

県 事 研 会 報

第 6 2 号

発行人 熊本県学校事務研究協議会会長 大跡 尚雄

編集代表 事務局長 藤川 英一

事務局 熊本市立桜木小学校

平成 1 3 年 2 月 1 日

〒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 >

- ・事務局会だより
- ・県大会分科会報告



いよいよ21世紀になりました。今世紀は学校事務職員にとってどのような時代になるのでしょうか。それはみなさん一人一人の積み重ねにあるのかもしれませんが、さて、今回の記事は、県大会の分科会報告と第5回事務局会だよりです。これからの県事務研をどうしていくか、いっしょに考えていきましょう。



事務局会便り

平成13年 1月24日 於：水前寺共済会館

平成12年度第5回事務局会が開催されました。おもに来年度県事務研活動計画案の検討をしました。

1 次年度の事務局・研究部組織について

県事務研をより組織的に運営していくため、今年度の総会で県事務研の新たな機関として、研究部の設置が承認されました。今までは事務局内部で便宜上、総務班と研究班に別れ業務を行っていましたが、総務班へ負担が多くいっていました。そこで次年度の事務局（旧総務班）と研究部の業務分担のバランスについて検討しました。しかしながら、会員の要望や時代の要請から加重負担となりがちな事務局・研究部の現状です。期待に添えない点多々あるかと思いますが、よろしくご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

2 平成13年度の研究目標と研究計画

研究目標「熊本県における学校事務職員制度確立のための研究」

研究課題「学校管理規則」「職務規程」について

（平成14年度研究課題「職務標準」「研修制度」について）

このような流れで研究計画を立ててみましたので、3月の理事会で諮っていただく予定です。

3 市町村基礎調査について

県事研会報61号にも掲載しましたように、県内各市町村教育委員会へ「学校運営改善研究のための市町村基礎調査について」アンケート調査を実施いたしましたが、回答率が64%（1月27日現在）です。資料として使うには全県下の調査結果が集約される必要があります。そこで、2月に未回答や内容確認の必要な市町村教育委員会へ再度調査依頼する予定です。つきましては、当該市町村の事務職員へ協力をお願いすることになると思いますが、よろしくお願いいたします。

4 広報班より

会報63号は3月下旬発行予定です。

第26回熊本県学校事務研究大会

分科会報告

第1分科会

学校経営と学校事務

第1分科会は「学校経営と学校事務」というテーマのもと2本のレポートが報告されました。

午前中に錦町立木上小学校の前田明美さんによる「学校事務の一元化12年の報告」が行われました。当時木上小学校の事務職員であった魚住さんが平成元年度から始められた会計の一元化は、中断されることなく12年目を迎えています。「学校教材費」「鑑賞費」「PTA会費」「日本体育・学校健康センター掛金」等の一年間に必要となる徴収金を、「学校納入金」として事務室で管理し、納入状況のチェックや、業者や各機関に支払いをするという取り組みです。一般的に、公費については主に学校事務職員がその事務を担当しており、各市町村の財務規則等に従って合理的に処理をしています。私費会計については、その担当者はバラバラで、必ずしも計画的に処理されているとはいえません。今年5月には県教委から教材費に係る適切な経理を行うように「教育課程の適切な管理について」という文書も出ています。また、中教審答申においても教員が本来の職務に専念できるように、事務職員が専門性をより高め、事務処理の効率化、集中化を図ることを求められており、時代を先取りした、タイムリーな報告でした。木上小学校では年度当初に担任から学年費の年間支出計画書を提出させ、毎月一定額を地区委員に集金してもらい、農協の「学校口座」に振り込んでもらうという形をとっています。報告後の質疑やグループ討議でも活発な意見の交換がなされ、事務職員の会計一元化に対する関心の高さが伺われました。その意見の大半は素晴らしい取り組みだとは思いますが、実際に取り組むには学校の規模や地域の協力体制、事務室スタッフの数や、担任に年間支出計画書の提出をさせることの

難しさ等があり、また年々増加している事務量を考えると自分の学校において会計一元化に取り組むことはなかなかできないというものでした。そして、事務職員としてかなりの労力とエネルギーを費やすものであるから、木上小学校が「会計一元化」に取り組んで12年たった今でも、町費の予算要求の武器として十分な活用ができなかったことに対して、やるのであればしっかりとした目的意識を持って取り組むべきであるという意見が出されました。

助言者である熊本市教育委員会の大槻英さんからは、事務室が教材費をあつかうメリットは、業者との癒着を防ぐ、無駄な徴収を省く等多数あり、有り難い取り組みであると話されました。

