

**事務職員が楽しく生き生きと事務
実践を行うために**
～旭川市公立小中学校事務職員協議会
第1グループの研修活動～

旭川市緑が丘中学校
谷口 才和

1. はじめに

平成29年度、旭川市公立小中学校事務職員協議会（以下、旭事協）は、旭川市公立小中学校事務職員90名のうち、87名が加入し活動しています。旭事協の研修体制は、研修担当理事と2名の研修部員を中心に、4月当初の転入者、採用者を対象とした研修会、7月、10月、2月の年3回の全体研修会、各4地区に分けて行われるグループ研修をリードしています。

私たちが所属する第1グループは、旭川市南西地区にある小学校12校、中学校5校の事務職員21名で構成されており、グループ長と副グループ長2名の計3名の役員体制で年6回程度のグループ研修会を開催しています。今年度は、グループ員21名の内、新採用者4名、他市町村からの異動者が3名で、この7名への支援も重要なグループ課題となっています。

これまでのグループ研修は、私たちが学校で抱えている課題解決に向けての研修や、実務研修を中心とした研修を行ってきましたが、もっと毎日の仕事を楽しくできないかという点に着目し、新たな形でのグループ研修に取り組むことにしました。

本レポートは、取り組み始めてまもない第1グループ研修の経過を報告し、多くの仲間との交流を望む次第です。

2. 研修内容

（1）研修テーマ 『仕事は楽しく』

私たちの業務は、どうしてもルーチンワークに陥りやすく、それ自体重要な仕事であるにもかかわらず、単調な事務処理に楽しさを見いだせないことがしばしばあります。せっかく仕事をするなら楽しく仕事がしたい、

それは、働く者であるならば、誰しものが願うことなのではないでしょうか。

第1グループは『仕事は楽しく』というテーマを実現させるために「仕事を楽しくするためにはどうすれば良いか」を研修する過程で、最終的に私たちが楽しく仕事ができる事務職員、自分自身でモチベーションを上げ、維持できる事務職員へと変われることを目指します。

（2）4分野での研修計画

いままで、漠然と立てていた研修計画を4分野に設定することにしました。それを示したのが、図1のマインドマップです。

中央には、実現したいテーマを置き、そこから放射状に「仕事を楽しく」するためのキーワードやイメージを繋げていきます。このマインドマップに描くことで、私たちが取り組みたいことが、とてもわかりやすく示され、すばやく理解することができるかと思います。

○仕事を楽しくするための4分野での研修

- ①実務研修 ②楽しくなる研修
- ③学習 ④交流

①実務研修（実研）

実務研修は、私たちの力量を高めるための重要な研修となります。特に今年度は、新採用者4名への新採用者研修も欠かせません。まず、（前段に）あらかじめ提供者を3名ぐらい割り当てておき、全体で研修を行います。研修会終了後にグループの役員による新採用者を対象とした実務研修を行います。

②楽しくなる研修（楽研）

各自が仕事をする上で、自分なりのアイデアやこだわりをもって行っている実践例を紹介し合う研修です。どんな些細な実践でもグループ員に紹介することによって、各自の発想力を喚起するような研修を目指します。

③学習（法研）

毎年変わっていく法令関係をしっかりと理解することは、私たちの仕事にとってはとても必要なことです。しかし、難解な法律用語

や言い回しなど、しっかりと読み取るには、なかなか根気のいる仕事となります。一人よりも二人、二人よりも三人、みんなで学習した方が、効率が良いこともあります。年々改正される法令関係をみんなで押さえ合う研修を行います。

④交流

事務職員は、そのほとんどが1名もしくは2名配置です。仕事の悩みは、なかなか教員には理解してもらえないものです。悩みや困っていることなど、同じ職種である仲間聞いてもらおう。そのことで、横のつながりが強化され、しっかりとした仲間の絆がつくりあげられると思います。悩みを解決する方法を探ることも大事ですが、交流することで悩みを克服する力を蓄積させることを目指します。

（３）役員事前ミーティング（作戦会議）

第1グループの研修会の活性化を図るため、グループ研修を開催する前に、グループ長副グループ長（2名）の3名で研修方針や内容について話し合いを持っています。充実した研修のために準備は欠かせません。ミーティングの日は定時退勤して、会場になる喫茶店に急いで集合しています。

3. 研修内容の紹介

（１）第1回グループ研修会にむけて

○役員事前ミーティング その1

（2月22日 所要時間 2時間半）

夢は「行列ができる研修会」

最近の課題は参加者の固定化、逆に言えば不参加者の固定化です。できる限り全員の参加を目指し、課題の共有や親交を深めたい。いかに、固定化している不参加の方に参加してもらえるか？という難問の解決が課題です。

自分が参加したくなる研修とは・・・まずは「楽しい」ということではないでしょうか。

「楽しい研修」を進めるためには「自己啓発的な要素」や「各自の発想の紹介」など新しいことへのチャレンジやそのための色々な

宿題・課題をお願いすることも出てきます。それを苦手とする参加者を心配する意見も出されましたが、「これをやったら、あの人は来てくれないんじゃない？だから、これは、やめよう！」というネガティブな発想は捨てて、「ポジティブに参加する人を優先」することにしました。

