

アーカイブス 苫小牧の学校備品管理 学校独自備品台帳様式作成から データ化への対応 ～過去から現在、そして未来にむけて～

苫小牧市立拓勇小学校
坂 達 彦

1. はじめに

苫小牧市には小学校24校中学校15校(うち併置校1)があり、複数配置を含めると42名の事務職員がいますが、年齢構成は高く再任用者も増えている傾向にあります。また、協議会加入も25名とさびしい状況になっており、経験年数が長い方が多く日常の仕事をこなせるためか、研修意欲も決して高いとは言えない現状があります。

研修体制としては、大きく2ブロックに分けて研修を進めてきました。「学校備品分類表の改訂」と「学校間連携を意識した二本立ての事務運営計画や予算増額にむけた取り組み」について(予算増に関わる取り組みは第65回大会で発表)、その後「学校備品分類表の改訂」が平成24年度に終了したので、「学校間連携」の視点で「予算増にむけた取り組み」と「就学援助などさまざまな課題」についてなどの研修を進めてきました。

今回発表させていただくのは、平成20年から始まった「学校備品分類表」の改訂と平成26年4月の会計規則改正(物品会計規則の制定)に伴う備品台帳のデータ化、市教委と連携した取り組みについてです。そして、平成27年10月の備品定義の変更による備品登録解除作業(5万円以上で耐用年数3年以上の物品を備品とし、それ以外を消耗品として備品台帳から登録解除)について…。

過去に先輩たちが市教委・会計課と話し合いを重ねて作り上げ規則化された「学校独自の備品台帳様式」、それにあわせて整備していった「学校備品分類表」などについて先輩たちの「研究のあしあと」と思いを探りながら、今後の備品管理について考えていきたいと思えます。

2. 学校独自の「備品台帳様式」の作成・

「学校備品分類表」の改訂と事務職員「沿革史 とまこまい」(苫小牧市公立小学校事務職員協議会 昭和62年3月発行)をたどると昭和54年4月に苫小牧市の会計規則改訂があり、その当時使われていた数種の様式を統合した「学校独自の備品台帳様式」が規則化(会計規則第68号様式)され、あわせて「学校備品分類表」を事務職員の手で作上げ、その後も数度にわたり改訂してきました。
(資料①)

「どうして事務職員がそこまでやるの?」という疑問をお持ちの方もおられると思いますが、昭和51年7月滝川市で行われた第26回全道事務研で発表された「教育条件整備のために事務職員の果たす役割」というレポートの前後十数年にわたる取り組みの成果が形となり、現在の「備品台帳」と「学校備品分類表」に結びついているからなのです。

「学校備品分類表」改訂の歴史を探ると平成3年度に「旧国庫教材整備台帳」(昭和60年廃止)との一本化を図る取り組みがされ、平成10年度にはA版化が行われました。

また、平成4年以降数度にわたる「理科教育等設備基準」の改訂にあわせた登載(構成)品目等を網羅するとともに、学習指導要領の改訂に伴う教科の追加や文科省から出された「標準教材品目」(平成3年)や「教材機能別分類表」(平成13年)、「教材整備指針」(平成23年)からの品目追加など、市教委と協議しながらその都度改訂を行い整備してきている経緯があります。(現在、イントラネット上で市教委の文書管理フォルダーに保存され最新のものを簡単に確認することができます。)

3. 平成20年からの具体的な取り組み

平成20年からAブロックでは「備品分類表の作成(備品分類表の見直し)」という研修テーマでグループに分けて進めていきました。

(1) 小・中学校グループ(備品グループ)

平成20年当初、小学校グループでは備品の購入計画・管理・台帳整理のために備品台帳

補助簿としてデータ化している学校があり、今後のデータ化の必要性について課題が出されました。中学校グループからは、以前の改訂時に市教委担当者から「小・中・(特)」の教科備品の一本化は出来ないのだろうかという疑問を材料に検討を始めました

平成 21 年に入り、小学校グループは改訂作業の進んでいる中学校グループで検討した分類表に小学校の備品を重ね合わせる形で一緒にすすめることになりました。

平成 22 年には再編した小・中グループで一本化に向けて詳細に品目の確認作業を進めていきました。ただ、平成 20 年の市教研研究大会で学習した「新学習指導要領」改訂に対応できているかどうか、再度確認を行う必要性に迫られました。小・中・特別支援も含めた新たな索引の整備も行いました。

平成 23 年は、備品グループと理振グループに分かれ最終的な完成を目指しました。備品グループでは、将来的に廃棄・削除していきたい備品は斜体で記載する、構成品目の移行にあたっては品名を見え消しにする、文字ポイントの統一をはかるなど、新分類表への移行作業と教科ごとの再チェックを行い索引の完成を目指しました。