午後からは熊本市立白山小学校の原口豊さんから「事務部（事務室）はどう変わったか～市費事務職員配置見直し問題 続編～」が報告されました。昨年度の研究会第一分科会で熊本市が発表した、熊本市市費事務職員の配置見直し問題についての続編です。平成11年度は配置見直しが見送られたものの12年度からは学校規模による見直しが実施され、白山小学校でも市費事務職員の退職に伴い実質的な引き上げとなりました。引き上げ後の事務室をどう経営していくかの実践報告です。時代が要求している「開かれた学校」としての「情報の開示」「地域との連携」に対応していくために、四つの経営方針を柱とする事務室経営案を作成されています。

21世紀を見据えた計画的な予算の執行を行う

情報開示を見据えた学校のOA化、事務の簡素化・合理化を行う

教育活動環境の充実を図るため教職員との連絡調整を緊密に行う

P T Aをはじめとする地域諸団体との連携を図るというものです。

具体的には、事務倉庫の開放、事務処理のパソコン等のO A化（各種ソフトの活用や校内L A Nによるパソコンでの文書のやり取り）、時間が不足しましたがP T A会則の改正による事務職員のP T A活動への役員としての参加等が述べられました。これに対して、同じ市費事務職員引き上げ問題を抱える八代市の事務職員から現在の熊本市の市職員引き上げの詳しい状況を知りたいという質問があり、その後八代市の現状を紹介されました。その現状は厳しいもので、市町村費職員の引き上げ問題が浮上していない学校においても今から心と仕事の両方の準備をしておく必要があると感じさせる報告でした。

グループ討議は余り時間がとれませんでした。市職員の引き上げ問題は事務室だけの問題ではなく学校全体で対処すべきであるとの意見が多く出されました。助言者からは、学校教育目標の具現化のために事務の省力化、O A化を利用した大変な取り組みであり、また、教員も学校職員のスタッフ減に対する意識を持ち、協力すべきであると話されました。行政としても事務のO A化は進んで行くだろうとのこと。現在、文書の保管は熊本市の規程で簿冊保管が原則となっていますが、ゆくゆくはフロッピー保管が可能になると考えるし、また、予算の配当も一律配当だけではなく、その学校の特色に応じた配当を行えるようにしたいとのことでした。

総括討論は「事務職員として学校経営に参画するとは」というテーマのもと進められました。司会者からは、第一レポートの会計一元化も第二レポートの市職員引き上げ問題も事務室だけではなく学校全体の仕事を見直さねばならず、その方向性を見出すための色々な方法を出し合って欲しいという提案がありました。これに対して八代市の事務職員から市職員の引き上げ問題による事務室スタッフ減の現状を考えると、事務の効率化が必要になってくるが、O A化は誰にでもできるものではなく、仕事の精選及び事務室外の職員の協力が必要になってくるという意見や、「特色ある学校づくり」を目指し、校長、教頭と話し合いをもちながら仲良く協力しあって予算を計画的に配分したり補正予算の要求をしているという、天草の事務職員の実践が出されました。そして、「私たち事務職員は『事務に従事する』だけでなく責任を持った

立場として学校経営にどう携わっていくか。」との司会者の問いに対し、若手の事務職員から、P T A運営委員会等に参加しながら会計一元化に向けて取り組んでいるが、学校納入金に関する規程等を作って事務職員としてもっと積極的に関わって行きたいという意見がありました。また、ベテランの事務職員からは、自分は学校経営に参画していると思うし、実際企画運営委員会にも参加しているが、それは事務主任としてではなく、事務職員として責任のある仕事をしているからであり、若い事務職員が学校経営に参画するためには「職務標準」を是非作成すべきであるとの意見が出されました。「職務標準」の発出は、我々事務職員にとってきつい面もあるかもしれないが、これから必要になってくるであろうということでした。

私達は自分たちの仕事を見直す時期に来ており、好むと好まざるに関わらず、「職務標準」の発出は避けて通れない道である。それを作成するにあたって、事務室だけでなく「学校全体での職務のとらえ直し」をしていくべきであると司会者からまとめがありました。

最後に助言者より、「校長、教頭、事務職員で経営の柱になって欲しい。学校裁量権の拡大のための予算措置や公費の校長決裁の必要性も考えられる。また、情報公開制度等にも対応できるように法制度の研修を行って欲しい。」と話され、プロとしての意識を持って対応して下さいと結ばれました。

