

あすなる

2017年1月
第3号
あすなる作成委員

あすなる作成委員編集担当 (西土佐小)

新年明けましておめでとうございます。お正月はゆっくりと休めたでしょうか？3学期が始まり、年度末へ向けて忙しい日々になります。まだまだ、寒い日が続きます。体調管理には十分気をつけて締めくくりの3学期を乗り切りましょう。

平成28年度公立小・中学校事務職員研修（ステージⅠ）Ⅴ研修報告【11/18】

四万十市立大用小学校

11月18日にステージⅠ基礎の最後の研修がありました。今回の研修では、「公務災害」「教育課程」「国際理解」「財務事務」の4つを学習しました。

まず「公務災害」の研修では、公務災害とは、から始まり、事例を用いてグループワークを行いました。公務災害という言葉は知っているものの実際どういったものがその対象になるのかなどは知らなかったもので、とても勉強になりました。資料や様式もたくさんあるので、持ち帰って再度確認しなければと思いました。

次の「教育課程」の演習では、パワーポイントを使って教育課程の編成についてや、学習指導要領について講義を受けました。「教育課程」は一見事務とはあまり関係が無いように思えるが、そうではなく、教育課程に沿った教材や教具を購入しなければならないというお話でした。そのために、購入した教材等がどのように活用され、子どもたちの成長にどう繋がっているかを確認するために、日頃から授業を見に行きましょう、と言われ実践できることからしていこうと思いました。

「国際理解」の講習では、イギリス人女性の方を講師に招き、イギリスの教育制度について学習しました。私は日本以外の教育制度について学習したのはこれが初めてだったので、何だかとても新鮮な気分でした。講師の方がイギリスのチチェスター（イングランド）という所の生まれだったので、その地域の教育制度について学びました。イギリスの教育制度は小学校までは大体同じでしたが、中学校と高校（1年目）、高校（2・3年目）、大学という風に分かれており、高校（2・3年目）では、志望大学合格に向けた勉強をするそうです。日本との1番の違いは高校の時期の授業時数です。私の高校では、毎日7時間授業がありましたが、イギリスでは授業は3時間ほどで、あとは自由時間で自分がやりたい勉強をするそうです。国によってここまで大きな違いがあることに驚きました。

「財務事務」の研修では、始めに宿題として出ていた行事別予算一覧表をグループで持ち寄り、意見交換を行いました。私はこれまでは去年の事務の方が作成していた一覧表を使っていましたが、自分で作ってみることで、どんな行事があったのか、どんな物を購入していたのかが改めてわかりました。また、購入したものや支出する会計など、昨年とは違う点も見つけることができたので、見比べてみて、改善していこうと思いました。また、他の人たちの作ったものも今回見る事ができたので、良いところは真似してよりよい物にしていきたいです。その後は例題を用いて改善点や留意点を話し合いました。

今回の研修ではグループワークや話し合いの時間が多く設けられており、他校や他市町村の取り組みや考え方を知ることが出来たので、とても良い機会となりました。ステージⅠ基礎の研修は今回で最後でしたが、来年は四万十市で2年次研修もあるので様々な研修に積極的に参加していこうと改めて思いました。

総括主任より

宿毛市立宿毛小学校

宿毛市では、3つのグループで毎月1回の共同実施日があります。各グループで課題に取り組み、毎月のグループ長会、年間3回の市教研でまとめていきます。全体で集合できる機会は年度当初の合同会と市教研しかありませんが、グループ長会やサイボウズを活用して事務改善や効率化に取り組んできました。

昨年度は就学援助事務の大きな改善が行われ、今年度の認定申請事務から効率化が進みました。保護者の手続きの負担が軽減され、請求事務の簡素化も進みました。また、市役所の財務会計システム変更に伴い、学校も同じシステムを使用することとなり、学校予算事務も効率化されました。

今年度は二つの事務について手引きを作成しています。

今年度の共同実施の活動の紹介

全体での分担

- ・ 文書受付の配信 小学校： (小筑紫小)、中学校： (片島中)
 - ・ 事務だより 1学期：西グループ 2学期：東グループ 3学期：中央グループ
- ### 西グループ
- ・ 「新財務会計システムの手引き」作成
 - ・ 「宿毛市学校事務の手引き」見直し

