

経験年数の違いを越えて、 新しい仲間と探る、学校間連携 ～個別実践の共有と深化～

帯広市立啓西小学校
高岡 美由樹

1. はじめに

北海道の学校事務は、領域の考えのもと、財政財務活動と教育情報活動を推し進めることによって「学校づくり」を展開しています。

学校は子どもにとって「学習の場」だけではなく、一日の大半を過ごす「生活の場」でもあります。その生活の場をより充実したものにするため、学校事務を単なる個業としてではなく、創造的、有機的に捉え、協力協働していくところに真の「学校づくり」があります。

帯広北ブロックは長年にわたり、ブロック内異動の事務職員や経験豊かな事務職員で構成されていたため、顔ぶれが固定された状態で研修を進めてきた経緯があります。しかし、7年前より毎年新採用者が入り、社会人経験枠採用者、再任用者が徐々に増え、幅広い年齢層と多様な経験年数の事務職員が、共に学び合える体制を整えることが、急務となりました。そのため、メインテーマを2013（平成25）年度から変えずに、「経験年数の違いを越えて、新しい仲間と探る、学校間連携」とし、今年度も継承しながら、サブテーマを、「～個別実践の共有と深化～」と新たに設定し、「学校づくり」について、年齢や経験を越えて改めて考えていくことにしました。

2. 研修の進め方

(1) 帯広ブロックの研修体制

帯広ブロックは、十勝支部を構成する6つのブロックの1つです。帯広市内40校（小26.中14）を更に東西南北4ブロックに分け、1グループにつき7人～13人で研修を行っています。東西南北の各ブロックは、それぞれが独自に課題研修を設定し、実務研修も行います。年に数回、全ブロックが集まる研修会で、研修テーマについては周知されますが、内容や回数、研修体制

については共有されていません。4ブロックでローテーションするため、十勝事務研での提言は、4年に1回となります。

(2) 北ブロックの研修体制

メンバーは8～9名で構成され、約半数が初任校として採用された事務職員で研修を行っています。従来、ブロック長が研修担当者を兼務し、日程調整やレジュメの作成、司会、記録、レポートの文章化、十勝事務研の提言発表と、ほとんどの分野を1人で担ってきました。担当者の負担感や特定の個人の考えに基づき進んでしまう悪影響、今後の世代交代も含め、今回の十勝事務研での提言を迎えるにあたり研修体制を見直し、担当者を2名の複数にしました。また、研修回数を6回から8回に増やし、課題研修を2年間かけて行いました。

(3) 内容の設定理由

ここ数年の研修の様子を振りかえると、毎年新採用者を迎えていたため、実務を中心とした教える側と教えられる側の研修になっていた傾向があります。しかし、日常の実践交流を中心とした研修においては、経験や年代に関係なく積極的に資料を持ち寄り、活発に意見交流ができる場へと変化をしてきました。その良い面を生かすために、誰もが参加できる、日常実践交流を中心とした「実務に生きる実践研修」をベースに取り組むことにしました。サブテーマは、研修の目的や内容を丁寧に確認し、意見交流をしながら、経験年数の少ない事務職員から提案があった、「～個別実践の共有と深化～」に決定しました。

(4) 研修の目的

全員で取り組めることを意識した、4点の目的を設定しました。

① 一人の実践をみんなの力にする

自校の実践の検証・改善を繰り返し、より良いものにつなげる。他校の実践を学び、自校でも実践し、新たな「学校づくり」へ展開し循環する。

② 「学校づくり」のヒントを見出す

実践に至るまでの経緯や実践内容、結果や課題について報告し、「学校づくり」に結びついたことについて全員で検証する。

③ 発表することにより、説明する力を養う

自身の実践を持ち寄り、実際に職員会議や朝の打ち合わせで提案する時と同じように、『校内提案物』により発表をする。限られた時間で端的にわかりやすく説明する力を養う。

④ ブロック研修会の活性化

年齢・経験に関わらず、意見が言い合えるわかりやすい研修を目指す。参加して良かった、やってみようという意欲につなげる。

(5) 方法

『実践交流シート』の活用と『校内提案物』の使用

① 『実践交流シート』の活用

ここ数年、十勝事務研や全道研で提起されている「共通の様式」(以下、『実践交流シート』)を使用し、発言する側の提起と、聞く側の理解の一助としました。

『実践交流シート』は、あくまでも交流するため一つの「方策」であって、『実践交流シート』で実践発表をすることが「目的」ではないことを確認しつつ進めました。シートの項目には、「学校づくりの視点で工夫したこと」を起し、「学校づくり」を意識することを前提としました。また、項目を順序立てることにより、提起・理解の効果を狙いました。特に経験の少ない事務職員にとって、定型シートを活用することにより、聞く場面での理解の手助けをすることで、質問や意見が出やすい環境をつくり、PDCA(企画・発表・評価・改善)の手法を盛り込むことで、新たな実践にも役立つよう考慮しました。

