

東部の学校事務

第 19号
2018. 3



子どもたちの夢をはぐくみ、

学校経営に主体的に参画する学校事務職員

埼玉県東部公立小中学校学校事務研究協議会

【 目 次 】

会長あいさつ	・ ・ ・ ・ ・ 1
全体的事業報告	・ ・ ・ ・ ・ 2
全体研修会並びに総会	・ ・ ・ ・ ・ 3
初任者研修会	・ ・ ・ ・ ・ 7
学校事務職員研修会	・ ・ ・ ・ ・ 1 0
研究大会	・ ・ ・ ・ ・ 1 3
常任理事の一年	・ ・ ・ ・ ・ 3 0
各部活動報告	・ ・ ・ ・ ・ 3 1
市町事務研活動報告	・ ・ ・ ・ ・ 3 4
行田市 加須市 羽生市 春日部市 越谷市	
久喜市 白岡市 宮代町 幸手市 蓮田市	
杉戸町 八潮市 吉川市 松伏町 三郷市	
初任者の一年	・ ・ ・ ・ ・ 4 2
編集後記	・ ・ ・ ・ ・ 4 6



【会長あいさつ】

埼玉県東部公立小中学校事務研究協議会

会長 櫻井 恵美子

平成29年度も、全体的事業を中心に、無事全事業を終了することができました。これも、会員の皆様のご協力のおかげと深く感謝申し上げます。また、理事や連絡員を始め、役員の皆様の熱心な取組により、充実した、そして発展的な活動ができました。心より感謝申し上げます。

さて、平成27年の「チーム学校」の答申を始めとする3つの中教審答申を受け、現在、文部科学省がその具体化のため、改革工程表に基づき様々な施策を推進・展開しています。

今年度は、その中の一つである学校教育法等の改正が行われ、事務職員の職務規定が「事務をつかさどる」になり、「事務をつかさどる」とはどういうことか」ということがいろいろな場で論じられました。本会でも、会員の皆様に「つかさどる職への確実な転換を図りましょう」と繰り返しお話しさせていただいたり、「学校の事務に関する諸規程の策定・見直しをし、職指定に取り組み、根拠に基づく職務の確立を」との緊急アピールを出させていただいたりした1年でありました。

また、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正により、「共同学校事務室」の設置が制度化されました。このことについては、県教委からも、「共同学校事務室設置支援に関する基本方針」が出され、条件整備がなされたとともに、このことに関する研究委嘱も平成30年度から事業として始められることになりました。共同実施に関しては、平成29年度から始まった「リーダーへの専決権の付与」に加え、大きな前進が見られた年であり、事務職員への期待を感じております。

一方、中教審「学校における働き方改革に関する総合的な方策について（中間まとめ）」では、学校の地域連携の窓口として、「主幹教

諭や事務職員を地域連携担当として位置づけること」や「学校行事等の準備・運営は事務職員や民間委託等外部人材が担うべき」というようなことが提言されています。学校徴収金の徴収・管理にかかる課題への取組とともに、これら新たな職務領域の研究も早急に始めなければならないと考えているところです。

さて、現在、社会全般が「働き方改革」に取り組む中、学校現場においても、教員の長時間労働の改善が喫緊の課題となっており、文部科学省では、かねてから学校現場の負担軽減に取り組んだり、業務改善へのさらなる取組を加速させたりしています。

このようなことを踏まえて、本会では、事務職員が学校における業務改善の中心的な担い手であると考え、今年度から「業務改善」をテーマにした研究をスタートさせました。

研究初年度である今年度は、事務職員が「業務改善マネージャー」として学校運営にかかわることを提案し、一定の方向を示しました。

次年度以降も、国や県の動向を踏まえながら、それぞれの施策に沿った実践が各地で行われるよう、実効性ある研究を継続してまいりたいと考えております。

そのような本会の研究と関連を持たせながら、今年度も事業計画に沿って、5月全体研修会、7月初任者研修会、10月学校事務職員研修会、12月研究大会を開催しました。特に研究大会では、研究部による研究発表及び研究協議を中心に、研修部による東部教育事務所篠崎主任との対談、知識共有部発表、広報部・研修部パネル展示、さらには、教育事務所行政説明、中央研修受講報告を行い、研修部・総務部が運営面をしっかりと支えてくれました。本会の1年間の活動の総まとめとなる充実した大会となりました。

このような活動ができたのも、東部教育事務所、各教育委員会のご支援・ご指導をいただいたからこそであります。深く感謝申し上げます。



【全体的事業報告】

東部公立小中学校学校事務研究協議会では、今年度も全体的事業として4つの大きな事業を行いました。ここではそれぞれの事業の概要についてご紹介します。各事業の詳細はそれぞれのページでご確認ください。

全体研修会並びに総会 ⇒ 3ページ

平成29年5月10日（水）

東部地域振興ふれあい拠点施設

講演

「新しい教育改革と事務職員の在り方」

文部科学省視学委員

貝ノ瀬 滋 氏

初任者研修会 ⇒ 7ページ

平成29年7月28日（金）

東部地域振興ふれあい拠点施設

東部事務研の活動内容の説明

東部事務研 理事長 岡田 節子

講義

東部教育事務所総務・給与担当部長

松本 友孝 氏

実践報告

蓮田市立黒浜北小学校

金子 晃大 事務主事

松伏町立松伏中学校

田代 あかり 事務主事

グループ別討議

班に分かれてのグループ討議



興味を持ったページへGO！

学校事務職員研修会 ⇒ 10ページ

平成29年10月11日（水）

久喜総合文化会館

講演

「半径3メートルからの本気の学校改善」

文部科学省学校業務改善アドバイザー

妹尾 昌俊 氏

研究大会 ⇒ 13ページ

平成29年12月7日（木）

春日部市民文化会館

東部教育事務所行政説明

東部教育事務所総務・給与担当部長

松本 友孝 氏

中央研修報告

久喜市立青葉小学校

岡田 節子 事務主幹

研修部企画

研修部員との対談

東部教育事務所 篠崎 智保 主事

知識共有部発表

研究部発表・研究協議

研修部・広報部パネル展示

今年度は「つかさどる」や「業務改善」がキーワードとなった1年でした。研究部も「業務改善」をテーマとした3年間の新たな研究をスタートしたところです。

1年間の活動を振り返ってみますと、随所に様々な工夫が見られました。アイディアを出し合うことでより良いものを創り出すことができたと思います。

最後になりますが、事業の実施にあたり、東部事務研の会員の皆様のご協力に感謝いたします。



研修名	全体研修会並びに総会		
実施日時	平成 29 年 5 月 10 日(水) 13:20～16:30		会場 春日部市東部地域振興 ふれあい拠点施設
		参加者数	会員 217名・管外 2名
開会行事 (13:20 -14:00)	櫻井恵美子 会長	・ 3 月 27 日の法改正 1. 学校教育法の事務職員に関する部分。 「事務に従事する」から、「事務をつかさどる」に。 2. 地方教育行政法。 共同実施を行う「共同学校事務室」の設置が明記。 3. 義務教育定数標準法。 事務職員の定数加配事由に「共同学校事務室」の設置が追加。 ・ 共同実施のリーダーに諸手当認定の専決権が付与。東部の行田、久喜を含め、県内 6 つの市町で先行してこれを導入。 ・ 学校事務職員を取り巻く法的状況が大きく変わる。権限と責任の伴った職として、主体的に校務運営に参画し、学校の事務機能を強化することが求められる。 ・ 「事務をつかさどる」職へ確実に転換を。共同実施のようなフォーマルな場を活用し、社会的に認知される立場に。	
	東部教育 事務所 総務・給与 担当室長 押江成行 様	・ 県公立小中学校等事務の共同実施に関して、東部管内においては県内のほかの地域に先駆けて導入が進んでいる。今年度は白岡市、吉川市においても開始される予定になっている。 ・ 共同実施の責任者に諸手当の認定に関する専決権を付与。今年度から行田市と久喜市で取組が行われる予定。 ・ 平成 27 年 12 月の中教審答申では、「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」が示された。「新しい時代に求められる資質、能力を子供たちに育むため」、また、「複雑化、多様化した課題を解決するため」、チームとしての学校の在り方が求められており、それを実現するために、学校のマネジメント機能の強化など、3 つの視点が挙げられている。その中で、学校のマネジメント機能を強化するひとつのポイントとして、事務体制の強化が取り上げられている。 ・ 学校教育法の改正により、事務職員の職務に関する規定について「事務に従事する」から「事務をつかさどる」となり、事務職員が主体的に校務運営に参画するよう見直された。また、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正により、学校事務を共同して処理する「共同学校事務室」を設置することが制度上可能となった。このように、事務職員は今後ますます、「チームとしての学校」の重要なメンバーとしての役割が期待され、学校の運営に参画していく、という意識が求められる。 ・ 将来における大きな変化に対応していくためには、事務職員同士、学び助け合う体制を確かなものとし、お互いを高め合っていく必要がある。 ・ 今年度も総務・給与担当の学校訪問を行う予定でいる。期間は 6 月～12	



		月、訪問対象校は加須市、春日部市、蓮田市、八潮市、杉戸町、三郷市、の6市町の全小中学校を予定している。従来通り、総務・給与担当2～3名で訪問する。また、新規採用事務職員への学校訪問に関しても、10月～12月までの期間に実施する予定でいる。
	中学校長会長 矢部勇介 様	・学校を取り巻く環境が大きく変化し、課題や役割が多様化している。 ・学校事務職員も、管理職とともに学校運営に力を尽くしてほしい。
	埼玉研会長 山川睦美 様	・埼玉県の前年度のコミュニティ・スクール指定校は9校だった。 ・今年度の埼玉県教育行政重点施策にはコミュニティ・スクール導入促進事業が新規事業として盛り込まれ、予算措置された。今後は県内でも増えていくことが予想される。
	顧問 松井石根 様	・教育の世界は「遅い」。 ・「つかさどる」とは「中小企業の社長になる」ようなもの。権限と責任がある。 ・「不易と流行」という言葉があるが、教育はいつも「不易」のほうに傾いていく。しかし、すべての物事の発祥は「流行」であり、「つかさどる」ことで新しい「流行」を発信してはいかがだろうか。 ・委員会や審議会の答申は「提言」するだけで「実施」はしない。「つかさどる」ものとして、どんどん「実施」していくべき。 ・「つかさどる」ことはチャンスでもある。自分が何を「つかさどる」のか真剣に考えてみてほしい。
研修会 (14:00 -15:30)	文部科学省 視学委員 貝ノ瀬滋 様	・平成29年4月1日学校教育法の規則改正 ～事務に「従事する」から「つかさどる」へ～ 機械的に事務処理をすることから、学校運営・マネジメントへ係わる ことが想定されている。→責任ある立場へ ・コミュニティ・スクール（以下CS）について 県教委はCSを拡充していきたい。実際に導入を決めるのは市町教委。 ・学習指導要領について 次回指導要領（2020年改訂）のキーワードは「社会に開かれた教育課程」 ↓ 上記3つはそれぞれ、関わりあるものである。 《教育の課題と事務職員》 ・一般社会から見ると、教育改革は進んでいる。グローバル化、情報化により、未来の予測は困難。「人間の能力のすべてがコンピューターに追い越される」とされている2045年問題については、教育現場では楽観的に考えるべき。 ・事務職員の仕事も、事務に「従事する」だけでは、ロボットに置き換わってしまう。事務を「つかさどる」＝マネジメントへの参画 ・人、物、予算、情報、教育課程を組み合わせ、最大の効果をあげることが学校のマネジメント。そのトップである校長に対して、アドバイス



	ができる事務職員になることが望ましい。 ・中教審において、「地域と学校の連携の際に、事務職員を活用できないか」「学校の運営委員会・企画委員会に事務職員が加わり、教員にアドバイスができないか」などの意見が出ている。その要望に応えるため、様々な研修の機会を利用して研鑽を積み、管理職を補佐してほしい。事務職員は、下働きのような立場になってはならない。 ・栄養士が栄養教諭として授業をできるようになったことと同様。 ・少子高齢化で、100年後は人口が半減すると同時に豊かさも半減する。豊かさを維持するためには、生産量を倍増させる必要がある。人口減少、資源もない日本で、期待されるものはイノベーションを起こせる「人材育成」しかないが、そのためには教育で地道な努力を重ねていくしかない。 ・人材育成は、教員だけに任せてはいけない。 ・児童生徒に直接学習を教えることだけが教育ではない。教員にいい教育をしてもらうための条件整備を担うのが、事務職員である。 《人材育成について》 ・OECDの最新の調査では、日本の子どもの学力はトップクラスに返り咲いた。(ゆとり教育批判からの脱却) ・日本の子どもは、自分の言葉で考え、議論し発表する力が弱い。今後の課題はここにある。 ・「出る杭は打たれる」から「活躍する」へ。いろいろな立場で議論ができる学校づくりをしてほしい。 ・特別な指導を必要とする子ども、不登校、就学援助を受けている子どもが増加するなど、学校現場の課題は複雑化・多様化している。経済格差を是正しないと、貧困の連鎖が止まらない。(給付型・所得連動型の奨学金の創設等) ・今の子どもたちの危機的状況に対して、事務職員としてなにができるかを考えてほしい。 ・教員の多忙化もあり、学校は教員だけで教育の諸問題を解決できる時代ではない。 ・学校、家庭、地域社会、行政、企業等の関係者との連携が必要となる。 ・関係者の連携がどのようにして子どものためになるのか。 例) あいさつ運動 教職員が、子どもが学校にいる約8時間であいさつの徹底を呼びかけても、家庭や地域社会に出ている時にあいさつできなければ台無しになってしまう。 ・子どもにとって良いことは、皆で気持ちを一つにして取り組まなければならない。その方法の一つとして、CSがある。 《コミュニティ・スクール》 ・平成29年4月1日から、CSの設置は市町教委の努力義務として法律に位置づけられた。これは、学習指導要領の改訂趣旨に合せた施策でも
--	---



