教育ビジョン」の重点目標を達成するために、学校事務職員は何かできるのか、何をすべきなのかを考え、課題を明らかにし、「めざすべき事務職員像と取り組むべき課題」について、提案させていただきました。今回の提案について皆様のご意見をお願いします。

Ⅶ. 諸連絡

◎研修指導委員会

委員長 久瀬中学校 杉野敏幸さん

8月11日 若年層の研修会を実施、全事研副会長 河合康満さんの講演を行いました。文書分類表の改訂及び初任研手引きの作成に取り組んでいます。

日常的に質問事項の回答を行っているので遠慮なく質問をしてください。

◎情報担当委員会

委員長 平田中学校 渡辺和博さん

西濃事務ネットの改良を行っています。すでに一部外向けに発信しているところがあります。外へ向けての発信を進めているため、各郡市のHP部分で外部への発信を希望する各郡市は申し出てください。

◎県事務研

理事 興文小学校 羽賀弘子さん

全事研より財務ウィークについて、実践している事例の紹介の依頼がきています。実践

例を学校財務ウィーク実践シートに記入して送ってください。

全事研セミナーが2月26日に行われます。今回は文科省の行政説明のほかに地域連携の在り方と学校事務組織について講義があります。

東海大会松阪大会の申し込みありがとうございました。

10月6日付で県教委より職務内容の明確化についての通知がありました。直接仕事に変化があることではありませんが、事務職員の期待と捉え、今後資質向上につとめていなければならぬと思います。

◎県事務研総務部

上石津中学校 若山優子さん

来年度6月発行予定の会誌の表紙について、写真の提供をお願いします。

◎県事務研研修部

青墓小学校 水野朋美さん

研修に関するアンケートのご協力ありがとうございました。アンケートの集計結果を今後に活かしていきたいです。

来年度のパソコン研は 可茂・西濃地区の担当になっているため、講師をお願いすることになります。その際にはご協力をお願いします。