

「事務だより」をつくろう！

厚沢部町立館中学校
新岡 友

1. はじめに

檜山管内の会員数は人口・児童数の減少、町村合併、学校の統廃合が続き、年々減少している。さらに期限付き採用者が増加した時期があったため、研究活動は実務研修を多くせざるを得ない状況になり、なかなか深める事ができなかった。現在の会員数は、南部ブロック（上ノ国町、江差町、厚沢部町、乙部町）17名、北部ブロック（せたな町、今金町）9名、奥尻ブロック（奥尻町）4名の30名である。今回は南部ブロックが、平成24年度末から手掛けた「事務だより」についての研究と、平成26年5月に開催された檜山小中学校事務職員研究大会（以下管内研）レポート「事務だより（職員向け）」をつくろう！を基に、管内研以降の状況についても追加して発表する。

2. 「事務だより」はどうなっているか

平成24年度末、26年5月の管内研での発表に向けて、研究テーマの検討を行っていたところ「事務だよりはどうなっているか」「みんな作っているのか」という声が出た。その後南部ブロック内でアンケートを取ると17名中回答8名、その中で事務だより作成者は3名のみであった。一方で、事務だよりを作っていない南部ブロック会員は5名で、その全員が、口頭で、または何らかの資料を作り、提案や説明・報告を行っているとのことだった。このアンケートを基に、サークル内で討議すると、事務だよりが作られない理由として「校内では提案、報告等は文書や口頭でしているので事務だよりは不要。」「ネタがない。ネタ探しが大変。長続きしない。」「以前は作っていたが、読まれないのでやめた。労力の割に効果があるのか。読んでもらえないなら無駄。」等の意見が出た。

3. 他職種の「おたより」から学ぶ

材料探しが大変、発行が長続きしないという声を受け、過去1年分の「教職員事務センターだより」「S 小ほけんだより」を参考に、それぞれの内容について見出しを洗い出してみることにした。

「教職員事務センターだより」は、学校、実質的に事務職員相手に、事務手続き、事務処理についての情報が100%で、イラストや写真なども一切ない。そして、毎年、同じ時期に同じ情報を発信する。

一方「ほけんだより」は、作成者にインタビューしたところ、「基本毎年同じ情報。イラストや写真など工夫する。小学生なので言葉や振り仮名に気を付ける。以前は、サークルなどで交流したが、今はしていない。すでに定着しているの。」とのことだった。

このことから、「事務だより」についても「同じ情報の繰り返しで構わない。」「繰り返されなければならない情報もある。」「現在定期的にお知らせしている町経理の執行状況などをベースにすると簡単に作れるのではないか」という意見が出た。

4. 研究テーマ「事務だより（職員向け）をつくろう」のスタート

事務だよりをつくることは意外と簡単かもしれないという半面、その意義や有効性は何かと問われるとなかなか答えに詰まってしまう。しかし、事務だよりを作っているうちにその答えが見えてくるかもしれない、ということで、事務だよりの意義や有効性等は敢えて問わず、まずは作ってみるという姿勢で研究をスタートすることとした。

5. 研究の目的と方法

研究を通じ明らかにしたかったことは、次の3点である。

- 1 「事務だより」を作るのはそれほど面倒なことではない。
- 2 「事務だより」は情報伝達手段として口頭など今までの方法よりも有効である。
- 3 「事務だより」は読み手はもちろん、作り手にとってもプラスになる。

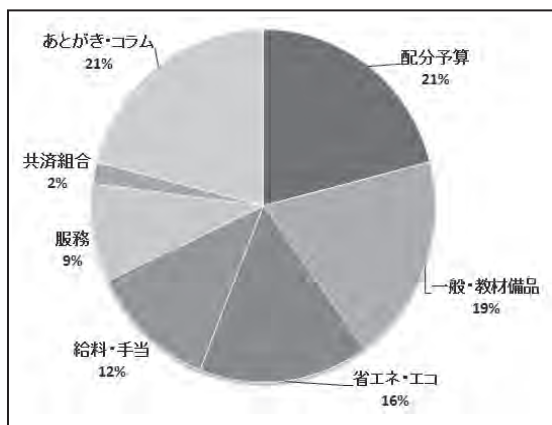
研究に当たっては、実際にサークル研究部の2名（6年目20代T中と22年目40代S小、

