

## 第1分科会

# 学校事務を未来へつなぐ 私たちの今とそのあり方

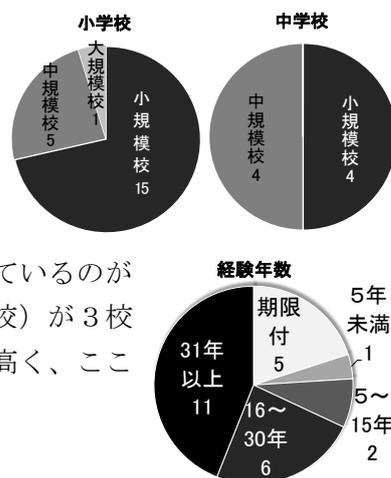
～伊達地区事務研が展望する学校事務の共同・連携実施～

伊達地区小中学校事務研究会

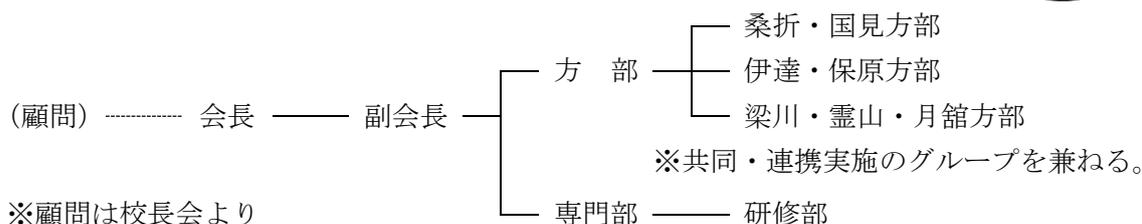
### 1 はじめに

伊達地区は、桑折町・国見町・伊達市（平成18年に旧伊達・保原・梁川・霊山・月舘町の5町が合併）の1市2町で構成されている。平成30年度現在小学校21校、中学校8校であるが、児童・生徒数の減少に伴い学校の統廃合が進んでおり、今後さらに学校数が減っていくものと思われる。

そのうち県費負担学校事務職員（以下 学校事務職員）が配置されているのが26校（うち期限付職員5名）、学校事務職員未配置校（以下 未配置校）が3校という実態である。経験年数31年以上・50代の学校事務職員の割合が高く、ここ数年で半数近くが退職し世代交代が進んでいく。



#### (1) 伊達地区小中学校事務研究会（以下 伊達地区事務研）の組織



#### ○ 研修部の組織

研修部長	会長・副会長・県事務研研修企画委員・幹事
研修副部長	各方部研究推進委員(8名)

※研究推進委員には共同・連携実施のグループ長を含む。

伊達地区事務研の組織は、平成29年度に旧梁川町の学校が統廃合により9校から4校に減ったこと、桑折町・国見町・旧梁川町も含め伊達地区内全校で学校事務の共同・連携実施（以下 共同・連携実施）になったことから、4つの方部を整理し、学校事務の共同・連携実施グループ（以下 共同・連携実施グループ）も兼ねた3方部とした。

また、研修部は、伊達地区事務研の研修会に共同・連携実施の実践の一部を組み入れて進めることにしたため、研究推進委員には共同・連携実施グループのグループ長も入り、13名（研修副部長は研究推進委員の中から部長が委嘱）で研修会の企画運営と研修の推進を担っている。

#### (2) 伊達地区事務研の活動と成果

本事務研は平成22年度に「機能する学校事務の推進をめざして ～各学校における実践研究を推進する地区事務研の取り組み～」のテーマで発表している。個人実践を中心とした取り組みにより資質向上を図っており、実践の成果を地区内で共有し、各学校で生かしているという内容であった。その中で会員同士のつながりの他、教職員の理解と協力を得ながら進めること、期限付職員や未配

置校の支援等、共同・連携実施につながるような課題も挙げられていた。

その後、さらに校内での教職員との連携や学校間の連携による機能する事務の推進をめざすため、平成27年度より「機能する学校事務の推進をめざして～ともに関わりつなぎ事務力アップ～」をテーマに掲げ研修を進めている。個人実践の形は今も踏襲されており、実践内容の具体例をまとめた「ホップ・ステップ・ジャンプ」をもとに各会員がテーマを設定し、課題解決に向け実践的な改善を進め、所属校での学校運営や事務の効率化を図っている。2月の「実践のまとめ」の作成や、内容により地区内の学校へのCD-R配付等での成果の共有が、事務の効率化につながっている。

また、全体研修会は全会員が集まる数少ない研修の機会であることから、職務に直結する内容を始め、学校事務職員としての意識や教養を高められるような講話や実技研修等を実施し、会員の資質向上を図っている。事例紹介や情報交換も行い、実務的な課題解決につなげている。

さらに、未配置校や新採用の学校事務職員が増えた場合に事務を円滑に進めるため、そして未来へつなぐ資産とするため、伊達地区事務研等で作成した手引き等成果物の見直しを進めている。

## 2 研究テーマ設定の理由

全国で進められている共同実施であるが、福島県では平成30年度に学校事務の共同・連携実施が全面実施された。今まで県研究大会発表等で他地区の共同・連携実施の実践例が紹介されてきたが、伊達地区でも学校の統廃合や大きな世代交代が進むことから、学校経営を支える学校事務をこれからも機能的に推進していくため、共同・連携実施のあり方と可能性を探っていきたくて本テーマを設定した。

また、共同・連携実施の目的である『学校事務職員の組織力向上』『学校事務職員の資質・能力の向上』『学校事務のシステム化』による学校事務の効率化は、伊達地区事務研の目的・テーマとも重なる。共同・連携実施の実践研究と伊達地区事務研の活動が合致することにより、学校事務職員間の連携はもとより、校内の教職員や地教委、市町村ごとの事務職員連絡協議会等とのつながりが強まる。そして、事務の共有化や標準化等が図られるとともに、会員の資質向上につながるのではないかと考えた。

## 3 研究の概要

伊達地区事務研の課題として今後の共同・連携実施のあり方を探るため、全体研修会の中で研究を進めることにした。

伊達地区事務研の研究推進委員のメンバーに共同・連携実施グループの各グループ長が入り、グループごとの共同・連携実施の課題を探りながら、その解決に向け計画を立て実践を進めた。また、時間的な負担軽減のため、グループごとの年間計画による実践の一部を伊達地区事務研の研修会の中に取り入れ、研修部会を報告及び協議の機会とした。

