

### ③ 事務職員の学校運営参画体制の強化

- 25 学校財務・教育課程の視点から事務職員の力を生かす学校運営  
萩市立須佐中学校 教頭 齋藤洋子
- 26 教頭と事務職員が協働して行う学校施設の巡回や授業見学  
宇部市立西岐波小学校 教頭 中村雅之
- 27 教員と事務職員が共同で取り組む教育活動の実践  
山口県立南陽工業高等学校 教頭 藤村雅彦
- 28 学校予算の取組を通じた教員と事務職員の連携  
山口県立山口高等学校 教頭 大塚泰二
- 29 「事務室経営案」の作成による学校経営への参画  
山口県立萩総合支援学校 教頭 中野典之
- 30 教員と事務職員が連携した校務分担の見直し  
萩市立明木中学校 教頭 浴野勝行



**取組の趣旨**

- 事務職員が学校運営に参画し、教員と事務職員が補完しあう体制をつくることで、教員が生徒としっかり向き合う時間を確保することができ、そのことが教育目標の達成に繋がる。
- 事務職員が学校全般の財務の担当者として、予算の計画及び執行について全教員に指導や助言をすることができる体制をつくることは、全教員の予算執行に対する意識を高めることになる。

**具体的取組****○ 学校財務の視点からのアプローチ**

- ① 事務職員の業務内容を全教員に周知し、正確で効率的な文書受付から処理までの流れを徹底する。
- ② 学校予算の全体像の説明をするとともに、各種予算の執行状況等について毎学期全員に周知徹底する。
- ③ 事務職員が行事等の参画に加わったり、助言をしたりすることを通して、担当教員が「人・物・予算」の視点をもった実施計画を作成できるようにする。

**○ 教育課程推進上の視点からのアプローチ**

- ① 事務職員自ら授業参観を行い、各教科等の備品の活用状況や頻度等を確認する。
- ② 事務職員と教頭と一緒に教材室等を見て、教材や教具等が整理整頓され、適正かつ効果的に活用されているかどうかを確認する。
- ③ 事務職員の定位置が職員室であることから、教員の業務の内容や仕事量等がよく見えているので、教頭から、事務職員から見た教員の校務分掌上の仕事の軽重や適性等について意見を聞くことにより、校務分掌編成に役立てることができる。

**取組の成果**

- 事務職員が教員のアドバイザーとしての自覚をもち、教員が相談や質問をする場面がたびたび見られるようになり、全教員に「人・物・予算」を意識した行事等の企画運営が浸透してきた。
- 「報告・連絡・相談・確認」の体制が整い、教育活動のあらゆる領域において、情報の共有の頻度や内容の質が高まってきた。

# 参考資料

## 授業参観カード

萩市立須佐中学校 事務部

1 日 時 平成 23 年 10 月 12 日 (金) 第 3 校時 理科室

2 教科等 第 3 学年 教科 ( 理 科 ) 授業者 ( OO OO )

単 元 地球と宇宙 日本から見た星の一日の動き

3 準備物(教科書による)

4 使用したもの (○で囲み、物品名を記入する)

教科書 副教材 プリント

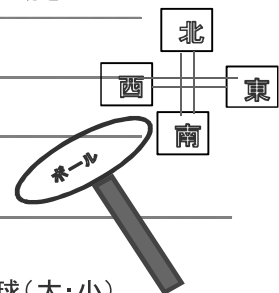
教材備品 校内備品・備品データバンク

パソコン、大型テレビ、地球儀、透明半球(大・小)

自作教材 方位を示す物など 図 書

消耗品 マジック その他 自作ソフト

5 事務職員の視点 (4・・・そう思う 3・・・だいたいそう思う 2・・・少し工夫が必要 1・・・工夫が必要)



No.	授 業 参 観 の 視 点	参 観 結 果			
1	教師は、授業に必要なものを適切に準備していた。	4	3	2	1
2	教師は、資料やものを工夫して使っていた。	4	3	2	1
3	教師は、ものの使い方を適切に児童生徒に指導していた。	4	3	2	1
4	教師がものを使うことで、児童生徒の興味関心は高まっていた。	4	3	2	1

学習環境(照明・カーテン・黒板・教室備品等)

机の真上に照明がない。6台の内4台の机の位置が、少しずれている。  
カーテン・黒板は、O.K.