② 『校内提案物』の使用

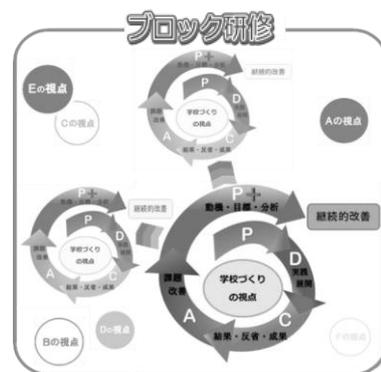
『実践交流シート』と併用して、『校内提案物』を使用することにしました。職員会議や朝の打ち合わせで使用した(こ

れから使用する)提案物で、教諭等の他職種に提案、説明、働きかける様子を再現し、個々のコミュニケーションスキルアップを養う効果を狙いました。

(6) ブロック研修におけるPDCAサイクル

『実践交流シート』の発表で完結させず、他者の視点を加え、循環し、より良いものへつなげる。また、他校の実践を基に自校の実践に生かし、発展させることを今回の研修の一定の到達点と設定しました(下図は、ブロック研修における定義。

拡大図は《資料5》参照)。



(7) (経験の少ない事務職員も共に学べる)

全員参加型研修にするための工夫

参加者には、メモを取ることも、聞く話すことに集中してもらうために、「前回のまとめ(長めの記録)」を次回のレジュメに載せ、振り返りの手助けとし、方向性を確認しながら進めました。また、参加者は研修が終了する度に意見・感想シートに新鮮な気持ちや、意見を書き留める。それを担当者が集約し把握することで、研修の持ち方を修正し、経験の少ない事務職員が参画しやすい環境づくりに努めました。

3. 実践交流の様子

(1) 交流した実践内容一覧(14件)

《資料1》

(2) 事例 実践⑬

「教材室および備品の整頓および管理維持」

① 実践交流シート《資料2》

② 教材室および備品の整頓および管理維持の様子《資料3》

- ③ 教材室 MAP と備品台帳の画像リンク整理《資料4》
- ④ 教材室視察の様子《資料5》
日時：2017(平成29)年11月22日(水)
場所：A小学校 教材室

『実践交流シート』を用い、項目順に大型モニターに投影しながら説明をしました。内容は、A小学校が学期毎に行っている教材室整理で出た「中身がわかりづらい教材を見つけ易くして欲しい」という教諭の意見を動機とし、算数教材や地図や掛図の見える化と、棚に固有の番号を振り、備品の所在を明らかにすることで、教材の有効活用や備品検索の時間短縮を図った実践並びに備品台帳の名称だけでは物品を特定しづらい備品の備品名をクリックすると、ハイパーリンクで画像が表示される工夫の実践です。また、教材室の視察も行いました。箱に入った模型の中身がわかるように写真が添付されている様子や、地図を広げる手間を省くため、広げた状態の画像がラミネートされている様子、他校の不要になった児童用ロッカーを保管整理に有効活用している実践を見学しました。

実演や、視察をしたことにより、経験の少ない事務職員も「すぐに取り組みよう」「自分の学校でも応用してみよう」と思え、「学校づくり」を難しいことと捉えず身近に感じることができるとなりました。

- (3) 「学校づくり」や「領域」について先輩から学ぶ

研修会において、第1回目の実践発表を行った段階で、『実践交流シート』の便利さが目立ち、交流のみに陥ってしまう可能性を感じました。「学校づくりの視点で工夫したこと」の項目に効果を持たせるために、第2回目以降は、経験豊かな事務職員の発表の際には、「学校づくり」に関わり、事務職員として心がけてきたことや、実践に至る考え方、心構えのようなものを意識的に話してもらうように依頼しました。職場における立ち位置や存在感、学校の一員としての事務職員像をより具現化し、「学校づく

