

平成19年度 第39回全国公立小中学校事務研究大会参加報告書

亙理町立荒浜小学校 主事 宮本 正敏

第3分科会「スタア誕生」

－ 21世紀の学校事務デザイン なりたい自分見つけた！ －

ねらい

急激な社会情勢の変化の中、教育を取り巻く環境も劇的に変革を遂げている。

様々な教育改革が進められる中、私たち事務職員が学校にとって必要な存在だとするならば、それは誰にとって、どのように必要なのかという問いかけに「子どもたちの豊かな育ちを支援する」「経営的視点を持って校長の学校経営を補佐する」という点から答えを導きたいと考える。

◎ しずおかコスモスプランの策定まで

1 長期活動計画からしずおかコスモスプランへ

○ コスモスプラン策定前の様々な取組

時 期	実 施 主 体	経 過
平成元年	静岡県公立小中学校事務研究会	学校事務及び学校事務職員のあるべき姿を追求・具現化することを目的として、長期活動計画を策定。
平成4年	静岡県	市町村立学校管理規則の一部改正が行われ、「事務主任発令」がされて、事務職員に事務部の長としての位置づけが確立する。
平成5年	静岡県教育委員会	「市町村立小中学校事務職員の標準的職務について」が通知され、学校事務の領域が明確になると共に学校経営への参画が事務職員の職務として明示される。
平成6年	静岡県公立小中学校事務研究会	「標準的職務」を研究活動の理論の礎となるものとし、学校事務の領域・学校事務のあるべき姿・学校事務職員のあるべき姿について言及した内容に改定した「第2次長期活動計画」を策定。
平成7～8年	静岡県教育委員会	「学校事務改善検討委員会」を設置し、学校事務の見直し、学校運営の改善、諸規定（処務規定）の整備、学校事務の情報化を進める。
平成11年	静岡県公立小中学校事務研究会	学校教育活動に必要な学校事務全体を学校運営の面から見直し、改善を行うため、より一層の合理化、能率化、簡素化を推進するという内容の「第2次長期活動計画改訂版」を策定。



しずおかコスモスプランの策定へ

① 要因

- ・学校事務職員の職務の制度的な確立が進み、「長期活動計画」で願った「学校事務のあるべき姿」「学校事務職員のあるべき姿」が現実のものとなってきた。
- ・変化の激しい時代にあって、学校が時代や地域社会の要請に応えるためには、「学校事務職とは何か」を原点から見つめ直し、「学校事務職員の目指す姿」を追求するために、「長期活動計画」を発展させる必要がある。

② 実施主体

静岡県公立小中学校学校事務研究会で組織する「長期活動計画見直し委員会」

③ 基本内容

- ・学校事務職員は学校において学校事務を行う職員である。
- ・これまでの長期活動計画を土台とする。
- ・学校事務職員の仕事の幅を広げる。
- ・事務研究会の組織的活動の発展と会員個々の力量を上げる。

④ 新しい活動指針

- ・まず子どもがいてこそその学校であり、私たち学校事務職員も豊かな学びを支援する職員として、子どもたちの健やかな成長を願っている。
- ・私たち自身も自らを高め、未来に向かって飛躍していきたい。



21世紀の学校事務デザイン「しずおかコスモスプラン (COSMOS PLAN)」の誕生

・・・子どもたちを

・・・すこやかに

・・・もっとすてきな事務職員に

・・・ステップアップ

2 学校事務職員の職務

「しずおかコスモスプラン」では、学校事務職員の職務を下記の2点とする。

- ① 子どもの豊かな育ちを支援すること → 学校事務職員の職務の原点
- ② 経営的視点をもって校長の学校経営を補佐すること



「長期活動計画」「標準的職務通知」「処務規定」で示された具体的な業務内容をふまえ、それらが既に確立されているという立場から、学校事務職員の存在意義とも言える形で職務として明示し、さらにステップアップを図ろうとしている。

