

# 県 事 研 会 報

発行人 熊本県学校事務研究協議会会長 日野 育夫  
編集代表 事務局長 藤川 英一

第65号

平成13年10月1日

事務局 熊本市立桜木小学校内  
〒861-2118熊本市花立2丁目23-1  
096(368)6095 Fax096(331)1514

< 今回の主な内容 >

- ・県事研大会案内  
分科会場のお知らせ  
全体研究会等概要
- ・理事会だより
- ・全国・各県情報
- ・事務局会だより

## 第27回熊本県学校事務研究大会ご案内

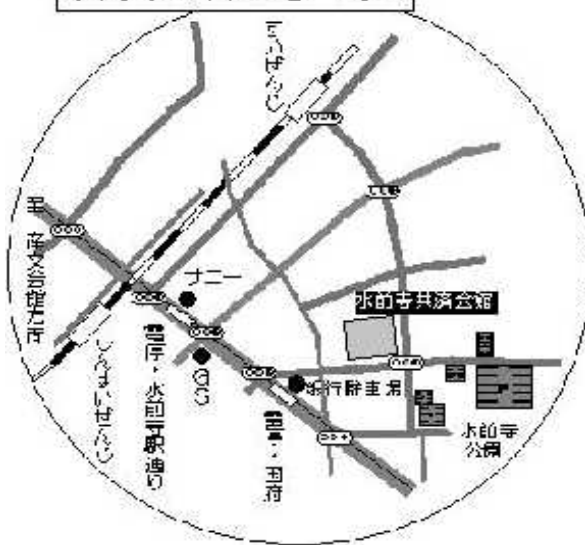
日増しに秋も深まり、皆様にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、第27回熊本県学校事務研究大会を10月24・25日の両日に開催いたしますが、会員の皆様のご理解とご協力を賜り、本年度も9本のレポートが3分科会（4分散会）で発表されます。また本年度は特別に第4分科会を設置し、学校事務職員制度について具体的な研究をします。本年度は会場を先に決定していたため、収容人数の関係で参加希望分科会の変更をお願いしました会員の方々には心よりお詫び申し上げます。



分科会名	助言者	分科会場
第1分科会「 <u>学校経営と学校事務</u> 」 職務の確立を目指して（鹿本） だれでもできる事務部経営案のススメ（宇城） 「拠点校処理方式」の現状と事務の連携処理（八代）	佐賀県公立小中学校 事務研究会 事務局長 古川 治	産業文化会館 6 F 第5・6会議室
第2分科会「 <u>教育条件整備</u> 」 事務職員と学校の危機管理（熊本） 総合的な学習の時間と学校事務職員（水葦）	県小中学校校長会 玉名市立玉陵中学校長 樫村 威純	熊本市教育センター 4 F 大会議室
第3分科会「 <u>事務改善</u> 」 第1分散会「 <u>学校事務のO A化</u> 」 スタンドアローンからネットワークへ（菊池） Net!阿蘇-学校事務のIT革命（阿蘇）	熊本県立鹿本高校 事務主査 鬼塚 徹	水前寺共済会館 芙蓉の間
第3分科会「 <u>事務改善</u> 」 第2分散会「 <u>物品・文書管理の改善</u> 」 人吉市の備品管理（球人） 文書処理について（天草）	人吉市教育委員会教育総務課 主幹（総務係長） 坂崎 博憲	水前寺共済会館 鳳凰の間
第4分科会「 <u>学校事務職員制度</u> 」		市役所別館8 F 会議室