### (1) アンケートの実施

#### ① 会員向けアンケートによる共同・連携実施に対する意識調査

- ・実践してみたのメリット・デメリット
- ・共同・連携実施でできること、効率化できる業務
- ・学校事務職員の役割と共同・連携実施のあり方 他

#### ② 管理職向けアンケートによる共同・連携実施に対する評価と期待することについての調査

- ・現在までの共同・連携実施に対する評価
- ・管理職が望む共同・連携実施のあり方と学校事務職員の役割 他

## (2) 「つなぐ」ことへのアプローチについて検討

テーマに迫るため校内での連携(教職員との連携)と、共同・連携実施(学校事務職員間・学校間)の視点から、どのようなアプローチができるか意見を出し合った。これまでに実践してきたことも多く含まれていたが、その意味や重要性、目的を再認識するとともに、さらに前進させるための方策について検討した。

## 4 学校を取り巻く環境

### (1) 行政情報システム環境と執務環境

伊達地区の小学校では平成23年度以降新築された2校に、中学校では昭和61年度以降新築された学校に事務室が設置されている。伊達地区全体での事務室設置率は約4分の1で、職員室で事務を執っている学校事務職員がほとんどである。

また、市・町費負担学校事務員及び学校事務補助員等は、桑折町内全校と伊達市内の規模の大きい学校に配置されている。短時間勤務ではあるが地区内の約2分の1の学校に配置されている。

事務処理用PCは全校に配置されており、そのうち約8割の学校で、市町の行政ネットワークに接続している行政・財務系と、ふくしま教育クラウドサービス(以下 FCS)に接続している教育系の2台のPCが、事務処理用に配置されているという恵まれた環境にある。

インターネット接続はもちろん、メール送受信もできる状態にあり、ほとんどの学校事務職員がFCSの学校代表宛のメールを毎日閲覧している。そのため、7割弱の学校がFCS学校代表アドレスで、3割強の学校がFCS個人アドレスや行政の学校代表アドレスで教育事務所とメールのやりとりをしている。また、校内の教員ネットワークにも接続されている教育系PCを事務処理に使用している学校が約9割を占めるため、教員とのファイル共有が容易にできる環境にある。

### (2) 人的ネットワーク

伊達地区内には、伊達地区事務研の他、伊達市学校事務職員連絡協議会と桑折町学校事務部会、国見町教育研究会事務部会(※国見町は共同・連携実施グループの町単位の活動で兼ねる)があるため、市町単位での学校事務職員同士のつながりが密である。また、地区内の約8割の学校事務職員がFCS個人アカウントを取得し使用しており容易に個人メールの送受信ができること、学校事務職員が作成したソフトを提供し合い、使い方や分からないところを聞いたり教えたりしていること、経験31年以上の同世代の学校事務職員が多く個人的にもつながりは密であることから、職務上で分からないことは他校の学校事務職員に聞きやすい環境である。

しかし、少しずつ世代交代が始まってきているため、新たに伊達地区事務研の会員となった若い学校事務職員とのネットワークがより必要になってきている。

校内を見た場合には、職務内容から校長や教頭とのつながりはあるが、教員とのつながりは校長・教頭に比べると薄いようである。

地教委との場合を見てみると、職務上の疑問点の内容により地教委に聞く学校事務職員は多い。疑問点について関係部署に直接問い合わせることでより具体的なやりとりをすることができ、正確な回答を短時間で得るためであり、つながりが密であるということとは異なると思われる。しかし、市と町を比べた場合、学校数の少ない町の方が地教委職員と直接話し合いができ連携して事務改善等を進めやすいことから、つながりが密であると言える。

保護者や地域住民との場合では、スクールコミュニティ等により地域と学校をコーディネートする人材がいる学校を除けば、学校の窓口として受付で直接または電話で接する機会が多い。

## 5 今までの学校事務職員を振り返る

これまで私たちが、学校においてどのような執務環境にあって、どのように仕事と向き合ってきたかということについて振り返り、課題を探ってみた。

- 学校事務職員は日々の実務と研修によりさまざまな事例への対処法等を身につけている。しかし、それぞれが積み上げてきた経験が一律ではないことや、仕事や研修等に対する積極性により、個人の力量差が生じてしまうという現状がある。
- 経験豊富な学校事務職員の大量退職が数年後に迫り、積み上げてきた経験を次の世代につなげられなくなってしまうのではないかと心配がある。
- ほとんどの学校は学校事務職員が単数配置で一人職のため、複雑多岐にわたる業務を一人で背負っている。職務上の悩み等は職種が違うため教員に相談しにくい場合も多い。
- 多種多様な職種で学校組織が構成されるようになってきている。組織の中で少人数の職種が孤立することなく、立場の異なる多様な人材がそれぞれの専門性を生かして能力を発揮できる環境が理想だが、教職員の意識改革が難しい。
- 学校運営に参画する上で、子どもの教育を共に担っていくチームの一員であるという意識を持つことが学校事務職員にも求められるが、意識を変えるのが難しい。

## 6 学校事務の共同・連携実施のこれまで

### (1) 教育を取り巻く社会の変化

以前から伊達地区の小中学校管理規則においては、「主事：上司の命を受け、学校の事務をつかさどる。副主査：上司の命を受け、高度な学校の事務をつかさどる。主査：上司の命を受け、学校の事務を処理する。主任主査：上司の命を受け、学校の事務を掌理する。」となっており、職務の重要性を認識していたところである。そのような中、平成29年4月に学校教育法が一部改正され、学校事務職員の職務規程が「事務に従事する」から「事務をつかさどる」となった。この改正により、学校事務職員は制度上、単に事務業務を処理するだけでなく、一定の責任を持ち、より主体的に行うこととなった。また、学校教育法、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正があり、学校事務職員が主体的に校務運営に参画するための職務規程の見直しや学校の事務を共同処理する「共同学校事務室」の設置について制度化された。

### (2) 学校事務の共同・連携実施導入の経緯

平成24年度に県教育庁義務教育課は、「学校事務の共同・連携実施」に向けての準備期に入った。

また、県公立小中学校事務研究会夏期研修会においては「学校事務連携モデル」案の発表が研究推進委員会課題Ⅱグループよりあった。

平成25年度学校事務の共同・連携実施に係る実践研究実施要項によると、実施の目的を市町村立学校に勤務する学校事務職員が共同で複数校の事務・業務を実施することにより、学校事務の効率化と教員の事務負担軽減を図り、学校教育の充実を目指すとしている。

- 事務機能の強化及び事務処理体制の確立によって、学校事務の適正かつ円滑な執行を図り、学校事務職員の組織力を向上させる。
- 学校事務のシステム化を図り、効果的・効率的な学校事務の処理を図る。
- 学校事務職員の研修の支援を通して資質・能力の向上を図る。
- 学校事務職員が学校経営全般に係る支援を行い、教員が子どもと向き合う時間を確保する。

平成25年度義務教育課の第1期実践研究期には県内に14の学校事務の共同・連携実施グループが指定された。平成26年度には伊達地区最初の共同・連携実施グループとして霊山・月舘共同・連携実施グループが、平成27年度には伊達・保原共同・連携実施グループが指定され、県内では49グル