		ある。 ・文科省が考える学校の組織運営改革の中で事務職員は、校長のマネジメントを支える立場であり、共同実施により学校の事務を効率化すると明記されている。これまで、教育の組織改革に事務職員が登場することはなかった。→事務職員に対する期待が高まっている。この期待に応えてほしい。 ・共同学校事務室の設置は、小中一貫教育、義務教育学校の設置を見据えたものでもある。 ・これからの学校は、SC・SSW・図書館司書・部活動指導者等、教員以外の人材もチーム学校の一員として学校を支えていく。その人たちと教員の橋渡しもしてほしい。 ・CSは、地域の代表が権限と責任を持っている。校長は学校運営方針を説明し、承認を得る必要がある。この承認は、校長を縛るものではなく、委員（市民）を縛るものである。承認をする＝市民にも責任があることを自覚してもらう。しかし、学校の最高経営責任者は校長である。 ・また、市町教委や学校長に学校運営や教職員任用に関する意見ができるが、個別具体的なものはダメ。（法律、規則に規定される） 《地域学校協働本部》 ・地域学校協働本部とは、現在ある学校支援地域本部事業をバージョンアップさせたもの。 ・地域の方が学校とイコールパートナー、対等な（単なるボランティア、お手伝いではない）立場で意見を言い合える存在になってほしい。普通の市民が学校と係わりをもちながら、地域社会もよくしていく仕組みを整えていく出発点に立っている。 《まとめ》 ・HP、リーフレット等で情報をキャッチして、学校にアドバイスしてほしい。 ・CSの導入で、教員の多忙化は改善する。 ・CSや地域学校協働活動で、やるが増えるのではないか… →「根っこは一つ」→教育改革のメニューは、パッケージになっている。 今の子どもたちを取り巻く危機的状況乗り越えるため、改革することが必要。子どもたちが幸せでいい人生を送れるような学校づくりに参画してもらいたい。 ・仕事に、重い、軽いの優先順位をつける。事務を「つかさどる」立場から、校長に意見したり、提案したりしてほしい。
--	--	---



研 修 名	初任者研修会	実 施 日 時	平成29年7月28日(金) 受付13:00～ 研修13:10～16:30
会 場	春日部市東部地域振興 ふれあい拠点施設	参 加 者 数	初任研対象者 33名
開会行事 会長挨拶	櫻井 恵美子 会長	・日頃から事務研や共同実施等の横のつながりの中で、組織として仕事に携わることが増えたかと思う。しかし、日常的な業務について、個人での判断を迫られることは少なくない。そのような場面で役に立つ情報を交換したり共有したりするのが、この度のグループ別討議の狙いであると考えている。併せて、私達が目指している「信頼される事務職員」になるためのヒントを、本日の講義やグループ別討議を通して掴み、学校に持ち帰り、より一層学校運営への参画を進めていただきたい。	
事務研活動について	岡田 節子 副会長兼理事長	・本会では、「子どもたちの夢を育み、学校経営に主体的に参画する学校事務職員」を目指し、5つの重点努力目標を柱として活動している。本研修会も含めた4事業の計画・立案等を、年間を通して行っている。また、全事研・埼事研へも役員を派遣しており、研究・研修を通して深い繋がりを持っている。初任研対象者の中にも、既に各部の理事として活躍している方も多くいる。理事の仕事を通して、企画・運営の力もつくことと思うので、来年度以降も参加して、戦力となっていいただければと思う。	
講義	松本 友孝 総務・給与担当部長	・教育事務所の役割は、小中学校の教育支援・生涯学習の推進・県費負担職員の人事管理や給与事務が主なものとなっている。担当別に「人事管理担当」「教育支援担当」「学力向上推進担当」「総務・給与担当」と、上記の役割を分担している。 ・事務をとりまく環境が目まぐるしく変化している。事務所としても、学校訪問等を通してサポートの充実を常に考えている。 ＜仕事を進めるにあたっての心構え＞ 1：「根拠」を調べる習慣を身につける →まずは先輩方の手法を真似る事から始める。その後、型ができたなら自分なりにその根拠を確認していく事で理解を深めることができる。 2：誰にでも分かりやすい仕事をする →根拠に沿って処理をした証拠を、書類や添付書類から読み取れるよう整理に心がける。説明する側・される側双方にとって良い結果に繋がる。今後は地域に説明する機会も増えていくだろう。異動が必ずある為、後任の事を考えて書類整理に当たって欲しい。 3：疑問を大切にする →疑問や気づきをそのままにせず、常に新鮮な目で仕事に当たる。自分で調べたり問い合わせたりする事で、仕事への知識が深まる。また、誤りに早く気付けるようになるだろう。 4：相手の立場に立って考える →自分の説明をよりわかりやすいものにする努力は必要。先生方一人一人への丁寧な対応も重要な仕事のひとつである。 5：研修の場を積極的に利用する →法律で定められたもの以外にもさまざまな主催のもと行われている。大変貴重な場であることを認識し、奮って参加してほしい。 6：連携を大事にする →組織で仕事をしている事を念頭に置くこと。「情報の共有化」の為に報告・連絡・相談は大切である。 7：体調の変化に気をつける →ワークライフバランスに気を付ける。長期間を見越したメンテナンスを心がける。	
実践報告	松伏町立松伏中学校 田代 あかり 蓮田市立黒浜北小学校 金子 晃大	※実践報告原稿参照	
グループ別 討議	※6 グループに分かれて討議 ※発表は A・C・Fグループ	給与や服務、学校予算、集金業務から接遇やコミュニケーションの取り方まで、議題に上がった様々な課題点と、その解決策について発表。	



【初任者研修会 実践報告原稿】

松伏町立松伏中学校

田代 あかり

私は今年度三郷市立瑞木小学校から松伏中学校へ、初めての異動を経験しました。私が感じた小学校と中学校の1番の違いは、行事の数です。中学校では、朝から音楽とともに全校生徒が校庭を走ることはないし、社会科見学もありません。これは中学校ならではの職員の打合せが週に数回あることには驚きましたが、学校行事は小学校の方が断然に多いと思いました。

さて、私が本格的に異動の準備を始めたのは異動する年の夏休みです。まず学校行事引き継ぎ書の作成から始めました。担当している業務は各学校で違いますから、購入品・前日までの流れ・当日スケジュール・次年度への申し送り事項等をまとめました。実際、過去の記憶を辿りながら作成したのでとても時間がかかりました。正直なところ、4年次で行事が終わるごとに作成し、5年次にその引き継ぎ書で確認しながら作業を進め、修正を加えるようにすれば良かったなと後悔しました。みなさんの参考になれば幸いです。

いざ異動してみると周りの職員に「前の事務職員はこういう風にしていたよ。」と言われる事が何度ありました。もちろん参考になることもありましたが、比較されているなあと感じることもありました。職員にとっては「代わりの事務職員が来た」という感覚なのかもしれません。学校のために自分にできることは何かを考え、私は各所の整理整頓を行いました。これは前任校の全職員で取り組んだ徹底した整理整頓活動を通して得意になったことです。結果、職員室の動線も良くなり事務室も活用しやすくなりました。ですから今いる学校で、自分の得意分野を見つけておくのが大切だと思います。例えば経費削減のために多少の修繕は出来るようになったり、整理整頓の目を養ったり、私の前任はパソコ

ンに長けていましたからそれも一つだと思います。何か得意なことがあれば学校が変わっても自分の強みになると思います。

私は今回の異動で、たくさんの方々に助けられました。市町が変わると財務も服務もやり方がまるで違い、戸惑うことばかりでした。松伏町内の事務職員の方々には共同実施としてはもちろんのこと、電話で快くアドバイスをいただいたり、実際に学校に来ていただいて伝票の起票の仕方を教わったり、温かく支援していただきました。また、同じ時期に異動を経験した同期と話してみると、お互い同じようなことを感じているのだとわかり、安心するし、励みにもなりました。異動を経験してさらに広がったたくさんの方々とのつながりを大切にし、これからも職務にあたりたいと思います。

以上で実践報告を終わりにします。ご清聴ありがとうございました。





蓮田市立黒浜北小学校

金子 晃大

実践報告という程になっているかわかりませんが、普段の様子をお伝えできればと思います。よろしくお願いします。

採用から2年が経ち、1つ1つの仕事内容について何の情報が必要なのか、どの程度時間がかかるのか、といったことが分かるようになり、1日・1週間・1か月と先を考えながら臨むようになりました。

3年目になった今年度、異動で校長先生が変わり新しい1年になっています。中教審の答申にあった「学校経営面から校長を補佐すること」「教頭との職務分担を見直すこと」を実現するため、事務の運営会議への参加および提案、教頭・教務・事務3者間の職務分担の見直しの取り組みを行っています。既に担当されている方もいるかもしれませんが、変化をいくつか挙げてみます。

会議への参加としては、昨年度まで職員会議に参加し都度追加の情報提供としての発言や、備品や会計についての提案を行っていました。今年度は1つ前の段階である運営会議から参加し、教員ではない立場からの意見や従来の慣習にとらわれない提案をして欲しいということで、過去の資料を見返しながら、あるいは教科領域主任の先生・ベテランの先生と事前に話をして情報を得ながら発言・提案をしています。また、週の初日に校長・教頭・教務の3者で行われていたその週の行事・来校者・出張等を確認する打ち合わせに参加していました。今はその他に児童の様子や校長会・教頭会・共同実施での情報の交換を適宜行っています。

職務分担の見直しとしては、従来教頭先生が担当していた内容のうち、通常接している文書や情報から考えて処理可能なものについて担当すること。教務の先生が単独で担当していた内容をできる限り共同で行うことを基本として進めています。服務や予算に関する

こと、回答が明確な報告や、週報・月予定の作成、会議の提案資料の作成を行っています。その他各種文書を確認した段階で自分のわかる範囲で起案を付けたりしています。

始めたばかりでできる範囲も少ないですが、自分のできそうなことを見つけて関われることを増やしていければと思っています。

できそうなことを見つけるのは学校内のことだけではありません。共同実施でも自分のできることをしています。

最初はとにかく教えていただくばかりでした。共同実施という場があることでわからないことを質問することができ、情報を得ることができ、職務に対してただ取り組んでいくというわけではなく、少しでも考えながら取り組むことができました。

今年度は、まだ経験が少ないことを生かし1つの事柄について、何をしなければならいいのか、どこまでやれば完了になるのかを、新採用・市外からの異動になった事務職員向けにまとめています。私が1年目の時、ある書類を提出しなければならない場合、これは教育委員会に提出するのか事務所に提出するのか、1部なのか2部なのか、Faxでいいのか郵便で送るのかといったことがわからず、よく確認をしていました。それをチェック方式でまとめています。資料をご覧ください。今回は6月中旬から7月初旬にかけてのものを資料とさせていただきました。4月から順次作成していて、共同実施の場において誤りや漏れがないか表現等の確認をしていただいています。慣れてしまうと注意を怠りがちになってしまいますが、作成にあたりまた1つ1つ手順の確認ができるよさもあり、またこういうやりかたもあるよと新たに教えていただくこともあるので理解が深まっているかと思っています。

知識も経験もまだ未熟ではありますが、できることから徐々に積み重ねていければと思います。



研修名	学校事務職員研修会		
実施日時	平成29年10月11日（火） 13：35～16：50	会場	久喜市総合文化会館
講師	文部科学省 学校業務改善アドバイザー 妹尾 昌俊氏	参加者数	169名（内 管外2名）
開会行事 会長挨拶	櫻井恵美子	・職務規定改定に伴い、「従事する」職から「つかさどる」職へ確実な転換を ・7/28 初任者研修会 3年次実践報告について 運営会議へ参加し、教員でない立場からの意見を述べる 教頭と事務の職務分担の見直し 教務主任と仕事を共有 ⇒高い意識を持った実践に驚き、感心 ・講師紹介 なぜ業務改善が必要なのか、事務職員はどう取り組むか	
来賓挨拶	東部教育事務所 総務・給与担当室長 押江成行様	・「チームとしての学校」の中で、事務体制の強化・専門性の発揮は大きなポイント ・「研修」の辞書上の意味 …『職務上の知識や技能を高めるため、ある期間特別の学習や実習をすること』 貴重な研修を受講することで視野を広げ、職務上の知識と技能により一層厚みと深みを加えていくことを期待している ・総務・給与担当では学校へのサポートの充実に努めている （研修会・タイムリーな情報提供・学校訪問等）	
講義	●『半径3メートルからの本気の学校改善』というタイトルについて ・「半径3メートルからの」…身近なところからできることがある 国ができること（定数改善等）、教委ができること、学校ができることをそれぞれが行う ・「本気の」…研修を行うだけでなく、具体策を講じて実行に移す * 著書紹介 『「先生が忙しすぎる」をあきらめない』 他 ●ある中学校の風景から 真っ暗な体育館でバスケットボール部の新任顧問が練習している写真 →学校運営は教員の献身性で支えられていることを表した1枚 ●ある中学校の記録（個人別の月別残業時間表） 多い人は月 200 時間近い残業時間＝平日 8 時間、土日 3 時間 ※電通過労自殺者 月 135 時間（自宅残業含まず） ・残業時間は平均時間やパーセンテージで語られがちだが、個別に見ることも大事 ・特に心配な職員へ声をかけることは、事務職員にもできることである ●文科省「教員勤務実態調査」から見えること 小学校教諭 33.5%、中学校教諭 57.7%が週 60 時間以上の勤務 さらに自宅残業を含むと小学校 57.8%、中学校 74.1%に及ぶ見込み （過労死ライン＝残業 80 時間／月を越える） ＜H28 埼玉県 勤務状況調査結果＞ 小学校教諭の 48.9%、中学校教諭の 54.5%が 1 日 3 時間以上残業 休憩時間がとれない現状や自宅残業を考えると、上記と同様に過労死ライン相当の時間数 ●他業種と比較しても、学校の過重労働は異常 学校教育は運輸業・飲食業に次ぐ「過労死ライン超え」の人数割合 「働き方改革に取り残された業界」＝教育・医療（命を預るなど、どちらも似た構造） ●忙しくても、仕事へのモチベーションや満足度は高い人も多いことが学校の特徴 ＜OECD 中学校教員の「仕事への満足感」等についての調査より＞ ・「労働時間が非常に長い」人の中にも「仕事を楽しんでいる」人が多い ・一方、「仕事を楽しんでいない」人も 2 割程度存在する ☆仕事を楽しめている人 やりがいをもって、よかれと思ってやっている →歯止めがかかりづらい →バーンアウト（燃え尽き症候群）や過労死のリスク大		



