

県事研会報

第66号

平成13年12月20日

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

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
Tel.096(368)6095 Fax096(331)1514

<今回の主な内容>

- ・巻頭挨拶
- ・県大会お礼
- ・理事会だより
- ・県事研大会報告
- ・教材整備通知

27回大会を振り返り

熊本県学校事務研究協議会

会長 日野 育夫

私たちはこの第27回大会を、活性化3年目、また21世紀初めての大会として新たな決意で開催し、745名の参加をいただき盛会の内に終了しました。ご後援をいただきました、熊本県教育委員会、熊本県市町村教育委員会連絡協議会、熊本市教育委員会及び熊本県小中学校長会に対して改めて御礼を申し上げます。各地区事務研からは、本大会運営のためにレポート発表や大会役員協力等大変お世話になりました。多くの皆様から強いご支援をいただき、会員の皆様方の熱い期待と熱意に支えられ、本大会を開催できましたことに重ねて御礼を申し上げます。

本大会では、研究部が作成した「学校管理運営規則モデル案」発表をもとに全体研究会を行いました。熊本県内の教育研究団体から初めて出されたこの提案に各方面から強い関心が寄せられています。学校管理規則見直し作業が各地で取り組まれている中で時宜を得た研究発表でした。熱心に研究討議に参加していただいたことにお礼申し上げますとともに、このモデル案をもとに各市町村で更に研究が継続され、よりよい管理規則作成の一助としていただければ幸いです。

2日目の分科会では、優れた助言者のお力をいただき、分科会会場の机椅子等の配置にも工夫を凝らし、参加型の研修を試みました。今後の分科会運営に繋げたいものです。今大会では、第1分科会（学校経営と学校事務）への申込みが集中し、多くの方々に他の分科会へ変わっていただきました。分科会参加のご要望に応えられなかったことを大変申し訳なく思います。多くの皆様方の「学校経営参画」というテーマに強い期待と関心があることに思いを致し、今後の大会運営の参考にさせていただきます。

今次総会から、熊本県学校事務研究協議会の活動内容が会員の皆様方によく見えるように、事業計画を詳しく記述しました。また、研究部発足に伴い事務局と研究部のそれぞれの会務運営計画を具体的に記載しております。総会では、「総会の成立要件と議決に関する事項」及び「細則の設置」に関する会則改正を行いました。また、「会長選考に関する細則」も併せて承認されました。改正事項を今後の会務運営に生かして参ります。

参加者の皆様から沢山のアンケート回答をいただいております。多くの方々から、レポート発表や大会運営に対して感謝の言葉が寄せられました。建設的な意見も多く出されており、今後の参考にさせていただきます。しかし、「集まりが良くない」「マナーが悪い」「参加者の服装や私語が気になる」「座席に荷物をおいたまま長時間離席している」等々の厳しい指摘もありました。県民の皆様方の学校教育に対する期待と関心が高まっている今日、今一度私たち自身の職務に対する姿勢を見つめ直したいものです。

末筆になりましたが、第27回大会に対するご協力に改めて御礼申し上げ、皆様方の益々のご活躍とご多幸をお祈りし挨拶とします。



県大会お世話になりました

この会報が届く頃は師走の慌ただしい時期かと思えます。風邪も流行の兆しを見せておりますが、会員の皆さまいかがお過ごしでしょうか。

さて、10月24・25日の二日間に渡って開催しました第27回県事務研大会には、700名以上の方々にご参加いただきました。大会協力員、分科会協力員として大会運営にご協力いただきました各地区研の皆さま、また大会にご参加をいただきましたたくさんの皆さまのお陰で成功裡に大会を閉じることができました。心からお礼申し上げます。

本県の研究大会は他県の方々からも多くの関心と高い評価をいただき、今回も九州内はもとより遠くは愛知県からのご参加を含め130名近いの方々をお迎えしました。このことは九州内各県事務研役員連絡会などを通し九州各県との横の連携が密になりつつあること、また本県が九州の中央に位置しているという地の利があると思われませんが、これまでの各地区研での取り組みや研究部を中心とした真摯な研究成果が他県からも評価されているものと確信しております。

今年度の大会では、事前に各分科会の会場を割り振らせていただきました。しかし、こちらの予想を遥かに上回るご参加を得られたこともあり、特定の分科会に参加申し込みが集中してしまい、結果的に一部の方には当初の希望分科会を変更していただくという事態も生じました。また、それに伴い当初予定していたグループ討議も取りやめざるを得なくなった分科会もありました。こちらの運営の不手際で大変ご迷惑をお掛けしましたこととお詫び申し上げます。次年度の大会についてはこれらのことも考慮に入れて分科会場の選定に当たりたいと考えています。

また、大会時に実施いたしましたアンケートにおいて、皆様方から頂きました貴重なご意見は、11月29日の事務局・研究部合同会並びに12月7日の理事会で今大会の反省と総括を行いました折りに参考とさせていただきます。次年度の大会に繋げていきたいと思っています。

なお、来年度の第28回大会は、平成14年10月29・30日開催の予定で準備に取りかかっておりますのでよろしくお願いいたします。それではよいお年をお迎えください。

事務局長 藤川 英一



理事会だより



平成14年12月7日（金）
於：水前寺共済会館

県大会当日の運営全般に渡って話し合いを持ちました。また分科会についてもそれぞれ運営等の総括をいたしました。

●大会会計について

事務局より今大会会計の中間報告がなされました。予想を上回る参加者数であったため、単年度収支で相当の黒字が見込まれます。この黒字につきましては次年度へ繰り越し、次回大会の参加費で会員へ還元することを決定しました。

●「学校管理運営規則モデル案」の取り扱いについて

今大会の全体研究会で研究部の研究成果として発表いたしました「学校管理運営規則モデル案」につきましては、各地区研を通じそれぞれの市町村事務研から各市町村教育委員会へ渡していただくことといたしました。

●来年度県大会の開催時期等について

今年度の大会は結果として宮崎県大会と重なってしまいました。次年度の大会は他県大会との重複を避け、平成14年10月29日（火）～30日（水）の両日に開催する予定です。