気付いたこと(児童・生徒の様子等)

カラーペン(オレンジなど)を使用していたので、見にくそう。  
理科室の椅子のせいか、姿勢の良くない生徒が見られた。

6 教材使用における授業者の意見

いろいろな教材を使用することにより、イメージがふくらみやすいため、理解がはやい。

7 今後、整備が必要と思われるもの

今日の単元では、無し。



## 取組の趣旨

- 教員と事務職員の相互理解の推進により、事務職員の学校運営の参画体制の強化を通して、学校の総合力の向上を図る。
- 教頭と事務職員と一緒に校舎内を巡回したり、授業見学を行ったりすることにより、施設・設備の使用目的、状況などを多面的に把握することが可能となり、事務職員の教育活動への理解を一層すすめ、自身の業務が教育活動へ直結していることを再確認するとともに、事務職員の意欲の更なる向上を図る。
- 巡回等を通しての気づきや意見等を「事務室だより」を通じて教員に伝えるなどして、教員の学校事務への理解を促進する。

## 具体的取組

### ① 職員会議等において、本取組の趣旨についての説明を行い、共通理解を図る。

- ・ 事務職員と教員とのより一層の相互理解を進めながら、学校の組織力を強化させ、学校の総合力の向上を図る。
- ・ 授業等、教員による指導場面に教頭と事務職員が関わることで、事務職員の教育活動に対する理解も進み、備品等の必要性や活用状況などを教員や児童の視点に立って捉えることができ、整備・購入の際の参考とする。
- ・ 教頭・事務職員が共に巡回することで、教員からの相談に対しても、同時に対応でき、業務の効率化につながる。
- ・ 事務職員が、教頭と巡回や授業見学を通して、自身の業務が教員による教育活動に大いに関わっていることを実感するとともに、児童理解を深め、組織全体で児童や家庭に関わろうとする雰囲気を醸成する。
- ・ 特別な配慮等を必要とする児童に対する支援の在り方については、電話による対応等を含めて家庭との連携も必要であることから、共通理解を図るように配慮する。

### ② 意図的・計画的に教頭・事務職員による学校施設の巡回や授業参観を実施する。

- ・ 施設の使用状況や教員による備品等の活用については、必要に応じて教頭が事務職員に説明を行う。
- ・ 授業参観時など、教員から教育機器や備品等の希望を聞くとともに、事務職員が教員へ尋ねる機会も設定する。

### ③ 施設の巡回や、授業見学における気づきなどについては、定期的に発行する「事務室だより」の中に盛り込み、その内容を教職員全体で共有する。

- ・ 事務職員と教員（事務室と職員室）をつなぐ「事務室だより」の工夫をめざす。
- ・ 備品や教材の有効的活用や購入の計画等について、学校施設の巡回や授業参観を通しての気づき等も活かし、児童や教員の立場を十分踏まえながら進めていく。

## 取組の成果

- 事務職員による施設巡回や授業見学は、事務職員のみならず、教員にとっても違った視点からの意見交流等にもつながり、職務の遂行にあたり多面的なものの見方や考え方を引き出し、学校運営の活性化に結びついていった。
- 本取組を契機に、事務職員と教員とで、互いの立場を理解しながら職務にあたらうとする機運が醸成されてきた。

# じむだより

H23.臨時号

## 授業見学等について

先日は、授業や校内研修の見学等、大変お世話になりました。見学を通して、先生たちのご指導の様子を知ることができ、指導に必要な教具・教材などを検討することができました。これからも、よろしくお願いします。なお、お伺いした時に、先生方から、児童の指導に必要なご希望の備品等がありましたら教えていただきたいと思います。



**2年生の図工の学習の参観**  
紙を切って顔を作っていました。作品をみんなに紹介する時に実物投影機があれば効果的という話題となりました。



担任の先生と話し合い

### 5年生調理実習

調理に必要な用具について見学しました。



**ワークショップによる研究協議の参観**  
多様な意見が出され参考になりました

## 長期・短期・互助会掛金について

### 1 長期給付掛金率について

- ・ 9月分給与から長期掛金率が変更になりました。
- ・ 平成22年度から平成25年まで毎年掛金率が引き上げられます。（単位：千分率）

	平成22年8月まで	平成23年8月まで	平成23年9月から
給料に対する長期掛金率	94.7125	96.9250	99.1375
期末手当等に対する長期掛金率	75.77	77.54	79.31

### 2 短期給付掛金率について引上げを検討

永く据え置きでしたが、平成23年4月に引き上げられました。24年度以降については改めて検討中です。（単位：千分率）

区分	15年4月～	16年4月～	23年4月～	24年4月～
給料	33.95	37.00	42.00	検討中
期末手当等	27.15	29.60	33.60	

## 取組の趣旨

- 教育活動の活性化のためには、教員のみならず事務職員も一体となった組織力を発揮していくことが必要である。教員と事務職員が相互の役割を發揮させながら、同じ学校の職員という一体感のもとで、連携を図り合える環境を醸成することが学校全体の教育力を向上させ、組織力の強化につながると考える。
- 事務職員と教員がそれぞれの専門性を生かして取り組める場として、「安心・安全の学校づくり」「エコリーダースクール」の取組の実践や、救急法やKYTなどの危機管理に関する研修などがあげられる。これらの連携した取組を通して、協働意識を高め、一体となった学校運営を実現する。