☆仕事を楽しくていない人
 少数派であり、声には出しづらい
 →悶々とストレスをためている
 →精神疾患や早期退職のリスク大

どちらのパターンも、心配な人には気づいた範囲で声をかけていくことが必要

●Q：忙しい学校、先生たち、どんな影響があると思いますか？

「毎日子どもたちのために一生懸命頑張っている。それでいいじゃないか」という声に、あなたはどうか答えますか？

「多忙（時間の長さ）であっても多忙感（ストレス）が少なければいいのでは？」

A：（参加者）・疲労が抜けない・笑顔で子どもたちの前に立てない・病気になったら元も子もない
 ・授業への影響がある・子供たちに元気を与えられない…

●過労死・自殺の事例

堺市立中学校教員（26歳）

熱心な授業準備、ほぼ毎週の学級通信、個別のクラブノートにびっしりとコメント

突然死 月60～70時間以上の残業に加え同等の自宅作業…過労死として認定

「一生懸命ががんばっている人にやめろとは言えない」

⇒「楽しめている人」の例 歯止めがかからず過労

若狭町立中学校教員（27歳）

休みは月2、3日 精神疾患を発症し、自殺 「疲れました。どちらに進むも地獄だ」

月128～161時間の残業…過労による公務災害として認定

⇒「楽しくていない人」の例 悶々と悩む

『教育委員会の仕事は「教員の命を守ること」』と提言

野々市立小学校教員（51歳） 大分県中学校教員（46歳）

残業、自宅作業、土日の出勤、産休職員のカバー、多数の校務分掌・顧問等…

校内で倒れ、その後死亡 月115時間以上の残業…公務災害として認定

講師のQへの答え⇒「それでも、先生の体が心配」

過労死教員の妻「まさか過労死なんかするわけないと思っているかもしれないが…」

●長時間労働のもたらしている最大の弊害とは

・「能力開発の機会喪失」 自己投資の時間を作れない。

・某市のストレス調査によると、半分以上の先生が「いつもひどく疲れた」と回答している。

・「授業準備の時間が足りない」、「生活のゆとりがない」という教員が過半数を占めている。

・人間が学ぶルートは3つしかない（①本から②人から③旅から）

→家に帰ってから寝るだけの生活では学ぶ機会がない（人としての成長がない）

●厚生労働省「健康づくりのための睡眠指針」

・睡眠時間が足りていないと、作業能率を低下させる。

人間が十分に覚醒して作業を行うことが可能なのは、起床後12～13時間が限界。

起床後15時間以上では、酒気帯び運転と同程度の作業能率に低下する。

～休憩～

文科省「未来への風プロジェクト」HPについて

●長時間労働の影響6点

①個人の自己研鑽・授業準備の時間が減る。仕事能率の低下。

組織としても、学習が減る。（振り返り、改善などがされないまま、多忙さが改善されない）

②心身ともに疲れ、健康が害される。

③長時間労働をいとわない教員のみが働ける職場になってしまう。

個人の事情を持った教員が仕事を続けられなくなる。

④ワークライフバランスを軽視する姿を児童・生徒・保護者に示してしまう。



	⑤教師の仕事が不人気になっていく。 →部活を3日休むという制度を導入している市町村が出てきた（静岡市） ⑥仕事に余裕がないため、子供に冷たく当たってしまう。 * この研修の資料を使用しても構わないので、校内研修などで教員へも示してほしい。 ●忙しい学校の先生たちはどうしていけば良いのか。学校・事務職員として何ができるか。 →特効薬はないが、学校としてできることがある。 ヒント① 子供のためと言って思考停止してはいけない。 ・市役所・企業などは、どうしても難しい事を切る・合体させる（スクラップ アンド ビルド）という事を行うが、学校はやらない。「子供がかわいそう…」→忙しいまま ・時間対効果を考える（かける時間と教育効果が見合っているか）という視点も大事。 ・仕事時間を短縮させるため方法を変えることも一つ。それに合わせて活用法を変えればよい。 ヒント② 何に時間を使っているか（現状把握） ・「負担感」のある仕事は減らしていきたい。疲労感（ストレスを感じるか）に加えて、どれだけの時間を減らせるか。 ・もともと少ない時間しかかけていないものを減らすのではなく、たくさんの時間をかけているものについて、現状を把握して、地域・ボランティアの力を借りて改善していきたい。 ヒント③ 学校・教師の仕事から、少しでも切り離せるものはないか。 ・学校は色々な事をやりすぎている。（ビルド アンド ビルドになっている） 社会からの要望を受けてやるが増えるが、必須ではないところを上手く削りたい。 ・先生の整合性に関わらない、かつ、子供の生命に関わらない仕事 ヒント④ 人材育成の悪循環からいかに抜け出せるか 教頭が忙しい・若手が多く、ベテランが少ない… 人が育たない →仕事のできるベテラン層に仕事が集まりすぎる →育っていない若手が問題を処理しきれない ↓ ①教頭の仕事の一部を事務が手伝う・効率化させる ②教員間の仕事負担量を平等にしていける若手のフォロー。良いところを伸ばす（校長） ③トラブルを未然に防ぐ→子供たちの自己肯定感・高揚感を高める方法 ヒント⑤ 負担・ストレスがある、時間がかかるものを洗い出す ・業務フロー図を作成して、分析を行う。 ヒント⑥ 半径3mからの業務改善 例）横浜市富士見台小学校 ・職員室のレイアウトを考える（打合せができる席を職員室に） ・過去の資料をすぐに取り出せるように整頓 ・パッと見てすぐに探せる消耗品 ・気づいたときにアイデアを張り付けられるコーナーを作る ～ワーク～ * 「忙しい学校の先生たちはどうしていけば良いのか。事務職員として何ができるか」 自分がこれからやっていきたいチャレンジについて、模造紙へ記入。→他の人と見せ合う 「何の志もなきところに、ぐずぐずして日を送るは、実に大馬鹿者なり」 by 坂本龍馬 ・現状を見て、学校をどうして行きたいかという志を持ってほしい。 ・志を持ったならば、躊躇をせず、身近なところから手を付けていってほしい。
質疑応答	時間の都合で省略



研修名	研究大会		
実施日時	平成29年12月7日(木) 9:45~16:00	会場	春日部市民文化会館
		参加者数	午前 168名・管外 0名 午後 151名・管外 2名
開会行事 (9:45 -10:15)	櫻井恵美子 会長	・事務職員の職務規定が改正され、「つかさどる」職への転換を図る必要がある⇒具体的に取り組むべき職務内容として「緊急アピール」を提案。共同実施組織等と教育委員会が連携して事務処理規定の策定・見直しを行い、明確な根拠のもと事務職員の職が位置づけられることが必要。東部管内の先行事例について、J-BOXを活用した情報提供・共有を。 ・学校現場における働き方改革・業務改善が喫緊課題。中教審「学校における働き方改革特別部会（中間まとめ）【案】」において、事務職員に期待される役割が変化⇒「学校経営への参画」へ。新たな職務領域の研究・実践に早急に取り組む必要がある。 ・業務改善の中心的な担い手として、何ができるかを考え実践に結び付けてほしい。	
	東部教育事務 所長 清野定信 様	・平成28年11月 共同実施の責任者に諸手当の認定に関する専決権を付与できる仕組みを整備した。 ・今年度から東部管内全15市町で共同実施が行われ、東部管内では行田市、久喜市で共同実施責任者の事務主幹に専決権が付与されている。 ・共同実施のさらなる進展により、効率的、効果的な事務処理、教員の事務負担軽減、事務職員の学校運営への参画の拡大等の成果を期待する。 ・変化の激しい社会で次世代を担う子供たちを育成するため、学校関係者の緊密な協力が必要である。 ・事務研や共同実施の取り組みを通じて、事務職員同士や、事務職員と教育事務所の協力関係を深めることを期待している。	
	小学校長会 副会長 皆川美重子 様	・管理職との「報・連・相」を密にし、職員とも十分な意思疎通を図ることを心掛けながら効率的に職務を遂行していくことが円滑な学校運営において大切である。 ・この研究大会を通して新しい発想をもって職務改善をし、明日からの学校運営に役立ててほしい。	
	埼事研会長 山川睦美 様	・今年度は業務改善の推進による学校経営への参画がテーマだと伺っているが、8月の緊急提言にあった業務改善の推進や、校務支援システム導入促進を図る地方公共団体の給食費公会計化、教頭と事務職員の業務連携や、分担の在り方の見直しによる事務機能の強化など、教育関係者が一丸となってこの提言を受けた取り組みを進めていくことが期待されている中で、本日の研究内容は時宜を得たものだと思う。この研究内容を受け止めてこれからの仕事にいかしていくことができればと思う。	



	顧問 松井石根 様	・これからの日本の教育はグローバル化の視点で見ていく必要がある。グローバル化というのは地域の文化を見直すことで、文化を見直す国民の認識によって国のレベルは変わってくる。ほかの文化を取り入れる形で、今の文化も見直していかなければならない時代が来ている。日本の文化や歴史に視点を置いて、もう一回日本というものを考えていくことが、これからの教育では重要だと考えている。 ・みなさんも事務職員として働く傍ら、日本国民として、これからの日本の文化というものを学校教育と地域の中でどうやって融合していくかということを考えながら日々の仕事に努めていただきたい。
東部教育 事務所 行政説明 (10:20 -11:00)	松本友孝 総務・給与 担当部長	1 県人事委員会「職員の給与等に関する報告、勧告及び意見」について 配布資料（平成 29 年 10 月 20 日付 教職第 704 号）参照 ・月例給、特別給ともに引き上げ ・給与制度の総合的見直し 経過措置…平成 30 年 3 月で終了⇒本来月額のみ支給 地域手当…平成 30 年 4 月から 10%に引き上げ 扶養手当…平成 30 年 4 月以降 配偶者 6,500 円、子 10,000 円に変更 配偶者がいない場合の手当月額の経過措置廃止 ・教員の働き方改革推進プロジェクト委員会 伊奈町をモデル地域に指定し、小・中学校各 1 校に教員業務の一部を担う「業務アシスタント」を配置 調査・研究を進め、教員の負担軽減に積極的に取り組む 2 小中学校等事務の共同実施について ・東部管内では今年度から白岡市、吉川市が新たに開始 ⇒県内他地域に先駆け、全 15 市町で共同実施導入 ・共同実施責任者への専決権付与 ⇒当該学校の校長において決裁するのと同様の法的効果 ・今年度から行田市 4 名、久喜市 8 名の事務主幹に専決権付与 ⇒兼務校の諸手当認定、認定した旨の校長への連絡等新たな業務 各校においても事務主幹に提出するチェック表の作成、書類受け渡し 等の業務が増えた ・共同実施責任者への専決権付与による成果と課題 【成果】 教育委員会…職位に応じた権限と責任の明確化、専門性の向上、チーム学校の実現への基盤づくり 事務職員…複数の目での確認による安心感、事務職員間の連携促進、使命感・専門職への自覚の促進



		【課題】 教育委員会…人事配置上の対応、専決者の負担軽減、研修や校長への周知 事務職員…認定作業の手順増、迅速な処理のための認定書類の受け渡し方法、認定事例の共有や自発的な勉強会の実施 ・教育事務所としても共同実施の取り組みの支援を継続する 3 総務・給与担当学校訪問について ・今年度前半の給与関係事務における留意事項について - 通勤手当…定期券と回数券の比較時の価額の算出方法 - 住居手当…契約書の全文添付、契約更新時の更新確認書類添付、家賃に共益費が含まれないことの確認 - 扶養手当…事後確認時の配偶者所得確認、家族手当の支給の有無 - 主任手当…実績簿と出勤簿の整合性 - 部活動手当…従事時間数が確認できる書類の添付 ・昨年度の学校訪問結果と同様の事例が多くみられる ⇒平成29年1月19日付 東教1614号の通知を参考に再度点検を ・手当認定の際は手順を守ること 提出書類受理→支給要件確認→認定→報告→支給 4 その他 ・旅費の執行について 本年度も小学校費・中学校費ともに非常に厳しい状況のため、旅費の計画的な執行を ・東教マガジン第1号発行 給与・旅費事務を中心に実務に役立つ内容を掲載 要望等があれば総務・給与担当へ
中央研修報告 (11:10 -11:30)	岡田節子 副会長	・平成29年6月12日から16日に独立行政法人教職員研修機構で行われた中央研修に参加。埼玉からは8名参加した。 ・教職員支援機構（NITS）は養成、採用、研修の一体的改革を担う中核拠点というミッションを掲げているが、全国でも研修を受けられる職員は1%にも満たない。気持ちが引き締まったことを覚えている。 ・中央研修の趣旨は「学校の適切な運営、特色ある教育活動推進のための高度で専門的な知識等を習得させ、各地域の中核として教育に取り組む管理職を育成する」とあり、校長のリーダーシップのもと、要になりうる事務職員が一緒に研修は大変意義が大きい、とのこと。 ・「つかさどる」元年であることで、講師の北神教授は「つかさどる」＝組織体制を変えていくことであると述べている。学校事務職員もその専門性をいかしつつ、より広い視点に立って、教頭とともに校長を学校経営面から補佐する学校経営チームの一員としての役割が期待されている。 ・末富教授：学校事務職員の専門職の出発点は、子どもたちにより良い教



