

平成17年度 第37回全国公立小中学校事務研究大会参加報告

名取市立関上小学校 主事 岩淵 美奈

第7分科会「学校経営への参画をめざして」～教育環境整備と学校予算から考える～

概要

◇◆特色ある学校づくりの推進のために◆◇

(1) 学校経営の視点から多様な教育活動が推進できるように学校予算計画をたてる
平成16年9月から「地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律」の施行
→「学校運営協議会」の制度化

→教育改革の中、学校は説明責任を果たさなければならない

◎計画・実践・評価・改善という学校運営方式の整備が必要

→兵庫県教委が「学校評価ハンドブック」の作成。学校ではこれを活用し、内部評価・外部評価・評価結果の公表を行っている。

(2) 学校づくりのキーワード : 「参画と協働」

①「トライやる・ウィーク」・・・中学2年生が1週間学校を離れ、地域や自然の中で様々な体験活動を行う

②スポーツクラブ21ひょうご・・・地域主体でスポーツを通じた地域コミュニティづくりを目指す

③いきいき学校応援事業・・・芸術・文化・伝統芸能など、専門性の高い地域の人を先生として行う

◎事務職員が学校経営に参画するために必要なこと

①地域住民と保護者から信頼される学校づくりをめざした学校予算の計画と執行

②学校組織の整備と職務の確立に必要な要項や規定の整備、研修制度の確立

③学校と教育委員会、地域との連携

1. 学校予算

(1) 公費

○県内で学校財務取扱要綱が制定されているところは22市66町中2市のみ。

→要綱で事務職員が財務事務担当者として規定されることにより、学校予算に関わる職種として明確になり、学校経営により積極的に関わることが可能に。

○委託事業にともなう予算と事務職員の関わり

1) 自然学校・・・自然学校の実施には委託料として県から補助金交付。監査の対象。

西宮市→ほとんど教頭が会計事務担当。経理面での相談・アドバイスを行っているが、事務説明会は教頭を対象としている。

姫路市→姫路市立自然学校(教室)実施運営委員会規則制定(1992年4月)

第3条 「委員会には本校の校長、教頭、学校事務職員及び校長が適当と認めた若干名の教職員をもって組織する。」

第4条の3 「委員会には会計事務担当者をおき、本校事務職員をもってあてる。会計事務担当者は会務の会計を司る。」

※市教委が行う事業説明会にも出席要請あり。企画段階から事業に携わり、事務職員が事業の趣旨・目的を理解し、校内予算との調整をしながら保護者負担の軽減につとめる。

2) トライやる・ウィーク・・・自然学校同様、補助金交付。事務職員の関わりは低い。

(2) 学校徴収金

○西宮市における問題点

①金融機関の手数料問題 ②徴収金の未納問題 ③給食会計集金返金問題

④日本スポーツ振興センター共済掛金問題

- 「学校徴収金取扱検討委員会」発足（平成14年12月26日）
 - ・教育委員会事務局・小中学校長代表・幼稚園園長代表・高等学校事務長・事務研代表による
- 「西宮市学校園徴収金および学校園経由支給金の標準的取り扱いに関する要綱」改訂
 - 「西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程」制定（平成16年4月）
 - 第4条「教頭及び事務職員は、校長を補佐するとともに、各会計担当者と調整し・・・事務をつかさどる」

2. 教育環境整備

(1) 学校施設の特徴

○文部科学省の小学校施設整備指針／学校施設整備の基本方針

- ①高機能かつ多機能で変化に対応しうる弾力的な施設環境の整備
- ②健康的かつ安全で豊かな施設環境の確保
- ③地域の生涯学習やまちづくりの核としての施設の整備

