

各学校長 様

全国公立小中学校事務職員研究会
会長 鳥本 安博

全国公立小中学校事務職員研究会「11 月期調査」について（依頼）

日頃より、本会の活動に対しまして格別の御理解・御協力をいただき、厚く御礼申し上げます。
本会は、会員の資質向上を図り、学校事務の研究をもって学校教育の推進に寄与することを目的として
います。

つきましては、下記の趣旨を御理解いただき、調査に御協力くださいますようお願い申し上げます。

記

1 調査内容

（1）教職員の負担軽減への事務職員のかかわりに関する調査

平成31年1月25日に「学校における働き方改革」について中央教育審議会の答申が取りまとめ
られました。改革の目的である「教師のこれまでの働き方を見直し、自らの授業を磨くとともに、
その人間性や創造性を高め、子供たちに対して効果的な教育活動を行うことができるようにする
こと」について、教職員の負担軽減の取組に対する事務職員のかかわり状況を把握することによ
り、改革の進捗状況および今後の事務職員の職務の在り方等を追究するための調査とします。

（2）目指す子ども像を実現するカリキュラム・マネジメントに関する調査

本会では、今年度の研究テーマを「目指す子ども像を実現するカリキュラム・マネジメント」
とし、カリキュラム・マネジメントの在り方、そこに求められる学校事務機能、事務職員や共同
学校事務室の役割について研究を進めています。

そこで、本調査では、カリキュラム・マネジメントへの事務職員のかかわりや研修の状況、学
校予算編成に関する調査をし、本研究の基礎資料とします。

2 調査対象 市区町村立義務教育諸学校事務職員

3 回答方法 Web (Google フォーム) 回答

URL : <https://forms.gle/diGDz7NV3V7F8cxe7>



※資料提供は、下記アドレスへ送信してください。

メール件名は、「【資料】調査名」としてください。

※Web (Google フォーム) より回答が困難な場合は、Excel ファイルでの回答をお願い
します。

回答ファイルは、全事研 Web (<http://zenjiken.jp/>) からダウンロードし、回答
後、下記アドレスへ送信してください。メール件名は、「【回答】調査名」として
ください。

※メール送信先 : zenjikentyosa@gmail.com

4 回答期日 令和元年 11 月 29 日 (金)

令和元年11月期調査No.2 教職員の負担軽減への事務職員のかかわりに関する調査

令和元年11月期調査No.3 目指す子ども像を実現するカリキュラム・マネジメントに関する調査

(調査対象：公立義務教育諸学校事務職員)

(回答先:Web (Googleフォーム))

<https://forms.gle/diGDz7NV3V7F8cxe7>

Web(Googleフォーム)より回答が困難な場合、
全事研Web (<http://zenjiken.jp/>)からExcelファイルをダウンロードし
て、回答をお願いします。



回答者の基本情報

(1) 都道府県名

(2) 市区町村名

※〇〇市、〇〇区、〇〇町、〇〇村と入力ください。
区は東京23区のみ該当です。

(3) 市区町村区分

①政令指定都市 ②中核市 ③その他

(4) 学校種

①小学校 ②中学校 ③小中・中高一貫校(義務教育学校・中等教育学校含む)
④特別支援学校

(5) 学級数

※令和元年5月1日現在(特別支援学級含む)

(6) 職員数

※学校基本調査:
小学校・義務教育学校は、7及び8の合計人数。中学校
は、8及び9の合計人数。中等教育学校は、10及び11の合
計人数。特別支援学校は、6及び7の合計人数。

(7) 非常勤職員数

※学校基本調査で計上されない非常勤職員の人数。

(8) 補職名

(9) 経験年数

①1～5年目 ②6～10年目 ③11～15年目 ④16～20年目 ⑤21～25年目
⑥26～30年目 ⑦31年以上

(10) 共同学校事務室の所属有無

※本調査における「共同学校事務室」とは、共同実施組織等を含めたものと捉えています。

①所属している ②所属しているかつ共同学校事務室のリーダー
③所属していない(未実施市区町村含む)

教職員の負担軽減への事務職員のかかわりに関する調査

- 1 貴校についてお聞きします。文部科学省からの平成29年12月26日付け通知で「学校における働き方改革に関する緊急対策」が示されて以降の、下表の業務について、それぞれ設問Ⅰ～Ⅴにお答えください。

No.	項目	No.	項目
1	学校の諸規定整備関係事務	14	教科書事務
2	学校行事の準備・運営	15	就学援助関係事務
3	備品・整備の点検・整備	16	就学奨励関係事務
4	修繕、学校施設内の環境整備	17	入試関係業務
5	学校徴収金の徴収・管理	18	学校間連携
6	キャリア教育関係業務	19	教育委員会連携・協働業務
7	外部人材コーディネート業務	20	市区町村部局連携・協働業務
8	学校運営協議会・学校支援地域本部・学校評議員会関係業務	21	調査・統計等関係事務
9	危機管理（緊急メール、コンプライアンス等）業務	22	公務災害関係事務
10	学校評価関係業務	23	労働安全衛生関係事務
11	情報管理（情報公開・個人情報保護、管理）関係業務	24	人材育成（教員研修の企画・コーディネート）関係事務
12	学校広報（ホームページも含む）関係業務	25	学校経営参画
13	学籍・諸証明事務	26	その他（ ）