3 学校事務職員の目指す姿

しずおかコスモスプランでは、事務職員の目指す姿を

スクールマネージャー ～ 学校の重要な経営スタッフとして、経営機能をもつ役割を果たすマネジメントができる人

とする。

スクールマネージャーの役割 ～ 学校経営に参画することで、学校事務が子どもの豊かな育ちにどう関わっていくか追求することと、4つのM（人・金・物・心）をもとに、P・D・C・Aを機能させ、学校教育目標の実現に貢献すること。

4 スクールマネージャーに必要な資質

(1) スペシャリティー

学校における法規・庶務・経理など学校事務の全ての領域に精通し、それを活用する能力

(2) 統括能力

学校事務部門の総括者として事務部の経営を行う能力

(3) コミュニケーション能力

機に応じ説得力・調整力・接遇能力を発揮し、組織内外の調整や交渉ができる能力

(4) 意志決定能力

学校教育目標達成のための企画と適切な判断を行うことができる能力

(5) 人間性

教育活動に深い理解と熱意を持って職務に取り組む豊かな人間性を備え、学校に勤務する全ての職員と協調して職務を遂行できる能力

5 スクールマネージャーを目指すための活動プラン

「しずおかコスモスプラン」では、スクールマネージャーを目指し、学校事務職員の役割及び必要な資質を高めるための活動プランを例示している。

(1) 子どもの豊かな育ちを支援する

(2) 力量形成をする

(3) 環境を整える

} 3つの観点からそれぞれ活動項目とポイントを示している

「しずおか COSMOS PLAN (コスモスプラン)」(抜粋)

いつの時代も学校の主役は子どもたちである。

現在は、構造改革・地方分権が推進され社会変革の時代である。

教育界においても第3の教育改革の真っ只中にあり、子どもたちを心豊かに育てためには、家庭・学校・地域が一体となり連携をとりながら活動していく必要が一層求められる。

このような状態を、宇宙に例えたとしたら、中心は子どもであり、子どもを取り巻く惑星は家庭、学校、地域となるであろう。

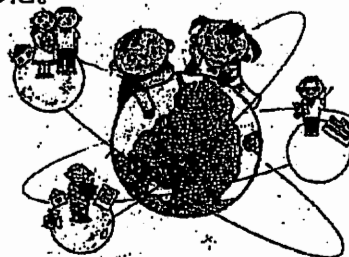
その惑星のひとつ、学校で働く私たち事務職員は、豊かな学びを支援する職員として、子どもたちの健やかな成長を願っている。あわせて、私たちも自らを高め、未来へ向かって飛躍していきたいと願っている。

この願いを実現するために私たちの活動の指針として、21世紀の学校事務デザイン「しずおか COSMOS PLAN (コスモスプラン)」を策定した。

「コスモス」= COSMOS とは

宇宙を意味し、現在の教育のあり様と私たちの願い

- ① 子どもたちを
- ② すこやかに
- ③ もっとすてきな事務職員に
- ④ ステップアップ



をイメージしたものである。

長期活動計画からの出発

1 長期活動計画の成果

平成元年、静岡県公立小中学校学校事務研究会では、昭和29年の研究会発足以来積み上げてきた研究と実践を集大成し、将来に向かっての県下学校事務職員の統一した目標と研究指針を示した「長期活動計画」を策定した。

この計画は、私たち学校事務職員が理想の姿に近づくための多くの課題を、5本の柱(研修・職務内容・定数・処遇・執務環境)にまとめ、その課題解決に向けて個人や組織で取り組むための研究計画である。学校事務が確立され、安定した学校経営組織が機能することにより学校事務が教育目標達成の推進力となることとし、以降十数年、研究・実践を積み上げてきた。

この間、平成4年度より市町村学校管理規則の一部改正により事務主任発令がされ、事務部の長としての位階付けが確立した。また、平成5年に静岡県教育委員会から「市町村立小中学校学校事務職員の標準的職務について」が通知され、学校事務の領域が明確になり学校経営への参画が事務職員の職務として明示された。さらに平成9年、静岡県教育委員会より処務規程の準則が示されたことにより、各市町村教育委員会では処務規程が制定され、学校事務職員の役割が法的根拠のもとに明確になった。

