

第19回優れた教育活動等実践教職員等表彰を受けましたお二人に、お話を伺いました。業務を行う上で参考にできる点が、たくさんあると思います。ぜひ、ご一読ください。

光貞小学校

主査 野見山知子さん

にお話を伺いました。

野見山さん略歴

岡山県倉敷市生まれ、平成13年入職。初任校で中学校勤務ののち小学校3校を経て22年目の現在、光貞小学校で勤務。



学校での主な業務

- ・旧県費事務の仕事
- ・検温当番
- ・主題研・オンライン配信などの手伝い
- ・学校行事手伝い(保健行事・放送機器)
- ・各職員との連携

やりがいを感じること

- ・「つなぐ」仕事がうまくいったとき

大変だと感じること

- ・GIGA 端末関係
- ・任せる、見守るということ

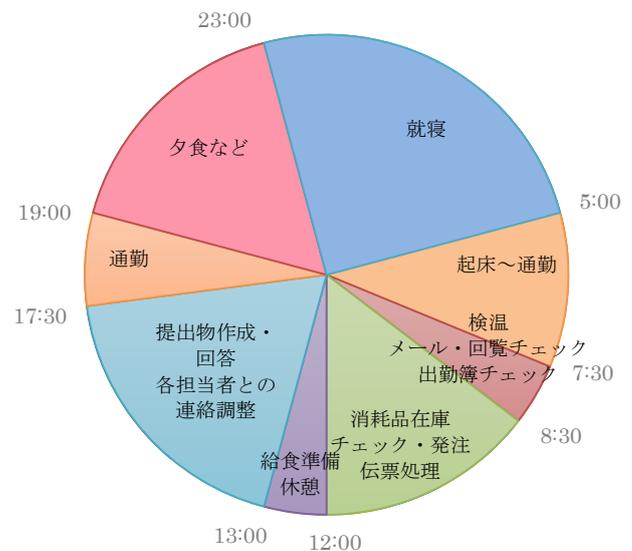
これから取り組んでみたいと思っていること

- ・若年の先生に対する事務の研修

余暇の過ごし方、ストレス発散法

- ・Jリーグ観戦(アビスパ・ギラヴァンツ)
県外まで応援に行くことでリフレッシュ

【図】野見山さんの1日の基本スケジュール



目指す職員像

- ・信頼される職員

校長先生から見た野見山さんのすごいところ

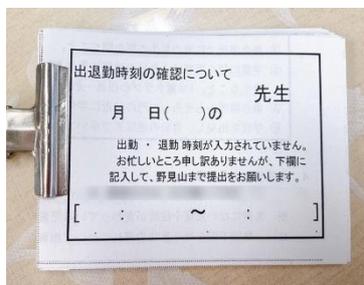
- ・チーム光貞として、同じベクトルで子ども達に向き合っている
- ・自分の強みを活かして貢献してくれている
- ・職員室の雰囲気をよくして他の職員と連携したり、仕事を割り振ってくれている
- ・タイムマネジメントがうまい

情報推進部員(以下「じ」): 業務内容について、詳しくお聞きします。オンライン配信の手伝いとは、どのようなことをしているのですか。

野見山さん(以下「の」): 主題研をオンライン型と来場型の「ハイブリッド型」で実施しているのですが、それにかかわる機材の配線などを担当しています。

じ: 一日のスケジュールにある、朝の出勤簿チェックとはどのようなもの？

の: 出退勤の漏れや出張申請の漏れなどがなく、朝チェックしている漏れがあったら、メモを用意している。メモは、前任校の教頭が使っていて、素晴らしいと思ったので真似させてもらったもの(写真参照)。



【写真】出退勤時間入力用メモ

じ: 検温当番や給食の補助もされているのですね。

の: 人手が必要そうなところはこちらから声をかけて、必要であれば SSS や事務補助さんにもお願いします。誰をどこにどう組むかいろいろ考えている。また、検温当番は当番に入るだけでなく、教頭先生と協力して勤務時間の変更なども行っています。

