

【主題】子ども・保護者・教職員にとって「気持ちのいい学校」づくり

【副題】学校事務職員の機能を生かしたとりくみをとおして

【学校・団体名】兵庫県丹波市立春日中学校

【役職名・氏名】学校副主幹 奥谷 達哉

1 はじめに

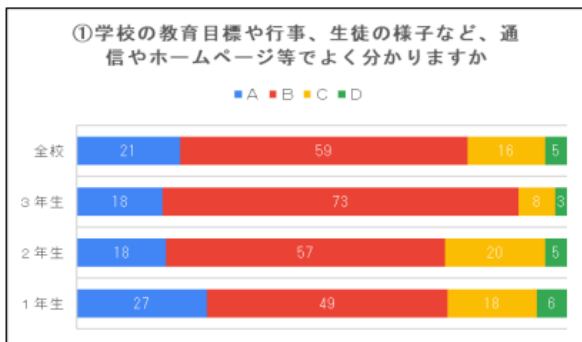
兵庫県教育長が2020年2月に発出した「市町組合立学校事務職員の標準的な職務について（通知）」は、学校事務職員が学校における総務・財務等に通じる専門職として、より主体的・積極的に学校運営に参画することを目的としたものであった。

職務領域・職務内容を表した標準職務表で、学校事務職員が果たす役割や能力を「機能」と表現されたことは、校長や教員のほか多くの職種の教職員が働く学校において、それぞれが「役割」を果たすことで学校運営が成り立っていることを改めて思い知るもので、とても有用な通知だと思った。

今回、標準職務をとおした学校事務職員の機能を生かすことで、子どものゆたかな学びを支え、子ども・保護者・教職員にとって気持ちのいい学校づくりができることを広めたいと思い、日常の実践をまとめた。

2 情報発信

2023年度現任校に着任して、校長とのミーティングで保護者への情報発信が学校運営のひとつの鍵になることを共有した。前年度の学校評価保護者アンケートでは、80%がよくわかるという結果であった。〔下表〕

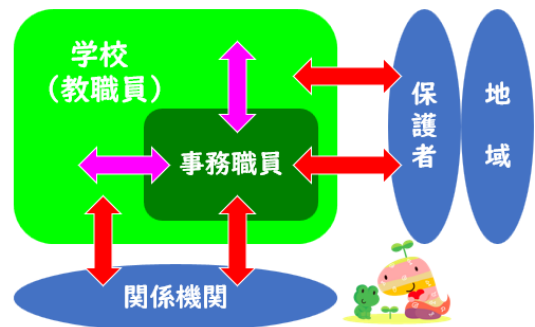


保護者に情報を届けることで、子どもの学びをとものに支え応援する関係づくりが深められると考え、以下に述べるいくつかの方法でとりくみをすすめた。

まず、事務室窓口が情報を受けたり発したりする学校情報の中継点としての役割を担うよう、生徒への届け物のルールづくりを生活指導担当者と連携、教職員で確認して、その機能を整えていった。〔右上図〕

わかりやすい「春日中学校ローカルルール」にして伝えることで、届け物や早退迎えで来校される保護者にとって、窓口や玄関での対応や会話から「気持ちのいい学校」につながっていると感じている。

『学校情報の中継点としての役割』を担う



また、より積極的な情報発信として、ホームページの活用、学校事務だよりの発行を計画した。ホームページの構成を整理・再編することを職員会議で提案・協議した。これらの文書・情報を活用することは、学校事務職員の機能を生かす分野のひとつである。

再編にあたり学校情報のひとつとして「事務室から」の階層を構成して、標準職務表を基にしたお知らせを作成することにした。〔下図〕



就学援助のお知らせは、紙媒体での案内を補完する方法として、保護者メールの活用とともにホームページに掲載して「届く情報」になるよう工夫した。

学校事務だよりは、生徒と保護者向けにお知らせしたい内容を掲載して毎月発行した。届け物などで来校された保護者から「事務だより、読んでますよ」など

と声をかけていただくこともあり、そこからつながるおしゃべりは、とても楽しい時間となった。

3 学校事務(室)運営

年度当初の職員会議において「学校事務(室)運営」を提示した。[下図]

令和6年度 春日中学校事務(室)運営について
学校副主幹 奥谷達哉

1 基本的な考え
学校事務※を運営することは、「学校教育活動」の実施を保障することである。
※「学校事務」とは直接的な学校教育活動(指導・支援)以外のすべての業務ととらえる
学校事務職員は、その専門性を生かして学校事務に総合的にかかわっていき、
- 情報を管理・活用し、説明責任を果たす学校事務をすすめる
- 効果的、効率的な学校運営ができるしくみをつくり
- それぞれの職種、校務分掌担当者と連携して協力・協働し
- すべての教職員がそれぞれの立場で教育活動に精一杯とくめる環境をつくることをすすめていき、学校教育目標の達成をめざして活動します。