いずれも事務だよりは今まで作っていないが、平成 25 年 4 月～平成 26 年 3 月までの 1 年間に月 1 回のペースで作ってみることにした。内容については自由だが、現在定期的に発信している情報(配分予算の執行状況など)をベースにする、発行するごとに企画の意図・製作時間・資料収集・方法・職員の感想・次号の展望などを評価表にまとめて記録することとした。また、適宜南部サークルで事務だよりと評価表を基に議論を重ね、当該校職員へのアンケートなどを行い、まとめることとした。

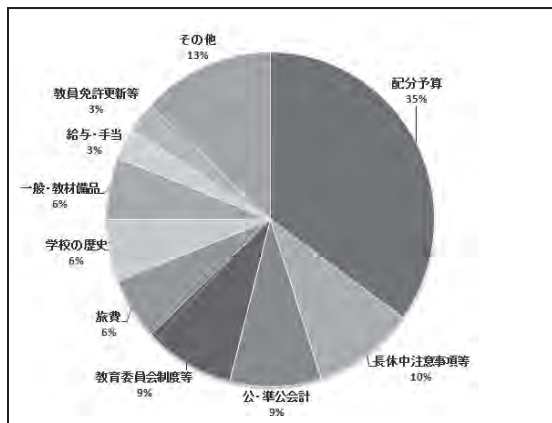
6. 「事務だより」を作ってみた

2 名ともほぼ計画通り、月 1 回のペースで年間 13 号作成することができた。評価表の作成についてもスムーズにできた。(資料 P1「T 中事務だより+評価表」、P2「S 小事務だより+評価表」参照) 12 月に第 11 号が出た時点で、2 校の事務だよりの見出しから事務だよりの内容を、評価表から各号の製作時間、制作方法を調査(資料 P3「T 中 S 小事務だより見出し一覧」参照)し、比較した。

T 中事務だより



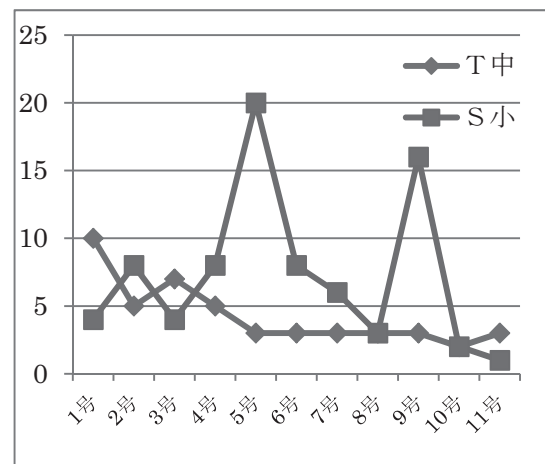
S 小事務だより



グラフ 1-T 中・S 小事務だより (25 年 1~11 号) 見出し数 (%) (資料 P3 見出し一覧より)

グラフ 1 から、内容(材料)を見ると、事務だよりを作る前から、定期的に提案・報告していた配分予算の執行状況などをベースに作成するという計画のとおり、「配分予算」・「一般・教材備品」の記事が、T 中で 40%、S 小で 41% になる。ベースとなるもの以外では、S 小は、校内研修において事務部で担当する時間をもらったので、その資料として「教育委員会制度等」「教員免許更新制度」、また「学校の歴史」など今までにないようなもの等、ユニークな内容を手広く手掛けている。一方、T 中は「省エネ・エコ」「給与・手当」「勤務」「共済組合」、また「あしがき」では、便利グッズの紹介など、オーソドックスでありながら、工夫が凝らされていた。

製作実作業時間については、資料 3 からグラフ 2 にまとめた。



グラフ 2-T 中・S 小事務だより製作実作業時間 (縦軸-時間)

S 小は、内容によって調べる時間、また、パソコンの操作が苦手なため作業時間がかかり、他の業務に差し支えることもあったとのことである。T 中は、最初は時間がかかっていたが、号数を重ねるごとに効率よく作成できるようになったため、業務に支障が出るほどではなくなったとのことであった。1~11 号までの 1 号あたりの平均作業時間は、S 小 7.27 時間、T 中 4.27 時間である。

調べる方法等も交流し、PC、インターネットを多く使っていることが分かった。インターネット等の情報については信憑性が確認できないものがある等、目的を明確にせずに使っていると余計に時間がかかってしまい、便利ではあるが注意も必要ということを確認した。

