

新たなミッション加配事務職員の現状

と課題

厚沢部町立館中学校
新岡 友
江差町立南が丘小学校
佐久間 義人

1 はじめに

平成 25 年度 E 町立 M 小学校が「学校力向上に関する総合実践事業」の指定を受けました。多くの課題が設定され、学校全体から見れば、それまでよりも仕事の量は大幅に増え、質も問われました。指定以来 3 年が経過し、事業が進み、課題も変化するとともに、職員の仕事の量や質も同時に変化し続けています。

現時点で、この「学校力向上事業」を、各職員の役割はどうなっているのか、という観点でざっっぱに見てみると、

(1) 授業改善など教育課程に係る部分～教員と加配教員 (2 名) で対応

(2) 学校がうまく機能するように、課題の整理や、ヒト、モノ、金、時間をどう配分するか、「学校組織マネジメント」の考え方を取り入れた実践を行うためのシステムづくり～管理職、事務職員、加配事務職員で対応

(3) 特に、教員の負担感の大きい学級集金事務や、これまであまり重視・活用してこなかったデータの処理 (あらゆる場面で、成果と課題の把握のためのデータの収集、整理、分析、保存)、HP 等による情報発信などの事務量増加分～加配事務職員で対応

という事業です。(資料 1,2,3)

一口に加配事務職員の仕事は？といってもその事業、同じ事業でもその学校の状況で随分違ったものになっているでしょう。

M 小では、人事の事情もあり、27 年度までに事務職員のメンバー構成が変わっています。

	正規配置事務職員	加配事務職員
25 年度	A 氏 (M 小 5 年目、 経験年数 23 年目)	B 氏 (X 小より 赴任。経験年数 5 年目)
26 年度	A 氏 (M 小 6 年目、 経験年数 24 年目)	S 氏 (新採用、 民間経験 12 年)
27 年度	T 氏 (4・1 付、期 限付新採用)	S 氏 (2 年目)

事務職員の加配は檜山で初めてのことであり、25 年度当初より、サークルでは時間をとって加配事務職員との交流を断続的に進めてきました。当初サークルでは、この加配について、楽観と無関心、自分の学校ではないので関係ない、関係したくない、という空気が支配的でした。特に、加配事務職員は左頁の (3) の仕事をしている、しなければならぬということが強調され、(1)、(2) については気づきませんでした。

時間がたち、M 小の事務職員の構成も変わり、何より「学校力向上事業」も進んで、加配事務職員の仕事はもちろん、正規配置の事務職員の仕事も当初より変化しています。

また、サークル内でも、「自分が加配となったら？自分の学校に加配が来たら？」ということはもちろん、「学校力向上事業」にうたわれ、道教委主催の研修会でも扱われるようになった「学校組織マネジメント」と合わせて関心が高まっているところです。

全道的に、「新たなミッション加配」の事務職員は 26 年度で 83 名いますが、仕事の内容等、今まで詳しい情報を目にすることはありませんでした。檜山としても、「他支部の状況はどうか、交流が必要」との声も多く、今回は、檜山の「学校力向上事業」による加配事務職員の現状と課題について報告します。

2 加配事務職員の仕事

(1) 平成 25 年度

25 年度加配事務職員 B 氏の業務は、当時の学校経営計画 (平成 25 年度学校経営計画「学校力向上に関する総合実践事業の概要」より抜粋) によれば、

- ア 成果・課題の積極的発信
 - ・学校力向上事業を自校 HP に掲載し、情報発信⇒HP を随時更新
- イ 子どもと向き合うための時間の確保
 - ・公務の役割分担の見直しや会議の精選等
 - ・新たな事務職員へ業務を移行できるものは移行する⇒学級会計事務、学級通信印刷業務、文書発信業務、諸会議準備業務、学校評価集計業務、授業時数集計業務、通信簿評定業務等

となっていて、実際のところは、アの HP を除き、概ねイの業務を行っていました。

B 氏からは、

「本来の事務職員の仕事は、自分の赴任旅費を書いたぐらい。時間があるので、備品台帳の整理、物品庫や印刷室の整理整頓を始めた。職場は結構気を配ってくれ、学校行事への参加も薦めてくれている。転勤後、給与や旅費といった制度改革等に対応できるか心配。」など実情が報告されました。これに対し、他のサークル部員からは、「業務を混ぜて二人で協力してできるようになるようになるよいいのに。」「自分が仮に加配の業務をやるとしたらできるかどうか心配。」との意見・不安がサークルで出されました。

(2) 平成 26・27 年度（詳細はパワーポイントにて佐久間氏本人より説明）

ア 平成 26 年度は、加配事務職員として S 氏が赴任しました。そして前年度まで元檜山教育局指導監の方が校長として赴任しました。全体として、「学校力向上事業」は新校長のもと進んで行きました。加配事務職員の仕事も、「学校組織マネジメント」の考え方が前年度よりも取り入れられました。実際の業務は、26 年度業務+HP+業務処理への PC の積極的導入が進みました。また、事務職員・管理職の役割で「教職員が児童生徒と向き合うための時間の確保」⇒内部評価で「児童と向き合う時間の確保」についての肯定的回答率 80 パーセント以上などの数

値目標が設定されました。

イ 平成 27 年度は、正規配置の A 氏が異動となり、その後任として 4 月 1 日付で T 氏が期限付きで採用となりました。S 氏はこの間、A 氏から正規配置事務職員の仕事を引き継ぎ、加配事務職員の仕事もこなし、T 氏に引き継ぎ、サポートもこなしました。新年度前後の慌ただしさが落ち着くと、学校長、S 氏、T 氏で、正規配置事務職員・加配事務職員の仕事を整理して、それぞれの経験や特性を生かしスムーズに学校が回るよう、業務分担を見直しました。

