

# 学校事務職員の資質向上

## －研修の在り方－

事務指導員 西 田 邦 子

Nishida Kuniko

### 要 旨

学校事務職員は、学校における唯一の行政職員であり、教育行政の専門家として学校経営に主体的にかかわるためには、その資質の向上、能力の開発を図る必要がある。今年度実施した「学校事務職員10年経験者研修」講座を基に、学校事務職員の資質を高めるための研修の在り方について研究した。

キーワード： 学校事務職員、資質向上、能力開発

### 1 はじめに

学校事務職員は、事務管理部門を総括し、人事、給与、旅費、財務及び事務改善の企画、立案、調整等の事務を行うことによって、その職責を果たさなければならない。職務は広範囲に及ぶが、学校組織が円滑に機能するための重要な役割を担っており、その執行には専門性が求められる。

平成10年9月に出された中央教育審議会の答申は、教育改革の基本的な方向として、「学校の自主性、自律性」を踏まえた、特色ある学校づくりを通して、「ゆとりの中で生きる力の育成」を掲げた。この改革は行財政改革に連動して進められているところに特色があり、規制緩和、地方分権の推進、情報公開、説明責任等を伴っている。新たな学校づくりに向けた改革の一翼を担うポストとして学校事務職員もまた、従来の固定的な発想から脱し、教育改革に即した高い資質と能力が求められている。

### 2 研究目的

今年度実施した「学校事務職員10年経験者研修」講座を基に、学校事務職員の「資質の向上」を図る上で効果的な研修の在り方について考察する。

### 3 研究内容

#### (1) 研修の進め方

研修目的や研修テーマ、受講者の人数等によって、その有効な研修形態は異なってくると考えられる。また、受講者の研修意欲や意識によっても、その成果は大きく異なると考えられる。

「学校事務職員10年経験者研修」講座を進めるに当たり、受講者が意欲をもって臨める研修とはどのようなものか、その研修方法について検討を加えた。今年度、「学校事務職員10年経験者研修」講座に参加した人数は12名であり、少人数と言える。その利点を生かして、受講者が主体的・意欲的に研修に参加でき、研修効果をあげる形態として適切な研修方法は何か。専門家の指導による講義や演習による研修に加え、研修成果を自分のものにするには体験的学習や参加型の研修が有効で

はないかと考え、少人数ではあるが、バズセッションを取り入れた討議も計画し、その効果を探ることにしてみた。また、研修後、受講者に実施したアンケートによって、その成果を分析することにした。

表 1 研修技法の分類

研修技法		具体的な研修技法（カンタリング）
講義法	少人数討議法	一般討議法 定型討議法 対向討議法 役割討議法
	多人数討議法	パネル・ディスカッション バズセッション フォーラム
	シミュレーション的技法	ビジネス・ゲーム ロールプレイング 教育ゲーム
	体験学習	見学 実習 プロジェクト法
その他の法		理解促進討議法 読書研究法 ブレイン・ストーミング K J法

（中本克美『効果的な教員研修の進め方』ぎょうせい 1997）

(2) 参加型・体験型研修による「学校事務職員10年経験者研修」講座の在り方

「学校事務職員10年経験者研修」講座は、中堅事務職員としての視野を広げ、専門性を高め、円滑な学校運営を進めるための研修である。講座日数は3日間で、1日目は、講義・演習（内容は学校事務職員の果たす役割、学校事務と教育法規、転出入事務、教科書無償給与事務）、2日目は講義と実践発表（歴史に学び未来を拓く人権教育、服務事務、共同実施の実践発表）、バズセッション、3日目は、講義・演習（旅費請求事務）、体験学習（別会場にて一福祉・ボランティア体験）と広範囲に及ぶ内容である。

今年度は、受講者自身が講座の意義を受け止め、主体的に意欲をもって受講できるようにするとともに、受講者自身が自分の考えを相手に伝わるように話し、また、相手の意見を聞いて自分の考えを伝えられるように、次のような点に配慮した。

