

様々な視点の「気付き」で、多様に「考え」、 自身の方法で「実行する」

～ 「気付き」を共有し、チーム全体のスキルアップにつなげる ～

相馬市教育研究会事務職員部会

1 昨年度の成果と課題から

相馬市事務研では、ワークショップ形式のグループワークを多く取り入れて研修を実施してきた。成果として、グループワークや初任者研修を通して、会員相互の情報の発信や交換ができ、仕事の改善や見直しにつながった様子が見受けられている。課題として、学校や市町村が変われば、同じ学校事務職員であっても、求められる役割や職務の内容にも違いがでてくる。学校事務職員として求められる標準的な事務と、一人の教職員として果たしていく役割について、会員一人一人の実情や見解を共有できる対話の場が必要である。今年度の研修では、話し合いや情報交換をメインにしたグループワークを中心に、学校事務の専門的な分野の理解を、一人だけでなく会員すべての「気付き」を共有しながら、深めていくという方向で進めた。

2-1 活動の記録《概要》

- 研修会
 - ・ **全体研修** ・グループ別研修（学校事務の共同・連携実施との共催）
- 「公費私費比較表」の作成（教育委員会との共有）

《全体研修構成の軸》

- ① 経験年数を問わず気軽に参加できるものになっているか
- ② 話し合いにテーマを設け、情報交換のような雰囲気でも誰もが発言しやすいものになっているか
- ③ 悩みや解決策を共有し会員がスキルアップできるものになっているか

《 実施内容 》

4月研修	○総会
6月研修	○全体研修 予算に係るグループディスカッション ○校種別研修 ○相馬市学校事務の共同・連携実施に係る実践研究 グループ別研修
7月研修	○全体研修① 『教育委員会事務指導』 相馬市教育委員会総務課庶務係長 阿部 ひろみ 様 同 学校教育課課長補佐兼係長 反畑 浩一 様 同 学校教育課主査 山田 雄平 様 ○全体研修② グループ別意見交換会～お互いの事務効率化のために～ ○相馬市学校事務の共同・連携実施に係る実践研究 グループ別研修
11月研修	○全体研修 学校事務改善に係る意見交換会 ○相馬市学校事務の共同・連携実施に係る実践研究 グループ別研修

2-2 活動の記録《年間計画の研修会》

4月研修 . . . 総会

6月研修

○全体研修 『予算に係るグループディスカッション』

参加者を2つのグループに分け、事前に準備した各校の「公費私費比較表」と「令和3年度諸会費予算書（PTA会費等）」をもとに、予算に関して話し合う機会を設けた。印刷費等の項目の各校の負担方法や割合、PTA会計等の予算項目について比較を行った。

会員が自校の予算編成をする際に必要な視点を共有する機会となった。



○校種別研修

会員を小学校と中学校の校種別のグループに分け、それぞれの校種で抱える事務処理に関する悩み等について情報交換を行う機会を設けた。小学校グループでは主に諸会費の集金方法について、これからどのような在り方が良いのか話し合い、中学校グループでは主に大会補助金事務について確認を行った。タイムリーで具体的な内容の情報交換を行い、実務に活かせる研修ができた。



7月研修

○全体研修① 『教育委員会事務指導』

会員より集めた質問事項などを基に事務指導をいただいた。学校事務職員が普段の事務処理をする上で感じていることや、改善できないかと考えていること、教育委員会としても現状からの課題と捉えていることについて、すり合わせを行うことができた。

とくに特別支援教育就学奨励費や休暇整理様式の改善、学校配置プリンターの管理方法について事務改善につながる協議ができた。



○全体研修② グループ別意見交換会～お互いの事務効率化のために～

全体研修①で挙げた議題や、最近の事務処理で気になる議題についてランダムに「事グループ」と「務グループ」の2つのグループに分け、意見交換を行った。会員の経験年数等の違いにより説明の理解度に差が生じていた部分について、改めて噛み砕いてグループで話し合うことにより共通認識を図った。グループで意見を交わすことにより、会員の知識向上と、実践の足がかりとなった。

グループ別意見交換会
～お互いの事務効率化のために～

目標：全体研修①教育委員会事務指導などで挙げた
話題や最近気になる事務について情報交換して
「それいいな!」「やってみたい!」「なるほど!」
などの気付きを持ち帰ることができるようにする。