私達事務職員は、時代の流れの中で様々なニーズに応えていかなければならない時が来ているようです。中教審答申においても専門性を発揮することを求められています。その「専門性」を発揮するためには「職務標準」や「職務規程」等の発出は必要不可欠であると考えます。また、事務職員の経験年数の多い少ないに関わらず、責任のある仕事をしていくためには、キャリア育成のための「研修制度の充実」が是非必要になってくることでしょう。そうすれば、事務室スタッフの人手不足により会計一元化が不可能だとしても、その権限を持った立場として、学級会計を取り扱う教員に対して「指導・助言」を行えるようになると思います。そして、それが「学校経営に参画する」ことに繋がっていくのではないのでしょうか。この第一分科会において、前日の全体研究会のレポートにあった「事務職員制度の確立」について意見を出し合えた

ことはとても有意義であったと思います。改めて、職務確立の必要性を再認識した分科会でした。

第2分科会第1分散会

教育条件整備 「学校施設・環境」

第2分科会第1分散会では、「教育条件整備/学校施設・環境」というテーマで、2本のレポートが発表されました。

第1レポートは、菊池地区から「学校のバリアフリー化について～ノーマライゼーションを進めるために～」というテーマで発表がありました。西合志南中学校での取り組みでは、既存の建物という制約の中で、「どのような設備を造っていくことがより目的に合致した施設となるのか」という考えのもと校内の施設調査や要望の取りまとめ、実際に使う立場からの意見などの情報収集を行い予算要求に生かしていったという話がありました。合志中学校をはじめとする菊池郡内の各学校における取り組みの紹介がありましたが、全職員の共通理解が必要であること、学校の要望を反映できるようにする為には、設計段階から設計者と何度も話し合うことが必要だと述べられました。また、学校でバリアフリーを進める理由として、校舎の不備を理由に子どもを受け入れないことがあってはならない。障害を持つ子どもが行きたい所へ行けるような、自立した生活ができる施設でなければならない。生涯学習の拠点、地域に開かれた学校であること。選挙の際、投票所に使われることや広域避難所に指定されている学校も多いことから、誰もが使いやすい施設である必要がある。バリアフリーの施設に暮らすことが人を作る。バリアフリーの施設がどのような意味を持つかを知れば、点字ブロックの上に自転車を置くような事も無くなるのではないかと、という3点があげられました。また、学校でバリアフリー化が進んでいない現実があるが、理由の一つとして、多額の費用がかかることがあげられました。しかし、費用面では新築や増改築の際ならば新たな費用は必要がなく、また、大規模改修事業や大規模改造事業などの国の補助事業の際は自己負担が少なく済むので、その機会にバリアフ

リー化を進めてはどうだろうかという話がありました。

質疑では、市町村教育委員会への働きかけの具体的な方法や補助金の割合、バリアフリー化をする為の改修工事を行う際の要件など、エレベーター設置の為の具体的な質問が数多くでました。これらの質問には助言者から、身障者用の改造という条件で、また建物の強度などの条件が満たされなければならないこと、補助の要件には厳しい規定があること等詳しい回答がありました。

その後「各学校でバリアフリー化をどう進めるか」というテーマで討議が行われました。自分の校区にある学校に行きたくても行けない。施設が拒否している。そういうことをなくしていくようにするために、ますます自分達の意識の向上も大切になってくるのではないかと、という意見が出ました。

第2レポートは「なぜ学校事務職員が環境に関わる必要があるのか～『環境』に関する意識調査を基に～」というテーマで、上益城地区から発表がありました。まず、上益城郡学校事務研究会で「環境部会」が設置された経緯についての説明がありました。平成9年7月に焼却炉の原則使用禁止の通知が出たことにより、学校のゴミ処理の方法を変えなければならなくなりました。そのような社会情勢に対応した部会が必要ではないかという意見が出て、予算面等からみて学校事務職員が主体的に取り組み改善していく必要があると考え「環境部会」が設置されたということです。その後「環境部会」ではゴミ・リサイクルのみではなく、教育環境や職場環境等、様々な環境に対して意識調査を行い分析がなされています。また、花壇造りを通じた環境整備の実践及び環境整備の視点からの学校経営への積極的な参画の実践の詳しい話がありました。花壇は、使用していない電柱や廃材などを再利用して作られています。また、

作業の際には事務職員だけでなく全職員の手も借り、児童生徒にも出来る事は手伝わせるなどして、環境整備に関わっているという認識をもたせることも必要だと述べられました。学校経営への参画については、備品の必要性を環境という視点から見ることの大切さがあげられました。予算に関しても今までの「経済効率」重点の執行ではなく、「環境」という視点を常に念頭においた執行が大切になってくるのではないかと述べられました。また、部活動や校内研修、研究授業へ積極的に参加し、普段の児童生徒の様子を見たり声を間近に聞いたりしながら、学校運営に携わることにより、学校の様子がはっきりと見え、それにより一歩踏み込んだ学習環境の整備が出来るのではないかと話されました。

