

平成22年度石巻地区小中学校事務研究会研修会資料

# 教育課程に関わるための具体的な方策

( 中 間 報 告 )

平成22年11月

石巻地区小中学校事務研究会特別委員会  
協力 全国公立小中学校事務職員研究会宮城支部

\* \* \* \* 目 次 \* \* \* \*

はじめに -----	p. 1
第1章 研究の概要 -----	p. 2
1 研究テーマ	
2 ねらい	
3 仮説	
4 研究の方法	
第2章 研究の経過 -----	p. 5
1 教科の選定	
2 教材一覧の作成	
3 物品聴き取り調査票	
4 公費と私費の負担区分	
5 実践の報告	
第3章 考察 -----	p. 12
1 仮説の検証	
2 課題解決への見通し	
3 意見・感想	
4 今後の取組と展望	
おわりに -----	p. 16
資料のページ -----	p. 18
【資料1】 公費と私費の負担区分について	
【資料2】 月別単元配当表（中学校2年）	
FAQ -----	p. 27

## はじめに

「これからの学校事務・事務職員の在り方研究委員会」、「日本スクールビジネス研究会」など、学校事務の研究に関わる団体では、事務職員は教育課程に関わる必要があることを提言しています。また、全国公立小中学校事務職員研究会の全国大会では、平成23年度の年次別課題として「教育課程の実施と学校事務」が設定されています。

藤原文雄氏（国立教育政策研究所初等中等教育研究部総括官）の「学校事務研究の学説史」によれば、学校事務研究の歴史を次のように分類し、現在は第四期：公教育論再興、「教育としての学校事務論」再興の時代にあたるとしています。

### 2. 学校事務研究の学説史—日本社会の変容と対応して展開

第一期(1947年～1950年代)—米国の学校経営理論の受容と紹介—

第二期(1960年代～1970年代)—持田栄一「教育としての学校事務論」—

第三期(1980年代～2000年代半ば)—公教育論の停滞と「行政としての学校事務論」—

第四期(2000年代半ば～)—公教育論再興、「教育としての学校事務論」再興、

マネジメントの次元と職能段階論の産出—

第4回日本スクールビジネス研究会シンポジウム(2010年9月4日)資料より抜粋

1980年代から始まった第三期—公教育論の停滞と「行政としての学校事務論」—にあたる時代、私たちは、事務職員と教員は違うというところに事務職員の存在意義を見出そうとしてきました。そして、教育と事務の分離を進めてきた経緯があります。しかし、第四期に入り、事務職員が教育課程に関わるということは、これからの標準であると考えられます。

当委員会の前身である調査研究部第1班では、平成20・21年度の2年間にわたる「公費と私費」の研究の中で、事務職員も教育課程に関わる必要があるという事を意識して研究を進めてきました。そして、この公教育論再興、「教育としての学校事務論」再興の時代にあたり、これまでの研究を、教育課程と予算との関わりという視点で、改めてまとめてみようと考えました。

### 言葉の定義

公費・・・・・・教育活動の予算のうち市町村からの配当予算や補助金

私費・・・・・・教育活動の予算のうち保護者が負担している費用

教育課程・・・・・・学校教育の目的・目標を達成するために、文化的諸領域や人間の経験活動から選択した教育内容を、児童・生徒の心身の発達に応じて、授業時数との関連において、各学校が組織・配列した教育内容の全体計画（現代教育方法事典 日本教育方法学会編（図書文化社）より抜粋）。

カリキュラム・・「競走馬の走るコース」「一人一人の歩む道」「来歴」をも意味し、また、児童・生徒が非計画的で無意図的な内容から自ら学び、経験する事柄、いわゆる「隠れた部分」（隠れたカリキュラム）も含めて用いられる（現代教育方法事典 日本教育方法学会編（図書文化社）より抜粋）。

※ ただし、「教育課程」と「カリキュラム」は同義語として取り扱われることが多いため、この資料ではあえて区別していない。

## 第1章 研究の概要

### 1 研究テーマ

教育課程に関わるための具体的な方策

### 2 ねらい

教育課程に事務職員が関わる方法を具体化する

公教育論再興、「教育としての学校事務論」再興の時代にあたり、事務職員が教育課程に関わるということを考えた場合、

学校の教育活動には予算的な裏付けがなかったらすばらしい計画も実施できないまま終わってしまうこともある。～(中略)～だから私は、教育課程編成の段階で事務職員の協力と支援がどうしても必要だと考える。私が、事務職員はカリキュラム経営のスタッフであってほしいと願う真意はここにある。【カリキュラム経営を支える学校事務 宮前 貢・浅川晃雄・川崎雅和 共著(学事出版)より抜粋】

学校の中核の仕事が「教育課程の編成→授業や行事の実施→子どもの学びの評価に基づく改善」という教育課程経営である以上、学校事務職員はこの教育課程経営に積極的ににかかわり、質の向上に貢献するべきだろう。【週刊教育資料2009年10月12日号 教育課程経営の活性化と学校事務職員(藤原文雄)より抜粋】

などの引用文から、事務職員が教育課程の経営に関わり、教育の質を高める職員であることが求められているということが見えてきます。

そこで、事務職員が教育の質を高めることを目的として教育課程に関わるにはどのような方法が考えられるのか、それを具体化するということをねらいとしました。

### 3 仮説

教材と予算との関わりから、事務職員も教育課程に関わることができるようになるのではない

一口に「教育課程に関わる」と言っても様々な関わり方が考えられます。学校事務に関する研究をされている方々の考え方を例にあげると、

(1) 編成に関わる(福島大学特任教授 宮前 貢氏)

「学校の生命は、授業」は、担任だけでできるものではない。教育課程編成の段階からはじめ、授業に必要な教材教具ひとつひとつには、予算的な裏付けがなければ本当に充実

した授業の実践には遠く及ばない。学校の教育活動は全教職員の総合的な仕事として展開されなければならないのである。【カリキュラム経営を支える学校事務 宮前 貢・浅川晃雄・川崎雅和 共著（学事出版）より抜粋】

(2) 運行（時数管理）に関わる（五ヶ瀬町教育委員会教育長 日渡 円 氏）

五ヶ瀬町では、町全体で工夫して最適人数での授業として、例えば、小2のかけ算が始まるときには、児童2人で教師1人という授業も完成している。～（中略）～ 町全体を教職員が行き来し、内容と目標は教員が専念し、時数等の運行は学校事務職員が行っている。学校のコーディネーターを学校事務職員が担当している。【名事研ニュース No.137(名古屋市立小中養護学校事務研究協議会)より日渡氏の講演内容部分からの抜粋】

(3) 財務事務との接点から関わる（元東京都公立学校事務職員 浅川晃雄 氏）

事務職員の職務から、カリキュラム（教育課程）経営との接点が明確になるのが財務事務。財務事務をやっていて、一番大きいのが、私費・公費購入の区分、教材の選定。【「カリキュラム経営を支える財務事務（H19.7.6 気仙沼市立学校事務職員会講演会資料（講師 浅川晃雄氏）」より抜粋】

のように、教育課程に関わっていく切り口は複数考えられます。

しかし、実際に研究に取り組んでいくことを考えた場合、上の(1)と(2)については、学校や市町村のシステムを大きく変えることになり、少し時間がかかりすぎることが予想されました。現在、私たちが職務内容としている財務事務を介して教育課程に関わっていくという(3)の切り口が、最も現実的だろうと判断しました。

#### 4 研究の方法

研究は、次の4つの視点からの取組によって具体化することを考えました。

(1) 公費と私費の負担区分

教育活動に係る経費について、どの活動を公費負担し、また、どの活動を私費負担するのかをまとめた資料です。

日本国憲法第26条の内容を考えれば、教育活動に係る経費はすべて公費負担することが理想です。しかし、公費予算だけでは間に合わないため、やむを得ず私費にも頼っているという現実があります。この現実を踏まえれば、**公費と私費を合わせた予算のすべてが学校の予算である**との認識が必要です。この資料を作成することによって、学校予算の全体像を把握することができます。

(2) 教材一覧

単元ごとに、使用する教材を一覧にまとめたもので、教材を使用した感想を記入するも

のです。年間指導計画の各単元のページの次に綴じ込むような資料を想定しています。

これについては、藤原文雄氏から「教員が記入するものは精度を上げすぎないこと」という助言をいただいています。つまり、詳細に記入するようなものでは教員の多忙感が増えるため、研究を進めるのが難しいだろうということです。そこで、使用した教材について再考の余地がある場合のみ感想を記入してもらうことにしました。

### (3) 物品聴き取り調査票

教材一覧に記入された感想をより具体的に探るための調査票で、事務職員が聴き取り調査をするためのものという想定で考えた様式です。

教員が教材に対して抱いたイメージが事務職員に正確に伝わらなければ、次に購入した教材についても不満が生じます。このようなことを防ぐために、詳細な聴き取りが必要と判断した場合に使用することにしました。

### (4) 教育課程への関わり方レベル表

事務職員が教育課程に関わっていることの度合いを分かりやすくするために、その目安として5つの段階に分けたものです。

これからの学校事務・事務職員の在り方研究委員会では、教育課程編成論として「教員と共に教育を創る学校事務職員」を提言しています(\*)。そこで、教育課程の編成に関わることを最高水準として、そこに到るまでのステップを次のように考えてみました。なお、公費と私費の負担区分を作成することは、教育課程に関わる以前に、予算の担当者として必須と考え、レベル0としています。