		育を受けさせる、子供の幸せへの認識が必須のもの。 ・貝ノ瀬特任教授：事務をつかさどるとは管理的である。マネジメントや運営に携わり、存在感をアピールし、地域からも頼りにされる事務職員になってほしい。 ・加藤准教授：学校事務職員は新しいステージに入った。法律が変わるということはそれほど重いこと。その意味も含めて、実感しなければならない。 ・藤原総括研究官：70年ぶりの法改正、企画性の事務職員が求められている。チーム学校の答申が出され、事務職員の役割が強化できないかというところから今回の法改正になっている。 ・条件整備がなされた今、前進しなければ未来は暗くなってしまう、と感じた。今までの仕事に付加価値をつけて、人工知能に代替できる可能性が高いと言わせないような、そんな仕事をしていきたい。
研修部発表 (11:30 -12:10)	篠崎智保 主任 加須市立昭和中 内藤純彦 松伏町立松伏中 田代あかり	・研修部挨拶、篠崎主任挨拶 - 対談を通して篠崎さんの日ごろの様子を伝え、私たちの業務にいかしていきたい。 Q 人事交流は自ら希望したのか A 勤務できたらいいと考えていたが経緯はあまり覚えていない 管理職から勧められる場合もある Q 対象者の選出方法は A わからない Q 他の行政機関への勤務に興味はあるか A ある。してみたい。学校との連携がよりとりやすくなりそうだから Q 仕事観に変化はあったか A 姿勢やスタンスは変わらないが、サポートすることにやりがいを感じた Q 教えてあげたいマニュアルは A 社会保険マニュアル Q 条例や規則を理解するコツは A 黒本で概要をつかみ例規集で根拠規則を理解する Q 大変だったことは A 旅費予算の不足による学校、財務課対応。人事評価反映による昇給事務 Q 専決権について A 事務職員が「権限」と「責任」を持つことにより、モチベーションやリーダーシップの向上を目的の一つとしているよう Q 学校事務職員から見えない仕事は A 初任給格付、教職員実数調査、永年勤続退職者調査など 格付は事務所の中でも難易度が高く重要 Q 事務所に異動して発見、再認識した学校事務のよさは A 子供や先生と直接関わりあえること



		Q 学校に戻ったらやりたいことは A 給食が食べたい。手当の認定がしたい Q 担当訪問で気付いたことや改善すべきことは A 現状把握や疑問解決のための訪問なのでもっと質問をしてほしい Q 支給誤りの状況と対策を教えて A 他の教育機関と比べても多い、チェックシートを活用してください Q 教育事務所における業務改善の取り組みについて A 給与支給日定時退庁、毎週水曜日のノー残業デー Q 電話は学校事務職員以外はどういったものがあるか A 本局の各課、他教育事務所、県立学校、一般県民や退職者など。 学校からが7割。今の時期は新採用教員が多い Q 教育事務所内の他の担当職員とのかかわりは A 人事・学事担当と多くかわる。教育支援や学力向上はほとんどないが、事務所内は皆仲が良い印象 Q 日々の仕事を円滑に進めるための心掛けは A コミュニケーションを大切にしている Q 学校事務職員に求められる資質は A 正確性。書き間違いなどの小さなミスがもったいない 篠崎：人事交流をして様々な経験ができたことが一番よかった。 人事交流の制度が継続・拡大していくといいと思う。
知識共有部発表 (13:20-13:40)	加須市立加須南小 長谷川智哉 八潮市立大原小 伊藤雅人	① テーマ別知識収集～給与～の結果について 配布資料参照 ② 検索システムの改善『検索キーワード』の導入 ・ J-BOX では目的の知識にたどり着く手段の確立が一つの課題だった ⇒ 検索時に「検索キーワード」を用いて該当ページを絞り込むことで目的の知識により確実に、素早くたどり着けるよう改善 ③ 共同実施をつなぐ役割としての J-BOX の確立 ・ 「個人知から組織知へ」⇒「組織知（市町）から組織知（東部）へ」 ・ 各市町の創作物の提供をお願いしたい ⇒ 創作物を共有し重複作業を防ぐことで、より短時間でより高度なものが作成できる（例）サービス様式、学校だより、給与マニュアル等 ・ 活動内容の共有は、すべての地域の共同実施の発展、重複作業の発見につながる。共同実施を導入済の市町で検討が重ねられてきた質の高い制度や文書は、導入したての市町にとっては貴重な資料となる ・ 今後の展望 ⇒ 共同実施責任者同士で情報交換できる場の提供 市町を対象に、共同実施に関するテーマ別知識収集の実施 ・ 東部地区全市町の共同実施と J-BOX の相互作用に期待



研究部 発表 (13:50 -15:55)	幸手市立上高野小 野中厚德	・ 司会から助言者の阿久津先生の紹介、阿久津先生から御挨拶 【はじめに 法改正と働き方の現状】 ● 「従事」から「つかさどる」へ ⇒ 他の職と同様の「つかさどる」に揃えられたことで、お互いが対等の立場で教育活動を担うことを制度化 ● 次期学習指導要領の総則では、「主体的・対話的で深い学び」を実現するために、「社会に開かれた教育課程」を重視 ⇒ 教育の質の向上と、そのための体制整備が求められている - 一方で、教育課題が複雑化・多様化するなか、教育指導や生徒指導の充実を図るという課題が生じる⇒学校現場の多忙化 ● 昨年の県の勤務状況調査結果 ⇒ 教諭の時間外勤務の常態化が見て取れる - 小学校・・・学級経営や校務分掌 - 中学校・・・上記に加えて部活動指導 - これからの学びの実現には「子供と向き合う時間」が必要 ⇒ これらの業務を見直す必要性あり ● 「働き方改革」の流れが教育行政にも拡大 ⇒ 国では中教審に専門部会設置、8月には緊急提言 - 県でも伊奈町をモデル地域として加速事業が進行 - これらの流れも見据えて、研究テーマを「業務改善」に設定 ● 業務改善にかかわる文部科学省の提言 ⇒ ガイドライン ⇒ 学校現場における業務の適正化（通称「タスクフォース報告」） - どちらも事務職員や共同実施が重要な役割を果たすことを期待 ● 職務規定改正により事務職が学校運営に関する職であることが明確化 ⇒ 具体的実現のためのアプローチとして「業務改善マネージャー」を提案したい - 事務職員・・・学校で「唯一の総務・財務等に通じる専門職」 ⇒ 専門性をいかして業務改善を主導的に進め、一層学校運営に関与 - 適正な勤務時間を目指し、学校現場の「働き方」を見直し 「教員が子供と向き合う時間」を確保し、これからの学びに繋げる 【第1節】業務改善の方策 ● ガイドラインとタスクフォース報告 ⇒ 「学校現場における業務改善のためのガイドライン」 - 教員が子供と向き合える時間の確保を目的 ⇒ 「学校現場における業務の適正化」（タスクフォース報告） - 次世代の学校プランを踏まえた業務改善の推進を目的 ● タスクフォース報告における改善方策 1 教員の担うべき業務に専念する時間を確保 ・ 教員の業務を不断に見直す
	行田市立太田東小 石川泰久	

羽生市立新郷第一小 松井裕務	⇒調査の削減、「業務アシスタント」の配置 ・学校徴収金業務の負担から解放 ⇒学校給食費を公会計化 ・統合型校務支援システムの整備 ⇒教務系、学籍系、学校事務系などを統合したシステムの導入 2 部活動の負担を大幅に軽減 ・平成 28 年度全国体力・運動能力等調査 部活動顧問の配置・・・8 割を超える学校が全員であたることを原則としている - 休養日・・・7 割を超える学校が全く設けていないか週に 1 日 ⇒現状としては部活動に当たる教員の絶対数が多いことと、休養日が少ないことが課題 ・部活動における国の主な方策 ① 休養日の明確な設定と研究 ② 部活動指導員の制度化と配置促進 ※県では運動部活動支援員派遣事業を川口市、鶴ヶ島市、熊谷市で実施し、部活動支援員の配置の際に必要な経費を一部補助 ③ 部活動における総合的なガイドラインの策定 ④ 中体連等の大会規定の見直しなど 3 長時間労働という働き方を改善 ・児童生徒のために時間を惜しまないことが教員の負担感を高め、プライベートの喪失や、ワークライフバランスの崩壊という悪循環に ⇒長時間労働における課題 ・長時間労働是正における国の主な方策 ① 勤務時間の適正化 ② メンタルヘルス対策 ③ 学校マネジメントの推進 ⇒経験のない教員が部活動顧問に…といった悪循環を断ち切るために、現場である学校においては「組織と意識の改革」が必要
三郷市立南中 中野玲子	【第 2 節】研究部アンケート調査結果 研究収録 P16～20、資料編 P43～参照 ●2015 年 文科省「学校現場における業務改善のガイドライン」において「教職員の業務実態調査」を実施 ・ガイドラインでは、業務の従事状況や負担感を把握した上で取組を進めることが有効であるとしている ⇒学校現場における業務実態を明らかにする目的で調査を実施 ●期間・・・7 月下旬から 8 月上旬



	●調査対象・・・東部管内の教頭、事務職員、教諭 ・学校全体として業務改善に繋がる方策を提示するため、調査対象を事務職員以外にも拡大 ・教頭・・・業務内容が広く、勤務時間が特に長いため ・教諭・・・進路指導や進学、入試等に関する業務の量が多い最高学年担当のうち任意に1名 ●調査項目・・・「教職員の業務実態調査」の調査項目のうち、原則、従事率と負担感率が40%以上の業務内容から抽出 Q1:「負担に感じる」「負担に感じない」「従事していない」から選択 ⇒職種別に従事状況や負担感のある業務の傾向を把握 Q2:「負担に感じる」業務の中から1つ選択し有効機能した方策を記述 ⇒どんな業務改善策が効果的だったか把握し、業務改善の方向性について再確認 ●教頭アンケート結果について <u>教頭が負担に感じる業務</u> ・「国等からの調査対応」に次いで「保護者・地域からの要望・苦情対応」と続く ・「学校徴収金業務（未納者対応）」 ⇒半数近くが従事していないが、負担に感じる人の割合が多い <u>負担に感じる業務のうち、有効に機能した方策</u> ・「国等からの調査対応」・・・廃止を含む業務精選、ICT導入 ・「敷地内の環境整備」・・・地域人材の活用 ・「国等からの調査対応」、「服務関係諸表簿の整理」、「勤怠管理」、「敷地内の環境整備」・・・事務職員との連携も回答が多い ⇒情報処理や会計事務に強い、事務職員の専門性を活用 ●事務職員アンケート結果 <u>事務職員が負担に感じる業務</u> ・「学校徴収金業務（未納者対応）」、「学校徴収金業務（集金等会計処理）」が順に負担に感じる人が多い ・反対に、「学校予算支出関係書類の処理」、「諸手当認定、給与等支給事務」は負担に感じていない人が多い ⇒市町教育委員会や教育事務所の支援があるためか <u>負担に感じる業務のうち、有効に機能した方策</u> ・「学校徴収金業務（未納者対応）」 ⇒業務プロセスの見直し ※教頭の回答とも共通する部分あり ・その他、担任や管理職との連携、就学援助費等を勧めるなど、他に働きかけるという回答も ・「文書の管理」、「諸手当認定、給与等支給事務」 ⇒共同実施 事務職員は、他の職員との連携や、共同実施組織を活用し改善を図り、それが有効に機能していることを実感
--	--



		●教諭アンケート結果 教諭が負担に感じる業務 ・「研修会等の報告書作成」、「国等からの調査対応」等が多い ・「学校徴収金業務（集金等会計処理）」、「学校徴収金業務（未納者対応）」 ⇒教頭同様、半数近くが従事していないが、負担感が高い ・反対に「出欠連絡等の対応」、「校外学習の打合せ、引率」は負担感が低い ⇒児童生徒の指導に関するものは負担感が低く、児童生徒関係でも調査等の事務処理に負担感が強い 負担に感じる業務のうち、有効に機能した方策 ・「成績表、指導要録の作成」⇒ICT 導入 ・「教員免許状関係の事務」、「国等からの調査対応」 ⇒廃止を含む業務精選 ・「部活動指導、大会引率等」⇒地域人材の活用 ⇒部活動の負担軽減に向けて既に取り組んでいる学校も ●全体として ・調査、学校徴収金業務、主に要望や苦情への保護者対応に負担感 ⇒ICT 導入や廃止を含む業務精選、業務プロセスの見直しが有効に機能した方策と回答が多い ・選択肢にないその他の方法 ⇒管理職や公的機関との連携、徴収金額や方法の見直し、保護者への働きかけなど、それぞれの工夫が見られる ⇒負担に思う人が多い業務や、改善できそうな業務の改善に積極的に取り組み、空いた時間を有効に活用していると読み取れる 【第3節】学校事務の視点で描く「業務改善」 ●給食費の公会計化 ・タスクフォース報告等で、給食費を公会計化と合わせて、徴収業務は地方公共団体が行うことが望ましいとされる ・文科省委嘱の全事研調査（平成24年度） 公会計化の市町村 44.8%（検討中を含む） ・県内・・・28市町が公会計化 ・公会計化の参考事例として、越谷市と長野県塩尻市の事例を紹介 ●越谷市の事例 ・昭和44年公会計化開始 ・現在は全校が給食センター方式 ・公会計化の効果 ⇒食材費として歳出予算を安定確保し、質を落とさず給食提供可能 ・調定納入報告書作成、就学援助費からの給食費充当などを事務職員が主担当 ⇒行政の未納徴収のアプローチとともに給食費未納解消の一翼を担う
--	--	--



