



第47回熊本県学校事務 研究大会 一速報一

KUMAMOTO

第154号

熊本県学校事務研究協議会
発行人 会長 宮崎 文子
編集代表 研究部長 山本 晋也

～目次～

- 開会行事
- 研究のまとめ
- 講演
- キャリア別分科会

大会テーマ：変革の時代に対応する学校事務の創造
～子どもの豊かな育ちを支援する学校事務～

期日：令和6年1月26日（金）

会場：市民会館ソアーズホーム夢ホール、熊本市国際交流会館

令和6年1月26日（金）熊本市市民会館及び熊本市国際交流会館にて、第47回熊本県学校事務研究大会が開催されました。

当日は熊本県学校事務研究協議会（以下 熊事研）会員の皆様を始め、他県や会員外からも御参加いただきました。皆様方の御協力により、盛会のうちに終了することができました。ありがとうございました。

開会行事

- | | | |
|--------|--------------------------|----------|
| ・開会宣言 | 熊本県学校事務研究協議会 副会長 | 神尾 浩輔 |
| ・主催者挨拶 | 熊本県学校事務研究協議会 会長 | 宮崎 文子 |
| ・来賓挨拶 | 熊本県教育庁 教育総務局 学校人事課 課長補佐 | 富田 幸浩 様 |
| ・来賓紹介 | 熊本県学校事務研究協議会 事務局長 | 水篠 こずえ |
| 来賓 | 熊本県教育庁 教育総務局 学校人事課 課長補佐 | 富田 幸浩 様 |
| | 熊本県市町村教育委員会連絡協議会 会長 | 竹下 あずさ 様 |
| | 熊本県小中学校長会 会長 | 石加 浩二 様 |
| | 熊本市教育センター 所長 | 澤田 伸一 様 |
| | 熊本県PTA連合会 副会長 | 田尻 清孝 様 |
| | 熊本県公立学校事務職員協会 会長 | 吉野 加家 様 |
| | 公益財団法人日本教育公務員弘済会熊本支部 支部長 | 池邊 利昭 様 |
| ・閉会宣言 | 熊本県学校事務研究協議会 副会長 | 平野 哲也 |



「子どもたちの笑顔を未来につなぐ学校の協創～「つながる！」学校事務職員～」という研究テーマのもと、今年度研究部で取り組んだことについて、山本研究部長が研究のまとめを行いました。

まずはテーマにちなんだ「署名運動」というアイスブレイクから始まり、参加者同士のつながりを深めました。

つながる事務職員

昨年度の研究課題である、学校事務職員が「社会や地域」と連携・協創し、企画調整するための教員・教育委員会とのかかわりについて、今年度は研究を行いました。研究のキーワードである「つながる」という言葉を、「自分から人（組織）とかかわりをもつこと」と定義し、具体的に説明を行いました。コミュニケーションを図る、マネジメントを行う、ネットワークを活用する、スキルを活用するなど、「つながる」ための手立てをわかりやすく捉え、これらを駆使して行動することで「つながる」学校事務職員に近づきます。

つながる から つなぐ へ

自ら人や組織と「つながる」学校事務職員は、人や組織同士を「つなぐ」ことができます。それによって、学校や組織は新しいヒト、モノ、カネ、情報などを得ることができ、より活性化されます。また、新しいつながりができることで、次への手立てが増え、自身のキャリアアップにもつながります。これらを意識し、また、すでにつながっているものや、つながろうとしているものにも目を向けることが、意識変革や行動変革の第一歩となります。このことは、熊本版グランドデザイン Ver.2 においても読み取ることができます。キャリアに応じたつながる手立てを見つけることができるよう、キャリア別分科会を設定しています。

研究のまとめ

「つながる」ことも「つなぐ」こともコミュニケーションが必須です。「本人」は本人自身が変わろうとしない限り変わりませんが、「他者」は周囲の環境に働きかけることで他者の行動変容に関わることができます。アイスブレイクなどを通じて心理的安全性を確保することは非常に効果的です。

