

東部の学校事務

第20号
2019. 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	・ ・ ・ ・ ・	6
学校事務職員研修会	・ ・ ・ ・ ・	7
研究大会	・ ・ ・ ・ ・	1 3
常任理事の 1 年	・ ・ ・ ・ ・	2 6
各部活動報告	・ ・ ・ ・ ・	2 7
市町事務研活動報告	・ ・ ・ ・ ・	3 0

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 1 年	・ ・ ・ ・ ・	3 8
編集後記	・ ・ ・ ・ ・	4 2



【 会長あいさつ 】

埼玉県東部公立小中学校学校事務研究協議会 会長 岡田 節子

平成 11 年度に発足した東部公立小中学校学校事務職員研究協議会の 20 年目が終わろうとしています。この 20 年間の本会の歩みを振り返ってみますと、常に情報に対するアンテナを高く上げて、国の動きや県の動きを的確にとらえ、その要請にこたえてきた 20 年だったと思います。共同実施や業務改善についてもいち早く研究に取り組みました。改めて、先輩方の時代を読む力、研究を推進する力に感服しております。

さて、平成 30 年度の全体的事業は、いかがだったでしょうか。すべての事業が盛会裏に終了できましたのは、会員のみなさまのご協力のおかげと、深く感謝申し上げます。いただきましたご意見を参考に次年度も魅力的な事業を展開してまいりたいと考えています。よろしくお願いいたします。また、理事や連絡員をはじめ、役員のみなさまの熱心な取り組みのおかげで、充実した活動ができましたことにも心より感謝申し上げます。

昨今の社会情勢の急激な変化の中、知識の伝達場から学び合いの場へ、社会に開かれた教育課程への対応など学校教育に求められているものも変わってきています。学校が抱える課題も複雑化・多様化し、教員の業務量が格段に多くなり、長時間労働の問題が深刻化しています。教員の長時間労働を改善し、本来の業務に専念できる環境整備を推進することを目指し、文部科学省では業務改善へのさらなる取り組みを加速させています。そのような動きを受けて、本会では、業務改善を研究テーマに掲げ、事務職員が専門性を活かし、学校現場における業務改善を主導的に進めることを通して、学校運営に関わることを提案してきました。

5 月の全体研修会では、先生の幸せ研究所、

澤田真由美氏をお招きし、「働き方改革」や「ワークライフバランス」についてお話しいただきました。一緒にお越しいただいた横浜市の事務職員、上部充敬氏からは、時間や心のゆとりを生み出すためのアイデア満載の実践についてご紹介いただき、活発な意見交換の場となりました。

10 月の学校事務職員研修会では、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設置が制度化された「共同学校事務室」について、嵐山町立玉ノ岡中学校事務主幹、前田雄仁氏をお招きしてご講演いただきました。「共同学校事務室」の目的や具体的な取組についてお話しいただき、予算委員会の開催につきましては、参会者の強い関心をひいたようでした。

12 月の研究大会では、研究部が、業務改善をテーマとした 2 年次の研究発表で、部員が行った実践例の紹介や実際にカエル会議を行って、参会者にも会議を体験していただきました。業務改善をより身近なものに感じ、取り組む意欲がわいたのではないのでしょうか。

また、いつもは運営面を支えている総務部が文書・会計について発表したことも新しい取組でした。知識共有部、広報部の発表も盤石で、中央研修の報告は、内容を簡潔にまとめてあり、演習も交えて、とても魅力的な研修であることが伝わりました。会場をにぎわしたパネル展示もそれぞれ工夫を凝らしてあり、日頃の熱心な活動を紹介する貴重な機会となりました。そして、研修部が中心になり運営面をしっかりと支え、すべての部の総力を結集し実り多い研究大会となりました。

今後も、主体的・意欲的に活動し、特に若い理事が生き活きと活躍できる研究協議会にしていきたいと考えております。

最後になりましたが、本会の活動に対しまして、東部教育事務所を始め、各関係教育委員会から温かいご支援・ご指導をいただきましたことに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4つの大きな事業を行いました。ここでは各事業の概要を紹介します。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30年5月9日（水）

東部地域振興ふれあい拠点施設

講演

「先生のゆとりは子どもの輝きに直結

～学校事務職員ができること～」

ワーク・ライフ・バランスコンサルタント

元小学校教員 澤田 真由美 氏

初任者研修会 ⇒ 6 ページ

平成30年7月27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 生松 朋大

講義

東部教育事務所総務・給与担当部長

金子 貴教 氏

実践報告1

久喜市立栢間小学校

安部 友輔 事務主事

実践報告2

三郷市立立花小学校

東野 未久 事務主事

三郷市立早稲田中学校

宮腰 瑛里 事務主事

春日部市立備後小学校

飯島 絵美 事務主事

グループ別討議

7つのグループに分かれての討議

学校事務職員研修会 ⇒ 7 ページ

平成30年10月11日（木）

杉戸町立杉戸西公民館

講義

「これからの学校事務職員と

共同学校事務室」

全国公立小中学校学校事務職員研究会

研究開発部長

（嵐山町立玉ノ岡中学校 事務主幹）

前田 雄仁 氏

研究大会 ⇒ 13 ページ

平成30年12月11日（火）

東部地域振興ふれあい拠点施設

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

金子 貴教 氏

中央研修報告

久喜市立菖蒲東小学校

中島 麻子 事務主幹

春日部市立豊野小学校

田中 信弘 事務主幹

八潮市立八條小学校

吉野 亨 事務主幹

総務部発表

広報部発表・パネル展示

知識共有部発表・パネル展示

研究部発表・研究協議

研修部パネル展示

事業のなかで様々な方からお話をいただき、事務職員への期待が高まっていると感じる一方、これからの事務職員の在り方について、事務職員自身でも考えていかなければならないことを痛感しました。

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。

興味をもったページへGO！



研修名	平成30年度 全体研修会並びに総会		
実施日時	平成30年 5月9日（水） 13:55～15:30	会場	東部地域振興ふれあい拠点施設「ふれあいキューブ」 ホールC
		参加者数	207名
先生の幸 せ研究所 澤田 真 由美 氏	●「先生のゆとりは子どもの輝きに直結する」ことを世の常識にしたい（経験から） ・学校関係者だけが分かっているのでは進まない。地域や社会が同じ方向を向くように ・「事務や教頭の仕事が増える…」 ・働き方改革は仕事を平準化させることではない。 ・教育に必要な時間をかけられるようにするためのこと。 ●学校事務職員は高い視点で広く学校を見ている存在（客観的な視点） ・事務だから気づく点。事務にとっては「そんなこと？」でも、教員は気づいていない。それを共有していくことが第一歩。 ～～ 割り箸を名刺カードで割る実演 想像力と集中力のトレーニング ～～ ●イメージトレーニングの手法 ・普段人は本来の能力の5%ほどしか使えていない。残りの95%を発揮するためのイメトレ。 ・一人できるようになると周りもできるようになってくる。 ・働き方改革も同じで、事例がとても重要。実践しているということを知るのが大事。 ・「常識を疑ってみませんか？」人を増やさないと、仕事を減らさないとできない…10は無理でも、1はやれることがあるかもしれない。 ～～ 周りと感想を話す ～～ ●オートクラインしよう ・自分で話していくことで「そういえば！」という気づきが起きる。結果自分の中に入ってくる。とにかく話をするのが肝要。 ●実現させる人の共通点「できる方法を考えて実行する人」 ・人が足りないから働き方改革できないという考えでは実現しない。 ●ワークライフバランスとは ・業務改善・効率化だけではない。私生活が充実しているからこそ、仕事で良いアイデアが浮かんでくる。 ・それぞれが大切にしている事に時間をかけられるということ。 ・ワークとライフの境目は、最低限の授業準備はワーク、自己研鑽や自己研究はライフ。 ・ワークファミリーバランスになっている。 （子育て世代を早く退職させてあげようとする、忙しい仕事は時間制約のない独		



横浜市立 日枝小学校 事務職員 上部 充敬 氏	身者に偏るなど) ・早く帰らせてもらえる人は、実は肩身の狭い思いをしている。 ★「ライフ」はだれにでもある。(育児や介護だけではない) ・集中しなければいけない仕事を朝に行うことで効率的に働く。 ・心の疲れは睡眠の後半に回復する。 ・睡眠時間が短いと精神的な疲れが取れない。また、仕事の面白さによって疲労は容易に隠されてしまう。 ●実践を知る ・学校によって状況は様々。実践はアレンジすることを前提に聞く。 ・兵庫県の実践事例紹介 →事務職員の「気付き」から ・午前中5時間授業の学校 →これくらい常識を破って考えることが大事 ■ ■実践紹介 「時間のゆとり」 ・文房具の回収BOX・・・みんな困っていることを違う視点で考える。 ・教室に置く文房具セットを教室に配布・・・探しに、取りに行く時間を削減する。 ・よく使う文房具を職員室前方に配置・・・机の荷物を減らし、探し物の時間を削減 ・文書を全て一箇所に保管・・・探し物の時間を削減し保管を確実にする。 「心のゆとり」 ・空きスペースに机とイスを配置・・・憩いの空間。(職員だけでないリフレッシュ空間) ・職員室に歓談スペースを設ける・・・コミュニケーションの場にも。 ・自分の強みを生かすことで先生たちの「ゆとり」を生み出し、学校運営に参画していく→管理職を巻き込んで考える。 ・事務職員の週案を作って校長に見てもらう。 →実は管理職も事務の仕事把握していない→仕事を直接的に知ってもらう。 やりたいことを知っておいてもらうことで、自分を学校運営に生かしてもらうよう、また一緒に考えてもらえるよう自ら発信していく。 ・考えを共有していくことで、教員と方向性が似通ってくる。 →教員との壁が低くなっていき提案も受け入れてもらいやすくなるし、話がしやすくなる。 ～～ 周り感想を話す ～～ (質問): 週案を作成するのは大変かと思うが、それに見合った効果やメリットは? (回答): 初めは3～40分程だったのが、慣れてくると15分程で作成できるように。 効果としては、自分の振り返りができるようになった。また、管理職からより具体的にアドバイスをもらえるようになった。 ●週案は、自分の仕事への見積りの甘さに気付けるいいツールである。
--	---