平成 24 年に入り、今まであまり手をつけられていなかった管理備品についても取り組むことになりました。管理備品グループでは、品目・名称の検討や使われなくなった備品や消耗品の洗い出しをして、「削除すべき項目」「名称変更すべき項目」を市内各校にアンケートし、次年度の拓進小学校開校に間に合うように市教委と調整しながら進めていきました。

(2) 特別支援グループ

平成 20 年に特別支援グループでは、感覚訓練用具など教材が多岐にわたるため備品分類のための「補助リスト」の作成が検討されました。

平成 21 年には、数的に多くを占める感覚訓練用具の分類のための「補助リスト」を生かして、特別支援教育の先生の助言もいただき従来の分類と比べると大まかな分け方にして、使用目的や範囲が広い特別支援教育の備

品を柔軟に分類できるように「例示品目」を表示するように進めていきました。

平成 22 年に入り、特別支援教育備品に分類されている教科備品を切り離すための「教科備品移行表」を作成して整理をしました。

(3) 理振グループ

平成 22 年に懸案となっていた「理科教材(理振)」の一本化をするためグループの再編を行いました。

平成 23 年には最終的な完成を目指して、小・中で共通する「区分・品目」の比較と「構成品目」の統一について検討しつつ新学習指導要領に関わる「教材整備指針」への対応も含めて洗い出しを進めていきました。

ところが、6 月に「理科教育等設備基準」が改正され「理振台帳」の改訂や品目の名称変更・統合等が行われることや「教材整備指針」が提示され、8 月には「設備台帳(小学校・EXCEL 版)」が市教委から送付されました。

さらには小・中学校の理振教材の基準単価の違いがあり最終的に統一は困難であると判断し、計画の修正を行い作業のスピード化を図りました。

短時間でしたが「教材整備指針」からの追加品目を洗い出すなど「理科教材(理振)」の小学校部分の改訂を先行させる形で「設備台帳(小学校・EXCEL 版)」への移行作業を行える状況を作り出し、11 月の市教研研究大会で提示し、12 月の市教委招集の「学校備品分類表の改訂に係る説明会」へとつなげることができました。しかし、残念ながら平成 23 年度中に「学校備品分類表」の改訂を終えることができませんでした。

平成 24 年を迎え、とうとう 5 年目の取り組みになってしまいましたが、「学校備品分類表」はほぼ完成の形となったので、中学校の「理科教育等設備基準」の改訂と「設備台帳(中学校・EXCEL 版)」への移行がスムーズに行えるように準備をするとともに、なかなか届かない「設備台帳(中学校・EXCEL 版)」を待ちつつ、新たに追加された 4 品目と「実験支援器具」等の構成品目の他の品目へ振り分けられるものの洗い出しを行いました。

12 月中旬すぎに「設備台帳(中学校・EXCEL

版)」が市教委に届き、最終的な作業は冬休み中に行うことになってしまいました。当初は想定していなかった「数学設備」にも大きな改訂があり、改訂部分の確認と「設備台帳(中学校・EXCEL版)」への構成品目の追加とテスト入力を行い、1月に納入された「理科教材・教材備品」の「学校備品分類表」への追加を行い、市内各中学校へ構成品目を追加した「設備台帳(中学校・EXCEL版)」と「理振(中)作業シート」等を市教委から送付してもらうなど、市教委と連携しながら進めることができました。

拓進小学校開校に間に合わせる形で、「平成25年4月改訂版」として「学校備品分類表」の改訂が完了しました。市内各学校で基準となる「学校備品分類表」にあわせて、統一された「備品台帳」に記載して備品管理を行うという「先輩たちの思い」を生かしながら改訂を進めることができたのではないかと思います。(資料②)

4. 新たな課題 ～ 備品台帳のデータ化

さて、「学校備品分類表」の改訂が終了しましたが、研修に取り組んだ当初に課題として上がっていた「備品台帳のデータ化」がひょんなことから進んでいきます。それは1本の電話から始まりました…。

苫小牧の地方紙の第一面の記事にもなったのですが、平成22年9月に実施された全庁的な物品の管理状況調査の結果、会計課保有の物品データと各課からの調査内容の不一致が判明しました。平成23年10月の市議会決算委員会でそのことが不適切な事務処理にあたりと指摘され、12月の議会において市側が新たな管理手法を構築して改善することを約束したことが始まりでした。

当時の新聞記事等によると50万円以上の重要物品(車両・家具、絵画など)が所在不明になっているなど、学校とはあまり関係のない「対岸の火事」のように感じていました。

ところが、実際の平成22年当時の備品管理状況調査の中身を見てみると、当時まだ購入されていたコピー機や印刷機が新しいものに

更新されていたのにもかかわらず古い機械の廃棄手続きをしていない、寄付を受けたものを適切に処理していなかったなど全庁的に5億円、市教委(学校以外の博物館やその他の施設も含む)だけでも1億円を超える状況で改善を迫られる結果となりました。(資料③)