- ・ 夏休みの出勤簿整理
- ・ 備品照合事務、廃棄費望
- ・ 大会補助金
- ・ 被扶養者資格確認調べ などなど…

時間：10:15～10:45



11月研修

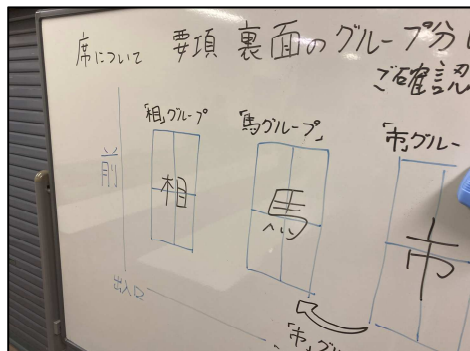
○全体研修 学校事務改善に係る意見交換会

参加者を学校種別や学校規模を参考に「相グループ」と「馬グループ」と「市グループ」の3つのグループに分け、「相馬市会計年度任用職員の出勤簿、休暇整理簿様式について」「校内プリンター配置状況、消耗品購入状況等について」「学校徴収金、市費予算執行について」の3つの議題について討論する機会を設けた。

当日配布した「相馬市会計年度任用職員の出勤簿様式」と、持ち寄った「職員室配置図」と「校内プリンター一覧」をもとに話し合いを進めた。各校それぞれの現状について話し合いながら、どのような形式が望ましいか、そのために自分たちにできることは何か、教育委員会に何を要望するのがよいか、意見を交換した。

○相馬市教育委員会への報告

「相馬市会計年度任用職員の休暇整理簿様式」については事務職員部会の意見を教育委員会総務課に報告した。次年度からの運用に向けて、事務職員部会としても主体的に事務改善に関わることができた。



2-3 活動の記録《その他の活動》

①グループ別研修

○Aグループ

【相馬市小中学校行政事務の手引の改訂】

- | | | |
|-------------|-------------------|-------------|
| 1 市予算執行事務 | 2 要保護・準要保護児童生徒援助費 | 3 特別支援就学奨励費 |
| 4 遠距離通学費補助金 | 5 各種大会出場補助金 | 6 市職員関係事務 |

【教職員向け事務だよりの発行】

毎学期1回、相馬市小中学校の教職員向けに事務だよりを発行。給与関係などの県会計・福利厚生関係などを中心に、身近でタイムリーな内容を掲載。

【採用2年目事務職員支援】

プリンタトラブル対処法、旅費節減の方法、備品台帳・ラベル作成、保護者から提出してもらう書類の工夫（特別支援教育就学奨励費申請書等）、履歴書記入、諸会費督促の方法など電話等で聞くこともよいが、1対1より複数の人から同時に話を聞くことで、より良い方法が見つかることがある。ベテランメンバーも参考になった。

【皆さんどうしてる？】

日々の仕事の中で、疑問に思うことがある。今年度は次の資料を集めて話し合いを行った。

- ・文書收受のしかた（收受印、メールの印刷等）
- ・パソコンデータフォルダ整理のしかた
- ・事務室等レイアウト（消耗品保管等）
- ・文書ファイル名、綴じ方

○Bグループ

- ・学校行事ノート
- ・新採用事務職員の支援

②公費私費比較表の取り組み

・取組の概要

学校の支出の中でもっとも多くを占める「印刷にかかる消耗品」と、学校によって金額や購入方法に違いが見られる「清掃消耗品」「各種クリーニング」の3項目について、平成31年度（令和元年度）と令和2年度の公費と私費それぞれの金額と支出内容をまとめた。そこから、公費・私費それぞれを一人当たりで換算した場合の金額や、3項目の全体に占める割合等を算出、市内全小中学校分について全体で共有した。

・教育委員会への報告

市教育委員会学校教育課長に調査報告をいた。毎年調査報告書を作成し、継続して報告することによって、市教育委員会と事務職員部会を繋ぎ、双方にとって良い事務の進め方や取組みが見つかる機会としたい。