→改善すべきポイントが明確になり、業務改善に繋がる。

(質問)：

他にチャレンジした事案は？何か参考にしていることはあるか？

(回答)：

日常生活やセミナー等へ参加することで参考になりそうなことを模索している。チャレンジした事案は60以上。ただ、半分以上は没に。

(質問)：

業務改善に取り組むにあたっての苦労は？

(回答)：

当初は事案に協力してもらえないことも多かった。対策としては、やったことに対するフィードバックを必ずするようにして、周りの理解を深めていった。

～～ 周りと時間の使い方・工夫・それに対する課題について話す ～～

(話題提供)：

週案のような予定立てをすることは有効であると感じた。

その日、自分のやった内容を管理職へ提出していた。

～～ 自分の学校の改善策や課題について話す ～～

(話題提供)：

校内にカーペットを敷いているが、メンテナンスに苦慮している。

空き教室がなく、一つの教室を仕切って使っている。

●学校の時間の使い方について

・教員の「その日の準備をその日にやる」「今使いたいものを今言う」など。

→教員の多忙さが垣間見える。

☆学校事務職員としての客観的な気付きを全体に周知できれば学校は変わる。

→皆さんの学校は言いやすい？言いにくい？

→信頼できる人に「気付き」を話してみる。

→学校を変えることができるキーパーソンがだれなのかを見極める。

≡ 校長、教頭、発言力のある職員

●2・6・2の法則

自分の意見に対し賛成[2]、反対[2]、どちらでもいい[6]。

→周りで賛成の2割がだれなのかを見極め、規模を増やしていくことが重要。

(反対を説得するよりは、どちらでもいいと思っている人を引き込んでいく)

●共同実施の場が、対話が成立する場であることが重要

・若手が意見を言いやすい場になるかどうかはベテラン次第。それができていることが話し合いの場として活かせる前提条件。

●ワークライフバランスを保つために自分でできることは？

・自分が時間を意識する

・周りの信頼できる人に話してみる

・チーム管理職として動いてみる



研 修 名	平成30年度 初任者研修会	実 施 日 時	平成30年7月27日（金） 受付 13:00～ 研修 13:10～16:35
会 場	東部地域振興ふれあい拠点施設「ふれあいキューブ」ホールC	参 加 者 数	初任研対象者 42名
開会行事 会長挨拶	岡田 節子 会長	・共同実施など、組織で活動していくことが増えてきて、悩みや疑問を相談し解決できる機会が多くあると思う。だが、経験年数の近い事務職員同士で悩みを共感し考える時間も大切だと思う。県費事務システムが稼働し、教育事務所へ足を運ぶ機会が減り、教育事務所との距離を遠く感じる方もいると思う。学校事務職員から教育事務所へ異動した方の存在や活躍などから、教育事務所を身近に感じることができれば良いと思う。	
事 務 研 活 動 について	生松 朋大 理事長	・本会では「学校事務職員及び共同学校事務室の果たすべき役割の明確化共有化を目指し、信頼される職として社会に貢献できる職の確立」を目標に活動している。事務研には5つの部があり、総会や研修会、研究大会を実施している。また、広報誌や会員専用の情報共有サイトなど職務に役立つ有意義な物などたくさんあるので、ぜひ活用していただきたい。初任研対象者の中にも、すでに各部の理事として活躍している方も多くいる。理事として活動することで、学校では得難い経験や、様々な年代の事務職員との交流ができ、自身の成長や今後仕事を楽しむ上でも有意義な経験ができると思う。また、共同実施について東部事務研で研究を深めてきたことが、全市町での導入に繋がっていると思う。事務研の研究、研修の意義を踏まえ積極的に事業に参加していただきたい。	
講 義	東 部 教 育 事 務 所 総 務・給 与 担 当 部 長 金 子 貴 教 氏	〈自身の経験より役立ててほしいこと〉 1【条例、規則を何度も調べる】 教育事務所で仕事をする上で最もプレッシャーに感じていたことが、学校からの質問に答えることの重大さ。誤ったことを教えてはいけないプレッシャーから、質問を受けるたびに給与事務の手引き、給与関係例規集、条例、規則、通知文など系統立てて、繰り返し確認を行ったことで、条例や規則に対しての抵抗がなくなり、平成21年度以来9年ぶりの教育事務所での仕事でも役に立っている。 2【手を尽くしても上手く事が運ばないときは状況をさらけだす】 様々な困難があっても手を尽くしても上手く事が運ばないときは自身の状況をさらけだすことで、思わぬところから助けが入るかもしれない。そのためには普段から努力し、その課題に対して手を尽くしているか、目的は正当なものであるかが重要である。 3【相談を周囲にすること】 様々な業務を1年目から行う小中学校の事務職員であるが、県立学校の事務長と同じような孤独感やプレッシャーを体験していることと思う。自身の仕事に誇りを持って、迷わず周囲の事務職員と相談することを大事にして欲しい。 4【従事するからつかさどる】 受け身であった「従事する」から主体的に自ら行う「つかさどる」に変わり業務量が増えるかと思う。その上で主導権を握ることを意識して欲しい。新しいことや困難なことを学校全体で取り組むとき、また、家庭の時間など仕事以外の時間を確保するためにも、受け身の姿勢ではなく、自身の考えやできることを先に提案していくことが大事である。その場合は、主張しすぎても反発されてしまうかもしれないので、あくまで自身の考えはたたき台にとどめ、相手の意見も取り入れる柔軟な姿勢が大事である。	
実践報告	実践報告1 久喜市立栢間小学校 安部友輔 実践報告2 三郷市立立花小学校 東野未久 三郷市立早稲田中学校 宮腰 瑛里 春日部市立備後小学校 飯島 絵美	概要 報告1 共同実施内での情報発信について 報告2 初異動のアドバイスについて	
グループ別 討議	※7グループに分かれて討議 ※発表はC・D・Gグループ		給与や服務、学校予算集金業務から接遇等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。



研修名	平成３０年度　学校事務職員研修会		
実施日時	平成３０年１０月１１日（木） １３：４０～１６：３０	会場	杉戸町立西公民館 多目的ホール
講師	全国公立小中学校事務職員研究会　研究開発部長 前田　雄仁　氏	参加者数	１４７名
開会行事 会長挨拶	岡田　節子　会長	・講師紹介　共同学校事務室の取組、これからの学校事務について、学校事務職員の専門性の確立について ・企画・運営する人、後援して下さる人、講師をして下さる人、研修を受けて下さる人・出張に出席させて下さる人…全てが揃わないとどんな事業もうまくいかないことを強く感じている	
来賓挨拶	東　部　教　育　事　務　所 総務・給与担当室長 及川　孝之　氏	・お詫び　県費事務システムの接続状況について ・適正で円滑な給与支給事務に、共同実施が貢献している ・千葉大会にて共同学校事務室についての研究協議が行われたことは、今後の学校事務の流れとして象徴的なこと 東部…久喜市の共同学校事務室が県の研究委嘱を受けている ・事務所としても共同学校事務室にできること、事務所にできることを考えていく	
講義	●導入（野中研究部長） 学校事務職員に関連するこれまでの提言や制度改革について・共同学校事務室法制化までの背景 ☆共同学校事務室とは…？ 教育委員会が複数の学校に係る事務を共同処理するために設置するもの 備品購入、給与・旅費、その他教育委員会規則で定められている事務を共同で行うことができる ① 事務の共同実施　～事務職員の組織化による事務機能の強化～ H10　学校事務を効率的に行う方策として共同実施の推進が提言される H16　学校運営に積極的に関わること、事務長制を設けることが提言される H24　県より基本方針が通知される H30　東部 15 市町で実施 ② これからの学校像　～新しい学習指導要領の実施と働き方改革に向けた、指導体制の充実～		



H27 地域協働・チーム学校・教員の資質能力の向上 の3答申

H28 次世代の学校・地域共創プラン「〇〇だけ」構造からの転換が必要

H29 職務規程の改定

③ 事務をつかさどる ～学校運営により主体的・積極的に参画するための、業務の効率化～

事務職員は事務の専門職として、事務に一定の責任を持って担うことを期待されている

より事務を効率化・適正化するため、共同学校事務室は有力な方策

～これからの学校事務職員と共同学校事務室について～

●学校の在り方について

- ・日本の高校生は外国と比べると自己肯定感が低い。
- ・自然体験や生活体験が多いほど自己肯定感・道德感・正義感が高くなる傾向がある。
- ・自然体験・生活体験に限らず、色々な体験をする中で様々な人と関わり、怒られたり褒められたりすることが重要なのではないか。その中で自己肯定感・道德感・正義感だけでなく、色々なものが育まれていくのではないか。
- ・子どもたちにどんな風に育って欲しいか。自己肯定感が高く、道德感、正義感のある、夢を持った子どもに育って欲しくはないか。そのために子どもたちがたくさんの人に囲まれて、様々な体験をさせてあげることが重要なのではないか。
- ・全事研では、【第8次研究中期計画】において、地域とともにある学校の実現を目指してきた。

【第9次研究中期計画】ではそれに加えて、社会に開かれた学校、多様な人々とのつながりを持ちながら学ぶことができるようにすることが必要。多様な専門性を持つメンバー一人一人が主体的に考え行動でき、リーダーが周囲のメンバーの主体性を信じて受け入れ、一人一人の能力を引き出せるチームとしての学校、こんな学校像を描きながら研究を進めている。

●これまでの学校事務、事務職員に関する主な提言・制度改正についての確認

- ・上記参照（H10～H29）
- ・H29年4月の法改正はなぜ行われたのか。

学校や子どもを巡る教育課題の複雑化・困難化。大量退職時代における人材確保と育成の問題、教職員の多忙化などの課題。それらを解決するために、学校の指導・運営体制の強化、地域住民との協働を含めた学校運営の改善、学校の機能強化を実体的に推進することが必要。

- ・これまでの学校事務観というものを転換していかなければならない。

●全事研の研究（第8次研究中期計画）について

- ・研究中期計画とは「学校事務及び事務職員に係る課題を研究の積み上げによって解決を図る」との視点に立った全事研の研究の方向や在り方を示した指針。
- ・学校事務のミッションを実現するための戦略領域として五つの課題を設定し、教育を取り巻く諸情勢の変化を踏まえた、新たな学校像を創造するための学校マネジメントに必要となる組織力やリーダーシップ、多様な主体との協働などについて追究してきた。