中央グループ

- ・ 事務職員未配置校支援
- ・ 防災に関する資料整備 (昨年度西グループ作成資料をより具体化する)
- ・ 各種システムの更新

東グループ

- ・ 「就学援助事務の手引き」作成
- ・ 月別業務予定表作成

中学校部会・・中学校独自の課題解決に取り組む部会：今年度から

- ・ 各種大会出場選手旅費補助金事務の簡素化
- ・ 部活動手当相互チェック体制作り
- ・ 宿毛市内の中学校が参加する大会一覧表作成
- ・ 部活動に使える公費の予算化の要望

部活動に係る財源は、ほとんどが部活動の保護者負担に頼っています。部活動の会計担当者へ協力を依頼し、2年間の保護者負担 (ボール等道具の購入費) をまとめ、市内全中学校分の調査結果を市教委へ提出していますが、結果はまだわかりません。

1学期、2学期各1回の中学校部会でしたが、中学校独自の業務改善が進みました。



より（何か伝えたいことがあればということなので）

最近のうれしかったこと。11月にPTA主催のバザーが体育館で行われました。地域から提供された物品販売の他に、児童の喜ぶもの（ペラ焼きや綿菓子等）を1個100円で販売しています。様子を見ながら会計に行くと、『笑顔が素敵ですね！』と保護者に言って貰えました。自覚が無かったのですが、子ども達を見ている間に笑顔になっていたのでしょう。

12月には文化芸術による子どもの育成事業で、東京佼成ウインドオーケストラが本校に来ました。一般客担当で会場にいましたが、オーケストラと児童の共演する合唱『翼をください』、リズム共演『テキーラ』は、その場で聴いて感じる事ができてしあわせでした。子どもの持つパワー、可能性はすごいですね。

私が学校事務職員として採用されてから34年、仕事内容がずいぶんと変わりました。

『公教育の推進に寄与する』幡多事務研の目標です。教員が教科指導に専念できる環境整備が十分とはいえない状況の中、教員が担当していた学校事務が事務職員の領域として見直され、協働や移行が進み、事務職員の仕事領域が広がってきました。

事務職員の仕事は表にできることがないものが多く、子どもたちへの直接的な教育効果を見いだすのは難しいですが、公教育を維持するために重要な部分を担っていることはまちがいありません。校長の経営方針を実現させるためには、事務職員として何ができるかを考えて仕事をする事。事務処理だけでなく、積極的な企画・提案が求められています。そのために共同実施や研究会に参加して、職務能力の向上を目指す必要があります。

11月に行われた幡多小中学校長会研究大会（幡西大会）の分科会研究題は「教育環境の整備・充実をめざす学校経営」でした。本校の校長が分科会の提案者でしたが、私の作成した『写真入り備品台帳』と、教育計画に入れている『防災備蓄資料』を使用したいと言われました。12月の高知県校長会の第5研究題でもあり、県の分科会でも同じ内容の発表をされ、『写真入り備品台帳』は教科別と学年別に分けたファイルを実際に分科会場で展示し、好評だったということです。

教育環境の整備は事務職員のもっとも大事な仕事の一つです。予算との係わり、教材選定、教育課程（カリキュラム）等学校経営に係わっていく方法はたくさんあります。毎日の仕事に忙殺されそうで、つらいこともあります。その中で楽しみ、やりがいを感じたいと思っています。

宿毛小学校防災備蓄用品					
【教育計画】防災に入れている(写真無し)					
① 忠霊塔備蓄倉庫 ※倉庫の鍵:①職員室西入り口の壁 ②非常持ち出し袋 ③校長・教頭机の間					
品名	数量	備考	品名	数量	備考
長期保存水(2ℓ×6本/箱)	37箱	H32年6月まで	児童名簿(クラス別)	各3枚	よみがな付
リット保存缶L(6缶/箱)	20箱	H32年1月まで 85g×5パック/缶	クリップボード A4	12枚	児童名簿用
備蓄用ラスク(35袋/箱)	3箱	H32年2月まで 1袋70g入	鉛筆(キャップ付)	12本	
井村屋「えいようかん」 (60g×5本/箱)	80箱	H32年7月まで アレルギー対応食	鉛筆削り	1	小型
紙コップ 50個/パック	20		ブロッキーツイン(水性)	1	8色セット
防寒シート(1人用)	370枚	市教委から	油性マジック	4	黒4、赤1、青1
ネックライト	16個	市教委から	赤青鉛		
ブルーシート	12枚	2.7m×2.7m	オーケ		
トイレットペーパー	1袋	150m×6ロール	ハサミ		
古新聞	50日分		カッター		