ープとなった。

第2期実践研究期の平成28年度は県内で11の共同・連携実施グループが増えて60グループとなった。平成29年度には霊山・月舘共同・連携実施グループに梁川が加わり梁川・霊山・月舘共同・連携実施グループとなり、新たに桑折・国見共同・連携実施グループが指定され、伊達地区内のすべての学校が共同・連携実施校となり、県内では71の共同・連携実施グループとなった。

### (3) 伊達地区の共同・連携実施グループの実践内容

#### ① 梁川・霊山・月舘共同・連携実施グループ ※梁川は平成29年度より

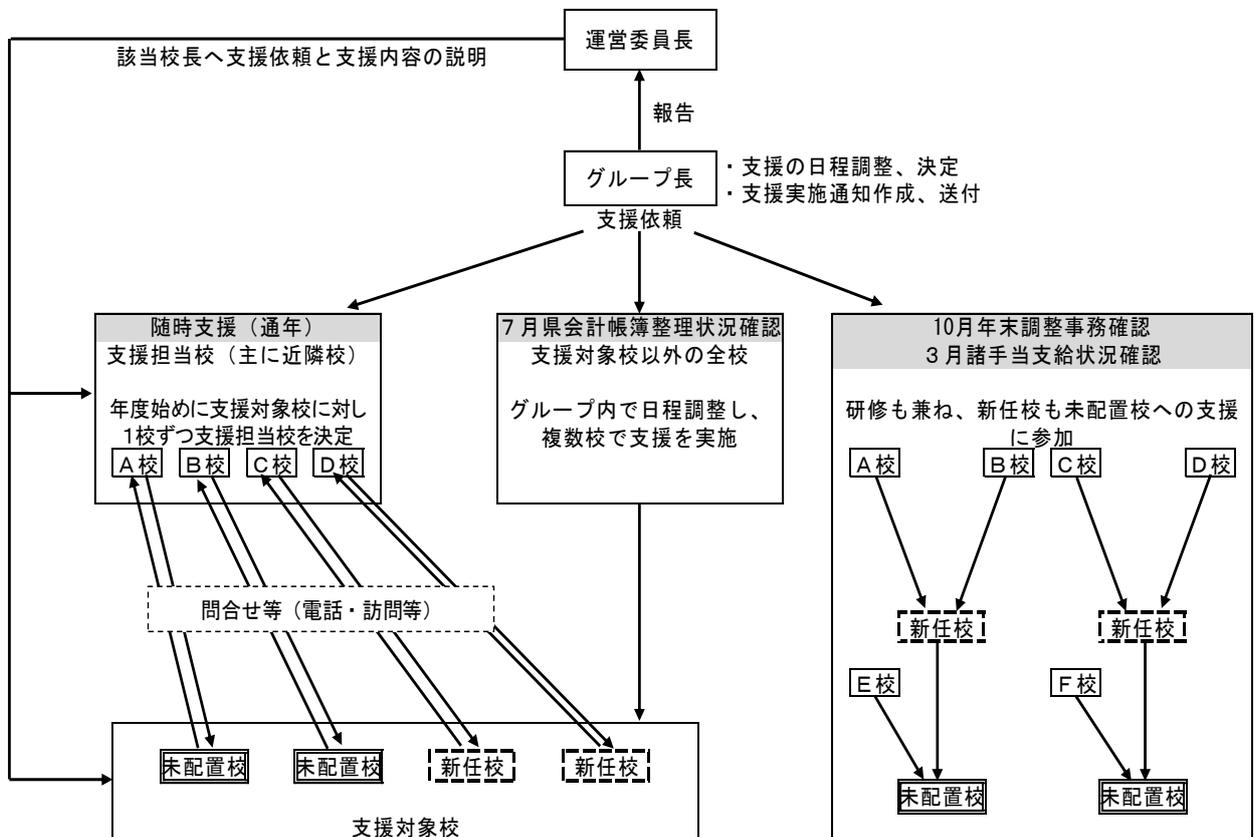
	構成	実践内容	成果と課題
H26 初 年	霊山・月舘 (基幹校：霊山中) 主任主査 1 主査 5 主事(期限付) 1 未配置校教頭 1	※市教委担当者より、事務職員未配置校の支援要請あり ねらい「事務職員未配置校の支援」 「事務機能の強化」 「情報共有化と情報交換」 ①事務職員未配置校の支援 ア. 学校訪問による直接支援 旅費関係・給与関係・年末調整等事務(グループ長が3回実施) イ. 「未配置校事務の手引き」の作成(グループ員) ウ. 市予算編成に係る研修 校内での要望集約及びデータの入力方法等(講師：グループ員) ②事務機能の強化 県会計に係る事例研修 「扶養親族・被扶養者に係ること」「単身赴任手当」「再任用職員に係ること」等 ③情報発信 教職員との情報共有のための事務だより発行(年3回。グループ内で分担し作成、教職員へ配付) No.1 共済組合・互助会からのお知らせ No.2 扶養親族について 被扶養者について No.3 給与改定について 確定申告について	●他校の個人情報にかかわること(特に関係帳簿の持出し)は難しく、責任の所在を明確にする必要がある。 ○情報交換することで他校の取組みを知り、それぞれの問題解決に役立った。 ○情報をわかりやすく正確に伝えるための研修の機会となり、教職員との情報共有ができた。 ●学校不在が多くなることは学校事務職員や、規模によっては教員の負担も増え旅費の面でも心配である。会議の回数や開催日・他団体との連携も考える必要

			<p>がある。</p> <p>●主任主査が異動と同時にグループ長としてスタートするのは負担が大きかった。</p>
H27 2 年 次	<p>霊山・月舘 (基幹校：霊山中)</p> <p>主任主査 1</p> <p>主査 3</p> <p>主事(期限付) 3 (うち未経験 1)</p> <p>未配置校教頭 1</p>	<p>ねらい「事務職員未配置校・初任者の支援」 『未配置校事務の手引き』の改訂 「情報発信」</p> <p>①事務職員未配置校・初任者の支援 年度始めの事務支援、給与事務指導会に向けた県会計諸表簿の確認、年末調整関係書類の確認(正規職員4名で分担し、該当校に年3回支援訪問)</p> <p>②「未配置校事務の手引き」の改訂 諸手当やチェックポイント・異動関係書類について確認・話し合い、内容の充実を図った。</p> <p>③情報発信 事務日より発行(年3回。グループ員で順番に作成し、全員で内容確認後、教職員へ配付) No.1 給与改定について No.2 共済組合・互助会からのお知らせ No.3 マイナンバーについて 異動に係る事務について</p>	<p>○さまざまな事例について理解を深め、情報を共有することで、悩みや疑問も気軽に電話で相談できるようになり、初任者への支援につながった。</p> <p>○「未配置校事務の手引き」を活用することにより初任者だけでなく、経験者にとっても事務の効率化につながった。</p> <p>●未配置校の支援は期待も大きく、必要性も感じているので、実践の中心にしたい。支援する側の負担が大きくなるので、グループ員の連携を密にし、会議の持ち方を工夫する等、無理のない計画で進めたい。</p> <p>○支部事務研修会の中でグループ会議を持ち、学校を空ける負担が軽減された。</p>
H28 3 年 次	<p>霊山・月舘 (基幹校：霊山中)</p> <p>主任主査 1</p> <p>主査 2</p> <p>主事(期限付) 3</p> <p>未配置校教頭 2</p>	<p>ねらい「事務職員未配置校の支援」 「事務職員の資質向上」</p> <p>①事務職員未配置校の支援 年度始めの事務支援、給与事務指導会に向けた県会計諸表簿の確認、年末調整関係</p>	<p>○県会計表簿確認の際は全員で行ったので早期に誤りに気づき、疑問</p>