S 氏は、それまでの加配事務職員の仕事に加え、正規配置事務職員の仕事も経験し、また、T 氏をサポートすることにより、「事務職員の職務」「学校組織マネジメント」をより強く意識するようになります。

3 学校組織マネジメント

S 氏の説明から、M 小の授業改善・教育活動以外の部門の改革を見てみると、

- ・教職員の職務の見直し、チーム学校～「指導サポートチーム」を組織した。

- ・数値目標の設定、数値による成果の確認～「教員が子どもと向き合う時間の確保」につながっていると思う」という目標に対し、内部評価で肯定的回答率 80%以上という数値目標を設定した。

- ・正規事務職員・加配事務職員の業務を見直し再編成した。

という内容になっています。また、S 氏の実践を見ると、

- ・「自分が何をしたいか、何をしなければならないか？」という意識ではなく、「自分は周囲から何を期待されているか？」という発想からスタートする。

- ・課題に対して、SWOT 分析を通して自分の強みを生かす～PC、ICT 機器の積極的活用、データの集積・活用、クレーム対応研修を実施した。

等、学校組織マネジメントを強く意識した実践になっています。

4 加配事務職員と周囲の正規配置事務職員の意識の違い

平成 26 年度末、管内事務職員協議会に、「2014 事務職員の職務内容」と称しアンケートを実施しました（資料 4）。S 氏には、「新たなミッション」で担当している業務を挙げてもらい、アンケートの設問にする等、協力してもらいました（資料 5）。今回、S 氏の担当業務の中で、特に「新たなミッション」にスポットを当て、見直してみました。「新たなミッション」は、大別すると、1、「教員の負担軽減に関する業務」、2、「成果・課題の情報発信に関する業務」、3、「データ処理に関する業務」、4、「ICT・PC に関する業務」です。その業務を一般の正規配置事務職員は、担当しているか、また、その業務をどうとらえているか（事務職員のなすべき業務か？）を分析しました。（資料 6-1,2,3）

結果は、「教員の負担軽減に関する業務」「成果・課題の情報発信に関する業務」「データ処理に関する業務」については、一般の正規配置事務職員の従事度も、事務職員がなすべきだという意識も大変低いということが分かります。これは、「ホームページ作成等のノウハウを持っていない」等の技術的な問題も含まれていると思われまます。これに対して、「ICT・PC に関する業務」は、従事度も、事務職員がなすべきという意識も高いという結果が出ました。これについては、「ICT 機器が学校備品となるため（学校備品に関する事務）」「仕事の割り振りをしたときに、教員の仕事となるかどうか」という観点から、事務職員が仕事を担っている場合が多いと思われまます。

また、道教委、藤原文雄氏が行った「新たなミッション加配事務職員」へのアンケート調査（資料「学校事務職員の新たな役割について「新たなミッション加配」の成果—ネクストステージに向けて—」平成 27 年度 北海道公立小中学校事務職員（新たなミッションを担う事務職員）研究協議会 H27,7,28 実施）（資料 7）によれば、
・「サポートしてくれた相手」という設問に対して、83 名の加配事務職員は、1 位「校内の事務職員」（58 名）、以下「管理職」（54）、教

（職）員（26）、近隣（前任含む）事務職員（23）、「子ども・保護者・地域」（14）、「教育委員会」（5）、家族（4）となっています。
・「サポートしてほしい相手」という設問に対し、1 位は「管理職」（54）、以下「教（職）員」（51）、「校内の事務職員」（26）、「近隣の事務職員」（17）、教育委員会（13）、「子ども・保護者・地域」（13）となっています。

数字だけを見ると、加配事務職員と周りの事務職員のかかわりが薄いのか、またはすでに協力しているからサポートしてほしい相手の校内の事務職員の割合が低くなっているのか、それとも周りの事務職員はあまり期待されていないのか、コミュニケーションが足りないのか、いろいろと考えさせられます。

5 まとめ

学校教育法制定により、小中学校に事務職員が配置され約 70 年が経ちました。この間、学校は変化の波に幾度となくさらされ、学校事務職員の職務確立の歴史を見ても、「五項目」から「二領域」、さらに「学校間連携」へと変化を続けてきました。今回の「新たなミッション加配」を見ると、今、また大きな変化の中にあると言えます。

M 小の現状から、今までのシステム、枠組みでは解決できない、学力向上や、情報発信、様々なデータ処理と分析・活用する能力の向上などの課題に対し、加配事務職員そして正規配置事務職員が新しいシステム作りに力を発揮するよう期待されていることが分かります。そしてそのシステム作りに「学校組織マネジメント」の考え方や手法が不可欠であるとされていることが分かります。今後は、すべての学校で同じことが求められる可能性があります。ということは、すべての事務職員に求められることになるでしょう。

これまで私たちは、「新たなミッション加配事務職員」を特別な学校の、特別な存在としてみてきました。そこで行われていること（「学校組織マネジメント」等）も特別なこと、私たちに関係ないこととみてきましたが、今後はお互いよく理解し、協力し、サポートし合える関係を作ることができるかが今後の課題になってくるでしょう。また、「どんな学校

にするのか？どんな大人に育てるか？」マネジメントで言うところの「ビジョン」と我が協議会の「学校づくり」、そして実践の手法や手段で言えば「学校組織マネジメント」と「領域」、これらも対立させるのではなく、良く理解し、実践に活かせるよう、自分のものにすることができるかが今後の課題となってくるでしょう。

みなさん一緒に考えてみましょう。