## 水前寺共済会館 周辺



## ～ 第3分科会について～

\* 市電やJRなどの交通アクセスも便利です。ぜひ多数のご参加をお願いします。

### 参加予定の方へ

水前寺共済会館への食べ物の持ち込みはできません。お弁当（800円）かカレー（550円）の希望がある方はお早めに各地区の係へお知らせ下さい。



# 全体研究会「学校事務職員制度の課題と展望Ⅲ」の概要

## 1 テーマ

前回大会では「学校事務職員制度の課題と展望」と題して、姫路工業大学の清原正義先生に講演していただき、学校事務職員制度の在り方について研究しました。

今回の全体研究会では、まず、研究部より熊本県の学校事務職員制度確立のために、学校管理運営規則モデル案及び職務規程について発表します。つづいて学校管理運営規則モデル案及び職務規程について研究協議を行う予定です。今後各市町村で管理規則の見直しをするにあたっては、モデル案を参考にされながら、各市町村で独自の見直し案を準備する必要がありますので、会員の皆さんが、このモデル案について十分研究協議できる場にしたいと考えています。

## 2 内容と時間配分

前半は研究経過報告に続いて学校管理運営規則モデル案及び職務規程について発表します。後半は発表レポートに基づく全体協議会となります。時間配分は、概ね次のように計画しています。

- |        |   |
|--------|---|
| 13時00分 | 開会 全体研究会についてのオリエンテーション<br>(全体進行：研究部・今坂文枝) |
| 13時15分 | 研究経過報告(15分程度 研究部長・大岩眞二)                   |
| 13時30分 | 学校管理運営規則モデル案発表(25分程度 発表者・横田方正)            |
| 13時55分 | 職務規程について(15分程度 発表者・丸塚裕子)                  |
| 14時10分 | 職務規程について(15分程度 発表者・大井聡恵)                  |
| 14時25分 | 休憩(20分)                                   |
| 14時45分 | 全体協議 質疑(20分程度)                            |
| 15時05分 | 全体協議 意見交換(45分程度)                          |
| 15時50分 | まとめ(副会長・今坂誠也)                             |
| 16時00分 | 閉会  |



### 3 学校管理運営規則モデル案について

平成10年9月、中央教育審議会は「今後の地方教育行政の在り方について」と題する答申を出して、その中で学校の自主性・自律性の確立を目指した学校管理規則の見直しを提言しました。このモデル案は、中教審答申の趣旨に則って、熊本県学校事務研究協議会研究部が作成したものです。

### 4 学校管理運営規則モデル案作成の基本方針

- (1) 学校の自主性・自律性の確立を目指して、学校裁量権の拡大を基調とする。
- (2) 他の法令等に定められている事項も含めて、権限を統一的に明示する。
- (3) 増大する事務を組織的、効率的に処理するため、学校運営・事務執行体制を確立する。関連規程を下位規範として整備する。(文書、財務等)
- (4) 新規規定項目を盛り込む。



## 県事研大会分科会・レポートの紹介

### 第1分科会「学校経営と学校事務」

職務の確立を目指して～できることから始めよう、明日からやれる事務実践～

鹿本地区 植木町立菱形小学校 坂園 寿枝

学校にいる唯一の行政職員として学校運営の一翼を担い、その機能を果たしていくにはどうしたらいいのか、また学校事務の役割と存在を示し、職務の確立へつなげていくにはどうしたらいいのか、さらに開かれた学校を目指して、子ども、教職員、保護者(地域)とのコミュニケーションをどのように図っていけばいいのかを考えると、事務職員一人一人の日々の実践が重要だと思える。校内研修への参加と事務研修の実施、教育環境・施設整備についての子どもアンケートの実施、事務室掲示板の活用など、日常的な取り組みを集めた実践報告だが、お互いの実践を出し合い、高め合う機会にしたい。