五つの課題＝人材育成、カリキュラム、学校ガバナンス、地域協働、学校組織開発

☆静岡大会 人材育成 ～学校マネジメントと人材育成～

- ・人材育成のための具体的学校事務機能

①カリキュラムマネジメント②学校評価③地域との協働

- ・事務職員はこれまで培ってきたマネジメントの手法を用いて、保護者地域の人々、教職員と共に学校づくりを行う過程を通して、互いの強みを引き出し、高め合うことで人材育成に貢献できる。

- ・共同学校事務室が人材育成の視点を含めた意図的な地域との協働を促すことで、学校と家庭地域の信頼で結ばれた強い一体感や共同性を生み、互いに学びあえる環境へ発展することができる。

☆熊本大会 カリキュラム ～カリキュラムマネジメントの展開と学校づくり～

- ・カリキュラム＝子どもの学びの総体（指導に限らず子どもを取り巻く全ての要素）

- ・学校・家庭・地域が熟議を行い、地域の実態を踏まえた目指す子ども像を共有していく中で、地域の子どもの教育に対する家庭地域の当事者意識の醸成を促し、さらに子どもの学びを充実するための協働を生み出していくことが可能になる。

＝地域学校経営

- ・教育活動の P（計画） D（実施） C（評価） A（改善）の一連のサイクルの実行。

- ・共同学校事務室や事務職員が様々な対象へのマネジメント力を発揮しながら地域学校経営の中枢を担い、カリキュラムマネジメントを行うことで、子どもの豊かな育ちを実現できる。

☆山形大会 学校ガバナンス ～自律的な学校経営と学校のガバナンス改革～

- ・学校ガバナンス＝「学校・家庭・地域がそれぞれの責任と役割を果たし、当事者意識を持って自主的・自律的な学校経営に参画する仕組み」

- ・学校ガバナンスの重要な五つの要素

合意形成、校長の裁量権限拡大、危機管理、学校評価、校長のリーダーシップ

- ・学校ガバナンスの機能

目指す子ども像・教育目標の実現に向けた方策について熟議し、実際に保護者や地域住民が教育活動及び学校運営へ積極的に参画し、それぞれの視点で観察する機能をモニタリングとした。

- ・PDCA サイクルを、地域住民など学校を取り巻く人々に広報することにより、学校・家庭・地域が教育活動の成果や課題を共有することができる。

☆京都大会 地域協働 ～地域協働による学校づくりと地域づくり～

- ・地域協働＝目指す子ども像を実現するために学校・家庭・地域が対等の関係で、その特性を活かしながら連携し、責任と役割を果たすこと。

- ・協働によって生まれる熟議を通して、教職員は家庭地域の思いに直接触れることが可能になる。保護者や地域住民はどんな子供に育てて欲しいかを言葉にして具体的に表すことを通して、その実現のためには家庭・地域として何を行うことが必要なのかという自らの役割を明確化することにつながる。

- ・学校家庭地域が一体となって子どもを育むことで、地域の特色を活かした学



びの充実や、学びの継続性の確立、家庭教育、社会教育の充実を図る。＝地域の活性化の促進

☆千葉大会 学校組織開発 ～学校組織開発とマネジメント力の向上～

・人材育成、カリキュラムマネジメント、学校ガバナンスの確立、地域協働、これらを効果的に行っていくためには学校の組織としての力が必要であり、学校組織開発が不可欠。

・組織の定義

①互いに意志を伝達できる人がいる（コミュニケーション）

②それらの人々が行為を貢献しようとする意欲を持っている（貢献意欲）

③共通目的の達成を目指している（共通目的）

→一人だけでは達成できない同じ目的を抱く人々が協力して働くプロセス

・学校組織開発＝協働を通して、地域とともにある学校の組織文化を、ポジティブなものに変革するプロセス。

・学校が多様な主体と協働するためには認め合い、新たな価値観を作っていくことが必要であり、各主体が相互にその特性や責任と役割を理解し、新たな一つの組織文化を形成していく必要がある。

・組織文化

・組織はその構成員の間で共有された組織に固有の性質を持つ価値観や思考、行動様式を形成していて、それが組織文化である。

・組織文化の構造は右図

・今まで議論するまでもないことと考えられてき

た基本的前提にスポットを当てて議論していくことが私たちの役目であり、学校を改善していくことであり、組織開発である。

→それを促すことが事務職員の役割

・地域とともにある学校の組織開発を行うためには戦略的な協働を生み出していくことが必要。→その手段としての事業別予算

・予算以外の経営資源も含めて共同学校事務室で精査したデータを基に、地域学校経営における意思決定機関で熟議し、予算要求を行うことで、地域とともにある学校の自主性、自律性を確立することが可能になる。

●Society5.0（超スマート社会）

・Society5.0 で実現する社会は IoT ですべての人とものがつながり、様々な知識や情報が共有され、今までにない新たな価値を生み出すことで様々な課題や困難が克服される。

・近い将来、学校現場にも AI が導入され、多くの事務処理は AI が担うかもしれない。その流れを好機と捉え、事務処理は AI に任せ、事務職員の業務はマネジメントにシフトすべきではないか。

人工物（目に見えるもの）

価値観や理念
（容易に知覚可能）

基本的前提
（自明とされている観念）



・学校事務をつかさどるためには業務の質を変え、学校事務全体のステージの転換を図ることが必要である。

●嵐山町の共同実施について

・嵐山町…人口約 18,000 人、小学校 3 校・中学校 2 校、H30.4～『共同学校事務室』設置。

・町教委が玉ノ岡中学校に共同学校事務室を設置し、5 校それぞれの事務職員を室長・室員として発令。

・構成校職員が拠点校へ毎日交代で週 2 日勤務。(水曜日は全員が勤務)

●嵐山町の共同学校事務室の目的

・共同学校事務室において複数校の事務・業務を効果的・効率的に実施することにより、学校事務の適正かつ円滑な執行、事務機能の強化及び事務処理体制の確立を図るとともに、学校経営全般に係る支援を行い、**嵐山町学校教育の充実を目指す。**(=子どもたちのために頑張ることを常に念頭に)

●本年度の重点目標

(1) 事務処理体制を確立し、迅速・適切な事務処理に努める。

(2) 業務の効率化を図り、教育職員の事務負担軽減に努める。

(3) 業務改善を進めるとともに、保護者負担軽減に努める。

(4) 研修を充実し、事務職員としての専門性や資質の向上に努める。

●重点目標達成のための具体的な取組

(1) 事務処理体制の確立

・業務分担制の導入。

(2) 教職員の負担軽減

・学校日誌の電子化…事務が入力を行うため、教員の負担軽減となる。

・電子化することで全校の情報を共有するツールとして用いることができる。

・ジムリンク(管理ソフト)と学校日誌をリンクし、ひとつの情報から各手当の支給事務等へ。

・財務事務…各校の支出伝票の確認を共同事務室長が行う。(校長の負担軽減)

(3) 保護者負担軽減

予算委員会の開催(1 番のセールスポイント)

・町予算をどこに重点的に使うか(例:修繕はどこを優先?備品は?)等の話し合い伝票をデータ化し、何に多く使われているかに説得力を持たせる。

・保護者負担経費がいくらかかっているか?毎月の集金額で公費対応できるものは?

・未納状況、就学援助受給率等のデータを提供。

→授業 1 時間 生徒 1 人あたり 1,000 円が費やされている計算

・教育活動には裏付けとなる財務が必要…あてがいぶちではなく予算要求へ

(4) 研修の充実

・OJT や事例研修…一緒に働くことで、仕事に対する意識等についても学べる。

・「学校から 2 年で 300 万円を横領するには?」→どこに危険性があるのか見直す。

・Excel を基礎から見直す研修、講師を招いて行う公的な研修。

●共同実施に関してのまとめ



	・「子どもの学びのための” 共同学校事務室」。 ・『共同実施を導入すること』に重点が置かれすぎているのでは？ ・手段である共同実施にとらわれず、それを生かして子どもたちのために何をしていくかが大切。 ●グループワークのまとめ Q: 「各々の市町の共同実施で取り組んでいることは？事務職員の専門性とは何か？さらに一歩進んだ取組をするために何が必要か？」 A: 財務に関してまだまだやれることがあると実感した。そこから予算委員会に可能性を感じた。 ・共同実施の状況…確認作業・業務の改善に繋がることの推進 ・事務の効率化を、学校に戻ったときマネジメント等にどのように生かしていけるか？ ・「つかさどる」は事務職員のための法改正ではなく、子どもの心の豊かな学びのため。 ・「チーム学校」は単にまとまるという意味だけではなく、専門性に基づくチーム体制の構築。 ・業務改善、働き方改革はピンチ（事務職員の専門性を示せない未来はない）であり、チャンス（日誌の電子化も業務改善の波に乗ったからできたこと）でもある。 ・気をつけたいこと…「教員が担う必要性がないもの＝事務職員の仕事」になりかねない。事務職員の専門性を生かせるところで、その力量を子どもたちのために発揮していく必要がある。 学校は何ができるか 学校事務は何ができるか 事務職員は何ができるか そして、あなたは何をしますか？ ☆絵本「ハチドリのひとしずく」より 森で火事が起こり、動物たちは逃げていくが、ハチドリだけは水をひとしずくずつ落とし続ける。 ハチドリ…「私は、私にできることをしているだけ」 ・森の動物たちにも逃げる事情があるように、協力してくれない人にも事情がある。本当にそれでいいのか？を問うのは勇気が必要で、腹を立てることもあるかもしれないが、「私は、私にできることをしているだけ」の気持ちで取り組みをしていくべき。
質疑応答	なし