平成23年12月には市教委から保有備品一覧表の作成と備品の所在の有無、備品台帳の記載状況について調査報告を求められました。平成24年8月には前述の調査の結果、廃棄しているのに台帳に残っているもの、取得金額が少額であるものや耐用年数が経過しているもの、型式や機能が古く使用に耐えないものなどを廃棄処分処理することになり、廃棄リストの提出を求められました。

その後しばらく、何の動きもなくすべて終わったのだと思っていたのですが、平成26年1月末に市教委総務係長から当時市教研事務部会(以下、事務部会)の部会長だった私のところに電話がかかってきました。

「一連の物品管理の不適切処理に対する改善策として、今まで会計規則上に混在していた物品管理に関する部分を新たに物品会計規則として設けること、あわせて物品処分の簡素化を図り備品カード(台帳)を廃止し、備品台帳をデータ化(EXCEL)して管理することになるので、率直な意見を聞かせて欲しい」との内容でした。その時点では、まだ全庁的な説明会も行われていなかったため、詳しい内容を聞くために会計課の担当者とは直接話をさせてもらうことを了解していただき、連絡を取ることができました。(資料④)

私自身、どう対応して良いのか分からない状況の中で、以前読んだことのある「沿革史とまこまい」の中にあつた「学校独自の備品台帳」作成の経緯が書かれていた「研修のあしあと」を思い出しました。その資料から昭和51年7月第26回全道事務研滝川大会での研発レポートや教育研究所に保管されていた当時の市教研大会等での研究発表にたどり着きました。(資料⑤)

「当時の財政担当者はがむしゃらに(会計)規則を盾にとって改変をゴリ押ししてきた

…」とありました。頭の中をよぎったのが、「議会で決まって、会計規則が変わったのだから、きちんとやってください。」と同じようなことを言われるに違いない！！

しかし、先輩たちのことばを借りると、『教育課程に則した教育をすすめるために、事務職員には物的面である条件整備が求められ、その役割の重要性が問われる…(略)。

備品の望ましい管理運用面からすると「①いつでも使える状態にあること②どこに何があるか明確であること③何がどれほどあるか明確であること④どの費用で買われたのか明確であること」少なくともこのことが充たされていなければ、教材教具が常に教授活動と直接有効に結びつくことはできない…(略)。』

シンプルだがこうした考えをベースに先輩たちが「学校独自の備品台帳様式」を作り上げていったのだろうと実感し、こうした考えや取り組みをぜひ今回のデータ化に生かしたいと考えました。

事務部会内に検討委員会を設置するとともに、昭和54年当時の「学校独自の備品台帳」作成の経緯をまとめた資料を見てもらい、備品台帳の改訂に関する要望とともに市教委・会計課担当者との折衝を進めていきました。

(資料⑥)

市長部局とは備品の種類も数量も違う学校にとっては膨大な事務作業を強いられることになり、会計課の方も心配してくれました。少しでも簡単に処理できるように考え、平成23年12月に求められた「保有備品一覧表」を「備品台帳(EXCEL)」に取り込む方法で調整し、項目の位置を学校用に使いやすいように修正した「備品台帳」と「会計課提出報告様式(台帳)」の間でデータを移行できるように数式を入れるなど「学校管理用の備品台帳」の完成にこぎつけました。(資料⑦)

また、最初に会計課で指定していた9月末の締切も12月末まで延ばしてもらうことになり、7月14日に市教委招集の物品会計規則制定に伴う説明会の中で、実際の「備品台帳EXCEL(学校用)」へデータ入力(移行)する作業について説明させていただきました。

5. 市教委と連携した動き

「学校備品分類表」の改訂作業をとおして「学校備品分類表」にない教材や備品を購入した際の事後の手続きについて、市教委と事務部会の調整窓口ができ、年に2回教材・備品の納入時にあわせて追加品目を市内から取りまとめ「学校備品分類表」への追加が市内全体に見える形となったことは大きな副産物となりました。以前は事務職員が個人的に市教委に連絡をして追加してもらっていましたが、同種同様の備品が別の名称で登載されたりするなど、その他にも各学校バラバラな動きがあったようです。

「学校備品分類表」の改訂が終わった平成25年からの学校間連携を意識した日常の事務改善の研修の中で、市教委担当者に事務部会の研修に来ていただき色々話す機会ができました。施設係担当者に「子どもたちの机・椅子がひどいんだわ!!」と熱く語ったところ、担当者も財政当局との折衝の中で机・椅子の更新要望を切られる苦い思いを持っていたらしく、想像もつかない裏技でしばらく停滞していた机・椅子の更新＝新JIS化に道をつけてくれました。(継続中)