平成 30 年度に発表した School アレンジ戦略や、昨年度発表した熊本版グランドデザイン Ver.2 においても「つながる」「つなぐ」はキーワードになっていると言えます。今年度は School アレンジ戦略の一手手前について改めて研究を深め、まずは「つながる学校事務職員」になることが必要だという結論にたどり着きました。

予測困難で変化の激しい時代に少しずつ対応し、つながることで楽しさを見出すことのできる学校事務職員は、子どもたちの笑顔を未来につなぐ大きな役割を果たすと考えています。



講演 「つながる！」

～学校事務職員のマネジメントとキャリアアップ～

講師 岡山県鏡野町立香々美小学校 事務職員 大天 真由美 氏

講師の大天様は、御自身の経験や社会教育士の資格を生かし、全国で講演活動を行われています。昨年度はフィンランドへ教育行政訪問をされ、現地の学校の様子などについても、講演の中でお話しいただきました。



まず、どのような心持ちでこの研究大会に臨んでいるかを会場へ問いかけられ、隣同士で参加した目的など話し合う時間を設けられました。

大天様は、学校事務職員はリソースマネージャーであり、子どもたちのために存在するため、常にそれを意識し、「すぐやる、必ずやる、できるまでやる」をモットーにされているということでした。組織としての事務機能強化、チームで目標に向かう仕組みづくりなどを心掛け、当事者意識を持って子どもたちを育成していく重要性について話されました。

フィンランド教育行政訪問について、職員室の機能や教室の掲示物が日本と異なっていることを話されました。また、職員室は休憩室のような雰囲気であったことから、御自身の学校での職員室の様子も話されました。書籍コーナーを設置することで教員とのコミュニケーションが生まれ、子どもたちの成長や情報の共有につながるそうです。

どのようにしてつながるかを一緒に考えるため、なぜ学校事務職員をしているのか、学校事務職員としてやりたいことは何か、会場に問いかけられました。大天様は勤務した学校の統廃合をきっかけに、子どもたちとの話し合いの場を設けたそうです。子どもたちが当事者として主体的に動く「学校快適プロジェクト」と名付け、子どもたちの意見を広く拾い上げることができたそうです。これは子どもたちのウェルビーイングの達成にもつながります。また、コミュニティスクールを活用することで、さらに話し合いを発展させることができるのではないかとのことでした。



大天様は4月の職員会議で、学校事務職員も子どもの幸せと成長を願っていること、つかさどる事務職員としての役割を伝えるそうです。そうすることによって教員も子どもたちも学校事務職員を頼りやすくなるということでした。また、共同学校事務室を校務分掌に加えることで、バックアップ体制が整っている安心感が生まれ、学校事務職員が行っていることの根拠になるということでした。

共同学校事務室について話される中で、心理的安全

性が保たれた場で、目標に向かってどう取り組んでいくのか、できることは何か、リーダーだけではなくチームで考えることが重要だと話されました。子どもたちの笑顔を未来につなぐために、一人一人が当事者意識を持って一歩踏み出してほしいと講演を締めくくられました。

キャリア別分科会

【第1分科会】

定型職員（ルーティンワーカー） 経験1～3年目
調整職員（コーディネーター） 経験4～10年目



「負担軽減につながる学校かたづけ」 ～業務のスリム化から始める意識改革～

講師 コクヨ株式会社

ワークスタイルイノベーション部 齋藤 敦子 氏

講師の齋藤様は、空間デザイン、オフィスの設計、インテリアデザインの御経験が有り、学校業務改善アドバイザーを3年間務められていました。熊本県の学校からも片付け支援の要請が多く、阿蘇・天草・玉名・菊池などに支援に行かれたそうです。