これは、「長期活動計画」が着実に実を結んだ結果であり、学校事務職員は、学校の基幹職員として学校経営を支え、その職務は、従来にも増して魅力とやりがいのあるものへと発展してきた。

2 学校事務を取り巻く課題

現在、地方分権という大きな流れの中で、各自治体には自主・自立と独自性が求められている。教育・学校においても例外ではなく、平成10年9月の中教審答申「今後の地方教育行政のあり方」に示された学校裁量権の拡大、学校の事務・業務の効率化、地域住民の学校運営への参画等が具体的な形となって学校に変化をもたらしている。

総合的な学習や、少人数指導ティームティーチングの推進、外部講師の活用など、子どもの学びの支援形態やスタイルが変わる一方で、学校評議員制度・学校運営協議会の導入や学校開放、地域コミュニティとの融合など開かれた学校づくりの推進とともに、地域のセンター的存在に向かって動き出している。また、こうした動きとともに学校の安全管理の強化も求められている。

さらに、義務教育費国庫負担金の一般財源化の動きや、国立大学法人化をはじめとする公務員制度改革、事務処理のアウトソーシング化など制度的根幹にもかかわる行財政面の改革の渦中でもある。

このように変化する時代の中で、新たな制度や社会の要求に応えながら、魅力ある学校づくりを推進し、「新しい学校」へと生まれ変わるための対応が必要となっている。

3 長期活動計画からCOSMOS PLANへ

学校事務職員の職務の制度的な確立が進み、「長期活動計画」で願った「学校事務のあるべき姿」「学校事務職員のあるべき姿」が現実のものとなってきた。しかし、変化の激しい時代にあって、学校が時代や地域社会の要請に応えるためには、今後学校事務職員として何をすべきか研究を深め、個々の能力を高める必要がある。「学校事務職員とはなにか」を原点から見つめ直し、「学校事務職員の目指す姿」を追求するために、長期活動計画を発展させなければならないと考える。

そこで、学校事務職員の職務を再確認し、課題を克服し、未来へ向かってさらに飛躍するために、21世紀の学校事務デザインとして「コスモスプラン」を策定した。

COSMOS PLAN

1 学校事務職員の職務

- ・子どもの豊かな育ちを支援すること
- ・経営的視点をもって校長の学校経営を補佐すること

学校事務職員が職務を遂行する上で最も重要なことは、常に「子どものためになるか?」「子どもにかえるか?」を考えることである。学校に配置されている行政職員として、学校教育自標達成のために教育活動の円滑な実施を図り、子どもの豊かな育ちを支援することが、学校事務職員の職務の原点である。

また、学校事務職員は、事務主任発令による事務部の総括、標準的職務の通知による学校経営への参画、処務規程による専決等の職務を担っている。校長の経営方針を熟知し、重要な経営スタッフとして、学校の意志決定プロセスにも積極的に関わり、校務を整理する教頭と連携し、校長の学校経営を補佐することが学校事務職員の職務である。

2 学校事務職員の目指す姿

私たち学校事務職員は「スクールマネージャー」を目指します。

学校の重要な経営スタッフとして、経営機能を高める役割を果たすマネジメントできる人のことを「スクールマネージャー」と呼ぶことにします。

静岡県における教育の基本目標は、「未来をひらく「意味ある人」づくり」である。特に学校教育では、「意味ある人」づくりとして『「こころざし」を持った子ども』の育成を目指している。この基本目標達成のために教職員には高い人格や情熱・責任感・資質能力の向上が求められている。

また、「新しい学校」への転換には、経営の基本計画の策定・組織の機能化・情報の管理・地域との連携等、経営機能の強化が必要となっている。

このような状況の中で、学校事務職員は子どもの豊かな育ちを支援するために、多様な能力を備えた学校の重要な経営スタッフとして、経営機能を高める役割を果たす「マネジメントできる人」へと変わらなくてはならない。