教育課程への関わり方レベル表

レベル		概要
レベル4	教育課程の編成に関わる	単元どうしのつながり、教材の機能や性質、予算的な裏付けを総合的に判断し、指導計画の作成に意見を述べる
レベル3	教材の提案をする	単元の内容と予算的な裏付けを元に、教材の提案をする
レベル2	単元の内容を知る	単元の中で教材がどのように使われているのかを知り、単元の内容についての知識を得る
レベル1	教材の使い方を知る	教材一覧を活用して教材の機能・性質や使い方を知る
レベル0	公費と私費の負担区分を作成する	学校全体の予算を把握するとともに、それぞれの活動の様子を見渡すことができる

\* これからの学校事務・事務職員の在り方研究委員会作成のリーフレット『これからの学校事務と学校事務職員』を読み解くー学校事務の再設計より

## 第2章 研究の経過

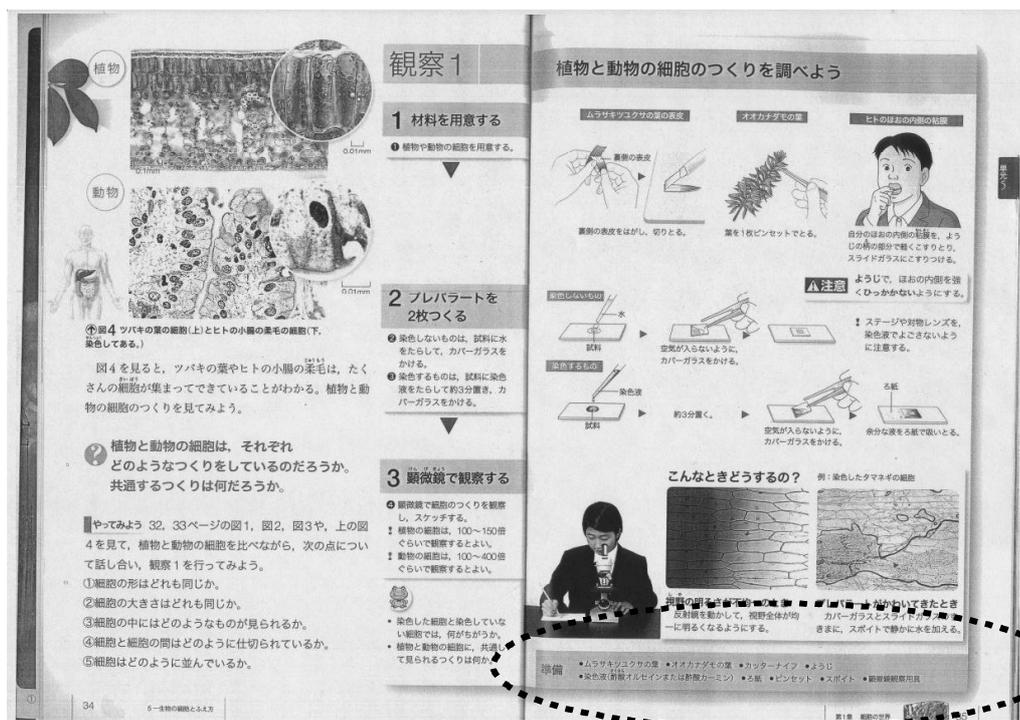
### 1 教科の選定

事務職員一人がすべての教科に取り組むには大変な労力が必要になることが予想されたので、一つの教科に絞って研究することになりました。ただ、使用する教材が少な過ぎるとモチベーションが下がってしまうので、経験上、使用する教材の種類が多いだろうと思われる理科を取り上げることにしました。

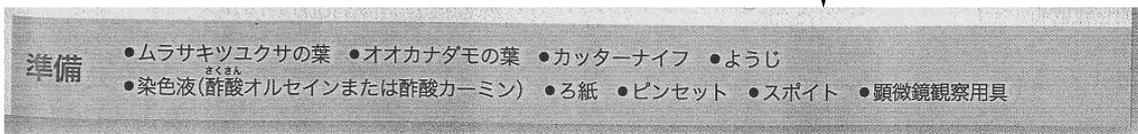
### 2 教材一覧の作成

各単元で使用する教材は、教科書を見て記載されている教材をすべてピックアップして教材一覧に掲載しました。幸い、東京書籍の「新しい科学」に関しては、各単元ごとに準備物として記載されていたので、それを参考にしました。

【図1】 新しい科学 2分野・下(東京書籍)



【拡大図】 準備物が明記されている



それから、教材一覧の様式については、過去の研究の反省を基に、①教材使用後の感想を記入してもらうことと、感想に応じて次年度準備する物品の②予算計画を立てるための資料とすることになりました。

【図2】 教材一覧の様式

単元	物品	規格・品質	使用後の感想	予算要求					私費	備考
				規格・品質	数量	単位	単価	金額		
しぜんたんけんをしよう										
植物のからだをしらべよう										
育ち方を調べよう	ホウセンカの苗									
	ヒヤクニチソウの苗									
植物のからだを調べよう	ホウセンカの苗									
	ヒヤクニチソウの苗									
	フウセンカズラ									
	エノコログサ ナズナ									

教科書以外の教材を使用する場合を想定して空欄を設けている

ワーク・ドリルなど年間を通して使用する教材を記入する欄を設定

その後、これまで校内諸規程の見直しや教材データベース作成などの取組をとおして、教育課程と予算を密接に関わらせるための研究を行ってきた全国公立小中学校事務職員研究会宮城支部（以下、「全事研宮城支部」と表記）と、共同研究することになり、理科以外の教材一覧については、全事研宮城支部の協力を得て作成することになりました。現在では、教材一覧の作成だけに限らず、会議を合同で開き、助言をいただいています。

3 物品聴き取り調査票

前章で述べたとおり、教材の感想について具体的に探るための様式です。予算計画に反映するために必要だと思われる項目を取り入れています。

【図3】 物品聴き取り調査票の様式

物 品 聴 き 取 り 調 査 票	
1	使用单元名      運動と力
2	物品名            記録タイマー   ウチダ PD-100
3	聴き取り内容
(1) 数量            現有数    12台	
必要数    20台	
イ    学校割	
希望算定単位      ロ    学級割	
ハ    グループ割      (2人で1台)	
ニ    人数割	
不足数              8台	
(2) 規格・品質	
(3) 自由記述	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・打点するためのインクは、黒カーボン紙で代用できる</li> <li>・実験後、記録テープを各自ノートに貼るので、1人あたり1.5m程度必要</li> <li>・6～7人で1台を使用しているが、実験に要する時間から考えると、2人で1台必要</li> </ul>	
-----	
《 処理経過 》	
1	予算要求物品      記録タイマー   ウチダ PD-100
2	規格・品質        現有備品と同等
3	定価（税込み）    9,476円（通販カタログ掲載価格）
4	要求の可否        計上    次年度計上    見送り
5	その他              教育振興費    消耗品
1	予算要求物品      記録タイマー用テープ
2	規格・品質        ウチダ PDタイプ用 15mm幅×50m 10巻組
3	定価（税込み）    1,562円（通販カタログ掲載価格）
4	要求の可否        計上    次年度計上    見送り
5	その他              教育振興費    消耗品

## 4 公費と私費の負担区分

話は前後しますが、今回の研究では、公費と私費の負担区分についても大切なものと考えて、各校で作成することを勧めています。この資料に対しては、公費負担にするか私費負担にするか迷った際、安易に私費負担にするという状況を改善できるのではないかというイメージを持っていました。しかし、実際に活用してみると、何を公費で負担するのかを明確に示す資料になることが分かりました。学校全体の予算において、私費はあくまでも補助的な予算ですから、公費で何を購入するのが不明確なまま私費の計画を立てるのは、とても困難なことです。初めに公費の使途を明確にすることが大切であり、この資料は、その役割を果たす第一歩になるということです。

私費負担を減らしたいという理想を追求するあまり、学校予算の全体像を十分に把握しないまま私費負担削減の提案をし、教員と事務職員との間に軋轢が生じている例が見られます。この資料は、理想に近づくための第一歩として、校内で話し合うための資料にもなり得ます。

## 5 実践の報告

公費と私費の負担区分、教材一覧、物品聴き取り調査票については、平成21・22年度と研究を続けてきました。その中から、教員との対話の中での様々な気付きやエピソードについて、いくつか紹介します。

### (1) 公費と私費の負担区分について【資料1】

#### イ A中学校の例

本校の公費と私費の負担区分は、教室に常備する物品、教科、校務分掌に位置付けられている領域、行事の分類ごとに、それぞれ必要な物品等をピックアップして作成しました。予算については、作成当時の支出元を記載しました。

その後、次年度から教育計画に掲載するという前提で職員会議に提案し、それぞれの担当者から意見をもらいながら加除修正し、完成させました。

今年度は、教育計画に掲載してから2年目に当たります。この2年間で、学級日誌、生徒用ファイル（国語科全学年、英語科全学年、理科2・3学年、音楽科1学年（3年間使用））、体育資料（図解 中学体育 80冊）を私費負担から公費負担に変えています。また、従前は、学年や学級に任せていた「教室に常備する物品」を、学校として統一的に決めることができたのも成果のひとつでした。