		<p>書類の確認（未配置校支援の担当者を決め、支援訪問）</p> <p>②「未配置校事務の手引き」の見直し 分担して内容を確認し、改訂へ向け見直しをした。</p> <p>③県会計に関する事例研修 県会計・旅費についてグループ員が順番に自分が扱った事例について紹介した。</p> <p>④情報発信 事務だより発行（年2回。グループ内の教職員へ配付） No.1 標準報酬月額について 他 No.2 給与改定について 他</p>	<p>点を協議しながら進めることができ、学校事務職員の研修にもつながった。</p> <p>●未配置校の教頭は手引きを開く時間的な余裕がないため、その活用が進まない。初任者にとっても用語が難解であり活用が図られなかった。</p> <p>○経験年数に限らず、交代で講師になることで勉強になり、資質向上につながった。</p> <p>●支部事務研との連携により出張回数の負担減にはなったが、時間や内容に制約が出た。</p>
H29 4 年 次	<p>梁川・霊山・月舘 （基幹校：霊山中） 主任主査（新任） 1 主査 4 主事 1 主事（期限付） 3 未配置校教頭 3</p>	<p>ねらい「事務職員未配置校及び大規模校の支援」 「事務職員の資質向上」</p> <p>①事務職員未配置校・大規模校の支援 ア. 年度当初の諸手当認定・年末調整関係書類の確認・年度末の諸手当確認（未配置校支援の担当者を決め、支援訪問） イ. 給与事務指導会に向けた県会計諸表簿の確認（未配置校3校を各6名で訪問し、点検確認） ウ. 大規模校支援（大規模校2校で相互支援により確認）</p> <p>②「未配置校事務の手引き」の見直し 活用しやすい「手引き」にするため、内容を吟味し分担して確認を行った。 年度末に改訂版を各校へ配付</p> <p>③県会計事例研修 「単身赴任手当」、「管外異動時の児童手当手続き」等について、グループ員が講師となり事例を研修し、スキルアップを図っ</p>	<p>○事務処理について再確認する機会となり、資質向上につながった。 また、グループ員の連携が密になった。</p> <p>●定期的な日々の実務の支援も必要であると考える。</p> <p>●未配置校の教頭先生が活用しやすいように検討の必要がある。</p>

		<p>た。</p> <p>④「伊達市財務事務の手引き」等の改訂 (市学校事務職員連絡協議会の中で) 市の財務関係に変更点があったため、伊達・保原グループと分担し、財務事務の手引きの見直しをした。「伊達市取引業者一覧」の見直しを、グループ員で分担して進めた。</p> <p>⑤情報発信 共同・連携への理解を得るため事務日より発行(年2回。グループ内の教職員へ配付) No.1 共同・連携(計画)について     休暇等について No.2 共同・連携(実践内容)について     異動の際の留意点について</p>	<p>○学校事務職員対象の他の研修会にも共同・連携の活動を入れることにより、学校を空ける負担を増やすことなく進められた。</p> <p>●会議の時期や回数を検討し、PC等を利用しての活動も考えていく必要がある。</p> <p>●グループ長が新任だったため、年度当初の支援の在り方について検討していく必要がある。グループ員と連携して担当者を決め、的確な支援を行えるよう計画したい。</p>
--	--	--	---

○未配置校等への支援 (イメージ図)



○未配置校等への主な支援内容

月	内 容
4月	電話による支援確認・異動に係る諸手当処理確認
7月	給与等事務指導会に備えた諸表簿確認
10月	年末調整事務支援
2月	諸手当支給確認状況確認・校内会計決算に向けた支援
3月	異動に係る事務支援

日常的に電話等で、  
気軽に相談に応じる  
体制を構築

② 伊達・保原共同・連携実施グループ

	構 成	実 践 内 容	成 果 と 課 題
H27 初 年	(基幹校：大田小) 主任主査 1 主査 8 主事 1	ねらい「情報を共有し事務の省力化を図る」  ①收受文書の件名データ配信 グループ長が文書收受し、グループ員にメール配信  ②教材消耗品の共同購入 各校の購入予定教材消耗品をまとめ、一括業者見積・発注  ③連携校間の情報共有 ア. 学校徴収金・旅費資料作成・備品等活用・会計事務指導に係る情報共有 イ. 特殊事例等の情報共有 ウ. 福利関係の事例・改正内容研修 エ. 人事異動に係る事務処理の確認	○各自が文書入力する手間を省き、事務処理の省略化が図られた。  ○事務負担の軽減と予算の有効活用につながった。 ●共同購入は納品時期が課題であり、早めの取り組みが必要である。 ○現状把握や事務改善に役立った。 ●情報発信の必要性から、広報活動も取り入れていきたい。 ●連携校が多いため、学校規模や小中学校の違いなどにより同一歩調を取る難しさがあった。
H28 2 年 次	(基幹校：大田小) 主任主査 1 主査 8 主事 1	ねらい「情報を共有し事務の省力化を図る」  ①教材消耗品の共同購入 各校の購入予定教材消耗品をまとめ、一括業者見積・発注	○事務の省力化・予算の有効活用につながった。 ●教材の共同購入は各校の事情により参加校が少なく要検討。