研修名	平成30年度 学校事務研究大会		
実施日時	平成30年12月11日(火) 9:45~16:00	会場	東部地域振興ふれあい拠点施設 「ふれあいキューブ」ホールB
		参加者数	午前161名(内管外2名) 午後157名(内管外3名)合計186名
開会行事 (9:45 -10:05)	岡田 節子 会長	・12月6日 中教審「学校における働き方改革特別部会」が開かれ、12月7日 柴山文部科学大臣より「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための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(素案)」と「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン(案)」についての説明があった。 ・方策について(素案)には、勤務時間管理の決定と勤務時間、健康管理を意識した働き方改革の促進、学校及び教師が担う業務の明確化/適正化、学校の組織運営体制の在り方、教師の勤務の在り方を踏まえた勤務時間制度の改革、学校における働き方改革の実現に向けた環境整備について盛り込まれている。 ・ガイドライン(案)では、“1日の勤務時間を超えた時間”の1ヶ月の合計が45時間、1年間の合計が360時間を超えないようにする、となっており、このような国の動きを受けて、ますます業務改善を進めていくことが必要になると思われる。 ・本日の研究発表を通して、事務職員が進める業務改善のヒントが見つければ幸い。	
	東部教育 事務所 総務・給与 担当室長 及川 孝之 氏	・11月19日 教育委員会表彰が行われ、東部教育事務所管内では、行田市立南河原小学校の柿沼昌美事務主幹が「優秀な教職員」の表彰を受けた。喜ばしいことであり、事務職員の活動の励みにもなると思う。 ・来年4月末で平成が終わり、5月からは新元号となる。2年後には東京オリンピック/パラリンピックが開催され、日本全体が新たな時代を迎えようとしている中で、小中学校事務職員も、大きな変化、新たな時代を迎えつつある。 ・平成27年12月 中教審「チームとしての学校の在り方と今後の改善方法(答申)」から始まった共同実施は、平成29年4月の学校教育法等の改正に至っている。このような変化の中で、本日のような研究大会が開催され、活発な情報交換がされることは大変有意義な事と考える。 ・会議や共同実施の取組を通して、事務職員同士、事務職員と教育事務所がより一層協力関係を深めていくことを願っている。	



	春日部市 小学校長 会長 島村 克己 氏	・事務職員が、子どもたちや先生方のために日々、力を発揮されているからこそ学校がまわっていると感じている。 ・日頃、各学校で色々なことを考えていると思う。そういうものをたくさんこの会場で出して、よりよく事務が進められるように、研修が実のあるものになるようにしてほしい。
	埼事研会長 山川 睦美 氏	・東部支部においては毎年、国・県の動向等を的確に捉え、学校事務職員の役割や課題について研究をしてきている。 ・現在、働き方改革の中で業務改善は喫緊の課題。なぜ必要なのか、その背景と理論、学校事務職員の役割や行動について、本日は発表があると伺っている。その他にもたくさんの担当の方々の発表もあるということで、大変楽しみにしている。
東部教育 事務所 行政説明 (10:15 -10:45)	東部教育 事務所 総務・給与 担当部長 金子 貴教 氏	1. 県予算における教育関係の給与費について ・平成30年度の県予算のうち教育費は26%。 →県予算の中で、教育局が扱っている教育費のウェイトがもっとも大きい。 ・平成30年度の県教育関係の給与費は約3,891億円。 →歳出性質別にみると、教育関係の給与費がもっとも多い。 ・小中学校の給与費は約2,000億円～2,400億円となっている。 →東部教育事務所はこのうちの1/3から1/4程度を扱っている。 →600億円～700億円を扱っていることを肝に銘じて仕事をしたい。 2. 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 《人事委員会勧告の制度について》 ・人事委員会勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として、地方公務員法に定める情勢適応の原則に基づき、適正な給与を確保する機能を有するもの。（「平成30年人事委員会勧告に当たって」人事委員会委員長談話） ・情勢適応の原則「地方公共団体は、この法律に基づいて定められた給与、勤務時間その他勤務条件が社会一般の情勢に適用するように、随時、適当な措置を講じなければならない。」（地方公務員法第14条1項） ・給与決定の原則（「教職員給与事務の手引き」【黒本】） →職務給の原則、均衡の原則、条例主義の原則。 ⇒これらを踏まえて、人事委員会が民間の給与の状況、国・他の地方公共団体の給与の様子を調べて、現在の県の給与と比較し、こうしたほうがいいのか、と伝えるのが人事委員会勧告である。



	《平成30年度人事委員会勧告の内容について》 ・月例給、特別給ともに引き上げ。 ・給与制度の改正等については、直接、教育に関係するものではないが、今後の人事関係の流れがこの制度に寄ってくるので参考に 《今後の流れについて》 ・12月県議会で審議、可決された場合 → 条例改正、成立 → 公布 ・可決された場合、公布後に差額が支給される可能性がある。 →4月から遡って基本給が改正されるため、4月以降の退職者についても口座等を確認するように。 3.総務・給与担当学校訪問について ・今年度は、9市町162校を訪問。 ・書類がよく整理されており、学校や事務室がきれいで感心した。 ・近年、住居手当の「フリーレント」による間違いが増えている。 →原因・・・①最近増えてきた制度のため、経験のない人がある ②契約書の本文に記載されていないことがある →対策・・・職員本人にフリーレントや無料期間がないかを確認する。(新規で賃貸契約をする職員がいる場合、特に気を付ける) ・1月頃に、結果や気づいた点について通知する。 →詳細については、1月下旬開催予定の実務研修会で説明する。 4.口座振替エラーについて 《口座振替エラーの事例と対策》 ・婚姻関係の変化等による名義相違。 →対象の教職員とまめに連絡を取り合って、銀行名義変更の有無やタイミングを確認する。 ・口座解約の報告漏れ。 育休中に教職員が口座を解約したが、口座振替の修正報告を行っておらず、育休復帰後の給与支給時にエラーとなるケースがあった。 →育休復帰した教職員に、口座情報が変わっていないかを確認する。 ・入力誤り。 口座番号入力誤り(桁数の入力)、入力データの上書きによる誤り。 →入力後は必ず報告書を確認する。 ・口座振替エラーが発生した翌月の給与報告で修正報告をしなかった。 →エラーが発生した場合、事務所での緊急対応だけでなく、直後の給与報告の際に必ず修正報告を行う。 ⇒差額が支給される場合、退職者の口座が無いとエラーが発生してしまうため、早めに口座の確認をしてほしい。
--	--



		5.県費事務システムの接続について ・現在、加須市と松伏町の中学校が、接続できない状態となっている。 →市町村の業者に作業をしてもらう。業者の進捗次第。 ・システム接続の不具合状況があまり事務所に入ってこなかった。 →接続できない学校は接続できる学校で入力させてもらう等の対応をしていたよう。 ・東部事務研は研修会をしっかりと行っていて、事務職員同士の横の繋がりもあり、事務所としても助かっている。
中央研修 報告 (10:55 -11:15)	久喜市立 菖蒲東小学校 中島 麻子 春日部市立 豊野小学校 田中 信弘 八潮市立 八條小学校 吉野 亨	・平成30年6月4日～8日の5日間、茨城県つくば市の教職員支援機構で行われた教職員等中央研修 第1回事務職員研修に3名で参加。 ・受講までの流れ 3月末 学校長から中央研修に推薦するかもしれないと打診 5月14日 受講決定 同日16時より宿泊予約開始 (宿泊予約には出張文書に記載されている個人のIDとパスワードが必要) 15日 文書到着 宿泊予約 - 研修の事前課題もあり、また、1週間も学校を留守にするため、先を見通して業務を行っておく必要があった。 ・事務長や共同実施における、リーダー的な役割を担う担当者、またはそれに準ずる者を対象として、全国から186名の受講者が参加。 ・研修/協議の際は5～6名の「班」と、4班からなる「ユニット」を作成。 ・日程 8:30 ミーティング ～午前講義 ～午後講義 ～17:15 までユニットミーティング。 ・目的「学校経営力向上のための高度で専門的な知識を習得させ各地域の中核となる事務職員を育成する」 [講義内容] ○文部科学省 坪田知広 氏「教育政策の諸動向」についての講義 我が国の現状をふまえての、文部科学省の取り組み ○国立教育政策研究所 藤原文雄 氏 「チームとしての学校」 事務職員の職務規定が「従事する」から「つかさどる」になった意義について理解する。 「つかさどる事務職員への期待」 ・仕事に対し一定の責任をもって遂行する。 ・学校経営方針の作成に参画し、実現に向けた取り組みを行う。 ・教員の立場で協働し、教育を充実させる等。 ○筑波大学 浜田博文 氏 「学校の組織力を高める事務職員の役割」 事務職員は役割転換のときにきている。学校経営に参画する職



	員に位置づける方向性を明示することと、事務を計画して実施過程を管理する業務への転換、そしてそのためには専門職としてのキャリア形成が必要である。 「事務をつかさどるとは、学校のビジョン形成に関わる役割を意識することが重要である」 ○神田外語大学 嶋崎政男 氏 「チームワークとコミュニケーション」 対話のマネジメント力向上のための演習 教師：急に必要だったので立て替えて買いました。 事務：予算化されていないものですね。 教師：でも、領収書をもっていますよ。 ここで、あなたならどう答えますか？をグループで話し合う。 ○千葉大学 天笠茂 氏 「カリキュラム・マネジメント」 ・教員のアクティブ・ラーニングと、事務職員のカリキュラム・マネジメントは車の両輪であり、事務職員は「人と人・物と人・お金と授業をつなぐコーディネーター」である。 ・「事務職員の立場の基盤が整ったので、経営資源をつかさどり、学習指導要領に強い事務職員になってほしい」 ○渡辺学園 貝ノ瀬滋 氏 「学校と家庭、地域との連携」 ・「学校と地域・家庭とうまく連携するためには」という題で熟議を行い、意見交換する。 ○福岡教育大学 河内祥子 氏 ・「スクールコンプライアンスとリスクマネジメント」 教育紛争裁判の実例を挙げながら、説明責任とリスクマネジメントの必要性についての話。 ・「学校とは、未成熟な子供たちが集う場所なので、怪我などのリスクをゼロにはできない。だから、リスクマネジメントやクライシスマネジメントが必要である」 ○日本大学 末富芳 氏 「学校財務マネジメント」 ・「児童生徒 1 人当たりの学校予算が、2 万円を超えるか超えないかで、マネジメントの裁量にも差がでる」 ・「真水（実際に経済生産を押し上げる効果のある部分の金額）を効果的に使っていくことで、マネジメント空間を広げることにつながる」 ・「事務職員が専門性をどのように確立し、職務や待遇のレベルアップにつなげていくか挑戦の時代がきている」 ○全国公立小中学校事務職員研究会 ・「学校経営ビジョンの策定に向けて」のケース・メソッド →新しく着任した校長の学校経営ビジョンを実現するために、参画する事務長の役割と機能について考察する。
--	--