Ⅰ 現在の業務の位置付け（複数選択可）

1:学校での業務 2:共同学校事務室の業務 3:学校外部の業務

Ⅱ 上記通知以降、学校での事務職員の担当状況（択一）

1:新たに担当 2:新たに一部担当 3:既に担当 4:既に一部担当 5:担当ではない

Ⅲ 上記通知以降、事務職員のかかわり方（複数選択可）

1:校内の事務処理 2:教職員への指導または支援 3:連絡調整
4:仕組みやルール改善 5:共同学校事務室の事務処理 6:かかわりなし

Ⅳ Ⅱ・Ⅲによる教職員の負担軽減への効果（択一）

1:大きい 2:小さい 3:なし

Ⅴ Ⅱ・Ⅲによる事務職員の負担状況（択一）

1:増加 2:減少 3:増減なし

- 2 1について、教職員の負担軽減への効果が、特に大きかった事例を具体的に記述してください。具体的な資料があれば、メールにてzenjikentyosa@gmail.com まで送付してください。

- 3 貴校において、教職員の負担軽減は進んでいますか。（択一）

1:進んでいる 2:進んでいない 3:わからない

目指す子ども像を実現するカリキュラム・マネジメントに関する調査

研究資料とするため、以下の問いについてお答えください。

※本調査における「事業」とは、教育目標を達成するための重点取組事項を受けて行う教育活動と捉えています。

※本調査における「共同学校事務室」とは、共同実施組織等を含めたものと捉えています。

1 カリキュラム・マネジメントへのかかわりについてお答えください。

(1) あなたはどのような取組を通して、カリキュラム・マネジメントへかかわっていますか。(複数選択可)

- | | |
|---------------------|-------------------|
| ①学校経営ビジョン策定 | ⑪財務評価 |
| ②教育課程の編成や評価 | ⑫財務に関する教職員へのヒアリング |
| ③学校評価の指標・項目の作成 | ⑬保護者の私費負担軽減 |
| ④児童・生徒・保護者等アンケートの分析 | ⑭予算を獲得するための交渉 |
| ⑤地域ニーズの収集・分析 | ⑮就学保障 |
| ⑥地域人材の獲得 | ⑯学校広報 |
| ⑦地域人材との調整 | ⑰専門スタッフとの協働促進 |
| ⑧事業別予算の編成及び執行 | ⑱NPO・企業等との連携 |
| ⑨施設・設備の整備・管理 | ⑲連携する学校間の調整 |
| ⑩教材・教具の整備・管理 | ⑳その他 |
| | ㉑かかわっていない |

(2) 【(1)で㉑その他を選択された方のみ】内容をお答えください。

2 学校の自主性・自律性を確立するための予算編成についてお答えください。

(1) あなたの学校では、事業別で予算を編成していますか。(複数選択可)

- ①地域と連携・協働して事業を企画・提案し、予算を要求する制度に基づき予算編成を行っている
- ②学校が事業を企画・提案し、予算を要求する制度に基づき予算編成を行っている
- ③制度はないが、企業やNPO等と連携して事業別に予算を獲得・編成している
- ④制度はないが、配当された予算を事業別に仕分けて予算執行の工夫をしている
- ⑤事業別で予算を編成していない

(2) (1)で①～④を選択された方にお聞きます。事業別の予算(あるいは考え方)の効果にはどのようなことが考えられますか。(自由記述)

3 カリキュラム・マネジメントに関する研修についてお答えください。

(1) 過去5年以内に、カリキュラム・マネジメントに関する研修を受講したことがありますか。(択一)

1:受講したことがある

2:受講したことがない

(2) 【(1)であると答えた方のみ】どのような研修を受講しましたか。併せて主催者もお答えください。

(複数選択可)

【研修主催者】 【研修内容】	都道府県教育委員会	教育事務所	市区町村教育委員会	共同学校事務室	事務研究会	その他
①地域協働						
②教育課程						
③学校評価						
④学校広報						
⑤危機管理						
⑥ICT機器活用						
⑦事業別予算						
⑧熟議の場のコーディネート						
⑨リーダーシップ						
⑩リソースマネジメント						
⑪財務マネジメント						
⑫情報マネジメント						
⑬組織マネジメント						
⑭カリキュラム・マネジメントに関する総論						
⑮その他						

(3) 【(2)でその他を選択された方のみ】それぞれ、具体的な内容をお答えください。(記述の際、該当番号を入力ください。例)⑮〇〇に関する研修、事務研究会で実施、①校内研修 等)

4 共同学校事務室での取組についてお答えください。

(1) あなたが所属する共同学校事務室は、構成員がそれぞれの所属校でカリキュラム・マネジメントを担うためにどのようなことをしていますか。(複数選択可)

※本調査における「共同学校事務室」とは、共同実施組織等を含めたものと捉えています。
所属していない方は、⑰を選択してください。

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| ①各校の予算委員会の企画・運営の支援 | ⑩OJTによる資質向上 |
| ②各校の予算の編成や執行状況に関する定期的な評価 | ⑪構成員への教育活動に関する理論研修の企画・実施 |
| ③各校の経営資源計画の策定の支援 | ⑫構成員への教育活動に関する実務研修の企画・実施 |
| ④学校評価の分析や、その支援 | ⑬事務職員がカリキュラム・マネジメントを行うことに対する教職員等の理解促進 |
| ⑤児童生徒に関するデータの収集・加工・分析 | ⑭校務分掌への位置付け支援 |
| ⑥人材等の地域資源に関するデータの収集・加工・分析 | ⑮何もしていない |
| ⑦地域との熟議の場の企画・運営支援 | ⑯その他 |
| ⑧NPO・企業等との連携支援 | ⑰共同学校事務室に所属していない |
| ⑨業務改善に向けた施策の提案 | |

(2) 【(1)で⑯その他を選択された方のみ】その他の内容をお答えください。(自由記述)