質疑では、粗大ゴミの処理についての質問がありました。西合志町では、町の事務職員会で要望した結果予算が付き、年に1度町内の全学校をトラックで回収にまわるということでした。他の市町村では、市町村でまとめて回収するという意見は無く、ほとんどの学校がそれぞれ学校単位で処理をしているということで、西合志町の方法は参考になったようでした。

その後「学校事務職員として環境問題にどう関わっていくか」というテーマで、討議が行われました。まず、市内全ての学校が「学校版ISO14001」を取得しているという水俣市から、学校の取り組みとその状況の説明がありました。その中で「水を大切にとか、紙の節約など、ずっと以前から事務職員が言ってきたことだが、ISOの取得によって意識付けができ実践に結びついている」と述べられました。また、荒尾玉名地区の方から児童に対し存在のアピールをする為に、児童玄関の前に光熱水費や学校で使われている税金について、児童向けにポスターを作り掲示している、という実践の紹介がありました。これは、児童からもですが教員からも興味を持たれているということでした。また、阿蘇の方からはゴミの減量化について、昨年度の県大会発表後の取り組みの状況の紹介がありました。事務室・職員室の古紙のリサイクルを続けていて、ゴミの減量化に成果はあがっているということでした。しかし昨年度、学級で古紙のリサイクルに協力した児童にはただの作業に終わってしまい、リサイクルがどのような意味を持つのかという基本的な考えまで及んでいない部分があるのではないかとということでした。

その後、「学習環境の整備に学校事務職員としてどう関わっていくのか」というテーマで総括討論が行われました。研究責任者から、事務に従事

するだけでなく、創造性を持つ事務職員になることで事務職員としての存在意義を見出すことが出来るのではないかと。なにをどう感じるか、どこの視点で物事を見るかということが、ますます大切になってくるのではないかと、という話がありました。

討議のまとめでは司会者から、学校教育そのもの、またそれを取り巻く環境も大きく変わろうとしている中で、その流れを的確に捉えながら、各学校の教育条件整備を直接担当するものとして、問題意識を持ちながら、条件整備を進めて行かなければならないのではないかと、とありました。

助言者からの感想として、まず、健康福祉政策課大塚さんからユニバーサルデザインの紹介がありました。次に、県教委施設課四元さんから、市町村教委ではつかめていない所まで、事務職員が把握している部分が多い。設計者に任せた学校作りではなく、事務職員も中に入って意見をどんどん述べて欲しい、という話がありました。

この分散会では、エレベーターの設置や大規模改修の方法などについて、かなり具体的な質問が出ました。このことから、学校のバリアフリー化への必要性の高さがうかがえます。必要を感じながらも、どう動いていけばいいのか分からないという状況の中に、菊池地区の実践は大変参考になるものでした。また、上益城地区の発表では、様々な角度からみた環境について述べられており、事務職員としての環境との関わりへの意識の持ち方が参考になりました。この2地区の実践が、各学校で、各事務職員が、それぞれの視点で環境について考えていくきっかけになればと思います。

第2分科会第2分散会

教育条件整備 「学校予算」

第2分科会第2分散会では、「教育条件整備/学校予算」というテーマで、午前中に2本のレポートが発表されました。それについての質疑・討議がなされ、午後から4つに分かれてグループ討議を行いました。

第1レポートは、水俣葦北地区より「教育活動と予算」というテーマで、発表者がとられたアンケートと平成10年9月に出された中教審答申を2つの柱とした発表でした。管内事務職員を対象としたアンケートをもとに「物品購入について」「日常的に使用する消耗品の学校予算での保護者負担軽減の現状と課題」の2点について分析されました。また、中教審答申の中でふれられている学校予算については予算要求ヒアリング、需用費間の流用、備品購入計画に焦点を絞って、予算の増額ができない状況にある現在、今後どのようにして維持・向上を図っていくかの考察がなされました。最後に「学校事務職員の真の実力が試される時代が来ている」ことを呼びかけられました。

