

秋季研究会 第3分科会

(研究の柱) 学校事務の協働と連携

分科会テーマ

『継承』 ～ 事務の心得 ～

世界遺産＜ World Heritage ＞ならぬ

事務遺産＜ Jimu Heritage ＞を受け継ごう

担当：坂井支部

1、目的

経験によって蓄積された能力や各自が開発、研究してきた仕事方法を紹介し、学びあう。
学校事務の仕事に特化した「事務手帳」を考え、完璧な仕事を行える事務職員を目指す。

2、内容

- ・各自の仕事のコツについて共有する
- ・学校事務を行っていくための専門性に富む使い勝手の良い「手帳」を考える
- ・先輩事務職員から仕事の方法について紹介

3、仕事に対しての意見交換(5～6人×7グループ)

(1) 各自の仕事の方法やテクニックの紹介

各自が日常的に行っている仕事の方法や、その時に使う手帳などのツールについて、一人3分ほどでグループメンバーに紹介した。

(2) 仕事に対しての質問や情報の共有

新採用が各グループに1名配置されており、先輩事務職員と意見交換を行った。
仕事を行っていく上で、より効率の良い方法や、仕事に対してのアドバイスなども行うことができた。



(3) 仕事を行う上でよい方法の抽出

全員の仕事のコツやテクニックを共有していく中で、
同じ方法や会話の中で発展したより良い方法を思いつくままに付箋に記入し、理想的な仕事の方法を抽出していった。

4、学校事務を行っていくための専門性に富む使い勝手の良い「手帳」を考える

(1) 手帳の目次を作成する

抽出された仕事内容を似通った部門ごとに分け、その仕事を行う上でどのようなページや機能が手帳に必要となるかを考えた。

学校事務にとってより専門性に富んだものにするため、実現可能なものであるよりは、より理想的なページや機能が入ることに重点を置いた。

作業内容としては、それぞれが付箋に考えを書き、台紙に貼っていったものを最終的に区分分けするというもの。

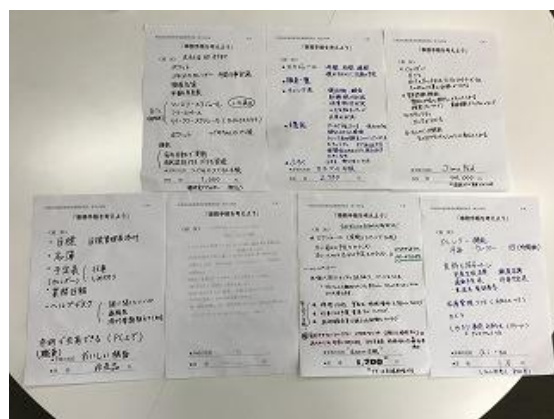


(2) 手帳の目次の清書、発表

1) 各グループにて手帳の目次を整理し、項目ごとに要点をまとめる。

実際の手帳の目次のように小見出しをつけ、そのページの機能を書きだした。また、手帳として持つ能力も項目として記入した。

実際に販売する際、どのようなネーミングで、いくらで販売するかを機能面などから考えて決定した。



2) 完成した手帳の目次を発表

1グループのみ選抜して手帳のサイズ、機能、また具体的なページはどのような構成になっているかなど発表してもらった。



5、先輩事務職員の仕事テクニックの紹介

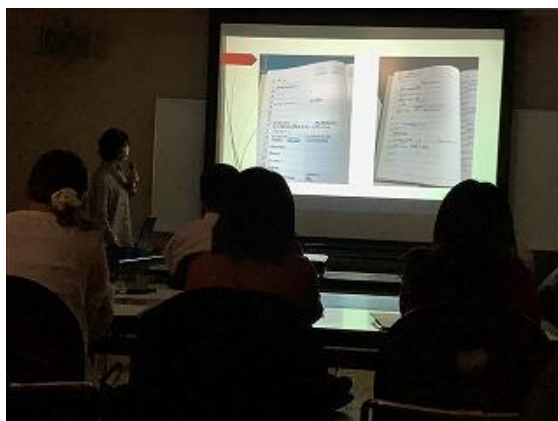
(1)「永谷式手帳」(坂井市立三国北小学校 永谷昌子 事務職員)

インターネットサイトに掲載されている無料テンプレートを使用して自分専用の手帳を作成している。スケジュール機能の他、学校行事における事務職員の動きを事細かに入れた日程表、自分が担当した箇所の写真を一緒に添付している。そうすることで、次年度の事務職員がどのように動けばよいか分かるようになっている。



(2)「私の手帳」(坂井市立平章小学校 佐々木久恵 事務職員)

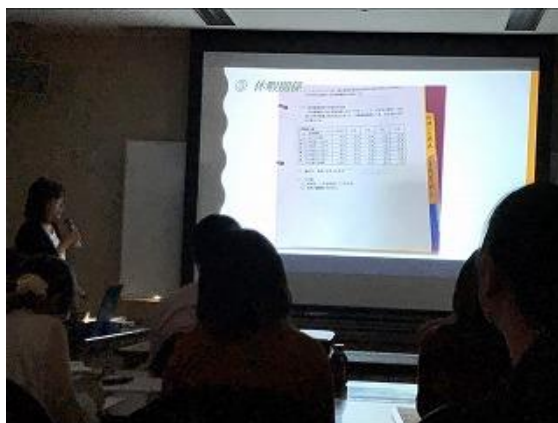
1か月の予定が見開きで分かる手帳を長年使用している。行事予定などを書き込み、色を使い分けて重要度を区別化している。その他、産休病休等の個別の案件について、その職員専用のページを作成し、必要な事務処理と期限を全て明記している。このページを作ることにより、産前産後における細かく多岐に渡る提出書類を漏れなく作成できている。



(3)「手帳の使い方 ファイリング種類整理と保管」

(坂井市立長畝小学校 櫛山繁子 事務職員)

1か月の予定と事務処理の期限が見開きで分かる手帳を使っている。行事等によるその月の繁忙期と事務処理の期限を並列でみることで、計画的に処理が出来る。また、旅費やサービス等に関する通知文を自分専用ファイルに綴じて整理している。そうすることにより、必要なときに必要な情報がすぐに取り出せる。



6、各班作成した手帳の目次、講師の仕事ツールの自由観覧

- ・発表者であった先輩事務の紹介された仕事のツール、ファイル、手帳など
- ・石川県能登市奥能登事務研究会より写真資料「学校事務日誌」
- ・各班で完成した手帳の目次



7、各班代表者より感想

- ・先輩方が使っている手帳の様式や、その方法が知れて、自分も真似してみようと思った。
- ・いろいろな事務職員と情報交換ができて有意義な時間が過ごせた。
- ・普段は人の手帳を見せてもらうことはできないので、今回の機会はとても貴重な体験になった。
- ・手帳を持っていなかったが、自分も手帳を持って仕事をしてみようと思った。

8、まとめ

仕事の方法について意見交換を行い、専門性に富んだ事務手帳を作成していく中で、参加者はどのような仕事のやり方が最良か自身の中に落とし込むことが出来たのではないだろうか。

また、全体的に少経験者が多い中、積極的に先輩職員へ質問する姿が見られた。その姿を見て事務遺産は次の世代へ確実に受け継がれていると感じた。



