教育長だより　No. 17

２０２１年9月30日

「回議」システムの活用を

～ 働き方改革と「子どもと関わる時間」を生むために ～

日本社会には「回議書」あるいは「稟議（りんぎ）書」というシステムがあります。役所や会社という組織で日常的に会議で決めることは難しいので、合議・決定する仕組みです。ところが、学校や園では教職員の合意形成はもっぱら会議です。それは子どもの行動や学力、仲間関係、さらには成育歴や生活背景などの複雑で多様な「見取り」は、とても回議書では収まらないからです。全員での職員会議はもとより、〇〇部会やケース検討会など、関係者を集めたさまざまな会議が日常的に開かれ、校園の動きが決められていきます。一方、少しずつですが先の回議システムも取り入れられるようになりました。例えば「学校だより」や「保健だより」「学級通信」、あるいは保護者向けのさまざまな『お知らせ』など、会議を必要としない文書などのチェックなどに活用されています。しかし、まだまだ学校や園もこうした役所や企業のシステムを活用することで会議を減らせるのではとも思います。

ところで、今から３０年ほど前のことです。私は学校から市教委に転勤となり、この回議書には驚きました。当時は管理職や教務主任など、学校全体の仕事をする人の間にはこれがあったようですが、担任などの間にはあまり知られていませんでした。「学級通信」などは、学年主任や先輩教員に「見てもらう」程度でしたから。私が一番力を入れてつくる文書としては、教科の授業案がありました。社会科の１時間ごとの分をつくってもう一人の若手の社会科の先生と共有していました。（その数年前、私は大阪から滋賀に転勤して、１時間ごとの授業案を作っていない中学校だったので、これにも驚きましたが・・・。）

回議書の話に戻ります。私が近江八幡市の指導主事（学校教育課）になったばかりの頃です。用事で朝から半日学校へ行って教委の自席に戻ると、十数冊の回議書が積んでありました。私は「自分の所で止めておいてはいけない。」と思い、中身を見ることもなくハンコを次々と押して、隣の先生の机に回しました。すると、前に座っていたベテランの行政職員さんから「先生、ちょっと待って。役所でハンコ押すというのは、責任を取るということなんよ。」と。私「責任って？」とびっくりしました。この時初めて「回議」というシステムの説明を聞いたのです。ずい分前のことですが、昨日のことのように覚えています。この先輩の助言を聞いてからは、できるだけていねいに（回議書を）見るようになりました。ただ、困ったのはその多さです。学校教育課では毎日膨大な文書が処理されます。県教委と学校、あるいは他課と学校、さらには関係機関と学校など、すべて学校教育課が間に入り、文書が動きます。私は近江八幡市教委と学校を出たり入ったりと異動を繰り返しました。最後の次長兼課長になったとき、その文書処理量を数えたことがありました。「収発簿」１年間の合計がおよそ1,300件でした。これに公印の必要がない「事務連絡」関係の文書が数百件加わります。また、１０名ほどの指導主事等が担当する会議や研修などの「報告書」も毎日のように回ってきます。とても「じっくり」と目を通すことはできませんでした。（昨今の「働き方改革」で、文書のやり取りも大幅に減ったとは言え、まだまだ学校教育課には書類が多いと思います。ですから、全県的に各市町の学校教育課は役所内で残業が突出しているようです。もちろん、学校の教育内容についての指導助言が中心ですから、何も書類だけではありませんが・・・。）

さて、そうした回議書を見てみますと、誤字脱字はもちろんのこと、誤った言い回しや難しい「漢字こと

⇒ **裏面へ**

ば」、行政用語や教育の専門用語などが時々出てきます。読み手のみなさんが困るようなこと、あるいは読み手に失礼なこともあります。特に多いのが長文です。何か英語の長文みたいな文章もあります。それから、伝えたいことをひたすら並べたものもあります。関係する内容ごとに番号をふり、見やすくまとめると伝わりやすいと思います。番号をつけるのは、その文書をもらった人からの問い合わせを考えてのことです。電話などで「ここの・（てん）の上から６番目の・・・」と聞かれるより、「２の（３）の・・・」と示された方がわかりやすいからです。（もちろん、根本的な間違いは、本人に直接お話をしています。）ちょっとした文章は、私は、気づくたびに赤ペンで修正しています。そういえば近江八幡市教委では「赤ペン先生」と言われていました。教育長となった今でもその姿勢は変わっていません。なお、日付欄には元号だけでなく西暦併記もお願いします。外国にルーツのある人も増えていますので。

課題を書きます。この回議書、上位職が順にチェックをしますが、その中間の人たち（了承してハンコを押した人たち）には上位職の修正内容が見えません。ということは、その人たちは起案者と同じような間違いをする可能性があるということです。「気づいた」上位職が同じように修正しなければならないという課題が残っています。いずれにせよ、**文章は「短く、端的に」、そして、「やさしく」が基本です。**外に出す文書には責任を伴います。回ってきたら、しっかりチェックしてスムーズな運営ができたらいいですね。

今、学校・園では働き方改革が進められています。子どもに関わる論議はこうした回議システムには向いていませんが、他のことでもっとこれを活用することで時間を生むことができるのではと考えます。日本の学校は、OECD加盟３７か国の中で最も授業以外のことで忙しいと言われている職場です。根本的には教職員の大幅増しかないと思いますが、残念ながらわが国では「教育にお金をつぎ込む」という合意形成ができていません。そんな中、現場のみなさんの工夫で少しでも「子どもに関わる時間」以外をスリム化していただけたらと思います。