2 活動方針
「ふるさと春日を愛し 未来に向かって今を生きる生徒の育成」
春日を愛し 未来に向かって 今を生きる
子どもと教職員がいきいきと活動できる学習環境の整備に努めます。 学習や行事、部活動等々において、互いを認め支え合い、ともに学びともに生きる活動を支援します。 学校生活が安全で安心して過ごすことができ、精一杯活動できる教育の推進・充実を支援します。
学校が生徒一人ひとりに対して『充実した活動の場』『居場所』になるよう努めます。

3 具体的なとりくみ【領域・分野は長教育長通知「学校事務職員の標準的な職務について」R2.2.26による】

職務領域	分野	内 容
学校運営の領域	企画、運営、評価等	★効果的な学校予算運営(計画・調整・執行)による保護者負担の軽減 担当者との連携による学年会計の適正・迅速な対応 効果的、組織的な文書の管理・活用及び情報の保護
	連携等	★適正な情報の取り扱い及び生徒・保護者・地域への情報発信 地域とともにある学校づくりの推進
	就学	★就学援助制度の積極的な周知並びに丁寧な個別対応 学籍異動等の適正な学籍管理、教科書事務の推進
	職員	教職員の人事・服務・給与・旅費情報の適正な管理及び発信 福利厚生に関する情報収集及び提供
	教育活動の領域	★教材の計画的購入・活用による教育活動を支援 学校生活の安全確保や学習環境の積極的な整備 教育研究活動推進にかかる教育環境・資源の活用支援

※★印は、今年度特に努めたい項目。

学校事務職員が学校で何をする職員なのかを正確に答えることができる教員は残念ながら少ないのが実態である。このことは、私たち学校事務職員自身が自分たちの職務について、説明や広報をしてこなかったことも要因だと思われる。もちろん、日常の業務においては校長をはじめ教頭や他の教職員と連携して業務をすすめているが、あらためて「学校事務」とは何で、学校事務職員の機能、どのような思いで業務に努めていくのか、また、すべての教職員との連携が必要・有用であることなどを、「学校事務(室)運営」の中で伝えている。そのことで同僚性が高まり、つまり教職員にとって気持ちのいい環境につながっていき、より協力・協働がすすむことを期待している。

4 学校予算運営

学校予算の分野は、学校財務を専門とする学校事務職員にとって重要な職務のひとつである。

教育課程実施基本方針のひとつに学校予算を掲げ、「学校予算は教育活動の財政的基盤である」「保護者負

担の軽減に努める」ことを学校予算運営基本方針として、職員会議ですべての教職員で共有した。[下図]

「教育活動とお金」は連動しているものであり、お金とともに「ひと・もの・時間・情報・空間・チャンスシーン」などの教育資源を生かすしくみづくりは、学校事務職員の機能を発揮できる領域である。

1 教育課程実施基本方針

すべての教職員が連携して協力協働することで、人的・物的資源を最大限に生かす学校予算運営に努め、教育活動をより活性化させる計画的で有用な予算執行をするとともに、保護者負担の軽減を図る

それぞれが当事者意識を持つことが有用

2 学校予算運営 基本方針

学校予算は、生徒の学校生活とゆたかな学びを保障する(学校教育目標に向かう)ための、財政的基盤であることを共有する

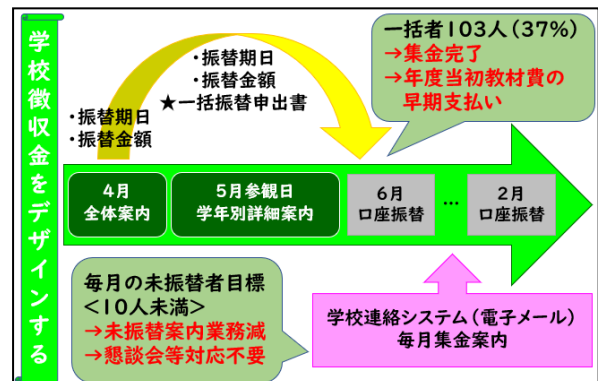
すべての学校教育活動に必要な費用は、公費(配当予算)執行することを原則とするが、私費(保護者負担)に支えられている実態から、より保護者負担の軽減に努める