## 具体的取組

### 取組のテーマ

「安心・安全の学校づくり」や「エコリーダースクール」の取組の実践における事務職員と教員相互の専門性を活かした協働の在り方や連携できる業務の研究

### 具体的な取組

日常的な業務の取組の中で、校務分掌、諸行事等の役割分担表に事務職員の役割を可能な限り位置づけて、学校運営への参画を進める。

### 1 学校づくりの取組 学校をあげての取組

- (1) 安心・安全の学校づくりに向けた取組 ーすべての職員が協働して企画・遂行ー  
事務職員・教員の連携を深める視点を基本として、相互の専門性を活かした協働体制づくりを進める。
- (2) 環境教育学習における協働の取組  
事務職員の専門性を活かした参画を進め、学校事務への理解促進を図るとともに省資源・省エネルギーなどのコスト意識の高揚にも繋げていく。

### 2 組織力向上の取組 事務職員と教員相互の業務力量を磨き合う取組

- (1) 共に学ぶ研修の充実 ーすべての職員が参加できる態勢づくりー  
共に学ぶ研修を一層充実させながら、接遇に関する研修など事務職員と教員が共に学べる研修テーマの開発に努め、相互の理解を深めるよう工夫を図る。
- (2) 学校評価での取組  
事務職員の学校運営への参画意識をより高めるために学校評価の評価項目に事務部門の項目を入れて、学校運営の一部としての位置づけを明確にする。

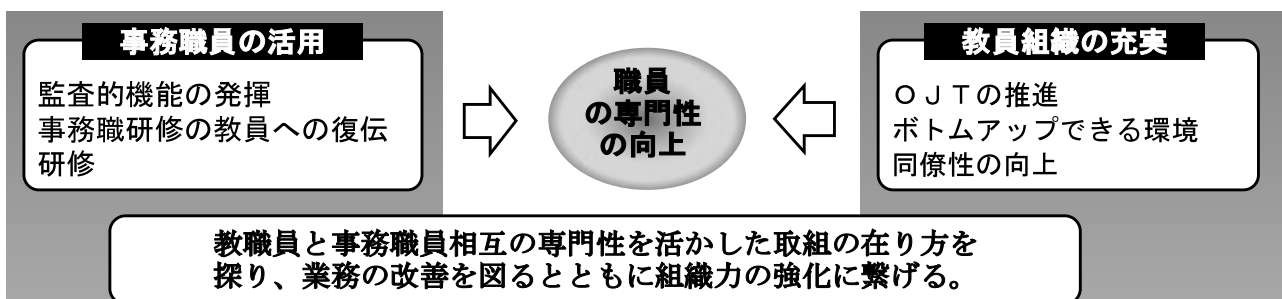
## 取組の成果

- 組織力の強化に繋がる学校運営の在り方にこれからの具体的な方向性を見いだすことができた。今後、学校全体の取組となるよう全職員での共通理解を図るとともに実践的な課題として検討していきたい。
- 平成24年度の学校評価の中に、学校事務に関する項目を入れることを共通理解した。
- 職員の学校運営への参画意識やモラルを高め、専門性を認めながら協働できる職場の環境を醸成することになった。

