

タイトル

赴任学校における初任者研修での事務職員による参画

神奈川支部：横浜市立勝田小学校

職名 事務職員 山田 時大

【背景と目標】

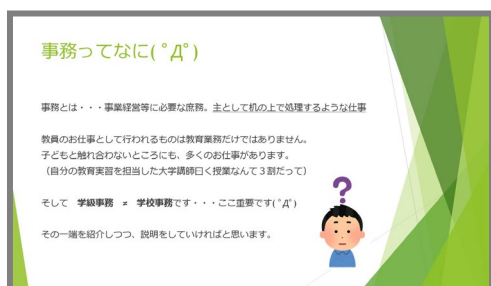
前任校では校内OJTの一つとして、一時間分、事務職員が初任の教員に話す場を設けてもらっていました。前任者は出勤登録や発注依頼など教員が行う事務作業のやり方などを行っていたのですが、もっと市に理解を深めてもらおうと思って制度にかかわることを盛り込んだ物を作成しました。

目標としては、新採用教員が公務員としての自覚を持ってもらうとともに、事務職員という職への理解を初任から深めてもらうことを設定しました。理解が深まれば、チーム学校として学校教育目標達成に近づけるのではないかなと思ったためです。

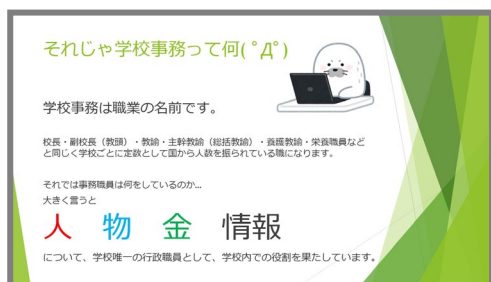
【協働・取組】

あまりこういった前例がなく、前任者もそこまでふみこんでいなかったのでのあたりまで話そうかは迷い管理職に相談したところ、あまりそういうのを聞く機会がないから良いのではないかな、という言葉をもらいました。作成にあたっては市のホームページよりデータを、市のネットワークから正しい情報を用いました。

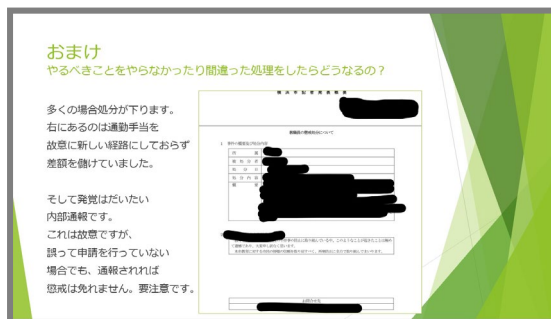
実際の初任研は放課後の視聴覚室を使ってPCからスクリーンにパワーポイントを映して行いました。



まずは市全体の話から学級事務について触れ、学校事務へと話を移していくことにした。



学校事務の説明から、人・物・金・情報を主に学校内で取り扱っていることを具体例をあげて説明していきます。人…給与その他、物…物品の保安全管理その他、金…公金の利用、就学援助金その他、情報…全部ひっくるめての話、4つの観点から事務職員の実情と、教員との考えの違いなどを話しました。



最後にあまりなじみのない懲戒処分例（事務手続きにかかわる部分についてのもの）も紹介しました。実際の失敗例として挙げることで正しい手続きを進めてもらうことを後押ししました。

時間的には全部で40分かかるくらいで終わることができました。

【成果と課題】

実際に受講してくれた初任からは具体的でわかりやすかった、や、事務職員のことがなるほどと思った、などの声をもらいました。体感としてですが、無理な発注要求がなくなったり、提出物に敏感になったり、事務室をきにかけるようになってくれたと思います。

共同実施（横浜市では似たようなものがあるため実際のところはこう呼ばれておりませんが）でもスライドを印刷して、情報交換内で簡単に説明しました。実際こういうことを初任者にやる場がない学校も多く、OJTは各校に任されている部分が大きいとわかりました。

課題としてはあまり時間が取れない中、ある程度情報を取捨選択したため、伝えきれない部分があることと、どれだけ教員の中に残ったかは時間をかけないとわからないことです。また、校内OJTのため、赴任先ごとで雰囲気が大きく違うということかなと思います。

【教訓】

今回行えたのも管理職の後押しや、校内である程度事務を円滑に行うことができているからであったと思います。日頃の業務はあらゆることに帰ってくるんだな、と思い、再度気を引き締めました。