またメイン会場はこれまでの熊本市産業文化会館からメルパーク熊本へ変更する予定です。

なお、分科会場につきましては参加される皆さん方の利便性や分科会運営の方法等を考え合わせながら会場確保をすることとしています。

●その他

・機構整備について

今年度は総会の運営等を中心に規約改正を行いました。総会の開催時期等については中長期的な課題として今後も理事会で継続して審議していくことを確認しました。

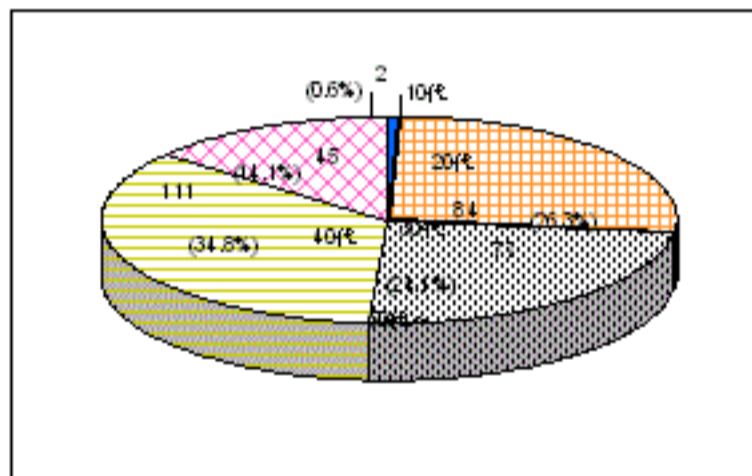
・全事研加入問題について

今後とも必要な資料の収集と会員への提供に努め、地区研での論議も含めて時間をかけて協議を進めて行くことを確認しました。

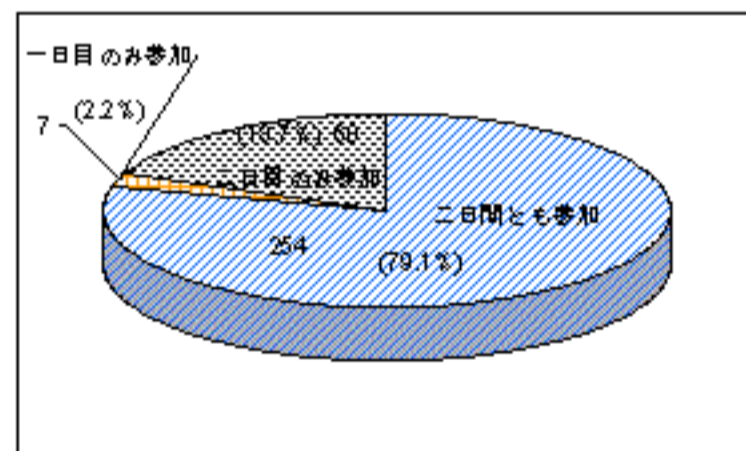
県事務研大会アンケート結果

大会時のアンケート結果をお知らせします。たくさんの貴重なご意見やご要望をいただき、ありがとうございました。今後の県事務研大会に生かしていきたいと思っております。なお、いただいたご意見は紙面の都合で掲載できませんが、理事および研究部員に配布してありますので、ご覧になりたい方は各地区理事・研究部員へ申し出てください。

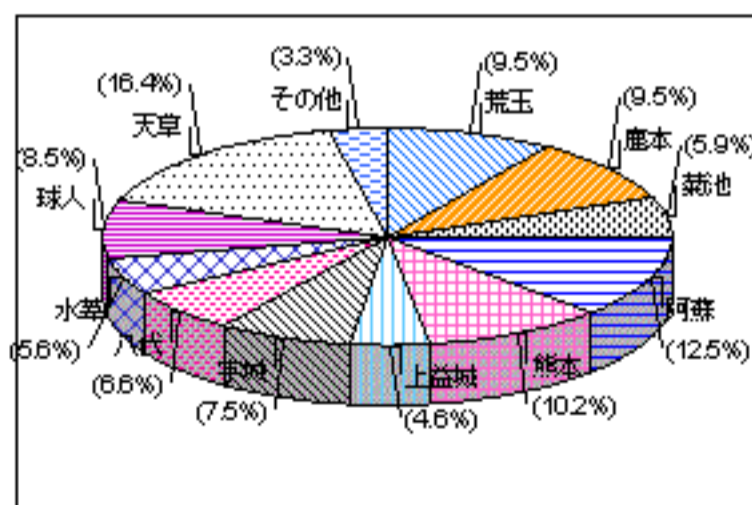
1 年齢 (回答総数319)



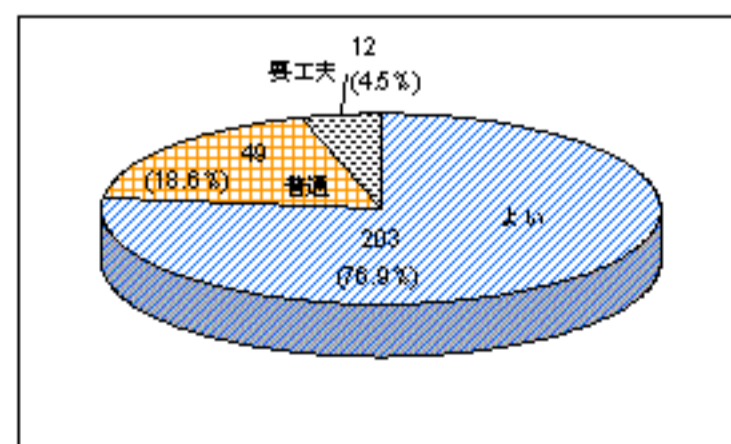
3 「一日目のみ」又は「二日目のみ」の参加 (回答総数321)



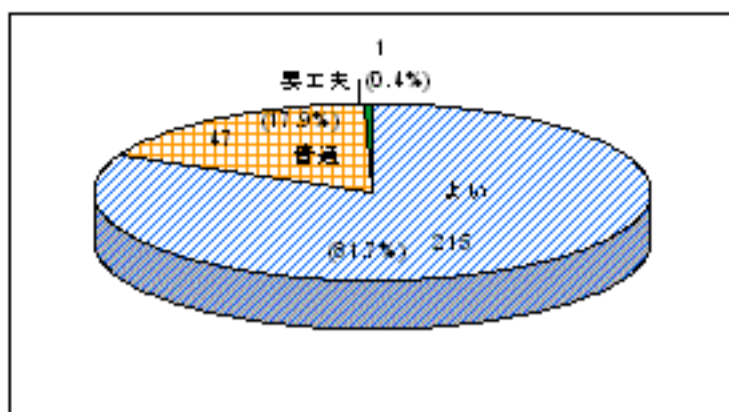
2 所属地区等 (回答総数305)



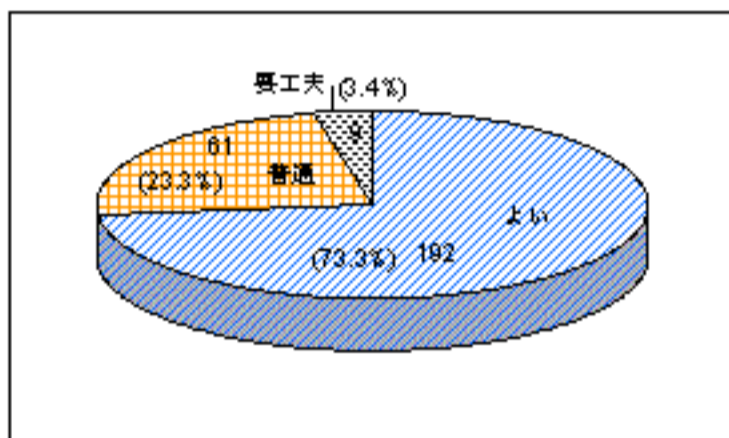
4 全体会場（一日目）について (1)会場の選定 (回答総数264)



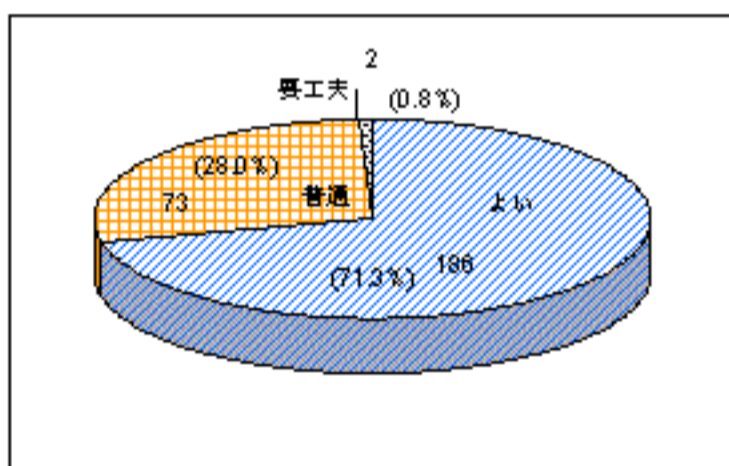
(2)受 付 (回答総数263)