行田市立太田東小 石川泰久		・給食費納入の流れ 学校で集金した給食費→市町の歳入として指定口座へ納入 ⇒学校現場が徴収業務から解放されたとは言えない ●長野県塩尻市の事例 ・平成25年度から給食会計を市の一般会計に計上し会計処理 ・給食事務担当は、事務職員や栄養教諭（栄養士） ・私会計時の状況 給食費徴収、食材発注、食数管理、食材費支払い、保護者連絡、各種報告書類の作成等、多岐に渡る業務を学校が担当 ・公会計化へ向けての課題 PTA役員による現金集金や未納時の世帯訪問への抵抗感 未納問題、教職員徴収管理の負担、会計事務の不透明性や危険性 ⇒平成23年、保護者の申出による児童手当からの徴収開始等、市長によるトップダウンで公会計への流れ ・公会計化へ向けての対策 職員を3人増、徴収嘱託員1人雇用 年間予算を確保 マニュアル体制、庁内連携体制の構築 「事務の手引き」を毎年作成し、学校に配布、運用 ・公会計化の成果 ① 給食費の収納率上昇・・・特に滞納繰越分で顕著 年度を繰り越した滞納に占める収納率 制度導入前年 平成24年度・・・約35% 平成27年度・・・約71% ※全体に占める収納率は99.68%となる ⇒負担が公平で適正な債権管理が実現 ② 教職員の負担軽減 事務負担だけでなく精神的負担も軽減 ⇒学力向上や生徒指導といった本来業務に傾注できるように ●公会計化に踏み切るためには ・システム設計が必要で二の足を踏む自治体も多い ・しかし実現すれば、学校現場の負担軽減、教員の子供と向き合う時間が確保できる ⇒学校現場の負担軽減につながるシステム作りが重要 制度設計に学校給食担当者が参加、共同実施の活用、法令整備 ●業務改善における共同実施 ・よりよい結果をもたらす取り組み方は・・・個人＜組織 ・事務職員に置き換えたとき、我々にとっての組織とは ① 学校 ② 共同実施⇒業務改善に取り組む上で必要な組織
--------------------------	--	--



	羽生市立新郷第一小 松井裕務	●群馬県高崎市の事例 ・文科省より委託実施の「チーム学校の実現に向けた業務改善等の推進事業」に共同実施組織で取り組む ⇒「高崎市共同実施スタンダード」による取り組み ・業務改善に共同実施組織を活用 企画委員会提案資料の協議→各学校の課題や業務改善策検討 →それにかかる研修会等の実施 ・校内企画・運営委員会へ事務職員が参加 企画委員会での提案→事務職員の視点からの助言→窓口対応 ●共同実施組織で進める業務改善 ・人の異動で機能しなくなる改善策では、業務改善とは言えない ・異動しても同じ水準で業務改善に取り組めることが理想 ⇒共同実施で業務改善に取り組む必要性 学校徴収金取り扱い要領作成 ⇒市、町単位で統一したシステムで異動に伴う差異による負担減 ●共同実施の強み ・キャリアの壁を越えてチーム学校へと参画し、業務改善策の提案、推進が可能 ・高崎市共同実施スタンダードにおいても、学校運営に参画するためのスキルアップ、共同実施組織で各校の課題解決等の成果 ●専決権の導入 ・校長決裁→事務職員の意思決定 ⇒事務職員の職責、権限がより高まる ・職責、権限を活用し、事務職員による業務改善の取組が拡大する 【第4節】業務改善の効果 ●業務改善の先にある効果 ・タスクフォース報告によると、「学校指導体制整備と業務改善は両輪により一体的に推進するもの」 ※学校指導体制整備・・・スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの配置、事務職員の定数改善 ⇒教員は本来担うべき業務に専念でき、最終的に教育の質向上へ ・業務改善→業務明確化→負担軽減→教育の質向上 ⇒事務職員がリードできる部分 ・それに加えて、負担軽減が図られると→教員のプライベート充実 →資質向上→さらなる教育の質向上 ⇒休暇や福利厚生など事務職員がサポートに関われる部分 ・業務改善を通して事務職員は教育の質向上に大きく関与できる ●業務改善の先にある効果 別視点 ・業務改善には機械化、情報化、自動化が伴う ・数値や計算の分野では機械に敵わない⇒機械に職を奪われる
--	---------------------------	---



		・数値や計算に加えて、$+\alpha$の資質や能力を強みにする ⇒機械に負けない事務職員の立場を明確化 ●$+\alpha$とは ・研究部によるこれまでの研究から・・・「防災」、「危機管理」 ・それに加えて「接遇」という資質を提案する ※人と人をつなぐ調整力、マネジメント力を含む ●接遇と事務職員 ・銀行やスーパーマーケットでは機械化による人員削減と同時に、一定数配置された人員の接遇を強化 ⇒総合的なサービス向上につながる ・学校に置き換えた場合 ⇒事務職員が接遇をリードする存在になる - 地域と学校をつなぐ「地域協働コーディネーター」を担う - 接遇校内研修等を実施して学校全体の接遇力向上に貢献 ●$+\alpha$とは・・・② $+\alpha$の資質・能力に、さらに「価値判断」と「一貫性」を提案する ●価値判断とは ・機械化に対抗する有効手段 ・教員は、授業の中で、子供の学力、授業態度、健康状態、家庭環境など、様々な状況下で、最適な価値判断をして授業をコントロール ・事務職員にしかできない価値判断とは ⇒業務改善の中で価値判断 - 業務改善を通して、手段、コスト、時間、誰と誰をつなぎ合わせるかなど、様々な価値判断を担うことができる ●一貫性とは ・教員は、計画し、授業を行い、授業を振り返り、改善して授業に生かす、所謂PDCAサイクルを実践し、一貫性を持つ ・事務職員も業務改善でPDCAサイクルを実践し一貫性を担える ●業務改善と「つかさどる」 ・教員は「教育をつかさどる」と規定 ⇒価値判断と一貫性を持つため ・「つかさどる」ためには価値判断と一貫性が重要な要素 ・業務改善は「つかさどる」において有効な手段 ⇒事務職員が総務と財務の専門性を発揮できるため ・最終的に「事務をつかさどる」ことができる ⇒「業務改善マネージャー」という次のステップへ ●業務改善の流れ まとめ ・業務改善→教育の質向上→接遇向上⇒接遇リーダーへ ・業務改善の中で価値判断とPDCAサイクルによる一貫性 ⇒業務改善マネージャーへ ・業務改善の流れは未来を生き抜く現代の子供たちへ還元
--	--	---



	幸手市立上高野小 野中厚德 助言者 阿久津充 先生 幸手市立上高野小 野中厚德 羽生市立新郷第一小学校 松井裕務 行田市立太田東小学校 石川泰久	⇒すべては業務改善から始まる 【おわりに】これからに向けて ●東部地区の課題と方策 ・第2節で述べた、職種ごとに最も負担感が強いとされた業務 教頭・・・・・・調査やアンケートへの対応 事務職員・・・・・・学校徴収金（未納者対応） 教諭・・・・・・研修会や研究のレポート ・負担感は心理的要因もあり、必ずしも多忙さと一致しない ・しかし、負担を感じる業務に手立てを講じることが、教職員が強いやりがいを持ち、それぞれの立場で責任を果たすことにつながる ⇒有効に機能した方策を土台とすることが効果的 ●今後、予想される動向 ・9月、文科省 給食費の徴収についての方針 「給食費の徴収は学校を設置する地方公共団体が自らの業務として責任を負うことが望ましい」とし、塩尻市の外にも取り組みが拡大 ・運動部活動については、ガイドラインの策定中 ・統合型校務支援システムの導入も進行が予想される ・東部地区の課題と対応しており、これらの動向も見守りつつ、研究を深めていきたい ○阿久津先生から感想 ・国、県、近隣市町の動向・状況をよくとらえている ・特に、アンケートを教頭、教諭まで範囲を広げて、リサーチをもとに、学校全体の業務改善を進めようという意思があり感心した ・給食費の公会計化については、鳥取市の学校徴収金を含めた取り組みや、センターを作って徴収業務を行っている神戸市の取り組みなどの大きな流れに今日の発表がつながっていく ・接遇リーダー、業務改善マネージャーといった明確なビジョンを持ち、取り組んでいこうという挑戦的な提示でありうれしく思う <<研究協議>> ・研究協議はホテル会議で教職員のモチベーションの向上策、カエル会議では学校の課題と解決策を考える構成になっている。 ・研究部員自己紹介 ●ホテル会議開始 仕事への意欲を上げる手段を、会場全体で協議メモを使い考える。3分後、チェックリストにつけたものを挙手。 野中：教職員のモチベーションが上がるとどのような効果が期待できるか 石川：自分が理想とする職場でもし働くことができるとすれば、モチベー
--	---	---



三郷市立南中学校 中野玲子 三郷市立新和小学校 野口詠美 八潮市立潮止小学校 工藤勝治	ションの向上につながると考えている。逆もしかり、モチベーションが向上することによって、学校が理想の職場の実現につながると考える。学校で実現できているかといわれると難しいので、この弊害となる部分を取り除いていかなければならないのかと思う。 野中：学校好きな教職員が仕事をするとよい教育につながっていくんじゃないか。そういった考えだと思った。 ●カエル会議開始 二つの柱を設ける。一つ目は長時間勤務を是正すること。解決策を考える。二つ目は業務改善策について、具体的に学校の業務を見直す、事例を交えて環境整備のための取り組みを考える。 【第一の柱 長時間勤務の是正について】 中学校の先生の働き方について、部活動に対する長時間勤務をつらく感じる職員もいる中、周りからのプレッシャーもあり、長時間勤務を改善できない側面があるのでは。 2年前、管理職が18時半施錠を徹底していた時は、学校には18時半には職員が退勤できるようになり、計画的に業務を行うことを意識するようになって持ち帰りの残業も増えなかった。職員の意識次第で働き方を変えることはできるのではないかな。 タイムカードを羽生市全体で導入している。勤務実態を把握するためには必要だが教員の意識は変わっていないので、自身のタイムカードをみて勤務時間を見つめなおしたり、管理職がタイムカードをみて意識を変えていくなど、そういった取り組みが必要。 教員の多忙化が問題視される背景や原因はなんだったのか？ 現在採用2年目だが、教員の仕事が多岐にわたっていることに驚いた。学生時代には気付かなかった。業務の多さゆえに多忙化している。 小学校は休み時間も児童から目を離せず、中学校でも未経験の部活を担当せざるを得ない状況であったりと、教員の負担は大きい。ただ負担と思っても子供のためを思ってやってしまう状況もあり、教職員の善意に支えられて今まで成り立ってきた、昔からの日本型教育が背景にあるのでは。 自己犠牲を払いながら働くことが日本の学校の特徴でもあり、実績を生み出してきたのも事実である。新学習指導要領の学びを実現させるためにも、学校全体が組織的に課題解決に努めていく必要がある。組織的に取り組むためには連携やコミュニケーションが必要なのではないかな。 —会場全体も協議メモを使って考える— 前に勤めていた会社で、長時間勤務を減らすために5時からパートを雇い正社員を帰らせる取り組みをしていた。部活の指導専門で人を雇うというような改善策があるのでは。 論点を整理すると、早く帰るという意識を教職員が持つことが前提、その
工藤	
石川	
松井	
石川	
野口	
中野	
石川	
八潮市立大原小 伊藤雅人	
野中	



		ためにはタイムカードなど客観的な勤務実態の把握が不可欠。また働き方の意識を変えることが必要。実現のためには目標を共有することが大事なのでは。 本校でも月に一回、業務改善についての話し合いをしており、改善案を共有したり実際に取り組んだりしている。印刷室に模造紙をはり、思いついたら改善案を付箋で貼れるようにしたりしてコミュニケーションを取っている。コミュニケーションは大事。部活動は教員全員の強制的な顧問を廃止し、希望制にする検討をしている中学校もあり、部活動指導員を設置してもらえるよう市と話し合っているところ。
	阿久津先生	
	石川	【第二の柱 業務改善策】 業務改善策について、効率化を図ること以外に根本的に見直すことも重要ではないか。
	野口	校内で分掌化されてないものの見直しや、責任の明確化が必要なのでは。
	松井	事務を「つかさどる」になった時、標準的職務内容も変わると思っていたが、変わる気配がないので、私たちが考えていく必要があるのではないか。
	石川	新潟県ではどのように標準的職務内容を設けているのか？
	阿久津先生	県教委にいたころ、平成25年に事務職員の新しい標準職務表をだし、学校の自主性自律性を高めること、地域との連携を推進すること、学校組織マネジメントを展開する高度な経営能力が求められる、と明記したうえで、教頭とともに校長を補佐して学校経営を担うという役割を明記した。また、そういった事務職員を育成するための研修体系を作った。中教審での働き方改革特別部会中間まとめでも事務職員の体制整備として国から標準的職務内容のモデルを示してほしいという案があった。出されるといいと思う。
	石川	教員の学校徴収金に対する負担感が強いことが言われているが、何か取り組んでいることはあるか。
	中野	以前、集金日に保護者が輪番で2～3人きて、子供から回収して、職員で確認をするという取り組みをしていた。
	石川	PTAなど学校関係者に協力を依頼するのも有効。現金の手集金を口座振替にし、教員の負担軽減を図った。給食費の公会計化について考えはあるか
	工藤	八潮は逆に手集金に変えた。集めたものは教育委員会がそのまま回収しカウントしている。徴収率も上がっている。千葉市や鳥取市は4月から公会計化をする。会計の透明化、教職員の負担軽減、子供との向き合う時間を増やすことが目的になっている。共同実施組織などを利用し市全体で取り組むことができるいいと思う。
	石川	新潟での学校徴収金取扱いについてはどうか。
	阿久津先生	新潟では公会計化は進んでいない。給食費については昭和32年文部省が出した通達の中で、公会計でも私会計でもいいとなっており、国としてこれを覆すことはないが、働き方改革として教員の手から学校徴収金業務を外すという方向で取り組みをしている。こういった流れをつかって教員の