○学校施設の特徴・・・4つの視点

- ①多数の児童生徒が学ぶ施設
- ②一日の生活の大半を過ごす施設
- ③地域コミュニティー・生涯学習の拠点となる施設
- ④地域防災の核となる施設

(2) 教育環境整備の基本的な視点

- 1) 安全性の確保・・・防犯上の通報システムの構築、防犯グッズの購入（施設面）
化学物質等による空気汚染の防止、エコ商品の購入（健康面）

<神戸市立E小学校の実践>

神戸市では、平成12年に神戸市立学校財務事務取扱要綱を制定

- ①建物修繕費にかかる校長の専決金額を30万円から200万円に引き上げ
- ②校内施設整備委員会の開催を義務づけ

→安全対策として校門に防犯カメラ付きインターホンを設置し、オートロックシステムを導入

2) 個性

<北淡町立C中学校の実践>

- ・豊かな自然環境と調和した学校環境
- ・自然エネルギーを活用したエコスクール（太陽光発電、小型雨水タンク）
- ・情報環境整備（校内LAN、図書館のメディアセンター化）
- ・地域との連携（学校開放の要となる会議室をエントランス近くに集め、他の部分と管理区画しやすい配置、備蓄倉庫の設置）

3) 快適性

<西宮市立D中学校の実践>

- ・施設設備老朽化が進む中、将来展望を持った教育環境改修計画を推進
- ・事務職員が前年度に、次年度の予算配分計画を作成する段階で、通常経費を極力抑え教育環境整備経費を確保するための予算執行方針を職員会議で提案。

→普通教室スライダー黒板取り替え工事・体育館放送設備改修工事、総額280万円

学校運営経費総額1,100万円に対する25.5%

3. 権限と責任

<学校経営参画のために>

- ◎事務職員の職務の確立・・・・・・・・要綱等の整備
- ◎「権限と責任」の明確化・・・・・・・・事務職員研修の制度化

(1) 職指定の現状と取り組み

- 事務職員の職務内容が明確にされれば・・・・・・・・

※学校組織の中での位置づけも確立し、具体的に学校経営に参画することが可能になる。
※長期的な視点で、より効果的な予算施行計画のもと教育環境の整備・充実につながる。
※保護者や地域に対して学校予算についての説明責任を果たすことができる

1) 学校財務事務取扱要綱

平成17年現在 財務事務についての要綱等が整備されているのは22市66町中3市のみ。
要綱等がなければ、事務職員の職務内容は学校ごとの校務分掌や個人差により異なってしまう。

→◎学校財務事務取扱要項 等の整備を

2) 学校徴収金取扱規程

西宮市・・・平成16年4月「西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程」制定

3) 学校事務職員の標準的な職務について

<姫路市の取り組み>

1970年代～ 「職務内容検討委員会」設置・・・市教委と職務のあり方について検討を重ねる
平成13年1月16日「市町組合立学校事務職員の標準的な職務について(通知)」が兵庫県教育長より通知される

平成14年4月 「姫路市立小・中・養護学校事務職員の職務に関する基本要綱」の制定

平成15年4月 「姫路市立小・中・養護学校事務職員の職務に関する基本要綱の実施に当たって(通知)」が姫路市教育長より通知される

(2) 学校経営参画のための研修制度

◎「権限と責任」を明確にするため、「事務職員研修」の制度化が必要。

・市町村教育委員会の行う研修制度・・・20市40町中9市町のみ実施(アンケートによる回答)

<西宮市の取り組み>

平成12年から 事務研究会に「職務・研修等検討委員会」設置

平成16年2月 「西宮市立学校事務職員研修要項」制定

・学校事務職員が「学校運営参画を通して、教育環境の整備・充実を図る」ため、「学校事務に直接関係する事項だけでなく・・・教育に関する知見・・・公務員として必要な知識・素養・能力を育成すること」を基本目標とする。 ←職務の習熟にとどまらない研修を。

○「学校事務指導員制度」→経験豊かでキャリアのある事務職員を「学校事務指導員」に委嘱。

◎職場内研修(OJT)の実施のため・・・「予算計画と執行」「各種会議における提案資料作成と説明」、

「校務分掌による職務内容の明確化」「ほかの職種との連携」などを課題に

・市内で1人のみ。行政側からの支援なし。通常業務と並行して行っている

→現状は、研修の企画立案・研修における講師を務めるにとどまる。

◎指導主事に事務職員を登用する制度の確立を

4. 参画へのアプローチ

(1) 研修制度の確立

(2) 学校運営計画と事務部経営案

○学校経営計画(マスタープラン)・・・人事・教育課程・教育環境整備について、学校経営の方向性を具体的に職員に提示

○校務分掌表・・・分業と連携により機能するため重要

○事務部経営案・・・事務部としての活動目標や方針を提示して共通理解を図り、組織的な連携を

→1) 職務内容が明確になる

2) 事務職員が中心になり職務を計画的に遂行する責任が発生

(3) 学校事務部評価・・・自己評価・内部評価・外部評価

1) 自己評価

兵庫県教委 「学校評価ハンドブック」の作成(平成16年3月)