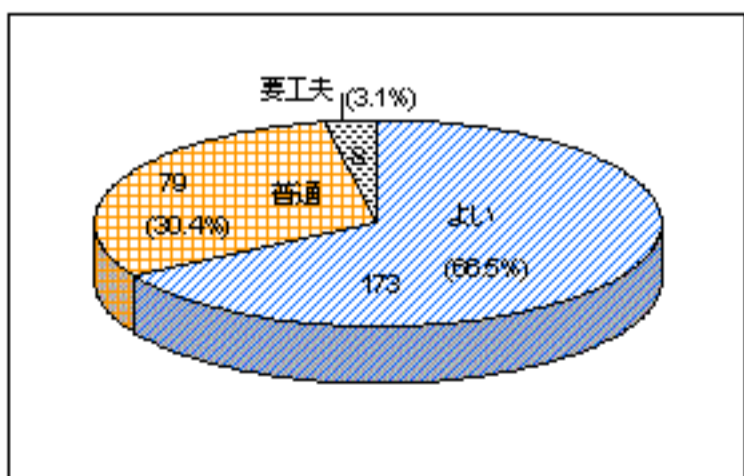
(3)会場の設営 (回答総数262)



(4)役員の配置 (回答総数261)

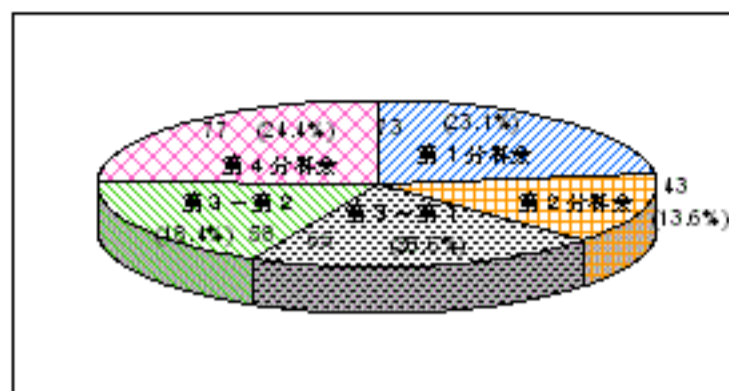


(5)運営の方法 (回答総数260)

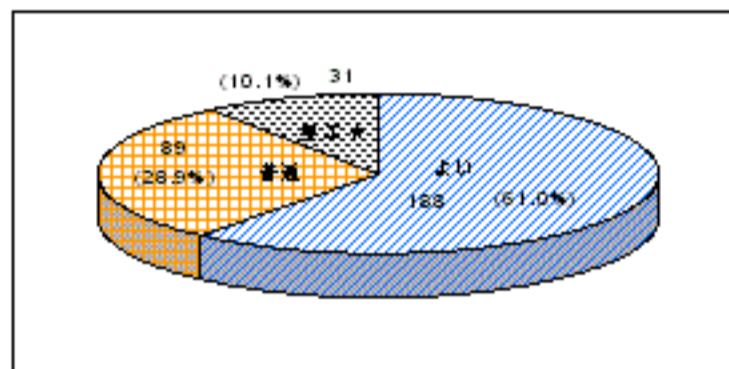


5 分科会について

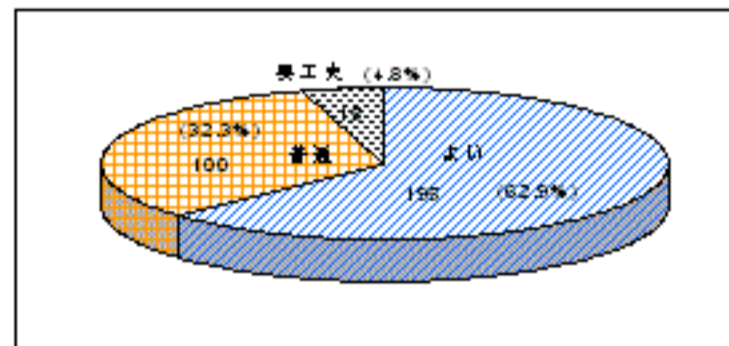
(1) 参加分科会 (回答総数316)



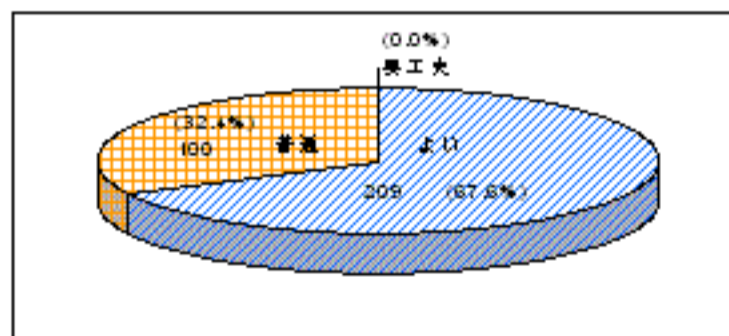
(2) 会場の選定 (回答総数308)



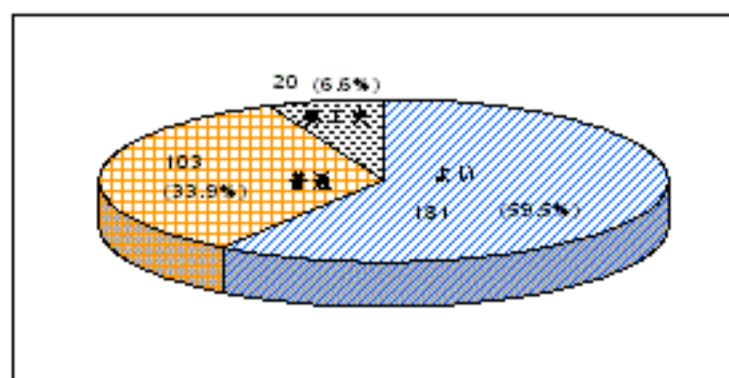
(3) 会場の設営 (回答総数310)



(4) 役員の配置 (回答総数309)



(5) 運営の方法 (回答総数304)





第27回熊本県学校事務研究大会 全体研究会報告

全体研究会は「学校事務職員制度の課題と展望Ⅲ」というテーマのもと、たくさんの方の参加者の熱気に包まれた会場で行われました。

共通テーマでの発表が3年目となる今回、概要説明では、初年度は平成10年度に出された中教審答申についてのシンポジウムを行ったこと、2年目となる昨年度は基調講演により学校事務職員制度についての基本的な考え方と今後の方向性についての概念がまとめられたことが説明されました。

第1部 研究経過報告

研究部では前回大会において「学校事務職員制度の確立のために」というレポートを発表し、次への方向性を検討しました。その結論として、学校管理規則が平成14年度からの新教育課程の実施に向けて各市町村で改正作業が進められると予想されることや、私たちの職務に最も深い関わりを持つことを勘案すると、学校管理規則についての研究が急務であるとの認識で一致しました。

研究部ではまず実態把握のため本年1月時点においての「市町村基礎調査」を実施しました。調査結果によると管理規則の見直しを終えた約8%の市町村については、財務事務に関する裁量権限の拡大などを含め、先の中教審答申が求めた見直しが十分反映されているとは言い難いという結論でした。

中教審答申が求める学校管理規則改正のポイントは、①学校財務に関する規定を盛り込むこと、②学校の裁量権限を拡大すること、③学校の権限について統一的に明示することでした。

研究部では従前の学校管理規則を事務職員の立場から見直すという観点から研究を進め、学校管理規則を上位規範とし、それに応じた職務規程を下位規範として整備するようにしました。

また、実際の見直しについては現在の管理規則は市町村によって多少違いがあるので、従前との比較をしながら検討してほしいことや、職務規程についても構造的な関連づけをすることでさらに学校の責任と権限の明確化を図れればと考えているということでした。