		<p>②旅費負担区分データ配信      県費の別途旅費が増えてきたため、月末に旅費支払い区分データのメール配信と確認</p> <p>③事務だよりの発行      共同・連携実施計画や進捗状況及び県会計や福利関係の最新情報を掲載し発行、周知し理解を図った。(年3回。グループ内の教職員へ配付)</p> <p>④連携校間の情報共有      ア. 学校徴収金・旅費資料作成・備品等活用・会計事務指導に係る情報共有      イ. 特殊事例等の情報共有      ウ. 福利関係の事例・改正内容研修      エ. 人事異動に係る事務処理の確認</p>	<p>○旅費の的確な処理に役立った。</p> <p>○直近の改正等について有効なOJTの場となり、的確な事務処理へとつながった。</p> <p>●連携校が多いため、学校規模や小中学校の違いなどにより同一歩調を取る難しさがあった。</p>
<p>H29 3 年 次</p>	<p>(基幹校：大田小) 主任主査(新任) 1 主査 7 主事 2</p>	<p>ねらい「情報を共有し事務の省力化を図る」      「伊達市に初勤務となった事務職員をフォローする」      「連携校の教職員に学校事務の共同・連携実施への理解を深める」</p> <p>①「伊達市財務事務の手引き」等の改訂(市学校事務職員連絡協議会の中で)市の財務関係に変更点があったため梁川・霊山・月舘グループと分担し、財務事務の手引きの「財務パソコンマニュアル」部分の見直しを、グループ員で分担して進めた。</p> <p>②旅費負担区分データ配信      市のC4th(教職員用グループウェア)にフォルダを作成し、フォルダ内のデータを毎月更新し、更新情報をグループ員へメールで知らせた。</p> <p>③事務だよりの発行      共同・連携実施計画や進捗状況及び県会</p>	<p>●次年度は手引き改訂の最終確認とフローチャートの作成を予定</p> <p>○旅費データを共有することにより、事務の省力化と正確な事務処理が図られた。</p> <p>○教員の共同・連携実施への関心が高まった。</p>

	<p>計や福利関係の最新情報を掲載し発行、周知し理解を図った。</p> <p>基幹校の校長や市教委担当者へ寄稿依頼をした。</p> <p>(年2回。グループ内の教職員へ配付)</p> <p>④中学校間の連携</p> <p>中学校3校間で、中学校独自の業務(補助金交付等)について、事務処理改善の情報交換、統一様式の共有等を図った。(グループ員の自主的な連絡により実施)</p> <p>⑤伊達市に初勤務となった事務職員の支援</p> <p>グループ員が年度当初の市の事務処理について自主的に支援し、その後も継続的に実施した。(グループ長が異動で支援困難だったため)</p> <p>⑥連携校間の情報共有</p> <p>グループ員からの情報や資料を共有し、それらのデータをC4thのフォルダにアップロードして連携校で共有した。</p> <p>グループ員が気づいたことを市教委に確認し、自主的にグループ員全員に情報提供した。併せて、市教委からも市内各校へ通知文が出された。</p>	<p>○他グループの中学校へも情報提供することにより、事務の省力化と正確化が図られた。</p> <p>○転入職員の不安を軽減し、事務処理の正確化が図られた。</p> <p>○話し合いでは、事務改善につながる内容も多く、資質向上や事務処理の正確化・効率化が図られた。</p> <p>●連携校が多いため、学校規模や小中学校の違いなどにより同一歩調を取る難しさがあった。</p> <p>●連携の時間確保が難しいため、メールでのやりとりを増やす。</p>
--	--	---

### ③ 桑折・国見共同・連携実施グループ

	構成	実践内容	成果と課題
H29 初 年	(基幹校：醸芳中) 主任主査(新任) 1 主査 5 主事 1	ねらい「事務職員の資質向上」 「事務の効率化を図る」  ①旅費情報の配信 二重払いや研修旅費の把握のため、サイボウズLive(無料グループウェアサイト)を利用した旅費情報の配信	○配信は共有フォルダ利用のため、気がついた人が入力することで負担感がなく、旅費情報を確認できた。

		<p>②諸表簿点検確認、教職員への配付文書検討  ア. 事務指導会に向けた諸表簿の点検確認及び指導会後の結果報告  イ. 教職員への配付文書の検討（扶養親族収入状況調査、被扶養者資格確認、年末調整）</p> <p>③事例研修・情報交換  小規模校が多く、たくさんの事例に接する機会が少ないため、事例を出し合い情報交換をした。</p> <p>④町ごとの研修  町をまたいでグループのため、それぞれに備品や会計の研修も必要なので、グループの会議後に町事務部会の会議を設ける等、会議の持ち方を工夫し学校を空ける回数を減らした。  桑折町－町会計事務の手引き改訂版検討  国見町－学校物品管理事務の手引検討</p>	<p>○各校での適正な事務処理につなげることができた。</p> <p>●配付文書の雛形ができていれば、事務の効率化につなげられる。</p> <p>○一人職への不安を軽減できた。</p> <p>●町ごとの研修もあるため、会議の持ち方や時期、回数の工夫により連携の強みとなるのではないか。</p> <p>●町教委や教員との連携を考えて、グループでの研修内容を発信することも必要である。</p>
--	--	---	--



経験年数にかかわらず期待する項目はほぼ一致しているが、学校事務職員の資質向上・事務処理の正確性・学校事務の安全性については、より経験の浅い学校事務職員が求めていることが分かった。

また、具体的な内容からは、年代も経験年数も様々な学校事務職員が日々の業務で携わった経験を共同・連携の場で情報交換することにより、事務処理の適正化や正確性が図られ、個人の資質が向上し、それが教職員への支援にもつながるという効果を期待している学校事務職員が多いことが分かった。

**Q 共同・連携実施で気がかりなこと、不安に思うことは何ですか。**

項目	内容
学校事務職員の不在	・職員が不在となる時間帯の電話や来客対応、業者への支払いなどを学校事務職員以外の職員が分担することについて理解、協力を得なければならない
グループ長の負担	・グループ長に負担が集中してしまい多忙化に拍車がかかる懸念がある
旅費の確保	・会議に伴う旅費負担が増加する
個人情報の流失	・学校外に個人情報を持ち出すことへの不安と事例当事者の理解が不可欠

