

「みんなでとりくむ

情報コミュニケーション」

～学校にいるからこそ学校事務職員～

士幌町立中士幌小学校
堀井 めぐみ

はじめに

士幌線ブロックでは、過去3年に亘って保護者負担軽減を中心に財務活動に関する研修テーマを取り上げてきました。この3年間の研修を通して見てみると、理論研修が1年、実践交流が2年続き、十分に時間をかけて研修を積みあげてきたと言えます。そして、昨年度の反省アンケート（24名中10名回答）では、今後自分がとりくんでみたいこととし

て、財政活動が挙げられていました。学校事務のサイクル化・年度末反省の工夫が半分、予算編成・備品整備計画・保護者負担軽減・予算要望が半分、という結果から、各校においては、ブロック研で提供されたたくさんの実践例を参考に財務活動に関する実践が今後もさらに進んでいくと考えられました。そこで、今年度は若干目先を変えて、「実践の発信」に着目した研修を行うこととしました。各校で実践している（しようと考えている）活動を共通の様式（実践シートと情報コミュニケーションシート+参考資料 etc）で紹介、言葉のイメージトレーニングなども加え、日常の会話、日常の交流など無形の情報発信（コミュニケーション）から事務だよりや提案文書などの紙ベースまで十人十色の手法・工夫を交流し、お互いの実践の参考に出来る内容を目指しました。

2015十勝管内小中学校事務職員協議会
士幌線ブロックテーマ研修
「みんなでとりくむ情報コミュニケーション～学校にいるからこそ学校事務職員～」

実践シート [] 学校

項目	内容
実践分野	町費配当予算（編成・提案・執行・報告・折衝・ ） 保護者負担軽減（調査・分析・検討・提案・啓蒙・ ） 学校備品整備（ 統合） 予算要望（提案ト・ ） 学校事務のサ 省・ ） 情報（ 信・ ） その他：
とりくむ キッカケ	----- -----
参考にし た 資料・法令	----- -----
実践目標 ・ねらい	-----
実際の 動き	-----

共通の様式で実践を積み重ねる

基本は共通の様式に記入しますが、書ける欄・書けない欄があることを前提にしているので、実践シートのみを使用する場合もあれば、両方を使用する場合もあります。2パターンのみなので、さほど混乱なく使用でき

情報コミュニケーション発信シート

項目	内容
発信対象	児童生徒・教職員・保護者・地域・その他 （ ）
発信したい 内容	1番（ ） 2番（ ） 3番（ ）
参考にした 資料・法令	
実践目標 ・ねらい	
実際に発信した方 法（紙面、口頭…）	～別紙参照～
工夫した点	
効果・その後の変化	
反省点・ 今後の課題	

2015十勝管内小中学校事務職員協議会
士幌線ブロックテーマ研修

るのではないかと考えました。今年度のように様々な題材を事例として取り上げる場合、共通の様式を使用することは、発表する側にとっても、聴く側にとっても有効です。まず、発表用にシートを作成する際、実践分野にある程度の区分けがしてあり、共通項目に沿って自分の実践や考え方を整理することが出来ます。さらに、ブロック研の際も共通項目に沿っての発表となるので、聴く側にとっても順序立てて理解する手助けとなります。そして、ブロック研の度に2~3名分の実践事例が積み重なっていくことで、自分が今後実践を考える上での資料となります。共通の様式であれば、後々見返す際も検索しやすい、という良さがあるでしょう。

提供された実践シート&

情報コミュニケーション発信シート

以上のように、各々取り上げている題材のみに着目するとほぼバラバラにも思えますが、これらを今年度のテーマである“情報コミュニケーション”に着目して見ていくと、情報発信の中に2系統の方向性があることがわかりました。ひとつは「伝達・連絡・お知らせ」のような一方通行の情報発信、ひとつは「対話・意思疎通」のような双方向の情報交流です。そこで、研修テーマにも使用している「コミュニケーション」に関連する言葉のイメージを再確認（右図）するための時間を持ちました。

