

今号では、学校教育活動を側面から支えている『事務職員』の資質向上に向けた研鑽の様子や『学校事務の共同実施組織』における適正・効率的な事務執行に向けた取組みの一端についてご紹介します。

管内小中学校事務職員研修会

(H29.9.14/江刺総合支所)

受講者の声

◆講話「学校経営において事務職員に期待される役割」 県南教育事務所長 佐藤 和男

●マネジメントする学校事務

- ⇒「事務に従事する」→「事務を司る」
- ・副校長との連携と学校経営の充実

●一人職としての職責・使命

- ⇒・ティーチングスタッフとノンティーチングスタッフの連動
- ・チェック機能の担保

●コミュニケーションを鍛える

- ⇒・気づき
- ・相手を受け入れる
- ・交渉術
- ・違いがわかった上での柔軟な対応
- ・聞く力

- 事務職員として貢献できることは何かを日々意識し、実践していきたい。
- 広い視野をもって学校経営に携わっていけるよう、さらにスキルアップしていきたい。

- 学校で唯一の行政職員であるという視点から物事を考え、学校経営にも積極的に関わっていくことが大切だと感じた。
- 学校事務の力量を高めるためにもコミュニケーションを鍛えることは大切だと考える。
- 学校運営において事務職員は大きな役割をもっていることがわかった。

◆講義「教職員の勤務負担軽減の取組について」 講師：(県教委事務局) 教職員課 主任 猿ヶ澤 茂樹

受講者の声

- 現在の状況、課題、方向性等について教授いただきました。

●これまでの県教委の取組(抜粋)

- ・事務の簡素化(職専免の学校長承認の拡大等)
- ・時間外勤務記録簿の活用の推進→勤務時間の把握(同様の取組を市町村教委に対して要請。(実施は30市町村(H29.9現在))
- ・学校が年間で見通しをもって学校運営ができるように、会議等の年間計画作成・周知
- ・労働安全衛生体制の関係手引き作成
- ・学校訪問による学校現場の状況把握(県立学校)
- ・職員団体との協議の場を設置(H27.1)し、次の主なテーマを順次検討していくこととした。
 - ①労働安全体制の確立 ②勤務時間の把握 ③部活動指導業務の見直し
 - ④事務事業の見直し ⑤研究指定校、学力調査業務の見直し
 - ⑥市町村教委との関わり方(検討結果の小中学校への反映の実施の方法)

●課題

- ・教員の勤務時間のより正確な把握の推進
- ・学校現場の実態に即したより具体的かつ効果的な勤務負担軽減策の実施が必要

●取組みの方向性

- ・多忙化解消の協議の場で、各テーマに沿って、検討を進める。
- ・学校訪問の継続による現場の実態把握
- ・中学校・高等学校における部活動休養日の状況を把握し、徹底に向けた指導・助言を実施

- 県教委では、具体的な取組みを進めていることがよく理解できた。市町村立学校は県の取組やその効果がストレートに見えないところがある。また、県には伝わりにくい日常的な雑用もある。それを見える化していきたいと思った。

- 普段の業務では、負担軽減について考える機会がなかったので、よい機会となった。
- 業務の見直し、改善の必要性を感じた。
- 軽減されると実感できるような具体策・軽減策が実施されるよう、教職員皆で取り組めるようにしたいと思った。



学校事務の共同実施 ～適正な学校事務執行の推進～

共同実施組織総括等職員研修会

(H29.6.28 /一関合庁)

管内14の共同実施組織の総括・副総括等の職にある28名を対象として実施。『共同実施組織の充実・活性化』に係る諸課題についてグループ毎に検討・協議を行いました。

課題

- I 業務の平準化(業務量の増大に対する対応等)
- II グループの活性化(活動のマンネリ化の防止等)



共同実施組織 訪問指導

10月18日を皮切りに11月22日までの約2か月にわたり、奥州市と金ケ崎町の5組織を対象として訪問指導を実施しました。

- いずれの組織も概ね適正に事務処理されており良好な状況
- 相互のチェック体制が慢性化せず健全に機能。
- グループ内での議論が活発に行われ、活気ある組織運営。

◎当管内においては学校事務の共同実施組織の活動のみならず、事務職員一人ひとりが、日々資質向上に励んでいる様子が様々な場面を通じて見受けられます。県南教育事務所では、今後も学校事務の適正かつ円滑な推進と事務職員の皆さんのより一層の資質向上を支援してまいります。