じ: 光貞小の校長先生も、「7年生メンバーのまとめ役として仕事の割り振りをしてくれる」おっしゃっていました。

の: 誰をどう組むか、全体を把握して割り振るので、うまくいったときにやりがいを感じる。

じ: こちらは、あとでお尋ねする「つなぐ」仕事とも関係してきそうですね。ところで、消耗品の発注や伝票処理も午前中にされているのですね。

の: 午後からは職員室にいる各先生に話しかける時間をとりたいため、授業の補助や行事がない日は午前中に済ませるようにしています。

じ: お話を聞く限り職員室にいないと把握できないことも多そうですが、一日のスケジュールを拝見すると、事務室にいらっしゃることも多いですね？

の: できるだけ職員室にいたいなと思ってはいるが…。でも話しかけてもらったり、職員室で先生たちが話しているところに「それって何の話ですか」って首を突っ込んでみたりと、そんなふうに情報を得ている。

じ: 常に職員室にいるわけでもなく、ある程度先生たちとの関係性ができていれば、うまくコミュニケーションをとれるということですね。

の: だんだん図々しくなってきたものもある(笑) タイミングを逃すと会えない人もいるから。

じ: そういって、授業の話をするんですか。

の: 先の行事の話や提出物の話。これは反省点にも関わるが、先の行事の話はできてなかなか済んだ行事の振り返りができていないので、それができるようになりたい。

じ: 先生たちは常に先の予定を考えているから、振り返りとかそれを文書化するのって私たち事務が担える部分も大きいかもしれませんね。

の: 振り返りをして「これがあつたらよかったな」をストックしておく、年度末に予算が余ったときの物品購入計画なんかに役立つ可能性も。

じ: やりがいとして挙げられていた「つなぐ」仕事について。他の教職員との連携ということですか。

の: 例えば先生に尋ねられて私の知識では解決しづらいことでも、だれが詳しいか分かれば人と人を繋ぐこともできる。そんなときに、うまくいってよかったと感じる。

じ: 校長先生から見た野見山さんのすごいところにも通じますね。行事計画で抜け漏れがありそうなところなど、野見山さんが気付いて提案してくれると。

の: 例えば、ちょっと落ち着かない子がいて、でも保健室の先生や管理職の先生も手が離せなくて…ということがあったとき、ちょうどいらしていた SC の先生に繋いで状況を好転させることができ、後で先生方から感謝された。うまく職員間を連携させることができたので、やりがいを感じた。

じ: 誰かが気付くかもしれないけど、その「気付く」「つなぐ」役割を野見山さんが担って、みんなの痒いところに野見山さんの手が届いているんだろうと想像できます。ご自身でその「つなぐ」という役割を意識されたのは何年目くらいの頃ですか。

の: 最初の頃はいっぱいいっぱい。意識したのがいつからかはっきりわからないけど、それをしたほうが周りもうまくいくし自分も楽だなと感じるようになった。3 校目くらい。



じ：何かきっかけはありますか。

の：中規模の学校に赴任したことはおおい。少ない人数でまわさなければいけない、それぞれの先生と密に話さなければいけない状況になって、ほかの先生がすごく話しかけてくれたり、細かい相談を受けるようになって意識し始めたのだと思う。

じ：それぞれの役割を意識してみんなが協力し合う、職員数の少ない学校での経験は大きいですね。光貞小学校は会計年度事務の方はこれからもうらっしゃる予定ですか。仕事分担はどのようにされていますか。

の：今のところはこれからも配置予定。分担は基本的に他校で配置のあるところと同じだと思うが、何も言わなくても消耗品の在庫チェックをしてくださったり、手が空くとすぐ「何かすることありますか」と声をかけてくださって、とても助かっている。気が付いたらいろいろ消毒もしてくださるし。

じ：光貞小学校の7年生は皆さんのフットワークが軽い感じですね。思うに、誰かが腰が重くなったりそういう人が多くなると全体にその雰囲気が浸透しがちになるが、野見山さんが率先して声をかけたり学校のために一生懸命だから「自分も自分にできることを頑張ろう」とみんながいい雰囲気でできているのでは。校長先生も、野見山さんのことを「忙しいだろうに大変そうな様子がない」とおっしゃっていました。