第2レポートでは、荒尾玉名地区より「学校における消耗品等の支出の研究」というテーマで、限られた予算の中で今の支出をどうとらえ、いかにして効率的な予算執行を心掛けるかを課題とし、消耗品の支出について問題点を洗い出し、改善点を探られた発表でした。1年間の支出分類をとり、その中で大きな位置を占めた印刷のコストについて、効率的運用を図る上で分析を細くなくなされていました。今後の取り組みと展望を「教師と事務職員の協力」とし、課題として環境問題を含めたゴミ問題にふれられました。最後に「環境経営学」の4つのRの実践と教育論文を書くことの提案をされました。

質疑・節約またはリサイクルについて職員への意識付けの問題について
対応の仕方、節約によって生まれた予算の生かし方、日頃の積み上げが大切であること節約によって還元できることの提示

・批判が無いようにするための共感を得るための方策、また、その方法と方策について
数値分析のみではなく教育計画も分析。備品要求に際して自らが研修して状況を知る
主だった予算について説明をし、各担当には個々に説明をする。教員側もしっかりした主軸を持つことが必要である。

・保護者負担軽減について 現任校での取組について 子どもアンケートの実施の有無
現任校での取組はないが、前任校での取組について

アンケート実施はないが、子どもたちと話をすることで子どもの知っていることを自分も知り吸い上げる。

・教育計画を行政に伝えることについて（助言者へ）

方針を明確にして予想方針をはっきりすることができる状態にするべきであり、校長として、また、学校としてしっかりしたものをもっていくところである。

討議・共感を得るための取組について
職員間の意識の格差について、話をしたあとも浸透の差はある。

目標を設定して購入するものを取り組んだ（1万円以下が消耗品なので児童用机椅子を購入できる）

・保護者負担軽減について
集約したら節約ができてきた。無駄がなくなった。

早めの計画により対外行事の移動手段など見積もりを取るにより削減できた

・学級会計の一元化への取組について
保護者負担軽減の自らの実践について
助言者より 節約と教育効果をどうとらえるか。その結果が表れ・生かされ・活用されているか。備品には十分活用できていないものもあり、現有備品を知らない職員もいるので紹介をして欲しい。活用のために状況・現状を事務便りなどで紹介する事も、理解・共感

を得られる手段の一つである。保護者負担の軽減においては教材として購入したのも十分活用できているか？という場面もある。効果のある部分での執行が重要である。

午後からのグループ討議では討議の柱に基づいて、各地区それぞれの取組状況について、討議し、まとめをグループ毎に発表しました。各グループ各地区の現状は様々な意見が出されました。

討議 「計画的及び効率的予算執行とはどのようなものか」

- ・学校予算の本質、学校予算の執行、学校予算要求編成について

- ・保護者負担の軽減の現状と課題の再確認と具体的取組

助言者より現在、市町村単位で制度がかなり違うため実際仕方のない部分もあるが、直接的指導に支障がでるようではいけない。節約はできるところから行っていけばよい。保護者負担の軽減についての努力は必要であるが、はき違えないように保護者への説明も必要である。

「『特色ある学校づくり』を推進するための予算要求・編成方法はどうあるべきか」

- ・「特色ある学校づくり」の推進状況

- ・「特色ある学校づくり」「新学習指導要領」導入のための予算化の状況

助言者より開かれた学校・地域に根ざした学校であること。「総合的な学習の時間」は

- ・生きていく力（知識＋知恵）学んだ力・学ぶ力をつけることでイベントを行うことではない。何が学ぶことに必要であり、必要になるかを見通しを立てることができるように調べ学習を通して生きる力を養うものである。

方針・校内研究としての明確なものを示し、方向付けの場面には立ち会うことも必要である。校長裁量の自由な予算や、現金の予算がある市町村もある。

「経験や個人的考えによって偏った事務がなされないためにはどのような処理がなされるべきか」

- ・問題点と思われる現状の確認

- ・どのような研修及び研修制度が確立すれば改善が図られるのか。

最後に助言者より、学校の顔としての事務職員の職務、車の両輪としての教育と財務が足並みをそろえて学校運営に当たることが大切で、職務が広く様々な分野にわたっていることを改めて確認したという話をされました。

また、司会者より各市町村で制度が全然違

うことを改めて確認して、話題が広範囲になり、時間が不足したことにふれられました。研修は学校事務職員として、基本的法規を知ることより始まり、法を基本に公務員として職務に当たることが必要であることを話されました。今後の財政状況は厳しく、しかし、パソコンなど高額な備品の導入によって教育予算総枠は減額しておらず、ますます学校予算が厳しくなっていく現状ではあるが、日頃の実践を積み上げていくことによって「前向きにつとめること」をまとめとされました。