はじめに 片付けを客観的に見てみる

- ・思考のフレームを変える、主体的・対話的な学び
- ・これまで：長時間労働は仕方がない

これから：アイデアを出し合って長時間労働にならない方法を見つけ、みんなで改善に導く

働き方改革の進め方

- ・コクヨで示してる3つの力（型・場・技）

型：職場の先輩が作り上げてきた業務のやり方にとらわれすぎてはいけない

場：グループディスカッションを行うことで、共有し、改善できることを見つけていく

技：パソコンスキルなど、得意な人の知恵・技をかりる

- ・来週から学校で片付けを実行するには

なぜ片付けをするのかの趣旨をまず初めに伝えて、職員に共感を得てもらう

- ・大規模な片付けをする上で予算との兼ね合いが必要＝リソースマネージャー

ひらめきを生む学校にするための環境づくりが大事

学校の環境を変えると職員一人一人の意識・行動が変わる

- ・学校現場での働き方の問題は山積み

時間は積み重ねで無駄になっている

長時間労働を減らさないと、人手不足が悪化する→学校経営が大事

学校経営に参画し、管理職と事務職員で社会との連携を行うべき→研究のまとめに通じる

働き方改革も整理整頓も、チーム学校としての意識改革が必要

組織風土づくり

→熊本県教職員の結束力は良い反面、こうあるべきという固定概念にとらわれがち

取り組み事例

- ① 憩いの場所である中庭を、ICT を活用したテレワーク環境に整えた。それにより、職員室から見える中庭が明るくなり、窓際に物を置かなくなり、花などを飾るようになった。
- ② 職員室を固定席ではなくすべて共有機へ
課題：
 - ・タテのコミュニケーションが取りにくい。
 - ・職員分の机が入らない。改善：
 - ・教頭等の管理職席を職員室の中央に配置。
学年ごとにスペースは作っておくが、他学年との連携を図るため学期ごとに学年ごとのスペースをシャッフルする。
 - ・共有文書の電子化。
 - ・フレキシブルデスク（引き出しのない机）の導入。ゴミ箱は1つのみ。
 - ・入口の扉を取り外し、常時解放。
 - ・時間外労働時間の削減。定時退勤日には貼り紙でお知らせする。
- ③ PDCA サイクルのC（分析）から始める。4つのチームで実践。職員室にカフェスペースを作った。今では生徒指導のスペースにもなっている。
- ④ 職員室の固定席廃止。定時制高校では、交代で1台使用。整理整頓が苦手な職員へのモチベーションをあげるため、整理整頓についての広報紙を作成する。
- ⑤ 縦型のボックスファイルがおすすめ。背表紙が見える。使わないファイルのときは後ろ向きで収納して、背表紙が見えないようにできる。機密文書などは重要レベルごとにファイル（ファイルボックス）の色を変える。検索しやすさと取り出しやすさが大事。ピクトを使って、何が入っているかわかりやすくする。消耗品の最後の1本になったら補充カードをいれるようにする。共有化するときには便利な文具の姿置き。

明日からやってみよう

【例1 写真】研究集録 P100 取り出す頻度が高いものは上の棚にいれる。

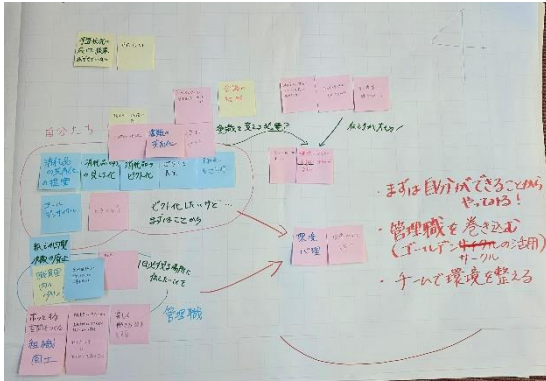
【例2 写真】研究集録 P101 窓側及び棚の上に物は置かない。

【例3 写真】研究集録 P101 毎日使う紙類は扉のある棚にはしまわない or 扉を外す。

ファイリングの考え方：書類の作成→保管→保存→廃棄



グループワーク



ピンクふせん：講義の中で気になったフレーズ

黄色ふせん：学校の「働き方」と「環境」の課題

ブルーふせん：やってみたいこと
実践したいこと

- 前半のグループで付箋に書いたことを応用紙にまとめながら、課題と実践してみたいことを話し合う。
- グループに一人残って、他の人は後半のグループに移動。前半のグループでどんな話をしたか共有する。
- 前半のグループに戻り、学校事務職員として何ができそうかまとめる。

