

東部の学校事務

第 2 2 号

2 0 2 1 . 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
学校事務職員研修会	・ ・ ・ ・ ・ 3
研究大会	・ ・ ・ ・ ・ 9
常任理事の1年	・ ・ ・ ・ ・ 16
各部活動報告	・ ・ ・ ・ ・ 17
市町事務研活動報告	・ ・ ・ ・ ・ 20

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	・ ・ ・ ・ ・ 28
編集後記	・ ・ ・ ・ ・ 31



【 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 岡田 節子

会員の皆さまには、日頃から東部事務研の活動にご理解とご協力をいただき、心より感謝申し上げます。新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休業中に始まった今年度は、事務研の活動も社会情勢を注視しつつ、事業の中止や変更を繰り返しながらの活動となりました。会員の皆さまや関係諸機関の皆さまには大変ご心配をおかけしました。また、理事として意欲的に事務研に参加してくださった方々には、十分な活躍の場を設けることができず、大変心苦しく思っています。しかし、各部ごとに工夫していただき例年に近い活動ができていないのでしょうか。

さて、令和2年度もあとわずかとなりました。会員の皆さまにおかれましては、年度当初から大変ご苦勞をされながら、日々、お仕事をされていたことと思います。児童・生徒の感染予防のため、徹底した環境整備が求められ、手洗い用・消毒用・換気用・飛沫防止用などのたくさんの物品の購入、なかには、品薄で手に入りにくい物品もあり、どこから手に入れたらいいのか頭を悩まされたこともあったのではないのでしょうか。いつものことがいつものようにできない、仕事も生活も制約だらけのストレスフルの毎日です。この状態がいつまで続くのかわかりませんが、体調を崩さないように気を付けてください。

さて、今年度の全体的事業を振り返りますと、5月に予定していた全体研修会は、緊急事態宣言下で、開催することができず、総会も紙上総会となりました。

7月のビギナーズ研修会は、例年、グループ別討議が大変好評で、今年採用の5名の方だけでもなんとか実施できないか検討しましたが、新型コロナウイルス感染が再び拡大している中、開催することは適当でないと判断

しました。紙上研修として、6年目の方の実践報告（異動の準備と心得）と昨年度のグループ別討議から、若手事務職員が抱える課題に先輩事務職員が答える形の資料を作成し、ビギナーズの皆さんにお送りしました。

10月の学校事務職員研修会は、Zoomによる中継で、元ウォルトディズニー社シニアプロデューサー大畠崇央氏から、“働き方改革～小さな魔法で仕事が変わる～”と題してご講演をいただきました。もともと5月の全体研修会の講師として予定していたのですが、ご厚意で10月まで延ばしていただき、集会が難しいとなると、Zoomでの運営を全て担ってくださいました。大畠先生のお話は、ディズニーでのご経験や民間目線のお話でしたが、それがきっちり学校に置き換えられていて大変わかりやすく、心に残りました。

12月の研究大会は、研究部の発表を、Zoomを使用して三郷市立南中学校より配信しました。今年度の研究テーマは、「業務改善（実践編）～Web会議と財務で学校をカエル～」とし、過去3年間の研究を活かしながら、実践に軸を移した取り組みです。今回の配信は、Zoomの契約から会場の設営、機材の設置、撮影まで全て研究部の皆さんが、行いました。まさに研究の実践を研究大会でお示しした形になるでしょう。Zoomに関しては、使用できない市町もあるとお聞きしています。その市町の皆さまには、研修・研究の機会を提供できず申し訳なく思っています。しかし、一方で研修環境を整えることも研修であると考えます。今後、社会情勢がどのように変わるかわかりませんが、その時々で、最良の方法を考え、主体的、意欲的に活動し、特に若い理事が生き生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、東部教育事務所をはじめ各関係教育委員会の皆さまから温かいご支援・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、例年4つの大きな事業を行っています。しかし今年度は「新型コロナウイルス感染症まん延防止」への対応として、参集して事業を行うことができませんでした。そこで、研修と研究の機会を絶やさないために「オンライン」での事業を企画し実施しました。ここでは概要を紹介します。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

※今年度、総会については文書により表決を行いました。

※全体研修会については中止としました。

ビギナーズ研修会

※今年度は参集、オンラインでの研修は中止とし、資料を対象者に郵送する紙上研修としました。

資料の内容

- ・グループ別討議

昨年の討議内容を紹介

- ・実践報告

蓮田市立黒浜北小学校

佐久間 圭 事務主事

- ・東部事務研各部の紹介

学校事務職員研修会 ⇒ 3 ページ

令和2年10月16日（金）

（Zoomによるオンライン研修）

講義

「働き方改革

～小さな魔法で仕事が変わる～」

元ウォルトディズニー社

シニアプロデューサー 大島 崇央 氏

オンラインでも、講師の大島先生のお話しに啓発された研修でした。

研究大会 ⇒ 9 ページ

令和2年12月9日（水）

（Zoomによるオンライン発表）

研究部発表

「業務改善（実践編）（1年次）」

～Web会議と財務で学校をカエル～

- ・Web会議について

- ・財務について

※発表動画はJ-BOXに置かれています。

はじめてのオンラインでの研究大会でしたが、研究部の健闘や各部の役割分担がきちんとこなされていて、研究が深まりました。

おわりに、今年度は参集での事業を行うことができませんでしたが、事業の実施にあたり、東部事務研の会員の皆様にご協力いただいたことに感謝いたします。

はやく従前のように、みんなで集い交流しながら研鑽を深めることのできる研修会や研究大会が行えるようになるよう願っています。

興味をもったページへGO！



研修名	令和 2 年度学校事務研修会		
実施日時	令和 2 年 10 月 16 日（金） 14:00～15:30	会場	オンライン
講師	元ウォルトディズニー社 シニアプロデューサー 大畠 崇央氏	参加人数	100 名
開会行事 会長挨拶	岡田 節子	・ 令和 2 年度は、臨時休業に伴って予定した事業の中止や変更を余儀なくされた。 ・ 会議ができない中、活動が続けた理事の皆様へ感謝を伝えたい。また、このような社会情勢のなかで本日の講師を引き受け、Zoomでの運営をすべて担ってくださった大畠先生へ御礼を申し上げたい。新しい試みとはなるが、実り多い研修となることを祈念している。	
講師紹介 講義	“働き方改革～小さな魔法で仕事が変わる～” 【働き方改革の 3 大課題】 （三大課題）労働力不足・長時間労働・有休低消化 （三大対策）・トップからの応援メッセージ ・ 出退勤のチェックや残業を減らす指示 ・ 有給休暇取得の推奨 ただし、この対策だけでは何の解決もしていない。根本的な要因を考える必要がある。 今回は直接的にこれが解決するというものではないが、解決の糸口が見えるような視点を考える How to についての話をしたい。 【ディズニーの働き方の原点】 ・ 職場はリーダー次第。いかにして人が動くのかは、自分の振る舞いにある。 ・ 成功する秘訣は、まず自分でやってみること。実際にやることで、何が良く何が悪い判断していく。 《演習》 ・ ディズニーのアトラクションにあるジャングルクルーズ 3～4 人のグループに分かれ、船長役、お客さん役となり、お互い順番にセリフを言い合う。 ディズニーではアルバイトだけでなく、部長や社長などもこの研修をしている。 「ゲストは笑顔になれない、まずあなたが笑顔でなければ」という言葉がディズニーにある。 自分が笑顔にならなければ、お客様は笑顔になれない。それを体験するためにもこ		



のような研修を行っている。

- ・ホスピタリティとは主体的に相手の立場に立って共に考えてあげること。

笑顔、親切であること、清潔であること、美味しいこと、演出がすばらしい、挨拶がすばらしいこと、安全性が優れていること、時間に正確であること…など様々な場面でお客様のことを思うこと。人を想う心は幅広いし、学校のなかでもある。

ディズニー作品はどれくらい知っているか？

1. 白雪姫とシンデレラ
2. ライオンキングとアラジン
3. ホームオブザレンジとトレジャープラネット
4. トイ・ストーリーとファインディング・ニモ
5. アナと雪の女王とベイマックス

- ・約10年ずつにまとめ、5つに分けて紹介したが、3番の1995年からの10年間の作品を知らない人が多い。その時期はピクサー（当時トイ・ストーリーやファインディング・ニモを作った会社）の興行収入が上がっている。