だれでもできる事務部経営案のススメ

～学校事務職員の学校・地域社会における自己表現能力を高めるための一考察～

宇城地区 城南町立下益城城南中学校 荒井 哲也

平成9年、自分自身の学校事務職員としてのマンネリズムに鞭を入れ、目標を立てて文書化(事務部経営案作成)することにした。その後平成11年から北部地区研において、各々が学校内外における自己表現能力を高めるための一手段として、事務部経営案作成をテーマとして前向きに取り組んできた。重点目標を立てることにより方向性を確認し、学校事務職員としての責任と権限、事務部の役割と機能の明確化を考え直す良い機会となった。校内においては、学校事務の重要な役割を他の職員に再認識してもらい、社会的にも学校運営の一組織として位置づけられ、自らの活性化につながる取り組みであると考え。この取り組みが、一地区だけのものに留まらず全県下のものとして一石を投じることができれば幸いである。

「拠点校処理方式」の現状と事務の連携処理～事務の効率化に向けた学校間連携のあり方～  
八代地区 泉村立泉第七小学校 平木 雅万

平成11年度・12年度、二年間にわたって実施した「拠点校処理方式」の研究（泉第七小学校を拠点校とした共同処理）の概要と現状についての報告を中心に、いわゆる「共同実施」（事務職員の加配措置に基づくもの）とは別に事務改善、事務の効率化の観点から学校事務部門での学校間連携のあり方を考えてみたい。

## 第2分科会「教育条件整備」

事務職員と学校の危機管理

熊本地区 熊本市立健軍小学校 米納 美代子

大阪池田小の痛ましい事件後、学校で行ってきた危機管理の現状を、アンケート結果をもとに分析し、今後の課題を考える。同時に、事務室の果たす役割と事務職員としてのかかわり方を広い範囲でとらえ、子ども達が安全に教育を受ける権利を守るための危機管理とはどうあるべきか、討議したい。

総合的な学習の時間と学校事務職員

水葦地区 水俣市立湯出中学校 後藤 義一

来年度から学校週5日制、総合的な学習の時間の導入等、学校が大きく変化しようとしている。私達事務職員も、そうした動きにどう対応していくか考えるべきだろう。

学校事務職員にとって深いつながりのある学校配当予算と総合的な学習の関連について考察する。水俣・葦北地区を中心に、県内各地の予算配当の基準や、予算要求の制度の状況をレポートしながら、今後の対策を探っていきたい。

## 第3分科会「事務改善」

第1分散会「学校事務のO A化」

スタンドアローンからネットワークへ～LANの意義とその構築・整備および活用を考える～  
菊池地区 大津町立菊阿中学校 西住 成輝

文部科学省はミレニアム・プロジェクト（教育の情報化）を掲げている。しかし学校の現状は、このプロジェクトをそのまま持ち込んでも対応しきれない状況にある。学校の現状とコンピュータに関する課題を踏まえ、コンピュータのネットワーク化（LAN構築）の意義とそれをどのように進めていくべきかをレポートする。

教育条件整備、学校事務へのLAN活用、学校事務職員相互のネットワーク化の3つの観点からLANの意義と整備、活用について論議したい。

Net! あそ — 学校事務のIT革命 —

阿蘇地区 蘇陽町立蘇陽中学校 富田 賢

阿蘇事務研は、阿蘇郡学校事務研究会ホームページの活用、また事務職員のニーズに応えるホームページの検討を行ってきた。さらに、昨年度から試験的運用を始め、今年度から本格的運用を開始した阿蘇郡学校事務職員メーリングリストが、研究会や事務職員個々にとってどのような役割を果たしてきたか、今後の可能性としてはどんなことが考えられるのかレポートしたい。

事務処理用としてのパソコン利用をさらに発展させ、人と繋がるパソコン利用を目指した発表に多くの方のご意見をいただきたい。

## 第2分散会「物品・文書管理の改善」

人吉市の備品管理

球人地区 人吉市立第三中学校 園川 祥子

人吉市事務研において、2年間にわたって取り組んだ備品管理システムについて、なぜ、備品管理の取り組みが必要だったのかを分析し、物品取扱基準の制定からパソコンによる備品管理へと発展した経過と、現時点での問題点、今後の取り組み予定をレポートする。さらに次の研修活動の活性化につなげていきたい。