成果としては、まだ、私費負担削減のみですが、今後は、それぞれの活動に注目し、購入している物品について、必要かどうかを話し合っていくための資料として活用したいと考えています。

#### ロ B小学校の例

この公費と私費の負担区分は、本校の予算の現状を表にまとめることから始めました。それぞれの活動を経て、気が付いたときに加除修正を加えながらまとめてきまし

た。今の時点では、この表の作成をとおして各活動の予算の支出元を把握したところ  
です。

今後は、どの予算から支出するのが適切なのかについて、校内で話し合っていきた  
いと思います。そして、話し合いをとおして、セット教材に頼らず、教材を手作りす  
などの工夫も促したいと思います。

安易に保護者負担に頼るのではなく、本当に必要なのかを見極めた上で、授業に必  
要不可欠な物品はできるだけ公費で購入すること、やむを得ない場合に限り私費で購  
入することを全職員で共通認識していきたいと思います。また、支出元も明確にした  
上で、適切な教材を準備できるよう予算計画を立てられるようになりたいと思います。

(2) 教材一覧について

イ 単元名：天気と気温の変化（小学校5年）の例

**小単元：天気の変化を予想しよう，天気と気温を調べよう**

この単元では、数日間の気温を観測して天気の変化を予想したり、天気によって1  
日の気温の変化に違いがあることを知るといった内容です。

教材の感想欄には、電子温度計は必要でなくアルコール温度計でよいと記入されて  
いました。本校にも電子温度計はありますが、実際にはあまり使用していないそう  
です。なぜかという、電子温度計よりもアルコール温度計の方がアナログで感覚とし  
て捉えやすいからだそうです。さらに、一人ひとりに体験させる意味で安価なアル  
コール温度計の方が人数分用意しやすいという点で、予算面でもメリットがあるとい  
うことでした。

※ゴシック体は教員が記載した部分

単元	物品	規格・品質	使用後の感想
天気と気温の変化			
天気の変化			
天気の変化を 予想しよう	電子温度・湿度・ 光・音・気圧計	※現在保有して いない	電子温度計は必要ない アルコール温度計でよい
	棒温度計		
	百葉箱		百葉箱でなくても代用可
	デジタルカメラ		
	記録温度計		必要ではあるがなくても対応できる
天気と気温を調 べよう	棒温度計		
	画用紙		
	輪ゴム		

ロ 単元名：太陽と月の形（小学校6年）の例

**小単元：月の形が変わって見えるのはなぜか**

平成23年度から始まる新学習指導要領への移行措置として、新たに追加された単元です。使用する教材は、東書Eネット(<http://ten.tokyo-shoseki.co.jp/>)からダウンロードした資料や備品台帳を参考にしました。ここでは、月に見立てたボールに光を当てて、ボールの位置を変えるとボールの明るく見える部分が変わる様子から、月の満ち欠けを学習するという実験をします。

教材の感想は、月球儀のところに「ボールで十分代用できる」と記入されていました。教科書では、既述のとおりボールを使った実験が記載されているので、そのように書いたようです。ところが、詳しく話を聞いてみると、「ボールを使った場合、光が弱いと満ち欠けがはっきり見えない場合があるので、本当は月球儀の方が良い。ただ、月球儀は高価なのでボールで十分と記述した。」とのことでした。

教員には予算のことで気を遣わせてしまいました。学習効果が高いのであれば、児童のためにも、いつかは月球儀を購入したいと思いました。

※ゴシック体は教員が記載した部分

単元	物品	規格・品質	使用後の感想
太陽と月の形(新)			
月の形が変わって見えるのはなぜか	太陽位置測定器	中村	
	月・太陽位置測定器	木製三脚台天頂プリズム ウチダ	
	天体望遠鏡	英国コレクインズ社製	
	三球儀		
	遮光板		
	月球儀		ボールで十分代用できる
	双眼鏡		

ハ 単元名：電流（中学校2年1分野）の例

**小単元：静電気とはどんなものだろうか**

年間指導計画には、静電気が生じる条件やそのはたらきについて積極的に実験を行い、結果について話し合ったり論理的に考察するという記述がありますが、教員が授業終了後に教材一覧に記載したことは、「演示のみ」でした。理由を詳しく聴いてみると、静電気が起きないので実験にならないということでした。

月別単元配当表【資料2】(p.26)では、確かにこの単元は、6月下旬から10月までの間に22時間の計画となっています。

一方、静電気の起こりやすい時期には、「天気とその変化」という単元が計画されています。天気の観察については、梅雨から真夏を経て秋雨前線が発達する時期までの方が、天気に劇的な変化があって生徒の興味を引くのではないかと思います。こ

の2つの単元の時期を入れ替えたらどうなるのか、教員の意見を聴いてみたいと思いました。

※ゴシック体は教員が記載した部分

単元	物品	規格・品質	使用後の感想
電流			
静電気と電流		演示のみ	
静電気とはどんなものだろうか	ストロー(3本)		
	アクリルパイプ(2本)		
	はく検電器		
	まち針		
	セロハンテープ		

### 小単元：電磁石は棒磁石と同じはたらきをするのだろうか

この単元では、電流がつくる磁界を調べるために、エナメル線を巻いてコイルを作ります。担当教員からの購入希望は太さ0.5mmのエナメル線でした。しかし、カタログには0.4mmと0.6mmのエナメル線しか掲載されていませんでした。なぜ0.5mmが良いのか確認すると、0.4mmでは細くて切れやすいし、0.6mmでは固く作業性に難があるので0.5mmを希望したとのことでした。たった0.1mmの差にこだわるのは、やはり長い間の知識と経験に裏付けられたものだと感じます。教材一覧を、このような教員のこだわりでいっぱいにしたなら、私たちも授業の質の向上に役に立てるかもしれないと思いました。

※ゴシック体は教員が記載した部分

単元	物品	規格・品質	使用後の感想
電流のはたらき			
電磁石は棒磁石と同じはたらきをするのだろうか	コイル	エナメル線 0.5mm	
	鉄粉		
	フィルムケース		
	ガーゼ		
	輪ゴム		
	電熱線または抵抗器		
	厚紙		

### (3) 物品聴き取り調査票について

物品聴き取り調査票は、教材一覧に記入してから時間が経てば経つほど、使用するタイミングを捉えるのが難しいものでした。結果、あまり使われなかったという実態でした。この

ように別の様式を改めて取り出すよりは、事務職員も教材一覧に直接書き込みをした方が教材一覧の中の情報が充実し、また、事務職員と教員が授業のことを一緒に考えているという臨場感があり、教員とのコミュニケーションが、より活発になったように感じました。

以上、いくつかの実践を報告しました。資料には掲載しませんでした、「これまでは教材を購入するだけで満足し、どのように使われているかまでは意識していなかった」こと、あるいは、「似たような教材でも単元によって使い分けがある」ことなど、教員との対話の中から有意義な気付きがありました。このような気付きを大切にしていくことで、教材はもとより、教育課程についての知識の幅を広げていきたいと思いました。

## 第3章 考察

### 1 仮説の検証

この研究では、教材と予算の関わりから、事務職員も教育課程に関わることができるようになるのではないかと仮説を立てています。教育課程に関わることができるようになったかどうかが当面の到達点なので、「教育課程への関わり方レベル表」（以下、「レベル表」と表記）のいずれかの段階に到達すれば、仮説は正しかったと判断したいと思います。

#### (1) 単元名：天気と気温の変化（小学校5年）の事例について

小単元「天気の変化を予想しよう」と「天気と気温を調べよう」の事例では、教員との対話から、電子温度計とアルコール温度計の機能や性質の違いを認識しました。このことは、教材一覧を活用して教材の機能・性質や使い方を知ることに関連するので、レベル1に到達したと考えることができます。

#### (2) 単元名：太陽と月の形（小学校6年）の例について

小単元「月の形が変わって見えるのはなぜか」の事例では、月に見立てたボールに光を当てて、ボールの位置を変えるとボールの明るく見える部分が変わる様子から、月の満ち欠けを学習するという内容が理解されています。また、教員との対話の中から、ボールと月球儀の機能や性質の違いについて知識を得ています。よって、レベル2に到達したと考えることができます。更に、予算的な裏付けを基にして月球儀の購入が提案できれば、レベル3と判断することもできるでしょう。

#### (3) 単元名：電流（中学校2年1分野）の例について

小単元「静電気とはどんなものだろうか」の事例では、教材一覧に教員に記入した言葉から、この単元は静電気が発生しにくい時期に実施されているということと、静電気が発生しやすい時期の単元は何かということを調べ、それぞれの単元についての知識を得ることとなりました。これは、レベル表のレベル2に到達していると考えられます。

また、小単元「電磁石は棒磁石と同じはたらきをするのだろうか」の事例では、教員との対話の中から、エナメル線の太さの違いによる作業性の違いという知識を得ています。これは、レベル1に到達したと考えられます。

以上のように、教材をとおしてレベル表のいずれかに到達することができることは分かりました。ただし、今回、予算担当者として必須とした、公費と私費の負担区分の作成については、現在、作成することを勧めている段階で、まだすべての学校で作られているものではありません。レベル0が不十分なまま上のステップに進んだ場合、第2章 研究の経過 4 公費と私費の負担区分の項(p. 8)で述べたようなトラブルが発生する可能性があります。従って、レベル0をクリアしているという前提において、仮説は正しかったというまとめにしたいと思います。