○ディズニーは対策としてピクサーのディレクターであり、もともとディズニーで作品を作っていた John Lasseter（ジョン・ラセター）を呼んだ。

- ・ラセターが変えたこと

上層部からのヒットする作品を作れという指示から、自分が良いと思うものを作れという指示へ。

○ヒットする作品が企業視点なのに対し、面白いと思う作品はお客様視点。

儲かることを考えたら、面白いものを作れない。

「ゲストは笑顔になれない。まずあなたが笑顔でなければ」

このことは学校に置き換えて話すこともできる。

「あなたが笑わなければ、生徒は笑うことができない」

【なぜ今働き方改革なのか】

健康的に働く・労働力を確保することはもちろん、労働時間の改革だけでは変わらない。

変化した環境にどう対応するかを考える必要がある。

(例)歌手は届ける手段・儲ける手段は変化しているが、歌で人を元気にしたい思いは変わっていない。

(例)会社ではミッションや仕事の仕方は変化してきたが、ブランド・考え方・理念は変化していない。

自分が変わらなくても、周りは変わり続けている。

ディズニーに「現状維持は衰退と同じ」という言葉がある。

しかし、少しずつ新しいことに挑戦していかないと現状維持すらできない。



「想像力がある限り、ディズニーランドは永遠に完成しない」
その言葉どおり、開園当時から時代に合わせて変化している。

(例)イソップ童話の3人のレンガ職人の話

- 1人目→レンガを積んでいます
- 2人目→レンガを積んで壁を作っています
- 3人目→お城を作っています

レンガを積んでいると思っているか、壁を作っていると思っているか、お城を作っていると思っているかにより、意識や、やることが違ってくる。

【Simon Sinek (サイモン・シネック) 氏のゴールデンサイクル】

WHY (何のためにやるのか) の外に HOW (どのようにやるのか) が、その外に WHAT (何をするのか) がある。WHY はその時々によって変化する。

(例)WHY を子どもたちの夢を応援する、HOW を学校と生徒たちを俯瞰的に見て行動するとしたとき、書類を作りあげることが WHAT (仕事) ではない。書類が出来あがらなかったり、より簡単な書類で対応したりしたとしても、最終的に WHY や HOW が満たされるならその考え方で良いのではないか。

【仕事は「夢と魔法」の2つから成り立つ】

夢…想い 会社ならお客様への、学校なら生徒たちへの

魔法…実現するための力、実行力

想いがあって実行力があることが仕事である。

ディズニーには「Imagination…想像力」、「Engineering…作るための想像力」を合わせた『Imagineering』という言葉がある。

《演習》

お化け屋敷をつくるとしたら、どこにお化けを立てるか？

恐怖＝心理

怖いと思っているときに怖いことをすると落差はあまりない。

安心してるときに怖いことをすると落差が大きい。落差がポイント。

お化けを置く位置を考えてもらったが、この演習は正解よりも考え方が重要。

お客様ならどこが一番怖い？＝相手視点で考えること

【いつもと視点を変えてみる】

- ・もっとこうだったら、もっと良いと繰り返し考える心

- ・お客様視点で考える→「ゲストの帽子をかぶれ、ゲストの靴をはけ」
似た言葉で「帽子を変えよう・靴を変えよう」というものがある



帽子を変えよう…お客さまの頭になりきって考える
靴を変えよう…行動をお客さまに合わせる

- ・会議での会話は「Yes, If」で返す

誰かの発言に対してまず肯定。その後提案（こうしたらさらに良くなるか）という考えを持ったら、より面白く、その人のことを考えられるようになった。私たちは普段「No, Because（だめだよ、だって…）」と言ってしまいがちだが、肯定して新しい意見を出すことで、全体がより活性化する。

（例）カリブの海賊

- ・なぜボートは落ちるのか？

もともと体育館くらいの大きさしかアトラクションをつくる場所がなかった。

海賊というテーマから、当初はろう人形の館の予定。

地下空間もあるのでは？という意見から、船でまわった方が楽しいのでは？など色々な意見の積み重ねの結果、現在の形が出来上がった。

もっと楽しいかもという考え方をすると、いろいろなものが変わってくる。

（例）カタログ

物を売るためにカタログを作る際、ポテトはこのページ、豚肉はこのページという並べ方をしてしまう。

子供と作るカレーはこれ、名店のカレーはこれ、映えるカレーはこれというように、物を売る視点ではなく、お客様の受け取る視点で作成すればまた変わってくるのではないかな。

（例）事務だより

視点を変えれば読んでもらいやすい形、もっと伝わる形があるのではないかな。

今までの意見を「Yes, If」で考えれば、もっと新しい意見が出てくる。

【私たちはどんな存在なのか】

- ・新しい視点の発見

俯瞰的に見られる立場だからこそ、良い提案ができた。

学校で置き換えると 主観的→教諭 俯瞰的→事務職員

両輪がないとうまくまわらない。

会社で例えると、主観的な見方をする教諭は営業・接客、俯瞰的な見方をする学校事務は総務・学校経営

【時間不足への対策】

- ・1日3分時間を作る



今は業務量・業務時間でバランスがとれている。

時間を減らしたり有給休暇をとったりするのは業務量が変わらなければ不可能。

ひとまず通常業務の中で1日3分時間を作る。1か月で1時間分になる。

業務が減れば残業を減らすことができるし、有給休暇もとれるようになる。

- ・3分でやること→業務を整理すること。いまやっていることを整理してみる。

自分視点ではなく、業務の発生で(左から)考えると課題が見える。

予防できる or できない→やめられる or やめられない→自動化できる or できない

→簡易化できる or できない→これは自分がやるべきこと or そうでない

減らした時間が積み重なり、大きな時間になっていく。

- ・「～いたしません」の数を増やしていく

「いたしません」の数を増やしていくことは、「いたします」の質をあげること。

それによって仕事そのものがなくなるのではなく、無駄や面倒な仕事がなくなり、

別の新しい事をする時間が増える。

【夢を叶える3つの魔法】

何かを始めようとする時、夢を願うだけでは叶わない

- 1 ペンを持つ＝具体的ゴールを描く

- ・言葉や絵で夢を書いてみる。夢を書くことで叶う確率は×1.5倍、夢を話すことで×1.8倍という統計がある。

- ・モデルケースとなる人物の具体名を挙げる。

ゴールが見える状態にすることで、進み方が分かり、周りもサポートしたくなる。

- ・成功する人の考え方は Be→Do→Have

- 2 たくさんの楽しい体験をする＝自分だけのサーチエンジン

- ・インプット（自分なりの体験）がないと、アウトプット（アイデア、意見出し）ができない。

- ・まず、あなたが笑おう。楽しい体験をたくさんすることから始まる

- ・未来は、過去の自分が作る。今までやってきたことが、自分を作っていく
(例)宝くじが当たる確率は0.00000345%だが1億当たった人が必ず行っていることがある。それは宝くじを買うということ。

- 3 手を挙げる＝最後はやるだけ

- ・考えたらあとは思い切ってやるだけ。

- ・成功する人の考え方は「I will do it. (私がやります。)」

ディズニーはアルバイトであっても良いアイディアがあれば採用する。

(例)ソフトクリームを売るアルバイトをしていた Tony Baxter (トニー・バクスター)氏は、旅行先で岩山トロッコが壊れて乗れなかった時の話をした→暴



走したら面白そう→実際に模型を作り、それがビックサンダーマウンテンのモデルに。

その後、全世界のアトラクションのトップに就任した。

- ・速く進みたいならば、一人で行きなさい。遠くに進みたいならば、一緒に行きなさい

【働き方改革でまず変えるべきこと】

1. まずはあなたが笑おう→自分を変えよう
2. 現状維持は衰退と同じ→風土を変えよう
3. YES, IF の考え方で考える→制度を変えよう
4. いたしません、WHY を重視しWHAT を変える→ツールを変えよう
5. ペンを持つ、新しい体験、手を挙げる→そして、一歩踏み出してみよう

東 事 研 第 1-12号
令和2年 9月28日

関係小・中・義務教育学校長 様

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

埼玉県東部公立小中学校学校事務職員研修会の開催について。 (オンライン研修のご案内)