質疑応答

- コードがある機械は使った後、そして使わない場合も、コンセントから抜いてコードをまとめてしまう。かごに入れるのであれば、何が入っているか明記する。
- 整理整頓の注意を促しても改善されない場合は、改善委員会といった組織を作る。また、その改善委員会に片付けが苦手な職員を入れる。
- 定時退勤日に職員全員で掃除を5分間だけ行うのも効果的。

【第2分科会】

企画職員（デザイナー） 経験 11～20 年目

「私は学校のミドルリーダー！」 ～「つながる」ファシリテーションの活用～

講師 内閣府地域活性化伝道師

コミプロデザイン研（CPDI）

代表 三角 幸三 氏



第2分科会では、三角様を講師としてお招きし、学校におけるミドルリーダーとしての役割を円滑に遂行するための方法のひとつとして、ファシリテーションの活用法をワークショップ形式で学びました。

まず、アイスブレイクとして「宝ものをさがせ」「OODAループ（行ったり来たりする）P DCAサイクル（逆戻りしない）」「トランシルバニアあいさつゲーム」を行いました。様々な人とつながり、コミュニケーション能力の向上につなげることができたのはもちろんのこと、ファシリテーションにおいて重要な以下の知識も学ぶことができました。

- 心理的安全性
- 人と人が話す上で大切なことは「双問」対話でありながら活動が入る
動作・表情・相手をたくさんかえていく
- クローズドクエスチョン



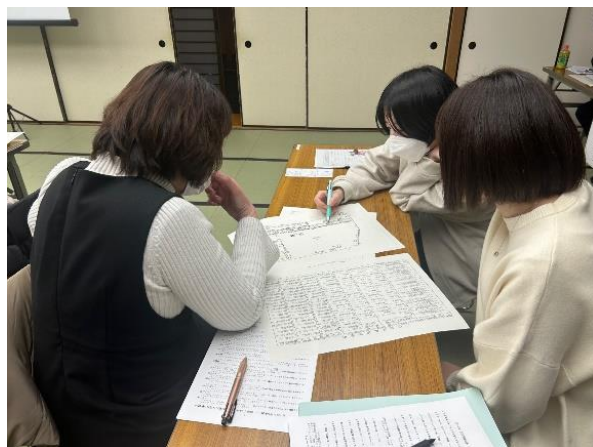
その学んだ知識を活用し、一人一人がファシリテーターをしながら、以下3つのワークを実施しました。

- ① 模擬家族旅行計画（バタフライフレーム）
- ② ちょっとGPT
- ③ コミスク模擬ワーク（CSMAP）



「ちょっとGPT」では、インターネットで検索をせずに、「日本の飼い犬、飼い猫は何匹いるか」の答えを話し合いで導き出しました。知識よりも対話を重要視することで、フェイクニュースに騙されず、情報の出所がしっかりしているか判断する力を身につけてほしいといわれました。

最後に、学校事務職員の立場からたくさんアイデアを出し、学校のマネジメントに積極的に関わってほしい、マネジメント能力の向上に期待していると結ばれ、第2分科会は終始活気に満ち溢れたまま会を終了することができました。ファシリテーションについての知識を学び、実際のワークショップの中で一人一人が自身の知識を生かしながら、活動することができていました。



【第3分科会】

総括職員（アドミニストレーター） 経験 21 年目～

学校事務組織のこれからの可能性 ～明日へつなぐ日々の実践～

実践発表Ⅰ 錦町学校事務センター

発表者 錦町立錦中学校 事務長 五島 理香 氏
(錦町学校事務センター センター長)