毎回の研修会に新鮮さや楽しさを加え、「面白いよ～」と言う参加者の口コミを期待して、行列ができる研修会を目指すことにしました。

○役員事前ミーティング その2

（5月11日 所要時間 3時間）

今回のミーティングは日程や仕事分担など事務的な相談も含めて行いました。ミーティングの原案はグループ長が作成して持参し、それを3名で検討するというパターンです。

第1回目のグループ研修会では研修計画の提案のときに、役員が見本としてまずはレポートを提案することにしました。

○第1回グループ研修会（5月23日）

①実研

- ・赴任旅費の取扱について
- ・住宅移転をとまなう在勤地内の赴任旅費
- ・事務通信の紹介
- ・各種申立書の作成について

②楽研

- ・前年度と今年度のカレンダー利用法
- ・ポストマップ活用
- ・紙製つづり紐の紹介
- ・純正ケースは不要です。
- ・文書の受付方法 ・ラミネート活用例

③法研（研修なし）

④交流

- ・新採用者より、旭川市の事務手続きについての不明な点について交流

（２）第2回グループ研修会にむけて

○役員事前ミーティング

（5月31日 所要時間 2時間半）

いよいよ次回からは、計画した研修会の始動です。実務研修は前回の研修会で分担された3名が担当します。手探りの「楽しい研修」

については役員が提案することになりました。法規の研修についても年度末に届いたものをピックアップしました。「交流」は愚痴の言い合いにならないようにしようということでもとりました。

また、グループの新採用事務職員向け研修を企画し、グループの新採用者だけではなく、せっかくの機会なので全市的に新採用者の参加者を募ることとしました。

○第2回研修会（6月20日）

①実研

- ・被扶養者を伴う期限付き職員が異動してきた場合の留意事項
- ・忙しさ解消のために

②楽研

- ・「個人確定拠出年金」について
- ・「手帳術（No.1 事務職員への道！）」

③法研

- ・介護休暇及び介護時間について
- ・人事異動に係わる発令について

④交流

- ・6月までにできたこと、やらかしたこと事務職員になって3ヶ月の間で経験した仕事についての報告

⑤新採用者向け研修（旭川市の備品管理について）

- ・研修会終了後に、新採用者向け研修をグループ役員が中心となり開催しました。第1グループ以外の新採用者にも声をかけたため、他グループからも6名の事務職員が参加してくれました。

（3）第3回グループ研修会にむけて

○役員事前ミーティング

（7月5日 所要時間 2時間）

今回は、学校間連携会議で話題にするマインドマップを副グループ長2名に書いてきてもらい、会議参加者がそれを書くことができるかどうか事前に確認しました。

冒頭でも簡単に説明したマインドマップですが、この手法を連携会議の議題である学校予算の編成に取り入れ活用してみようということで、ミーティングを行いました。

連携会議は、旭事協の研修とは別の職務と

しての会議ですが、グループ役員3名の内、2名が連携会議第1ブロックの役員を兼務しているため、今回のミーティング内容となりました。

グループ研修の内容を通して、毎回、役員の中で貴重な情報交換があり、自校の実践に取り入れたいという話で盛り上がりました。

また、グループ研終了後に懇親会を開催することとしました。

○第3回研修会（7月27日）

①新採用者向け研修（服務について）

今回は研修会の前に、服務について開催しました。時間は延長して1時間。他のグループから2名の参加者がいました。

「出勤簿と休暇などについて」クイズも取り入れて説明をしました。

②実研

- ・被扶養者を扶養替えにした場合の事務手続による留意事項
- ・就学援助における修学旅行費に係わる事務について
- ・休業損害証明書について

③楽研

- ・「ふるさと納税」について
- ・「光るチャイム!?! 試してみたら」
- ・「整理収納アドバイザー2級の腕前」

④法研

- ・公立学校職員の永年勤務者表彰実施要領の一部改正について
- ・市町村立学校職員の昇給及び勤勉手当に係わる取扱要領の一部改正について

⑤交流（交流なし）

（4）第4回グループ研修会にむけて

○役員事前ミーティング

（9月26日 所要時間 2時間）

- ・4分野での内容検討と時間配分について検討
- ・新採用者向け研修の内容検討

○第4回研修会（10月4日）

①実研

- ・初任層教職員の勤勉手当 成績率について

- ・契約期間の延長について
市費パート職員の契約期間延長に関する
手続について

②楽研

- ・「公務員に民間の生命保険加入は必要か」
公務員が民間の保険に加入する場合、ど
のような点を重視すれば良いのかを考察
しました。
- ・「掲示に使ってみたいいろいろ」
画紙の役割を果たす画紙以外のグッズ紹
介です。
- ・「整理収納アドバイザー 2 級の腕前 その
後」