第2部 学校管理運営規則モデル案

モデル案を「学校管理運営規則」としたのは、地教行法第33条の条文（教育委員会は～学校その他の～管理運営の基本的事項について～必要な教育委員会規則を定めるものとする）によりこの名称としました。

現在、市町村の財務規則や学校管理規則においても学校財務についての規定はなく、我々事務職員は根拠規定が十分整備されないままに事務処理を行っているという問題点の指摘がありました。

研究部のモデル案は全国の各団体より出されたモデル案を参考にしながら熊本県の旧準則をベースとして作成しました。作成のための基本方針は次の4点です。1 学校裁量権の拡大。2 学校の権限を統一的に明示する。3 学校運営・事務執行体制を整備確立するため、関連規程を整備する。4 新規規定項目を盛り込む。まず1の学校裁量権の拡大の観点からは、行事等における教育委員会の承認事項を届出に改め、学校予算の権限についても校長の裁量によって予算が執行できるように項目を設けました。次に2の学校の権限を統一的に明示することについては、

学校運営に関する責任を保護者や地域住民に明確にするという観点から各条文についてその根拠規定を明示しています。

また、地域や学校の特色を生かした学校運営の推進の中で、今後ますます事務・業務が増大することが考えられ、さらに効率的な事務執行体制の確立が必要になります。そのような観点から第4章第2節「校務処理」において下位規範の整備を提示することにしました。

条文で数えて26の新規項目が盛り込まれることになった研究部のモデル案が、学校事務の職務確立に向けて一歩でも前進してほしいとの切なる願いを込めながら第2部の発表は終わりました。

第3部 職務規程

学校の自主性・自律性の確立論議の流れの中で、学校裁量権の拡大は学校事務の職務及び事務処理における権限の明確化を重要ポイントとしています。そして、モデル案の下位規程として職務規程を整備することは事務職員制度の確立のために重要だと考えます。

モデル案では第4章第2節「校務処理」の中で公印管理、文書管理、情報管理、財務管理、教育財産管理、学校保健安全管理の条項が置かれました。学校公印規程では、研究部が1月に行った「市町村基礎調査」によると、ほとんどの市町村において公印規程がないことがわかりました。学校運営における意思決定過程を明確にし、責任の所在を明らかにするということから公印規程及びそれと関連する文書規程の制定は重要となっています。学校情報取扱規程は、近年の各市町村における情報公開条例や個人情報保護条例の制定から、学校においてもその取り扱いについての基準を設けることが必要となっています。学校財務規程は、先の中教審答申においても校長専決権の拡大が提言されるなど学校予算要求の制度化は重要な要素となっています。次に教育財産管理規程は学校の施設及び物品についての管理基準を定めるものですが、「市町村基礎調査」により本県では物品の取り扱いに関する規程の整備が進んでいない実態が明らかになりました。今回は人吉市で平成13年4月に施行されたばかりの「学校物品取扱基準」が参考例として紹介されました。学校保健安全管理については学校保健法により学校保健安全計画を策定することなどが必要とされており、保健・安全管理についての基準を設けることの必要性を述べられました。

【質疑及び意見交換】

文書取扱における起案決裁については、起案決裁も含め文書の収発における責任の明確化をどう文書取扱主任として図っていくか考えなければならないことや、文書取扱規程の定着を進めることが必要との見方を示しました。学校の裁量権についての質問では、中教審答申によると特に予算と人事について学校＝校長の裁量権を提言しており、本県において校長に専決権が認められている自治体が5団体しかなく、この実態を変えていくという姿勢が大切であるということでした。

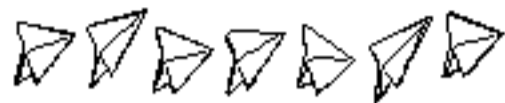
学校の企画委員会と事務職員との関わりについては、我々事務職員が企画委員会等において学校運営の意思決定過程に参画することは重要であり、また、予算委員会等の多機能な委員会にしていくことで行動範囲も広がるのではないかとの意見も出されました。

モデル案作成を事務職員だけでなく他の職員の意見も聞いて策定作業を進めるべきではないかとの質問では、研究部より今後の研究過程の中で検討していきたいとの回答がありました。また、属人的な事務処理をすべて悪ととらえるのではなく、それぞれの事務職員の考え方、能力に応じた事務処理が学校運営の活性化につながればよいのではないかとの意見も出されました。研究部からは学校事務の経験年数により学校運営に支障を来す可能性がある場合は、やはり職務規程のような基本的な取り決め事項があってよいのではないかとの意見が出されました。

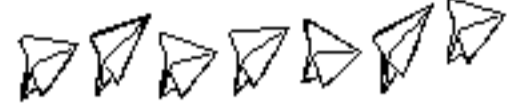
各条項の章立てや内容についての質問では、実際に各市町村で学校管理規則を考えられるときに検討してほしいとの回答がありました。

最後に事務職員についてのビジョンの明確化が必要ではないかとの意見では、事務職員の職種としての在り方は事務職員像という言い方でも表され、それは事務職員制度のシステム上の問題であり職務標準で明らかにされることであるとの回答がありました。

学校管理運営規則モデル案は事務職員の立場からの提言であり、我々の力量を示す上で重要であると考えます。「職務確立のために積極的にこのモデル案を活用してほしいと思います」との司会者からのまとめとともに全体研究会は閉じられました。



分科会報告



第1分科会

学校経営と学校事務



第1分科会「学校経営と学校事務」では、会場を埋めつくす約180名の参加者の中、3本のレポートが発表されました。

第1レポート「職務の確立を目指し～できることから始めよう、明日からやれる事務実践～」は、学校事務の職務内容を理解してもらい、学校に必要な職員として認知してもらうために、事務職員の役割と存在をアピールしたいという動機のもと、菱形小学校で日常取り組まれている数々の実践が報告されました。

第1レポートの討議の柱は「事務職員として学校運営に主体的に関わるためにどのような取り組みができるか」ということで、討議が行われました。学校経営の参画については、「学校予算としての参画の部分が大きいですが、学校事務組織の充実整備を図る。文書の集中管理など学校教育活動を支えている重要な部分と考えている」。また若手事務職員からの、学校事務の職務内容を対外的にわかりやすくするにはどのようにすればよいのかという質問に対して、「事務部経営案を作成することは学校訪問でも目にされるという意味で対外的にという表現をつかった。子どもアンケートの結果などは、事務室掲示板に張り出すので来校者の目にとまり実現するものもある。事務部経営案の工夫として、無理をしないでできることを実践事項にあげることになっている」。職員向け事務だよりの工夫については、「内容的にすぐ読んでしまえるものを載せている。職員の反応はさまざま」。子どもアンケートの返し方として「全校集会でまとめたも

のを報告したり、事務室掲示板にはる。校内放送を利用するなどして、かならず子どもに返すようにしている。職員へは校長に対策を見せて、職員会議で全職員へ返している。委員会活動に返せるもの（ボールの空気入れなど）は、委員会担当にお願いしている」。教育効果の上がる予算要求については「職員からの必要な理由を把握し、子どもアンケートの結果は予算書につけて出している」という回答でした。

助言者より「レベルの高い仕事、存在感のある事務職員として仕事をされていると感じる。十分な事務室機能を発揮されている。開かれた学校を目指されていて素晴らしい。また、学校予算というのは、教育課程を金額的に数量化したものであるもので、一定の教育課程を認識していない限りできないという観点から、自身も極力校内研修に参加している」ということをのべられました。

第2レポート「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～」は、宇城地区・北部地区事務研究会の取り組みとして報告されました。事務部経営案の作成要領があれば誰でも取り組みやすいので、成案の資料となる標準的職務一覧を作成し、それをもとに、各校事務職員各々が自分の特色を出し、重点目標を立てることによって、方向性を見いだしている。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おう。また1年間どう取り組んできたか自己評価をして、反省と対策の要点を記入。