「評価表」の活用にも違いがあった。T中では、毎号、可能な限り一人一人から感想を求め記録、それを次号、次々号に活かす等、職員と丁寧にコミュニケーションをとりながら進めたため、好循環が生まれ、事務だよりが早くに定着、好評を得ることができた。

一方、S小は、T中のように一人一人から感想を求めるような丁寧な方法を取らなかった。これまでにないユニークな内容（「教育委員会制度等、教員免許更新制度、学校の歴史」等）を扱い、自信もあったそうだが、「全体的に、まとめきれずに字が多すぎた。そうすると読んでもらえない、読んでもらえないと感想も反応もない、読まれなければ出す必要はない。と、悪循環にはまる典型的なパターンになった。」と本人から反省が出た。

7. 事務だよりは どう受け止められたか

事務だよりを作成した両校職員にアンケート（資料 P3「T中・S小職員アンケート」参照）をとってみると、主に以下の5つのことがわかった。

- 1 月1回発行ペースがよい。
- 2 事務だよりを「よく読んだ」「まあまあ読んだ」が大半だった。
- 3 記事はわかりやすい。まあまあ理解できるが大半だった。
- 4 今後取り扱うとよいというテーマは「教育予算の他町との比較」「教育の無償化」「就学援助制度」等が挙げられた。この回答から、事務だよりに載せても難しいだろう、説明してもわからないだろうという態度は禁物であり、あらゆる情報を知らせていく姿勢が重要だということがわかった。
- 5 今後事務だよりはどこの学校でも発行されるようになるべきかという質問にも「そう思う」という回答が多く、事務

職員による事務だよりの作成は、職員に望まれているということができる。

また、「電気代、水道料金、灯油代等について、節約の意識が高まった。いつも身近なテーマを取り上げてくれているので役に立ちます。知らなかったことも多くて役に立ちます。」「事務だよりといえば「学校予算」「職員給与」に関するものというイメージだったが、データ分析、法律や制度・仕組みについて等も事務職員の得意とする分野だということに気づかされました。」等の感想・意見があった。

8. 檜山小中学校事務職員研究大会では

平成26年5月に開催された管内研で「事務だより（職員向け）をつくろう」と題し、発表を行った。発表後の分散会では事務だよりについて様々な交流がされた。

はじめに、現在事務だよりを作成しているかを交流すると、事務だよりを作成している事務職員は半分に満たなかった。しかし、現在事務だよりを作成していなくても、今後作成したいと思っている事務職員が多かった。また、事務だよりという形ではなく、連絡文書という形で情報を発信している事務職員も見られた。

事務だよりを発行しない理由としては、連絡文書という形で十分である、継続が難しい等の意見が挙がった。これに対して、他校で発行している事務だよりを閲覧できるようにしたり、データをもらうなどすると事務だより発行は難しくはないのではないかという意見もあった。

事務だよりを発行する場合の題材についての話し合いでは、職場にある身近な話題や自分の主張したいこと、自分の経験から得たもの等、テーマはたくさんあるという声が多かった。初めて事務だよりを作るからといって気負わず、自分の書きやすいテーマで始めてみては、まずは始めてみよう、という意見でまとまった。

また、管内事務局が各校から任意で提供された事務だよりを管内全会員にメールで紹介することとした。

9. 管内研以降について

管内研以降、事務局から、初めて作った会員の事務だよりを中心に1号、2号と紹介され始め、月を追うごとに紹介される会員の数、号数も増えて行った（資料 P4, 5「各校事務だより」参照）。

南部サークルでは、26年11月に管内会員に改めてアンケート（会員29名回答22名）を取って見たところ、事務だよりの作成者が大幅に増加（管内研5月以前に作成8名⇒管内研後作成14名）していることがわかった。

どういう記事・内容を扱っているか？との質問に、これまでに見られなかったものとして、「PC・ICTについて」、「学校施設工事・営善について」、「町サークル活動について」、「学校訪問・視察の様子」、「管内事務研の様子」など多彩になってきている。

事務だよりを作って良かった点、メリットは？との質問に、「口頭だけでなくペーパーでのお知らせで、伝えたいことがより徹底できること。ちょっとしたことから事務職員の職務内容が職員に理解してもらえる。事務だよりの内容についての話題に触れてもらうことで自分の達成感が得られる。」等の回答が寄せられ、作成者は事務だよりに多くの手ごたえとメリットを感じているようだ。