# 参考資料

## 業務における教員と事務職員との連携

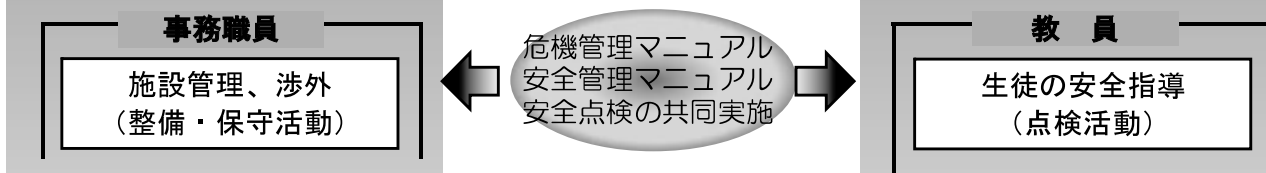
—すべての職員が参加できる態勢づくり—



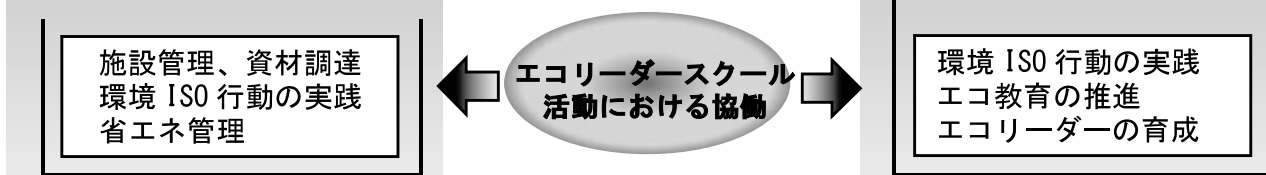
## 1 学校づくりの取組

学校をあげての取組 —すべての職員が協働して企画・遂行—

### (1) 安心・安全の学校づくりに向けた取組



### (2) エコリーダースクール活動における協働の取組



業務を通じた教育活動の理解

教員の渉外力や企画力を向上

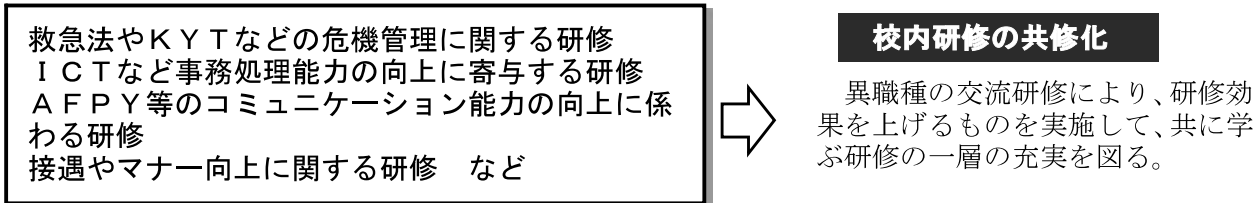
## 2 組織力向上の取組

相互の業務力量を磨き合う取組 —事務職員と教員との連携—

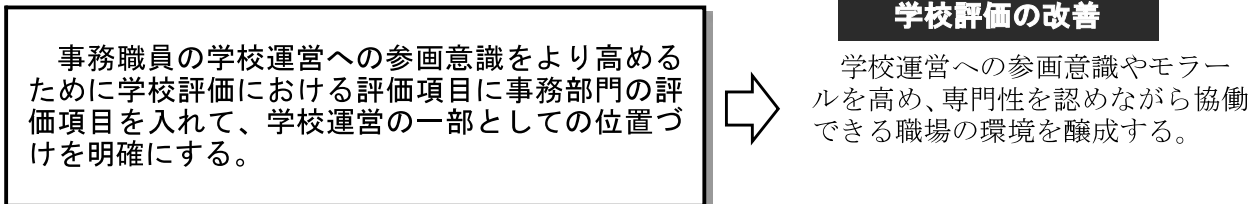
### (1) 日常的な業務での取組

校務分掌、諸行事等の役割分担表に事務職員の役割を可能な限り位置づけて、学校運営への参画を進める。

### (2) 事務職員と教員が共に学ぶ研修の充実 —すべての職員が参加できる体系づくり—



### (3) 学校評価での取組



## 取組の趣旨

- 職員室と事務室は学校運営における車の両輪であり、限られた予算の中で充実した教育環境づくりを推進するためには、教育活動全体に係る企画やその裏付けとなる予算の効果的・効率的な執行等の面で、緊密な連携が必要である。
- 予算策定にあたっては、教員の要望と予算を具現化する事務職員との相互連携により予算編成がなされ、予算執行に際しては予算情報共有のため、年度当初の取組、中間期及び年度末の予算状況説明等をとおして、予算の可視化を図り、教員の学校予算への理解とマネジメント意識の向上に努める。

## 具体的取組

4月	<b>P</b> 予算配分計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議において、今年度予算の概要説明と仕組みについて全体へ周知</li> <li>・各分掌主任等から具体的内容の要望書提出とヒアリング</li> <li>・各分掌への配分案の決定 (運営委員会での承認)</li> </ul>	➡ <b>資料①参照</b>
5月	<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各分掌への予算額通知</li> </ul>	
9月	<b>予算執行</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回学校評議員会における報告と評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度重点要望予算の策定 →県教委の予算ヒアリング</li> </ul>
10月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行状況の確認</li> </ul>	
11月	<b>C</b> 確認・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行状況(中間報告)を職員会議で報告</li> </ul>	➡ <b>資料②参照</b>
1月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行状況の見込み検討</li> </ul>	
2月	<b>A</b> 改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第2回学校評議員会における報告と評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度学校評価書に基づく、予算の評価と課題を整理</li> </ul>
3月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度末予算状況を職員会議で報告</li> </ul>	➡ <b>資料③参照</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価と課題に基づき、次年度予算の大枠を検討</li> </ul>