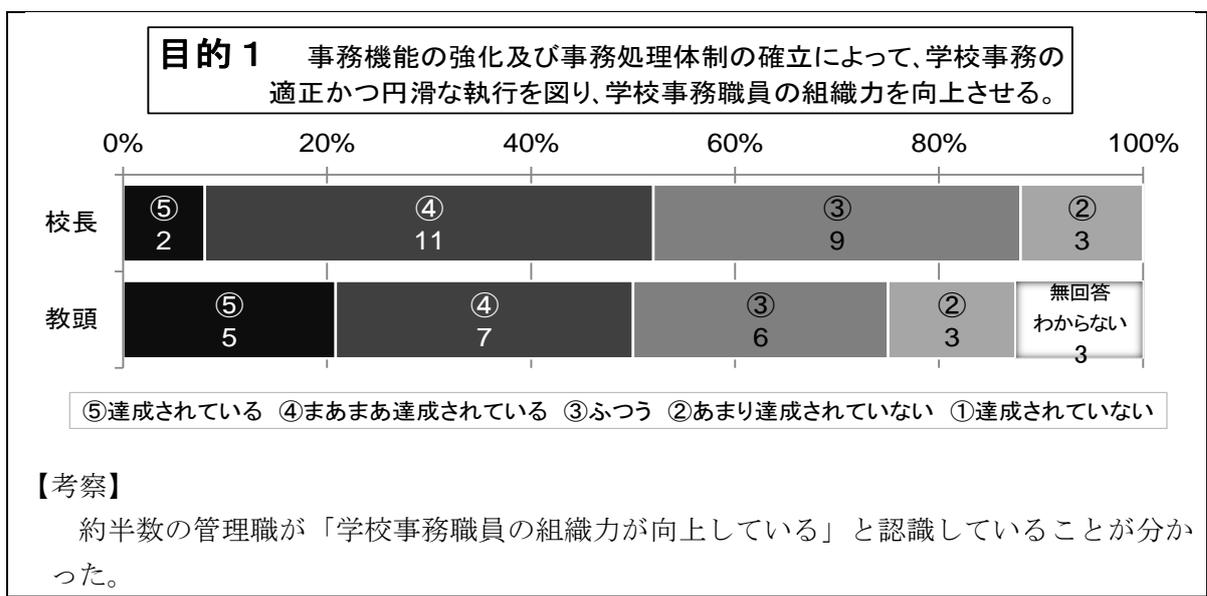
会議開催による事務量や旅費の増加といった実質的な問題に負担感を感じており、加えて他職員への配慮や個人情報の取り扱いについての不安といった心理的な負担感もある。特に計画やまとめ、実践のための段取り等でグループ長の負担が大きくなってしまふことについてはグループ員も懸念していることが伺える。

**(2) 共同・連携実施に対する伊達地区管理職の評価と期待**

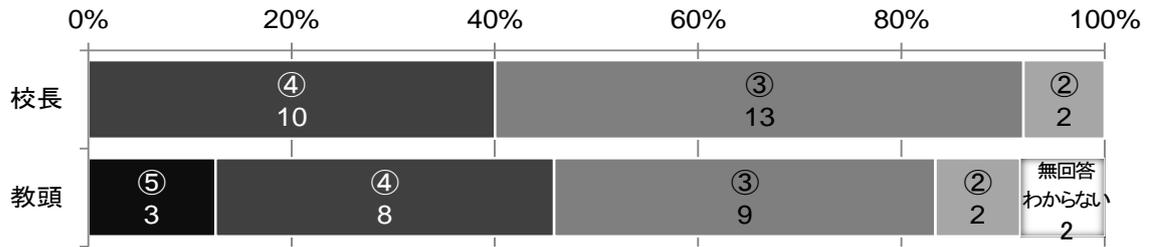
県教委が提示している「共同・連携実施」について管理職を対象に調査を行った。

(平成29年11月実施 回収率84%)

**Q 共同・連携実施の4つの目的について、現時点でどの程度達成されていると思いますか。**



**目的2** 学校事務のシステム化を図り、効果的・効率的な学校事務の処理を図る。

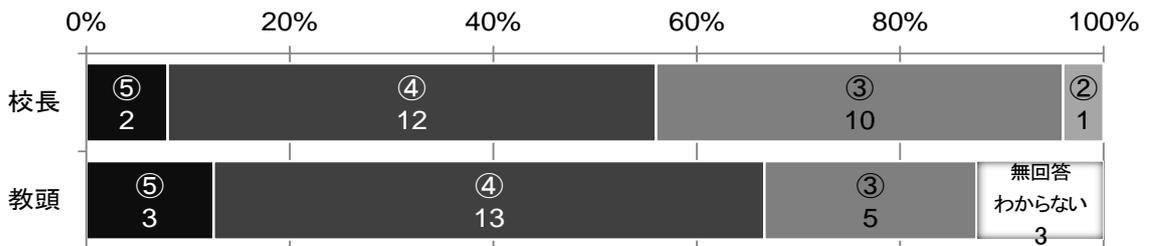


⑤達成されている ④まあまあ達成されている ③ふつう ②あまり達成されていない ①達成されていない

**【考察】**

半数近い管理職が学校事務のシステム化が図られ効率的に進められていると評価している反面、「ふつう」との回答数が多いことからまだ不十分であると感じている管理職も多いと考えられる。