秋分の候、食職におかれましては益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。また日頃より、東部事務研の活動に御理解、御協力いただき感謝申し上げます。
さて、例年10月に開催している学校事務職員研修会ですが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、本年度は、オンライン形式で実施することとなりました。
つきましては、食校事務職員の受講について御配慮くださいますようお願い致します。

記

1 日 時 令和2年10月16日(金) 14:00~15:30
(Zoom受付開始13:40~)

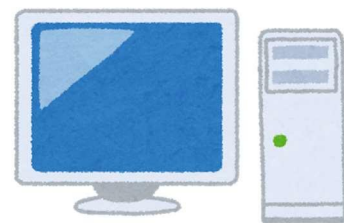
2 研修形式 web会議ツール「Zoom」上での研修

3 内 容 講演 「働き方改革～小さな魔法で仕事が変わる～」
講師 元ウォルトディズニー社 シニアプロデューサー
大島 崇央 氏

4 備 考 研修専用のURLにアクセスする必要があります。
<https://us02web.zoom.us/j/89051176498?pwd=dkhNNDlYSkR3K0hK3ljbXM4dnVpdz09>
ミーティングID: 890 5117 6498
パスコード: 226121

5 その他 (1) Zoomが初めての方のために、事前準備・当日の参加の仕方についての説明を添付しますので、ご確認の上、研修環境を整えておいてください。
(2) 研修場所によっては、カメラOFFでの参加も可とします。

この研修会は、東部第2-62号により東部教育事務所長の開催承認を得ています。
(令和2年 9月28日 付)





研修名	令和2年度 学校事務研究大会		
実施日時	令和2年12月9日（水） 14:00～15:50 （Zoom入室開始 13:40）	会場	三郷市立南中学校 （Zoom配信元）
		参加人数	92名
開会行事 （14:00 -14:05）	岡田節子 会長	・今年度の事務研は社会情勢を注視しつつ、事業の中止や変更を繰り返しながら活動した ・今回は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Webでの開催となった ・今年度の研究テーマは「業務改善（実践編）（1年次）～Web会議と財務で学校をカエル～」 ・急速に普及したWeb会議と早急な対応が求められる財務について、これまでの3年間の研究を生かし、実践を軸に新たに取り組んでいく ・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です。	
研究部 発表 （14:05 -15:40）	三郷市立南中学校 中野 玲子 三郷市立桜小学校 寺前 英法 蓮田市立 蓮田中央小学校 星野 圭司	【研究発表】 業務改善（実践編）（1年次）～Web会議と財務で学校をカエル～ 第1章【Web会議】 ①Web会議とは何か？ ◆世の中では働き方改革や感染症対策によりテレワークが普及 ◆我々は仕事をオンラインですることはできない ◆自宅勤務や他校との連携という点では苦労した ➤Web会議を仕事に取り入れ、新しい仕事の仕方を創造する ②Web会議って何？ ◆チャット、Webアプリケーションを利用した共同編集、ビデオ会議 ③チャット→リアルタイムで行えるコミュニケーションツール ◆チャットのメリット ・複数人でのコミュニケーションが可能 ・気軽にコミュニケーションができる ・ファイルの共有が簡単にできる ・後から会話の内容を検索することができる ◆チャットのデメリット ・文字入力の手間がかかる ・ニュアンスが伝わりにくい ・大切な情報を見逃してしまう可能性がある ➤ツールの特性もきちんと理解した上で使う必要がある	



		◆チャットの具体例 ・研究部：Google ハングアウト →気軽に意見交換ができるため、例年よりもスムーズに行えた ・白岡市：以前より Google ハングアウトを使用 ：ナレッジスイート（グループウェア） →会議の日程や提出物の締切などを掲載すると、スケジュールアラーム通知がメールで届く ・吉川市：ガルーン（掲示板機能を利用してチャット可能） ④共同編集→Web アプリケーションを利用して、複数人で同時に電子ファイルの編集を行う ◆共同編集のメリット ・どこからでも複数人で同時に資料の編集ができる ・常に最新のものが表示される ◆共同編集のデメリット ・オンラインソフトは使える機能が制限されている場合がある ・誰がどの部分を編集したのかが分かりにくい ➤作成のルール作りをしておいたほうが良い ◆共同編集の具体例 ・研究部：Google ドライブという共同フォルダを活用 また、チャットと同時並行で作業することで効率 UP ⑤ビデオ会議→画面を通じ双方向に映像音声のやり取りを行う ◆ビデオ会議のメリット ・環境さえ整っていればどこからでも会議に参加できる ・発言者の発言に耳を傾けやすい ・見てほしい画面を共有できる ・会議の時間も短縮できる ◆ビデオ会議のデメリット ・導入や維持のためのコストがかかる （無料版の場合時間制限があることが多い） ・臨場感や空気感を共有しづらい ◆ビデオ会議の実践例 ・研究部：Google Meet ・吉川市：Microsoft の Teams （カメラなどが内蔵されている PC が各校 2 台ずつ市から配布） →校長会、教頭会、市教委への補正予算の要求など実施 ・蓮田市：Microsoft の Teams →事務職員の共同実施の会議を配信（会場に行けない人向け） 質問等がある場合には、テキストでコメントする
--	--	---



	春日部市立 豊野中学校 畠山 和子 幸手市立 権現堂小学校 酒井 秀晃 加須市立 大利根東小学校 齋藤 佳奈	➤そのような状況でも出張に出ることができる仕組みづくりが大切 個々の学校の状況により非常に有効な方法である ⑥Web 会議を始める ・Web 会議のサービス→Google、Microsoft、Slack、Zoom 等 ◆必要なもの ・パソコン、タブレット、スマートフォン ・カメラ（書画カメラでも可）、マイク ・安定した通信回線 ・静かな環境 ◆注意すること ・セキュリティ対策（個人情報漏洩に特に注意する） ➤必要な知識を持つことや、意識改革が大切 ・デジタル・デバイド→ICT に関する習熟度によって生まれる格差 ➤とりあえずやってみる、という視点も大切 ⑦私たちのこれから ◆通常業務での活用 ・Web 会議があることでつながりを持って仕事ができる ◆OJT での活用 ・気軽に聞けることで不安を軽減することができる ・移動時間の短縮や迅速できめ細やかなサポートが可能 ◆共同実施での活用 ・日常的に情報共有ができ、問題解決がすぐにできる ・資料の共同編集を利用して一緒に資料の作成ができる ⑧Web 会議まとめ ◆様々な課題はあるが、それを解決するために様々な試みをする ◆ICT機器を使った仕事の進め方というのは、これからの時代の必須のスキルになっていく ➤自分たちで新しい仕事のやり方を創造し、提案していくことが重要 第2章【財務】 「財務」＝事務の仕事というイメージ →教職員の業務改善にどうつながるのか考える ①財務に関する現状 ◆期待される財務 - 事務職員の関わりにより教職員の負担軽減が期待されるもの 「学校徴収金、備品の整備・点検、学校行事の準備・運営、就学援助事務、学校の諸規定整備」 ➤就学援助事務を除く全てが「財務」に直結する ◆「財務」は公費の予算執行だけではない ・学校徴収金などの私費
--	---	---



		・学校行事における物品の購入、在庫の管理、様々な情報共有 ・学校の諸規定の整備（学校徴収金のマニュアル作成等） ➤事務職員は「学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職」であり、「財務」について専門的立場から学校運営に積極的に参加することで、教職員の負担軽減につながる ◆公費予算は管理職からどのように見えているのか ・管理職と事務職員の、学校の公費予算額の認識の違いがある ・日本の校長の約9割は「予算が足りていない」と認識している ➤少ない予算、限られた予算でどうやりくりするかが重要 ➤事務職員から財務に関する情報を発信していくことも大切 ・学校配当予算以外の市町教育委員会からの別途配当予算 →ICT 消耗品予算、教育活動教材費等 ・校内予算委員会を開く ➤教員に学校予算の全体像を把握してもらう ◆公費と私費 ・「何を購入するのか」ではなく、「何のために購入するか」で区分 ・事務職員が携わる→保護者の負担を減らすことができる→私費の取り扱いが減る→教員の負担も減る→業務改善にもつながる ・得た情報を、自分の学校でいかすことができないか提案する ➤「財務」をとおして、業務改善マネージャーとして学校運営に関わることができる ②財務実践事例 ◆財務業務の変化 ・感染症対策と児童生徒の学びの両立が求められる →学校運営を行うために必要となる物品も大きく変化 ◆購入した物品 「感染症対策」：代表的なものは消毒関係 ・飛沫防止パーテーションやフェイスシールド等 ・共同実施で手に入る業者や価格情報共有 ・取扱いには規定を確認し、購入量・保管場所には注意が必要 「熱中症対策」：給食調理員の熱中症対策が含まれていた ・スポットクーラー、サーキュレーター、ネッククーラー等 ➤ただ購入するだけでなく、周知も必要 →PTA 広報、学校運営協議会、学校便り、学校ホームページ 「給食」：特に感染症対策に気がついた ・配膳時にビニール手袋を着用 ・配膳台も消毒液を吹き付けて、ペーパーで拭きとり
--	--	--