④法研

- ・短期給付に係わる法改正について
- ・厚生年金保険料率の変更及び三歳未満養
育特例の申し出が遅れた場合の対象期間
などについて

⑤交流

- ・ミッション加配について
- ・事務職員となって（採用されて数ヶ月、
今楽しんでいること、困っていること）

⑥新採用者向け研修（旅費について）

- ・旅費の区分について
- ・在勤地内旅費、日額旅費、食卓料につい
て

（５）第５回グループ研修会にむけて

○役員事前ミーティング

（11 月 1 日 所要時間 2 時間）

○第５回研修会（11 月 22 日）

①実研

- ・実技研修『プログラミング学習について
学ぼう』
協力（株）島津理化、ユー・システム（株）
プログラミング学習教材「MESH」を実際
に活用し、今後導入されるであろう教材
に直にふれあい体験することができた。
- ・教育予算編成に係わる児童へのアンケート
の実施について
- ・学校監査（財産管理に関する事務）につ
いて
- ・旅費事務『スカイチケットを利用したと

きの航空賃』、『児童生徒引率用務に係わ
る宿泊料の調整』

②楽研（研修なし）

③法研

- ・「実際に役立つ会計事務について」

④交流

- ・年末調整について

（６）第６回グループ研修会（1 月 26 日）

○研修のまとめ

（７）マインドマップを活用した校内予算編 成（学校間連携会議の取り組みから）

旭事協の研修ではありませんが、先に少し
だけ紹介しました学校間連携会議での共通課
題の 1 つである『効果的な教育予算の執行』
に対する取り組みとして、第 1 グループでは
各校での校内予算編成をこのマインドマップ
を活用して考えてみることにしました。（図 2）
マインドマップは、校内予算の編成を中心に
置き、そこから放射状にイメージを広げ、今
年度の配分状況、学校課題、父母負担軽減、
節約など、予算編成に係わるからみ合う事項
を素早く理解し表現することができます。こ
の取り組みも有意義な事務実践となりました。

4. おわりに

今年度から、このような研修内容にかえて
みて、一番強く感じることは、研修内容が充
実したことにより、研修時間が大変短く感
じることになったことだと思います。昨年度ま
では、どちらかというと、どうやって研修時
間を保たせようかと考えがちになっていたの
ですが、今年度は、研修内容が多岐にわたっ
て明確に提示されるので、参加者の興味関心
も高くなり、研究協議も活発になりました。
逆に、全ての分野を限られた研修時間に納め
ることがむずかしくなり、どの分野も論議が
良いところで中断してしまうという課題が生
じることになりました。さらに言えば、内容
が多岐にわたっているため、1 つのテーマを
より深く検証しなければならなくなった場合、
この方式をとる限り、限られた研修時間内で
積み上げの研修をすることはなかなか難しい
という課題もあります。

最後に、今年度このような形での研修に取り組んだことで、グループ員が毎日の仕事を

图 1

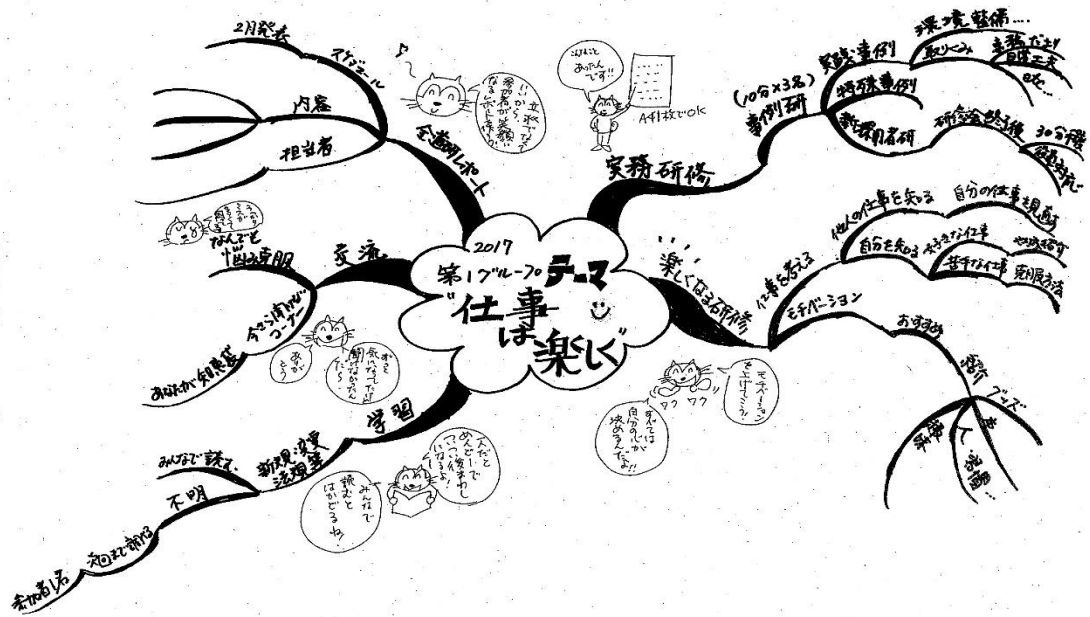


图 2