## 2 課題解決への見通し

「はじめに」の部分で述べたとおり、この研究は、元々は「公費と私費」というテーマの研究でした。この資料の本筋から外れてしまいますが、これまでの研究をとおして私たちが抱えていた課題が解決できる可能性が見えてきたので、併せて報告します。

### (1) 積算根拠の明確化

多くの学校では、従来、教科における予算配分は、国語○×円、算数□△円のように、金額の枠を示すだけでした。これは、学校が地教委から求められる予算要求積算資料が、このような内容になっているからだと推測されます。しかし、この内容では、地教委からの「学校は予算が足りないというが、いったい何が足りないのか？」という疑問に答えることはできません。教育課程と予算を関連付けることの意味は、ひとつは、この地教委の疑問に答えることができるということにあります。例えば、年間指導計画に予算が明記されていれば、その予算を減らすことができない根拠が明確です。また、教育活動に必要な予算がはっきりするので、公費の配当予算と照らし合わせた上で、私費負担を適正化するための根拠にもなり得ます。

### (2) 予算サイクルとの合致

学校の教育活動は1月頃に評価を行い、その反省を踏まえて2月頃から次年度計画を立て始めるというのが一般的です。しかし、学校から地教委に提出する次年度の予算要求積算資料は、ほとんどの自治体で10～12月が提出期限となっています。つまり、学校反省は次年度の予算要求に反映されていないのです。このことは、事務職員と教員、そして事務職員と地教委との間の信頼関係を損ねるひとつの要因となっていました。

仮に、次年度の予算配当が予算要求額と同額の配当だったとします。予算要求積算資料のとおり予算執行すれば、それは学校反省が反映されていない予算ですから、教員側からみれば、事務職員は必要な教材を買ってくれないというイメージを抱きます。一方、ここで、教員の要求をかなえようと努力すれば、今度は地教委側から、事務職員は予算要求積算資料とは異なる予算執行をするから、まったく計画性がないというイメージを抱かれることとなります。これでは、予算要求積算資料作成が徒労に終わってしまいます。

年間指導計画と予算を関連付けることは、これらの課題を解決する方法となる可能性があります。年間指導計画には、その単元が終わるごとに評価・反省を行い、朱書きが入れます。年間指導計画の中に予算に関する項目があれば、予算の反省も同時に行われることとなりますので、この単元ごとの評価・反省を蓄積していくことにより、仮想的に10月～翌年9月のサイクルを作ることが出来るのです。

このようにして、仮想的に10月～翌年9月のサイクルを作れば、教育活動と予算のサイクルが合致します。それはこれらのサイクルの不一致によって生じた事務職員と教員、あるいは事務職員と地教委との誤解が解消されることにつながります。そして、何より、学校反省が予算要求積算資料に反映できるのです。



### 3 意見・感想

以下に、研究に関わった教員と事務職員の意見や感想を掲載します。今回は中間報告であるため、それぞれの意見や感想については課題意識を持ちつつも拙速な判断をすることは避けて、今後、研究を続けていくための参考にしたいと思います。（平成21年度に出された感想も掲載しています。）

#### (1) 教員の感想

- ・手書きの様式であれば、欄をもっと大きくして欲しい。また、自由に記入できるような余白があると便利だと思う。
- ・教材を手作りしているため、次の担当者は大変かもしれない（戸惑う可能性がある）。
- ・単元ごとになっているので書きやすい。
- ・要望が叶うのであれば、有意義な取組だと思う。
- ・事務職員がカリキュラムに関心を持ったら心強い。
- ・行政も、もっとカリキュラムを勉強して欲しい。
- ・物品を計画的に準備できそう。
- ・教材だけではなく授業を評価する時間がきちんと確保されると良い。
- ・早く全部の教科で取り組んで欲しい。
- ・年間指導計画に綴じ込むのではなく、教材一覧単体で所持した方が記入しやすい。
- ・取り組む前は負担に感じたが、実践してみるとそれほど負担ではなかった。

## (2) 事務職員の感想

- ・班単独で全教科を網羅し、教科書改訂のたびに資料を作成するのは難しいのではない。例えば、管内全体で分担して行うのならば可能かもしれない。
- ・同じ単元であっても教員ごとに使用教材が異なる場合があり得る。その時は、どちらが学習指導要領に近いのか判断する必要があるだろう。
- ・公費で購入しにくい物品を、教員が自己負担している例があった。
- ・教材一覧と理振台帳を見比べると、教材一覧の物品数は、意外に少ないと思った。
- ・このやり方であれば実践を続けて行けそうだ。
- ・教材の感想を記録しておくことで、教材選びの視野が広がるのではないか。
- ・教材を迅速に購入することで満足してはいけなかった。
- ・教材一覧を初めて見たときに、大変な労力が必要であろうというイメージを持った。事務職員自身が「すぐに使ってみたい」という気になる様式にはできないだろうか。
- ・教材一覧を、もっと教員の個性が出せるようなものにできないだろうか。
- ・教材一覧の予算要求に関する部分（二重線から右側の部分）は別紙にして、感想を記入する欄を広げてはどうか。
- ・年間指導計画は、ページの区切りが単元ごとになっていないため、教材一覧を単元の区切りに綴じ込むことができない。また、無理に綴じ込んでも見にくい。
- ・教科書が改訂されるまでの4年間は、教材一覧に教材の感想が蓄積されることになるが、過去の感想は不要なのではないか。
- ・教員の負担増に配慮して、教材について再考の余地がある場合のみ感想を記入してもらおう予定だったが、意外にも良かった場合の感想も記入されていたので、負担感はそれほど感じていないのかもしれない。
- ・過去の感想が記入されていることで、教員の授業の幅が広がるのではないか。また、どうしても予算が不足する場合、経費の少ないやり方を選んで授業をすることができないかもしれない。

## 4 今後の取組と展望

ここまでの取組で、事務職員が教育課程に関わることは可能であることが分かりました。今後は、理科以外の教科や行事についての実践と、地区としての取組に拡大していくための方策を考えていく必要があります。その時に鍵になるのが、当研究会の各ブロックだろうと考えています。

## おわりに

事務職員が教育課程に関わろうとする取組は、週指導計画案（週案）に使用する教材を記入してもらった取組や、単元別備品台帳作成の取組のように、事務職員個人の取組としては、これまでもありました。その後、その事務職員が異動し、異動した学校で取組を始めれば、教育課程に関わる事務職員は、自然に増えていくはずでした。しかし、実際はそうなりません。それは、後任者がその取組を引き継ぐことがほとんど無く、そこで途切れてしまっていたからです。

学校事務研究の学説史でいうところの第三期にあたる時代は、「教育と事務の分離」の時代だったので、もしかしたらそれで良かったのかもしれませんが、しかし、学校事務の歴史は新しい時代に入りました。第四期「教育としての学校事務」の時代は、事務職員が教育課程に関わることを、みんなで一斉に始めるか、もしくは異動しても次々に引き継がれていくような体制づくりが必要です。

今回の取組は、教材を題材として教員と事務職員との対話を増やし、すべての事務職員が自然に教育課程に関わっていけるような体制づくりを意識して考えてきました。そうした上で研究に取り組んでみると、教材についての話はもちろんのこと、授業をとおして生き生きとした児童・生徒の様子が聞けたり、予算がなくてやりたい授業ができないという教員の苦労話が聞けたり、時には授業までに教材が届かず落ち込んでいる時に励ましてもらったり...etc いろいろと元気になれるエピソードがありました。

教材一覧は、事務職員と教員とのコミュニケーション・ツールとして利用されることが私たちの願いです。そして、一人でも多くの事務職員に、こんな元気が出るような体験をして欲しいと思います。やがて、事務職員も教育の質を高める職員として活躍できるはずです。

◆・◆ 参 考 文 献 等 ◆・◆

- ▽「これからの学校事務と学校事務職員」を読み解く―学校事務の再設計（国民教育文化総合研究所 これからの学校事務・事務職員の在り方研究委員会(2009.6.1)）
- ▽学校事務の研究の最前線についてクールに議論する 日本スクールビジネス研究会 編（学事出版）
- ▽第4回日本スクールビジネス研究会シンポジウム（2010年9月4日）資料
- ▽現代教育方法事典 日本教育方法学会編（図書文化社）
- ▽カリキュラム経営を支える学校事務 宮前 貢・浅川晃雄・川崎雅和 共著（学事出版）
- ▽週刊教育資料2009年10月12日号 教育課程経営の活性化と学校事務職員（藤原文雄）
- ▽名事研ニュースNo.137 （名古屋市立小中養護学校事務研究協議会編集）
- ▽カリキュラム経営を支える財務事務 気仙沼市立学校事務職員会講演会（H19.7.6）資料（講師 浅川晃雄 氏）
- ▽新しい理科（3～6年）（東京書籍）
- ▽新しい科学（1分野，2分野）（東京書籍）
- ▽年間指導計画作成資料（東京書籍）
- ▽東書Eネット <http://ten.tokyo-shoseki.co.jp/>

