

埼玉県内公立小・中・義務教育・特別支援学校事務職員 様

埼玉県公立小中学校事務職員研究協議会
会長 飯島由美子

「学校事務職員の実態及び意識調査」への協力について

向寒の候、皆様におかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。また、日頃より本会に対し温かい御支援と御協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

本会では、研究・研修の参考とするため、定期的に「学校事務職員の実態及び意識調査」を実施しております。特に今回は、令和4年1月に埼玉県で開催される全国公立小中学校事務研究大会における分科会提案の資料として、この調査結果を活用したいと考えております。

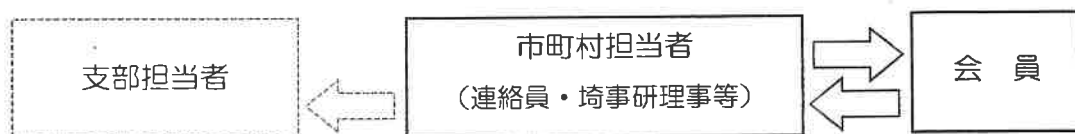
つきましては、下記のとおり調査を実施いたしますので、御協力の程よろしくお願いいたします。

記

- 1 目 的 会員の職務内容や、職務に対する意識等を把握することにより、「埼玉の学校事務グランドデザイン～彩の国コバトンプラン」の達成状況を測定する指標を得る。また、埼事研及び各支部における研究推進・研修企画のための基礎資料とする。
- 2 対 象 埼玉県公立小中学校事務職員研究協議会 会員
- 3 配付及び回収について
各市町村担当者を通じて調査用紙を会員の皆様に配付します。調査用紙に回答を御記入のうえ、一緒にお配りした封筒に入れ、市町村担当者に御提出ください。

市町村担当者への提出期限：令和3年1月15日（金）

調査用紙は封筒に入れたまま、市町村担当者より支部担当者に返送いただきます。



- 4 調査結果の報告について
 - ・第53回全国公立小中学校事務研究大会（埼玉大会）分科会（令和3年度）
 - ・支部別調査結果を各支部に提供予定（令和3年4月）
- 5 問い合わせ先 埼玉県公立小中学校事務職員研究協議会
研究担当常任理事 三郷市立新和小学校 望月直和 TEL：048-952-0121

学校事務職員の実態及び意識調査

※ 回答は全てこの用紙に記入をしてください。

質問1 あなたご自身について、該当する選択肢に○をつけてください。

【支 部】 南部 ・ 西部 ・ 北部 ・ 東部 ・ さいたま市

【校 種】 小学校 ・ 中学校 ・ 特別支援学校

(義務教育学校は小学校に含める)

【学 級 数】 ～11 学級 ・ 12～18 学級 ・ 19～30 学級 ・ 31 学級以上

【職 名】 事務主事 ・ 事務主任 ・ 事務主査 ・ 事務主幹 ・ その他

【経験年数】 ～5 年 ・ 6～10 年 ・ 11～15 年 ・ 16～20 年 ・ 21～25 年 ・ 26 年～30 年 ・ 31 年～

質問2 次の各業務について、あなたの状況に近い数字に○をつけてください。また、今後これらの業務を事務職員が担当するべきだと思いますか。あなたの考えに近いアルファベットに○をつけてください。

あなたの状況 … 1 主担当である 2 補佐している 3 担当でない

あなたの考え … A 主担当であるべき B 補佐するべき C 担当するべきではない

	状況	考え
2-1 校内諸規定の制定・改廃に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-2 校内における連絡調整業務	1-2-3	A-B-C
2-3 市町村教委との連絡調整業務	1-2-3	A-B-C
2-4 学校評価に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-5 学校予算に関する業務（執行計画・差引・整理・決算等）	1-2-3	A-B-C
2-6 学年・学級会計に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-7 給食費に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-8 各種補助金に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-9 就学援助に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-10 備品等に関する業務（選定・購入・保全・管理）	1-2-3	A-B-C
2-11 施設設備の維持管理に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-12 施設設備の整備・改善に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-13 施設利用に関する業務（地域への学校施設開放等）	1-2-3	A-B-C
2-14 地域防災拠点や、避難所に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-15 危機管理に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-16 職員・児童生徒の個人情報管理に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-17 地域ボランティア等人材情報の管理に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-18 学校外に対する各種情報発信に関する業務（学校だより、WEB等）	1-2-3	A-B-C
2-19 学校内に対する各種情報発信に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-20 文書に関する業務（収受・発送・保管・廃棄）	1-2-3	A-B-C
2-21 教科書に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-22 学籍に関する業務（児童生徒の転出入時の書類作成等）	1-2-3	A-B-C
2-23 服務関係諸表簿に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-24 服務関係調査統計に関する業務	1-2-3	A-B-C