		・牛乳パックはひろげずに、そのまま可燃ごみで捨てる →ゴミ袋の購入量、ゴミ処理代の増加 ◆文部科学省の補正予算による追加配当予算 ・配当の仕方や時期、購入方法など、各市町により差があった ・追加配当は学習保障のために教材を購入することも可能 ◆財務による業務改善 ・切手・封筒→地域周り・配達時間短縮 ・体温測定用サーモグラフィ→検温時間短縮 ・Web カメラ→オンライン教育対応 ➤新しい生活様式に合わせて、学校の業務も大きく変化した ➤従来の財務ではなく、業務改善も視野に入れた財務を行う必要がある ③経験に応じた段階的な取り組み ◆職務経験を大きく3つの時期に分けた ・新採用から20代を「キャリア確立期」→初任者と2年目以降に分類 ・30代～40代の事務主任や事務主査に昇任した頃を「キャリア成熟期」 ・40代後半から退職までの期間を「リーダー期」 ◆「キャリア確立期」 『ある特定の職業分野にしっかりと根を下ろす。その職業分野に貢献し、生産的に活躍し、より責任のある地位を求める』 ◆「キャリア確立期」（初任者） →前任者や、共同実施でのサポートを受けてなんとか業務をこなす ・前任者からの引継ぎ書をしっかり読むこと ・近隣の学校に聞いてみる ・予算差引簿、過去の納品書や、支出伝票の控えを見る ・自分一人で判断しない ・必ず管理職や担当者に確認する ・これでいいのか疑問をもつ ・公費と私費の扱いは特に慎重に正確に行う ◆「キャリア確立期」（2年目以降） ・同じ失敗を繰り返さない ・他の人の実践を聞いて、やり方を改善していく ・事務職員自身の業務改善に取り組む ・新しい意見を取り入れてみる ・学校全体の業務改善につながらないか考える ◆「キャリア成熟期」 『キャリアをいかして、質の高い事務を維持しつつもその時代に合わせ、さらに深めていく』 ➤自身の経験をいかし、質の高い事務を維持する
--	--	--



		➤ 社会の状況、求められる資質や職務に、臨機応変に対応する ・「キャリア確立期」との違い →自分から提案や情報を発信する →事務職員全体の資質向上に努める ➤ 「キャリア確立期」に日常的に学校全体を見て、考えるという基礎作りが大切 ➤ 事例に応じて改めて、マニュアルなどを確認してみる ◆ 「リーダー期」 ・ 学校組織の中でのリーダー →財務を通じて事務職員が先頭に立ち、学校運営に携わる →県費以外の職員が安心して働けるよう、事務職員が間に入る ・ 事務職員組織の中でのリーダー →各市町の共同実施組織や、各事務研の会長 →会長を補佐したり、組織全体を良くしようと考え行動する ➤ リーダーとは、適材適所に活躍の場を設け、組織を運営していくことも重要 ・ 「リーダー期」というのは、人それぞれの形がある → 「確立期」、「成熟期」の事務職員にとって、自分が後を引き継ぐという気持ちで、学べる時に学んでいく姿勢が大切 → 様々な事情に応じて、リーダーを補佐することが、自分なりの「リーダー期」と言える ➤ それを迎えるために、現在の自分の立ち位置を見て、どのような事務職員を目指していくのか日々考えていく ④ まとめ ◆ 「財務」について理解を深め、実践を学び、経験に応じた取組を知る ◆ 「財務」は、一番身近な職務であり、力を発揮する場でもある ➤ 財務を通して事務職員が積極的に関わることで、自分自身だけでなく、教員や学校全体の業務改善につながる
感想 (15:40 -15:45)	櫻井恵美子 参与	・ 財務は学校予算だけでなく幅広いものであり、様々な面で学校の業務改善につなげることができる ・ 我々が Web 会議を積極的に活用することで、使い方の習得だけでなく課題も明らかになった ・ ICT を活用した教育活動が本格的に始まるまでに、その課題を解決できるということが大きな成果である ・ 新しい仕事のスタイルを提案していくことが重要 ・ 中教審の会議も Web 会議で行われている ・ 中教審の答申と、文科省から提示された「事務職員の標準的職務に関する通知」の中で事務職員も、ICT を活用した教育活動に積極的に参画することが触れられている ・ 本日の発表はそれを先取りして素晴らしいものであった



東 事 研 第 1 - 1 4 号

令 和 2 年 1 1 月 2 0 日

関係小・中・義務教育学校長様

埼玉県東部公立小中学校事務研究協議会

会長 岡田 節子

令和2年度埼玉県東部公立小中学校事務研究大会の 開催(オンライン発表)について(依頼)

向寒の候、食糧におかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃より本会の活動に対しまして、御理解と御支援をいただき、深く感謝申し上げます。

さて、学校事務職員の資質を高め、以て学校教育の発展に寄与するため、令和2年度埼玉県東部公立小中学校事務研究大会(東教第2-79号開催承認済)を別紙開催要項のとおり、開催することになりました。なお本年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、オンライン形式で開催いたします。

つきましては、この研究大会を実りあるものにしたいと存じますので、公務御多用の折とは存じますが、食糧事務職員の参加について、格別の御配慮を賜りますようお願い申し上げます。

令和2年度埼玉県東部公立小中学校事務研究大会開催要項

- 1 大会テーマ** Web会議と財務で学校をカエル。
- 2 目的** 新たな学校事務を創造し、子どもたちの夢と学びを支えるための学校づくりを積極的かつ主体的に推進することによって教育に貢献する。
- 3 日 時** 令和2年12月9日(水) 14時00分～15時50分。
※(Zoom入室開始 13時40分～)
- 4 内 容** 研究発表。
『業務改善(実務編)』(1年次)
～Web会議と財務で学校をカエル～
- 5 発表形式** Web会議ツール「Zoom」上での発表。
- 6 その他**
 - (1) 研究発表専用のURLにアクセスする必要があります。
URL: <https://us02web.zoom.us/j/86016273770?pwd=QXVCTzZlVlIwSTA2OVFXMjJsa0owdz09>
ミーティングID: 860 1627 3770。
パスコード: 403081。
入室時の氏名は「市町名+学校名」にしてください。(例: 東部市東部小)
カメラやマイクがある場合は、カメラはオンにし、マイクはミュートにして入室してください。
 - (2) 当日必要になる資料は、開催1週間前までに会員向けホームページ(J-BOX)に掲載します。
また、後日お送りする研究年報を当日お手元に御用意ください。
 - (3) 例年大会終了後に行われていた評議員会については、遠くお知らせします。

*この研究大会は、東教第2-79号により東部教育事務所長の開催承認を得ています。
(令和2年11月20日 付)



【常任理事の一年】

第1回 常任理事会

令和2年6月22日(金)

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

○事業計画細案について

・全体的事業について

ア ビギナーズ研修について

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

令和2年11月6日(金)

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

・大会運営計画、各部の進捗状況

○評議員会について

○各部活動状況報告

第3回 常任理事会

令和3年1月15日(金) 議案書送付

(会 場) メールによる会議

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(1/22) 評議員会(3/4)の持ち方

○予算執行状況報告

○令和3年度の日程について

○各部活動状況報告

○全事研埼玉大会について

第4回 常任理事会

令和3年2月9日(火)

会 場 オンライン会議

内 容

○令和2年度事業まとめと課題検証、予算執行現状報告

○令和3年度事業計画案、予算案の検討

第5回 常任理事会

令和3年4月16日(金)