◆・◆ 研 究 同 人 ◆・◆

石巻地区小中学校事務研究会特別委員会（平成22年度）

- |      |       |                    |
|------|-------|--------------------|
| 委員長  | 藤田 基成 | （石巻市立蛇田中学校主査）      |
| 委員   | 猪股 彰  | （石巻市立中津山第一小学校事務長）  |
| 委員   | 金野 安利 | （女川町立女川第一中学校主査）    |
| 委員   | 佐藤 超子 | （石巻市立鹿又小学校主事）      |
| 委員   | 和田 美帆 | （石巻市立大須小学校主事）      |
| 委員   | 高橋 弥生 | （石巻市立大川中学校主事）      |
| 委員   | 大竹 和恵 | （東松島市立赤井南小学校主事）    |
| 指導助言 | 千葉 克彦 | （石巻市立石巻中学校副参事兼事務長） |

協力 全国公立小中学校事務職員研究会宮城支部

## 資料のページ

### 【資料1】公費と私費の負担区分について

(A中学校の例)

\* 表中の「配当予算」は市費

教科・領域・活動	人的関わり	準備物・借用物品等	予算
教室常備品	市教委(購入・修繕)	教卓 生徒用机 生徒用椅子 給食配膳台 無線LANアクセスポイント カーテン	市教委
		掛時計 掛時計用電池 温湿度計 鉛筆削り器 小物入れ(文具類を入れるための物) 黒板ふき 黒板ふきクリーナー(各学年2台) チョーク 清掃用具 ※ 清掃指導の項参照 文具類 ※ 学級活動の項参照	配当予算
国語		フラットファイル(生徒用) 書き初めセット ワーク・ドリル・テスト類	配当予算 教材費
	日本漢字能力検定協会	漢字検定(希望者のみ)	臨時集金
社会		地球儀 ワーク・ドリル・テスト類 ファイル	配当予算 教材費
数学		大直線定規 大三角定規 大分度器 大コンパス	配当予算
	非常勤講師(T・T)	報酬 ワーク・ドリル・テスト類	県費 教材費
理科		フラットファイル(生徒用) 実験用具(単価1万円未満) 観察用具(単価1万円未満) 実験用備品(単価1万円以上) 観察用備品(単価1万円以上) ワーク・ドリル・テスト類	配当予算 市教委 (前年度の希望が必要) 教材費
英語		タイマー タイマー用電池 単語カード用紙 フラットファイル(生徒用) ワーク・ドリル・テスト類	配当予算 教材費
	日本英語検定協会	英語検定(希望者のみ)	臨時集金
音楽		楽器類(単価1万円以上)	市教委 (前年度の希望が必要) 配当予算
		楽器類(単価1万円未満) 指導用ソフト(CD・DVD) 観賞用ソフト(CD・DVD) 音楽用CD-RW 音検受験の手引き フラットファイル(生徒用)	
・選択音楽	音楽文化創造	音楽技能検定	臨時集金
美術		美術科用備品(単価1万円以上)	市教委 (前年度の希望が必要)
		県展台紙 実習用材料	配当予算 教材費
技術・家庭		技術・家庭科用備品(単価1万円以上)	市教委 (前年度の希望が必要)
		実習用の道具 実習用材料	配当予算 教材費

\* 表中の「配当予算」は市費

教科・領域・活動	人的関わり	準備物・借用物品等	予算
保健体育	学校薬剤師 保守点検業者	プール薬品 水質検査試薬 体育用備品(単価1万円以上) 運動能力測定器具(単価1万円以上)	市教委 (前年度の希望が必要)
		プール水 プール水質検査 ろ過器保守点検	市教委
・マッスルフェスティバル		体育資料(図解 中学体育)80冊 ラインテープ ライン用石灰 ラインカー 巻き尺 プール清掃用具 プール日誌(課業期間用, 休業期間用) ※校内印刷 ※休業期間用の様式は市教委から提示される 賞状用紙(コピー機対応)	配当予算
道徳教育		副読本	教材費
視聴覚教育	視聴覚教材センター	16mm映写機検査 (使用していないためH21年度は未実施)	検査は無料 修理は配当予算
情報教育		プリンター・インク 機器メンテナンス アプリケーションソフト プリンタメンテナンスキット	配当予算 市教委
図書館教育	図書納入業者	生徒用図書 図書台帳	配当予算
環境教育			
国際理解教育	ALT	色紙(ALTへ贈るためのもの) ALT報酬	配当予算 市教委
ふるさと教育			
人権教育			
福祉教育			
特別支援教育	特別支援教育研究会 特別支援教育共同実習所	活動費 各種負担金 田中ビネーV検査器具・用紙 WISC-III検査器具・用紙 S-M社会生活能力検査用紙	ひまわりの会 借用
総合的な学習の時間		フラットファイル(生徒用) 縦割り活動経費 ※文化祭の項参照	配当予算
進路指導		校名入り封筒 校名無し封筒 入学願書送料 合格通知受領旅費	配当予算 学年部費
・職場体験		依頼状・礼状郵送 ※職員が送達する出張は旅費を県費で負担	県費 学年部費
教育相談	スクール・カウンセラー 保護者	報酬 相談室経営消耗品 二者・三者面談時暖房	県費 配当予算
生活指導	写真撮影業者 学警連	家庭調査票・生徒指導票用紙(色上質紙A3) 生活ノート 身分証明書 生徒写真 ネームプレート 負担金	配当予算 教材費 諸費 保護者 PTA
安全指導	防災設備点検業者	安全点検簿 ※校内印刷 防災設備点検	配当予算 市教委
学校保健委員会	用務員送達	案内状 案内状送料 (送達困難箇所2軒分程度)	配当予算

\* 表中の「配当予算」は市費

教科・領域・活動	人的関わり	準備物・借用物品等	予算
保健指導	少年写真新聞社	卒業生へのメッセージ用紙 (A4カラーコピー用紙、男女別色) 保健ニュース	配当予算 諸費(衛生費) (早期契約割引あり) 市教委
	市教委(検査料負担) 用務員 (検査場所へ運搬) 学校保健会	身長計 体重計 座高計 薬用石けん 石けん用ネット 計量器検査(隔年)	
		負担金	PTA
清掃指導 ・学期末大掃除 ・学年末大掃除	(教室常備品)	雑巾 自在箒 荒神箒 ちりとり バケツ	保護者(生徒持参) 配当予算
		スクイージー 床用洗剤 ワックス デッキブラシ クレンザー ガラス用洗剤 スポンジ 窓用モップ 紙ひも ゴミ袋 シール剥がし 落書き消し	
給食指導 ・食育訪問指導	学校管理課, 給食センター		配当予算
・骨密度測定	学校管理課	(要申込み)	
集会指導			
入学式		案内状・礼状 入学のしおり(色上質紙A3二つ折り・A4) 生花(花台) 生花(玄関・校長室) 一輪挿し(式場) 鉢花(ステージ上)	配当予算 PTA
	〇〇公民館	パイプ椅子	借用
修学旅行	旅行者(集金事務)	貸切バス ※職員は旅費条例の範囲内で県費負担 鉄道 ※職員は旅費条例の範囲内で県費負担 タクシー ※職員は個人負担 宿泊費・朝食代・夕食代 ※職員は旅費条例の範囲内で県費負担 昼食代 ※職員は個人負担 入場料・見学科・拝観料 ※職員は個人負担 旅行業務取扱料・添乗員経費 ※職員は個人負担 しおり・ガイド代 ※職員は個人負担 保険料 ※職員は個人負担	修学旅行積立





(B小学校の例)