の：毎日大変ですよ(笑) 今は、電子決裁にかける時間が一番多いような気がする(令和4年10月時点)。マニュアルを見ながら日々格闘中。

じ：まさか野見山さんが電子決裁とかパソコン関係でお困りとは、意外です。校長先生も「電子機器に強いからICT関係をお任せしている、助かる」とおっしゃっていたので。

の：強くないです…！ただ、オンライン配信などは最近事務研究会での活動に関わり始めて勉強させてもらった。研究会活動は、他にも学校運営に役立てていると感じることが多い。校区の合同研修会を主催する際の必要機材の確認やお茶の準備など、運営面で通ずることがあるので、研究会活動の経験が生きて力になっていると実感している。

じ：お聞きする限り、さまざまな経験を着実に次に活かされているように感じます。聞けば聞くほど業務量が多くてスピードがはやいんですね。お休みは十分に取られていますか。

の：今年は少し忙しかったから、あまり取れていない。でもJリーグ観戦で休日にリフレッシュしている。アウェー観戦で県外へ行くことも。

じ：校長先生が、野見山さんはタイムマネジメントが上手だと言われていました。いま大変だと感じることもあれば、お聞かせください。

の：今は、GIGA 端末関係のこと。知識があまりないため、いちいち調べることが多く大変。それから、若年の先生に割り振られたことなど、それにすぐに手を出さずに待つ・任せる気持ちを持つことが課題。これでいいのかな？と気になることがあれば、管理職に相談するようにしている。

過去に大変だったのは本監査(笑) 全部自分でしようとして、体調を壊した。教科備品の場所がわからず、とても時間がかかった。

じ：寒い時期だし大変ですよ。それ以来やり方を変えたことなどはありますか。

の：備品チェックは先生たちにもお願いするようになった。夏休みの時期など。

じ：大変なのは今も大変でしょうけど(笑) 今回事務研からバーコードタイプの備品シールが出て、これで備品点検が少しでも楽になったらいいですね。あのファ



【写真】インタビュー日の野見山さん机上。
ちょうど道德のデジタル教科書のことで先生から要望があり、指導書を読んで調べ中とのこと。

イルを使ったらバーコードじゃなくても、それぞれの分掌ごとにファイルを配布して確認日と場所を入力してしてもらえば、現有確認の集約ができますし。

では、これまでに取り組んでみたけどやめたことや、まだ取り組んでいないけど将来的にやってみたいことがあるか。

の：今後やってみたいことは、若手教員に対する事務の研修。校内で実施している若年研で少し時間をもらって、校納金の話や備品の話をしたい。また、先に述べたように行事のときの振り返りでなにかできたら。

じ：ありがとうございます。これからどのような職員になりたいかという点についてお聞かせください。

の：なんでも声をかけやすい、信頼される職員になりたい。

じ：それこそがチーム学校のための連携のきっかけですね！今日はありがとうございました。

木屋瀬中学校

主任 仲村 勇輝さん

にお話を伺いました。

仲村 勇輝さん略歴

田川郡福智町に生まれる。
大学卒業後、24歳の年に入職。
香月中学校 3年（初任校）
教育委員会学事課 3年
木屋瀬中学校 現在3年目を迎える。

余暇の過ごし方

- ☆ 子どもと公園
- ☆ ゴルフ
- ☆ 社会人サッカー
(4~11月、社会人リーグで週2試合)