一方、事務だよりを作成していない8名の会員に、その理由を聞いてみると、次の表の回答が寄せられた。

項目	数
PCや文書を書くのが得意ではないので。	2
別の形で情報発信している。	2
時間に余裕がないので。	1
職場の理解が得られない（読んでもらえないのではないか）と思うので。	1
期限付き採用なので。	1
何を載せていいかわからない。	0
事務だよりの必要性を感じない。	0
その他（誤解を招く恐れ、本音を出しづらい、今まで出していないから、以前は作っていたが・・・）	各1

平成26年11月実施 管内会員向け「事務だよりについてアンケート」問8、「事務だよりを作っていない理由は？」（複数回答可）より

これを、ポジティブに見てみると、「何を載せていいかわからない」「事務だよりの必要性を感じない」がいずれも0。ということは、「載せる内容、アイディアはあるし、事務だよりの必要性も大なり小なり感じている」。また「別の形で情報発信している」という回答もあり、事務だよりの発行準備、条件は整っている。発行までもう少しの状況にある、すぐにでも発行できるととらえることができるのでは、という意見が出た。

10. 成果と課題

実際に自分で事務だよりを作成してみて、また、管内研での発表、研究討議、管内の状況からも事務だよりを作成することはそれほどまでに難しくないとということがわかった。作り始めのころは面倒で、尻込みする場面もあったが、実際に作り始めると、思いのほかスムーズに文章を書くことができ、記事の内容、材料についても不自由しなかった。

これまで事務だよりの実践は、たくさんの支部から研究発表がされてきたが、檜山では取り組みが浸透していない実態があった。今回のサークルでの研究、管内研での発表・討議、事務局の取組等から事務だよりの作成人数は増加し、広がりや内容の深まりも見せた。

以上のことから最初に設定した、この研究で明らかにしたかった3点のこと

- 1 「事務だより」を作るのはそれほど面倒なことではない。
- 2 「事務だより」は情報伝達手段として口頭など今までの方法よりも有効である。
- 3 「事務だより」は読み手はもちろん、作り手にとってもプラスになる。

については、概ねその通り証明することができたと自負している。

「とにかく作ってみよう」という姿勢から始まった事務だよりの取り組みが、どんどんと、予想を超える勢いで広がりや深まりを見せている。これからは、研究のスタート時に敢えて問わないでいた「事務だよりの意義」についても考えるとともに、事務だよりを使って何を伝えるか、どう伝えるかを考え、取り組みに活かしていきたい。

11. まとめ

事務だよりが管内にメールで紹介されるようになってから、他校の事務だよりを自校で回覧する学校も現れた。特に、11月末の管内研修会の記事（HUG（避難所運営ゲーム）を体験した。）が載った事務だより（資料 P4「各校事務だより」参照）は多くの学校で回覧され、「この研修は校内でも必要ではないか。」「教頭会でもやらないとだめだ。」「（事務職員の研修って）すごいね。」等の意見・感想が寄せられたとのことである。このように、事務だよりで「私たちの研修」が事務職員の仲間内、あるいは校内から飛び出して、他校にまで紹介されたことにより、事務職員の研修内容はもちろん、職務内容が理解されたり、評価されたり、共感されたり、応援されたりということに少々驚き、嬉しいと感じているところである。

これまで私たちは、学校事務を、職務の内容を広めようと努力をしてきたが、なかなか取り組みが進まない場面があった。そのような状況の中、事務だよりを使って、「私たちの研修内容」（何を課題として、どう克服・解決しようとしているのか）を、さりげなく自然に伝える方が、学校事務について、職務について確実に伝えることができるのかもしれないということに気づいた。

今回の事務だよりの研究は、敢えて、事務だよりの意義については問わないで始めた。南部ブロックでの研究、管内研、事務局の取組、管内研以降の取組、各自の事務だよりの実践を通して、あらためて事務だよりとは何か？事務だよりの意義とは何か？を考えると、それは結局、いささか大げさなのかもしれないが、事務職員とは何か？事務職員の職務とは何か？ということを考えることと等しいのではないかと、私見として感じている。

事務だよりは思っているよりも簡単に作れる。その1枚が、他の学校をも動かすかもしれない。様々な可能性を持った事務だよりは、我々事務職員にとって、今後より大きな存在になるかもしれない。