		・ビジョン策定のためには、現状を分析・診断し、外部環境と内部環境をうまく取り入れていくことが必要。 ・「リーダーシップとマネジメント」と題した特別講義。 ・リスクマネジメントの演習。 配布されたプリントを用いての演習。問題を解くことで、色々な場面で危険が潜んでいないかをイメージし、実際の現場での危険予防にいかしていく。 ・職務規定が法改正され、事務職員への期待は大きなものになっている。しかし、そのチャンスも何もしなければ、何も変わっていくことはない。「チャンスの神様は、後ろ髪が剥けている。近づいてきたときにつかまないと掴めない」
総務部 発表 (11:15 -11:25)	加須市立 水深小学校 市川 恵 久喜市立 栗橋西小学校 並木 司	【ねらい】 「総務部の活動報告を通して、あらためて事務研への理解を深める」 「東部事務研 20 周年を機に、事務研のあゆみを振り返る」 ・担当について 総務部は、主に文書管理と財務管理を担当している。 ・文書管理について 事務研から発送する文書の形式や文言のチェックを行う。 正確でわかりやすい文書とは何かを考えることは重要。 作成した文書は各市町の連絡員を通じて会員一人ひとりに届く。 総務部での活動が、自身の資質向上や日頃の仕事に役立っていることを実感している。連絡員には、文書の発送にご協力頂き、あらためて感謝申し上げたい。 ・財務管理について 東部事務研の会費は、教育委員会より支援を頂いている。 任意団体のため、説明責任に耐えうる適正な執行を特に心掛けている。会場は料金の安さだけでなく、利便性も考えて選出している。旅費は、メール等を活用し、会合を減らす努力をしている。 印刷代は「研究集録」や「東部の学校事務」の製本費。講師謝礼代は、講師やその居住地によって額に変動がある。これらを総合的に判断し、各事業のバランスを取りながら、メリハリをつけた執行を心掛けている。 ・東部事務研の 20 年の振り返り 事務研の 20 年を自分と重ねて振り返ると、より身近に感じる。 今一度、事務要覧を読み返してみしてほしい。事務要覧は J-BOX に載っている。



広報部 発表 (11:25 -11:35)	東部事務研 広報キャラ クター とぶ★たま ちゃん	【 広報とうぶについて紹介 】 年間 3 回発行。今回は 11 月に発行された第 57 号をもとに紹介。 1 ページ目 表紙の広報「とうぶ」という題字は初代会長松田氏によるもの。題字の隣に大きく見出しがあり、内容が一目でわかるようになっているのが特徴。目玉となる記事を 1 ページ目に掲載。 2 ページ目 研究大会 PR。広報部が作成。 3 ページ目 研究大会の詳細や見所についてわかりやすくお知らせ。広報部が作成。 4 ページ目 初任者研修会報告。実際に参加した経験年数 3 年未満の広報部員が作成。 5 ページ目 第 39 号より続いている連載企画。東部事務研副会長と、とぶ★たまちゃんの対談が掲載。 6 ページ目・7 ページ目 学校事務職員研修会。実際に参加した広報部員が分担して作成。 8 ページ目 肩こりについて。体のツボに詳しいと自負している広報部員が作成。 (8 ページ目からは、どんな内容にするか、部員同士で意見を出し合いながら内容を決めている) 9 ページ目 誰でも興味があるような最新の文房具事情。 10 ページ目 最近困っていることは何だろう？という話題からうまれた。迷惑電話対処法について、実践を交えながら広報部員が作成。 11 ページ目 ペンリレー。第 31 号から続いている連載企画。東部管内の事務職員であれば、誰でも記事を書く可能性がある。下の欄は毎回内容を変えて、仕事を進める上で知っていたら役に立つ内容について広報部員が作成。 12 ページ目 とぶ★たまちゃん日記。とぶ★たまちゃんの近況報告。 編集後記。広報部長が作成。 毎号全部で 12 ページ。会員のみなさんが楽しみながら自己の知識を深めることができる、そんな広報誌を目指している。
--	--	--



知識共有 部発表 (13:10 -13:25)	【 3つの活動報告 】 ◎共同実施をつなぐ役割としての J-BOX ◎テーマ別知識収集 ～給与 2～ 結果 ◎テーマ別知識収集 ～共同実施～ 結果 ◎共同実施をつなぐ役割としての J-BOX ◎J-BOX 内の整理 「知識の広場」に集められていた共同実施に関する知識を、1つの入口から閲覧できるように改善。 ・共同実施の制度について調べる 共同実施に関する県の法令、制度、各市町の共同実施設置要項などを調べる。 4 市から情報提供 ・共同実施に関する資料等を調べる 県や東部教育事務所主催の共同実施に関する会議の資料、各市町の共同実施の状況を知る資料を調べる。 ・共同実施の活動内容を調べる 「共同実施の活動計画、活動報告」を掲載。 5 市から情報提供 ・共同実施の創作物を活用する 各市町共同実施提供の創作物は、それぞれの市町共同実施がどのような活動をしているのかを知る機会になる。資料、創作物の提供の協力をお願いしたい。 ○共同実施交流掲示板 ・共同実施に関するファイルの提供依頼や提供、共同実施視察のアポイントメント、共同実施の運営上の相談、質問に活用する。 ・15 市町の共同実施の責任者、代表者のみが書き込み閲覧できるように設定する予定。 ・原則、匿名での書き込み。(必要があれば市町名の記載) ・来年度 5 月の総会后、本格稼働する予定。 ○共同実施ニュース 共同学校事務室の導入状況、共同実施関連の加配の状況、学校管理規則での位置づけ、文部科学省からの情報、県からの情報、等について扱いたい。これらの情報は、埼玉県ホームページ等にも掲載されておらず、情報をまとめたサイトを作ることは大変有意義であると考えている。ただ、情報の掲載がどこにもないということは、私たち知識共有部員も情報を得る手段がなく、現状としては、人づてに聞くしかない状況である。J-BOX にこれらの情報を集約していきたいと考えているので、共同実施に関する情報であればどんな情報でも構わないので知らせてほしい。
--	--



		◎テーマ別知識収集 ～給与2～ 結果 ・手当の報告における付箋ソフトの活用 ・通勤手当事後確認での工夫 4月と10月に事後確認。エクセルファイルで半年経過や有効期限切れなど提出時期を管理。 ◎テーマ別知識収集 ～共同実施～ 結果 東部管内15市町中、13市町より回答 確認会の頻度…最低でも年に1回は自校の書類を確認する。 確認する書類…扶養・住居・通勤手当、児童手当、特殊勤務手当 確認方法…市町内を複数のグループに分け、グループごとに行く。 当日の流れ…会場校校長挨拶 → 諸手当確認 → 結果報告 結果報告の方法…会場校校長への報告・事務職員へ全体の場合報告・市町内の共有フォルダに保管等 共同実施テーマ別回答で詳しく知りたい点等がある場合、共同実施交流掲示板を活用して欲しい。
研究部 発表 (13:30 -15:55)	幸手市立 上高野小学校 野中 厚徳	助言者：三田秀典先生（加須市立水深小学校長） 【研究発表】 事務職員が進める業務改善（2年次）～業務改善で学校をカエル～ 新しい学習指導要領が 小学校は平成32年度 中学校は平成33年度から完全実施される。 （社会に開かれた教育課程等） →教育の質をより高めていくことと、そのための体制整備が求められている。 →文部科学省は次世代の学校、（地域創生、チーム学校、教員の資質能力の向上）を推進するモデルを示している。 （課題）教育課題が複雑化、多様化する中、教育指導や生徒指導の充実を図らねばならない。→学校現場の多忙化に表れている。 （方策）昨年提案した業務改善マネージャー（「事務をつかさどる」）を具体的に実現するアプローチ） →2年次はこのモデルをより具体化するため、3つの仮説を立てて検証した。 業務改善はその対象によって、結果が出るまでの時間と予算、その効果等が異なってくる。また、対象によっては取組みを行う範囲も異なる。 ・学校単位の「半径5メートル」 校内の環境整備、学校徴収金、予算執行、就学援助に関する業務等 ・市町村単位の「半径5キロメートル」 文書管理、物品の共同購入、他校の初任者支援等、共同実施や



	八潮市立 潮止中学校 工藤 勝治 三郷市立 新和小学校 野口 詠未 三郷市立 南中学校 中野 玲子	共同学校事務室を通じての改善 仮説 1. 教職員とのチームワークや、総務や財務の専門性を発揮することによって業務改善マネージャーの役割を果たすことができる。 仮説 2. 共同実施組織の活動によって制度作りができる。 仮説 3. 長時間勤務の是正が教育の質の向上や生き方を変えることにつながる。 第 1 章【半径 5 メートルの実践】 仮説 1 の検証 ○ 1 人から始められる取組 消耗品レイアウトの工夫、資料や文書の管理、マニュアルの作成等。 ○ 学校全体を巻き込んだ取組 会計業務の一本化、タイムカード、休憩場所の設置等。 ・教職員との協力 ・総務や財務の専門性の視点が必要 →仮説 1 は妥当 ・ポイントは①低コスト ②少人数 ③数多くの実践。 ・カエル会議も有効。 第 2 章【半径 5 キロメートルの実践】 仮説 2 の検証 ○ 市町単位の制度づくり 幸手市の共同実施の取組（給食費の公会計化）を通しての検証。 ・共同実施組織は市町単位の事務職員によって組織。 ・教育委員会の関与も前提。 →仮説 2 は妥当 ・重要になること ①エビデンスの活用。 ②広い意味での専門性、渉外・調整・連携するためのコミュニケーション力。 第 3 章【教育の質の向上】 仮説 3 の検証 ○ 業務改善が行われた先で、研究部員が勤務する学校における教頭・教諭・事務職員に対するインタビューを行う。 ・ワーク 教 頭：研修の充実、学校の組織力向上等 事務職員：共同実施を通しての業務改善等 教 諭：子どもと向き合う時間や教材研究、授業準備の時間確保 ・ライフ 私生活の充実が結果として教育の質の向上につながる。 →仮説 3 は妥当
--	--	---



