



# あすなる

2014年10月  
第2号発行  
あすなる作成委員

朝晩の寒暖差が激しい季節となりました。みなさん、いかがお過ごしでしょうか？季節の変わり目で体調を崩しやすい時期なので、体調管理には十分お気をつけください。

今年度もはや中盤に差し掛かり、運動会も無事終了し、現在は作品展や音楽祭に向け練習をしているところでしょうか？

運動会といえば本校では、親子リレーが大変盛り上がりしました。代々高学年の親子リレーは親が仮装するのがお決まりらしく、「アナと雪の女王」エルサをはじめ、007を想像させるスーツ姿のお父さんが現れたかと思えば、前を走るわが子に銃を向け発射…そして倒れる子ども。ナイスコンビネーションでした（笑）

さて、今回のあすなるですが、研修会・学習会等の報告が盛りだくさんな内容にしあがりました(^\_^)！

## 初任者研修報告【平成26年度公立小・中学校事務職員研修(ステージⅠ基礎)】を振り返って

土佐清水市立清水中学校 主事

4月1日 高知県民文化ホールには大勢の人（新規採用者）がいて、大変驚きました。期待半分、不安半分のまま辞令交付式が始まりました。

式終了後は県教育次長の講話「みなさんに期待すること」を聞き、「5～6年後には離職大量採用の時代が来る、その採用者を支えるのはあなたたちです。」と激励の言葉をいただきました。

午後からは講義で「公務員としての心構え」、「高知県の教育課題について」を聞きました。教育公務員としてあるべき姿を学びました。その後は、新規採用者の顔合わせを兼ねてこれからの研修の進め方を学びました。多くの仕事があることを知り、自分が完璧に出来るのか不安にもなりましたが、この1年で覚えてやると心に決めました。

4月11日 この日から教育センターでの研修が始まりました。初日は「給与制度」、「旅費制度」等、学校事務職員として基本的な仕事の制度や実践練習を行い学びました。大事な仕事をするときには細心の注意を払いやっていきたいと思いました。

実は…この日私は名札を忘れました。（猛反省しています。）細心の注意を払いいたいと思いながらも自分の胸にあるはずの名札がありませんでした・・・。

5月19日 午前中は「ビジネスマナー」、午後は「福利厚生」「文書・情報管理」について学びました。

「事務職員の役割」では、伊野小学校 藤崎さんが講義をしてくださいました。事務の経験を交えて話してくれたのでとても理解しやすく、自分が藤崎さんみたいな事務職員になれるのか不安になりました。…が、なります。

実は…この日も私は名札を忘れました。（猛猛反省しています）おそらく不安になった原因は名札を忘れたからだと思います。

7月11日 赤本を使用し「法規・サービス」について学びました。調べ学習をしたのは久しぶりで学生に戻ったような気分でした。午後からは「特別支援教育」「人権教育」の講義を聞きました。自分が事務職員として生徒とどう接していけばよいのか悩んでいましたが、「学校の事務職員として考えると教員も事務職員も一緒です。」「生徒の事を考えて行動して下さい。」と言われました。今もその言葉をモットーに頑張っています。

名札を探しましたが、自宅にも実家にもありませんでした。ところが何と！学校の引き出しの中の4月1日にもらった封筒の中にありました。（実は、この日まで封筒の整理をしていませんでした。猛猛猛猛反省しています）ちゃんと、キチッと名札を付けて行くと、同期の方に「やっと見つかったか。」と笑われ大変恥ずかしかったです。

研修も残り1日のみとなりましたが、次も絶対に名札を忘れません！（忘れないようにいつも自宅の机の上に置いています。）



## 平成26年度 高知県公立小中学校等事務夏季学習会

### ■午前の部（学校事務の未来にむかって～高吾支部の人材育成から～）

四万十市立下田中学校 主幹

ここでは、パワーポイントと集録わかたけをもとにグループに分かれて研修を行いました。高吾支部は地域が広いせいもあって、いくつかのブロックに分かれて「人材育成」というテーマで色々な視点での研究がされていました。防災の視点から研究しているブロックや学校財務について取り組んでいるところ、介護休暇と看護休暇といったサービス関係に関する取り組みをしているブロックなど様々でしたが、どのブロックにも言えたことは、ミドルリーダーが率先して進めていたということでした。