文書処理について

天草地区 大矢野町立大矢野中学校 和田 勉

学校事務職員がほとんど毎日行っている文書事務について、天草都市においてはなかなか徹底していない。そのことを踏まえて、もう一度文書処理について見直し、昭和63年に天草都市で示された「学校文書取扱要領」を基本において、少しでも迷いの少ない文書事務を提言してみたい。ただし、十分に考察を深めたものではないので、分科会においてたくさんの意見等をもらいたい。



## 第2回

# 理事会だより

H.13.9.18

於：水前寺共済会館

県大会を前にした最後の理事会になります。県大会のことを中心に話し合いを持ちました。

## 1. 参加者集約と分科会場の割り振り

詳しいことは冒頭でお知らせしたとおりです。今大会から参加者集約を待たずにあらかじめ分科会会場を割り振っておりました関係で、分科会によっては会場の座席数以上に申し込みのある分科会も出てきています。参加者集約締め切り（9月末日）までに各地区とも分科会参加者の調整をすることとしました。

分科会について理事会では以下の3点について会員の皆さまへお知らせ及びお願いをすることとしました。

### 1 第1分科会参加者の調整について

各地区とも9月18日段階での第1分科会参加予定者数の3割を目途に、他の分科会への変更をお願いします。

### 2 第3分科会（水前寺共済会館）参加者への昼食の確認について

第3分科会参加予定者の方々へは、水前寺共済会館へは食べ物の持ち込みが一切できないことを再度周知した上で、昼食希望の確認を取る。

### 3 大会に参加されない方に対する資料購入のお願いについて

ここ数年100名近くの県外参加者をお迎えしてはいるが、県内参加者だけで見た場合 600名弱という参加状況である。このためやむを得ず大会に参加されない県内会員に対し 資料購入の協力を呼びかける。

以上、会員の皆さまにはご迷惑をお掛けする点もあるかと思いますがご了承をお願いします。

## 2. 総会等について

機構整備委員会からの答申を受けまして、一昨年は会費値上げ、昨年は研究部の設置等会則の改正を含む本会の機構整備に取り組んできました。本年度も理事会で機構整備に関することを協議して参りましたが、総会に関する事、役員選考に関する事等、会則改正を総会に諮ることとしました。

## 3. 役割分担について

大会当日は理事も1日目は大会スタッフとして、各地区からお出でいただく来賓接待や受付の係の方々と一緒に大会が円滑に運営されるよう業務を行っていきます。また、2日目は分科会役員として会場責任者や会場係として分科会運営に携わってまいります。確認の意味を含めて細かなところまで、役割分担を行いました。

## 4. その他

総会資料の校正等、県大会に関する様々な話し合いを持ちました。また来年度の研究大会の開催期日及び会場等についても協議しましたが紙数の関係で割愛します。

### お知らせ

## 2002年度版学校事務必携の表紙を募集します！

「2001年度版学校事務必携」アンケートには、温かいお言葉、リクエスト等、ありがとうございました。今年度も、我々熊本県事務研・研究部必携班は、使いやすく、役に立つ「学校事務必携」目指して編集に取り組んでいきます。

昨年に引き続き今年も、必携の表紙を皆さんから募集することにしました。写真、絵どちらでも結構です。どしどしご応募ください。

### 応募規格

- ・作品テーマ「校区の風景」又は「熊本の風景」
- ・サイズ 写真：2L 絵：B6
- ・締め切り 平成13年11月30日(金) (必着)

・ご応募はこちらまで・・・〒861-3522

上益城郡矢部町白小野168番地  
矢部町立下矢部東部小学校 告本哲也

今回の会報はいかがでしたでしょうか？ 58号でもお願いしていましたが、事務局、研究部や県事研会報へのご意見ご要望の他、短歌や詩など（できれば学校事務を題材にしたもの）をお寄せ下さい。皆さんに親しまれる会報作りを目指します。