スクールマネージャーの役割は、学校経営に参画することで、学校事務が子どもの豊かな育ちにどう関わっていくかを追求することと、四つの M (*1) をもとに、P・D・C・A (*2) を機能させ、学校教育目標の実現に貢献することである。

(*1) 四つのM
MAN.....人
MONEY.....金
MATERIAL.....物
MIND.....心

(*2) P・D・C・A
PLAN.....計画
DO.....実行
CHECK.....評価
ACTION.....見直し

3 スクールマネージャーに必要な資質

スクールマネージャーとして学校の重要な経営スタッフの役割を果たすため、次のような力が必要と考える。

- (1) スペシャリティ
学校における法規・庶務・経理など学校事務のすべての領域に精通し、それを活用する能力
- (2) 統括能力
学校事務部門の総括者として事務部の経営を行う能力
- (3) コミュニケーション能力
機に応じ説得力・調整力・接遇能力を発揮し、組織内外の調整や交渉ができる能力
- (4) 意思決定能力
学校教育目標達成のための企画と適切な判断を行うことができる能力
- (5) 人間性
教育活動に深い理解と熱意を持って職務に取り組む
豊かな人格を備え、学校に勤務する全ての職員と協調して職務を遂行できる能力

4 活動プラン (スクールマネージャーを目指して)

スクールマネージャーを目指し、学校事務職員の役割及び必要な資質を高めるための活動プランを例示する。

- (1) 子どもの豊かな育ちを支援する
学校事務職員が子どもの育ちを支援することとは、どうしたら子どもにとって「魅力ある学校」になるかを念頭において行政職員の立場で管理・運営面から教育活動を支援することである。
例えば、特色ある学校づくりを進めるために校内予算を有効に執行することや教員が本来の職務である教育活動に専念できるよう学校事務の効率化・能率化を図ることなどである。

項目	活動のポイント
情報管理	・情報の一元化と共有化 ・学校事務のIT化
危機管理	・危機対応の体系化への参画と対策の推進
共同実施	・学校間連携の推進 ・行政機関との連携 ・事務処理の適正化・効率化を図り学校管理運営全般への支援
事務組織の機能化	・全職員が経営スタッフとして参画できる組織づくり ・校内分掌組織が有機的に機能するシステムの構築
経営参画	・事務主任として学校経営を推進 ・事務経営の充実 ・学校経営計画策定への主体的な参画

財 務	・教育目標具現化のための予算計画及び執行
教 育 環 境	・安全で快適な施設、設備の計画及び維持管理 ・「新しい学校」に対応する環境づくり
地域との連携	・地域と連携、協調し、特色ある学校づくりを推進 ・地域活動への参加と支援
諸規定の整備	・管理規定の整備 ・校内諸規定の整備

(2) 力量形成をする

学校事務職員が、スクールマネージャーへと成長していくためには、先に掲げた5つの資質の向上が必要である。会員個々が自己研鑽を積むことに加えて、組織として“キャリアデザイン”(*3)の推進や自己・外部評価についての研究など、力量形成の支援をしていく必要がある

項 目	活 動 の ポ イ ン ト
研 修	・「事務職員研修計画」の実践 (*4)
評 価	・PDCAの実践による自己及び外部評価

*3 個人個人の責任の元に、自らの職業人生を通して、自分はどうな自分になりたいかを求め、今自分が持っている能力や資質を整理し、なりたい自分を実現するためにどんな能力や資質をどのように身につけていくかという、自らが実行する行動計画

*4 平成14年5月に事務研究会が策定した研修計画。学校事務職員の資質向上を目指し、生涯にわたる研修領域と研修内容を体系化したもの

(3) 環境を整える

あらゆる機会を捉え学校事務のPR活動に努めるとともに、学校事務職員の適正な配置・処遇や給与体系の改善のための研究を進め、スクールマネージャーの環境を整える。

項 目	活 動 の ポ イ ン ト
給 与 体 系	・職務内容と給与体系の継続研究と改善
事務職員配置	・全校配置を基盤として、複数配置の充実
学校事務のPR	・校内外へのPR活動の実践