第3分科会第1分散会

事務改善

「学校事務のO A化」

第3分科会第1分散会は子ども文化会館で行われました。事務改善「学校事務のO A化」というテーマのもと2本のレポートが発表されました。会場の参加者に×カードが配られ、ステージ上よりの質問を×で解答するユニークな形式で会が進められました。

【第1レポート】

第1レポートは天草地区から「学校事務の情報化と事務職員」というテーマで発表がありました。

まず、天草郡内におけるコンピュータ普及の現状と活用状況、関連予算についてアンケート調査結果を報告されました。また、政策「ミレニアムプロジェクト」（平成11年12月19日閣議決定）の中より、教育の情報化として「公立学校のコンピュータ整備・インターネット接続等」（2001年度達成目標として、全ての公立学校がインターネットに接続できるようにする。2005年度達成目標に各学級の授業においてコンピュータを活用できる環境の整備を行えるようにする。）の部分を中心に発表されました。

討議の柱は「コンピュータによる学校の情報化に事務職員がどう関わるか。」というものでしたが次の4点を中心に進められました。

（1）コンピュータの管理と予算の問題

天草地区のパソコン整備台数については1町を除いて、文部省の基準を達成・おおむね達成しているということでした。荒尾・玉名地区と水俣・葦北地区の参加者より事務室・職員室へのパソコンの設置がまだのところ、児童用についても未整備の学校があるとの声が出され、「学校へのパソコン整備・導入のため行政等への働きかけをされたところがあるか。」とのお尋ねがありました。会場からお答えいただいた学校については、いずれも行政主導でパソコンが入ったとのことでした。ただし、修理については予算要求している学校がありました。今後、学校からの要望等をどのようにあげていくかが検討課題となりま

した。ソフトの整備について「新規ソフトの購入とバージョンアップについて予算はどのように対応しているか。」という問いに、×で解答してもらったところ、新規ソフトは備品費で購入しバージョンアップは需用費で処理しているところが大方でした。中には、バージョンアップについては手数料で予算措置されているところもありました。新規購入ソフトは備品台帳に記載しているが、パソコン購入時についてくるソフトの備品台帳への記載の有無はまちまちでした。

（2）研修組織と研修内容

研修の単位については郡市の地区研で行うのがいいのではないかと、事務職員全体としてのパソコンレベルの向上をはかる必要があるのではないかと、1つの方向性として事務職員として校内でハード面での支援をできるスタッフとして役割を果たすことができる人もいるのでは、そのためシステムアドミニストレーター（資格名）取得なども考慮に入れてはとの意見がありました。

（3）情報管理の問題点

重要データは共有フォルダに入れないこと。パスワードの設定とその変更を時々すること、成績処理ソフトを職員室で立ち上げるときは生徒が出入りする場所なので、成績処理をしている旨をコールし、職員へ周知することにより注意を呼びかけている学校もありました。生徒の成績・住所録等の個人情報の管理。各自が情報の取捨選択を徹底すること。データが盗まれる可能性があることを考慮に入れて処理する必要について考えました。

（4）今後の学校事務職員への影響

天草地区では70%の人が何らかの形でパソコンを使っているということでした。地域的に若い人が多いからではということでしたが、市町村費処理に端末操作が必要な市町村もあることを考えると、事務職員として必然的にパソコン操作が必要になってくることも考えられます。実際、県立学校ではパソコンを100%利用しているということでした。助言者より熊本工業高校の利用内容としては、県費財務会計、私費会計、ホームページによる学校紹介及び生徒募集、共済組合様式を校内LANにより各職員が自由に活用できるようにしたり、事務便りも同様の方法でペーパーレスと前号の閲覧も可能にしていることについてお聞きできました。

【第2レポート】

第2レポートは阿蘇地区から「Excel VBAを使った旅費処理ソフト開発～業務用アプリケーションソフト開発に取り組んでみて～」というテーマで発表がありました。ソフトの開発の動機と開発の経過と実際にできあがったソフトの紹介をプレゼンテーションで行われました。阿蘇地区でのアンケート結果を基に、旅費処理ソフトがあれば100%の人が使ってみたいと考えている反面、実際に使っているのは半分程度にとどまっていること。会場の参加者にも同様の設問を投げかけても同様の結果でした。旅費処理業務を命令簿・仕訳書、個人明細、金種、旅費支出額調べなどいくつかの分野に分けて、それぞれの分野のソフトを最終的に統合したものを作成したいということでした。個人レベルで旅費ソフトの開発をした方の活用例も会場からお聞きできました。県事務研を主体として県下の旅費ソフトを個人で開発している人の点をネットワークを作り線として結びたいとの発表者からの提案がなされました。そのことにより、より完成度の高いソフト開発と業務の省力化、情報の共有化（ソフトのライブラリー化）を図りたいということでした。ただ、旅費条例改正時やソフトトラブル時の対応について誰が行うかがネックになって個人開発に留まっているのではないかと意見も出されました。県立学校ではソフトの共同開発は備品管理ソフトを以前BASIC言語で行ったことがあるということでした。とりわけ、熊本工業高校では10億円の備品がありパソコンで処理しなければ管理はもちろん監査等にも対応できない状況であることを述べられました。ただし、旅費処理については各学校で対処してい