◎予算の効果的・効率的執行に向けた教員・事務職員の連携

◎学校予算の可視化及び教員の学校予算への理解深化、マネジメント意識の向上

## 取組の成果

- 学校運営と学校予算が適切にリンクし、全日制・定時制・通信制・分校が一体感を持った学校運営方針が具現化できた。
- 教員と事務職員が予算関係情報の共有を図ることにより、マネジメント意識を向上することができた。
- 教員の予算に対する関心を高め、かつ、より一層の効果的・効率的予算執行を図る方策を検討する。(例 校内予算委員会の設置等)



# 参考資料

## 資料① 今年度予算と予算の仕組みを説明

職員会編成計			
平成23年度一般管理費予算（数量予算の状況）			
本校分 (単価を除き、単位：千円)			
部	22年度最終内分額 23年度予算	「部」の説明	増減理由
共済費		別途予算内示される 社会保険等の事業主負担分	
賃金		別途予算内示される 日々雇用職員等の賃金	
研修費	44,000 44,000	○学校評議員謝礼44,000円 ○学習指導・生徒指導外部講師への謝礼 44,000×2回×2人=44,000円	教員、生徒への研修場
旅費		別途予算内示される 全・定・分 今年度 4,000千円 (前年度：4,000千円)	
一般管理費	44,000 44,000	○光熱水費 44,000千円 (国庫補助金年度別交付金) ○財産管理費、一般管理費、実験費 4,000千円	電費、暖房によるコスト削減 コスト削減の推進

## 資料② 執行状況の報告

執行状況説明資料		職員会編成計				
数量予算執行状況について（中間報告）		平成23年11月14日				
1 数量予算執行状況 平成23年10月末現在、本校の予算状況は以下のとおりです。						
○現在の予算状況○ 追加予算配分 一般管理費：施設修繕、自動車用燃料光熱水費増加分を追加配分 倉庫：材料費等の見積り合わせの結果により、不要品の買い上げ 備品購入費：パソコンの更新費（本分含む）として、追加配分。 競争入札により、29回購入。 特別委員会等：事務委員会等の年会費を山口高校に一括配分。本年度、校長会・教員会 会費も一括配分予定。						
○予算執行状況○ 総 費：現在執行率0%。年度末に執行予定 一般管理費：光熱水費等により、年度末に比べて不足が見込まれる 備品の購入費：追加配分として支出。今後、コピー機シリンジで支出予定 備品購入費：年度当初の購入希望品は全て購入済み。残額も一般管理費に転送 旅費：全て支出済み。執行残額も一般管理費へ転送						
(単位：千円)						
	予算額	執行率	実行済額	残 額	執行率	実行済額
部	23年度	23年度	23年度	23年度	23年度	23年度
共 済 費	0	0	0	0	0	0
賃 金	0	0	0	0	0	0
研 修 費	44,000	44,000	44,000	0	0	0
旅 費	4,000	4,000	4,000	0	0	0
一 般 管 理 費	44,000	44,000	44,000	0	0	0
計 算 額	92,000	92,000	92,000	0	0	0

## 資料③ 学校評価書に基づく予算の評価と課題の整理

平成23年度学校予算計画及び実施状況			山口高校
<p>○予算作成にあたっての策定資料</p> <p>1 22年度学校評価総括 「平成22年度学校評価書 6 学校評価総括」</p> <p>2 23年度への改善策 「平成22年度学校評価書 7 次年度への改善策」</p> <p>3 23年度各係・分掌等からの要望とりまとめ</p> <p>○23年度の重点目標及び具体的方策に基づく予算策定及び実施状況と計画</p>			<p>前年度の総括</p> <p>プラン</p> <p>実施</p>
重点目標	具体的方策	予算のポイントと実施状況	
(学習指導) 円滑な新教育課程 編成と先行実施に 向けた準備	学習指導要領改訂の要点、新教育課程 導入後の効果的な教科指導などに ついて校内研修を行い、教職員の共 通理解を図る。	円滑な新教育課程編成と先行実施に向けた準備のため、教職員に適切な指導 助言をしてくれる講師の招聘 <b>実施状況</b> 12月2日 校内教育課程研修会開催 講師：高校教育課指導主事を招聘	
(健康安全) 健康で安全な環境 について考える 力・実践する力の 育成	環境美化を徹底するため整美委員会 の活動を活性化させるとともに、掃 除用具の点検・補充を図る。	環境美化を徹底するため、清掃状況が十分でない箇所に対する掃除用具の重 点的な点検と補充 <b>実施状況</b> 掃除用具への予算配分の重点化を図る。 今年度配分額 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
(業務の改善と組 織力の強化 / 日 常的な業務) 業務の効率化を進 めるための安定し たICT環境の整 備	耐用年数を超えたネットワーク機器 を中心に必要な設備・機材の更新を 図る。	業務の効率化を進めるための校内サーバの安定、データ処理のシステム変更 など優先順位をつけた年次の更新 <b>実施状況</b> ・ネットワーク機器の整備・更新実施。予算措置： <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ・全ての印刷を輪転機から高速コピー機とし、業務短縮・省力化を図 る。	
(業務の改善と組 織力の強化 / 日 常的な業務) 行政コスト削減を 図るための無駄を 出さないエコ環境 づくり	生徒・教職員の省エネに対する意識 改革を進め、光熱水費を中心に節減 を図る。	節電、節水など省エネについて毎月の目標値・実績値等を設定・共有するこ とによる情報連携・行動連携 <b>実施状況</b> ・電気使用量：前年度比削減。 ・水道料：漏水により比較できず。 ・電気代削減のためデマンドコントローラ設置計画	
その他	生徒・教職員の安全・安心のための 施設管理を図るため、予算要望を行 う。	生徒の安全安心のためのモルタル落下防止危険箇所の点検と防止策を講じ る。 <b>実施状況</b> ・生徒昇降口モルタル落下防止 ・体育館モルタル落下防止 ・部室モルタル落下防止	