	野中 中野 工藤 野口 羽生市立 新郷第二小 学校 長澤 健 (フロア司会) 三郷市立 丹後小学校 望月 直和	全体のまとめ ・仮説の提案 業務改善マネージャーが教育の質の向上につながる。 おわりに【次年度に向けて】 ・答申骨子案と上限ガイドラインについて 3年次の研究で、業務改善マネージャーを更に具体化したい。 『助言者感想』 ・実に丁寧に練られた質の高い研究だと感じた。できるだけたくさんの人に見てほしいと思う。 ・学校現場が抱える今日的な課題にチャレンジしていたところが良い。 ・教育の質は教員の質によるところが非常に大きく、教員の質を上げるためには、研修等を通して指導力を高める事と、教育界に優秀な人材を集めるために魅力的な職場を作る事が必要になる。 ・そしてそのどちらにとっても「業務改善」が重要となる。 ・研究内容に段階を設定していたところも良い。 ・研究協議の「カエル会議」に期待している。 【研究協議】 ファシリテーター：野中部長 ○上高野小学校におけるカエル会議の紹介 本協議では『東部小学校』という架空の設定の中で会議を行う。会場の会員は事務職員役として会議に参加。 ○キックオフ会議 教職員全員でゴールイメージを決定するための会議。また、教職員全員で業務改善によって目指す学校像を決める会議。素晴らしいところ、もったいないところ、1年後の学校像を話し合う。 キックオフ会議、カエル会議ともに付箋を使用してアイデアを出し合う。 ※研究部員によるキックオフ会議※ 書画カメラ、プロジェクター等を使用して会議を中継 ↓ ・東部小学校のゴールイメージ 「職員が子供に向き合って、チームワークで学び合う学校」
--	--	--



		○東部小学校のカエル会議 ①会議の運営を見直す。 ②職員室のレイアウトの変更に取り組む。 『助言者助言』 ・抽象的な表現は避け、具体的な表現を使うほうが良い。 ・ただし、細か過ぎるものは活動を制限する可能性があるため、盛り込み過ぎず、全員で共通理解できるものを、全員で関わって決めるのが良い。 ※研究部員によるカエル会議※ 書画カメラ、プロジェクター等を使用して会議を中継。 ー①会議の運営を見直すー 以下のような意見が出た。 ・事前の準備（議題の精選や資料に目を通しておくことなど） ・時間管理（開始時間を守ることなど） ・資料に関する工夫（提案時間の記載など） 会場の事務職員からの意見 ○朝霞市立朝霞第一中学校（南部） 分須 ・職員会議資料のフォーマットを作成する。 ・前日までに資料を作成し、読み込んでから会議に参加する。 『助言者助言』 ・提案に時間制限があるのは良い。案が精選される。 ・時間の割り振りがあることで、事前の調整ができるため、見通しをもった会議進行が期待できる。 ※研究部員によるカエル会議※ 書画カメラ、プロジェクター等を使用して会議を中継 ー②職員室のレイアウト変更ー 以下のような意見が出た。 ・物品管理 ・文書管理 ・スペースの活用（休憩スペースなど） ・導線を良くする 会場の事務職員からの意見 ○久喜市立本町小学校 平野 ・各自の席とは別に打合せスペースをつくる ○羽生市立新郷第一小学校 松井 ・コピー機を職員室の中央に設置する
--	--	--



		『助言者助言』 ・勤務しやすい職員室とは、コミュニケーションがとりやすく、モノが探しやすい職員室であると思う。 ・職員室内に相談スペースを設置したり、文書の管理方法を揃えることはとても効果的だと感じる。 【ま と め】 ①会議の運営を見直す ・資料の事前準備、読み込み ・タイムキープ ②職員室のレイアウトの変更 ・勤務しやすい職員室 ○半径5メートルの改善 ・専門性とチームワークを活かして、小さなチームで多くの実践を重ねる。 ○半径5キロメートルの改善 ・共同実施を活用して制度づくりをする。 『助言者指導・講評』 ・まずは「1人でできる工夫」をカエル会議で提案・実行し成果を上げることで、全員の成功体験にしていくことが大切。 ・事務職員が業務改善マネージャー、カエル会議を主導していくのはとても良い視点だと思う。教員は子ども（児童・生徒）のことに対してはコストを度外視する傾向があるため、学校を客観的にみることができる事務職員は、適していると思う。 ・モデルに具体性を持たせることで成果を出すことができる。 ・小さな成功体験の積み重ねが大切になってくる。いきなり大きなチャレンジをすると失敗する可能性も高いので、注意が必要。 ・これからの教育がどうなるか、というのは非常に難しい質問だが、多様化、高速化していくのではないだろうか。これから益々、レスポンスにスピードが求められる時代になり、職員に求められる資質も新たなものが出てくると思う。どちらに対応するにも、業務改善でゆとりを生み出す必要があると感じている。 ・繰り返しになるが、本研究は非常に丁寧で質の高い取り組みだと思う。東部だけの発表にしておくのはもったいない。 ・学校全体を客観的に見られるのは事務職員であり、教員が持っていない視点を持っていると思う。ただし、これらの取り組みは事務職員だけでなく、教員や管理職も含めた「全員」で行うことが重要なポイントだと考えている。
--	--	--



【常任理事の1年】

第1回 常任理事会

平成30年6月20日(水)

会 場 杉戸町立中央公民館

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30年8月30日(木)

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30年11月6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

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(11/27)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

平成31年1月11日(金)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 研究大会の反省と課題
 - ・事前準備、運営、出席役員より、理事評価、次年度への申し送り等
- 理事会(1/30)評議員会(3/6)の持ち方
- 予算執行状況報告
- 平成31年度の日程について
- 各部活動状況報告

第5回 常任理事会

平成31年2月13日(水)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 平成30年度事業まとめと課題検証、予算執行現状報告
- 平成31年度事業計画案、予算書案の検討

第6回 常任理事会

平成31年4月18日(木)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 平成31年度全体研修会並びに総会検討
- 平成30年度決算書・平成31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】

総務部は、加須市、久喜市、春日部市、越谷市、三郷市の5つの市から選出された部員で構成されています。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。

本会の会費は、各市町教育委員会よりご支援を頂いています。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えるよう会の運営に際し、財務面から支援する所存です。

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ことは、日頃の職務に非常に役立ちます。より一層、研鑽を積みしたいと思います。

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あたためて感謝申し上げます。

また今年度新たな取組として、研究大会で発表を行いました。総務部の活動報告と東部事務研20年の歴史を振り返る内容でした。会員が興味を引くものになるように、部員皆でプレゼンテーションを検討したことは良い経験でした。

さらに若い部員が大勢の前で発表する経験を積めたことが、大きな収穫であったと考えています。部員全員が充実感を得た1年でした。

次年度以降、より効率的で効果的な総務を目指して、少しずつ総務部の構成が変更する予定です。総務部で培った知識や経験は、実務に役立ちます。楽しく一所懸命な総務部にご興味がありましたら、ぜひ入部をお待ちしています。平成31年度も引き続きよろしくお願い申し上げます。

【研究部活動報告】

2年次の研究活動は、昨年提案した業務改善マネージャーのモデルを具体化するために、年度当初に3つの仮説を立てました。そして、主に勤務する学校や共同実施での実践を通して検証しました。

(1) 次の3点を提案しました。

①学校単位の改善

教職員とのチームワークや、総務や財務の専門性を発揮することによって業務改善マネージャーの役割を果たすことができる。

②市町単位の改善

共同実施組織の活動によって制度作りができる。

③教育の質の向上

長時間勤務の是正が教育の質の向上や生きかたを変えることにつながる。

(2) 研究大会の研究協議では、カエル会議を行いました。東部小学校を舞台として、研究部は教師、会員は事務職員として参加するという想定です。キックオフ会議では、(会員は勤務校の)ゴールイメージを、カエル会議では会議運営の効率化と職員室のレイアウト変更について考えました。

全体の流れ・テーマ・付箋の使い方など、実際のカエル会議の雰囲気ができる限り再現しました。

(3) そして、来年度は3年次になります。本稿執筆時点で特別部会の審議は大詰めを迎えています。事務職員には大きな役割が期待されています。答申を踏まえて、東部事務研の研究部らしく、業務改善マネージャーを更に具体化したいと考えています。

最後になりましたが、たくさんの方の支えに対して、心より御礼を申し上げます。



【研修部活動報告】

研修部は今年度、新たに6名の部員を迎え、総勢23名で東部事務研の各事業の運営を担当して参りました。若手中心のメンバーですが、和気藹々とした雰囲気の中で部員それぞれが協力し合い、積極的に行動していただいたおかげで、有意義な活動ができました。

7月に開催された初任者研修会では、先輩事務職員の実践報告として、採用6年目の部員3名に「初めての異動」体験談を報告してもらいました。同期の事務職員にアンケートを実施し、異動前にやっておくべきことや引継ぎに使用する資料、後輩へのアドバイスなどを用意して、今後の仕事の進め方をレクチャーしてくれました。また、グループ別討議では、アイスブレイクを用いて参加者が発言しやすい雰囲気づくりを心掛けました。

10月の学校事務職員研修会においては、PR版を事前に2回発行し、会員の皆様に研修内容をお知らせするだけでなく、講師の前田先生のプロフィールや所属されている嵐山町の紹介、共同実施・共同学校事務室制度のおさらいなどを掲載し、より多くの方に興味をもって、研修に参加していただけるよう考慮しました。

12月に行われた研究大会では、研修部企画として、初任者研修会の実施内容に関するパネル展示を行いました。当日の写真や講義の記録とともに、グループ別討議で意見を出し合った模造紙を展示し、ご来場いただいた先輩方からアドバイスをいただきました。

今年も1年、それぞれの校務が忙しい中で、研修部の活動に時間を割いていただいた部員の皆さんには心から感謝しています。また、会員の皆様をはじめ、研修部の活動を支えてくださった関係各位に御礼を申し上げ、研修部の活動報告といたします。1年間ありがとうございました。

【広報部活動報告】

新生広報部1年目として突っ走った1年間でした。何とか乗り切れたのは広報部員の皆様のおかげでした。今年度も広報部のモットーである「真面目に楽しく」の精神が受け継がれ、非常に活発な活動ができたと思います。特にそう感じられたのは、研究大会です。

今年度は、発表とパネル展示を行いました。担当をチームに分けたので、それぞれに特色が出て良かったと思います。

まずは発表です。「広報とうぶができるまで」というテーマで、広報誌が刊行されるまでの工程を発表しました。発表は、とぶ★たまちゃんにお願いしました。バックにとぶ★たまちゃんソングを流したり、とぶ★たまちゃんカーを走らせたりとバラエティーに富んだ発表をしました。