るとのことで、熊本工業高校については、ファイルメーカーで処理しているということでした。「旅費事務の効率化をどう図ればよいか」との討議の柱で進められましたが、旅費事務に留まらず備品管理等積極的に活用できること、また、そのソフトの共同開発のための足場となるネットワークづくりを第一歩にできればということでした。

総括討論では「学校事務のOA化は学校運営に対しどのような役割を果たせるか」を討議の柱に、学校事務のOA化の方向性について討議しました。参加者より「パソコン導入前と比べて省力化された時間をどう活用したか。」との質問が助言者の先生へなされました。「その時間は 学校経営への参加のために充てる。教育を語る事務職員として、教育目標達成のため予算をどう使うか方向性を持ち必要があること。以前と比べ事務量自体の増加のため時間がかかるようになった。」とのお答えでした。

2つのレポートを通して、教育環境整備の一環としてのパソコン整備、情報の管理、定型化された業務についてはパソコン処理させて省力化を図ること。パソコン導入で省力化イコール人員削減の図式にならないよう、事務職員でなければできない仕方学校経営へ積極的に関わっていくことが大切なのではと考えられるものでした。学校事務のOA化はさ
事務 **お知らせ** ようです。してどのようにすべき課題でしょう。

以前本紙55号でも紹介しました、阿蘇事務研のホームページがリニューアルされました。

なんととっても目玉は、仕事に役立つソフトがダウンロードできるようになったこ

とです。

まずは何はともあれホームページをご覧ください。

阿蘇事務研のホームページアドレス

<http://www.edu-c.pref.kumamoto.jp/ws/>

asojimuw/

第3分科会第2分散会 事務改善 「研修活動」

第3分科会・第2分散会「研修活動」では約70名の参加者の中、3本のレポートを受けて、午後は6つのグループに分かれ班別討議という形で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「事務だよりの共同作成について」～事務室かわらばんと原稿集「とりあえず」の作成～（宇城地区）は、教職員への情報提供と共通理解を図り、開かれた事務室及び学校事務をねらいとした「事務だよりの共同作成」についてのレポートでした。

平成9年度に三角町事務研として発行を始めた「事務室かわらばん」から、平成11年度には三角不知火地区研として「事務便り原稿集～とりあえず～」の作成、さらに平成12年度からの、「とりあえず」の掲載も含めた三角・不知火町共同の事務だよりの「事務室かわらばん」の発行にいたるまでの、継続した取り組み（広報活動）について発表されました。

質疑 「原稿集～とりあえず～」の配付方法については、「冊子およびフロッピーで配付」。質疑 平成11年度と12年度の内容について、路線が違うようだが・・・平成12年度は2町合同ということで、カチカチの説明や提出物についての内容が多くなってしまった。フリースペースの部分はそれぞれの事務職員が独自で記入して発行している」と回答されました。

第2レポート「地区研究会の活性化に向けて～八代のこれまでの取り組みと現状～」（八代地区）は、地区研の活性化に向け参加型の研修（4グループの日常研修体制）を取り入れるなど八代地区における自主研究活動の概要と、標準的事務分掌表をはじめとするこれまでの取り組み、及び今後の課題につい

でのレポートでした。

近年、昭和47年に出された標準的職務内容7項目を知らない事務職員が増えてきており、未来に繋げるために過去を知り点検することが大切であるとともに、地区研活性化についての課題は、一人ひとりの研修に対する意識とやる気が問題であると発表されました。

質疑 勤務時間管理員の定着に向けての取り組みについては、「昨年のグループ研修の中で勤務時間管理員のおこりを確認し、現在八代では、教頭と事務職員二人の複数勤務時間管理員の形を取っているところが多く、主に集計報告を事務職員が行っている」。

質疑 自分たちの研修の機会をどのように守って充実させているかについては、「任命権者研修がほとんどないことから事務所へ交渉し、経費的にも安く上がる青年の家等を利用した1泊2日の研修（宿泊により効果が上がる）や定例審査日を利用した研修を要望している」と回答されました。