## 29 「事務室経営案」の作成による学校経営への参画

山口県立萩総合支援学校

### 取組の趣旨

- 組織的な学校運営による学校の総合力の向上が求められる中、事務職員の学校運営への参画意識の向上を図るとともに、教員の学校事務への理解を深める必要がある。
- 総合支援学校においては、事務職員と教員は一般校以上に様々な分野で連携して学校運営を支えており、学校教育目標とリンクした事務室経営案を作成することにより、学校事務分野における教員と事務職員の役割分担と、連携の明確化を図る。

### 具体的取組

- 1 校長・教頭・事務長の三者で基本的な考え方等についてヒアリング・協議
- 2 各分掌主任及び事務職員に実施したアンケート調査を基に、事務職員の学校運営への参画についての具体的取組について模索し、方向性を定めた。

#### 児童生徒への直接・間接の学習活動支援

- ・通学バスへの運行支援等
- ・栄養士による栄養指導

- ・学校環境整備における児童生徒・教員との協働
- ・校門の開閉等児童生徒の安全に関わるもの

#### 教員の事務処理の負担軽減

- 総務に関する事務
  - ・学校要覧、学校案内の作成支援
  - ・児童生徒名簿の作成管理
- 教務に関する事務
  - ・図書館蔵書データ整備
- 地域との連携・渉外に関わる事務
  - ・PTA、同窓会等との連絡調整等
  - ・地域への情報発信（学校だより原案作成等）
- 学校徴収金事務
  - ・学校徴収金会計（学級費等）
- その他

- ・教員への電子県庁等の活用支援
- ・防災計画の作成支援
- ・教材備品等のデータベース化

- ・パソコン、法規研修等の実施

- ・地域各種団体との連絡調整等
- ・文書管理事務

#### 教員の学校事務への理解の促進

- ・「事務だより」の発行
- ・校内各種会議への参加
- ・事務室経営案の策定

- 3 上記1、2を踏まえ、学校事務の各分野から方針を検討・決定
- 4 職員会議で教職員に周知
- 5 事務室経営案を踏まえた事務職員の自己目標設定と、PDCAサイクルによる取組実践

### 取組の成果

- 教材備品のデータベース化…電子県庁データを一部修正、校内LANに掲載、供覧を開始
- 図書館蔵書データ整備…PC管理を開始
- 学校徴収金会計等徴収事務…アンケートを実施し事務の内容を決定。24年度から実施
- 児童生徒への給食栄養指導…栄養士が保健体育課と連携し教員へ随時、指導助言を実施
- 事務室経営案の作成により、新たな学校運営上の課題が明確となり、全教職員で共通理解を図るとともに、課題解決に向けた方策について検討する機会となった。
- 次年度の学校評価の中に、学校事務に関する視点を入れることを共通理解した。
- 事務室経営案を校長、教頭等の管理職の指導助言を通して作成したことにより、事務職員が教育活動そのものに対する理解を深めることになった。

### 1 学校教育目標

個々の障害と特性に応じて、その成長と発達及び人格の形成を助け、豊かな感性と主体性を培い、社会で自分らしく生きる力を育てる。

### 2 学校経営目標

- (1) 児童生徒と教職員が、共に健康で、感動と喜びを共有しながら教育活動を行う。
- (2) 個別の教育支援計画に基づき、個々に応じた教育を行うとともに、集団活動を通して豊かな個性と社会性の伸長を図る。
- (3) 小・中学部及び高等部の特性を生かすとともに、小・中・高一貫性を考慮した特色ある教育を推進する。
- (4) 保護者や関係機関・地域との連携を密にして、地域に根ざし、開かれた学校づくりに努める。
- (5) 教育相談、適正な就学指導及び卒業後を見通したキャリア教育を積極的に推進する。
- (6) 訪問学級在籍児童生徒の集団生活での学習活動を推進するために、スクーリング等の機会を活用する。
- (7) 特別支援教育センターの機能を発揮し、地域の特別支援教育を効果的に推進する。