この反省と対策を引き継ぎ簿として活用したり、事務職員加配要求のための資料としても提出しているということでした。

第2レポートの討議の柱は、「社会変化に対応しうる事務職員をめざすため、まずは『事務部経営案ありき』というのをどう思うか」ということで討議を行いました。

管理強化という点のデメリットについては、「『これだけは絶対しなさい』と捉えられれば、デメリットになる」。また「事務部経営案」とされた意図については、「事務室ではなく、事務部とした方が広がりがあるのではないかと」ということで、事務部として作成することにした。「事務部」の捉え方としては「教頭、教務主任を含めた事務部」、事務部経営案の掲載（扱われ方）については「12年度は諸計画にのっているところがあったが、13年度は北部地区全ての学校が経営案にのせることができた」との回答でした。会場より「年度の変更だけで終わりがちなので、年度目標をいれたり、前年度の予算・決算等をつけたらいいのでは・・・」という意見もありました。

助言者より佐賀県での取り組みを紹介されました。佐賀県では、平成9年第3回大会で川上さんに「事務部経営案」について講演してもらってから定着してきており、佐事研一斉の取り組みではないが、市単位、郡単位（佐賀郡、小城郡ほぼ100%）で作成しているところが多い。取り組み方の例として、教育事務所に納得してもらい、教育長会、校長会で説明してもらうことにより、経験年数にかかわらず提案をすれば載せてもらいやすい状況をつくったということでした。また、どの事務職員が来ても子どもに同じ教育条件が提供できるようにしなければならない。そのためには職務標準が必要である。しかし、職務標準は指示待ちではない。佐賀県において職務標準が県教委から出された経緯について、佐事研案を県教委にもっていき、県教委といろいろな折衝を行ったことを説明されました。

第3レポート「拠点校処理方式の現状と事務の連携処理」は、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でした。管財（村の予算）の集中処理管理、情報収集、条例改

正等の連絡など事務処理についての総合的な連絡調整をしており、自分の学校だけを見ていたときには見えなかった村全体のことが見えるようになった。予算要求も3校分行うが、学校間の調整がすすんでいる状態なので、ヒアリングも教育委員会の予算獲得のための会議になったなどの現状を報告されました。そして報告の中で「知の共有のための『事務連携』」ということ、個人所有の知恵がみんなのものにならないか。裏技的なものを共用したり、ベテランの知恵を伝えるためにも普段から事務連携ができるのではないだろうか。共同実施を積極的に利用する方がよいのでは・・・とのべられました。

第3レポートの討議の柱は「学校間連携における事務職員の役割をどのように考えるか」ということで、質疑が行われました。

旅費、県費等、教育事務所との連携については、「連絡調整の窓口（3校分）になっているが、旅費の配慮はとくにない」ということでした。

助言者より、拠点校方式もりっぱな共同実施の一形態であるとして徳島県の例をあげられました。学校事務は、学校規模により仕事量に差がある。共同実施はチームワーキングである。共同実施のメリットとして、即座に研修ができることをのべられました。

また発表者からも、「事務職員の現場研修が1番のメリットであると考えている。事務職員一人一人が素晴らしい実践をもっているが、個人のものに終わっている。日頃から近くの学校が連携していく。加配をとっての共同実施をやろうというのではなく、周りの学校とまとまりあって我々自身の力量を高めたい」と話されました。

総括討論では「学校経営に主体的に参画する事務職員の在り方についてどのように考えるか」ということで論議がすすめられました。

会場より第1レポートについて、「自分が今までやれなかったことを、若いながらにやっておられる。校内研修に事務研修を取り入れられている。初任者研修においても時間をとってやられている。私たち事務職員が管理職をはじめ職員に理解してもらうには、実践が必要である。理論構築よりも何よりも勝ることは実践である。若い人たちには、実践をす

すめていただきたい。理解を得る管理職をふやしていただきたい」という意見がだされました。

最後に助言者より、職務標準表には、「学校事務職員は学校経営に参画する職員である」という言葉を入れることが、何より必要である。参画とは、計画（学校的意思決定）などの段階から参加することである。今後は制度

第2分科会 教育条件整備

第2分科会は、熊本市立教育センターを会場に「教育条件整備」のテーマで、二本のレポートの発表がありました。

第1レポートでは、熊本市立健軍小学校の米納美代子さんより「事務職員と学校の危機管理」が発表されました。大阪での学校侵入事件をきっかけに、子どもが安全に教育を受ける権利を守るための危機管理をどう考えるか、またその問題についての事務職員としての関わりが中心となっており、各学校からアンケートが元になったレポートでした。

熊本市での来校者への対応とその方法について、各学校での取り組みの実態や更にその導入経緯についてどのようなものであったか。また、事務職員自身の危機問題についてや、現在、地域開放型・複合施設型の校舎の誕生により外部から侵入できる造りとなっており、来校者の入校できる場所も増えている中、門扉の管理、施錠の問題やその対応も盛り込まれ、それに合わせ、来校者対応は事務室一元化になってきているが、熊本市の事務室の人員引き上げなど、職務上の負担となっている現状についてもとりあげられていました。学校での取り組みについては、実施事例からの問題点と今後の課題も考察がなされ、効果的具体的策も取り組まれていました。

まとめとして、問題点の抽出はできたが、十分な検討ではないので、更なる具体的な方策・工夫が必要であることも出されました。

第2レポートは、水俣市立湯出中学校の後藤義一さんより、「総合的な学習の時間と学校事務職員」が発表されました。総合的な学習

面の確立が必要であるとのべられました。また3つのレポートについて、高いレベルの研究である。来年この形のレポートの発展形がほしい。この研究の継続性が必要である。地区まわしでこれで終わりだというのはもったいない。教育に役立つ、子どもに役立つ学校事務を構築していきたいという講評をいただきました。



の時間の授業を支援する学校予算要求をいかにすすめるかを中心としたレポートで、学校での事務職員の仕事はどう理解されているか。現任校での現状や、学校改革に対応する自らの立場について、アンケートをとった結果が中心になされていました。

各事務職員が総合的な時間にどの程度の知識を持っているか、知識の深さに格差があることや研修参加への有無について問われ、水俣市の予算の現状と、予算獲得について自主・自律性の方向に向けて取り組んでいることや、来年度の予算要求について設問が設定され、まとめとして、予算面での十分でない現状から参考となる各地区の具体例があれば出してほしいということと、改善の工夫と努力を重ねることが大切で、時間と労力を惜しまないでほしいという私たちが忘れてはいけない提言もなされました。

質疑では、危機管理について、閉められた門を乗り越えての侵入や受付を通らない場合、または許可証などのないままの侵入者に対して子どもの動きについて討論されました。

午前の部のまとめとして、助言者の櫻村校長先生より、諸問題に関してマニュアル化できない部分が多い中、数多くの意見が出されたことについて感想を述べられました。危機管理について、大きな事件であり、学校侵入はどんな方法をとっても防ぐことは無理があり、学校という場所は見方によっては安全ではないといえ、ガラス、階段、死角が多く、使い方によっては危険な部分も多い場所であること、学校は組織体なので、安全管理は全

職員で当たるべき問題であり、対応者はそこに居合わせた者であることを明確に話されました。具体的に連絡網の整備とその配置、実際に何か問題が起こった場合の的確な動きができるかどうか見直すことの大切さ、対策はあっても万全ではないことの自覚、意識の持ち方をあげられました。

