

お金が無ければ外部の資金を稼ぐのもあり 💰
～教育環境の充実・安心安全な校内体制の確立に向けて～

京都支部：京都市立北総合支援学校中央分校
学校運営主任 大西 慶治
(事務職員経験4年目)

【背景と目標】

私の勤務する学校は昨年度、京都市立9校目の総合支援学校として新たに開校しました小学部から中学部、高等部の子どもたちが通う総合制・地域制の総合支援学校で、肢体不自由や知的障害、医療的ケア等が必要な児童・生徒たちが99名、教職員が81名在籍をしている学校です。

本校は元々、小学校だった校舎をバリアフリー化し、総合支援学校の児童・生徒を迎えられるよう改修を行った校舎であり、また2年目を迎えるに当たり児童・生徒数の増加に伴い受け入れ態勢を整えるべく急遽、教室を増設するなど他の総合支援学校とは少し仕様が異なり、設備環境の課題が日々の教育活動の中で見えてきました。開校2年目に入り校内体制が整い全体が見えてくる中で、管理職との会議や普段の教職員とのコミュニケーションで環境整備の課題や「これがあるとより普段の業務が助かるんだけど」という声を多く聞いていました。

しかしながら、年度当初に学校へ配分される予算では執行の目途が立たず、解決が見送られていた課題が山積していた現状がありました。解決ができない中、対応には教職員各個人の頑張りに頼っている面があり、実現できれば便利だけでなく、安心安全な教育環境の充実と教職員の負担軽減にもつながると感じていました。

また京都市では学校組織における唯一の行政職として、総務・財務等の専門性を生かして実務を遂行し、他の教職員との連携・分担の下、主体的・積極的に校務運営に参画し、管理職を補佐し経営判断を助ける学校事務職員の人材育成を目指し、令和7年度に「学校事務職員の役割と標準職務」（標準職務表）の改訂が行われました。

その中では学校事務職員の標準職務として予算・経理に関することや施設・整備に関すること、校内スタッフとの連携や事務の標準化等校務運営にも積極的に学校事務職員が関わっていくことが示されており、現在勤務校で生じている課題について学校事務職員として主体的に関われることはないかと考え

た結果、一つの解決策として外部の資金調達に向けて取組を始めました。

【協働・取組】

1. 寄付金の種類、受納方法、申込先、スケジュールについて事務職員が情報を収集し、集約したものを管理職との定例会議にて共有。1年間の流れを事務職員だけでなく、校長、教頭、副教頭、事務長、指導教諭の管理職メンバー全員と共にイメージすることに取り組みました。

2. 管理職との間で役割分担、主担当を決め、全体の運営・管理は事務職員が主となり対応を行い、毎月の管理職との会議にて進捗状況の確認を徹底。申込物品の選定、申込書の作成・発送、合否確認、発注、寄付受納手続、寄付団体への事後書類送付など教職員と事務職員が協働し、各団体への申込、当選後の手続対応を行っていきました。

【成果と課題】

上記の取組を行った結果、令和7年度では3団体より総額1,242,000円分の物品寄付を調達することができました。当選した寄付を活用し、以下①～④の本校の課題となっていた教育環境の改善、充実を図ることができました。

- ① 医療的ケア児童・生徒用非常用電源の購入（災害・緊急時の安全対策に導入。緊急時だけでなく、校外活動での外出で児童生徒の活動の幅や社会参加の機会の増加につながりました。また地域の避難場所でもあるため防災面の対策にも活用。）



学校事務実践事例（令和7年度）コピー・転載禁止

- ② 大型ディスプレイ、パーテーションの購入（配備が無かった移動教室に大型ディスプレイを導入。使用毎のディスプレイの移動、再設定が無くなり教職員の負担軽減につながりました。パーテーションで大きな部屋を区切ることで限られた活動教室を最大限有効活用できる形に。）



- ③ 楽器の購入（これまで無かった楽器を購入。障害の特性に応じた音楽教育の充実。）



- ④ トランシーバー、倉庫の購入（高出力のトランシーバーを計6台整備。学部を超えて支援に当たっている教職員間の連携や登下校のバス乗降対応がスムーズに行えるようになりました。保管場所がなく廊下に散乱していた教材を整理。車いす・児童が通りやすい教育環境に改善。）



今回の取組のもう一つの成果として申込先・寄付金の種類・方法を一覧にし、毎月の会議で共有した結果、記録にも残すことで後から見返せる形にすることができました。全体で共有し、資料に残すことで新しく総合支援学校に異動してきた管理職・事務職員が着任してきても漏れなく申込みを進めることができる仕組みを作ることができました。

また、寄付金により導入をした物品で「児童・生徒の教育活動の幅や社会参加の機会の増加に繋がっ

た」や「教職員間の連携がしやすくなった」、「授業の準備の負担が減った」等、管理職や教職員からの声を直接聞くことで、自分自身も学校事務職員の仕事がどのように学校運営に寄与できるのかが具体的にイメージできるようになりました。

今後の課題として寄付は当選の合否があるため、安定的な予算確保とはいかない面や申込みから結果が出て納品が完了するまでは数か月を要するためスピード面の課題があります。そのため配分がされる予算を最大限活用し学校を運営していく基本的経営力を疎かにせず、教職員と優先すべき課題をどのように解決していくのか日々の綿密なコミュニケーションを取り続けることが重要だと感じました。

【教訓】

配分された予算で完結できることが理想的ではありますが、学校全体の教育活動や環境整備の費用対効果を考えた際、必要なものについては外部の資金を調達してでも確保するという視点も持ち、予算の確保に動いていくことも重要な視点だと学びました。

この教訓を得て予算のことに限らず、事務職員として決められた内容を適切に処理していくだけでなく、学校運営について常に問いを立てながら、状況によっては新たな取組にも挑戦し、解決できる方法を広く模索していく姿勢を大切にして今後も子どもと働く職員が過ごす教育環境を良くしていく実践に取り組んでいきたいと思っています。