会 場 未定

内 容

○令和3年度全体研修会並びに総会検討

○令和2年度決算書・令和3年度予算書について

今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、事業が中止、またはオンライン開催となりました。常任理事会も第1回、第2回は感染防止対策を十分にとって行いました。再度の緊急事態宣言が発令されて以降の第3回は、メールによる協議となりました。(1月末現在、第4回と第5回の開催方法等は未定です。)

従前より常任理事の間には「常任理事メーリングリスト」が構築されていて、連絡や協議を行ってきました。参集による会議が行えない状況でも、このメーリングリストを活用して、必要事項の確認、協議を行うことはできています。

早く新型コロナウイルス感染症がおさまって、ひざを突き合わせての会議で、より活発な研究会の運営が行えるようになることを願っています。

※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】

今年度はどの部も例年どおり活動を進めていくことが難しく、総務部においても、部員が一度も顔を合わせることなく業務を行っていくこととなりました。このようなご時世の中、総務部も例年にはない対応をしてまいりましたので、簡単ではございますがその一部をご報告いたします。

まず、「役員選任・委嘱状の作成、発送」についてです。従来、選任・委嘱状には会長印が押されておりましたが、業務の簡素化、出張の削減を目的として、今年度より押印を廃止いたしました。また、発送につきましては、連絡員の皆さまの多大なるご協力をいただきメール配信ができましたこと、この場をお借りして御礼申し上げます。

次に、「開催通知の作成」についてです。オンラインでの研修会、研究大会という初めての試みでしたので、開催文書をどのように作成したらよいか想像もつきませんでした。が、他の任意団体の文書や民間のオンライン研修の案内を参考にしながら作成していくことができました。中でも、学校事務職員研修会でご講演くださった大畠先生が Zoom に長けていらしたことで、オンライン研修等の案内文書を作成する上で押さえるべきことが明確になりました。

最後に、「予算の管理、執行」についてです。細かい事項になりますが、各刊行物の配送での対応、Web 配信を行う上での必要な経費等、例年にない検討すべきことが様々ありました。この点についても、各部の部長と連絡を取り合いながら、時世に即した予算執行ができました。

当たり前の日常の尊さを感じた一年ですが何とか工夫を凝らしながら事業を進められたこと、会員の皆さまに感謝申し上げます。来年度も何卒よろしく願いいたします。

【研究部活動報告】

(1) 今年度の活動

3年間で積み重ねた業務改善の研究を踏まえ、今年度からはそれを深化させるべく、「業務改善（実践編）」として研究を行いました。

今年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策というマイナスに捉えられる取組をプラスに好転させるためにも、急激な社会の変化にも対応できる学校の基盤を目指して、研究活動を行ってきました。

また、研究大会をオンラインで開催し、集会によらない発表の形を提案することもできました。

(2) 1年次の研究概要

昨年度からの臨時休業に始まり、感染症拡大防止対策も踏まえながら教育活動を行うため、学校現場は多忙を極めています。そのような状況下だからこそ、事務職員の立場から進められる業務改善を目指し、実践を重ねて研究を進めてきました。

Web 会議と財務を柱に、段階的に取り組めるものを念頭に置き研究を行いました。急速に普及した Web 会議については、既に取り入れられている市町の実践例を紹介しました。研究部でも実践し、事務職員の業務にはどのような形で取り入れられるか提案しました。財務については、新型コロナウイルス感染症対策における実践事例を紹介しました。職位によらない、経験に応じた段階的な取組についても提案を行いました。

(3) 次年度へ向けて

目まぐるしい情勢の変化にも対応しながら、事務職員の専門性を生かして学校運営に寄与できるよう、次年度も「業務改善（実践編）」をテーマに研究を続けてまいります。

J-BOX には、研究発表で使用した動画が掲載されています。当日参加できなかった方や、見返したい方など、ぜひご覧ください。



【研修部活動報告】

研修部は例年、学校事務職員研修会や研究大会の運営を行っていますが、今年度は新型コロナウイルス感染症対策として、両事業ともオンラインでの開催となりました。そのため、例年のように研修部員と一緒に活動することができず歯がゆい一年間でした。また、各事業前後に行う研修部会も開催することができず、今年度の役員になられた方ともお会いすることができない状況でした。

また、採用3年目までの方を対象としたビギナーズ研修会についても、会場での研修を行うことができず、昨年度の研究大会で行ったビギナーズ研修会でのグループ討議で、悩みとして議題になることが多いものについて事務主幹や事務主査といったベテランの方にアンケートを取り、その回答を掲示したパネル展示の内容を資料としてまとめ、該当者に配付する形での開催となりました。

一方で、前例のない今年度の活動の中で、オンライン会議など新たな取り組みを実践できたことは、今後の研修会や研究大会を行っていくうえで大変有意義でした。

それぞれの市町から研修部員として活動したいという思いで立候補していただいた部員の皆様には、このような一年間になってしまったことが非常に残念で申し訳ないと感じています。まだまだ新型コロナウイルス感染症の終息が見えないなかですが、来年度は部員さんと協力して運営できる方法を考えて活動していきたいと思います。

最後になりますが、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。

一年間ありがとうございました。

【広報部活動報告】

コロナ禍にあり、会議や取材活動を行うことができませんでした。広報部員それぞれが主に各自の学校で活動いたしました。このような状況下でも、これまで受け継いできたものを生かしつつ、新たなことにも挑戦しました。以下ご紹介いたします。

（１）広報「とうぶ」の一部リニューアル

- ・表紙のデザイン変更
- ・とぶ★たまちゃんのデビュー作となる超短編小説の連載
- ・教育に関する情報発信を副会長の講義形式から「とぶ★たまちゃんねる」に

（２）広報「とうぶ」62号の発行

初の紙上研修となったビギナーズ研修報告や、なかなか馴染みのなかった県費事務担当の皆さんのご紹介等の記事を掲載しました。

（３）研究大会 PR 版の発行

オンラインで開催された研究大会の PR 版を発行しました。例年は広報「とうぶ」の中で PR ページを設けておりましたが、今年度は独立しての発行となりました。紙媒体にはできない、電子版ならではの動きを添えるという新たな試みができました。

（４）広報「とうぶ」63号の発行

「私の歩んできた道」や、「あの人は今？」などの例年掲載している記事に、今年度ならではの、いわゆる「コロナ予算」の特集や、「アマビエ」などのコロナにまつわる記事を加え、内容を盛りだくさんにしました。

（５）「東部の学校事務」発行

○例年のような運営は難しい状況になりました。ここ数年、年3回発行していた広報「とうぶ」も、今年度は2回の発行となってしまいました。その中でも、多くの方々のご協力で、一年を通して実りある活動となりました。

最後に、広報部に携わってくださった全ての皆様に感謝申し上げます。ありがとうございました。



【知識共有部活動報告】

今年度、知識共有部は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため部会は開催せず、電話やメールを活用し、J-BOXの運営を主に行ってまいりました。

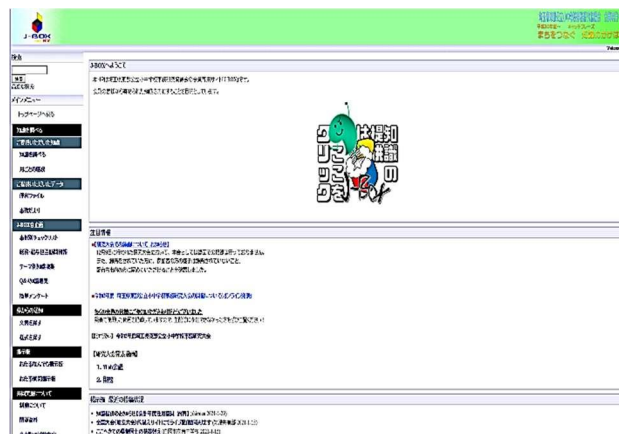
文書のページの更新、会員の皆様から提供いただいた知識の「知識の広場」への掲載といったJ-BOXの運営の他にも、より使いやすいJ-BOXにするため、会員の皆様からいただいた要望にお応えして“人気のページのランキング”再掲載と“更新情報のページ”を新たに追加しました。どちらも、J-BOXの“今”が分かるページとなっておりますので、ぜひご活用いただきたいと思います。

他にも今年度新採用となった5名の皆様へ『J-BOX活用のススメ』というJ-BOXの利用方法についてまとめた資料を郵送にて配布し、J-BOXについての紹介をするとともに、J-BOXの『お仕事ブログ』に新採用の皆様の自己紹介を掲載しました。