予算については配当する側にたつと公平さを保つことの難しさがあり、不公平もありえること、内容・方法によっても特色あるものとなり、やってみないとわからない部分も大きく、特色づくりと方向性を立てることについても予算要求は大きな部分を占めており、担当の職員から意見を聞くことも大切で、校長・職員との意思の疎通は十分に持つことの重要性を話されました。

午後からは、①子どもが、安全に教育を受ける権利を守るための危機管理を、事務職員としてどう考えるか、②総合的な学習の時間を支援する学校予算要求をいかにすすめるかについて、グループ討議が行われました。

グループごとに話し合われた内容について、①危機管理については、人的措置の問題、施設・予算面の関係、地域及び学校全体の連携協力の必要性、マニュアルの作成も必要、本来の職務との関係も大切であること、予算や設備だけでなく子供への指導の必要性、施設物品・備品などの危険性を考えに入れた安全な使用のための積極的呼びかけの必要性、扉の管理、ブザー・受付設置と許可証、名簿の作成、マニュアルの作成、低学年の教室入れ替え、警察の利用、人権問題面での考慮の必要性、防火管理者資格の取得、地区への巡回の必要性や入校場所の一本化、校内での職員の履き物についてなど、多くの意見・提言がなされました。

②総合的な学習の時間の予算要求については、前年度から予算要求内容を確定させるのは難しいがしっかりした話を持って予算要求をするためには積極的な研修への参加が必要であること、外部との関係もあり折衝も大きい、熊本市でのナイスライ事業について、教員や子どものアイデアが出ても予算との関係で可能不可能が出てくる難しさ、地区研などでのまとまった研究も必要性、補助金としての予算の必要性、報償費の請求方法やそ

の現状、外部指導者謝金など多くの方法・提言・意見が出されました。この事業については、今後の事務職員の情報収集能力についてもとわれることとなり、今までの体制では難しいので事務職員も変わるチャンスであるとの意見が印象に残りました。

その後の質疑では、予算要求を教育委員会への伝達やそのときの事務職員としての姿勢、安全面にかかわる気配り、地域との関わりが問われ、様々な意見が活発に出されました。最後に、実践を持ちつつ力量を高めることが大切であることをあらためて提言されました。また、同じような実践がなされていることを知り、心強いと思えるという発言もありました。

分科会のまとめとして、助言者より、多岐にわたる事務職員の職務があることが改めてわかったが、学校によってはその職務が確定していないところもあり、話し合いで解決できる部分も大きく、校長と話してその学校独自のスタイルをつくりあげることが必要であることをあげられました。各校長も全責任を持って学校管理にあたっており、それぞれの学校で各校長・担当としっかり話し合い、取り組みを持ち、方針が固めることの重要性を再確認されました。また、用務外と思われる部分についても、何事も校長と話し合って、必要性・アイデアを持ち、各学校の経営の柱として様々な個性・特技を持って、職域にとらわれず、子どもに生かすこと、さらに授業などの実際をよく知り、予算面を含めたところで校長・研究主任と話してみることも大切であること、さらに今後、教育は変化を遂げていき、情報公開も進む現在、取り組むべき課題は多く、担任だけでなく、予算に関わる事務職員の関わりも大切であり、校長の考えをしっかりと聞き、取り入れ、処理に当たる必要性を提言されました。

最後に「21世紀の事務職員像、明日の事務職員像に少しでも生かせれば幸いであり、小さな実践でも生かせたらいい。がんばりましょう」との言葉で分科会が終了しました。

この分科会で出された数多くの意見、実践、提言がそれぞれの学校で生かされていくことと思います。数多くの意見、実践、提言ありがとうございました。

第3分科会第1分散会

事務改善「学校事務のOA化」



第3分科会第1分散会は水前寺共済会館芙蓉の間で行われました。会場にはプロジェクターとスクリーンがおかれ、「学校事務のOA化」について2本のレポートが発表されました。

第1レポート「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・整備及び活用を考える～（菊池地区）

まず、ミレニアムプロジェクトと学校の現状についてのお話がありました。

そして、菊池郡市事務研におけるコンピュータ研修のあゆみとこれからの方向についての報告がありました。

ネットワークとは複数のパソコンを専用のケーブルや電話回線をつなぎ、データのやりとりやプログラムの共有ができるシステムです。そこで実際にAとB、2台のノートパソコンを並べてケーブルをつなぎ、片方（A）にはプリンターも接続し、「共有」する様子を再現しました。Aで作成したファイルをBで読み込んで編集したり、プリンターに接続されていないBから印刷処理を行うのです。このことでパソコンにあまり知識のない方でもLANをつかむことができたと思います。今までならフロッピーでしていたデータのやりとりもパソコン同士ですることができ、容量の大きいものも可能になります。クラス担任や校務分掌が替わる時の引継が楽になるそうです。

LAN構築に係る費用についてやセキュリティについての質問がでていました。

第2レポート「Net! あそ～学校事務のIT革命～」（阿蘇地区）

最初に阿蘇郡学校事務研究会ホームページ（アドレス <http://www.edu-c.pref.kumamoto.jp/ws/asojimuww/>）についての報告がありました。立ち上げから運営、事務処理ソフトを提供できる等の特性や意義についてと進みました。当初の目的だった「いざというときの事務処理要領」の改訂版の提供から広報誌的なもの、事務便りやメーリングリストに投稿さ

れた事例の紹介などへと広がっています。

次にメーリングリスト（以下ML）についての説明がありました。普通のメールは個人同士だがMLに投稿すれば会員全員で見ることができます。珍しい備品の購入について業者を聞いたり、特殊なケースの扶養認定についての質問を投稿すれば、たくさんのアドバイスをもらうことができます。

電話での質問だと当事者だけに終わりますが、MLだとみんなでそのことについて考えることができます。いくつもの答えがあり、情報を共有することで直面していない問題でも勉強できるのです。

会場から「校内LANやインターネットを使用する上での運用規定をどうするか」「OA化が情報の共有化を可能にして共同実施につながっていくのではないだろうか」「教科書改訂で総合的な学習だけでなくパソコンを使った授業が増えてくるのではないだろうか」「校内LANで職員が繋がっていることで配布物が減りペーパーレスになっている」等の意見が出ていました。

助言者の鬼塚さんからは、鹿本高校での校内LANの紹介や県立の事務の現状についてのお話がありました。その中で会場からは、LANを組むことで個人情報漏れるのでは？というセキュリティについての質問が出ていました。鬼塚さんの学校では職員用と生徒用の2本のケーブルがあり、職員のパソコンの情報を生徒が見ることはできないシステムになっているそうです。県立には一度に60通位いの大量の文書受付をすることがあり、事務室の4人でパソコンに入力し時間を短縮しているとのこと。県では調査の文書がメールで届き、添付してあるExcelの様式に入力してメールで送り返すことが当たり前のようです。

印象的だったのは「OA化とIT化は違う」というお話でした。OA化とは定型業務を機械（パソコン）にさせるだけであり、IT化は様々な情報を取り入れて使用する人がそれ

を活用していくことです。教頭と事務のパソコンをつなぐこともプリンターを共有することもネットワークです。デメリットは実際に使用していく中で対策を見つけられるのでは

ないでしょうか。この分科会に参加したことで、これからの仕事へパソコンをもっと活用していくきっかけになればと思います。

第3分科会第2分散会

事務改善「物品、文書管理の改善」



第3分科会第2分散会では「物品・文書管理の改善」というテーマで、2本のレポートを受けて進められました。午前中は、レポート発表及びレポートについての質疑、午後は13の班に分かれて班別討議を行い、それぞれの実践を出し合うなど、活発な意見交換を行いました。