教科・活動	人(講師等)	準備物・借用品	予算		
			市費・県費	保護者負担	その他の会計
国語		原稿用紙、国語ノート 応募作品送料 【学校教育課から配当】 ☆作文宮城1組	応募作品送料・・・市費	原稿用紙、国語ノート 国語形成プリント ワークテスト 漢字学習シート	
書き初め展		ラシヤ紙 教師用墨液、朱墨 書道半紙、書き初め手本、書写ノート 書き初め用紙、書道用具 学校文集	教師用墨液、朱墨・・・市費  学校文集・・・市費	書道半紙、書き初め手本 書き初め用紙、書道用具 書写ノート	ラシヤ紙・・・児童会費
社会		配車請求 社会科資料集 副読本(わたしたちの宮城県) 学び方カード集(CD) 貸し切りバス高速代 校外学習入場料・見学科	配車請求  引率教員分・・・県費旅費	社会科資料集 副読本(わたしたちの宮城県) 社会科作業帳 バス高速代 校外学習入場料・見学科	引率見学科・・・費用弁償無
算数		算数セット、算数ノート 体積基本単位説明教具(6年)・・・○小より借用 分度器・三角定規・コンパス かけ算九九カード	教師用算数セット・・・市費	算数セット、算数ノート  分度器・三角定規 コンパス	
理科		教材用具・薬品、ピンセット(H21)  方位磁石、虫めがね、水槽 実験用具(乾電池等)、気体検知管 栽培用種苗、畑管理用品 電池、マッチ、ろうそく、ピーカー	教材用具・薬品・・・市費 方位磁石、虫めがね・・・市費 実験用具、水槽・・・市費 集気びん 栽培用種苗・・・市費 気体検知管・・・市費	モーターカー  電気の働きTF型	
道徳	スクールカウンセラー	副読本 心のノート(前年度末に届く)・・・全学年			副読本・・・保護者負担→助成金 (学校保管用として購入)
生活	保育所	アサガオ、ひまわりなどの花の種 サツマイモ苗、肥料 イモ、トマト、きゅうり、なすなどの苗 クリスマスリース材料・・・自然素材 水槽等飼育用具	さつまいも苗、肥料・・・市費  水槽等飼育用具・・・市費	花・野菜の種苗	黒マルチシート・・・PTA
音楽		鍵盤ハーモニカ リコーダー 副読本(みんなのうた)		鍵盤ハーモニカ リコーダー 副読本(みんなのうた)	
図工		県展台紙 応募作品送料 版画板、版画インク、カーボン紙、糸鋸 水性絵の具セット、画用紙、工作用紙 クレパス・クレヨンセット、両面テープ ポスターカラー絵の具 はさみ、のり、接着剤、ニス、彫刻刀 粘土板・粘土ケース 油粘土・紙粘土・粘土へら ペニヤ等工作材料	ポスターカラー・・・市費 のり・・・市費	多色木版画セット テープカッター くねくねアート カラー版画ベニア 水性絵の具セット クレパス・クレヨンセット はさみ、彫刻刀 粘土板・粘土ケース 油粘土・紙粘土・粘土へら	
家庭	食育指導講師の栄養職員報酬無料	ミシン点検料 調味料、炊事用具(ボール、ざる、包丁等) 調理実習材料、洗剤 裁縫セット、エプロン・袋作り材料	ミシン点検料・・・市費 炊事用具・・・市費	裁縫セット 調味料費・・・持ち寄り 調理実習材料 エプロン・袋作り材料	洗剤・・・PTA
体育 プール		【施設班から配当】 ☆プール薬品(6月ごろ 岡部薬局) 水着、プールカード、プール用消耗品 運動着、紅白帽 石灰、ラインテープ 副読本・・・3～6年生使用	プール用消耗品 プール滅菌機タイマー スポーツポンプ 石灰、ラインテープ・・・市費	とびなわ 運動着、水着、紅白帽 体操着入れ	H21.8みずほ財団より運動具贈呈 ドッジボール、サッカーボール ミニバスケットボール、バレーボール、ソフトバレーボール バドミントンセット・羽根 団体用とびなわ、空気入れ スポーツポンプ針・・・児童会費
総合的な学習の時間 ○わかめの不思議 ○おらほの神楽 ○ふるさと□□ ○たこ漁師 ○浜っこ調査隊 ○ニコニコ孫の手隊 ○ハロータイム	地域の人々 神楽師範  地域の人々  地域のお年寄り ALT	わかめ調べ、養殖体験 神楽用刀、扇子、ラジカセ、CD、衣装  たこかご、ウニかご、えさ  配車請求(○○○訪問) ※ダメなときは社会福祉協議会へ配車依頼			
学級活動		色画用紙、模造紙、ラシヤ紙、	折り紙、両面テープ、のり、 画用紙等・・・市費 印刷・掲示用品・・・市費 常時活動用品・・・市費		
児童会活動 委員会活動		図書貸し出し用カード お昼の放送用CD 図書室用インクカートリッジ			集会装飾費・・・児童会費 花壇管理用品、種苗・・・PTA 図書個別カード・・・児童会費 放送委員会CD-R・・・児童会費
クラブ活動				食材・・・保護者負担	
縦割り班活動 1年生を迎える会 6年生を送る会 七夕集会		名簿作成、白布(2m)、ミシン糸  色紙、首飾り、輪飾り、装飾、ラジカセ 竹・・・用務員りえこさん持参 短冊、おりがみ、風糸			白布、ミシン糸・・・児童会費 装飾費・・・児童会費 装飾費・・・児童会費 装飾費(折り紙)・・・児童会費 (短冊、風糸) 花束・・・職員クラブ会計 色紙・・・児童会費 色紙・・・児童会費 装飾費・・・児童会の余り 豆まき用豆・・・児童会費
教育実習 ALTお別れ会 (クリスマス集会) (豆まき集会)		花束 色紙 色紙			
教室常備品		掛時計、ラジカセ、黒板ふきクリーナー、 チョーク、黒板ふき、セロテープカッター、 鉛筆削り器、ゴミ箱、ほうき、ちりとり、 雑巾、雑巾掛け、大直線定規、大三角定規 大分度器、大コンパス、加湿器、カーテン、 画鋸、歴史年表、五十音表	掛時計、ラジカセ・・・市費 チョーク、黒板ふき・・・市費	雑巾・・・持参	
入学式		生花 教科書 入学祝品(黄色い帽子、黄色い手帳、 ランドセルカバー、下敷き) スリッパ マイク用紅白リボン 国旗、市旗、校旗、紅白幕、白布 接待用茶菓 児童名札、記章	式場生花・・・市費	～入学前準備物～ ランドセル、上靴、 上靴入れ、筆箱、 鉛筆、赤鉛筆、消しゴム、 マスク(給食配膳用)、 歯磨きセット、エプロン、 体操着入れ、自由帳	式場を除く生花・・・PTA 寄贈 (黄色い帽子、黄色い手帳、 ランドセルカバー、下敷き) 入学祝品(ノート、名札)・・・PTA  記章(ピンク)・・・PTA 接待用茶菓・・・地区助成金
卒業式		生花 鉢花卒業生数(○○高校) 卒業記念品(英和辞典) 卒業証書印刷 マイクリボン 修了祝品(国語ノート) 卒業式掲示物材料 卒業アルバム、色紙 ピアノ調律(サンリツ) 記章(赤、気仙屋造花店)	生花・・・市費 卒業記念品・・・市費 卒業証書印刷・・・市費  ピアノ調律 卒業式掲示物材料・・・市費  ピアノ調律・・・市費	6学年費で花束購入    卒業アルバム	鉢花・・・助成金・PTA→PTA  卒業アルバム(保存用)・・・助成金 卒業祝品(英和辞典)・・・PTA 卒業証書用筒・・・PTA  色紙・・・児童会費 記章(赤)・・・PTA
離任式		花束 色紙			花束・・・児童会費 色紙・・・児童会費
終了式		修了祝品(学校用品協会)			修了祝品(ノート)・・・PTA