**目的3** 学校事務職員の研修や支援を通して資質・能力の向上を図る。

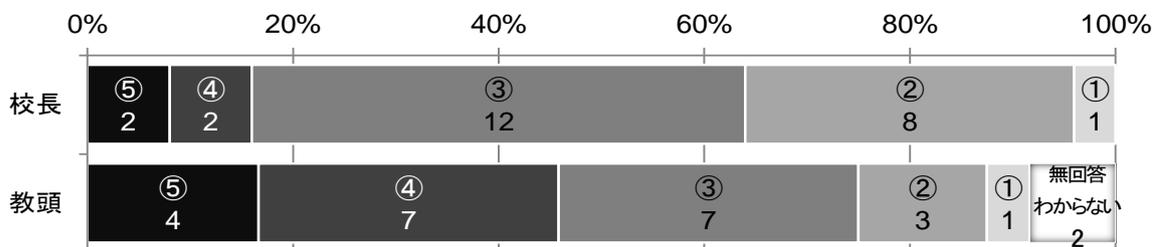


⑤達成されている ④まあまあ達成されている ③ふつう ②あまり達成されていない ①達成されていない

**【考察】**

半数を超える管理職が学校事務職員の資質・能力の向上が図られていると評価していることが分かった。

**目的4** 学校事務職員が学校経営全般に係る支援を行い、教員が子どもと向き合う時間を確保する。

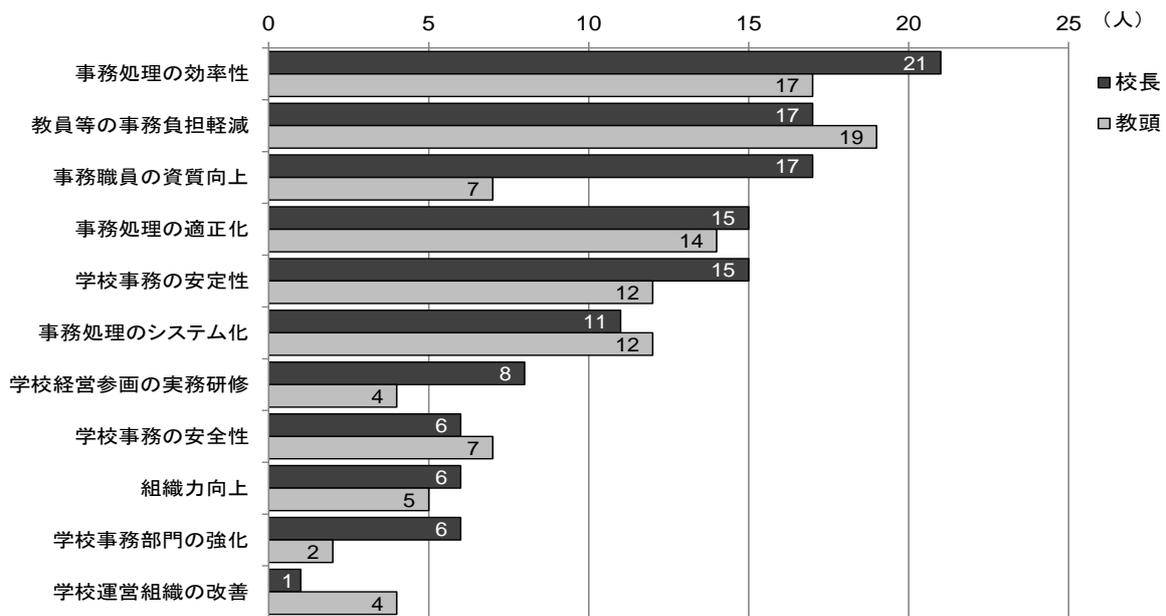


⑤達成されている ④まあまあ達成されている ③ふつう ②あまり達成されていない ①達成されていない

**【考察】**

校長は20%弱、教頭は約50%が子どもと向き合う時間が確保されているととらえており、認識のずれがあった。学校経営に欠かせない存在として、教員が子どもと向き合う時間を確保するための学校事務職員の役割について共通理解を図る必要があると考える。

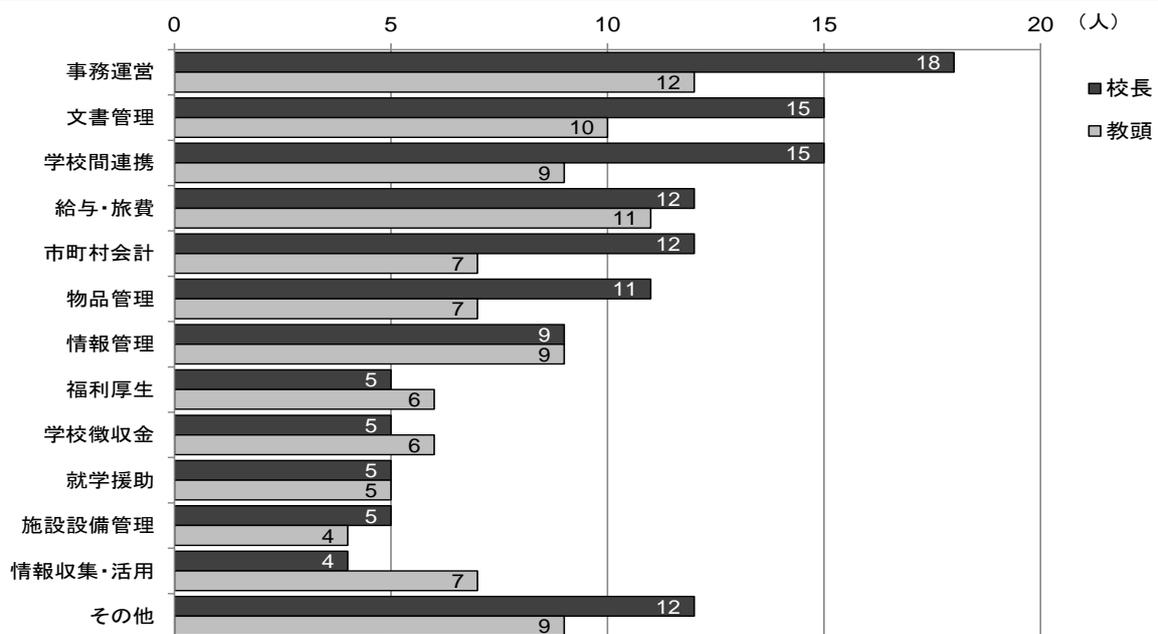
Q 共同・連携実施に期待することは何ですか。(複数回答可)



校長・教頭とも「事務処理の効率性」「教員等の事務負担軽減」に対する期待が大きく、特に校長は「事務処理の効率性」、教頭は「教員等の事務負担軽減」への期待度が高いことが分かった。

また、「事務職員の資質向上」については校長と教頭で期待度に大きな違いがあることが分かった。目的3において半数以上の校長・教頭が達成されていると評価しているが、校長はなお一層の資質向上を期待していることが推測される。他にも数は少ないが期待度に差がある項目として、「学校経営参画の実務研修」「学校事務部門の強化」「学校運営組織の改善」が挙げられる。目的1の結果と考え合わせると学校事務職員の組織力は向上しているととらえているが、校内における事務組織についてはさらに向上することが期待されていると考えられる。

Q 共同・連携実施により、学校事務が効率化されると思う業務はどれですか。(複数回答可)



校長・教頭ともに全般的な事務運営が効率化されることを期待していることが分かった。その他としては、実務研修・任免服務・情報発信・教育課程経営等の回答があった。

管理職向けアンケートの結果を全体的に見てみると、共同・連携実施を行うことによって、学校事務職員の組織力が高まり、相互支援を行いやすい環境が整い、学校事務職員個々の資質・能力の向上につながっていると、一定の評価がされている。

また、「教員が子どもと向き合う時間の確保」については、向き合う時間が増えたと思う具体例として、教員の会計事務の負担が減った、連携によるアドバイスで事務処理の時間が短縮された等が挙げられている。一方、向き合う時間が増えたと思わない理由として、教員の業務が多様で共同・連携実施のシステムだけでは難しい、始まったばかりのため成果の実感が得られていないとの回答があった。このことから、共同・連携実施により事務処理の効率化・適正化・システム化をより一層進めていくことで、少しでも達成に近づけるのではないかと考えられる。

## 8 見えてきた私たちの共同・連携実施

### (1) 学校事務職員だからこそその視点と存在意義

学校事務職員は地教委とのつながりから行政的視点で事務を進めるとともに、学校現場にあって教育的視点で教育目標の具現化に向け学校運営にかかわっていかねばならない。同時に私たち学校事務職員は常に学校に勤務していることから、教職員や児童生徒の動向・考え、保護者の思いや地域とのつながり等を把握できる立場にある。それらを総合的・俯瞰的にとらえられる視点と、小さなことにも気づいて配慮でき、関連する事務に的確につなげられるような視点を持ち合わせていたいと思う。それによって、新たな問題点や改善策が見えてくるものと思われる。

また、学校事務職員の存在意義として財務及び事務統括者そして学校の窓口業務が挙げられるが、そのことに関しては管理職と学校事務職員で共通の認識を持っている。財務統括者としては学校のあらゆる会計を総括し適正に処理するという責任、事務統括者としては学校の事務全体を見て円滑に処理がなされるような情報提供とシステム作りを進める責任、窓口業務では必要な情報を的確に把握し対応する責任を果たすため、より専門職としての能力が求められている。学校事務職員だからこそ持ち得る視点を生かし、その役割を十分果たしていくことが大切である。