- ① 講義形式（講義型）の机の配置をやめ、円形やグループ別の配置にして、隣同士で意見交換をしたり、グループで協議したりするとともに、講師にも加わっていただき、講師と受講者、受講者相互の距離を縮め、受講者の意欲的参加を促した（写1.2）。
- ② 講師に依頼し、講座中に必ず全員が発言する機会があるように工夫してもらった。
- ③ バズセッションでは、リーダーを育成する方法をとった。
- ④ 体験学習では、県営福祉パークのパンフレットを前もって配布しておいた。事前研修を行うことで、当日の研修意欲を高めた。

(3) 「学校事務職員10年経験者研修」講座の中のバズセッション

バズセッションのテーマは、「私が考える学校事務職員の立場と役割」とした。11年目を迎えて自分自身を振り返り、学校事務職員としての立場や役割についてグループの中で話し合うことにより、学校における重要な存在であることを再認識することができる。また、グループリーダーは、



写真1 人権講座風景



写真2 バズセッション講座風景

話し合いのまとめをすることで自らのリーダー性を高めることができる。

ここでは、表1に示したブレイン・ストーミング技法でワークシートを使った方法を採用した。ブレイン・ストーミング技法には4つの原則がある。

- ア 批判厳禁（その場で良い悪いの判断や批判をしない。）
- イ 自由奔放（制限なしに自由奔放に発想し、意見を述べる。）
- ウ 多数歓迎（アイデアの量が多い方がよい。）
- エ 便上発展（他人のアイデアを参考に連想発想を促進する。）

以上の4つの原則を考慮しながら、次の方法でバズセッションを進めた。

<バズセッションの方法>

- ① 受講者12名を6名ずつ2グループに分ける。
- ② ワークシート（8マス）を一人に1枚配布。
- ③ テーマ「私が考える学校事務職員の立場と役割」から考えた（連想した）言葉を1つ、マスの中に記入。
- ④ 記入したワークシートを右隣の人に渡す。同時に、左隣から1マス記入されたワークシートを受け取る。2マス目に、連想した別の言葉を記入する。
- ⑤ 以上の作業をを繰り返す、ワークシートの8マスが埋まれば終了。（グループ内では、同じ言葉を記入しない。）
- ⑥ 各グループで、6枚のワークシートに書かれた48通りの考えと、自分の考えを照らし合わせ自由に意見交換をする。
- ⑦ 最後に、各グループでリーダーを決めてみんなで話し合いをする。話し合った結果、テーマに合う考えを上位5つにまとめ、全体に報告する。

(1巡目)

Aさん 相談役	Bさん 癒し
Cさん オアシス	Dさん 留守番
Eさん 行政職	Fさん 顔
Aさん 便利屋	Bさん 存在

(2巡目)

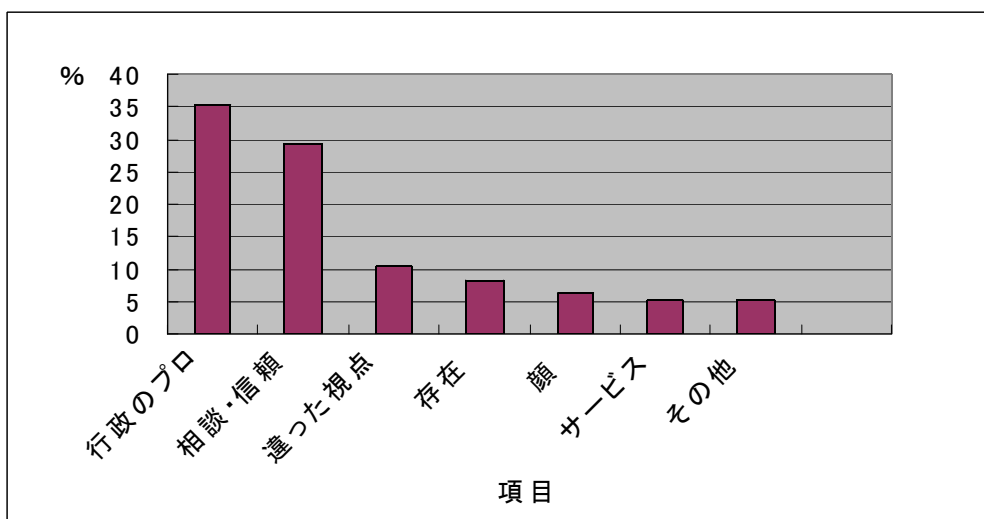
<Aさんのワークシート>

表2は、12名の受講者が学校事務職員としての自分の立場や役割について考え出した内容である。一人8個の考えを記入することで、「学校事務職員の立場と役割」について96個の考えが出された。その96個の言葉をよく似た内容でまとめ、数値の多い順に整理するとともに、グラフ化して示すことにする（グラフ1）。