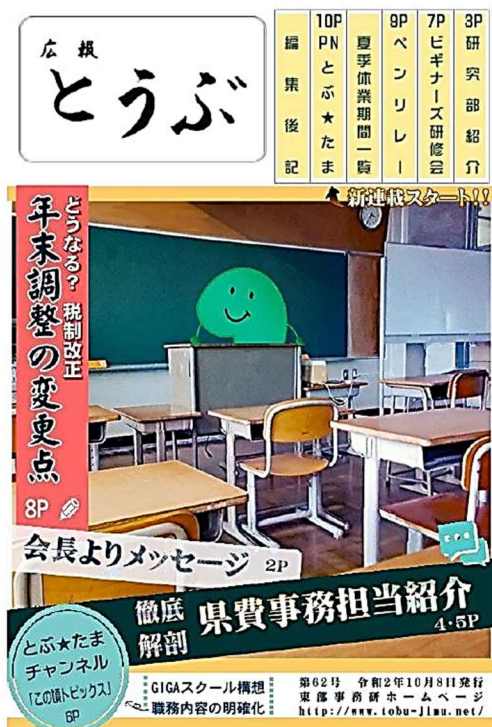
今年度はJ-BOXへ例年以上に多くのアクセスをいただきました。これは新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、各市町共同実施の会議等もなかなか開催できない状況の中で、J-BOXに情報や、つながりを求められているからではないかと思っています。

このことから「学校事務職員同士が知識共有をすることで、より良い仕事ができることを目指す」というJ-BOXが開設された当初の目的や個人が所有する仕事の知識・ノウハウなど様々な情報をJ-BOXに集積することにより、会員みんなの知識として共有するという“知識共有”について再び考える一年となりました。知識共有をさらに推進し、J-BOXを充実したものにするためには皆様のご協力が欠かせません。皆様からの幅広い知識提供とご協力によってJ-BOXはより使いやすいものとなってまいりますので、今後ともご協力の程よろしくお願いいたします。

今年度も一年間ありがとうございました。



「子どもたちの夢をなくくみ 学校経営に主体的に参画する学校事務職員」





【各市町事務研活動報告】

【 行田市 】 会員数 25人

行田市事務部会では例年主任会を2回、研修会を1回実施してきました。今年度は新型コロナウイルス感染防止を鑑みて、3密防止と衛生面を配慮しながら全員での事務主任会は、4月のはじめ1度だけの実施となりました。その際、今年の主任会の在り方や研究主題について話し合い、全員参加の主任会は今年度実施しないことを決めました。本年度の研究主題は、昨年度研究した「任用形態別事務の手引き 令和元年度改訂版 のブラッシュアップ」と決まりました。決定理由の一つ目は、行田市の共同実施協議会（東西南北の4ブロックで実施しています。各ブロックは6, 7人の構成人員でブロック内の学校を会場に、月3回実施）の出張を利用することで、3密を防ぎながら研究できることです。二つ目は、各ブロックが「任用形態別事務の手引き」で昨年担当した項目を見直すことで取り掛かりやすいことです。三つ目は、県教職員課へ事務処理システム一本化や、行田市費教職員の任用形態種類の増加等、昨年改訂したものに変更が生じたことです。内容を何度も検討していただいて、ブロック長さんが変更点を取りまとめてファイルにし、HPを担当してくださる事務職員さんが行田市学校事務HPにアップしています。

研修は新型コロナウイルス感染の収束が見込めないため実施しませんでした。

その他として行田市学校事務共同実施協議会では会議の会場となる学校の衛生面でのご協力を得て、少人数で月3回（給与報告の相互確認、旅費互審会、会場校分の表簿点検、主任会研究主題の取組、情報交換）実施しました。

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制で担当し作成、配布しています。給与、旅費、服務、市予算等の最新の情報を事務職員から先生方にわかりやすく発信しています。

【 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。しかし、本年度は新型コロナウイルス感染症予防対策により活動中止となってしまいました。このため、予定していた活動内容について報告します。

研究テーマは「共同実施に関する研修及び教職員福利制度に関する研修」とし、2回の研修を実施することとしました。

第1回では、近隣市町の共同実施について学ぶため、他市町の事務職員の方を講師に迎え、組織や運営の在り方、特色ある活動内容、兼務発令・専決の状況について説明いただく予定でした。

第2回の前半では、多岐にわたる福利厚生業務の中から、令和2年4月1日から臨時的任用教職員が任用初日から公立学校共済加入となる事務手続きについて、福利課資格管理担当の方を講師に迎えて講習を計画していました。4月当初から始まった事務処理における注意点や、事例に応じた添付すべき書類等、今後も役立つ詳細な内容について知識を深めることを目的としました。後半の服務研修会は、開催日を別日に設けて実施しました。服務の疑問点について、共同実施内の各班で検討した回答を発表後、加須市教育委員会学校教育課指導主事から、例規等根拠に基づく回答・解説をいただきました。

この他、加須市学校事務共同実施として制約を受けつつ、月2回の活動で、旅費相互審査・諸表簿点検・諸手当認定事後確認・ファイリングシステム巡回点検・毎月の事務だより作成・各班担当別（財務/給与/福利厚生/市業務/旅費/服務）の取組・新任事務職員研修会（別日に実施）を行いました。そして、令和2年7月1日付で加須市公立学校事務職員に兼務発令が交付されました。



**【 羽生市 】 会員数 14人**

羽生市では市教育研究会・学校事務部会として活動していますが、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、活動回数を縮小しました。限られた回数での活動となるため、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「学校や教員の業務の見直しを推進し、教員が担うべき業務に専念できる環境整備を推進するため、事務職員の立場から業務改善を行えるよう研究する。」こと、「羽生市学校事務知識共有システムを作成し、業務の効率化と適正化を推進する。」ことを重点目標に掲げて、次の活動を行いました。

令和2年8月7日に行われた主任研究協議会では、羽生市立新郷第一小学校 松井裕務事務主任を講師に招き、「業務改善について」をテーマにご講義いただきました。講義では、業務改善推進コーディネーター研修のフィードバックや、新郷第一小学校における業務改善の取り組みをご紹介いただきました。

また、同日の主任研究協議会では、羽生市学校事務知識共有システム（はにゅうの森 通称：はにゅ森）について検討を行い、各種給与手当や旅費、市費予算など16のカテゴリについて、知識の集約と共有化を図るシステムの運用を開始しました。

主任研究協議会後のアンケートでは、業務改善の講義でも事例紹介された「Google フォーム」を活用しました。回答方法や集計を効率化する等、可能な範囲ではありますが業務改善を進めています。

以上が、今年度の本市の主な活動となります。次年度以降についても、今年度と同様に新型コロナウイルス感染症による影響に配慮する必要があるかと思いますが、これらの活動を通して、今後も学校事務職員としての資質向上と相互の知識共有に努めていきたいと思っています。

【 春日部市 】 会員数 37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を行いました。

「研究部」共同実施についての研究を行いました。また、各種マニュアルの内容点検、更新を行いました。

「研修部」新型コロナウイルス感染拡大防止の為、一堂に会しての研修会および現地研修を中止にしました。1月には、市教委指導課の方を講師に服務についての研修をweb会議ツール「Zoom」にて行いました。また、各種マニュアルの内容点検、更新を行いました。

「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連絡調整を行いました。

「情報専門部」共有フォルダを管理し、各部が作成したマニュアル・ソフト・各様式等が格納された「桐ダンス」の整理を行いました。また、市内教職員校務用パソコンの環境整備および助言を行いました。

「相互支援委員会」春日部市学校事務年間業務確認表を配布しました。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**

世界的なコロナ禍の影響を受け、例年ですと年3回研修会を行う越谷市学校事務研究会（通称・越事研）も、今年度の全体研修会は全て中止といたしました。

全体研修会は中止となりましたが、越事研、共同実施の枠組みを生かし、市内全事務職員がアクセスできる越谷市の教育系パソコンの共有フォルダを利用し、越谷市財務会計のマニュアル作成、給与チェックシート作成、出勤簿ガイドブック更新と、オンライン上で活動できることを、積極的に多くの事務職員が携わり活動しました。

紙媒体で例年提供していた越事研の広報誌「かけはし」を、データとして共有ファイル上に公開し、カラーで見ていただくことができました。「かけはし」の発行は、昭和39年4月越事研発足から通巻で第48号となりました。