この日のグループ司会も、採用4年目くらいの方が進行していて、一生懸命司会をしている姿に、なんだか自分たちも、もっと意見を言わなければ！！という気持ちにさせられるようなグループ討議でした。プレゼンが沢山あったので、グループ討議の時間がもっと欲しかったなとは思いましたが、中でもこれは面白いなと感じたことは、研修会を企画する際「研修企画書」を作成して行っていると言う点でした。研修を企画する前に何を皆で学んでほしいか？なぜこの課題を選んだのか？といったように、ただ研修内容を考えるだけでなく、何を目的に行っているのか？が明確にされていて、これは自分たちの支部でも取り入れたらなぁと感じたことでした。もっともっと自分たちも頑張らねば！！なぁと反省しました。

### ■午後の部



四万十市立竹島小学校 主幹

午後からの「扶養」の実務研修、「学校評価と事務職員の役割」について参加しました。「扶養」の実務研修では、扶養手当・共済組合・税の扶養を事例を基に書類の作成・添付書類・注意事項について討議しました。討議の中で、やはり1番大事なことは職員自身が自分の家族の状況をきちんと把握しておくことだと確認しました。

「学校評価」では評価指標にマネジメント要素を反映させるための7つの要素や、学校評価の目標達成のための学校事務の5つ視点を提案してもらい、事務職員としてどう学校評価に関わっていくか見えてきたように思います。

教員とは違った事務職員の視点で、自己評価のすべての項目を評価できるよう、日々意識をしながら実践していきたいと思います。



## 新任用事務長より パート1

四万十市学校事務支援室 事務長

今回あすなる編集委員さんから事務長として原稿を書いてくださいと依頼を受けましたが、現状は管理運営に関する規則が3月・8月の2回の改正を経てやっと事務長として本格的な職務を行い始めたところです。

### 【3月：管理運営に関する規則改正】

○四万十市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（抜粋）

（県費負担事務職員）

第24条 学校に置く市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号。次条において「負担法」という。）第1条に規定する事務職員の職名及びその職務は、次の各号に掲げるとおりとする。

職名	職務
事務長	地域の学校の事務を掌理するとともに当該事務を所掌する職員を指揮監督する。
総括主任	担任の事務を掌理し、当該事務を所掌する職員を指揮監督する。
主任	高度の専門的事務に従事し、当該事務を所掌する職員を指揮監督する。
主幹	上司の命を受け、事務を処理する。
主査	上司の命を受け、高度の事務に従事する。
主事	上司の命を受け、事務に従事する。

(事務の共同実施組織)

第24条の2 教育委員会は、学校における事務の整備、充実、均衡等を図るため、学校に事務を共同で実施する組織（以下「共同実施組織」）を設置することができる。

2 共同実施組織の運営等に関する必要な事項は、別に定める。

いざ、通勤、住居手当認定・人事評価の一次評価・支援室の服務など「専決権」や「役割」が事務長の職務として規定されると楽観的な考えの私でも大きなプレッシャーを感じました。

その「職」の重みは、初めて義務制の学校で事務長発令を受けた者の責任として職を創りあげなければならないという使命感と高知県教育委員会から求められている事務長が学校事務の総合的なマネジメントを行い、「力のある学校づくり」に向けた取組みを推進するという大きな命題からきていると思います。

そんな状況で4月から事務長として日々行っている仕事や取組みについて紹介したいと思います。

まず、大きな変化は四万十市教育委員会に事務長としての職務を理解していただいて、市教委主催の校長会へ6月から出席して協議に加わっています。私としては校長先生方の理解を得られるかと心配もしていましたが、教育委員会の考えであることと校長先生方は高校の管理職としての事務長職を良く理解されていて、それと同等の職であると認めてくれていて心配は杞憂に終わりました。校長会ではまだまだ自らが意見を述べることはできていませんが、四万十市の最新の教育に関する情報と動向を事務長（事務職員）として掴み、共同実施日に事務職員の皆さんに伝えることができています。また、私が作っている記録については、未配置校の校長先生への配信や中村南小学校の校長先生から職員への伝達にも活用されています。

次に市教委主催の学力向上研究会に教育長から出席するよう言われ、四万十市の学力向上のための方策の検討に教育委員会・有職者・校長代表・教頭代表とともに参加しています。畑違いと思うかもしれませんが、石の上にも3年ではありませんが私も学校に38年間勤めています。そういった経験や教員とは違った視点で協議に参加するよう指示されていますので、教育活動と学校事務の連動や教育条件整備等に貢献していくつもりです。