あなたの状況 … 1 主担当である 2 補佐している 3 担当でない
 あなたの考え … A 主担当であるべき B 補佐するべき C 担当するべきではない

	状況	考え
2-25 学籍関係調査統計に関する業務（児童生徒数調査等）	1-2-3	A-B-C
2-26 地域関係調査統計に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-27 電話対応、来客対応等の窓口業務	1-2-3	A-B-C
2-28 学校行事等の準備・運営に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-29 カリキュラム・マネジメントの推進に関する業務（授業等に必要な資源の調整・調達等）	1-2-3	A-B-C
2-30 教育活動における ICT の活用支援に関する業務	1-2-3	A-B-C
2-31 地域学校協働活動に関する業務（学校と地域の連携・協働の推進）	1-2-3	A-B-C

質問3 次の会議について、あなたの状況に近い数字に○をつけてください。

1 必ず参加している 2 時々参加している 3 参加していない 4 会議がない

3-1 職員会議	1-2-3-4
3-2 企画委員会（運営委員会）	1-2-3-4
3-3 予算委員会	1-2-3-4
3-4 地域との連携・協働に関する会議	1-2-3-4

質問4 あなたの現在の状況に近い数字に○をつけてください。

1 そう思う 2 ややそう思う 3 どちらともいえない 4 あまりそう思わない 5 思わない

4-1 仕事にやりがいを感じる	1-2-3-4-5
4-2 自分の仕事が周囲に理解されている	1-2-3-4-5
4-3 自分の能力が十分に発揮されている	1-2-3-4-5
4-4 資質の向上のために努力している	1-2-3-4-5
4-5 教育課程を意識して仕事にあたっている	1-2-3-4-5
4-6 学校評価を意識して仕事にあたっている	1-2-3-4-5
4-7 地域連携や地域協働を意識して仕事にあたっている	1-2-3-4-5
4-8 危機管理を意識して仕事にあたっている	1-2-3-4-5
4-9 経験年数に応じて仕事の質は上がってきている	1-2-3-4-5
4-10 他校の事務職員の支援に関わっている	1-2-3-4-5
4-11 制度や社会の変化に伴い、事務職員に求められる事が変わってきている	1-2-3-4-5
4-12 制度や社会の変化に柔軟に対応できている	1-2-3-4-5
4-13 目標とする事務職員がいる	1-2-3-4-5
4-14 学校運営を担う職員として認められている	1-2-3-4-5
4-15 自身の業務の改善を図っている	1-2-3-4-5
4-16 勤務校の業務の改善を図っている	1-2-3-4-5
4-17 管理職とその他の教職員の意思疎通が円滑になるようにしている	1-2-3-4-5
4-18 学校と地域・関係諸機関の意思疎通が円滑になるようにしている	1-2-3-4-5
4-19 学校間の教職員の意思疎通が円滑になるようにしている	1-2-3-4-5
4-20 事務職員の視点で提案をしている	1-2-3-4-5

質問5 令和2年7月17日に文科省が都道府県に発出した「事務職員の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則参考例等の送付について（通知）」について該当するものに○をつけてください。

1 内容を知っている 2 聞いたことはあるがよくわからない 3 まったく知らない

以下の知識・能力に関して、あなたはどの程度身に付いていますか。また、これらの知識・能力は事務職員にどの程度必要だとお考えですか。あなたの状況・考えに近い数字等に○をつけてください。

あなたの状況 … 1 とても身に付いている 2 ある程度身に付いている 3 どちらともいえない
4 あまり身に付いていない 5 まったく身に付いていない
あなたの考え … A とても必要である B ある程度必要である C どちらともいえない
D あまり必要でない E まったく必要でない