- 規模やニーズに合わせた事務センターの運営
- 事務センターの目的
 - 共同実施：給与旅費事務を共同して実施
 - 事務センター：給与、財務その他の事務を集中的に処理
- 錦町事務センター：総務グループ、給与・旅費グループの2グループで構成
- 勤務体制：毎月3回、グループ毎に実施（繁忙期は全員で）
- 業務内容（全体）
 - ① 事務職員研修の企画・実施
 - ② 事務センター便りの編集、発行
 - ③ 1分間スピーチの実施
- 業務内容（総務グループ）
 - 共同購入、備品台帳管理、校納金会計の共同処理、マニュアル作成、地域連携関係
- 業務内容（給与・旅費グループ）
 - 給与・旅費・共済関係の書類作成、審査、提出、初任教員への資料集の作成配布
- メリット
 - 組織的な事務処理→処理のばらつきがなくなる、
 - 教育委員会とのつながり強化、マネジメント能力の向上
- デメリット
 - 業務の過重負担
- 目標と課題
 - センターに集まらないとできないことと学校でもできることを常に整理し、仕事の効率化を行う
 - 限られた勤務時間で最大の効果を上げるためにどうするかを常に考える



実践発表Ⅱ 植木南地区学校事務支援室

発表者 熊本市立桜井小学校 事務主幹 坂園 寿枝 氏
(植木南地区学校事務支援室 主任)

- 5校5名で構成
- 熊本市には33の学校事務支援室があり、規模が大きく異なる
- 植木地区は南と北に分かれており、共同で行うこともある
- 熊本市は規則に支援室の規定がある
- 熊本市の支援室には様々な形がある
- 業務内容
 - ① 事務の効率化・適正化
 - 年間計画の作成、それに基づいた事務の実施（年間25回）
 - 業務分担制の実施
支援室運営全体の役割分担、業務内容ごとの役割分担、司会や記録のローテーション
 - 支援室内の情報共有
市職員ネットワークの情報共有（支援室共有フォルダ）、教職員校務支援システム、事務職員用タブレットによる情報共有
 - ② 学校運営・教育活動の支援
 - 職員への情報発信・情報提供
各種事務手続き案内をペーパーレスで配信、支援室作成の資料集を活用し手続き支援
 - 地区校長会との連携
合同会を年2回開催（年度始め、年度末）
 - ③ 学校事務職員の研修
 - 年間10回実施、全員がどれかの研修を担当する
 - 専門性を高めるだけでなく全員のスキルアップの場
 - ④ 職員の給与・児童手当
 - システムによる申請と認定
 - 現況調査の審査
- 事務処理だけでは向上しない。共に学びあい資質向上を目指すことのできる学校事務支援室を目指す。



実践発表Ⅲ 菊池郡市小中学校事務職員会

発表者 合志市立西合志第一小学校 事務主査 松田 真理子 氏
(菊池郡市小中学校事務職員会 研修委員長)

- 2023年度の研修テーマ「事務職員という仕事を通して叶えたいことは何か？」
- 誰かに必要とされる仕事になっているか、ウェルビーイングを考える
- 近年の研修内容の紹介（強味：研修内容を検討する組織がある）
防災、人権、メンタルヘルス、教育センター、ワークショップ、意見発表
- 2023年度：多様性やニーズに合った研修の実施
心のバイアスを外す練習、LGBTQ、防災、学校事務職員による働き方改革、情報モラル
- アンケートの工夫
講師への感想（手紙）の形式+年1回日程等のアンケート
- 講師招聘をするうえで気をつけていること
 - 学校事務職員の仕事について知ってもらう
 - 学校事務職員の思いを伝える（研修するうえでの目的やゴールをしっかりと伝える）
 - 講師が気持ちよく研修できるようなおもてなし
- 成果
 - 意識改革から行動改革へ 行動に移す→良い影響の輪を広げる
 - 人材育成=種まき
先輩方に育てていただいた→恩返しとして研修という名の種をまいていきたい
 - ワークショップ形式で郡内の他市町の職員との情報交換
- 課題
 - 熊事研（研究部の活動）とのリンク→郡事務研の活性化につなげたい
 - 異動（ジョブローテーション）に伴う研修の在り方に不安
→アンケート結果：研修が異動後も役に立っている
 - 研修を計画する側の思いや力量に左右される
→時事やニーズに合った研修を計画する必要性
- 研修を通して
学校事務職員同士のつながり、子供たちへの事務職員としてのつながり、
教職員と学校事務職員をつなぐきっかけ（教員をどう巻き込むか）