第1レポートでは、人吉市立第三中学校の園川祥子さんにより、「人吉市の備品管理～市内事務研で取り組んだ2年間～」が発表されました。

人吉市事務担当者会では、平成11年度から財務会計がオンライン化されたのを機に、「私費予算執行資料」を作成し配布しました。そのときに、「備品管理についても、マニュアルのようなものがあれば」という意見が出され、それから備品管理マニュアルの見直しに取り組むことになりました。そして、市の監査の折りに監査委員から、「どういう物品が備品なのですか？」と問われたのをきっかけに、市教委からの諮問を受けた形で、「人吉市立小・中学校物品取扱基準」を作成し、市教委の検討の後、平成12年10月に制定、平成13年4月より施行されることになりました。

さらに、教育委員会と綿密な打ち合わせの上、市内の学校が足並みをそろえて、同じ備品管理プログラムを利用した「パソコンでの備品管理」に取り組まれています。

市教委の担当者や、市内事務研のメンバーに異動があった場合でも、同じ手順や段取りで備品管理ができるような取り組みをされた、2年間のレポートでした。

質疑では、パソコンでの備品管理に関する質問がいくつか出ました。これらの質問には、最初のデータ入力の手作業だが、入力後の管理が容易であることや、使用責任者毎、教科

毎、保管場所毎の打ち出しができるなどのメリットが紹介されました。また、備品を紛失した場合や廃棄する場合の手続きについての質問も出ました。この質問には、これら備品の取扱について、「人吉市立小・中学校物品取扱基準」に全て規定してあるということでした。いつも同じ手順や段取りで備品管理ができる人吉市の取り組みを、ぜひ取り入れたいという声も聞かれました。

第2レポートでは、大矢野町立大矢野中学校の和田勉さんにより、「文書処理について～迷いの少ない文書処理をめざして～」が発表されました。

経験年数が短い事務職員が多い天草地区で、文書処理についての悩みが多く挙がったのを受け、大矢野町事務研では、文書処理解説書の作成を進められました。まず、天草郡内の小中学校にアンケートを実施し、文書処理の実態、文書処理に対する考え方等を調査しました。それらの中から、昭和62年に作成された「学校文書処理要領の手引き」及び、ほとんどの市町で制定されている「学校文書取扱要領」が、3割程度の事務職員には知られていないという実態が判明します。これを受けて、大矢野町事務研では「学校文書取扱要領」について分かりやすく説明した、「学校文書取扱要領のせつめい（大矢野町版）」を作成されました。学校における説明責任と情報公開が求められるこの時代、その中心的機能を果たすのが、我々学校事務職員であり、改めて自らの市町村の文書処理要領について考えてみるチャンスなのではないでしょうかという投げかけをしていただきました。

質疑では、文書受付をする中で、往復文書処理簿に記載する文書の共通理解が図られていないため、受付数が学校間で格差があるの

が現状だが、大矢野町についてはどうか？という質問が出ました。この質問には「学校文書取扱要領のせつめい（大矢野町版）」を作成してからは、受付けるべき文書の共通認識が図られ、ある程度学校間の受付数は近いものになってきているという答えでした。また、パソコンを利用した文書処理は行われているかといった質問も出ました。

午後は、鹿児島県指宿市事務研の方々も参加され、次の2本の討議の柱について、グループ討議を行いました。

①学校備品の管理をどう進めていけばいいか？

使用責任者は？

情報公開との関係は？

②文書事務の問題点は何か？

職印は？ 文書取扱主任の仕事は？

情報公開との関係は？

司会者より、人吉市の物品取扱基準を参考に他の市町村でもこのような取り組みをしてみてもどうか？という提案がありました。さらに、私たちが学校に帰ってから、よりよい備品管理をするためにはどうしたらよいか？という投げかけをされた後、一般備品と教材備品等の分類を一本化するという事についての意見を求められました。参加者からは、同じ備品だから分類は同じにして、教科毎に分けたいなら、パソコンの処理で行えばいい。学校予算が削減される中、弾力的に備品等を活用すべきだ等、従来の教科毎、一般備品等の分け方を無くして一本化し、備品管理をより分かりやすく、効率的に行うべきという意見が出ました。備品の使用責任者の設定についての討議も行われ、助言者から、備品の紛失等の事故発生が無くなっていくような管理体制、どうしてそうなったのか、過程が分かるような処理をしていき、ミスを少なくしていくようにしていくことが大切だと話されました。さらに、そういった意味からも、物品

取扱基準等に使用責任者を明示することが必要であるとの意見も出ました。

文書事務については、司会者より、我々学校事務職員は公印取扱者としての位置付けを目指すことができるのか？という投げかけがありました。参加者より、公印取扱規程があれば、学校事務職員が公印取扱者として規定されることに、何ら問題はない。公印取扱規程の制定を目指すべきという意見が出されました。また、ほとんどの学校で起案が行われていないという現状が分かりました。レポーターより、起案も含めて、文書取扱要領を市町村で作成し、文書取扱主任を校務分掌表に位置付けることが重要であるとの意見が出されました。

最後に助言者より感想として、学校においても説明責任が求められている今日、組織内の改革だけではなく、外の目を意識し、自分たちの仕事を見直す改革の姿勢が必要であるという話がありました。

この分散会では、我々が市町村教育委員会と良い関係を作り、連絡調整を密にして、文書取扱要領、物品取扱基準等の規程の整備を進めていくことが、よりよい事務改善に繋がっていくという意見が数多く出ました。外部から見たときに、我々がどういった仕事をしているのかを、はっきり分かるようにすることをこれからは求められてきています。文書及び物品の取扱について、処理されていく過程が見えるようなシステムの在り方が重要だということを、再確認できた分科会でした。物品及び文書事務について、先進的に取り組まれた人吉市、大矢野町に刺激され、我々が、物品及び文書事務の事務改善について何からどう取り組んでいったらよいかを考え、ヒントをいただけたことは、とても有意義でした。またこれらは、引き続きそれぞれの市町村で取り組むべき課題です。活発な意見が飛び交い、「来年度に繋がる」分散会でした。

第4分科会

学校事務職員制度



第4分科会は、前日の全体研究会を受け、「学校事務職員制度」というテーマのもと、グル

ープ討議を主として行われました。

まず、研究部の大岩さんから、この分科会

の趣旨の説明がありました。

各市町村の学校事務職員制度に係る決まり事等を正確に把握しなければ、事務職員制度の確立に繋がっていきません。自分の勤務する市町村の諸制度がどうなっているかを、正確に把握することが重要になります。「市町村基礎調査」のそれぞれの市町村の回答結果をお互いに見比べながら、市町村の実態が正確に現れているかを確認するというのがこの分科会の目的のひとつということでした。

これらを受け、「市町村基礎調査」の結果について、設問ごとに説明があり、グループ討議に移りました。「市町村基礎調査」の結果と、持ってきていただいた市町村の例規集を見比べて、実態と違う点がないか等が話し合われました。

各地区からの発表によると、調査が行われてから半年以上経っているため、調査結果より多くの市町村で管理規則の見直しが進んでいるようです。しかし、その内容としては、「学校評議員制度」が盛り込まれ、「承認を得る」が「届け出る」に変更するのみにとどまっているところが多いと見られました。また、情報公開条例の制定も進んでおり、学校がその対象となっている地区も多くありました。中には、「ちょっとしたメモなども公開の対象」というところもあるそうです。

文書規程は、市町村では制定されていなくても事務研で作ったものが使われている、という地区が多くあり、文書事務については、拠り所になる部分は何らかの形であるようです。しかし、制定されて長くなり、例規集などにも載っていないことが多いと見られ、文書規程の存在さえ知らない人もいるという話がありました。

このような各地区からの報告を受け、全体討議が行われました。

管理規則の見直しがなかなか進まない理由のひとつには、市町村合併があるようです。今作り直しても、何年後かの合併の際には、また作り直さなければならないということで、なかなか改正に乗り出せないようです。