さんより資料を提供していただきました。
ありがとうございます



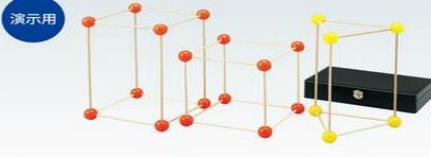
教科	対象学年	品名	大型組立式立体説明器		
算数	2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6	品質形状	直方体と立方体セット ウチダ CP-40N		
		購入年度	H17、H24	数量	3
		整理番号	1、 1、2、		
		価格	11,300 13,230		
		保管場所	教具室		
		備考	No.750、1171、1172		
教科	対象学年	品名	繰り上がり繰り下がり式計算カード		
算数	1 ・ 2	品質形状	マグネット付 81枚 ヒルマ		
		購入年度	H25	数量	1
		整理番号	1		
		価格	20,580		
		保管場所	教具室		
		備考	No.1263		
教科	対象学年	品名	教授用時計模型		
算数	1 ・ 2	品質形状	MGシート製 ケース入 ウチダ SPW-32T		
		購入年度	H26	数量	2
		整理番号	10、11		
		価格	18,900		
		保管場所	1A、1B		
		備考	No.1327、1328		

発表・表示用教材 図形説明器具

ウチダ 大型組立式立体説明器 2-5歳 算数 3

頂点と辺のみの立体構成で、
立体の頂点・辺・面の関係がよりわかりやすい。
辺の長さが200mm・300mmと大型で演示効果が期待できます。

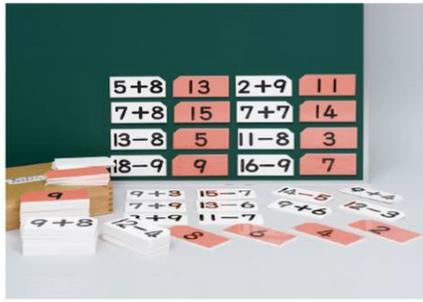
演示用



品番	型名	本体価格	税込価格
8-231-1005	CP-40N	¥15,000	¥16,200

※柱体・直方体(オレンジ)1個、立方体(オレンジ)1個、正三角柱(イエロー)1個 ※頂点:
軟質樹脂製ボール、直径38mm×22個(オレンジ)16個、イエロー6個) ※辺:木製、
直径6mm、長さ300mm×7本、長さ200mm×26本 ※化粧ケース入り

繰り上がり繰り下がり式計算練習カード



693-3100 [送料 ¥24,000] ¥25,920

●繰り上がり、繰り下がりのたし算とひき算の練習
が繰り返してできるカードです。裏面には、答えが
記載されています。

＜マグネット付＞●カード：合計81枚／繰り上がり用36
枚・繰り下がり用36枚・補充用無地9枚●寸法：75×
150×T5mm●材質：発泡樹脂●木製ケース入

ウチダ 教授用時計模型 1-3歳 算数 2

●文字盤と針部が分離
できます。

●長針短針運動式。
特殊機構により時刻
設定が簡単。短針は
単独で左右どちらにも
動かせます。



品番	型名	本体価格	税込価格
8-230-8037	SPW-32T	¥22,000	¥23,760

●材質：PET樹脂マグネットシート、樹脂磁石 ●寸法：850(縦)×600(横)mm
●びたっとバー付き ●付属品：長短運動式針部、携帯ケース、マーカー3本(黒・赤・青)、
ラール1個

総括主任より



黒潮町立大方中学校

今回「あすなる」の原稿を依頼をされて、どんな内容で情報発信したらいいだろう？としばらく考えました。考えるばかりで時間がすぎ、編集委員さんには大変ご迷惑をおかけしました。