石川	負担軽減になるような業務にしていくといい。一緒に考えていきたい。学校からいかにして徴収業務を引き離すのかは難しい。それも個人では動かせないので、共同実施など組織を使い自治体を動かしていくことも必要だと思う。業務改善を図るうえで、データ化は必要だと思うが、何か取り組みはあるか。
松井	会計簿の自作ソフトを作ったり、教頭の業務改善を狙って、動静表をデータ化したものを作成した。学級会計を作るのが楽になったと教員からも言われている。
石川	身近なところから改善したり、共同実施組織を使い業務改善できるといい。国については統合型校務支援システムについて言及しているが、阿久津先生はどう考えているか。
阿久津先生	先進的な取り組みをしているところもたくさんあり、例えば北海道では道としてシステムを整えたうえで、初期の導入コストを下げることで市町村への導入成果をあげている。それにより教員の事務負担の軽減を図っている。国としては補助金をつけて、統合型校務支援システムの導入に向けて自治体に働きかけている。校務支援システムによる業務改善の効果はわかっているので、必ず入っていく時代になると思う。自作ソフトの利用に関しては、新潟県では複数の市町村をエリアとし、それを束ねる総括事務主幹がおり、各エリアで開発したソフトなどを全県で使う取り組みもしている。
石川	全国的にみると校務支援システムを導入するのはまだ難しいと思うが、身近な実践から延長線上に統合型校務支援システムのようなシステムを位置づけていけるといいと思う。
野中	半径3メートルの取り組みが大切だと思った。会場全体でも考えてほしい。
吉川市立旭小学校 畑田一樹	会議資料の作成について、今年から資料の印刷をせず共有フォルダを使い、それを閲覧しながら会議をしている。印刷の手間も省けて個人情報の管理に関してもメリットを感じている。
野中	カエル会議を踏まえてのまとめ。事務を「つかさどる」と改正され、幅広い学校運営に関して判断して処理することができるようになった。それにともない業務改善を主体的に進めることができるようになった。校長や共同実施を通じて教育委員会に積極的に提案してよいと考えている。長時間化の背景は日本型教育にあり、負担を減らしていくことが課題。働き方を見直すことは教員の今後のために必要になっている。次期学習指導要領の完全実施が予定されている中、社会に開かれた教育課程を実現するには、地域の協力も必要。多くの方を当事者として学校に巻き込んでいくことが重要。学校関係者にとって魅力ある学校になるために業務改善を学校事務職員が進めてモデル学校になるとよいと思った。
阿久津先生	「指導講評」 本校も会議資料を共有フォルダに入れて活用するということを校内の業



	野中	務改善委員会で検討をして導入した。小さなことからでも、できるところから改善をすすめていくことが大切。接遇に関しては、これからの学校というものの機能やあり方を考えたときに、社会と一緒にやっていくことが重要であり、機能として見直さなければならないことである。社会に関われた教育課程や、コミュニティスクールを進めていくこと、地域連携コーディネーターと連携していく中で、社会に対して学校というものを共感し、理解してもらう必要がある。そんな中で、事務職員が接遇リーダーになってやろうというチャレンジングな提案を評価したい。事務職員が業務改善マネージャーになるということもポイントで、今までの職のイメージを変えて自分自身がこういった存在になっていきたいのかという見直しをするところを、ぜひ進めてほしい。また、誰に対してどのようにマネジメントしていくのか、ということも深めていただきたい。 教育の質の向上についても、どういう状態が教育の質が向上された状態なのかということ、管理職や教育委員会と一緒に議論していただきたい。事務職員が業務改善マネージャーとして進めていこうというのであれば、共同実施で業務改善マネジメントチームというものを目指してみるのはどうか。個人としてだけではなく組織として様々な団体と連携してやっていく部分など、共同実施で業務改善を進めていくということもあると思う。調査をとると学校や市町村だけでは解決できない問題もあるが、できるところからやっていくことが肝心。学校、市町村、都道府県、関係団体、あるいは国でしか解決できないことがあり、自分たちがどこに働きかけるかということを考えて、仕組みも整備することによって、具体的にどうマネジメントするのが見えてくると思う。 3年後どうなっていたいのか、研究成果を踏まえて5年後10年後、事務職員としてどんな学校づくりに貢献していきたいか、そういったあたりを具体的に設定してほしい。事務職員や学校事務に関することはいろんなことが制度として固まっていないところがあり、5年後10年度すごくよくなっていくような状況を、私たち自身が関わって創っていける職だと考えているので、楽しみながらみんながwin-winな学校づくりをすすめていけたらいいと思っている。 5年後の働き方を、事務職員が考えて実績作りができると思った。東部地区でも業務改善の一步を踏み出していきたい。
--	----	--





【常任理事の一年】

第1回 常任理事会

平成29年6月20日(火)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 全体研修会並びに総会の反省と課題
 - ・事前準備、全体研修会について、総会について、参加者アンケートより
- 事業計画細案について
 - ・全体的事業について
 - ア 初任者研修について
 - イ 学校事務職員研修会について
 - ウ 研究大会について
 - ・各部事業計画と課題
- 予算執行計画・文書作成の流れ
- 事務要覧の発行について

第2回 常任理事会

平成29年8月30日(水)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 初任者研修会の反省と課題
 - ・担当者（研修部）より、参加者アンケートより、出席役員より、課題とその解決策
- 学校事務職員研修会について
 - ・事前打合せ、日程、当日内容、庶務について、その他
- 研究大会について
 - ・大会概要・通知、各部の進捗状況
- 各部活動状況報告

第3回 常任理事会

平成29年11月7日(火)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 学校事務職員研修会の反省と課題
 - ・担当者（研修部）より、参加者アンケートより、出席役員より、課題とその

解決策

- 研究大会について
 - ・大会概要、各部の進捗状況、合同部会（11/24）の持ち方
- 評議員会について
- 各部活動状況報告

第4回 常任理事会並びに顧問会議

平成30年1月11日(木)

会 場 春日部市市民活動センター

内 容

- 研究大会の反省と課題
 - ・事前準備、運営、内容、理事評価の回収状況について
- 理事会（1/31）評議員会（3/7）の持ち方
- 予算執行状況報告
- 平成30年度の日程について
- 各部活動状況報告
- 顧問会議内容
 - 事務職員を取り巻く状況について
 - 東部事務研活動報告について
 - ・顧問の先生方よりご指導・ご助言

第5回 常任理事会

平成30年2月13日(火)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 平成29年度事業まとめと課題検証、予算執行現状報告
- 平成30年度事業計画案、予算書案の検討

第6回 常任理事会

平成30年4月18日(水)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 平成30年度全体研修会並びに総会検討
- 平成30年度決算書・平成30年度予算書について

※各常任理事会の議事録はJ-BOXに掲載済みです。



【各部活動報告】

【総務部活動報告】

1 組織

総務部員は、加須市、久喜市、春日部市、越谷市、三郷市の5つの市から各1名が選出されます。部長の選出は、その限りではありません。仕事は、主に財務管理と文書管理の2つを担当しています。

2 財務管理

本会の会費は、各市町教育委員会よりご支援を頂いているところですが、これらは公金であり、任意団体の在り方について、ますます厳しい目が向けられる昨今、説明責任に耐えうる適正な執行を心掛けています。

引き続き、会員の皆様のご期待に添う会の運営に対して、財務面からサポートする所存です。

3 文書管理

本会から発出する文書について、総務部員が形式や文言のチェックを行います。正確な文書とは何かを考える取組は、日頃の学校での業務にも非常に役立ちます。より一層、研鑽を積みたいと思います。

また、これらの文書は、各市町の連絡員を通じて会員一人ひとりに届いています。この場をお借りして、連絡員の皆様には、この1年の円滑な文書送付の御協力に対して、あらためて感謝申し上げます。

4 課題と展望

今年度は、総務部の今後の在り方について、正副理事長と共に、模索した1年でした。会にとって有益で効率的な総務の運営、継続性のある人材配置を行うには、どのような体制がベストであるかを、引き続き検討していきたいと思います。平成30年度もどうぞ宜しくお願いいたします。

【研究部活動報告】

今年度から「事務職員が進める業務改善」を研究主題として新たに三年間の研究活動を始めました。職務規定の改正により、事務職員が学校運営に関する職であることが法令上明確化されました。次期学習指導要領の学びも踏まえて、「事務をつかさどる」を実現するアプローチとして提案しています。

部の基本方針として「①確かな根拠に基づいた ②一人一人の実践につながるような研究を ③部員皆で楽しく学ぶ」を掲げました。待望の新人部員も加入して七人の部員と三人の協力員で活発に協議できました。

簡単に一年間の活動を振り返ってみます。7月下旬から8月上旬にかけて東部管内の教頭、事務職員、教諭を対象として業務の従事と負担感についての調査を行いました。研究集録は、夏季を中心に10月上旬にかけて初稿、第2稿、第3稿、最終稿と稿を重ね、最終的には68ページの集録になりました。12月の研究大会の研究協議では、モデル会議とカエル会議を行いました。会場全体で東部地区の業務改善を考えました。

年間を通して、事務職員が業務改善を主導するモデル（業務改善マネージャーや接遇リーダー）を、タスクフォース報告等の提言・答申や国・県の調査を踏まえて、他県や他市町の事例も参考にしつつ論じることができたことは良かったと感じています。

二年次に向けて、次期学習指導要領の学びやそのためのマネジメントを、より具体化したいと考えています。事務職員や共同実施と関係機関（学校、地域、教育委員会、国など）との連携・協力の在り方も掘り下げていきたいです。

最後になりましたが、たくさんの方の支えがあり、一年間の活動を充実して終えることができました。関係各位に心より御礼を申し上げます。結びといたします。



【研修部活動報告】

私たち研修部は、東部事務研の各事業の運営を担当しております。今年度は、それぞれの事業でいくつかの新たな試みを行ないましたので、ご報告させていただきます。

初任者研修会では、例年採用3年目の方をお願いしている実践報告を、初異動を経験した採用6年目の方にもお願いしました。参加者は、採用当初の仕事への向き合い方だけでなく、その後の異動も意識した仕事の進め方についても学ぶことができたようでした。また、グループ別討議では、導入部に自己紹介を兼ねた「アイスブレイク」を取り入れ、参加者の緊張を解して、意見交換がしやすい状態で討議に臨めるようにしました。

学校事務職員研修会においては、講師の妹尾先生の紹介や講演内容である「業務改善・働き方改革」について、事前に全3回のPR版を配信しました。会員の皆様に研修会への興味を持っていただくことが目的でしたが、作成を担当した部員が、埼玉県の「教員の働き方改革推進プロジェクト委員会」を傍聴するなどして、結果的に部員の自己研鑽にもつながりました。

研究大会では、東部教育事務所の篠崎主任にお越しいただき、研修部員2名との対談形式で、会員の皆様から寄せられた人事交流についての質問にお答えいただきました。和やかな雰囲気の中で、篠崎主任のお仕事の様子を参加者に伝えられるように、質問にペンネームを加えたり、パワーポイントに趣向を凝らしたりといった工夫をしました。

一年を通して、各々の得意分野を活かして研修部の活動に尽力いただいた部員の皆様に、この場を借りてお礼申し上げます。

今後も、自ら企画し情報発信ができる研修部を目指して活動してまいりますので、引き続き会員の皆様のお力添えをいただければ幸いです。一年間ありがとうございました。

【広報部活動報告】

今年度の広報部も活気がありました。部会では、会議の時間ギリギリまで盛り上がり、いつもはプレッシャーで気が重い研究大会も、今年は担当をチームに分けて行ったため他のチームの発表などが楽しみでした。

パネル発表は三本柱で行いました。まず、皆様にご応募いただいた「事務職員川柳」です。計画の段階から部員より「学校事務職員研修会で事務職員川柳を募集して研究大会で発表しましょう」という案が出て、早々に準備が始まりました。私としては正直、川柳が集まらなくて部員が考えた作品だけにならないかという不安が大きかったのですが、ふたを開けてみれば当日だけでなく、後日ファックスで送ってくれた方もいて、たくさんの作品が集まりました。ご応募くださった皆様、ありがとうございました。あまりに多かったものでどれを発表させていただこうか悩みましたが、事務職員川柳の担当がうまく選んでくれました。今回は一工夫加えて「なまらいい」「COOL」など励ましシールを用意して参加者に貼ってもらいました。

もう一つは事務職員川柳を盛り上げる為に、広報とうぶに掲載された作品を基にした「事務職員川柳クイズ」を行いました。

また、「事務職員に役立つ本の紹介」も行いました。ポップやしおりの作成など、担当が意見交換を活発に行い、当日は華やかな展示がされ、たくさんの方が手に取って読んでくださいました。