越谷市は小学校30校、中学校15校と規模が大きいため、共同実施活動は通常は市内を東西南北中央と大きく5つのブロックに分け、かつブロックを細分化して、計8つのグループに分かれて毎月活動しています。

旅費の相互確認は、例年は全校事務職員が越谷市中央市民会館を中心に一つの会議室に集まり行っていましたが、今年度は三密を避けるために部屋を分かれて活動するなど、工夫して活動しました。

今年度夏休みに市内全校で予定していながらできなかった諸手当認定簿の確認作業や、各種研修会、課題研究を、来年度は実現できるよう、計画を立てています。

越事研はベテランから若手まで、風通し良く、様々な活動を生き生きとできる、活発な事務研だと思います。コロナ禍の憂鬱な世相ですが、事務職員が集まる数少ない機会には、なんでも言い合える越谷市学校事務研究会で有りたいと願っています。

【 久喜市 】 会員数 37人

久喜市における事務職員の研修活動としては、久喜市教育研究会学校事務研究部として年に一回の実務研修を行っています。

本市では、4月から地教行法に定められた組織「共同学校事務室」が設置されています。市内9つの共同学校事務室が開設され、室長による諸手当の専決を行うなど、兼務発令により効率的な事務処理を遂行しています。

令和元年12月以降、国では高速大容量の通信ネットワーク環境と、児童1人1台端末を一体的に整備する「GIGA スクール構想」を推進しています。久喜市でも、遠隔やオンライン教育を含むICTを活用した学びが当たり前になりつつあり、事務職員もこのような状況を理解する必要があります。

このため、学校事務研究部では、G Suite for Education を用いた実務研修会を実施しました。G Suite for Education の仕組みを理解することから始まり、利用できる主なツールについての基礎的な知識や、実際にアプリを利用しての研修を行いました。

本年度は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、様々な研修会が実施されなかったこともあり有意義な研修となりました。

市教研の研究活動のほかにも、「久喜市共同学校事務室全体連絡会議」として、事務職員が一堂に会する機会が月に一度あります。事務職員の職務規定が法改正され、校内での教育活動を支援しながら、チーム学校の一員として事務機能を高め、職務を充実させていくことが求められていることから、計画的に研修の機会を設けています。

また、事務処理の確認や、新しい事柄についての情報交換なども行っています。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、市各部署からの連絡調整の場になっており、市内の事務職員が同様の情報を得ることができるよう心がけ、更なる職能の向上に取り組んでいます。

**【 白岡市 】 会員数 11人**

白岡市は、小学校6校中学校4校の計10校各校1名の事務職員に、共同実施の加配を加え、11名の会員で活動しています。

例年は、白岡市教育研究会事務専門部会として2回の研究協議会を開催していますが、今年度は、コロナ禍での実施が難しいことから中止としました。

活動の制限がある中、短時間で密を避け換気をする等の感染症対策をしたうえで、毎月の旅費の相互確認をし、情報交換を行いました。また、教職員課へ県費事務が移行したことから、年末調整の相互確認等、教育事務所が実施していた業務について、共同実施による確認作業をしました。

来年度には、旅費の相互確認とは別に、給与や服務関係等の確認のための共同実施会議を増やし、より正確な事務処理ができるよう準備を進めています。

研究活動の他に、市内事務職員のパソコンのネットワークを活用し、グループウェアによるスケジュールの確認やチャットでの質疑・連絡等ができるようにして情報交換の場を設け、不安を解消し、事務職員間のつながりが持てるよう工夫もしています。ただし、同時刻に接続していないとチャットでの会話は困難なので、今後は日時を定めてweb会議を実施する等の検討をしています。

また、市教委サーバー内の市内事務職員のみアクセスできるフォルダを利用し、諸様式や文書・事例・ワークシート等の共有を続けています。

未だ先行きが不透明な中ですが、これからも様々なツールを活用し、多くの情報共有と正確な事務処理ができるよう、コミュニケーションを大切にして、事務の効率化に取り組んでいこうと考えています。

【 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年1回の研修会と小中学校事務担当者研究協議会として年23回の活動（本年においては内1回 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため開催を自粛）を開催しています。

宮代町教育研究会学校事務部の研修会では、埼玉県教育局教育総務部福利課短期給付担当主事 岩堀佳那太様を講師としてお招きし、短期給付についての研修を実施しました。短期給付事業について実際の事例を交えつつ、請求書作成上の注意点から短期給付の根底にある考え方まで講話をいただきました。中には判断が困難となるため短期給付担当に判断を仰ぐべき事例や、海外での出産等のレアケースの講話もいただき、福利のしおりに記載のあること以上に理解が深まる有意義な研修となりました。

小中学校事務担当者研究協議会の活動としては、諸手当の事後確認や初任者等へのサポートを始め、通知文書の全体確認や各校の課題の相談・解決、広報誌「MIYASHIRO SUPPORT NEWS」の発行による教職員への情報提供等を行っています。また、事務職員専用共通フォルダを活用し、町内教職員の諸手当等の情報を共有することで給与事務に不備がないよう確認を行っています。それに加え、今年度より東部教育事務所での年末調整検収会が行われなくなったことを受け、町内での相互確認会を実施する等、状況に合わせた対応を行っています。

今後も研究協議を重ね、事務職員同士の相互支援と資質向上を図り、事務職員としての課題を見つめながら活動していきたいと思いをします。

**【 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13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。

本年度は、コロナ禍の中、研修会を開くことが困難でしたが、1月に越谷市立荻島小学校 事務主任 三ヶ尻悠人氏をお招きして給与についてのオンライン研修を行い、知識を深めました。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等の特集を組むなど、会員のための広報紙の作成に取り組みしました。

共同実施は本年度から月に3回活動しています。「適正化業務」では給与諸手当の専決、旅費相互確認等を行っています。「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。財務班では共同購入、予算編成時の消耗品基本項目の作成、及び予算編成マニュアル改訂版を作成しました。情報班では、学校日誌の電子化、学校運営協議会への関わりについて研究しました。

その他全体での取組として、研修の機会を設定し、メンバーが講師を務めるなど資質の向上に努めたり、市内全教職員向けに事務日より「SAKURA 通信」を例月発行したりしています。

そして、教育委員会・校長・事務職員による連携を密にすることにより、共同実施での取組が実行に移されるなど、学校全体にとっての効率化が進んでいます。

【 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三つの組織で、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います。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）

市教育研究会学校事務部会については、『学校事務職員の業務改善』について相互に意見を出し合い、研修を行いました。各校の学校内での良い部分や、改善すべき部分など、また、一人職だからこそ見えてくる部分など、様々な意見を各々出し合い、市全体としてどのようにしていくことが良いのか、また、各校ごとでの課題について、市全体として解決していくにはどうしていけば良いのかなど、様々な話し合いができ、共通理解を図ることができました。今後、業務改善を市全体で取り組んでいく第一歩になったのではないかと思います。

○ 市学校事務研究協議会（年4回）

県内の共同実施について、また、各校での業務についてお互いに意見交換をしながら相互に研修を行いました。

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 10人**

杉戸町は、杉戸町小中学校事務職員研究協議会として、小中学校9校、10名の会員で、研究協議会を実施しています。

本年度は、一昨年度作成した「事務職員版 服務に関する手引き」から職員向け「服務に関する手引き」へ編集し、杉戸町内全学校フォルダへの掲載（保存）を目指し活動しています。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、「職員向け服務に関する手引き」が必要であると考え、平成30年度より研究・作成を継続しています。「服務に関する手引き」とは、全47項目の構成で概要・条件・日数・取得単位・出勤簿への記入方法・記入例について全員で研究・作成したものです。今年度も全員に分担し、目次の内容の充実、本編の再確認を各自が進め、研究協議会では、変更箇所の確認や読み合わせを中心に協議しました。

協議の結果、訂正や加除を行い、1月中旬に全校共通フォルダへの掲載を予定しています。又、目次については、内容の充実をはかり、1枚にまとめ、全職員に配布を予定しています。

平成30年度から服務に関する手引きの研究を進めていることにより、学校現場において大変役立っていることを確信しています。本校では、昨年度病休者・休職者、今年度病休者・産休者・育休者が新たに発生し、大変参考になり、役立ちました。又、先日職員から介護休暇関係でどんな休暇がとれるか相談され、服務に関する手引きの該当ページをコピーして職員に配付しました。