続いて支援室での勤務については、一番大きな仕事である通勤・住居手当の認定の決裁について紹介します。認定権限は校長に教育長から委任されていますが、その決裁を事務長が「専決」するということになります。皆さんは事務長に認定権限が委任されているかと思うかもしれませんが、そうではありません。事務長の専決内容は、①届出の受理、②届出に係る事実の確認及び通勤手当の額の決定又は改定、③支給の範囲の特例の認定、④事後の確認、届の内容審査と認定決裁を事務長が「専決」します。実際の支援室の流れは、学校から届けが提出されたら芝さんがフロー図に沿ってチェック用書類を作成して書類審査を行います。その後、事務長が最終審査と決裁を行います。四万十市の支援室は3名（うち1名は主に中村南小学校担当）の少数精鋭の組織ですが、お互いの今までの経験と知識に高い職業意識を持って認定事務を行い職責を果たそうとしています。今後は支援室だけでなく、各校の事務職員の皆さんを含め学校事務のプロという高い志を持って事務長決裁の精度を高めていきたいと考えています。

そして、管理職（学校長・教頭）の事務負担軽減にも繋げ、四万十市の認定事務は間違いのないと教職員・福利課から太鼓判が押されるような適正な認定事務を目指して取り組みます。

【8月：管理運営に関する規則】

○四万十市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則

(校長の専決)

第30条 (前文省略)

3 第1項の規定にかかわらず、校長は、学校事務支援室職員に係る次の各号に掲げる事項について、事務長に専決させることができる。

- (1) 管内の出張及び引き続き6日(結婚のための休暇にあっては7日、忌引休暇にあっては10日)以内の有給休暇の承認に関すること。
- (2) 勤務時間に関すること。
- (3) 週休日の指定及び振替に関すること。

(事務長の専決)

第 30 条の 2 事務長の専決事項は、別に定めのあるものを除き、次のとおりとする。

- (1) 公立学校職員の給与に関する条例(昭和 29 年高知県条例第 37 号。以下「県条例」という。)に基づく事務であって、住居手当に関する規則(昭和 49 年高知県人事委員会規則第 29 号。以下「住居手当規則」という。)に基づく事務のうち、次に掲げるもの(県条例第 14 条の 3 第 1 項第 3 号及び第 4 号に掲げる職員に関わるものを除く。)に関すること。
  - ア 住居手当規則第 6 条第 1 項の規定による届出の受理
  - イ 住居手当規則第 7 条第 1 項の規定によるアの届出に係る事実の確認及び住居手当の月額決定又は改定
  - ウ 住居手当規則第 10 条の規定による事後の確認
- (2) 県条例に基づく事務であって、通勤手当に関する規則(昭和 33 年高知県人事委員会規則第 10 号。以下「通勤手当規則」という。)に基づく事務のうち、次に掲げるものに関すること。
  - ア 通勤手当規則第 3 条の規定による届出の受理
  - イ 通勤手当規則第 4 条の規定によるアの届出に係る事実の確認及び通勤手当の額の決定又は改定
  - ウ 通勤手当規則第 5 条の規定による支給の範囲の特例の認定
  - エ 通勤手当規則第 16 条の規定による事後の確認

さて、最後に総括主任から事務長となり感じていることや今後の取り組みについて書いて、今回の新任用事務長よりパート I は終わりにしようと思います。

事務長となり「職責」と「役割」は思った以上に増えてきましたが、事務職員として新たなステージに立つことにやりがいを持っています。これからの事務職員の皆さんが私も総括主任・事務長となり、地域の学校事務をリードして教育に貢献したいと思って貰える事務長像を求め日々職責を果たしていきたいと考えています。そして、義務制の学校に事務長を置いて正解だった、事務職員や共同実施組織が学校経営に関わり変わってきたと評価されるように取り組んでみたいと思います。

しかしながら、このような大きな仕事を事務長一人で成し遂げられるとは毛頭考えていません。四万十市の事務職員を始めとする幡多の事務職員の皆さんの支えがなくては到底実現しません。どうぞ皆さんも高知県・地域を見る広い視野を持って、これからの学校事務と一緒に創りあげていきましょう！

