

名古屋市立小中特別支援学校事務研究協議会 <http://meijiken.sakura.ne.jp/>

令和7年2月5日に第30回名古屋市立小中特別支援学校事務職員研究大会が『あゆみをとめない 一今を紡いで未来を描く』をテーマに青少年文化センターにおいて開催されました。今号ではその研究大会の様子について掲載します。

研究報告「学校内における学校事務職員の成長」

研究報告では名古屋市における学校事務職員の研修制度に関する現状調査や他政令指定都市に対する調査の中から学校内における学校事務職員の成長に焦点を当て、アンケート調査や今後に向けた提案について報告しました。

①求められる資質・能力の変化

法改正や中教審答申などを経て学校事務職員に対して求められる資質・能力は変化しており、事務処理能力に加え、広く学校運営全体に関わる資質・能力が求められていることを踏まえ、今後の名古屋市学校事務職員がどのように成長していくのが望ましいのか、検討を行いました。



②研修に関する現状調査

地方公務員の研修に関する法律や、名古屋市の規則などから名古屋市職員、名古屋市の教員、そして名古屋市の学校事務職員に対する研修制度について現状を調査しました。その結果、名古屋市学校事務職員の育成方針は名古屋市の人材育成方針に基づくはずだが、名古屋市的人事課が行う研修の大部分には参加できないこと、名古屋市教育センターが学校事務職員の研修を所管するが、学校事務職員向けの育成指標は策定されていない、などの状態であると考察しました。

③他の政令指定都市の調査

名古屋市以外の政令指定都市における学校事務職員の研修について調査を行いました。その結果、20の内8の政令指定都市の教育センター等で、教員等の育成指標と合わせた形で学校事務職員の育成指標を策定していることが分かりました。

④名古屋市の学校事務職員へのアンケート調査

調査から、学校事務職員の成長にとって、学校内でのOJT（職場内研修）が重要ではないかという仮説を立て、資質・能力をテクニカルスキル（知識・技能に関する能力）、ヒューマンスキル（人間関係に関する能力）、コンセプチュアルスキル（概念に関する能力）に分類し、どのような機会にどのような能力が成長したとを感じるかを問うアンケート調査を行いました。その結果、様々な機会の中でも、OJTで大きく成長を感じる人が多い傾向にあることが分かりました。また、先輩・同僚を含む学校事務職員のみでの環境でのOJTではテクニカルスキル、他の教職員との協働の中でのOJTではヒューマンスキルとコンセプチュアルスキルがより成長したとを感じる傾向があり、同じOJTでも環境により異なる特性があることが分かりました。

⑤今後の名古屋の学校事務職員の成長についての検討

調査から、学校事務職員同士によるOJTに加え、現在重要視されている、広く学校全体を見渡す力などをより成長させるために、学校内で他の教職員とともに学校事務職員を育成するという意識づけが重要だと考えました。そのために、教員等の育成指標と合わせた形で学校事務職員の育成指標を策定する必要があると考えました。また、学校事務職員自身の意識として、自らの成長のために積極的に協働を行うという考え方をすることで、成長に対する意欲をより高めることが出来ると考えました。

研究報告後、明豊中学校校長の梶田勉氏からご助言をいただきました。校長として校内での学校事務職員のテクニカルスキルの成長について助言できることは少ないが、ヒューマンスキルやコンセプチュアルスキルの成長については自信をもって関わっていくことができるとお話がありました。例えば、制度改正について職員に周知するときに、どう周知すればいいのか学校事務職員に相談することがあるが、そうしたことが学校事務職員の成長につながればいいとのことでした。また、ナゴヤ学びのコンパスになぞらえ、子どもだけでなく大人も学び手であるのではないかというお話がありました。教員は同僚だけでなく保護者や子どもとのかかわりの中で育成されており、学校事務職員も様々な人と関わり、自ら一步を踏み出してよりよい学校づくりのつくり手として関わってほしいとお話がありました。

助言ののち、研究部から梶田氏へ5つ質問しました。

- ①校務分掌の専門化が進むことで孤業化につながる危険性があるのではないか？
- ②学校事務職員には今後どのような能力が大切になるか？
- ③校長先生が伸ばしたい能力と本人が伸ばしたい能力が一致しない場合はどうするか？
- ④学校事務職員の育成を考えるとどのような点に注目していくか？
- ⑤学校を取り巻く変化と、増加している多忙感について思うことは？