	状況	考え
6-1 法規などの知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-2 予算執行に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-3 危機管理に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-4 施設設備に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-5 人事・給与・福利厚生等に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-6 学校経営に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-7 学校評価制度に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-8 就学援助に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-9 接遇に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-10 ICTに関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-11 地域や関係諸機関に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-12 所属する自治体の教育行政・財政に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-13 教育や教育課程に関する知識	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-14 正確・迅速な事務処理能力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-15 学校教育目標・教育課程を踏まえて仕事を遂行する力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-16 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-17 学校事務の仕組み（例：会計事務の仕組み）を作る力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-18 計画的に自分の仕事を進める力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-19 連携している学校のことを考えて仕事を進める力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-20 臨機応変な対応力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-21 情報を整理・分析する力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-22 勤務校での教職員とのコミュニケーション力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-23 勤務校での児童生徒とのコミュニケーション力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-24 地域やPTAとのコミュニケーション力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-25 プレゼンテーション力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E
6-26 事務室・共同実施組織でチームとして仕事を遂行する力	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E

質問7 学校と地域の関わりとして、どのような活動を行っていますか。また、行っている活動に事務職員は参加していますか。あなたの状況に近い数字等に○をつけてください。

学校の状況 … 1 行っている 2 行っていない
事務職員の状況 … A 参加している B 準備等で関わっている C 参加していない

	学校の状況	【学校が行っている場合のみ回答】 事務職員の状況
7-1 地域との交流会・連絡会	1-2	A-B-C
7-2 体験活動への支援（職業体験・ゲストティーチャー）	1-2	A-B-C
7-3 学習活動への支援（授業支援・補習・読み聞かせ等）	1-2	A-B-C
7-4 学校の環境整備への支援（除草・剪定・修繕・花壇整備）	1-2	A-B-C
7-5 安心・安全確保への支援（登下校の見守り等）	1-2	A-B-C

	学校の状況	【学校が行っている場合のみ】 事務職員の状況
7-6 地域の催しへの参加（企画や運営など）	1 - 2	A - B - C
7-7 地域との防災活動・避難訓練	1 - 2	A - B - C
7-8 放課後子供教室	1 - 2	A - B - C
7-9 地域特産品などの商品開発	1 - 2	A - B - C

質問8 事務職員が学校と地域の活動に参加したことで効果があったと思うことはありますか。該当する数字に○をつけてください。（複数回答可）

- 1 事務職員は地域との活動に参加していない
- 2 事務職員が地域の様子をわかるようになった
- 3 事務職員としての業務の幅が広がった
- 4 事務職員の地域に対する理解が深まり、授業等に必要な資源の調達や環境整備に役立った
- 5 学校と地域の関わりが円滑に行われるようになった
- 6 寄付金などの協力を得ることでできた
- 7 地域住民の学校に対する理解や信頼が深まった
- 8 その他（ ）

質問9 勤務校に学校運営協議会は設置されていますか。

- 1 設置されている
- 2 設置されていない

質問10～13は、質問9で「1 設置されている」と答えた方のみ回答してください。

質問10 事務職員は学校運営協議会に参加していますか。

- 1 参加している
- 2 時々参加している
- 3 参加していない

質問11 事務職員は学校運営協議会の委員として任命されていますか。

- 1 任命されている
- 2 任命されていない

質問12 学校運営協議会の中で事務職員はどのような取組を行っていますか。また、今後これらの取組を事務職員が行うべきだと思いますか。あなたの状況・考えに近い数字等に○をつけてください。

あなたの状況 … 1 行っている 2 行っていない
あなたの考え … A 行ったほうが良い B 行わないほうが良い

	状況	考え
12-1 学校運営協議会委員との連絡・調整役	1 - 2	A - B
12-2 学校運営協議会に関する広報やホームページの作成	1 - 2	A - B
12-3 学校運営協議会に係る予算執行	1 - 2	A - B
12-4 会議の記録	1 - 2	A - B
12-5 会場の設営	1 - 2	A - B
12-6 学校財務に関する説明・資料作成	1 - 2	A - B

質問13 事務職員が学校運営協議会に参加して効果があったと思うことはありますか。該当する数字に○をつけてください。（複数回答可）

- 1 効果があったと思うことはない・分からない
- 2 事務職員が地域の様子をわかるようになった
- 3 学校と地域の関わりが円滑に行われるようになった
- 4 地域住民の学校に対する理解や信頼が深まった
- 5 学校財務の説明をすることで、地域の方の協力を得ることができた
- 6 議事録を残すことができ、会議の効果や効率が上がった
- 7 その他（ ）