(1) 学校徴収金

「学校徴収金」は保護者と学校との委任契約の性格があり、信託により成り立つものであるため、正確でわかりやすいしくみづくりや情報発信を心がけている。

保護者への情報発信には、入学説明会での説明・口座登録依頼、年度当初の集金・購入計画案内などがある。集金計画には毎月振替のほか年に年額一括振替を希望できるようにしている。このことは、振替手数料が1回分で済む、集金のことを気にかけなくてよいなど保護者にとってのメリットのほか、毎月の集金件数が少なくなる、早期の集金で業者への請求に早く対応できるなど、学校や業者にとってもメリットがある。

また、振替日1週間前の振替日を案内する集金協力依頼メールが奏功して、未振替件数が少なくなるなど、保護者・学校にとってよい状態、つまり気持ちのいい関係をつくることができている。[下図]



(2) 保護者負担の軽減

保護者が負担する学校教育費を少なくすることは、子どものゆたかな学びを支えることに直接的につながり、学校事務職員が主体となつてとりくむべきことのひとつであると考えます。

学校は、公費・私費についてより公費支出とする区分を設定する、個人持ちとせず学校備え付け物品とすることで私費を減らすなど、学校配当予算の執行計画や執行において工夫することができる。

学校徴収金(学年費)計画での教材選定においては、教科担当者や学年担当者に対して、前年度購入物品との比較はもちろんのこと、就学援助給付額を計画の限度額とする考え方を学校事務職員は発信することができる。また、就学援助認定家庭にあつては、給付を学校長委任として直接学年会計口座に入金されるしくみを活用することで、教材に係る費用を集金しない対応など、それぞれの保護者が願っている個別の対応ができるのも学校事務職員の機能であると考えます。

(3) 学校予算検討組織

学校予算委員会などの組織運営も学校事務職員の重要な学校予算運営の役割である。

本校では、教育振興費として配当される消耗品費を教科・部活動等へ校内配分することで、学校予算の透明性や教科等担当者の計画性・機動性を確保するようにしている。10月にはより資源を必要なところへ再配分するための予算配分調整をおこなっている。

学校徴収金にかかわっては、学校予算委員会での卒業アルバム契約業務のほか、別の校内組織である「修学旅行委員会」での提案・運営も学校事務職員がおこなっている。学校として保護者負担の軽減、保護者に説明できるしくみとすること、業務の整理・統一・簡素化など継続できる内容とすることに注力している。

5 学校業務改善

(1) 校務分掌の改善

「校務分掌検討委員会」のメンバーとして、校務分掌表と業務内容の整理・作成にとりくんだ。

分掌組織に曖昧な箇所があること、業務内容が定まったものではなく前年度担当した内容の列記であるなどに不具合を感じたことが改善にとりくんだ理由である。前任校で学校統合の委員会として校務分掌表の作成を推進した経験や学校事務職員の職務を校務分掌表

に表すことの有用性を認識していたことから、委員会で諮り改善をスタートさせた。〔右写真〕



校務分掌表は、文書分類表や教職員サーバーフォルダ設定と整合させることで、校務組織の漏れをなくすことができると考えた。

前年度の校務分掌表から表示順などは変更することになったが、市教委管内小中学校の統一した文書管理を基準としたことで恣意的な要素がなく、結果、わかりやすい組織表記となった。

今回の校務分掌表、業務内容の改善にあたっては、学校事務職員がもっている文書・情報担当者の機能を生かすことができたと感じている。

(2) 労働安全衛生委員会

業務改善を推進する委員会の委員として、学校の総務、財務や文書・情報を専門的に扱っていることから、サービス、文書、予算や施設設備などをまとめた「教職員ルールブック」の作成にかかわった。ルールブックによる業務改善の経験から、すべてを一から作るのではなく、職員会議での提案やサービス帳簿の記入例など既存のものをまとめた内容とした。〔下図〕

春日中学校 教職員ルールブック	
◆ サービス編	1
◆ 文書・情報編	2 - 9
【文書分類表】<資料1-8>	
◆ 学校予算編	10 - 12
◆ 旅費編	13 - 14
◆ 会議編	15
◆ 学校生活編	16 - 17
◆ 施設管理編	18 - 19

労安委・福利厚生担当者として、「福利厚生研修会」を2学期終業日に開催した。当日は職域共済「教職員共済兵庫支部」の担当職員を招聘して、生活とお金の関係などについて講話をしていただいた。〔下写真〕



ライフプランにあった財産形成や社会保障制度など、自分自身の生活を守る福利厚生について知る・考える機会となり、さらに個別に相談する教職員がいたなど、働く環境をよくすることにつながる研修会となった。