事務長、執筆ありがとうございました。

パート II は年明けの第 4 号での掲載を予定しています。



## 1 職の位置付け

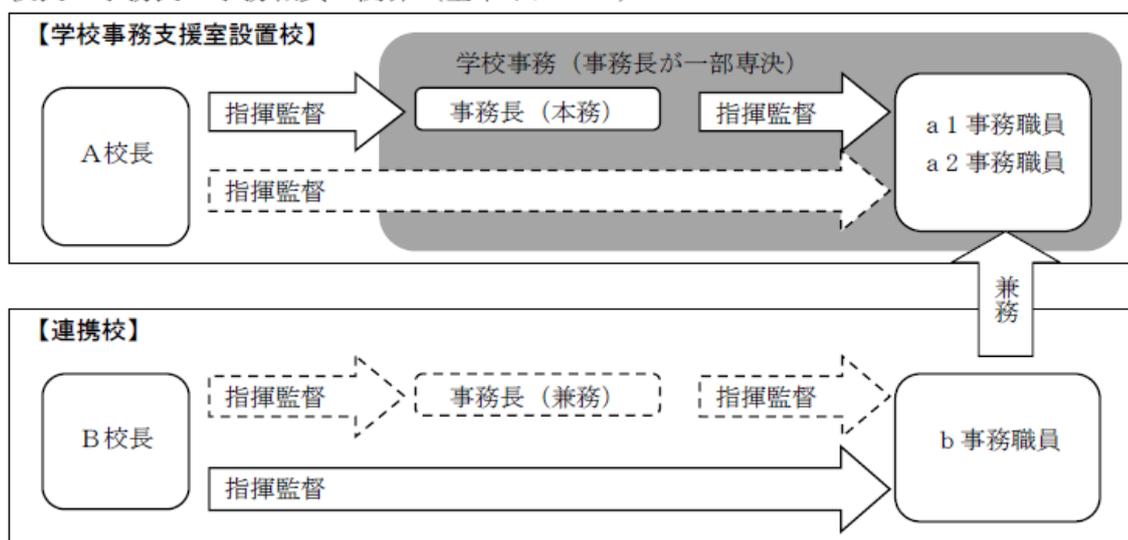
課長補佐級

- ・ 任用等級3等級、行政職給料表5級格付け
- ・ 地方公務員法（昭和25年法律261号。以下「法」という。）第52条第3項ただし書きに規定する管理職員等

## 2 運用上の留意点

- 事務長は、職務上の専決権を有することになるため、学校長と権限の整理・調整を行う必要がある。
- 事務長が配置される学校事務支援室は、あくまでも県費負担教職員（学校事務職員）で構成されており、学校から独立した組織ではなく、学校事務支援室を設置する学校の学校長の指揮監督のもとに運営されることになる。

校長・事務長・事務職員の関係（基本イメージ）



## 3 職務におけるポイント

- 学校経営への参画
  - ・ 教育委員会、校長、教頭との連携・調整
  - ・ 各学校への行財政の知識を生かした指導・助言
- 学校事務職員への指導助言
  - ・ 実務研修の企画・立案・運営
    - ・ 校長の経営をサポートできる力の育成
    - ・ 標準的職務を忠実に、確実にを行う力の育成
- 共同実施の総括
  - ・ 学校事務の質の向上
  - ・ 教員の事務負担軽減に向けた取組

## 仲間のうごき



今回は四万十市事務職員で、めでたいことが続きました(\*^\_^\*)！  
おめでとうございます！



東中筋小学校      さんが  
8月に第1子を出産しました。  
とてもかわいい男の子です♪

大用小学校      さんが  
ご結婚され、\_\_\_\_\_さんにな  
りました！  
未永くお幸せに♡♡



## 研究部よいひとこと

”若い人が増えた”

今年の夏、県事研に参加して私が一番に思ったことです。幡多地区でもそれは同じで、今回はそんな若者に向けて、私が自分自身の反省も含めて伝えたいことを書こうと思います。

私が伝えたいことは1つ。”若いときこそ自分への投資をすべき！！”ということです。といっても、きれいな服を買ったり、エステに行ったり…とかそういうことではもちろんありません。

例えば同じ学校事務関係の研修会であっても、その目的が、学校経営参画に関するものであったり、あるいは、学校にいる子どもたちの視点から捉えた学校事務であったりといろいろです。いろんな視点から学校事務を知り、考えることはとても大事だし、経験と共に、自分自身にしっかりとした軸がないと、ふらふらして、そのうち倒れてしまうかもしれません。いつかは、私たちが引っ張って行ってくれる先輩方もいなくなっています。

どうしますか？

県事研でも、郡事研でも今の若いひとたちはしっかりしているという印象を持っていますが、大事なのは、”誰が言ったか？”ではなく、何が本当か？”だと思います。

研究部会は学校経営に参画することを目的の一つに活動していますので、一度見学がてら、参加してみませんか？

(研究部長) 土佐清水市立中浜小学校      五十一      三三三      昌美