3 成果と課題

成果

- ・ 研修会終了後、研修会の中で見つけた気づきを改めて書き出すことで内容を深めることができ、全会員で共有することによって、新たな「アイディア」が生まれ事務改善に役に立っているという意見が多く挙げられた。全会員のスキルアップにつながった。
- ・ 情報交換をメインとした研修を設定し、その都度タイムリーなテーマを設け、その時に気になっている事務処理について経験年数を問わず、気軽に意見を交換し、情報共有することができた。13校を2つまたは3つの少人数グループに分けることにより、会員1人1人の発言の機会を多くとることができ、誰もが発言しやすいような環境の中で、活発な意見交換ができた。
- ・ 他校の実践を聞くことで、会員それぞれの新たな実践が生まれ、事務改善につながっているという意見も挙がった。一人職の学校事務職員でも、うまく連携することで、市内小中学校全体の課題に対しても粘り強く取り組んでいける実感を得られ、会員相互の関係が作られた。
- ・ グループ別活動は、どちらのグループもひとつひとつの事務に対して、実務・制度理解の両面から取り組み、個人スキルの向上に大きな役割を果たした。
- ・ 教育委員会事務指導は、教育委員会事務担当者と直接の意見交換ができる数少ない機会である。事務効率化を連携して考える機会となった。
- ・ 新たな会員間のコミュニケーションツールとして、FCSの活用を事務職員部会でも試行している。今年度は実験段階として役員会の情報交換用のチャットグループを作成し活用した。様々な変化する業務環境のなかで、Gmailやチャット、ドライブなどのツールも活用しながら、事務職員部会に合った研修のスタイルを模索し続けていきたい。

課題

- ・ 情報交換を中心とした研修になっていたため、グループで結論を出すというような「目指すゴール」というものを会員それぞれが具体的に実感できないまま研修に参加していた可能性があるかもしれない。情報交換や気づきから自身の事務に活かすということは大切ではあるが、もう少し成果を意識するなどのアプローチが必要になる。
- ・ 依然、新型コロナウイルス感染症の影響により参集型の研修が減ってしまったことで、会員間の気軽な情報交換やお互いの事務のサポートが、特に初任者に対しては、困難な状況にある。事務職員部会のサポートがうまく届けられなかったのではないかと。FCSのMeetやチャットの機能をうまく活用できれば、様々な状況下に対応しながらも研修や連携が図れる。事務職員部会としても、活用に向けた会員へのアプローチが必要である。

4 おわりに

今年度の研修は、話し合いや情報交換をメインにしたグループワークを中心に、学校事務の専門的な分野の理解を、一人だけでなく会員すべての「気付き」を共有しながら、深めていくという方向に進めた。「何を気付くのか」は会員の経験年数や勤務校の状況によって様々である。経験年数の少ない会員であるからこそ気付いたり感じたりできること、ベテランであるから気付いたり感じたりできることなど「気付き」はそれぞれである。そのすべてを集約し、全会員で共有することで、1つの事務について多くの視点の意見から学ぶことができ、会員それぞれの知識の向上につながったのではないだろうか。

また、これまでにできた市教育委員会との関係をどう先につなげていけるかについても模索しながら進めた。昨年度は「つながり」というテーマを中心に研修を行っていた。合同研修会に参加いただいたり、事務指導をいただいたりするなかで、それぞれが抱える課題や共通の課題について改善していくことができるきっかけになることがあり、教育委員会との「つながり」を大切に感じる機会が多くあった。今年度も事務指導をいただくなど、直接の意見交換ができる機会を設けることができた。「この事務の、書類作成が難しい。」「このようにすれば改善できるのではないか。」などお互いの立場から感じた「気付き」を共有し、理解を深めていくことで、事務改善につながるチャンスがうまれた。今年度は「相馬市会計年度任用職員の休暇整理簿様式」の新しい様式の運用に向けて、研修会で出た意見をまとめ、市教育委員会総務課に報告した。学校事務職員と市教育委員会のお互いの事務の効率化・改善のために、事務職員部会からも参画することができた。今後も、事務職員部会から積極的にアプローチし「つながり」を深めていくべきである。

昨年度の研修活動の成果や今年度の取組から、部署や経験年数等の違いを持った人たちとの連携によって、より良い結果を生み出せるということを実感できた。それぞれの違いを長所と捉えることで、自身の能力の活かし方や役割が見つけられると言える。私たち学校事務職員は、自分たちの専門性について継続して考え、高めていく必要がある。そして、一人職である学校事務職員にとって、支え、助けとなるのが事務職員部会の役目である。

勤務校で一緒に働く教員や同じ学校事務職員から受ける気付き、その発信方法を自分なりに考え、実行に移すためのアプローチを今年度事務職員部会として行った。会員それぞれが主体的に「実行する」というところに至るために、今後、事務職員部会としてどのようなアプローチをしていくのが良いか、考え追及していきたい。