表2 「私が考える学校事務職員の立場と役割」(の96個の考えをよく似た内容でまとめたもの)

行政のプロ (34)	唯一の行政職員(10) 行政面での知識屋(7) 機械修繕お任せ(5) 校務分掌を正確に速くこなす(2) 教員とは少し違った立場の職員(2) 鋭い指摘(2) 職員室内の細々とした所の整理整頓(2) 学校環境整備に目を向ける(1) 福利厚生のプロ(1) 幅広く隅々まで学校内の様子をとらえている(1) 事務屋(1)
相談・信頼 (28)	相談役(6) 頼りにされる(5) いろいろな意見の窓口(4) 管理職と教員の調整役(3) 和み係(3) 学校全体のバランスをとる(2) クレーム聞き役(1) 職員室のオアシス(1) 職場の雰囲気づくり(1) 職員の潤滑油(1) ご意見番(1)
違った視点 (10)	細かい所まで気が付く目(4) 違った視点で意見が言える、子どもを見る目(3) 子どもたちにとってはちょっと違った先生(1) 先生や子どもたちにとって息抜きできる存在(1) 世間の常識を学校の常識と結び付ける(1)
存在 (8)	なくてはならない存在(4) 留守番(2) 影の薄い存在(1) 便利屋(1)
顔 (6)	学校の顔(3) 学校(職員室)のお母さん(1) 窓口業務(1) 笑顔(1)
サービス (5)	来客接待(3) お茶係(2)
その他 (5)	雑用時に頼りになる(2) 一番年下なのに口うるさい存在(1) 職員とのかかわりを多くもてるよう努力している(1) 私はお調子もの(1)

\*受講者の考えをよく似た内容でまとめたもの。( )内の数字は人数を示す



グラフ1 10年経験者研修講座の受講者が考えた「学校事務職員の立場と役割」の集計結果

また、各グループで上位5個の考えをまとめたものを、下記に示す。(表3)

表3 (2グループから出た96個の考えの中から上位5個に絞られたもの)  
各グループの上位5個の考え

Aグループ	Bグループ
相談係	相談役、取りまとめ役
唯一の行政職員、知識豊富	予算執行
お金のプロ	信頼
オアシス、癒し、和み	学校の窓口
便利屋さん、なんでも係	違った視点

#### 4 研究結果及び考察

講義形式は一方向的に聞くことが中心になり、自分自身の振り返りができにくいのではないかと考えた。これに対し、参加型、体験型による研修は、研修の目的を共通認識し、ほかの人の異なった意見を聞くことにより自分を見つめ直し、自己分析し、自己研鑽していこうとする学校事務職員としての意欲と資質の向上につながっていくと考え、今回の研修を企画した。その成果と今後の研修の在り方について、受講者のアンケートやバズセッションの結果を踏まえて考察した。

##### (1) アンケート結果から

「学校事務職員10年経験者研修」講座を受けた受講者のアンケートについて考察した。講座内容を参加型、体験型で進めたことで、アンケートの中では次のような声があった。

- ① 隣の人たちと意見交換ができ、有意義だった。
- ② 学校の中での自分のポジション、心構え等について、自己紹介を兼ねて意見を述べる方法だったので、話しやすかった。
- ③ バズセッションでは、いろいろな考えを聞いたり、みんなで話し合ったりしていく中で視野が広まり、自分が一回り成長した感じだった。
- ④ 県営福祉パークの体験学習では、事前研修したことで研修に対する意欲が湧き、車椅子体験や、疑似装具体験が有意義なものになった。
- ⑤ 事務職員として自分自身を見直すことができ、また、意識を高めることができた。
- ⑥ 研修内容で理解できていないことがあり、不安に思っていたがバズセッションの中で、みんなの思いも同じであることが分かり安心した。