・自己評価により学校運営や指導方法の改善を図る → 積極的な情報提供 → 説明責任を果たすなど、

地域に開かれた学校づくりの推進を

※学校評価システム構築の要は、学校と家庭・地域が情報や意見をやりとりする仕組みを根づかせること。

P : 目標・計画 (PLAN)・・・重点目標と保護者・地域からの意見を参考に

D : 実践 (DO)

C : 評価 (CHECK)・・・事務部経営案の基本方針と重点項目に沿って、自己評価

A : 次年度への反映 (ACTION)

◎目標の達成度を自ら問い、次年度に向け新たな努力目標を設定し、生かしていくことが重要

2) 内部評価 (学校評価における事務部評価)

・学校経営とは、教職員が組織的にチームとして連携をとり学校教育目標を達成していくこと

→チームとして連携をとれるよう、お互いを評価するシステムの構築

→学校評価を生かすため、校内組織を改革し、各チームが協働できるような校内システムの構築を

3) 外部評価

・保護者・地域の人の意見や要望に対して説明責任を果たすこと

・外部評価の目的は、保護者や地域の人から信頼を得て、学校教育目標達成に向けて協力を得ること

→一般に広く保護者や地域の人から評価される外部評価ではなく、教育活動に教職員と協働に関わっている保護者や地域の人、学校評議員など評価するための専門性を有する人たちからの外部評価制度の確立が重要。

(広く、保護者や地域の人からのつぶやきの評価がまず必要。さらに、専門的な知見を有する人や学校に関わりの高い人からの評価・解決策を受けていくことが大切なのでは?との意見あり)

(4) 問題解決のための連携の在り方

<市教委等・学校園長会・教頭会・事務研究会等が連携した実践例>

○学校徴収金問題検討委員会の設置 (西宮市)

学校徴収金引き落としに係る手数料の有料化問題に対して、窓口を市教委に一本化し、各金融機関との交渉を行うとともに、学校徴収金に係る諸規定の整備を行った。

→各学校園長と学校園取引金融機関各支店長間において、市単独同一内容の「学費等の徴収金の預金口座振替に関する契約書」を締結。手数料の一律化を実現。

○学校園文書管理システム標準化検討委員会の設置 (西宮市)

阪神・淡路大震災による破損・廃棄文書の大量発生や、保護者からの公文書開示請求の動きにより、文書管理システム化の必要性が叫ばれ、諸規定・文書分類表・文書取扱要領を整備。

→文書の受理・発送・保存・廃棄の文書取扱の標準的なマニュアルを毎年配布。「文書目録・保存・廃棄台帳」で保存廃棄の確認をし、そのコピーを市教委に返送することを義務づけ。文書管理の周知・徹底。

◆◆分科会に参加して◆◆

自分かわりにパートの人が配置されたら、学校にとって何か困ることはあるだろうか。以前、ある研修会に参加して考えさせられたことです。事務処理のマニュアルが整備されていたら、自分よりも遙かに要領のよい人が、スムーズに処理をしてしまうのではないか・・・危機感を覚えました。でも、一方で、本当に取って代わられてしまうものなのか、違和感が残りました。取って代わられたくないという思いもありました。それが第7分科会に参加した理由です。

「事務職員の資質の向上が必要である。具体的には、説明責任を果たせる、計画的な事務執行ができる、情報管理を含めた開かれた学校の窓口となる、学校教育に対する理解を持った事務職員が今後ますます求められるだろう・・・」分科会助言者、西宮市教育委員会教育次長が言われたことは、よりよい学校教育の実現のために必要な事務職員の学校経営参画に向けて、環境整備がなされていくのと同時に、事務職員として個人が見据えていかなければならないことだと思いました。

日々の業務に悪戦苦闘の毎日ですが、「自分がすべきこと・向かうべき方向を考えること」を見失わずに、頑張りたいと思います。