研究大会当日の朝も、限られた時間の中、全員で準備したり、今回の研究大会を通して部内の結束が強くなった気がします。

パネル発表についてのみで行数が埋まってしまう程、活動内容を皆様にお知らせしたく、今年の活動報告とさせていただきます。

会員の皆様のご支援等、ありがとうございました。来年度もよろしくお願いいたします。



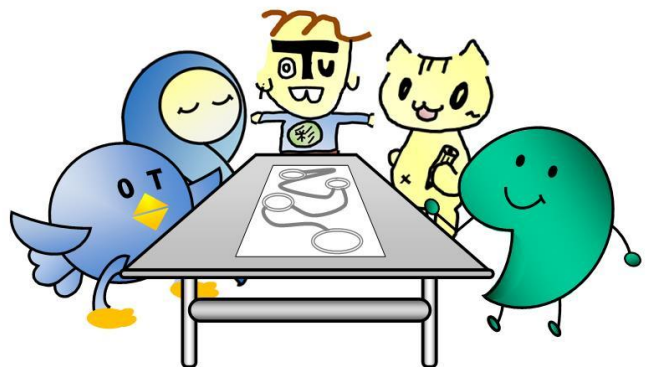
【知識共有部活動報告】

かつて「“現在の職務環境のまま” 共同実施と同じ効果を得る」ことは、J－BOXの目指すものの一つでした。この目標が設定された当時は、おそらく共同実施について中教審の答申が出され、東部事務研において共同実施についての研究が進められていた時代だったと推測されます。設定当時のこと、そして東部事務研が設置しているJ－BOXの役割ということを考えてみると、市町単位ではなく、東部管内全域において共同実施と同じ効果を得ることを想定していたのではないのでしょうか。そして全ての市町で共同実施が始まった現在、「共同実施を“つなぐ” 役割としてのJ－BOX」を考えていくことにしました。これは、東部全域において共同実施と同じ効果を得るという当初の目的を引き継いでいると言えます。

J－BOXを通じて、市町の共同実施の知識共有が進んでいけば、共同実施を進めるうえでの悩みは解消していくものと考えられます。そのためには、共同実施に関する多くの知識をJ－BOXに蓄えなければなりません。東部管内を見渡してみると、現在すべての市町で「共同実施」が始まり、また、東部事務研には「J－BOX」という知識共有する場が設けられています。この二つがうまく相互作用をしたとき、他の地域では実現できない素晴らしい活動ができるのではないのでしょうか。各市町の皆様のご協力が必要不可欠です。どうぞよろしくお願いいたします。

今年度、検索キーワードの導入により、飛躍的に検索機能が向上したものと考えています。詳しくは、知識の広場トップページにある「検索用ページ」をご覧ください。

このほか、総務・給与担当訪問情報、文書のページ、給与に関して実施したテーマ別知識収集をはじめ、少しずつ知識が蓄積されています。是非、J－BOXをご活用ください。





【市町事務研活動報告】

【 行田市 】 会員数 25人

行田市学校事務部会では、年に2回の主任会と、1回の研修会を実施しています。

本年度は主任会の研究主題を「再任用職員の諸手当と服務について」と設定し、5つの勤務形態別に「再任用職員に係わる給与（給料、諸手当）、服務、福利厚生」についての資料（一覧表）を研究の成果として作成しました。今後任用が増えると思われる再任用職員の給与や服務について、確認することや疑問点がでてきたら、この一覧表を使用し実務に役立てていけたらと思います。

市立教育研修センターとの共催の学校事務実技研修会では、「就学援助について」の主題で、行田市健康福祉部福祉課主幹 杉澤智生様に「要保護・生活保護について」、行田市教育委員会教育総務課主事 湯本和男様に「準要保護について、就学援助制度・支給について」の内容でそれぞれお二人から講話をいただきました。今後の社会において就学援助の必要性が高まっていく中で、援助に直接携わっている方に詳しいお話をお伺いすることができ、大変貴重な機会となりました。

その他に共同実施協議会では、市内東西南北の4ブロック別に月2回（給与報告の相互確認、諸手当の認定確認、会場校の諸表簿の点検等）、全体では月1回（旅費請求書の相互審査、情報交換等）の活動を実施しています。

特に行田市では、今年度5月10日より給与の諸手当の認定（通勤、扶養、住居、児童手当）、給与報告の決裁がブロック長の専決事項となりました。

また、市内の全教職員向けに事務だより「Gじむねっと」を毎月ブロックが輪番で担当し作成しています。これにより給与、服務、市予算等についてお知らせしたい内容を事務職員から発信しています。

【 加須市 】 会員数 31人

加須市教育研究会学校事務部会では、年3回の活動を行っています。本年度は「学校組織マネジメント研修及び実務研修」というテーマで研修会を2回実施しました。

第1回は、加須市立花崎北小学校の飯島由美子氏を講師に迎え、「学校組織マネジメント研修」を行いました。前半は、「学校組織マネジメント」「カリキュラムマネジメント」「財務マネジメント」を柱に、「マネジメント」について説明していただきました。後半は、「特色ある教育活動（事業）についての事業計画書の作成」をグループ演習として行いました。実務に直結する内容であったので、大変参考となる研修となりました。

第2回の研修では、東部教育事務所総務・給与担当の矢作佳裕氏と篠崎智保氏を講師に迎え、「給与・旅費に関する実務研修及び講義」を行いました。前半は、「総務・給与担当学校訪問の指摘事項について」「旅費請求書作成のポイント」などを説明していただきました。各手当及び県外旅費について事例問題を取り入れながら、間違いやすい点などを解説していただきました。総務・給与担当学校訪問の前に、指摘事項の中でも特に注意する点や間違いやすい点などを「チェックする側の視点」で解説していただき、大変有意義な研修を受けることができました。

後半は、「人事交流制度」について篠崎主任に、制度の概要や決定までの経緯などを説明していただきました。質疑形式で「教育事務所と学校事務の仕事の違い」「教育事務所で大変だったこと」「学校現場に戻ったらやりたいこと」などについて、大変興味深い話を聞くことができました。

その他、共同実施として旅費相互審査・各校諸表簿点検・諸手当の事後確認・ファイリング巡回点検・事務だよりの発行などを月2回の活動の中で行っています。

**【 羽生市 】 会員数 14人**

羽生市では、市教育研究会・学校事務研究部会として、年2回の活動を行っています。限られた回数での活動となるため、本市では共同実施協議会との連携を密にすることで、活動の進捗状況報告や情報交換等を適宜行っています。

今年度は、「文書管理の手法（ファイリングシステム）について調査、研究等を行い、効果的な管理システムの構築と教職員の負担軽減を目指す」を重点目標に掲げ活動を行いました。

羽生市では、羽生市立小・中学校文書取扱規程第4条において、「文書事務を迅速適正に行うため、学校に文書取扱主任を置き、事務職員をもって充てる。」としており、文書取扱主任を事務職員が担っています。また、その職務は、文書の收受、配布、整理、保存、廃棄等の他に、「文書事務の指導及び改善に関すること」と定められています。今年度は、前述の重点目標を達成するために、実際にこの「指導及び改善」を実行している学校への訪問や、各会員だけでなく羽生市教育委員会の方も交えて、文書取扱規程を再確認し、改善できる箇所はないか検討しました。

そのために、まず会員にアンケートを実施し、文書管理に関する現状把握と文書取扱規程に対する各会員の考えを共有しました。主に、文書受付・保管方法、保管場所、周知方法等を知るための質問と、ファイリングシステムや議論する余地のある規程はあるか等、各会員の考えを知るための質問を作成しました。そして、その結果を基に主任研究協議会で、羽生市の現状にあった効率的で効果的な文書管理を目指し、議論を重ねました。その後、共同実施協議会の業務改善班が規程改正のための渉外等を行い、来年度以降、文書取扱規程の改正が実現する予定です。

以上が今年度の本市の主な活動となります。今後も業務改善等に努めていきたいです。

【 春日部市 】 会員数 40人

「学校教育の効率化を高めるための事務改善」をテーマに、総務部・研究部・研修部・広報部・情報専門部・相互支援検討委員会それぞれに事業計画を立て研究活動を進めました。各部の活動は、次のとおりとなります。

「総務部」文書ファイリング関係について市内統一の文書分類一覧表や見出しラベルを印刷し配布しました。また、市教委との連絡調整や親睦及び会員相互の親睦に努めました。

「研究部」各種マニュアルの内容点検、更新を行いました。

「研修部」中期研修計画に基づき、5月に市教委学校総務課の方を講師に財務会計端末についての研修、7月に市総務課の方を講師に文書実務についての研修、8月に現地研修ということで、内田洋行にて最先端のICTを駆使した授業を体感することにより事務職員の立場から、今後の学校づくり、授業づくりを支援する見解を深めました。12月に県福利課の方を講師に年金についての研修、2月に市政策課の方を講師に今後の市の展望についての研修と合わせて5回の研修を行いました。

「広報部」春事研要覧、月報「せせらぎ」広報誌「学校事務」教職員向け事務便り「かすかべ通信」の発行を行いました。また、就学援助事務手続きについて市教委学務課との意見交換を行いました。

「情報専門部」共有フォルダ「桐の小箱」管理及び春事研ホームページの作成について検討を行いました。

「相互支援検討委員会」理事会で検討した年間計画を基に春日部市にあった相互支援を計画的に行うことができました。今年度は、共同実施に関する加配を受けられたので、支援内容及び年間計画の見直しを行い、より細かな内容のものとすることができました。



【 越谷市 】 会員数 56人

越谷市学校事務研究会では、市教研事務部会と共同での研修会を含め年に3回の全体研修会、1回の現地研修会を開催しました。また広報誌「ミニかけはし」を1回、「かけはし」を2回発行し、会員間の交流を図りました。

全体研修会および現地研修会では、多方面の施設の見学、県費、市費、共済の実務的な研修、変化の激しい社会情勢に合わせた児童、生徒、保護者の生活と学校との係りに関する実り多い研修を毎年実施しています。

本年度は現地研修として、文具や教育機器等でお馴染みのプラス株式会社様のオフィスへお邪魔し、社内見学や質疑応答を通じて有意義な現地研修会を開催しました。

平成29年度においては以下の研修を開催するとともに、今後の開催を計画しています。
◎平成29年度総会並びに第1回全体研修会
平成29年6月9日

「さいたま市の教職員給与負担の税源移譲について」

さいたま市立仲本小 事務主幹大久保公子氏
さいたま市立三橋中 事務主幹大井手美予氏
◎第2回全体研修会

平成29年10月10日

「越谷市の給食費・予算要求の事務手続きについて」

越谷市教育委員会給食課

主幹 今井 勉氏

主事 藤田賢二氏

◎現地研修会

平成29年11月24日

プラス株式会社

◎第3回全体研修会

平成30年2月15日（予定）

「子どもの貧困と学校・学校事務職員の役割」
シンポジウム形式にて開催

越谷市子育て支援課 担当者（未定）氏

越谷市教育委員会学務課 主事 矢野由佳氏

せんげん台子ども食堂 代表 草場澄江氏

【 久喜市 】 会員数 35人

久喜市における学校事務職員の研究研修活動では、久喜市教育研究会学校事務研究部として実務研修会を年一回行っています。

本市では今年度の学校管理規則の改定により、校区学校支援事務室の室長等に給与関係の処理について専決権が付与されるなど学校事務機能が強化され、組織で職務に取り組み正確で効率的な事務処理を行う基盤が整いつつあります。その分、校内での職務を充実させていくことが「学校の業務改善」や「チーム学校」の流れから重要になってきています。

このような状況の下、今年度久喜市内の小中学校では、全校に「学校運営協議会」が設置され「コミュニティ・スクール」として動き始めました。事務職員も教職員の一員として、事務職員としての知識をいかして「学校運営協議会」「コミュニティ・スクール」に積極的に関わっていくことが必要となってきました。このため「久喜市のコミュニティ・スクール」に関する研修会を行うことにしました。

この「コミュニティ・スクール」事業を推進している市教育委員会生涯学習課の布施昌美先生に講師をお願いして、コミュニティ・スクールの概要や久喜市のコミュニティ・スクールの特色について講義をいただきました。その上で、実際に話し合いで課題に対応するための演習を、小中別5名程度のグループで行いました。活発な議論が見られました。

研究活動のほか、「久喜市立小中学校事務ネットワーク」として、毎月二回（地区別・全体）、事務職員が一堂に会する機会があります。その際に事務処理内容の確認や新しい事項についての情報交換や確認を行っています。さらに、各校に共通する処理を効率化・平準化するための班別の分担作業や、市教委事務局・市各部署からの伝達・連絡調整なども行われています。全員が同様な情報を得ることができるよう心がけ、職能の向上のため全員で取り組んでいます。

**【 白岡市 】 会員数 11人**

白岡市は、今年度から共同実施がはじまり、共同実施の加配措置により1名増員されて、10校11名で活動しています。今年度は初任者が2名配置され、世代交代が進みつつあります。

研究活動としては、市学校事務研究協議会の組織はなく、白岡市教育研究会の学校事務専門部会とし、今年度は研究協議会を2回開催しました。

研究テーマは、今年度から再び「事務の効率化」としました。

数少ない研究協議では、各校で給与・旅費サービス等の事例を出し合い、それらの事例を共有することにより、事務の効率化を進めることができました。

研究活動のほかには、市教育委員会のサーバー内にある市内の学校事務職員のみアクセスできる共有スペースを利用し、各種様式や文書や事例やワークシートなどを保管・活用して仕事に役立てています。

そのほか、グループウェアによるスケジュール管理および調整、簡易メッセージやメールなどを利用して、いつでも質問・疑問が解決できる状況が整備されています。

今年度から始まった共同実施は、当面旅費相互確認と兼務による初任者支援が主で、月1回の共同実施では、情報交換や意見交換により、日々の職務上の諸問題を解決できる良い機会となっています。

今後も、学校事務職員が孤立することのないようにできるだけ多くの情報を共有し、さらには正確な事務処理ができるように、事務職員同士のコミュニケーションを大切にし、仕事の効率化を進めていこうと思っています。