広報班

mailアドレス・・・[niimura@mth.biglobe.ne.jp](mailto:niimura@mth.biglobe.ne.jp)



# 全国・各県情報



奈良県で職務標準の通知がありました。



全国で16番目の通知発出です。

教職第80号

平成13年5月16日

各市町村〔組合〕教育委員会  
教育長 様

奈良県教育委員会教育長

（奈良県）市町村立小中学校事務職員の標準的職務内容について（依頼）

市町村〔組合〕立小中学校（以下「学校」という。）における調和のとれた学校運営と校内組織の一層の充実を図るため、市町村立小中学校事務職員（以下「事務職員」という。）の標準的職務内容一覧表を別紙のとおり作成しました。

開かれた学校づくりの推進、学校運営組織の確立など学校の活性化を図るとともに、学校事務の円滑かつ効果的運営に資するうえでの参考にして下さい。

については、下記事項にご留意の上、貴管内小中学校へ周知方よろしく申し上げます。

記

- 1 学校運営における学校事務の重要性を認識するとともに、学校運営が円滑に機能するよう務めてください。
- 2 学校事務の合理化、能率化を図るとともに、校務分掌の見直しを行ってください。
- 3 今回示した職務内容は、標準的なものであるので、学校規模、事務職員の経験年数、事務職員数等を十分にご勘案ください。

なお、「事務職員の標準的職務内容一覧表」をご活用いただき、貴管内小中学校において事務職員の職務内容を定めていただきますようお願いいたします。

## 市町村立小中学校事務職員標準的職務内容一覧表

区分	事務分掌	職務内容
総務	企画運営に関すること	職員会議等への参加 校務分掌組織検討への参加 学校事務全般にかかる指導、提言
	校内諸規定に関すること	校内諸規定の改正関係事務 諸規定に係る助言
	文書に関すること	文書の收受、発送、保管事務 学校備付表簿等管理・保存事務 関係文書管理の助言
	庶務に関すること	児童生徒等の証明関係事務 その他庶務関係事務
学務	調査統計に関すること	学校基本調査関係事務 その他調査統計関係事務
	学籍に関すること	転出入事務 その他の学籍関係事務
	就学援助に関すること	就学援助関係事務 就学奨励関係事務
	教科書に関すること	教科書無償給与事務 教科書関係事務
人事	人事に関すること	履歴書関係事務 人事発令通知の整理、保存事務 その他人事関係事務
	服務事務に関すること	出勤簿関係事務 その他服務関係諸帳簿の記入、整理事務
給与	給与に関すること	諸手当認定関係事務 その他給与関係事務
	旅費に関すること	旅費予算管理事務 旅費請求事務 旅行命令簿の整理事務 その他旅費支給関係等事務
福利厚生	福利厚生に関すること	公立学校共済組合、教職員互助組合関係事務 その他福利厚生関係事務
管財	施設・設備に関すること	施設・設備の維持、管理関係事務 その他施設・設備関係事務 公有財産台帳整理事務
	物品に関すること	物品の管理等関係事務
経理	学校予算・決算に関すること	予算編成、執行関係事務 支出負担行為関係事務 決算関係報告書作成事務
	学校徴収金に関すること	計画、執行、支払、決算関係事務
	契約に関すること	物品購入関係事務 備品購入、建物修繕等関係事務
監査	監査・検査に関すること	監査、検査関係事務
その他	その他所属長の指示する事項に関すること	その他学校運営に関し、所属長の指示する事務

- (注) 1 区分の欄は校務の分野を示したものであります。
- 2 事務分掌の欄は、市町村立小中学校事務職員（以下「事務職員」という。）が担当する分野を示したものであります。
- 3 職務内容の欄は、主として事務職員が総括する範囲を示したものであります。従いまして、事務職員以外の職員が担当する職務内容も含まれている場合もあります。