＜第4回ブロック研 研修担当提供資料－言葉のイメージトレーニング－＞ コミュニケーション COMMUNICATION（意思疎通）とトランスミッション TRANSMISSION（伝達）

by 広辞苑&学校の国語辞典

情報 information

或ることがらについての知らせ。判断を下したり行動を起こしたりするために必要な知識。

コミュニケーション－意思疎通－

…社会生活を営む人間の間に行われる知覚・感情・思考の伝達。言語・文字その他視覚聴覚に訴える各種のものを媒介とする。

→対話・相互交流・伝え合う・お互いに理解し合う・意思疎通＝温かさを連想させる

町費配分予算

・校内予算提示とその事前折衝

予算要望

・説得力のある予算要望書作りによる要望の実現
・職員・生徒会との連携による子どもアンケートのとりくみ

保護者負担軽減

・保護者負担軽減策実施と年度末反省&運営計画を通じたのサイクル化
・保護者負担軽減策実施と啓蒙文書の発出、日常的な働きかけ

学校備品整備

・職員とともに廃棄・整頓・表示の作業(協働) 資料1

学校事務のサイクル化

・打ち合わせと年度末反省&運営計画を通しての業務改善(個業から分掌業務へ) 資料2

「見える学校事務」

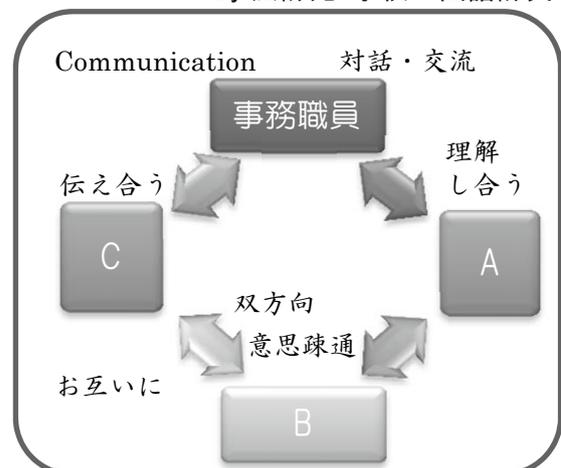
・業務日誌と運営計画、事務だよりの発行を通じて情報の共有化を図る

教育情報の提供

・事務だよりの一部に各種メディア等から得た知的情報を掲載 資料3

諸費納入促進

・諸費未納者の情報を共有し、関係する職員で支援協力体制を構築 資料4-1
・↑の実践を参考に、情報共有&支援協力体制構築 資料4-2



トランスミッションー伝達ー…歯車式変速装置（車などの部品）。伝導装置。

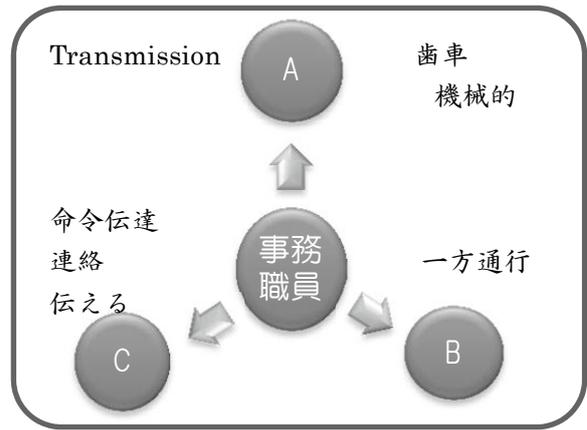
…歯車…確実な伝動を必要とする場合に用いる。比喩的に、全体を構成する各単位。

…伝導…伝え導く＝伝達…命令・連絡事項などを伝える事。次々に伝え届ける。

→歯車・機械的・肅々と＝冷たさを連想させる

「情報」は変幻自在

伝える側のねらいや意図、スタンスによって、また、受ける側の考え方ひとつで「情報」は変化します。情報発信（情報を送り出すこと＝伝達＝命令等伝えること＝一方通行）と意思疎通（考えや意見が相手によく通じて理解されること＝交流＝双方向）の違いを押さえ、必要に応じて使い分ける技術を身に付けよう！「Transmission トランスミッション」の同義語として「Introduction インTRODククションー紹介・導入ー」「Explanation エクスプラネーションー説明・理由ー」などもあります。



どんな考えの下で、誰に対して、どのような形で

先に述べたように、実践シート&情報コミュニケーション発信シートで取り上げている題材は様々な分野に亘りました。その内容を“どんな考えの下で誰に対してどのような形で発信したのか”という視点を持って見ていくと、そこにひとつのまとまりが現れてきました。別冊資料をご覧ください。実践資料1（資料集1ページ）【A 小学校提供】・資料2（資料集2～3ページ）【B 小学校提供前任校での事例】・資料3（資料集4ページ）【C 小学校提供】・資料4（資料集5～6ページ）【D 中学校+E 小学校】についてのポイントを以下にまとめました。