【 宮代町 】 会員数 7人

宮代町における学校事務職員の研究活動について報告いたします。宮代町は小学校4校中学校3校の計7校、会員数7人で活動しています。宮代町教育研究会学校事務部として研修会を年1回、小中学校事務担当者研究協議会（相互支援）として旅費の確認事務を含め年22回行っています。

宮代町教育研究会学校事務部としての研修会では、東部教育事務所より大隅 駿主事、村井 紗笑主事をお招きし、業務の基本を再確認することも重要であると考え、今年度は旅費請求書の記入の仕方及び年末調整について研修を行いました。旅費請求書作成時の記入ポイントについて改めて確認し、第三者が見てわかりやすい書類作成を行っていくこと、特に県外旅費では、事例に基づき演習問題を解きながらの意見交換を行いました。年末調整の研修では「年末調整とは」からはじまり、各申告書の記入の仕方、内容の確認等基本的なことではありますが再確認を行いました。

小中学校事務担当者研究協議会（相互支援）の活動としまして、旅費の相互確認の他、当該月の給与報告内容の確認や事務業務の確認、さらには適切な時期に扶養、住居、通勤、児童手当等の認定書類の確認、主任、部活動手当の整合性などについて点検を行いました。

また、埼事研や東部事務研の研修会に参加した方から研修報告をしていただき、知識の向上にも努めました。

宮代町には町の事務職員専用共通フォルダーがあり、全校職員の手当等の情報の共有を行うことにより、事務の効率化を図っています。新たな取組として、来年度より全校配布用の教職員向け広報誌を作成する準備を進めています。

今後も研究協議を重ね、町内事務職員をつなぐ良い機会を大切にしながら、教職員の負担軽減と事務の効率化について取り組んでいきたいと考えています。

**【 幸手市 】 会員数 12人**

幸手市には、市事務研と市教研事務部会、小中学校共同実施の三つの組織があります。事務研会長は市教研事務部長を兼ねるため実質的には二つの組織で、12校12名の事務職員がそれぞれに役割分担をして熱心に取り組んでいます。

幸手市の事務研発足は昭和54年、共同実施が始まるずっと以前から自主的な研修・研究を行ってきました。現在は研修部（自主研修及び市教研研修の計画運営）・広報部（広報誌「葦」年二回の発行）・庶務部（文書・慶弔懇親・会計）の三つの班で活動しています。今年度は、市教研夏期研修として元事務職員でF Pの於保好則氏をお招きしてライフプラン研修を行い、iDeCo等について知識を深めました。事務研では管外研修として2月の全事研セミナーに参加しました。広報誌「葦」では会員の声や各種研修報告のほか、教育委員会総務課の方々へのインタビュー記事、大規模改修校のBefore-After等の特集しました。

共同実施では中学校区ごとに兼務発令があり、「適正化業務」として旅費相互確認・諸手当認定書類相互確認、徴収金事務や就学援助事務等の情報を共有する小中連携業務を行っています。「効率化業務」ではかつて事務研で行ってきた研究を引き継ぎ、財務班・情報班の二つのグループで活動を行っています。例月発行の事務だより「SAKURA 通信」は今年度から全員が年一回担当することになりました。財務班では共同購入、教材整備指針や備品管理システムの運用、適正な予算確保のため各校の情報共有と担当課との協議を行いました。情報班では、事務研時代から様式・マニュアル更新に取り組んできた集大成として、文書管理規程の策定を目指しています。草案をもとに教育委員会・校長会・教頭会・教務主任会・事務職員による検討委員会が実施されており、平成30年度当初の施行に向けて協議を進めています。

【 蓮田市 】 会員数 14人

蓮田市では、学校事務共同実施協議会・市教育研究会学校事務部会・市学校事務研究協議会の3つの組織で、それぞれの組織ごとに目的を決め、活動を行っております。

○ 共同実施協議会（月1回）

市教育委員会の学校教育課長と共同実施担当指導主事、並びに共同実施協議会長である校長に協議会に出席していただき、さまざまな情報を提供いただいております。また、前半の全体協議では、市内全体に関わる情報の共有や、各校での課題を全体で確認し、その解決を図り、全体で関わり、全体で共有しております。後半の協議では、教育支援班・事務効率化班・O J T班に分かれ、それぞれの課題解決を図る取組をしております。また、広報誌「ハスネット」を毎月発行し、教職員に対して情報提供や教育支援を行っております。

○市教育研究会 学校事務部会（年2回）**第1回 介護休暇を中心とした事例研修**

近年、改正されている休暇等の服務について、実務研修を行いました。介護休暇関係を中心に、事務職員同士で事例等をもとに研修を行うことで、様々な事例にも対応できるよう、資質の向上を図りました。

第2回 小学校新教育課程についての研修

蓮田市立蓮田中央小学校の小熊孝校長先生を講師としてお招きし、小学校新教育課程について研修しました。次年度より始まる教育課程に向けて、詳細を確認するだけでなく、事務職員として何ができるか、どのような準備が必要なのかを確認でき、非常に参考になる内容のお話をいただきました。

○市学校事務研究協議会（年4回）

共同実施の各班より、それぞれの班での活動などを発表しました。人前で発表するという貴重な体験ができました。

以上のように、それぞれの組織ごとに目的をもち有意義な活動を行いました。

**【 杉戸町 】 会員数 11人**

杉戸町は本年度9校11名の会員で活動を行いました。

6月13日に杉戸町役場において第39回定期総会を実施しました。また9月8日に第1回、1月30日に第2回の研究協議会を行いました。

第1回研究協議会では「市町村立小中学校等事務主査研修参加報告」及び「埼事研による学校事務研修会 研修報告」を議題とし、広島中学校にて実施しました。

事務主査研修参加報告においては、資質向上はもとより、学校運営への積極的な参画、地域におけるリーダーシップの発揮など、事務主査に限らず、事務職員全体に期待されている役割について再確認することができました。

また、夏に埼事研主催で実施された「学校事務研修会」全4回の研修それぞれの参加者からは、扶養手当の認定、学校財務、共済組合関係事務・厚生事業、接遇についての研修報告があり、それぞれに学んだ知識を全体で共有することができました。

杉戸中学校を会場に実施した第2回研究協議会では、前半は「介護時間」「部分休業」「自己啓発休業」「病休の通算についての取扱い」のサービスの取扱いや、それに伴う給与報告等の手続きについて、グループに分かれまとめと発表を行いました。

後半は「県政出前講座」を利用し、埼玉県福祉課より講師をお招きし、「生活保護制度」についてご講義をいただきました。

普段就学援助事務での関わりが深くありながら詳しく知る機会のなかった制度についての専門的なお話や質疑応答等があり、有意義な研修となりました。

今後も変化していく、学校事務職員の職務への役割と期待に柔軟に対応するべく、資質向上を目指して、積極的に活動して参りたいと思います。

【 八潮市 】 会員数 15人

八潮市は、共同実施をはじめて2年次です。初年度の反省を踏まえ、各グループでの旅費確認に要する時間・件数についてアンケート調査、分析を行いました。その結果、各班のグループ構成により確認に要する時間の差があることがわかりました。

本市の当初からの目的である精度の高い事務処理、業務のシステム化、専門性の向上、業務の効率化、教員の事務負担の軽減などを目指し、かつ、今年度は、病休者への支援を計画的に行いました。

また、本市の大きな特徴のひとつである、事務職員のチームワークにより、スムーズな共同実施を行うことができた1年でしたが、個の負担に差がある事や、市教委・校長会等への説明や連絡調整・理解が不可欠であり、恒常的な報告や相談が、円滑な運営の課題であることが見えてきました。

●共同実施活動内容報告

5月から3月まで各月（3月のみ2回）

- ・旅費請求書相互確認、会場校諸表簿確認、情報交換

※5月、7月、12月、3月（2回目）は市役所で全体により共同実施を開催

●八潮市教育研究会事務部会活動内容報告

4月・役員決め、年間活動の計画

10月・共同実施についての研究協議

- ・集中支援について意見交換
- ・事務をつかさどる資料確認

以上が本年度の具体的な活動内容です。

本市の共同実施の特徴は、限られた時間の中で質の高い事務研活動により、勤務校でのパフォーマンスの向上を目指しています。

共同実施をより効率よく実施し、これまでの風通しの良いチームワークを保ち、それぞれが勤務校での活躍を目標としています。

**【 吉川市 】 会員数 14人**

吉川市では、「学校事務職員の実務向上を目指して」をテーマに、市教研学校事務研究会として年2回の研修会を実施しました。

第1回は、7月に吉川市役所において、吉川市役所収納課債権管理係課長及び係長を講師にお招きし実施しました。内容は「吉川市給食費徴収事務移管について」です。

吉川市で債権管理の強化に向けた全庁的な体制づくり（＝債権管理一元化）が行われた背景からお話いただき、給食費未払い分（過年度分）が債権として取り扱われるまでの流れ（＝事務移管）を解説していただきました。様々な質問にも丁寧に回答していただき、理解を深めることができました。

第2回は、1月に吉川市学校給食センターにおいて実施しました。内容は「吉川市学校給食センター施設見学及び栄養指導」です。

吉川市学校給食センターでは昨年度から新しい設備を導入しており、それによって作成できる給食のメニューも増加しました。今回はその新設備を中心に、説明を交えていただきながら見学しました。また栄養指導では、講義の後に実際に自分たちで献立を作成しました。栄養や食材等のバランスを考えながらの献立作成は想像以上に難しいものでした。給食について深く知ると共に、有難味を改めて感じる良い機会となりました。

吉川市では今年度から共同実施をスタートさせました。従来の旅費事務相互確認会に加え、庶務班・広報班・財務班の3グループに分かれての研究を毎月1回ずつ行いました。活動1年目のため戸惑うこともありましたが、諸表簿の整備や共同実施だよりの発行、市の財務管理システムの操作手引きの作成等、成果が見られた部分も多くありました。

今後も資質向上に励むと共に、事務職員同士の連携をより密にし、共同実施の運営が軌道に乗るように力を合わせて活動していきたいと思います。

【 松伏町 】 会員数 6人**1. 構成員**

本町の構成員の内訳は、事務主幹1人、事務主査3人、事務主任1人、事務主事1人となっており、内1人は育児短時間勤務を取得し、これに併せて任期付短時間勤務職員が配置されています。

東部管内において、事務職員の育児短時間勤務は珍しいケースであり、出張命令や時間外勤務などの勤務態様について、教育委員会と連携し、確認し合えたことは双方にとって、とても有意義でした。

2. 取組

共同実施組織は、松伏町立小中学校管理規則に位置づけられており、本採用職員には兼務発令が出されています。共同実施会議は、2ヶ月に1回開催されます。本町は、5校6人とコンパクトなため、日頃から、情報のやりとりは、旅費相互審査会時やメール等で頻繁に行っており、このペースで十分に機能を果たしています。

今年度は、越谷市と春日部市から事務職員を招き、細部に至る情報交換を行い、本町での取組の改善に大いに参考となりました。

3. 課題と展望

今年度、松伏町教育委員会は、負担軽減検討委員会を立ち上げ、事務職員もそのメンバーに名を連ねています。

負担軽減とは、子どもたちの素質や可能性を開花させる環境づくりのための手段であり、自身の不断の努力と判断力と責任でもって達成するものであり、他者から与えられるものではないと私たちは考えています。

教員、事務職員共々、幅広い教養に裏打ちされた専門的技能を用いて、互いに切磋琢磨する負担軽減検討委員会となるよう、事務職員が教育行政をリードする所存です。



【 三郷市 】 会員数28人

毎月1回(8月は除く)半日の日程で三郷市保健センター分室にて事務研を開催しています。流れは、全体での『諸連絡』、『全体協議』を行い、その後はグループに分かれて『テーマ別研究』と共同実施としての『業務改善』を行っています。

『諸連絡』では、先月の事務研から当月の開催日までに届いた給与・共済等の文書内容確認と情報交換を行います。『全体協議』では管理担当訪問や総務給与担当訪問についての情報交換、年間の反省などを行います。『テーマ別研究』では「学校予算について考える(共同購入について)」「学校を取り巻く状況」「DIYと試行」「埼事研東事研報告再研修」をテーマに掲げ、4つのグループに分かれて研究を行っています。最後の『業務改善』では「備品管理」「事務だより」「事務の効率化」「服務」のグループに分かれて、それぞれの内容を深く掘り下げています。

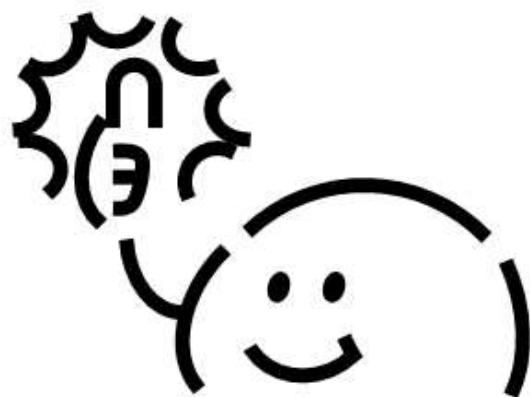
また、例年8月には管外研修を行っています。今年は残念ながら実施することが出来ませんでしたが、他の業種の方と交流や意見交換を行うことで見聞を上げられる良い機会となっています。

12月には年度当初に他市へ異動した事務職員を講師に招いて研修を行っています。三郷市と他市の違う部分を知ることができるので、とても興味深いものです。

共同実施は、27年度から実施しているもののまだまだ模索状態です。実施3年目になりますが、みんなで協力し相談や改善をしながら取り組んでいく予定です。

埼事研や東部事務研に役員や部員として積極的に参加し、活躍している事務職員が多くいる三郷市小中学校事務職員会です。







東部事務研マスコット
とぶ★たまちゃん