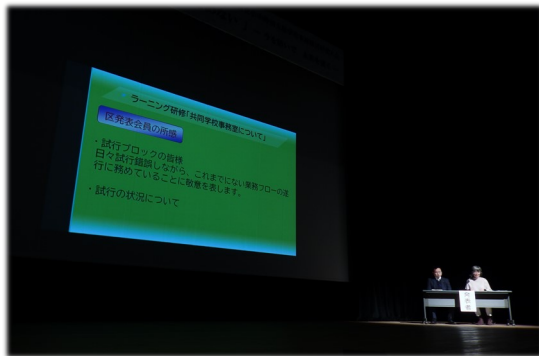
梶田氏から以下のように回答いただきました。

- ①校務分掌の専門化が進むと孤業化して孤立するわけではなく、専門分野を突き進めていくことが専門性を高めることにつながり、ここで終わらせるのではなく専門性を高めたうえで、誰にでも分かるように伝えていくことで協働につながっていくと思います。
- ②3つのスキルはすべて大切で、一定以上のテクニカルスキルはやはり必要ですが、その上で学校のづくり手であるという意識をもち、校内外の人と対話するヒューマンスキルも大切にしてほしいです。テクニカルスキルについては自分に身についているか確認できるので、是非してほしいです。
- ③学校をよりよくしたいという根っこの部分は同じなので、教職員面談等の場で対話をし、それぞれが伸ばしたい能力双方とも大事であると共通認識していくことが重要です。
- ④得意な部分を伸ばしていくと他の部分も伸びていく、人間なので好き嫌いがあるのでとりかかりやすい部分から進めていき、そのうえで自分を俯瞰してしてみると不足する部分が見えてきて、そこを伸ばしていきたいという風になるのではないかと思います。俯瞰する視点、細かく見る視点の双方が大切です。
- ⑤この変化を大変だと見るかチャンスと見るかがポイントであり、ここでリフレーミングしてみると物事の本質にたどり着き、大切なものと不要なものは何か見直し、変えるチャンスと捉えると新しい可能性が広がると思います。

最後に学校事務職員全体に対し、「事務職員」ではなく「学校事務職員」であり、学校運営に欠けてはならない存在です。どんな学校をつくるか、自分の専門性を生かし、ヒューマンスキルを磨き、他の職員と協働して学校づくりに参画していったほしいというエールをいただきました。



区発表(南区)「日常から一步ふみだす学びへ」



南区では、『日常』では得にくい知識・情報を共有・交流する学びとして、ラーニング研修「共同学校事務室について」と市内の施設に直接出かける体験的な学びとして、アクティブ研修「校外施設見学」の2本立てで、1年通しての活動について発表しました。

「共同学校事務室」は、業務の適正化・効率化・標準化を目的とし、55の学校間連携ブロックのうち1ブロックで試行されています。共同学校事務室試行は固定の事務室設置はなく、週1回半日程度学校事務職員が集まって行う集合勤務は、会議室等を利用しています。その折にPC持参を伴う移動には課題があるようです。環境整備として、大型モニター、庁内LAN接続用のドングル等が整備されました。試行の業務としては、「各

校事務」、「集約事務」、「業務のリーダー役が担う事務(共通資料の作成や進捗状況の管理等)」があります。「各校事務」では、事務長が(室長が兼ねる)内容審査のため、各学校の決裁ルートに加わります。「集約事務」は、7校分を担当者がまとめて処理します。各校事務・集約事務は、集約や決裁の際に手間が掛かり、決裁ルートも業務により異なることから種類も多く複雑です。「業務のリーダー役が担う事務」は、現況確認、年末調整、備品点検、文書溶解処理などを行っているとのことでした。

アクティブ研修では、「なごや人権啓発センター」と「名古屋市港防災センター」への見学についての報告がありました。「なごや人権啓発センター」では、施設職員による人権講話を聴き、基礎的な人権について学びました。また、車いす体験を始め、高齢者体験、ボッチャの体験等を行ったとのこと。最後に、児童虐待に関する動画を視聴し、児童虐待の具体的事例を学びました。学校事務職員として、業務では学べない、これらの知識を学ぶことにより、学校業務の際に、少しでも家庭の問題に気付くことができる学校事務職員になれるように努めていきたいとのことでした。「名古屋市港防災センター」では、地震体験を通じて子どもたちへの避難訓練の重要性が再認識できたということです。今年度行った、日常から離れた知識習得や体験活動は、普段の業務や日常の仕事にすぐ役立つものではないかもしれませんが、学校事務職員としての引き出しの多さ、深さにつながってくるものではないかと感じたとのことでした。