り」や「領域」について感じて欲しいと望んだからです。

そこでは、『職務の領域』にはマニュアルがなく、規模、メンバー、勤務校の状況により変化する。自分の仕事ではないと片づけてしまうことや小さくまとまるためではなく、柔軟性をもち、学校づくりの一員として、人の仕事の範疇を侵さず、自分がどこまで関わるべきかをいつも考えている。「学校で働く事務という職に魅力を感じた。一人の職種なので、昔はもっと身分や待遇に恵まれないことも多かった。身近な職種（校務員や事務補）とできるだけ話すよう心掛けている。」「自分の立ち位置、存在価値について悩んだこともあった。ブロック研修会等、事務職員が集まる場所で交流できて良かった。」と、いった話がありました。学校事務職員という仕事について、改めて考える貴重な時間になり、その後の研修会をスムーズに進めるための効果を得ることができました。

4. PDCA サイクルの実践 ～ 一人の実践をみんなのものに ～

個々の実践発表で完結させないため、当初の目的であるブロック研修会におけるPDCAサイクル（図で定義）の提案を再度行い、他校の実践をそれぞれの学校で、可能な範囲で取り組みました。自校なりにアレンジし実行することによって、今まではなかなかうまくいかなかったことがスムーズにできたり、色々な実践に触れて刺激を受け、新しいことに取り組みめたりと、それぞれに変化がありました。自校の実践を進化させた、継続的サイクルにつなげている事例も出されました。

事例2《資料2》を基に、自校の改善を行った事例→アクション①②③④⑤⑥《資料6.7.8》

その中でも、アクション⑥の実践は、1年目の研修のまとめを読み、実践⑬に感化された、2018(平成30)年度新採用が、研修2年次の最後に取り組んだ事例です。

「前任者の手書きの教室平面図」からヒン

トを得て、管理備品の保管場所の明示について自分なりに応用し、「教室内における場所の特定」を行った実践です。実践⑬の台帳へのハイパーリンクを取り入れ、台帳とリンクした写真のデータは、教室別フォルダに備品番号を名称として保存し、台帳のリンク、教室別フォルダのどちらからでも検索出来るように整理されています。また、写真は広角で撮影し、教室内の位置が分かるように、該当備品画像に赤丸を入れる工夫を施しました。

このことは新しい発想であり、先輩事務職員からも感嘆の声があがりました。今後は教材備品についても取り組みたいとの意欲を持っています。今は事務職員一人で完結している実践ですが、今後どのようにPDCAを繰り返し他職種ともつながり、「学校づくり」につなげていくのが楽しみです。更に情報を共有し合い、バックアップしていきたいと考えます。

5. 成果と課題

繰り返しになりますが、今回、十勝事務所の提言を迎えるにあたり、研修担当者を2名に増員することで負担を分散化し、連携を密にすることで不安感を軽減しました。研修体制を見直し限られた時間の中で、共通理解の上に立ったパートナーと研修会を進めることで、担当者が安心感を得られる環境は、世代交代を迎えるにあたって大きな成果であり、共同研究であることの意識にも影響を与えました。また、研修回数を増やし、実務研修で年間業務の確認や、初任者の疑問解決をできるだけリアルタイムにできるよう工夫をしました。課題研修は2年続きにする事で、研修の深まりと活性化を図り、今後につなげるための基礎づくりとなるよう、新たな研修体制の確立を行うことができました。少人数故に取り組めた研修会の持ち方であったかもしれませんが、それぞれが真剣に研修会に向き合い、経験の少ない事務職員が、ただ聞く側に回るのではなく、自身の実践や困りごと、時にはアドバイスも臆することなく語り合える場として成り立っており、望ましい研修の場所になりました。

『実践交流シート』は、設計図のようなも

のであり、取り組みやすい状況をつくるために、有効な手段であったと考えます。また、一人の実践を共有することにより、個々の実践の再確認や発展に結びつける足がかりになりました。複数の視点で検証することによって、一人ではわからなかった気づきを得ることもできました。「学校づくりの視点・工夫したこと」の項目を記入することによって、自校での立ち位置や実践を行っていくことの意味について、改めて考える機会になったと思います。

また、先輩からの話を聞くことができたことも、多くは一校に一人の事務職員にとって、非常に有意義な時間であり、今後事務職員として職務を行っていく上での一つの指標になったと考えます。一人で完結せず、「協力協働」や「学校づくり」を意識した実践を行うのは、非常に労力が必要であり容易ではありませんが、共有化に少しでもつなげることができたのは、成果であったと考えます。