教科・活動	人(講師等)	準備物・借用品	予算		
			市費・県費	保護者負担	その他の会計
運動会		麦茶 PTA種目用準備物(風船) 未就学児用賞品 大漁旗・・・PTAから借用 万国旗、敷物(2階資料室)、国旗、校旗 バトン、雷管、ピストル、優勝杯、プラカード ハチマキ、たすき、決勝テープ、得点掲示板 衣装材料 よさこいソーラン・・・鳴子は公民館、大人用 法被・はちまきは〇〇小から借用 スズランテープ、ガムテープ 賞品用ティッシュ(地域の商店)	大漁旗・・・保護者持参  スズランテープ、ガムテープ		紙コップ・・・PTA PTA種目用準備物・・・PTA 未就学児用賞品・・・PTA  衣装材料  賞品用ティッシュ・・・PTA
学芸会	PTA (送迎車ボランティア) 保育所招待 中学校校長招待	サツマイモ販売用ビニール袋 スリッパ、ストップウォッチ 記録用ビデオテープ、プロジェクター スポットライト、フットライト、舞台照明 布ガムテープ、ポスターカラー 衣装材料(衣装等はなるべく保護者の負担 にならない工夫)	記録用ビデオテープ MD  ポスターカラー 布ガムテープ	大漁旗・・・保護者持参  衣装材料	手揚げ半透明ビニール袋・・・PTA とっておきの作品展写真 インク代・・・地区助成金 学校評議員分弁当発注 ※昼食代・・・集金 来賓用茶菓・・・助成金
修学旅行		バス代 宿泊費、昼食代 入場料・見学科 旅行業務取扱料・添乗員経費 しおり・ガイド代・保険料 修学旅行事前合同学習バス配車請求	引率教諭バス代・・・県費旅費  事前学習・・・配車請求	バス代 宿泊費・昼食代 入場料・見学科 旅行業務取扱料・添乗員経費 しおり・ガイド代・保険料	反省会ケーキ代・・・職員クラブ
持久走大会	PTA、交通指導隊 地域の方	賞状、カラーコーン、雷管、ピストル デジタルカメラ、交通旗、ゴールテープ			
スキー教室(隔年)		スキー教室補助金 貸切バス	教員旅費・・・県費 さつまいも・・・畑で収穫		補助金・・・PTA→学習奨励補助 貸切バス・・・市バス→助成金
〇〇の秋の楽しむ活動		鍋(公民館に借用願書) アルミホイル、ママレモン、サランラップ 食器洗い用スポンジ 豚肉、平こんに、木綿豆腐、サラダ油 マッチ、チャッカマン		芋煮材料・・・各班 調味料・・・各班	材料・用具・・・地区助成金 (洗剤等含む)
なわとび大会		デンダイマー、長なわとび用ロープ			
ゼニール清掃		縦割り班対抗種目用賞状、個人種目用賞状 外ほうき、ちりとり、ゴム製ワイパー、ブラシ ホース、雑巾、ゴミ袋、たわし、ばんじょう 一輪車、スポンジ、トイレ用ゴム手袋			
プール後片付け		スポンジ、雑巾、外ほうき、ちりとり、トイレ用 ブラシ、トイレ用ゴム手袋、トイレ用洗剤			
親子奉仕作業		紙コップ、職員用草刈鎌、一輪車、軍手 奉仕作業飲物(麦茶) 草刈機混合油		軍手・・・各自準備 草刈鎌・・・各自持参	紙コップ・・・PTA 麦茶・・・助成金→PTA 草刈機混合油・・・PTA
情報・視聴覚教育		視聴覚教材センター教材活用 (VTR、16ミリフィルム、DVD、視聴覚機器 パソコンソフト) スライド、ビデオテープ、CD、DVD OHP、OHC(書画カメラ)、ビデオカメラ、プロジ ェクター CDプレイヤー	USBメモリ ビデオテープ、CD、DVD		一部児童会会計で購入
福祉教育	社会福祉協議会 地域のお年寄り		教材教具購入・維持管理・・・市費		
環境教育		花壇管理用品 サツマイモ苗 堆肥 草刈混合油 畑用石灰、除草剤 花苗(すばらしい〇〇を創る協議会) 花苗(〇〇高校)、チューリップ球根	花壇管理用品・・・市費 サツマイモ苗・・・市費 堆肥・・・市費  畑用石灰・・・市費 除草剤・・・PTA→市費 草刈鎌・・・市費		花壇管理用品・・・PTA 鍬・スコップ・カッチャ・・・PTA 堆肥・・・PTA 黒マルチ・・・助成金→PTA チューリップ球根・・・PTA 花苗・・・公民館から配布はH21終 了 花苗・・・PTA 茶菓・・・PTA 材料費・・・PTA
家庭教育学級	家庭教育学級講師 (謝金H21～あり)	茶菓 材料費	H21より消耗品→市費(〇〇事務所で起票) H21より謝礼金→市費(〇〇事務所が手続き)		茶菓・・・PTA 材料費・・・PTA
図書館教育		【学校管理課から配当】 ☆作文みやぎ(年度末)(本庁より1組配布) 課題図書その他児童図書	作文みやぎ・・・購入するなら市費  図書・・・市費・藤野育英会→市費		
保健教育	学校医、学校歯科医 学校薬剤師 石巻子どもセンター	【学校管理課から配当】 ☆手洗用薬用石けん(5月) ☆手洗用薬用石けん入れネット(5月) 【学校管理課から配当】 ☆保健日誌(年度末) ☆健康診断票用紙(年度末) ☆歯の検査票用紙(年度末) ☆学校医・薬剤師等執務記録簿(年度末) 講師謝金→無し 茶菓 清掃用具 (座敷ほうき、自在ほうき、モップ) 保健室薬品 飲料水の水質検査試薬 特別教室ワックスがけ 教室、廊下、階段、ホールワックスがけ 雑巾	絆創膏、湿布、マスク 消毒用アルコール・・・配布	エプロン(清掃用)	
歯磨き指導 清掃用具	歯磨き指導講師		清掃用具・・・市費 保健室薬品・・・市費 飲料水の水質検査試薬 ワックス、モップスペア トイレ用スリッパ トイレ用洗剤、トイレブラシ	雑巾・・・年度初めに3枚	茶菓→教頭会計 清掃用具・・・PTA 学校保健委員会助成金 400円・・・PTA
学校給食教育	ゲストティーチャー (河北給食センター栄養 士)	食に関するビデオ 給食ビンゴ 給食着、帽子、マスク、配膳台 歯磨きセット、親子給食 【給食班から配当】 ☆集金袋(年度末)  【学校管理課から配当】 ☆給食日誌(年度末)	栄養士さん旅費	(2枚教室、1枚保健室)  マスク、歯磨きセット	給食着、帽子は学校で貸出 親子給食補助・・・PTA
事務用品		【学校管理課から配当】 ☆市名入り封筒	事務用消耗品・・・市費 封筒7月配当 (長3,150 角2,100)		
各種用紙・冊子		【学校教育課から配当】 ☆辞令交付簿  【学校管理課から配当】 ☆職員録(1学期) ☆沿革史 ☆学校日誌(年度末) ☆学校と警備会社との連絡簿 ☆文書収発簿用紙(年度末) ☆郵便発送簿用紙(年度末) ☆出勤簿用紙(年末) ☆年休簿用紙(年末) ☆特別休暇願書用紙(年末)	綴じ込表紙・・・市費		
学籍関係		【学校教育課から配当】 ☆在学証明書(随時) ☆入学通知書兼在学証明書(随時) ☆転入学児童生徒の書類受領書(随時) ☆児童生徒転出簿(随時) ☆児童生徒転入簿(随時)			

教科・活動	人(講師等)	準備物・借用品	予算		
			市費・県費	保護者負担	その他の会計
(学籍関係)		【学校管理課から配当】 ☆指導要録用紙1・2号用紙(年度末) ☆指導要録表紙 ☆指導要録名簿 ☆出席簿(年度末) ☆卒業証書(校長名・公印印刷)			
一日入学 入学時購入物品	新入学児童、 新入学児童保護者  生協、北文社	クレヨン・・・1年生の物を借用 紙芝居 一日入学のしおり		《生協》 ・算数セット ・ノート(国語、算数 各1冊) ・整理用引き出し ・連絡袋 ・氏名印(漢字、横) ・水性書き方ペン(太・細2本組) ～希望購入～ ・鍵盤ハーモニカ ・ゆび8鉛筆セット(名前入り) ・紅白帽子 ・なわとび 《北文社》 ・おけいこひらがな ・おたよりノート ～希望購入～ ・水彩セット ・超軽量油粘土 ・粘土ケース ・工作版(裏側粘土板) ・工作バサミ ・クレパス ・クーピーペンシル	
学校文集 (カラー印刷、350部 全戸配布)→H21～ 業者に印刷製本依頼 (白黒印刷、表紙は カラー印刷)		色上質紙(表紙)・・・500枚入り×2冊 製本テープ・・・11巻 インクカートリッジ・・・約40個 トナーカートリッジ・・・約1個 ホチキス針 中身用の紙・・・約8,500枚	製本テープ・・・市費  トナーカートリッジ・・・市費 ホチキス針・・・市費 中身用の紙・・・市配給分		色上質紙(表紙)・・・助成金 製本テープ・・・助成金 インクカートリッジ・・・助成金 H21～佐藤印刷に印刷・製本 依頼費用・・・助成金
身体測定		身長計、体重計、衝立2 オージオメーター・・・〇〇中より借用 椅子2			
避難訓練(地震)	消防署員	ハンドマイク、効果音CD、本部旗 ストップウォッチ			
避難訓練(火災)	消防署員 同和興業 0225-96-****	【学校管理課から配当】 ☆避難訓練用発煙筒(1週間前までに依頼) 水消火器・・・消防署より借用 救助袋・・・業者(同和興業)に連絡 ストップウォッチ ハンドマイク、雑巾、本部旗、バケツ			
避難訓練(不審者)	警察署員もしくは 不審者役の地域の方	トランシーバー ハンドマイク ネットランチャー、さすまた ストップウォッチ 不審者対応ビデオ			
防犯対策	石巻市防犯協会より 寄贈(平成21年11月)	強力ハンディソーチェライト・・・充電式1台 防犯用ジャンパー・・・3着 手回し携帯充電器・・・2台			
春の交通安全教室	交通指導隊 警察署	黄色い帽子 旗			
秋の交通安全教室	警察署 交通指導隊	道路使用許可・・・警察署 信号機 安全教育ビデオ・・・視聴覚教材センター 自転車・・・児童各自準備 ヘルメット			
敬老参観・交流会		昔の遊び(お手玉、おはじき、あやとり、 こま、剣玉) ゲートボール、グランドゴルフ 編み物(手編み) 地域のお年寄り参加者分給食			H21はインフルエンザで中止  参加者分給食・・・福祉会計
PTAお泊り会 (うみねこキャンプ)	PTA 地域の方々 大鍋、炊飯器 (公民館から借用)	朝食代 夕食材料(豚肉、カレールー、油) 朝食材料(ランチパックたまご、牛乳、 アロエヨーグルト、バナナ) 調理用具(食器洗い用洗剤、 ラップ、アルミホイル、ビニール袋、 亀の子たわし、ステンレスたわし、 スポンジ、クレンザー) チャッカマン、蚊取線香、蚊取線香入れ 殺虫剤、虫除けスプレー 大鍋、炊飯器・・・公民館から借用 海での活動・・・バケツ、とり物用具 救護テント・・・野球部より		朝食代500円(児童分) 夕食材料持参(野菜など) 各班飲み物	※食材はスーパーやましたに事 前に発注する 夕食材料(豚肉など)・・・PTA 朝食材料・・・PTA スポンジ等・洗剤・・・PTA 調理用具・・・公民館から借用とP TA持参・学校用利用 虫除け対策物品・・・PTA
その他 教師用教科書 知能検査		フロッピーディスク CD-RW フロッピー・CDのケース 教師用教科書が破損した場合には予算要 求時に申請する 知能検査用紙(4年)	フロッピーディスク CD-RW フロッピー・CDのケース  教師用教科書申請分配当 知能検査		CD・・・児童会費
来客用等お茶 来客用等コーヒー		お茶 コーヒー 個人用ファイル、連絡帳 道具箱(はさみ・のり・ネームペン含む) 光沢紙、製本テープ	光沢紙、製本テープ	個人用ファイル 道具箱、連絡帳	お茶・・・PTA、職員クラブ コーヒー・・・職員クラブ
春の祭典 おがつ産業祭り 管理維持	神楽師範 保護者	神楽衣装、刀、太鼓、CD、ビデオ 神楽師範謝金→無し 用務員被服・・・教育総務課から貸与 【学校管理課から配当】 ☆ゴミ袋(45? 4～5月) ☆融雪剤(冬季) ☆修繕用原材料(随時) 砂場の砂 計量器検査(保健室体重計2台該当)  カーテンクリーニング(サトウクリーニング) 2間8枚、1間半8枚、カーテン留め16個	新規用務員、過去3年間に被服 貸与が無い場合配布 ドライバ、潤滑剤、植木鉢 カラーズプレー、鋸  砂場の砂 検査手数料は〇〇事務所が用意 →前年に予算要求(計量器は2 年に1回) カーテンクリーニング 2間1,200円1間半1,000円カーテ ン留めサービス 新聞代・・・地方紙と全国紙1紙ず つまで配当予算内		H20は小連体会計で購入