6 学校事務評価

各校においては、学校評価や教育評価として、子ども・保護者・教職員に対して教育活動にかかわるアンケートなどをおこなっているのではないだろうか。

兵庫県教育委員会は2004年3月に「学校評価ハンドブック」、2008年3月には「学校評価ハンドブック〔追補版〕」として、学校評価システムの構築に向けてとりくむ内容をまとめた冊子を発行した。県内各校においては、引き続き開かれた学校づくりをめざした学校評価を実施していく参考となっている。

追補版には、『教育活動その他の学校運営の状況』が学校自己評価の対象であることから、学校の様々な予算の運営状況や、文書の管理、施設・設備の維持管理など、事務分野の評価項目を設定することが望ましい。」として、学校事務分野の評価項目例を示すなどしている。

また、学習指導要領総則には、カリキュラム・マネジメントのひとつとして「教育課程の実施に必要な人的又は物的な体制を確保するとともにその改善を図っていくことに努めるものとする」とあり、学校事務職員は、財務等の分野において学校評価を生かした改善にとりくむことができると考える。



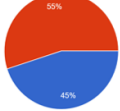
本校では「学校事務評価」として、本校の業務について教職員で評価することとした。〔下図・右上図〕ハンドブックにあるように、「PDCA」を活用して、気づきや小さなA（アクション）のほか、教職員が学校事務の領域で発言できる機会を確保することを大切にしたい。今後はスタートをC（CAPD）として、繰り返しの連続性による効果を積み重ねるなど、小さな改善を大切に実践を続けていきたい。



学校事務評価【R5】

◆本校組織を評価するものとして、全体的な視野で評価をしてください。
※自己や事務職員を評価するものではありません。「春日中って、こんなやんなあ」という感覚で入力してください【4ページあります：「次へ」ですすみます】
<入力期限：R6.1.15>

3 企画、運営、学習活動に関する分野<財務、施設、学習環境、教材教具>

<p>①学校予算の配分（消耗品費・部活動/ス債上料）は適正におこなわれたか 20件の回答</p>  <ul style="list-style-type: none"> ●よい【適正・適当である】 ●おかげない【適正・適当の範囲内】 ●あまりよくない【改善の必要を感じる】 ●よくない【改善すべき】 	<p>●当初配分、10月再配分調査・再配分により、より適正な配分を協議・確認して、必要な教育活動に執行できるようにしよう。</p>
<p>②学校予算の執行は適正におこなわれたか 20件の回答</p>  <ul style="list-style-type: none"> ●よい【適正・適当である】 ●おかげない【適正・適当の範囲内】 ●あまりよくない【改善の必要を感じる】 ●よくない【改善すべき】 	<p>●学校予算の流れを理解し、それぞれの担当者が予算担当者と連携して計画的に執行していく。</p> <p>●備品購入計画時や次年度予算要求時には、お互いの知識・要望を具体化して、生徒のよりよい教育活動や環境整備につなげよう。</p>
<p>③公費と私費どちらにおいても、保護者負担の軽減に努めることができたか 20件の回答</p>  <ul style="list-style-type: none"> ●よい【適正・適当である】 ●おかげない【適正・適当の範囲内】 ●あまりよくない【改善の必要を感じる】 ●よくない【改善すべき】 	<p>●学年費で購入できる物品は、年度当初に計画して保護者にお知らせする物だけでなく、計画するときは漏れない計画とともに保護者負担の軽減を意識しよう。（学年会計（学校徴収金）は保護者と学校との委任契約）</p>

7 おわりに

「気持ちのいい学校」とは、子どもの「楽しい・行きたい・過ごしやすい＝精一杯活動できる居場所がある」、保護者の「行かせたい＝安心して行かせることができ、協力したい」、私たち教職員の「楽しい・働きやすい・子どもとともに成長できる」ことだと思う。

私たち教職員は、お互いに心合わせをして同僚性や協働性を高めることで、あらゆる課題に向き合い解決していくことができる。心合わせで働きやすくなると、それぞれの能力が発揮されやすいと実感している。

それぞれの立場でそれぞれの強みが発揮できる環境や組織づくりが大切である。それらのことが日常的に自然とできれば、子どもへのかかわり方や保護者との連携がますますよくなっていくと思う。

学校事務職員である私は、教職員と連携して学校運営における学校事務領域（すべての教職員がおこなう指導や支援以外の業務）でよりよいしくみづくりをしたいと思っている。また、地域の中学校として、校区内小学校とともに学校事務の標準化や工夫などについて考えていきたい。学校事務職員同士においては、事務研究会などでの横のつながりを生かし、若年層の育成やすべての世代での相互支援を続けていくことが、これからの自分自身の役割のひとつであると思う。

今後も、それぞれの教職員がそれぞれの強みを生かし、子ども・保護者・教職員にとって、より「気持ちのいい学校」づくりをしていきたい。