1年目を終え、目的の③にある、「発表することにより、説明する力を養う」が課題として残りました。『実践交流シート』と『校内提案物』を併用することにより、端的にわかりやすく説明する力を養うことを計画しましたが、方法として提示した、「勤務校において他職種に説明すると仮定して、実際のように発表する」ことはなかなか難しく、『実践交流シート』の説明のほうに意識がいつてしまい、『校内提案物』の効果的な発表までには至りませんでした。このことを反省し、2年目の研修会では、経験年数を問わずに取り組みやすい、実務研修の担当者をローテーションとし、無理をせず立候補形式で行えるよう働きかけ、2名の経験の少ない事務職員が立候補をしました。社会人経験採用3年目による「年末調整について」、新採用4年目による「人事異動関係書類について」の情報を交流し、年齢や経験年数の垣根を越えて共に学びました。発表した事務職員からは、「自分が今まで培ってきたことをどのように後輩に伝えていくかを考え、教えることを通して今まで知らなかったことを知ることができた」という感想を得ることができ、第一歩を踏み出すことができました。

今後も事務職員間で経験を積み、個々のコミュニケーションスキルアップを図ることで、「学校づくり」に生かしていけるように、継続していきたいと考えます。

6. 感想 ～研修を終えて～

- ・ (先輩事務職員の話にあった)「職務領域の柔軟性」という言葉が印象に残りました。前任校や前任者の仕事をそのまま踏襲するのではなく、学校の現状に合わせた働き方を考えていく必要があるように思いました。
- ・ 事務職員は一人職種であるがため、自分以外の仕事の様子を知ることが出来ないデメリットがあるが、各自の日常業務の姿勢や様子を見ることができ、それぞれに新しい発見があったと思う。今回の交流を通して自分なりのスタイルにアレンジしながら今後の業務にいかせる内容になったと思う。
- ・ 自分が今まさに取り組んでいることを多くの視点で捉え直し、客観的に見ることができました。また、先輩方の取り組みも聞いて、「自分の学校でもすぐにできる!」とはいかないまでも、「この部分は真似してみたい」と、思うものがありました。多くの実践に触れることは、仕事の幅、可能性を広げることでもあります。
- ・ 『実践交流シート』が効果的に働き、実践する前の問題意識や他職種との関わりなどのそれぞれの仕事が明確になり、理解が深まりました。
- ・ 自分がどのような問題意識、構想で業務を進めるかが「大事」かを、感じた研修で良かったです。
- ・ 経験の少ない事務職員に対して、丁寧に説明や確認を行う他、発言のし易い環境作りなどの取り組みをしている点が、初任者にとっては、大変助かると思えました。また1年次の実践事例を読み「私は一人で仕事をしている」と気付かされました。学校や教職員のつながりを増やして、学校づくりをする一人として努めていく必要があることを痛感しました。

7. おわりに

教員の多忙化や働き方改革が世論を賑わせている現在、私たち事務職員についても、日常業務に追われ事務処理だけで一日が終わる、ということも決して珍しくありません。

そのような中、「学校づくり」や「領域」について、改めて確認したり学んだりしたことは、つながりを意識し影響しあい、自らの仕事を振り返り、改善につなげるための良い機会になりました。自校の実践を深化発展し、他者の実践に生かすことで、そのパターンは無限に広がり、完結することはありません。

学校間はもちろん、校内における様々な職種や教育機関等と連携し、子どもたちの学習環境や生活環境をより良くするのは、私たち学校事務職員の責務だと考えます。

今後の展望としては、この研修をこれで終わりにせず、「実践交流シート」を一つの手段として活用しながら、「学校づくり」を題目に続けていきたいと思えます。そのために、「レポートで使用した PDCA サイクルの図を今後の研修シンボルマークとして使用し、課題を持ち寄る時には『実践交流シート』を用い、『〇〇さんとながって』と明記し、意識するきっかけを明示することを、研修の中で取り組んでみてはどうでしょうか?」という案も出ています。今回の研修で取り組んだ「学校づくり」は最初の一步です。事務職員として学校にいる意味を見失わないように、これからも語り合える時間を大切にしていきたいと思えます。そして、それぞれが「良いことは真似をし、真似してもらおう」という姿勢を持ち、皆で職務や業務について考え、改善していけば、個人のモチベーションの維持にもつなげることができると考えます。

2年次の反省では、「この研修を続けたい」「他の学校ももっと見てみたい」「厚生も充実させ、違った雰囲気でもっと話しがしたい」等の意見も多数寄せられ、ブロックの結束が深まったように感じます。

今後も「学校づくり」や「つながり」を大切に、若い世代が意欲を持って取り組める環境づくりを行い、次の世代につながる研修を続けていきたいと思えます。