次にパネル展示です。パネル展示は2本柱で行いました。まずは「ツボ押しについて」です。広報とうぶの編成会議の中で出た案で、本誌から更に詳しい内容を展示しようということになり準備が始まりました。ツボ押しの紹介とツボ押しに効く便利グッズを展示しました。途中から体験スペースを設けました。皆さん積極的に手に取って楽しんでくださいました。もう1つは「とぶ★たまがゆく」の紹介です。J-BOXに掲載してある記事の紹介をしました。特に第6回「千葉へゆく」をピックアップして紹介しました。全国大会への道中が描かれていて、とても面白いと皆さんが見てくださいました。初めて見たという方もいて、良い広報になったとうれしく思いました。

今回も研究大会の活動で行数が埋まってしまったのですが、是非お知らせしたく今年の活動報告とさせていただきます。

最後になりましたが、たくさんの方に支えられ、何とか1年の活動を終えることができました。ありがとうございました。



【知識共有部活動報告】

今年度知識共有部では、『知識をつなぐ役割としてのJ-BOX』を中心に活動を行ってきました。東部管内の市町では、全ての市町で共同実施が始まっています。

一方で東部事務研には、J-BOXという知識共有する場が設けられています。この二つの条件を融合すれば、きっと素晴らしい取組ができるだろうと思い、この活動を始めました。共同実施の情報を、J-BOX上で共有できれば、各市町の知りたい（ニーズ）を満たすことができ、他の市町の共同実施の取組を知ることによって、刺激を受け、新たに導入する事で発展できることが期待されます。

平成30年度の具体的な取組としましては、知識の広場に保管されている共同実施に関連した知識を1つにまとめ、共同実施に特化したページを作成し、共同実施に関連した知識を調べやすくするとともに、これから集まる多くの知識を受け入れる準備を整えました。

また、テーマ別知識収集を市町の共同実施に向けて「諸手当の相互確認会の持ち方」をテーマに実施し、14市町から回答をいただきました。各市町の共同実施を知る手段として有効な方法であることを示すことができたとともに、多くの有益な情報を得る事ができました。多くの市町で注目していただいていると思いますので、各市町の引き続きのご協力をお願いするとともに、知識共有部でも質問内容等の充実化をし、次年度も進めていきます。さらに、「共同実施交流掲示板」の設置を行いました。こちらに関しては、各市町共同実施の代表者の方が、情報の共有、質問を行える掲示板として稼働する予定です。平成31年度に本稼働となります。皆様のご活用をお願いいたします。

この他、数多くの企画を進めながら知識収集をし、J-BOXの運営を行って参りました。知識共有部の活動には、皆様のご協力が不可欠です。どうぞよろしくお願いいたします。



【総務部の発表の様子】



【研究部の発表の様子】



【研修部のパネル展示】



【広報部の発表の様子】



【知識共有部の発表の様子】



【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「文書管理についての研究（文書科目表の見直し）」と設定し、平成12年4月の行田市立小中学校文書取扱規程の制定に伴い適用となった、文書科目表の3度目の改正に向けた見直しを行いました。行田市では、事務職員が文書主任として充てられており、学校のすべての文書はこの文書科目表をもとに分類され保管されています。この科目表は、文書が総務・学務・庶務・財務・保健・教務の6つに大きく分けられ、小分類（文書の入ったファイルが入るボックス名）、さらに個別名称（ボックスの中に入るファイルの背ラベル名）に分類されています。また、文書の保存年数、根拠法令、開示指針が示されています。これらの内容を今回見直しをして現在の状況に合ったものとなりました。結果として31年度より改正された新しい文書科目表が適用されることとなりました。

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、行田税務署法人課税担当の大山公明様に「源泉所得税に関する内容全般（源泉所得税のあらまし、扶養控除、控除対象配偶者等）」の内容で講話をいただきました。直接税の仕事に携わっている方より詳しいお話をお伺いし、これらの内容について理解を深めることができた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4ブロックに分かれ月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。

また、市内の全教職員向けに事務だより「Gじむねっと」を毎月各ブロックが輪番で担当し作成して給与等のお知らせをしています。

【 加須市 】 会員数 30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服務に関する研修」というテーマで研修会を2回実施しました。

第1回は、昨年度に引き続き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。初めに「学校組織マネジメント」の概要を説明していただき、その後、グループ演習を行いました。各校の「特色ある教育活動」に着目し、複数校が合同で事業を行う事業計画書を作成しました。予算面など実務に直結する内容を、他校との連携を意識しつつ計画するのは大変勉強になりました。

第2回の研修では、加須市教育委員会学校教育課の酒巻克太郎氏と渡邊淳氏を講師に迎え、「産休・育休の服務手続き及び服務研修」を行いました。前半は、教職員の出産等に係る手続きについて、産休から職務復帰までに必要となる書類やスケジュール管理などを説明していただきました。出産日が変更になった場合の書類訂正や県教委・市教委それぞれへの提出期限など詳しい説明をいただきました。産休・育休の職員も多くなっているなか、有意義な研修を受けることができました。

後半は、服務等の取扱いについて、日頃の業務遂行上で生じた疑問点を事前に取りまとめて加須市教育委員会としての解説をしていただきました。「配偶者同行休業」や「任用形態が変わる職員の年休や諸表簿の扱い」など該当校のみにしかない事例もあり、知識を深めることができました。また、学校日誌や収受文書について事務職員から学校側の要望を伝える良い機会ともなりました。業務で判断に迷った際に参考となる研修でした。

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**

今年度は2つの重点目標を掲げました。

1つ目の重点目標は、文書管理における表簿科目表等について研究・改善を図ることです。目標達成のために、「情報共有の強化」「保存年限の遵守」「教職員の負担軽減」を取組の柱として設定しました。

2つ目の重点目標は実務に係る事柄において研究し、会員全体の知識向上を目指すこととしました。

1つ目の目標である文書管理についてのアプローチとして、重点目標にもあるとおり、表簿科目表の見直しを行いました。平成30年4月1日より羽生市小・中学校文書取扱規程の改正が図られ、表簿科目表を共同実施協議会で定められるようになりました。そこで、市教育研究会事務部会と共同実施協議会の共同事業として、新しい表簿科目表の作成に取り組むこととなりました。

表簿科目表の見直しにおいては、文書班を中心に金型を作り、夏季開催の事務部会において、会員全体で協議を重ねました。取組の柱にあるとおり、「教職員の負担軽減」「情報共有の強化」のために科目を精選しました。また、「保存年限の遵守」についても法令を洗い直し、再考しました。こうして完成した新しい表簿科目表については、平成31年度より市全体で取り扱う予定となっています。

2つ目の目標である実務の研究については、年末調整及び退職手当を研究対象としました。知識向上のため、東部教育事務所総務・給与担当の山岸様、三ヶ尻様をお招きして、ご講義をいただきました。山岸様からは税制改正を踏まえた年末調整の注意点を、三ヶ尻様からは退職手当の特殊な事例に焦点を当てた内容をご講義いただきました。どちらも会員の知識向上につながり、実務を円滑に行う一助となりました。

以上が平成30年度における本市の活動報告となります。

【 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パソコンのセキュリティについての研修、7月に久喜市立久喜小学校 事務主幹 木村公一氏を講師に久喜市の共同実施についての研修、8月に現地研修ということで、全事研研究大会に参加し、新たなステージの事務職員の役割を学び、12月に川口市立小谷場中学校 事務主査 柳澤靖明氏を講師に学校徴収金についての研修、2月に市の視聴覚センターにおいてパソコン研修と合わせて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」共有ホルダ「桐の小箱」管理及び春事研ホームページ管理を行いました。また、事務処理プログラムの整理及び見直しを行いました。

「相互支援委員会」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。今年度も、共同実施に関する加配を受けられたので、さらに、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 58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回の全体研修会を開催しています。

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す。

全体研修会では、県費、市費、共済の実務的な研修や、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事柄等、実り多い研修を実施しています。

平成30年度においては次の研修を開催しました。

また、2月には第3回の研修会の開催を計画しています。

◎平成30年度総会並びに第1回全体研修会

平成30年6月8日

「学校の施設管理について」

講師

越谷市教育委員会学校管理課

主査 山口 輝幸氏 主事 小泉 玲於氏

◎第2回全体研修会

平成30年10月30日

「こどもの貧困を知る～私たち大人は何をしなければならぬか～」

埼玉県福祉部子ども安全課

主幹 服部 孝氏

◎第3回全体研修会（予定）

平成31年2月8日

第2回の全体研修会を通じて、事務職員として児童・生徒の貧困を知り、児童・生徒のためにどのような応援をできるか、さらに研修を深めるべく全体研修会を計画しています。

【 久喜市 】 会員数 36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1回行っています。

本市では学校事務の共同実施が組織化されており、校区学校支援事務室の室長等には、給与関係の処理について専決権が付与され、正確で効率的な事務処理を遂行しています。また、事務職員の職務規定や共同学校事務室が法改正され、校内での教育活動を支援しながら、事務機能を高め職務を充実させていくことが、チーム学校の一員として求められています。

諸手当の認定は、中学校区ごとの「校区学校支援事務室」において確認を行っています。時に複雑な事例や、特殊な事例があると疑義が生じることもあり、さらに給与制度をよく理解することが必要になっています。

このため、学校事務研究部では東部教育事務所より講師を招聘して、「給与や諸手当の制度」への理解を深め、事務を確実に処理するために実務研修会を実施しました。

東部教育事務所総務・給与担当の金子貴教担当部長に講師をお願いして、「総務・給与担当学校訪問」での留意事項、育児休業期間中の職員についての扶養親族認定の取り扱い、退職手当制度、事務の共同実施とリーダーシップについて講義をいただきました。丁寧で分かりやすい説明で制度について確認することができ、大変有意義な研修となりました。

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2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。各校共通の処理を効率化・平準化するための班別分担作業や、市教委・市各部署からの伝達・連絡調整も行われています。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、昨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。

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、今年度も「事務の効率化」としました。

数少ない研究協議では、エクセル研修や各校で給与・旅費服务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。

共同実施は、当面旅費相互確認と兼務による他校支援が主で、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名で活動しています。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23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関根 弘樹主任、三ヶ尻 悠人主事をお招きし、業務の基本を再確認することも重要であると考え、今年度は給与担当訪問の指摘事項及び旅費請求書の記入の仕方について研修を行いました。給与担当訪問の指摘事項については、例年間違えやすい主な指摘事項と今年度の主な指摘事項を教えていただき、間違えやすいポイントについて改めて確認しました。旅費請求書の記入の研修については、特殊事例と県外旅費及び赴任旅費の事例についての演習問題を解きました。