パネルディスカッション

コーディネーター 熊本市立松橋中学校 事務職員 副会長 平野 哲也
(宇城市立松橋中学校 事務主査)

助言者 岡山県鏡野町立香々美小学校 事務職員 大天 真由美 氏

(以下、敬称略)

討議の柱1 「リーダーとしてつながりで学校事務職員のキャリアアップを考える」について

平野：理想のリーダーとはどのような学校事務職員か？

五島：困ったときに相談ができる、安心して仕事ができるように環境を整えること。
楽しそうに仕事をする事

坂園：計画に沿って安定してセンター業務が進められる、安心して仕事ができる場所づくり、
つながっていることの安心感がモチベーションアップにつながる。
個々が持っている力を引き出せるような支援室にすること。

松田：個の主体性を信じて能力を引き出せる。
研修を通して事務職員として向上心を持てるようにすること。

会場からの意見

- ：自分を認めてくれて、チャンスをくれる。
応援してくれて、責任をとってくれる人。
- ：尊敬できる人、自分がリーダーになったらこうなりたいと思わせてくれる、
自分の仕事をした上で語ってくれる人。
- ：それぞれ得意分野がある。その人の良さを引き出し、挑戦させてくれる。
最終的には責任をとってくれる人。

平野：どのような狙いを持って支援室の研修計画を考えたか？研修をして良かった点は？

坂園：熊本市には学校事務職員等の研修の規定があり、年間計画を作成して研修を実施する。
研修の場の設定は大事。学校を空けて実施するので、それだけためになるような
研修内容の設定を行う。担当すると責任感が生まれ、達成感、自信につながる。
研修が課題解決につながっているのでスキルアップにつながっている。

平野：どのような思いで研修を企画しているか？

松田：後輩のためにという思いで企画している。キャリア別で実施したこともあるが、
ニーズは人によって違う（キャリアで分けられない）ため、現在は1本で行っている。
時事やニーズに合ったものを選定して計画。
自分が受けて「良い」と思った研修を実施している。

平野：1分間スピーチを導入された経緯と狙い・思い、成果は？

五島：負担が少なく新しいことを取り入れたいと思い始めた。
スピーチになると日頃の雑談とは違う話が聞ける。
話す力や簡潔に伝えるスキルの向上につながる。
今後はテーマ等を工夫してより向上できるようなものにしたい。

討議の柱1まとめ

- 大天：・学校事務職員は学校を俯瞰的な目で見ることができる位置にいる。
その情報を取り逃がさず学校運営につなげていくことが必要。
- ・校務運営にどのように携わっているか。企画会議に出席して事務職員として何をしたらいいかを考える。また、リーダーは自校の会議に共同学校事務室のメンバーを招いて、どのように会議に参加しているのか勉強してもらうのも一案である。
 - ・先生たちから収集した課題の解決に向けてどう対処するか
→共同学校事務室で管理職と協議する機会を設ける→若手の職員も発言しやすくなる
 - ・事務長が一人で頑張るのではなく、みんなで解決していく組織の仕組み作りが大事。
 - ・キャリアアップ＝専門職化を目指していく。理論を学びながら学校での実践につなげる。