第3レポート「『子羊の会』してみませんか？～私たちの未来いっしょに考えましょう～」は、鹿本地区の若手事務職員で組織された事務サークル「子羊の会」の9年間の歩み、実践報告とともに、今後の事務職員の在り方（未来の事務職員）について問題提起をしたレポートでした。

各地区研、世代間のギャップで悩まれていると思われませんが、「子羊の会」は、若手事務職員の思いと、そのような思いを忘れかけていた中堅事務職員が初心に立ち返ろうとしてうまくかみ合ってきた会であり、実務研だけでなく、職場での人間関係などを話すことによって問題を共有し、先輩方に支えていただいたことなど発表されました。

また、他地区でのサークル活動状況を出し合いました。サークルでは、実務のほかに個々の悩み、不満等もだせるというメリットが見えました。助言者からは、研修が時間内にできたらというアンケートに基づいた宮崎での実践事例として、事務研から強く実務研修の要望をだし、事務所主催経験5年以下の研修を、事務所発文書をだしてもらい、研修内容については支部研の研究部が主体となり講師になったことを紹介されました。

午後は、各地区研の研修体制などの状況をこれらの柱について討論するにあたって、研究責任者から、「専門性を高めるための研修とは？」という投げかけとともに、個人的見解として、「教員は教育のプロ、事務職員は法令解釈のプロにならなければならない」という話がありました。助言者より宮崎県の研修制度について説明がありました。宮崎県においては、新しい時代の学校経営の確立とそれを担う事務職員の資質・能力の向上を目的に、キャリアに応じた研修制度が確立されており、役割期待の部分としての「課程研修」、また「学校研修」として、採用時研修、中期研修、共通研修、さらにその中に学年学科研修、行事参加研修、実務研修等があり、おおむね10年目までにすませる形になっているということでした。

討議の柱(1)これからの事務研修の在り方については、「地区の年齢構成によっては若手が疎外感を味わうことがある」「若い人はやはり実務で悩んでいることをどうにかしたい」「新採、臨採、実務研修会が少ない」など、参加者が比較的若い世代に集中していたためか、事務研に対する希望的な意見が多いようでした。また、ベテランの中では初歩的な質問が出しにくいということで、年代別グループ討議などを行っている地区もありました。

休憩をはさんだ後、司会者から「行政研修も合わせて、今後の私たちの研修の在り方を討議していただきたい」ということで、討議の柱(2)、(3)をふまえたグループ討議を行いました。

キャリア研修について「地区で年齢構成にばらつきがあるので一律には難しい。初任者研修については、初任者の多いときには事務所に働きかける。10年20年たった事務職員にはどういった研修が必要なのか」「任命権者の期待するものは何なのか。佐賀では5年10年15年で研修がある」「若手事務職員にとっ

出し合ったあと、次の3本の討議の柱についてグループ討議を行いました。

- (1) これからの地区や市町村における事務研修の在り方
- (2) 事務研におけるキャリアに応じた研修の在り方
- (3) 中教審答申以後の事務職員の研修の在り方

て目先の実務が大変なので、実務が裁けるようになった5・6年目くらいで、法規の見方などの基本的な研修をしてもらいたい」「キャリアに応じた研修が必要。県単位での研修ができればいいが・・・。6年目11年目研で同和教育、接遇などあったが、事務職員側からこんな研修をしてほしいという要望を出せないものか」など、任命権者研修の必要性についての意見が多くみうけられました。また、共同実施について「宮崎のような共同実施ができればいいが・・・。その場で問題解決できるのはうらやましい」、若手事務職員からは「共同実施により相談にのってもらえるのはいいのでは」などの意見がだされました。司会者より、今日の討議を振り返って、研修の中身づくりまで私たちが携わっていく必要があることをのべられました。

最後に助言者よりそれぞれのレポートについて講評をいただきました。また、「活性化」と「トータルな制度化」この2つをポイントとして感想をのべられました。「『活性化』の一つのキーポイントは、いかに刺激をあたえるか。受け取ってもらえるか。『トータルな制度化』については、おおまかな役割分担を考えてはどうか。例えば、県事研・全体の情報提供、制度化の働きかけ、地区研・実務と研究、市町村研・実務、個人研・新しい発想を。こういったことが『トータルな制度化』につながっていくと思います。職務確立は、制度化と実践の両立。熊本はいつも実践がすごい。今後は制度化へ向けて取り組みをされていくといいのでは・・・。これからも宮崎・熊本の情報交換をお願いしたい。」として締めくくられました。