中には「急に意見を求められとまどった。」という受講者もいたが、自分の考えを簡潔にまとめ伝えること、グループの中で意見をまとめ伝えることなど、学校事務職員として学校運営の一翼を担っていくための研修ができたと考えている。

##### (2) バズセッションの結果から

「私が考える学校事務職員の立場と役割」のテーマについてのバズセッションで受講者が考え出した項目を、表やグラフでまとめてみた結果、5つの項目が2グループとも共通し、「相談・信頼・行政のプロ」が上位を占めた。受講者自身が、自分は学校で唯一の行政職員としての専門知識が

求められていると感じていることがうかがえる。これらの項目こそ、今、学校事務職員に求められている「存在感のある学校事務職員」ではないだろうか。「存在感のある学校事務職員」、それは、「信頼」がなければ成り立たない。日々の営みの中で、確実な職務の遂行によってほかの教職員から信頼され、相談相手になることは学校事務職員として、また、行政のプロとして誇れることである。

低い数値ではあるが、「違った視点」の項目にも注目したい。他の職員の気付かない視点で自校の教育の在り様をとらえることは、「開かれた学校」づくりにも貢献することになる。それは、子どもの立場から見てどうだろうか、保護者の立場から見てどうだろうか、という視点で考え判断できる学校事務職員ということである。このことを学校事務職員自身が認識することで、学校で唯一の行政職員としての役割を果たすことができる。

### (3) 学校事務職員の資質向上のためのこれからの研修の在り方について

研修が受け身的であると、その成果はややもすると個人内に止まりがちであるが、参加型・体験型の研修は広がりをもっているとも言える。研修で得た内容を職場で伝達し共有することによって教職員との意思疎通を図ったり、今回の受講者が中堅事務職員として他校の事務職員にその成果を伝えることで、後輩の事務職員を育成しようとするリーダーシップを発揮してくれたりすることを期待している。そうすることにより、自分自身の資質向上にもつながると思われる。

今後の研修においても、講義と演習を効果的に組み合わせることによって、受講者が主体的・意欲的に研修に参加し、大きな成果を得ることができるものと期待できる。また、職場で一人であることからくる悩みや問題解決を図り、事務職員としての職務の見直しや自覚を促すことにもなる。そして、教職員組織の一員としての役割を果たすことにもつながっていくと考えられる。

昨今、学校事務職員の職務は広範囲に及び、変化する学校教育の在り方に応じて更に高度な資質や能力が求められている。今後、学校事務職員の「資質の向上」や「能力の開発」のために必要な研修として、次の二つを挙げる。

#### ① 学校運営や学校教育のかかわりについての研修

学校における事務が学校運営や学校教育にどのような役割を果たしていくかという点に重点を置き、社会問題、経済知識、あるいは幅広い法の知識の習得と、学校経営、管理、学校教育全般との関連を図った研修。

#### ② 職務を遂行するための専門的知識習得のための研修

学校事務職員という職を通して、学校事務にどのような役割を果たしていくかという点に重点を置いた、実務の知識、法の知識、処理能力育成のための研修。

上記の二つの研修内容を経験年数別にテーマを明確にし、事務職員それぞれのキャリア形成のための、具体的な目標とするとともに、将来的にはリーダーシップを発揮できる指導力の育成につなげたい。そうすることにより、受講者の研修に対する意欲も高まり、資質も向上するものと考えられる。

## 6 今後の課題

今後、受講者が意欲的・主体的に取り組める研修とするためには、研修方法をよく検討する必要があると言える。特に、学校事務職員としての専門性を生かし実務に有効に役立てることができた

という点において、今回の研修方法は有効であった。今後、事務職員の意欲を高める研修や、資質の向上を目指した研修の在り方についてさらに研究を深めていきたい。

また、「新しい時代に求められる学校事務職員」として、資質の向上を図るとともに、地域において中核的な役割を果たすことができる学校事務職員の育成を目指すための研修も実施していきたいと考えている。

#### 参考・引用文献

- (1) 新潟県公立小中養護学校事務職員研究会 新事研研究基本要項 同研究会ホームページ 2001
- (2) 東海地区公立小中学校事務研究会 2004年大会資料 2004
- (3) 中本克美 効果的な教員研修の進め方 ぎょうせい 1997