### 3 学校事務の経営目標

学校教育目標・学校経営目標の達成を目指し、学校の「事務部門」として地域に根ざした開かれた学校づくりの推進・児童生徒にとって安心安全な教育条件整備に努める。

また、学校の総合力向上に向けて教員との連携を更に強化し、自主的・創造的に学校経営に参画していく。

### 4 学校事務の経営方針

見通しをもって事務を執行し、教員との共通理解を深め、学校の協働体制を強化する。事務職員の切磋琢磨・人間関係醸成を進め、学校の組織力を高める。教員との連携を強化し、積極的に学校経営への参画を目指す。

- ・学校予算の効率的運用を図り、適正・明瞭な会計経理を行う。
- ・学校事務の明確化・適正化に努め、円滑な事務経営を図り、学校の教育活動を支える。
- ・教育環境の整備充実に重点を置き、安心安全な学校づくりを推進する。
- ・学校の窓口としての機能を高め、組織力・スピード・連携力を感じさせる対応に努める。
- ・教員の教育活動を支援し、学校経営に参画するために具体的な取り組みを進めていく。

### 5 本年度の重点・努力点

- (1) 教材備品のデータベース化  
校内LANサーバーに電子県庁物品管理システムから取得年月日、保管場所等のデータを抜粋・掲載し、定期的にデータを更新していく。より正確なデータを入れるため、教員と共働して現物確認を充実させる。  
備品購入また修理が必要な時に、教員各人が校内での保有状況を確認するために、このデータベース化が必要である。
- (2) 図書館蔵書データ整備  
本校図書館には蔵書数も比較的少なく、紙ベースの図書台帳からデータ転記し、PC管理を行う。次年度以降順次データ更新していく。
- (3) 学校徴収金会計等徴収事務  
教員が行っている学校徴収金事務の種類・金額等のアンケート調査を実施し、事務室が経理可能な会計について把握した結果、一部の教材費と修学旅行費については、平成24年度当初から開始する。
- (4) その他  
・栄養士による栄養指導  
食材等に関する知識の普及に努めると共に、痰吸引や咀嚼・嚥下障害の児童に対する栄養指導において、教員の相談に対して専門的な立場から、ミキサー食やきざみ食に対する指導助言を行う。

## 30 教員と事務職員が連携した校務分担の見直し

萩市立明木中学校

### 取組の趣旨

- 学校の組織力を向上させる上で、事務職員の学校運営参画を図り、その専門的な知識や視点を学校経営に積極的に活かしていくことが期待されている。
- 教職員が同じベクトルで主体的に学校運営にあたる組織は強い。そのような協働体制の確立には、まずは、管理職や教員・事務職員がそれぞれの立場や業務、価値観・能力等を互いに理解し合うことが重要である。その手段として「**校務分掌取組一覧**」を作成・閲覧することにより、相互理解と支援を促進するとともに、業務のバランスを適宜見直し、過重負担や不平等感を排除する。