仲村さんの1日の基本スケジュール

8:00~12:00	メール・回覧・文書管理 在庫チェック・伝票処理
12:00~12:45	休憩
12:45~17:00	各種関係機関との調整 その他雑務

学校の主な業務

- ☆ 基本的な事務仕事全般
- ☆ 管理職との情報共有,打ち合わせ
(1日に5回程度)
- ☆ PTA 会費徴収の調整



やりがいベスト3

1. 業務改善の提案・実行(主に事務処理)
2. 予算執行(自分の理想が実現出来た時)
3. 関係機関等との連絡・調整

たいへんワースト3

1. 庶務事務(サービス管理・文書管理等)
2. 旅費(部活動の県外出張が多い...)
3. 関係機関等との連絡・調整

どんな職員になりたいか

『子どもたちのために』を第一に考えて
仕事ができる学校事務職員になりたい

関心が高いと思われる

PTA 会費徴収の調整について

詳細をお聞きしました。

木屋瀬中学校 PTA 会費徴収に関わる質問

質問：PTA 会費徴収の調整をやってみようと思ったキッカケは？

回答：学校(特に事務)の業務改善にもつながると考えたからです。

本校では、PTA 会費を世帯ごとに徴収することとなっています。5月から会費の徴収を開始しますが、例年、年度当初の繁忙期に PTA 会費の集金予定に関する兄弟姉妹関係の洗い出し(最年長兄姉からのみ徴収するため)に苦労していました。

今回、PTA の在り方が見直され、PTA への加入・非加入の意思確認が必要となったことに伴い、それに付随する会費の徴収事務に関する問題点を整理しました。その中で、PTA から会員名簿を受領し、例年の5月から会費を徴収することは難しいと判断しました。そこで、例年では集金のない8月に会費を一括徴収することで、PTA 会員名簿作成に対する時間を確保できたり、PTA 会費集金事務を繁忙期以外にできると思い、集金月と集金方法の変更を提案しました。

質問：保護者から PTA 会費に対する問い合わせやご意見は増えましたか？

回答：PTA 会費徴収に関するお知らせを見ていない保護者から「8月に引き落とされているが、これは何か。」といった問い合わせは数件ありました。PTA 会費徴収に関する意見は特に受けていません。

質問：PTA 会費徴収の調整をしてみて、よかったと思うことは？

回答：PTA 会費徴収に関する PTA と学校の役割分担を明確にできたことと、集金予定の編集等の作業を繁忙期にしなくてよくなったことです。

質問：木屋瀬中学校区で統一はしていますか？

回答：統一していません。

このインタビューを通して、PTA 会費の徴収を校納金として学校が集めている以上、まだまだ様々な問題や改善の余地があると感じました。そして、学校事務職員として携われるところも多いと感じました。

次ページ以降は、木屋瀬中学校で使用した PTA 会費徴収に関わる資料です。各学校で PTA 会費徴収について検討する際に、参考にさせていただければと思います。



木屋瀬中学校PTA会費の徴収について

1 PTA会費について

(1) 会費

一世帯当たり年額4,800円（ひと月当たり400円）。

(2) 転出入する会員の会費

ア 年度途中の転校に伴い転出入する会員の会費
加入月数で徴収額を決定する。

加入月数の考え方は、会員に不利とならないようひと月すべて在籍している場合に、ひと月とカウントし以下のとおり運用するものとする。

【転出の場合】

事例1) 6月29日付けで転出した場合
2月（4月、5月）×400円＝800円

事例2) 6月30日付けで転出した場合
3月（4月、5月、6月）×400円＝1,200円

【転入の場合】

事例1) 11月2日付けで転入した場合
4月（12月、1月、2月、3月）×400円＝1,600円

事例2) 12月1日付けで転入した場合
4月（12月、1月、2月、3月）×400円＝1,600円

イ 年度途中の意思変更（会員⇄非会員）に伴い転出入する会員の会費

上記「ア 年度途中の転校に伴い転出入する会員の会費」と同様。なお、基準日については、意思決定日（＝加入または非加入の申請書の提出日）として運用するものとする。

(3) 徴収の時期及び方法

ア 校納金を口座振替している会員
8月の学校が指定する日に口座振替
※振替できなかった会員は、下記「イ 校納金を現金で納入している会員」と併せて徴収する（再振替は実施しない）。

イ 校納金を現金で納入している会員
2学期の始業式以降に現金徴収

2 PTA会費徴収までの流れ

別紙の「木屋瀬中学校PTA会費徴収のフロー図」とおり

木屋瀬中学校PTA会費徴収のフロー図