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、知識の向上に努めました。

宮代町には町の事務職員専用共通フォルダがあり、全教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、今年度より全校配布用の教職員向け広報誌を作成し、毎月発行しました。

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 13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3つの組織があります。今年度は2名の新任事務職員を迎え、市内外での異動もありそれぞれ役割分担をして昨年度より一層熱心に活動しています。

中学校区ごとに兼務発令が出されており、平成30年12月からは専決権が導入されました。共同実施では、中学校区ごとで行う「適正化業務」として旅費相互確認・諸手当認定書類確認、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、財務班・情報班の2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」は全員が年1回担当しています。財務班では共同購入、財務取扱要綱の検討や備品管理システムの運用、適正な予算確保のための全校での情報共有など、担当課との協議を行いました。情報班では、職員向け資料の作成、文書管理の運用及び校務用PCやシステム導入の検討、給食費の公会計化に向けた情報収集など、担当課との協議を行いました。また、1年を通して共同実施代表者と兼務発令が出ている学校ごとに分担して新任事務職員へのサポートを行いました。

幸手市の事務研は昭和54年の発足以来、共同実施の先駆けとなる自主的な研修・研究活動を行ってきました。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2回の発行）・庶務部（文書・慶弔懇親・会計）の3つの班で活動しています。今年度は、市教研事務部会の研修会として幸手市教育委員会総務課の職員2名をお招きして、文書管理に関する知識を深めました。また、市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。

今後も限られた回数の中で内容の濃い活動が続け、幅広い知識の獲得とそれぞれの目標達成を目指していきたいと思ひます。

【 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、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・OJT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回中学校新教育課程についての研修**

蓮田市立蓮田中学校の安藤義仁校長先生を講師としてお招きし、中学校新教育課程について研修しました。新教育課程の詳細を確認するだけでなく、事務職員に何ができるか、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。

・第2回久喜市学校事務職員による研修

久喜市の学校事務職員の方を講師としてお招きし、久喜市の共同実施について研修しました。本市で行っている内容、本市では行っていない内容があり、今後の共同実施を推進していく上で、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）

相互研修を目的に毎回3名程度の事務職員がそれぞれテーマを決めて講師として研修を行い、仕事の振り返りになるとともに、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**

杉戸町は公立小中学校学校事務職員研究協議会として、町内小中学校 9 校、11 名の会員で、年間 2 回の研究協議会を実施いたしました。

本年度は、本会会員全員がメンバーとして取り組んでいる杉戸町学校事務共同実施とリンクした取り組みを中心に活動しました。

第 1 回研究協議会として、共同実施先進地域の取組について学ぶべく、久喜市立久喜小学校学校事務主幹 木村公一氏を講師としてお招きし、杉戸町役場を会場としてご講義いただきました。久喜市の共同実施の組織・運営・活動内容や今後の取組の方向性などについて深く知ることができただけでなく、杉戸町との違いや今後の活動の参考となる内容についても多くの知識を得ることができる有意義な研究協議会となりました。

またその他には、共同実施で取り組んでいる服務関係諸表簿の学校間相互確認の分析結果より、「職員向け諸表簿の手引」を作成する提案が上がり、その研究を事務研で取り組むこととなりました。

本年度はその取り組みの初年度と位置づけ、全員が 1 つ以上の項目の手引作成を担当する分担制を取ることを決定し、実際に作成しました。

第 2 回研究協議会では、前述の各担当者が予め作成して持ち寄った全 47 項目の手引（案）について、詳細な確認事項の検討を全員で行いました。

来年度は事務職員用として活用しながら内容の充実を図り、再来年度には職員向けとして編集し、杉戸町教育委員会の監修を経て、全職員に配布という予定で計画を進めています。

このように少人数の組織ではありますが、共同実施と効果的にリンクしながら最大限の研究成果をあげられるよう、今後も有意義な活動を進めて参りたいと思います。

【 八潮市 】 会員数 15人

八潮市は県内南端に位置し、東京へのアクセスが便利であり、人口も増え続け活気に溢れています。小中学校は市内 15 校、事務職員総勢 15 名という規模であり、市内全体で共通理解を図りながら共同実施を推進しています。本市の特徴は 15 人という規模のため意思形成がしやすいことが挙げられます。それ故、皆が話しやすい風通しの良さを大切にしています。

本年度で共同実施をはじめて 3 年次となりました。これまでの共同実施において、初任者あるいは休職者の事務職員への支援について成果を挙げられました。さらに、共同実施についての本年度のレビューにおいて、今後の共同実施についての方向性を検討しました。諸課題を踏まえつつ、現状を把握し全体で話し合いながら共同実施を推進して行く方向で八潮市は進んでいます。今後も共同実施の目標の一つである「教育活動の支援」に向かって積極的に活動を進めていきます。

○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、会場校表簿確認、情報交換【5 月、7 月、12 月、2 月、3 月（2 回目）】は市役所等にて全体により共同実施

○八潮市教育研究会事務部会

4 月 ・役員決め、年間活動の計画

10 月 ・共同実施について振り返り、次年度への課題検討

以上が本年度の具体的な活動内容です。共同実施については試行錯誤の連続ですが、八潮市の事務職員は、チームワークを大切にしながらそれぞれの勤務校でのパフォーマンス向上を目指しています。

**【 吉川市 】 会員数 14人**

吉川市では、「学校事務職員の資質の向上を目指して」を研究テーマに、市教研の学校事務研究部会として年2回の研修会を実施しました。

第1回は、8月3日に三芳町のプラスロジスティクス(株)関東物流センターを訪問し、同センターの見学を実施しました。同社の商品配送システムが近年どのように進歩しているかの紹介から始まり、続いて実際に倉庫内で商品を在庫からピッキングする作業や、揃った商品を梱包・発送する作業を見学、体験しました。大量の商品をどのように管理・保管するか、発送ミスをなくすためにいかに多くの工夫が凝らされているかなど、学校の物品を管理するうえで大いに参考となる実例を見ることができました。

第2回は、埼玉県「県政出前講座」を利用し、12月14日に吉川市役所において県の福祉部社会福祉課の新井理百様を講師にお招きし、講演会を実施しました。演題は「生活保護制度について」です。

内容は、生活保護制度の理念、受給者数やその分布、内訳などについての最新の状況、受給の手続き、保護費の種別やその算定方法、中でも特に教育扶助についての詳説、受給者の資産や扶養関係の考え方など、実際に業務に携わっている方ならではの非常に幅広く詳しいものとなりました。また、就学援助費との類似点や学校と生活保護制度の連携について、講師との闊達なやり取りが行われました。

吉川市では共同実施が2年目を迎え、昨年度に続き庶務・広報・財務の3班体制での月1回の研究を行ったほか、給食費の徴収について給食センターと協議を行うなど、対外的な活動も盛んとなりました。

今後も事務職員同士の連携を深め、市教研と共同実施という2つの面から学校と地域に資する事務職員としての資質の向上を目指して活動していきたいと思えます。

【 松伏町 】 会員数 6人**1. 構成員**

松伏町の事務職員の内訳は、事務主幹2人、事務主査1人、事務主任2人、事務主事1人となっています。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。年齢構成はバランス良く配置されていながら、経験5年未満の初任者はいませんので、高いレベルでの連携と取組が可能となっています。

2. 取組

共同実施組織は学校管理規則に位置づけられており、本採用職員に兼務発令が発令されています。松伏町は5校6人とコンパクトなため、旅費相互審査会時やメール等で密な情報共有を図ることができます。

その中には児童生徒に関する情報も多く含まれており、子どもたちの顔まで見える情報交換は松伏町の特徴です。家庭環境や経済状況等を把握し、教員共々きめ細かい支援を行っています。

今年度は、松伏町すくすく子育て課の職員を講師に招き、要保護児童の中で特に問題のある家庭への対処方法や関係機関との連携について、示唆に富む講義を頂きました。松伏町はスクールソーシャルワーカーを中心に小中5校と関係機関が連携を図り、児童生徒へのきめ細かいフォローがなされています。

3. 課題と展望

松伏町教育委員会では、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。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、Win-Winの関係が構築できる負担軽減となるよう、事務職員が町の教育行政を支援する所存です。



【 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。

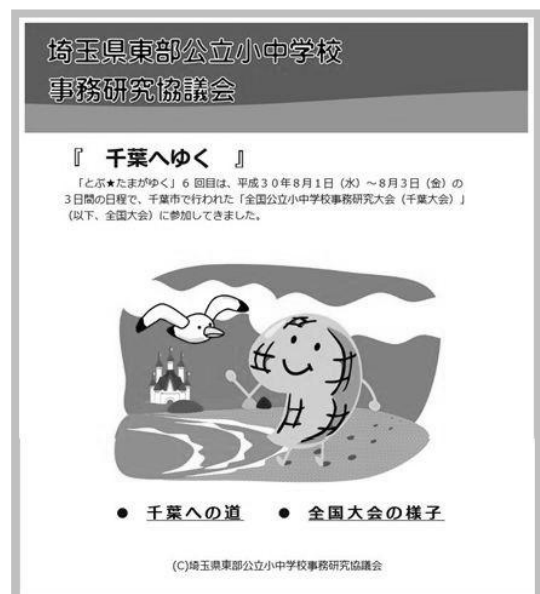
『諸連絡』では、先月の事務研から当月の開催日までに届いた給与・共済等の文書内容確認と情報交換を行います。『全体協議』では管理担当訪問や総務給与担当訪問についての情報交換、年間の反省などを行います。『テーマ別研究』では「埼事研東事研報告再研修」「ライフプラン」「職員福利厚生研究」「情報技術実用」をテーマに掲げ、4つのグループに分かれて研究を行っています。最後の『業務改善』では「事務の効率化(ICT活用)」「事務の効率化(事例集約)」「服務(出勤簿マニュアル)」「服務(事務様式)」のグループに分かれて、それぞれの内容を深く掘り下げています。

また、例年8月には管外研修を行っています。今年は共同実施主催にて、幸手市の共同実施を視察させていただきました。幸手市の業務改善班グループ会議の参観や情報交換を行い、報告や発表ではなかなかわからないその場の雰囲気を感じることができて、とても有意義な研修となりました。

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年度から実施しており、まだまだ模索状態ですが、みんなで協力し相談しながら毎年改善を続けています。

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。



「とぶ★たまがゆく」『千葉へゆく』QRコード

東部の学校事務

第20号
2019.3



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



広報キャラクター

「とぶ★たまちゃん」