現在、教育について、自分たちの仕事について知ろうと思えば、そのキーワード「チームとしての学校」「教育振興基本計画」など、ワンクリックで瞬時にさまざまな情報を得ることができます。その上、個人がさまざまな場面で研修もうけ学習しているところです。自分が改めてここに書くような新しい情報も持っていないのでちょっと違う内容にします。

文部科学省の「学校現場における業務の適正化に向けて」という資料をみていると「ワーク・ライフ・バランス」という言葉がでてきます。皆さんもどこかでこの言葉を目にしたことがあるのではないのでしょうか。「ワーク・ライフ・バランス」というワードで検索してみると、政府のオンライン広報に以下のように書かれています。

「ワーク・ライフ・バランス」ってなに？

働くすべての人々が、「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活」との調和をとり、その両方を充実させる働き方・生き方のことです。しかし、現実の社会では、「安定した仕事に就けず、経済的に自立できない」、「仕事に追われ、健康心身の疲労から健康を害しかねない」、「仕事と、子育てや親の介護との両立が難しい」などの理由で多くの方がワーク・ライフ・バランスを実現できていません。以下、「ワーク・ライフ・バランス」が実現された社会では・・・、と続きます。
※長くなるのでこの後は、ぜひHPのほうをのぞいてみてください。

ワーク・ライフ・バランスへの取組は、「働く方々にとっても事業主にとっても、それぞれメリットがある」ということです。

学校で言えば、

「教員が子どもたちの指導に専念できる環境を整備し、誇りや情熱を失うことなく使命と職責を遂行し、健康で充実して働き続けることができるよう、教員が担うべき業務を大胆に見直すとともに、働き方を改善することでワーク・ライフ・バランスの実現を果たしていくと考えます。

個人的にも、

仕事に追われる・時間がない → 働き方の改善 → 時間に余裕ができる
→ 結果仕事の効率・能率が上がる → ワーク・ライフ・バランス（自らの仕事と生活の調和）が実現すると、理想的にいけばいいのですがまだまだ時間に追われているのが現状です。

最近の高知新聞に、

能力の高い人はどんどん仕事を片付けて残りの時間が暇になるかといえばそうでもなく、空いたところにどんどん新しい仕事が入ったり、積極的に遊びに当てるなどやっぱり空いた時間はあまりない。仕事の遅い人はいつまでも手離れしないからもちろんずっと忙しい。どうせ忙しくするなら、忙しさに酔うことなく効率のよい忙しさを目指したい。時間の使い方を見直してみることで、ずいぶんと時間の効率が上がり、余裕ができることもある。

という記事がありました。

自分の時間の使い方はどうなのか？ 効率よく仕事ができているのか？ 事務職員としてその役割が果たせているのか？と、反省することばかりですが・・・、記事にあるように「効率のよい忙しさを目指したい、そして仕事も生活も充実できるよう」に考えています。

はたっぴ〜れぽ〜と



平成28年11月18日(金)

夏季学習会が終わったので、引き続き、学校のチーム力向上のために何ができるか研究していきます。

★その1、個人や各組織での取組み発表をもとに・・・第2弾は入野小： さんです。

『学校組織の一員として学校経営に参画するために』

日頃 さんが学校経営に参画するために行っている仕事やその意図を、具体的にわかりやすく整理して発表してくれました。これなら自分にもできると思える内容で、経験年数の大小にかかわらず、刺激を与えてくれる内容です。2月10日の幡多地区の研修会でみなさんに聞いていただく予定です。

お楽しみに！！！！

★その2、研究部員・ひとり1レポート

さすが、意識高い！！

前回の研究部会で「宿題」ができました。「学校経営にかかわる内容の資料をネットや本からでも、他県の取り組みや自分が研修会で学んだことでも何でもOK。部員数持参すること」、当日欠席していた部員からもきちんと提出があり、15本のレポートが集まりました。そのレポートをひとり3分間で全体へ報告を行いました。この「3分間で話をまとめる」のが難しい。職員会等でもダラダラ長くしゃべっても聞いてはもらえません。要領をまとめて簡潔に相手に伝えることは大事ですね。

研究部会に来ると楽しいよ。待ってます。
いつでもどうぞ！



🍁お知らせ: 幡多地区冬季研修会 2月10日(金) 四万十市中央公民館 終日日程