今後も杉戸町事務職員研究協議会での研究を継続していき、杉戸町学校事務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

八潮市は共同実施を開始して5年目になります。今年度については、どの市区町村も同様とは思いますが、新型コロナウイルス感染症の拡大の影響を大きく受けました。本市の共同実施の在り方についても、変更せざるを得ない状況が多々ありました。

例えば、例年行っていた八潮市教育研究会事務部会についても、今年度については中止することとなりました。また、年間5回行っていた、(グループではなく)全体での共同実施についても、1度しか実施できていません。せめて最終月である3月くらいは顔を合わせて全体で行いたいと考えてはいますが、それが可能かどうか不明な状況です。

しかし、このような状況の中で、本市では掲示板を利用した情報共有や意見交換が、非常に積極的に行われました。この活動報告を書いている時点で、今年度は245件の書き込みがされていますが、これは昨年度同時期の87件に比べると3倍に近い件数になります。また、グループによっては、直接集まることを避け、学校間のメール便を利用して相互確認を行うなどの工夫もなされました。

○共同実施活動内容報告

・15校を3校に分け、5月から3月(3月のみ2回)まで、月に1回実施。旅費相互確認、会場校諸表簿確認、情報共有等を行う。

・市内全校による共同実施は5月のみ。3月については検討中。

○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 ・本年度は中止

来年度も、コロナ禍やGIGAスクール構想の本格化と変化が予想されますが、意識やICTリテラシー部分で適応ができるよう、皆で協力し、努めていきたいと思っています。

**【 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11月に研修会を実施しました。

新型コロナウイルスの感染が懸念される中でしたが、今年度、新設された吉川市立吉川中学校へ訪問をさせていただきました。

昨年度より市内事務職員全員で事前準備を行い、必要なものを選定、納品されたものの整理などに取り組みましたが、開校後、実際に学校が動き出した後に生じた反省点や要望などについてお話を伺いました。事前準備から開校後までを全員で行えたことで、学校に必要なものや整理整頓の重要性などについても共通理解することができました。

その後、校内の見学をさせていただき、新しい設備・備品などを見て、今後の備品購入や施設整備などの参考とすることができました。しかし、実際、それらをどのように本務校に取り入れ、新設校の設備に近づけていけるか、今後の課題となっています。

また、吉川市では共同実施の取り組みを行っており、今年度で4年目となりました。当初からの「庶務」「広報」「財務」の3班での体制はそのままに、新採用者、市外から転入された方への支援と支援体制の整備を行ってきました。毎回、市教委の方にも参加していただき、意見交換も活発に行われています。来年度は班の体制を含め、支援体制の充実、共同実施の方向性等について見直しを行う予定です。

共同実施では職務に直接関わる事例について実践的に取り組んでいます。一方、市教研学校事務研究部会では、視野を広げ様々な知識・情報を得るべく活動をしていきます。どちらも事務職員の資質向上に繋がるものであり、それが教職員の事務負担軽減や、よりよい教育環境の整備へとつながっていくことと考えております。

【 松伏町 】 会員数 5人

本町は、主任専門員1名、事務主幹1名、事務主任1名、事務主事2名で構成されており、ベテラン、中堅、若手がバランス良く配置されています。

今年度は町外から若手の転入事務職員を迎えました。従来のメンバーが松伏町の仕事の仕方について支援する以上に、転入職員から仕事の知識やアイデアについて学ぶべきことが多い1年でした。

共同実施では、次の3つの取組を行いました。一つめは、町内の事務職員が仮に新型コロナウイルスに感染し長期にわたって出勤できなくなった場合、他校の事務職員がスムーズに業務を代行できるための制度やシステムの整備です。

二つめは、コロナ禍における県費負担教職員及び会計年度任用職員の服務や旅費の取扱いについて、管理職や教育委員会との情報交換や研修の実施です。

三つめは、①学校保健特別対策事業費補助金（学校再開に伴う感染症対策・学習保障等に係る支援事業）の予算計画及び執行②変則的な学校給食実施に伴う集金方法の変更対応③GIGAスクール構想の実現に伴う学校施設の改修工事に係る協議について、教育委員会や業者との調整業務です。

コロナ禍は、「学校教育とは何か」ということを教職員一人ひとりがあらためて問い直す契機となりました。事務職員には、一人の良識ある社会人として子どもたちを支援することと、事務職員の専門性を活かして子どもたちを支援することの双方の視点が必要だと考えます。

「主体的、対話的で深い学び」を実際に身につけると、この先行きの見通せない状況下において立派に行動できるのだと、私たち教職員が子どもたちに範を示すことができる絶好の機会だと捉えています。



【 三郷市 】 会員数 28人

毎月1回（8月は除く）半日の日程で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、管理担当訪問や県費事務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、5つのグループに分かれ、研究を行っています。また各グループ年1回、初任者に対する研修をテーマ別研究の時間を用いて行い、初任者支援に取り組んでいます。

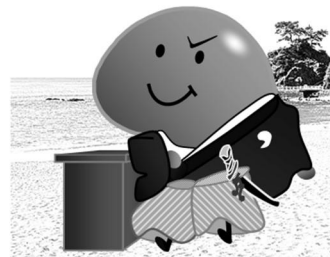
『業務改善』では、「出勤簿マニュアル」「文書管理（文書の電子化・保管方法について）」「便利なエクセルファイル」の3つのグループに分かれて、それぞれの内容を深く掘り下げています。

また、例年12月には他市へ異動した事務職員を講師に招き、研修を行っていましたが、今年度は新型コロナウイルスの影響で講師招聘研修を行うことが難しいため、市内の事務職員による、研修・研究大会の報告を行いました。

共同実施は平成27年度から実施しており、上述の『業務改善』・旅費相互確認会・年6回のグループ会議を行っています。グループ会議では会場校の給与書類や服務書類の確認、情報交換を行い、初任者支援もグループ単位で行っています。みんなで意見を出し合いながら、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ている、三郷市小中学校事務職員会です。

『とぶ★たまがゆく』



「とぶ★たまがゆく」、8月に予定されていた岐阜大会に参加するため、とぶ★たまちゃんも現地へ向かう準備を着々と進めていました。

しかしながら、今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、大会はオンラインでの開催となりました。

そのため、とぶ★たまちゃんは現地には向かわず、オンラインで参加します。

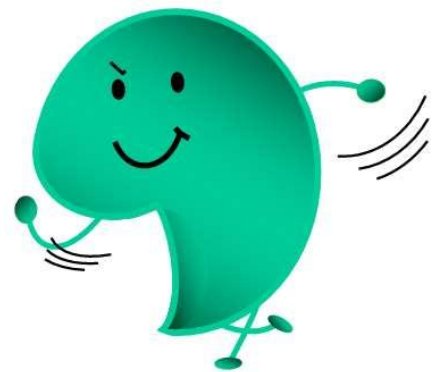
参加方法については、J-BOXに掲載がごさいます。皆様もぜひご覧ください。



個人情報のため公開は
致しません。



個人情報のため公開は
致しません。





【編集後記】

この「東部の学校事務」という冊子自体が今年
は発行されないのではないか、もっと言ってしま
えば、東部事務研の活動そのものが完全にストッ
プしてしまうのではないか。そういう事態になっ
ても決しておかしくはなかったと思います。

それでも、会員の皆様や役員の皆様をはじめ、
多くの方々のご尽力で、無事に「東部の学校事
務」を発行することができました。

東部事務研の活動に携わってくださった全ての
皆様に感謝申し上げます。ありがとうございました。

発 行

埼玉県東部公立小中学校学校事務研究協議会

編 集 広報部

《発行責任者》会	長	岡田 節子
《広 報 部》担当	副会長	木村 公一
	担当副理事長	本橋 憲治
	部 長	高野 潤一
	副 部 長	本所 久実
	副 部 長	安田 七海
	理 事	小島由利恵
	理 事	名雲 和馬
	理 事	星野 和也
	理 事	小林真奈美
	理 事	菊池 政彦
	理 事	村川 恵大
	理 事	林 宏弥
	理 事	佐藤あおい
	理 事	平野 祐太
	理 事	橋本 有理

令和3年3月3日 発行





広報キャラクター
「とぶ★たまちゃん」