### 具体的取組

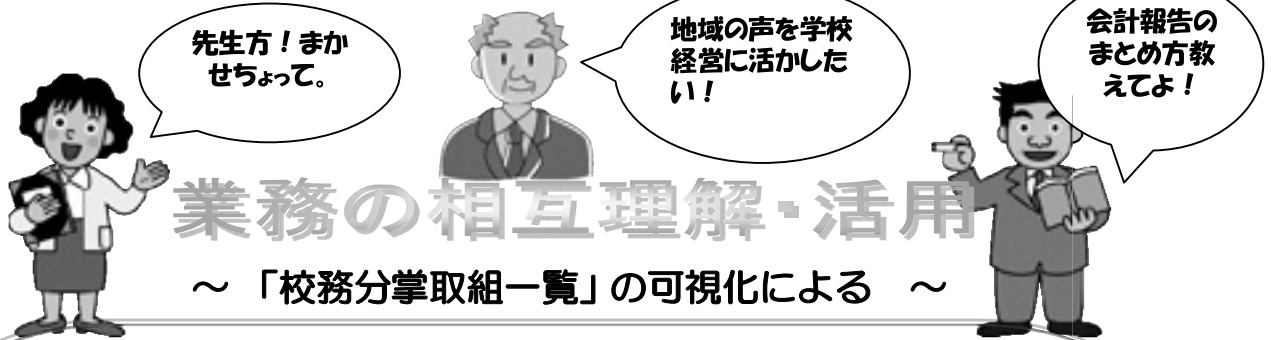
- ① 年度当初の校務分掌をもとに、それぞれの業務を一覧表にまとめる。  
(PC上のエクセルシートに教頭が枠を準備。各分掌担当が書き込む。)
- ② ①とは別に、事務職員と学級担任・分掌担当が協議し、それぞれの業務の中で移行したらよい業務や支援可能(を要する)な業務をリストアップする。
- ③ ①、②の結果をもとに、企画委員会で協議し、校長・教頭の意向を踏まえた上でPC上に掲載する。
- ④ 年度の早い段階に、職員会議において、「事務の共同実施」の趣旨と関連させてこの取組の趣旨を説明し、PC上のシートをもとに各分掌担当が各自の業務内容を紹介する。
- ⑤ 各分掌担当は、業務遂行にあわせて進捗状況(成果・課題も含む)を適宜PCに記入する。
- ⑥ 職員会議において、全職員でPCの一覧表を閲覧し、見直し(業務の移行措置や支援策)をその場で決定する。  
＜職員会議の進め方＞
  - ・教頭 「〇〇先生、・・・が進んでいませんが、大丈夫ですか？」
  - ・〇〇 「いえ、どうしてよいか悩んでいます。」
  - ・教頭 「では、この業務を支援できる方はいらっしゃいませんか？」

### 取組の成果

- 学校事務関連の業務移行について検討したことで、教員が事務職員の業務内容を知り、教育活動推進にあたって学校財務等の視点を意識する機会となった。
- 業務内容と成果・課題を分かち合うことで、支え合う意識が高まり、メンタルヘルスケアの一助となり得た。

# 「校務分掌取組一覧」の運用

結構多いのが、校務分掌に関する悩みや不満！これを解決し、協働意識の高い風通しのよい組織づくりの一つの方策が、「校務分掌取組一覧」の閲覧と見直し。見て聞いて、その場で改善・・・また、お互いの業務を詳しく知ることは、きっと自分の業務遂行に役立つはず。



## 業務の相互理解・活用

～ 「校務分掌取組一覧」の可視化による ～

平成23年度 校務分掌への取組状況								分掌名( 庶務 )	担当者名( )
分掌内の業務		1学期			2学期			学年末	
業務名	仕事内容	進捗状況	成果	課題	進捗状況	成果	課題	次年度に向け	
総務	学校基本調査関係事務	◎			◎			取組との関係分組を厘正す。	
	関係機関等との渉外	○			○				
	各種証明に関する事務	○			○				
学校運営	学校評価書の企画・作成に参画	△			○	関係項目について調査をすることができた。		年度当初の評価項目・評価額を厘正したい。	
	学校予算に関する事務	○		2学期より新規に事務主任が担当する。 (9/14職員会議で決定)	○				
	同僚会等の校内規定の管理事務	○			○				
	学年会計処理に係る指導・助言	△			○	学年会計担当に会計報告書式を示すことができた。		より簡便で使いやすい会計ソフトにしたい。	
庶務会計	文書受理・発送	○			○				
	県費・市費関係	○			○				
	給与関係	○			○				
	備品・消耗品管理	○			○				
	職員履歴書の管理	▲			○				
	校納金関係(PTA・同窓会・教育振興後援会)	○		年度末に市債費で国庫、整理している。	○				
地域連携	PTAに係る連絡・調整事務	○			○				
	学校だよりの作成・配付	▲			○				
厚生	地域の情報収集	○			◎				
	共済・互助会に関する事務	○			○				
	学校生協に関する事務	○			○				
	公務災害申請に関する事務	○			○			公務災害が発生しないよう、早にも対応したい。	
スクールバス関係	福利厚生事業に関する事務	▲			○				
	「生徒引率同」の検収	○			○				
	バス稼働状況の確認・使用申請書の提出・利用報告書の提出	○			○				
	傷害共済保険の加入手続き	○			○				
	生徒同乗承認申請書の管理	◎			◎				
学校安全	安全点検検討会への参加・提案	○			◎			検討会の開催をすぐに市債費に要領し改善できた。	

**\*進捗状況**  
◎完了 ○遂行中 ▲停滞

業務を移行したものの  
(新規も含む)

3学期以降は部活動及び当該事業主幹教員が担当する。  
(9/14職員会議で決定)

- 職員会議で定期的に進捗状況を確認
- 管理職の「大丈夫ですか？」の声かけ
- 必要に応じて、その場で業務の移行や支援を決定。即PCシートに記入
- 早速実行。



仕事と成果・課題を分かち合う職員組織