実践	どんな考えの下で (きっかけ・目標)	誰に対して (対象者)	どのような形で (手段・方法)	その成果は？
資料1 学校備品 整備	理科室で骨董品の発掘 ↓ せつかく使える備品があるのだから使しましょう！	職員 (教諭)	職員とともに、協力して廃棄・整頓・表示の作業（協働）	得体のしれない何か…の教室 →明確な配置と表示、使いやすい理科室
資料2 学校事務 のサイクル化	校舎の改修工事 ↓ 分掌としてより密接な協力体制が必要！	職員（校長・教頭・事務職員・事務補・公務補）	事務部門の職員も朝の打ち合わせを行ない、お互いの業務予定を確認	バラバラの個業 →分掌として円滑な業務推進
資料3 教育情報の発信	物的支援だけでなく、知的情報の提供で支援しよう！	職員 (全職員)	事務だよりにときどき？掲載	ひとりのトリビアがみんなのトリビアに →授業にも活用
資料4 諸費納入の促進	かねてから給食費未納家庭が多いことに苦慮 ↓ ブロック研での実践例を参考にして自校でも取り組もう！	職員 (関係する職員)	給食費他未収金の現状と解消に向けての手立てについて職員会議で提案	情報の共有 →担当毎に抱えていた未収金問題が教職員共通の問題に →協力体制の構築と納入率のUP！
		保護者（予定）	給食だより（予定）	これからの楽しみ

今年度のテーマ研のように、各校から実践レポートの提供を受けて研修を進めていると、実践のノウハウや学校状況に興味・関心が高く、実務研修さながらに盛り上がる時もあります。資料として添付しなかった実践事例について、以下にいくつかご紹介します。

就学援助・生活保護の違いがわからないとの声から久し振りに事務だよりの発行（取り上げた話題が多彩！）を始めたとの事例では、わかりやすくかみ砕いて説明する事務だよりは職員から重宝されているとの話がありました。一方では、紙面よりも口頭で充分、と言われてしまったりという学校もあり、規模や職員構成などによりニーズは変化することがわかりました。

0町での給食費関連については、やはり生徒数の多い学校、街場になるほど未納者も多くなる傾向があることがわかりました。自校給食独自の業務としての特殊性があり、未納対策の協力体制づくりとどの範疇までが誰の業務なのかある程度明確化していくことで問題解決につながるようです。

学校事務のサイクル化の実践の話から、最近、朝の打ち合わせの回数の少ない学校（週2～3）がある or 増えている実態も知りました。

各校の実践から見える「学校づくり」

A 小学校【資料1】

大規模小学校以外では、専科制ではないために理科・音楽・図工・家庭科・体育器具室の物品管理が行き届かず、ミステリーゾーンとなってしまうことがしばしばあります。A小学校においても理科室には未開封の備品等が長期保存されていたようです。それらの整備を単なる掃除（廃棄・整頓）にとどめず、**職員とコミュニケーションをとりながら、授業を進めるうえで必要な教材・消耗品の整備や現有備品の確認を行ない、職員にも児童にもわかりやすい収納等を目指し協力体制をつくりました。**

B 小学校【資料2】

こちらは前任校での事例です。翌年に校舎大規模改修を控え、事務部門のより密接な協力体制が必要となることから、校長・教頭・事務職員・事務補・公務補とで**業務打ち合わせ**を

行うようになったそうです。留意事項やお互いの予定を毎日確認することで分掌内のお互いの業務の见えていなかった部分が解ったり、初めて分掌の3人で年度末反省を行なったりなど事務部業務の円滑化につながりました。

C 小学校【資料3】

豆知識・雑学等も交えた知的情報を多方面に亘って収集し、事務だよりの一部として提供し続けています。提供した内容が授業で活用されることもあったとのことです。ブロック研の際には、子ども向けに情報を発信してみてもどうか、という意見も出ました。

D 中学校&E 小学校【資料4-1】【資料4-2】

給食費、PTA会費、教材費それぞれの担当が抱えていた未収金問題について、情報を共有することで共通の課題とし、協力体制をつくり、納入率を上げた実践が報告されました。

そして、その実践レポートを自校における未収金問題を解決するための方策として取り入れ、情報の共有と協力体制づくりを進め、早期働きかけを行うことで納入率を上げています。今後、保護者への啓蒙活動として情報の発信を行なう予定とのことです。

二重下線で示した箇所は、情報の提供とコミュニケーションにより、協力協働体制を確立した成果です。情報を発信することで職員間の認識の共有化が図られ、個別の独立した業務から、職員同士が理解したうえで協力（または活用）するという活動の広がりが生まれました。まさに、「学校づくり」への一歩と言えるでしょう。