また、市町村で見直しが行われている所では、どのようにして事務職員の意見を持っていくか、どのようにアプローチをしていくかが問題になってくるという意見がありました。

「職指定の発令があってもなくても変わらずに仕事をしている」という意見がありましたが、それに対しては、早くから財務取扱要領が制定されていた西合志町から話がありました。

職指定の発令があってもなくても、実際にやっている仕事には変わりはありません。しかし、職指定（規程）は自分の仕事のベースとなります。ベースがあるからこそ、教員に対し指導・助言が行え、また、教育委員会とも対等に話ができるということでした。

文書規程については、その存在を知らない人がいるという話がありましたが、せっかく先輩方が研究し作り上げられたものですので、確実に引き継いでいければと思います。また、その時々に応じた見直しも行い、各市町村の規程として、津奈木町のように例規集に盛り込まれるようになればと考えます。

午後からは、発表者より職務規程について説明がありました。主に学校財務、その中でも人吉市の物品取扱基準を例に挙げながら、なぜ職務規程が必要なのか、制度基盤の上に立って仕事をしていくことの大切さの話がありました。私たち学校事務職員は校務分掌、つまり校長の職務命令に従って日々の仕事を遂行していますが、それは不変のものではなく、紙の上に書いた権限が是非必要である。職務規程のもとに、制度基盤の上に立って仕事をしていくことが、学校事務職員の職務の確立につながるというものです。

その後グループ討議に移りました。発表者からの提案で、各地区での学校管理規則改正状況の情報交換を行い、また、職務規程の中で校長、事務職員がどのような職務を行うことになっているかをポイントに、話し合いが行われました。

休憩を挟んで各グループからの発表があり、学校管理規則については午前中のグループ討議でも出されたように、改正を検討している市町村がいくつかありました。しかし、その大半が市町村教育委員会のみで検討していて、学校現場からその検討する場に参加している地区はほとんどないということでした。職務規程については、まず私たち事務職員に関係の深い「財務規則」を勉強し、取り組んでいきたいという意見がありました。

その他にも、地区研でなかなか時間がとれないけれども、管理規則や職務規程について「論議する場」を組織することが大切であるという意見や、郡市事務研のテーマ毎の分科会の一つに取り入れたらという具体的な提案がありました。しかし、その一方で、来年4月の改正に向け管理規則のモデル案作成を教育委員会が行っている地区では、学校現場には何の説明もなく、短い時間の中でどうやって教育委員会に働きかけていったらよいかわからないという意見もありました。

これらを受けて意見交換に移りました。まず、この分科会を実施するに当たり、県事務研が作った学校管理運営規則モデル案を、組織としてそのまま各市町村教育委員会に出すことはできないが、研究成果として発表することはできるというコンセプトの確認が再度ありました。この分科会は、各地区から代表者としてではなく参加者として出席して頂いているのであり、学習する場としてとらえて欲しいということです。また、こちらの願いとしては各地区の事務研で話題として取り上げて頂きたいという話でした。

これに対して、管理規則改正等の組織作りから取り組まなくてはならないが、資料がないとできないので、この分科会は意義があったという意見が出されました。職務規程については、それを作るとなれば責任をもって仕事をしなければならぬ「両刃の剣」であるが、何の制度基盤もないまま仕事をしてきた

危うさを考えると法制度の確立は是非必要であると述べられました。

他方では、県事務研と各地区研との研究成果のボールの投げ合いができておらず、一方的な研究成果の発表にとどまっており、各地区研からそれに対する返しが行えていないのではないかという意見もありました。

研究部としては、この分科会を開催した理由の一つに、学校管理規則の改正に当たり、市町村教育委員会がどれだけ学校の声を取り入れようとしているのか知りたいという気持ちがありました。中教審答申を受け、その目的達成のためには何が最善なのか、現場に聞くべきではないかという考えがあるからです。学校管理規則改正の最終権限は市町村教育委員会にあります。学校改善を行うためには各分野の代表が参加して、トータルに意見を出し合い、それを検討する場が必要ではないでしょうか。

参加した方々の多くは、学校事務職員として、職務確立のため管理規則改正のチャンスに何か取り組まなければと考えていても、それをどうやって形にしていったらいいかわからないという、もどかしい思いを持っていらっしゃるようです。

この分科会をきっかけに、一つでも多くの地区が学校管理規則改正を研究し、それが学校事務職員の職務確立に繋がって行ければと思います。



学校事務必携を編集しています

現在、県事務研研究部必携班では、2002年版学校事務必携を鋭意作成しています。必携の内容等についてできるだけ、みなさんのご意見ご要望にお応えしたいと思っていますので、ご意見ご要望がありましたら、下記までお寄せ下さい。

〒861-3522 上益城郡矢部町白小野168
矢部町立下矢部東部小学校 告本哲也
TEL・FAX 0967-72-0684

お知らせ

文部科学省から「教材整備」についての通知がでました！

従来、義務教育諸学校の教材整備については、平成3年にだされた「標準教材品目」を参考に行ってききましたが、10年計画が終わり、今回新しい学習指導要領および地方分権の趣旨を踏まえ、教材整備する際の留意点を示すものとして、新たに「教材機能別分類表」がだされました。今後は、各学校この分類表を参考として、教材の機能を重視した教材選択・教材整備を図らなければなりません。留意点は以下の通りです。

1. 「教材機能別分類表」においては、教材を機能的な側面に着目して分類・整理するに当たり、学習指導要領の改訂の趣旨を踏まえ、児童生徒が自ら学び、自ら考える力などの「生きる力」を育成する観点等を重視して教材整備が図られるよう、まず、教材の機能を大きく次の4つに分類したこと。

(1) 発表・表示用教材

児童生徒が表現活動や発表に用いる、又は児童生徒が見て理解するための図示・表示の機能を有する教材

(2) 道具・実習用具教材

児童生徒が実際に使って学習・実習の理解を深める機能を有する教材

(3) 実験観察・体験用教材

児童生徒の実験観察や体験を効果的に進める機能を有する教材

(4) 情報記録用教材

情報を記録する機能を有する教材

さらに、この4つの機能別分類について、教材の効率的整備・活用の観点から、「学校全体で共用可能な教材」と「特定の教科等で必要な教材」とに区別し、その上で、使途・目的が類似している教材を「品目類別」としてまとめたこと。なお、各品目類別について、参考のため、いくつかの教材を例示したこと。

2. 「教材機能別分類表」の「機能別分類」、「学校全体で共用可能な教材」と「特定の教科等で必要な教材」の別、「品目類別」及び「例示品名」は、各学校における主体的な教材整備を妨げる趣旨のものではなく、各学校においては、これらを参考としつつ、その教育目標、教育課程や特色ある学校づくりなどの諸事情に対応して、弾力的・効果的な教材整備を図ることが適当であること。

3. 「教材機能別分類表」においては、地方分権や特色ある学校づくりの観点から、教材整備の自主的選択、裁量の拡大を促すため、あえて各教材の数量に関する事項は示していないが、各学校及び各地方公共団体が教材整備を進めるに当たっては、各教材の必要数量（整備目標）を定めるなどして、計画的な整備を図ることが適当であること。

4. 小学校及び中学校に設置される特殊学級等においては、盲学校、聾学校及び養護学校の「教材機能別分類表」を参考にしながら、児童生徒の障害の状態等に配慮して教材を選択し、一層の整備充実を図ることが適当であること。

5. 平成14年以降の公立義務教育諸学校における教材整備のための所要の財源については、引き続き地方交付税により措置されるものであること。（平成14年度地方交付税措置については別途通知する。）