平成27年第65回全道事務研で発表した「予算増の取り組み」のあと、取り組みの流れで市教委総務係担当者への「学力向上に関わっての印刷費がすごいんだよね…」というつぶやきを費用データとしてまとめ話をしたところ、財政当局との予算要求資料となり「消耗品費の予算増」につながりました。(継続中)

また、毎年予算配分の際に行われていた「学校配分予算会議」を平成24年4月市教委が一方的に廃止するというちょっとした騒ぎが起きましたが、市教委と調整して新たに教育委員会と学校事務職員の意見や情報交換の場として「学校事務職員連携会議」という名称で交流の場を設定することができました。残念ながら不定期開催になっていますが、平成27年5月に行った連携会議では市教委各課の担当者と膝を交えて小グループに分かれて、事前にお問い合わせした質問事項に直接回答いただくなどつながりを持つことができました。(市教委担当者はドキドキしていたようです。)

6. さらなる課題 ～ 備品の登録解除

平成 27 年 10 月 1 日市会計規則及び物品会計規則の運用方針が改正され「備品の定義」が変更になり、備品台帳の中から備品に該当しなくなった物品を登録解除し報告しなければならなくなりました。(資料⑧)

通知の届いた 10 月末の時点では、詳細について市教委総務企画課と学校教育課で協議・調整中で決定次第連絡されるとのことでした。12 月に入り事務部会から連絡があり、質問事項を取りまとめることになりましたが、具体的な取扱いが示されない状態で質問が出るはずもなく 1 月下旬で 2 校にとどまり、しかも説明会を開催せず市教委からの文書を市内全校に配布することになりました。

具体的な作業についても、総務係長(総括物品出納者)から文書が出たのが 1 月下旬、事務部会からの質問への回答が 3 月末となり、当然のことながら転勤が決まった方は時間も中身も十分に伝わらない中での作業を強いられてしまいました。市内の半分くらいの学校は、年度末・始めの慌ただしい中での作業となったようです。(締切は物品現在高報告書と同じ 5 月末)

私たち研発グループにとっても当初想定していなかった作業でしたが、実際の作業について話し合い検証していくことになりました。4・5 月の事務部会の際にお互いの学校の作業の進行状況を交流しましたが、作業が始まって初めて疑問や課題が出てくる状況で、それを全市的にまとめる時間的な余裕もなく、最終的には各学校(事務職員)の判断に任される結果になってしまいました。

11 月の市教研研究大会で、研発グループ内の学校で備品の登録解除をしながら考え悩んだことなどを発表したところ、意外にも会計課から示された運用方針の「(5)取得価格に関わらず、物品管理者(学校長)が必要と認める耐用年数が 3 年以上の物品」については取得価格が 5 万円未満で区切り解除したという意見が多数を占めたため、改めて市内各校にアンケートを取り、各校の解除の実態を検証することにしました。結果は、やはり 3 分の 2 の学校が「前述の(5)例外規定＝学校独自の判

断」はせず登録解除作業を終えていました。

実際に各校の解除備品を確認していくと本来解除されるべきでないと思われるものや国の補助金などが絡んで取得購入された備品(理振教材・ICT 事業など)を解除している学校があり、さらに備品台帳の取得区分が詳細に分けられていない学校が 3 分の 1 以上あることがわかりました。(「備品台帳のデータ化」の説明会の際に、紙ベースの備品台帳を確認して記載することになっていた事項でした。「この取得区分があいまいになっていたということは、そもそも備品解除する基準があいまいになっていたのでは?」と説明した私が心配になりました。)(資料⑨)

改めて市内各学校での解除の基準がバラバラだったことに驚いたのと同時に、市教委と学校(事務職員)双方のこの手続きに対する取り組みの甘さが露呈した形となりました。

7. おわりに

今、研発グループでは備品管理に関わる各種報告も簡単に作成できる「学校管理用の備品台帳」を試作しています。(私は「優れもの」と呼んでいます。)
「学校管理用の備品台帳」の完成と私の定年のどちらが先になるのか、楽しみにしています。(資料⑩)

また、登録解除となった物品の管理についても、「学級で使用する教材」＝備品・解除された消耗品も含めた教室に必要な教材(物品)のモデル化 ～ 物品会計規則にしばらく「使用する側(学校)」から考える備品整備や管理の在り方など、備品解除となった物品の備品台帳上の整理や活用も含めた今後の取扱いへのヒントを見つけて、市内全校で取り組めればと思っています。(資料⑪)

色々な取り組みをとおして事務職員と市教委との良い関係が出来つつあると思っています。ただ、市教委がやるべきことと学校がやるべきことの線引き、お互いにきちんと責任を持って取り組まないと良い関係なんてすぐに壊れてしまうのでは?とも感じています。

お互いに信頼を持てる協働の立場で良い仕事ができればと思いながら発表を終わらせていただきます。