

『福島県公立小中学校事務職員の標準的職務』について

福島県公立小中学校事務研究会研究推進委員会

1 作成の趣旨

平成 29 年 4 月 1 日学校教育法等の一部改正により、私たち学校事務職員の職務規定の見直しがなされ、主体的に校務運営へ参画するよう「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に変わりました。これにより、学校事務職員にはこれまで以上に学校全体の事務を経営的視点に立って総括することが求められています。

今日の複雑化・多様化した課題を解決するために、学校事務職員が「チームとしての学校」の実現や「地域とともにある学校」への転換のための、コーディネーター的役割を担う一員として、新たな職務領域にも積極的に参画していくことで、学校の教育力・組織力をより効果的に高め学校経営の充実に資することが望まれています。そして、教職員が連携・協力し合い、一体となって「子どもの学びを支援する」教育活動に取り組むことが重要になります。これらを実現するために、標準的職務を整備していくことが解決への一助となると考えました。

令和 2 年 7 月 17 日付文部科学省通知「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」では、「学校事務職員が、より主体的・積極的に校務運営に参画するために、標準的な職務の内容等を関係規定等で整備する」ことが明記され、標準的職務の必要性について記載されています。標準的職務を整備していくことにより、職務が明確化され、他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、学校組織における唯一の総務・財務等に通ずる専門職として、校務運営への参画が一層拡大し、より主体的・積極的に参画できる環境になると考えられます。

このことから、学校事務職員の専門性の形成、今日の複雑化・多様化した課題解決のため「福島県公立学校小中学校事務職員の標準的職務」を作成しました。

2 学校事務職員の位置づけ

学校教育法第 37 条第 14 項において、「事務職員は、事務をつかさどる。」と規定されています。

また、学校教育法施行規則第 46 条第 1 項で「小学校には、事務長又は事務主任をおくことができる。」、同条第 2 項に「事務長及び事務主任は、事務職員をもつて、これに充てる。」、同条第 3 項に「事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。」、そして同条第 4 項に「事務主任は、校長の監督を受け、事務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。」と規定されています。これに対して、福島県では昭和 51 年 8 月 27 日付教義第 109 号で「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行に伴う主任等の取扱について」の中で、「4 事務主任の任命について 事務主任については、それに相当する職として、各市町村の公立学校管理規則の規定により主任主査が設置されているので、あらためてこれらを任命することは行わないこと。」として、既に事務主任が小中学校に位置づけられていることを示しました。

さらに、福島県では福島県市町村立学校職員の標準的な職及び標準職務遂行能力を定める規則（平成 28 年 3 月 29 日教育委員会規則第 12 号）において、職制の段階を「主事－副主査－主査－主任主査」と改めて規定しています。

平成 30 年 4 月 1 日には、学校事務の共同・連携実施要綱が施行され、学校事務の共同・連携実施に係るグループ長は原則として主任主査等の中から適任者を指定すると示されました。平成 31 年度から学校事務の共同・連携実施が始まり、原則として主任主査がグループ長に指定され、学校事務の共同・連携実施運営を担っています。

3 「学校事務職員の標準的職務」についての考え方

この「標準的職務」の作成にあたっての基本的な考え方は次のとおりです。

(1) 基本事項

- ① 「学校事務」の目的は教育諸条件の整備につとめ、教育目標具現化に貢献することです。
- ② 「学校事務」は、学校事務職員がつかさどり学校内全ての職種により分業されるものです。
- ③ 学校事務職員は、経験と職能に応じて責任と主体性のもとに「学校事務」を担います。

(2) 構成要旨

- ① 大分類は実務に即し社会一般に理解されやすいよう、『学校経営』『総務』『財務・経理』『学務』とし、福島県の実態から『学校事務の共同・連携実施』としました。
- ② 中分類は、大分類における実務領域を示しました。
- ③ 内容は、中分類における実務領域の概要を示しました。
- ④ 職務領域と分類の基本的な考え方
 - ア 働き方改革を受け、複数による事務の強化も含めた職務領域としました。
 - イ 学校経営に関する企画・渉外・情報・危機管理等の領域は「学校経営」としました。
 - ウ 人・情報に重点を置くものは「総務」としました。
 - エ 物・金に重点を置くものは「財務・経理」としました。
 - オ 児童生徒に関する領域は、学校固有の領域のため「学務」としました。
 - カ 福島県独自の分類として、「学校事務の共同・連携実施」としました。

⑤ 職階ごとの職務内容について

個々の業務を羅列するだけの標準的職務では、「つかさどる」規定への改正に内容が伴わず、平面的となってしまいます。職階によって業務の内容を高度化していけるよう、それに伴った職務を考えました。

⑥ 学校事務職員の標準的職務として考えられる例（参考）について

「学校事務職員の標準的職務」の各分類にあてはまると考えられる業務について、福島県公立小中学校事務研究会作成「学校事務連携モデル(H29改訂版)」を参考に具体的な例を示しました。文部科学省通知「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の送付について」で揚げた職務の内容や会員の意見、福島県の現状を踏まえ、「◎」を事務職員が積極的に行う職務、「○」を他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、行う職務と、区分を示しました。

⑦ 主任主査の上位職について（未来の学校事務職員）

急激に変化する社会の中で、絶えず様々な情報を収集し、分析して実現可能な企画を立案・策定していかなければなりません。そのような中で、学校事務の共同・連携実施が完全実施となり、全国の状況を鑑みると、学校運営協議会や学校事務の共同・連携実施のさらなる推進、あるいは学校事務職員の資質向上のための研修や企画を担う職員が必要です。

また、東北の他県では主任主査の上位職にあたる事務長や事務主幹等の職が既に位置づけられており、未来の学校事務職員の道標として主任主査の上位職を提案します。

4 目指す方向

福島県教育委員会から「市町村立小・中学校、義務教育諸学校事務職員の標準的職務表」の発出を見据え、学校事務職員の職務の「責任と権限」を明確にするとともに、主体的に学校経営へ参画することで「子どもたちの学び」を支え、教職員とともに働く喜びを共感し、味わっていくことを目指します。それらを実現するために、体系的な官制研修と任用制度、学校事務職員の未来像について考える機会となることを切に願います。

【参考資料】

- ・「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について」
平成 29 年 3 月 31 日 文部科学省初等中等教育局長通知
- ・「義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律等の施行について」
平成 29 年 3 月 31 日 文部科学事務次官通知
- ・「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（答申）」
平成 31 年 1 月 25 日 中央教育審議会
- ・令和元年度第 36 回福島県公立小中学校事務研究大会全体研修記録及び会員アンケート結果
- ・「小・中学校 Q&A 学校事務実務必携」 りょうせい出版
- ・「学校事務 2020 年 5 月号」 学事出版
- ・「市町村立小学校、中学校、義務教育学校及び特別支援学校事務職員の標準的職務について（通知）」
平成 29 年 11 月 9 日 新潟県教育委員会通知
- ・「市町立小中学校事務職員の標準的職務の改正について（通知）」
令和 2 年 1 月 15 日 静岡県教育委員会通知
- ・「学校事務の共同・連携実施」要綱との関連 平成 29 年度研究推進委員会作成資料
- ・「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」
令和 2 年 7 月 17 日付文科省通知