実践資料1～4に限らず、財務、管理、情報等様々な分野、領域での実践のきっかけは学校での“ニーズ”であり、自分なりの“気づき”です。まずは耳を傾け、子どもや職員からの、ここがちょっと不便、この手間が省けたら…という声を受け取って、協力協働体制を構築しながら職員とともに解決策を探ること＝「学校づくり」は、学校にいるからこそ出来る事です。常に変化し移り変わるニーズを敏感に感じ取り、学習・生活環境改善へとつなげることは、一般の行政事務職員に到底出来る事ではなく私たち学校事務職員だからこそできる仕事なのです。

【実践シート&情報コミュニケーション 発信シート】活用の成果

今年度の士幌線ブロックで活用した【実践シート&情報コミュニケーション発信シート】は、共通の様式を使用することで実践の可視化と積み重ねによるサイクル化につながったと言えます。日常の実践を発表する際、発表者は自分の考え方に沿ったレポートを作成するので、着目する点が独自のものとなり、他の参加者にとって理解しづらい場合もあります。しかし、今回のように、[とりくむキッカケ・実践のねらい・実際の動き・工夫した点・実践の効果やその後の変化・実践の反省点や今後の課題]など、項目が設定されていることで実践内容が整理され、他の参加者にとっても、理解しやすくなったと思われます。共通の様式を使用することで、どのような観点で働きかけをしたのか、どのような変化があったのか、どのような課題が残り今後どうすべきか、具体的かつわかりやすい資料として積み上げることが出来ました。そして、今年度のブロック研では、【資料4-1】と【資料4-2】のように、他校の実践をすぐに取り入れて自校の課題解決に生かすというつながりが生まれました。これぞまさしく【実践シート&情報コミュニケーション発信シート】活用の成果、と実感しました。

PCを活用しメールやホームページ等で、さまざまな情報を得やすくなったとはいえ、それは、単なる知識に過ぎません。学校に一人ないし二人しか配置されない私たち事務職員が、それぞれの学校事情を察知し、現場に根差した工夫をしながら積み重ねた実践に勝る情報はありません。今回提供された実践レポートの一つ一つが、貴重な財産になったと言えるでしょう。

私たちが目指すこと

私たち事務職員には、現状では、どの学校に異動しても必ず受け持つ定型業務があります。旅費・諸手当などの書類処理に代表される定型業務に独自性はなく、インターネット等 ICT 環境が十分に整えば、申請業務は本人の PC 入力に切り替えることが可能です。職員一人ひとりの自覚と負担が少し増えることで、

書類処理係としての私たち事務職員の業務は不要になることも容易に想像できます。しかし、それぞれの学校には“独自の業務”があります。地域性、学校規模、職員構成等様々な要因により発生する“仕事とも呼べない業務”、かつては「本務」「本務外（あるいは雑務）」と区分して呼んでいた雑多な業務も含まれます。それらは誰にとっても「本務外」でありながら学校内においては必要な事柄で、明らかに誰かの職務ではなく、けれど誰かがやらなければならないこととして存在します。それはつまり、誰がやってもいい事でもあり、職員みんなが協力して解決することが望ましい“独自の業務”と言えます。学校それぞれにあるこの“独自の業務”にこそ、私たち事務職員の存在意義を見いだせるのかも知れません。多々アプローチの方法はありますが、今年度士幌線ブロックで取り上げた「情報コミュニケーション」も有効な課題解決のいち手段として活用できるでしょう。知り得た情報を共有することで解決の道を探る、私たち事務職員が中心(核)となって「学校づくり」に向けて協力協働体制を作る、【領域論】で度々目にする「きりむすぶ」という言葉の意味するところは、ここか?!と感じた瞬間でした。ここ数年の間に、【領域論】を提唱した世代とともに【領域】実践を進めてきた世代が次々と退職を迎えます。世代交代の進む今日の状況を考えると、【領域】実践を若い世代に継承することはとても大切です。「学校づくり」のための様々な実践を目に見える具体的な参考例として紙面に残すことは、今年度士幌線ブロックに迎えた若い世代にとっても、後々活用できる貴重な資料となったのではないかと思います。情報を発信することで学校内の課題を繋ぎ、研修会で実践を発表することで事務職員同士を繋ぎ、目に見える形で実践を残して次世代に繋ぐ。これからも多くの機会を捉えて研修を深めていくことが大切です。