討議の柱2「組織をつなぐリーダーとしての役割とは」について

平野：つながったことで良かったこと、つながるために考えたこと・心がけたことは？

松田：研修を通して学校事務職員が学校に持ち帰り学校の活動につなげている事実。

苦手なことほど研修を受けて学んでほしい。苦手な内容の研修を受けてもらう工夫も必要である。

誰かの役に立てるよという思いで実施している。

五島：自分自身つながることが苦手だが、考え方を变えて努めて話すようにしている。

先生、保護者、業者、子どもたちとの会話を楽しむようにしている。

坂園：メンバーが学校事務職員として成長していると感じるときによかったと思う。

学んだことを自分の業務に生かす経験。

支援室で安心して業務にあたり、力を育むことができる

→学校に帰ってもつながっていける

会場からの意見

：コミュニケーションが苦手な職員がいた場合、その学校の校長と面談を行っていた。

それぞれに個性があるため、個性に応じた対応をしていくことが大事。

：外部の方との最初の窓口になる学校事務職員。

先生たちからはお金が絡むことについて相談あったりするが、外部とのやり取りを生かして、解決策を見つけられることがある。また、教員同士の意思疎通ができないことがあるので、言い方等を工夫して教員同士をつなげる工夫も必要。

平野：教育委員会との連携をどのように進めてこられたのか？

また、日頃の業務の中で「つなぐ」ことに関してどう意識されているか？

五島：仕組みがしっかり作られているため、だれが赴任しても問題ない。

教育委員会に行った際にコミュニケーションがとれている。

持ちつ持たれつの関係性の構築。

平野：校長会とつながることは学校事務職員にとっても非常に有意義なことだと感じる。

校長会とつながるに至った経緯。気をつけていることを伺いたい。

坂園：規定に地区校長会を置くという規定あり。支援室が何をしているのか知ってもらうために実施。協議・要望事項も挙げる。校長会と連携して支援室運営を進めていきたい。お互いが意見を言い合えるような雰囲気づくりによって、学校でも校長と学校事務職員が連携して取り組むことができる。

平野：研修で招聘する講師と打ち合わせをする際に、何を心がけているか？

松田：学校事務職員の認知度アップ・事務職員の思いを伝える・講師への心遣いを心がけている。限られた予算の中で運営していくため、お金の工面も大事。実態やニーズに合った講師探し。満足度の高い研修を実施できるようにしたい。

討議の柱2まとめ

大天：・広域の視野を持つことの重要性。世界の現状を見つめた上で、市町村や所属する学校での実践を行っていく。

・学会は実践を理論化していくところ。実践と理論を回していくことで向上していく。

・何を目指してつながっていくのかを考えることが次につながる。

・教育委員会、校長、学校事務職員の連絡協議会の開催の重要性。事務職員だけで話すのではなく、外に向かって発信していく。

・リーダーシップがある、環境が良好（安全性が高い）、校長の期待が高い、学校事務職員の知識がある→業務改善が進む。

・課題と取組みの見える化→異動で人が変わっても続いていく。異動してすぐでもその学校の課題がすぐ分かる。

・大事なことは学び続けること。動き続けることを続けていきたい。

・チームで子どもを育てる意識を持つ。

・若手がマネジメントできていく環境や組織をつくる。管理職とつながる場をつくっていく。

あしがき

多数の皆様の御参加により、第47回熊本県学校事務研究大会を無事開催することができました。これもひとえに、御臨席を賜りました御来賓の皆様方、大会運営に関わっていただいた皆様、そして参加者の皆様のおかげです。厚く感謝申し上げます。

熊事研事務局・研究部共に、この大会の成功を目指して尽力してまいりました。コロナ禍で参集型大会が開催できなかった時期もあり、分科会運営経験のない役員もおりましたが、参加者の皆様の明日につながる、より良い研究大会にすべく、一致団結して取り組みました。今大会のキーワードである「つながる」。日々の業務に追われる毎日ですが、ほんの少し意識してみ

ることで、たくさんのつながりが見えてくるのではないのでしょうか。参加者の皆様が今大会で得た学びが、明日からのそれぞれの実践につながれば幸いです。子どもたちの笑顔のため、これからも熊事研の研究は続きます。



熊本県学校事務研究協議会 研究部 情報調査班 会報担当