【資料2】月別単元配当表(中学校2年)

※( )内は発展を含んだ場合の時間数

月	2年		発展内容	時間
4月⑥	3	○動物たちの世界へようこそ		2
5月⑫	動物の世界	第1章 動物の行動とからだのしくみ	心臓と肺の働き方	6
		第2章 動物のからだのはたらき		8(8)
		第3章 動物のなかま		3
6月⑫	20	学習内容の整理/確かめと応用 トライ/科学のとびら/発展など		1 [7]
7月⑥	3	第1章 静電気と電流	電力と電力量 磁界どうしのはたらき合い 直流と交流	12
9月⑨	電気	第2章 電流のはたらき		9(9)
10月⑫	22	学習内容の整理/確かめと応用 トライ/科学のとびら/発展など		1 [7]
11月⑫	4	第1章 物質の変化	原子の構造とイオン	8(9)
	化学変化と原子・分子	第2章 物質どうしの化学変化	物質の質量の比と原子の質量の比	11(11)
12月⑨		20(21)	学習内容の整理/確かめと応用 トライ/科学のとびら/発展など	1 [6]
1月⑨	4	第1章 気象を見る目	日本の天気	4
2月⑫	天気とそ の 変 化	第2章 空気中の水蒸気の変化		6
3月⑥		第3章 前線と天気の変化		6(7)
	17(18)	学習内容の整理/確かめと応用 トライ/科学のとびら/発展など		1 [6]
計	79(81)時間—35週			

## FAQ

Q 1 : 事務職員なのになぜ教育課程に関わる必要があるのですか。

A 1 : 教育課程は、学校の仕事の中で最も大切な仕事だからです。

私たち事務職員は、1980年代から現在に至るまでの長い間、事務職員と教員は違うというところに事務職員の存在意義を見出そうとしてきました。そして、教育と事務の分離を進めてきた経緯があるため、事務職員が教育課程に関わることについては、少し違和感を覚えるかもしれません。

藤原文雄氏による「学校事務研究の学説史」では、教育と事務の分離という考え方は、「第三期：行政としての学校事務論」の時代にあたります。そして、現在は第四期に入り、「教育としての学校事務論」が再興したと論じられています。学校事務の歴史は新しい時代に入ったと考えるべきでしょう。

Q 2 : 給与や旅費などの仕事に時間をとられて教育課程どころではありません。

A 2 : 学校事務の歴史は新しい時代に入りました。それぞれの仕事がそれぞれ行われるべきところで行われるようになり、私たちは教育課程に関わるなど学校の仕事に向けて頭を切り換える必要があるのです。

Q 3 : 教育課程に関わりたくても、教員には、なかなか話を聞いてもらえません。

A 3 : 繰り返しになりますが、私たち事務職員は、1980年代から現在に至るまでの長い間、事務職員と教員は違うというところに事務職員の存在意義を見出そうとしてきました。そして、教育と事務の分離を進めてきたのです。よって、教員も長い時間をかけてそのような認識になってきたわけですから、私たちが、突然、教育課程に関わると言っても、にわかには信じ難いことだと思います。例えば、教材一覧を活用して教員との対話を増やし、授業にまつわるエピソードを積み重ねていくことで、教員の認識も変化してくるはずですよ。

Q 4 : 主事でも教育課程に関わることが出来ますか。

A 4 : できます。実際、当委員会には主事級のメンバーがおり、教材一覧を利用した実践を積み重ねています。教育課程について分からないことがあった場合は自分で調べればよいのですが、むしろ教員に率直に尋ねた方がよいと思います。一生懸命に知識を吸収しようとしている主事級の方々こそ、より早く関わるができるようになるかもしれません。

Q 5 : 公費と私費の負担区分は、負担する区分を間違っていないですか。

A 5 : 公費と私費の負担区分は、それぞれの学校の活動によって異なりますので、間違った区分ということはありません。ただし、その中に間違いがあるとすれば、「家庭に返す物や児童生徒の口に入るものは私費負担」などのように、初めから決めてかかることです。

例えば、児童生徒の氏名ゴム印は家庭に返すから受益者負担であるという考え方がありますが、ゴム印を家庭に返すとは言うものの、現実には、教員が9年間使用中古品を家庭が引き取るという実態となっています。ゴム印を使用することで手書きする手間が省かれているのであれば、真の受益者は教員ということになってしまいます。でも、そうではありません。児童生徒の氏名ゴム印は、受益者負担の原則ではなく、単に学校の予算が足りないから保護者に負担していただいているのです。

このように、公費と私費の負担区分は、初めから決めてかかるのではなく、学校の活動と予算の状況に応じて、毎年、検討し直す必要があります。

Q 6 : A中学校とB小学校の公費と私費の負担区分の内容が違うのはなぜですか。

A 6 : それは、公費と私費の負担区分は、それぞれの学校の活動と予算の状況によって異なるものだからです。

らです。区分を行政として定めている東京都でも、公費に余裕があれば、私費負担に分類している物を公費負担しても良いことになっていますので、学校ごとに区分が異なるケースがあります。自治体で区分を定めていなければ、学校ごとに区分の内容が異なることは大いにあり得ます。

Q7：教材一覧を作るには、多くの時間が必要ではないですか。

A7：おっしゃるとおり、教材一覧を作るには思ったよりも多くの時間が必要です。研究に取り組んでみた実感としては、一人で作ることができるのは、せいぜい1教科でしょう。（ただし、使用する教材が少ない教科の場合は、一人でも複数教科を手がけることは可能だと思われます。）

全教科の教材一覧を作るには、何人かで手がける必要があります。実際、当委員会では、全事研宮城支部に協力を依頼しています。このように研究会や共同実施組織などで協力しあって取り組んではいかがでしょうか。

Q8：協力を求める先が宮城県公立小中学校事務職員研究会（宮事研）ではなく全事研宮城支部なのは どうしてですか。

A8：全事研宮城支部は、これまで校内諸規程の見直しや教材データベース作成などの取組をとおして、教育課程と予算を密接に関わらせる研究を行ってきたという経緯があります。教育課程と予算を密接に関わらせるという点で研究の方向性が合致したので、互いに協力しあうことになりました。

Q9：教材一覧の感想欄に事務職員が聞きたい（知りたい）ことを書いてもらえません。

A9：教材一覧は、事務職員だけではなく教員にとっても初めての取組ですから、初回から事務職員が知りたいことを正確に書いてもらうことは困難だと思います。そこで私たちは、聴き取り調査票を使って詳しく聞き出そうと考えたわけです。でも、実際は、教材一覧に記入されたことを題材として何度か情報交換していくことで、詳しく聞き出すことが可能であることが分かりました。教材一覧に教員が慣れてくれば、記入するコツが分かってくるはずですよ。

Q10：教材の感想を書いてもらう取組で学力は向上しますか。

A10：学力が向上するためには、よい授業であることが最も大切です。陰山英男氏（立命館小学校副校長）のように、「教材ありきの授業では学力は向上しない」と述べる方もいます。このようなことから、教材の感想を書いてもらう取組が、学力の向上に直接作用するとは言えません。私たちの研究は、学力向上が直接の目的ではなく、教育の質を高めることを目的として、事務職員が教育課程に関わるにはどのような方法があるかを具体化したものです。

Q11：教員の負担軽減という流れの中で、この取組はむしろ教員の負担を増やしていませんか。

A11：負担軽減ということ考えた場合、労力の軽減（＝負担軽減）と、精神的な負担の軽減（負担感軽減）を分けて考える必要があります。負担は、する必要が無いことを割愛すれば解決します。負担感は、する必要があってもしたくないという気持ちがある限り解決しない、裏を返せば、やる気があれば解決できるということです。

今回の取組に関して言えば、今までしていなかったことをするという点で、教員の労力が若干増えることは否定できません。しかし、その労力によって、希望どおりの教材を使えたり、希望どおりの授業ができたり、リターンが大きければ負担には感じないということが、教員の感想から分かっています。つまり、教員の負担は増えておらず、むしろ負担軽減になっていると考えることができます。