### (2) 学校は組織 = 目標は同じ、教員との協働

学校事務職員は学校の組織の一員として、教育目標の具現化に向け教員と協力し学校運営やカリキュラム作成にかかわる事務を行っていくことが大切である。教員の事務の効率化を図るため学級会計などで伊達地区事務研や県事務研が作成したソフトを活用したり、効果的な予算執行のため情報を交換したりすれば教員との連携が良い結果を生むと考えられる。

また、学校事務職員は文書收受、電話や来校者対応等、学校の窓口となる場合が多いことから、多くの情報が集まってくる。集まった情報を整理し必要に応じ提供すること、情報を基に的確なアドバイスをすること、先を見通して将来的に必要と思われる情報を取捨選択しながら収集し活用できるようにすることが重要である。このように、学校事務職員が校内におけるネットワークのハブ的な役割を果たし、教員と情報を共有することは、学校運営を円滑に進める上で大きな意味があると考えられる。

### (3) 共同・連携実施、集まった方がいい？集まらなくてもいい？ = 両方大事

共同・連携実施の実践は事務処理の適正化や正確性の向上など、学校事務職員の資質向上につながっている。また、共同・連携実施グループは伊達地区事務研より少人数のため、経験の浅い学校事務職員が疑問や悩みを相談しやすく、解決する場となっていることは大きなメリットである。

反面、学校事務職員が出張で不在になると、その他の職員が電話や来客等の対応をするようになり、職員の負担となる。また、自分自身の業務も滞るため、共同・連携実施のための出張回数削減

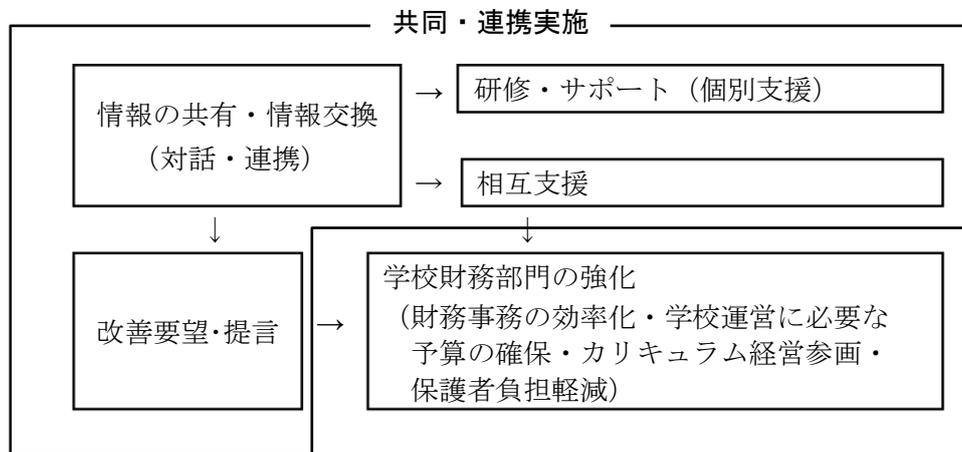
の工夫が求められる。例えば、会議によらない内容のものは、メールやグループウェアを活用すれば学校を不在にする時間を減らすことができる。また、記録として残るため、後日内容の確認も可能である。

集まる・集まらないにかかわらず、学校事務職員同士の連携が生まれ助け合いや情報の交換が行われており、学校事務職員の連携を深める組織として今後より一層重要となる。

#### (4) 共同・連携実施は「ツール」と考える

伊達地区事務研がめざす「ともに関わりつなぐ」では、共同・連携実施を「つなぐ」ためのツールと考えている。学校事務職員同士や学校間の連携以外にも校内における教職員との連携、地教委との連携、地域や外部団体との連携等をスムーズに行うために、今までの共同・連携実施の成果を生かし、さらに新しい「つなぐ」形を模索し、構築していく必要がある。

#### (5) こんなことができそうだ！



##### ① 情報の共有

- ・学校事務職員同士でフォローし合うことにより、誤りを防ぐことができる。直接的に事務量が減るわけではないが、事務の正確性を高めるという点で効果がある。(相互支援)
- ・高額のため学校ごとの購入が難しい備品や一時的に多くの数量を必要とする備品の情報を共有化することにより学校間での貸し借りができ、予算の節約と教育効果を上げるという点で効果がある。(学校間の相互支援、財務部門の強化)
- ・事務引継書による前任者と後任者との情報共有により、学校事務職員自身の業務はもとより学校運営を円滑に進めることができる。
- ・学校事務職員と未配置校の教頭が情報を共有することで問題解決や事務処理の効率化、正確性が高まる。
- ・行政情報システムに情報やデータを蓄積することにより、必要に応じて閲覧したり利用したりできる。(サポート・相互支援)

##### ② 研修・サポート

- ・事例紹介や演習等を含めた事例研修により、勤務校で経験しない事務処理について知識として蓄積し、発生した時に対処できる。
- ・学校事務機能を適正化することで機能を安定させ、金銭的事故や事務の遅滞・遺漏などの事故防止につなげることができる。

- ・共同・連携実施や支部事務研の研修を通じて、新採用者や地区外からの若い転入者等、経験の浅い学校事務職員に対して経験を積んでいる世代が支援する。また、情報交換や共有は相互支援にもなり得ると考える。
- ・予算や給与・福利等、教職員をサポートする資料を作成し提供することにより事務の円滑な執行に役立てることができる。

### ③ 相互支援

情報の共有やマニュアル作成等、学校事務職員間の相互支援により以下のような事務のシステム化等が図られ、自校の学校運営に重要な役割を果たすことができる。

- ・会計事務等の効率化 → 教員の多忙化解消、子どもと向き合う時間の確保
- ・給与事務等の適切な処理 → 追給・返納事務手続きの減少、教員の生活の安定
- ・適切な物品管理、文書管理 → スムーズな教育課程の実施、生きる力の育成
- ・就学援助事務 → 学校教育としての学びの機会の保障

### ④ 公的な共同・連携実施組織を生かす ー要望や提言ー

- ・各校の個々の問題点を持ち寄りグループ内で情報交換することにより、実は共通する問題であると分かることがある。そのような課題への対策を検討し地教委等の機関へ要望や提言をする際、共同・連携実施を生かすことで成果が得られる。
- ・共同・連携実施を最大限に生かすためには、地教委と連携し協働していくことが大変重要になる。グループ長や基幹校校長を通じてグループが地教委と連携し、常日頃から必要な情報のやりとりをすることで、さらにその効果が高まる。

### ⑤ 学校財務部門の強化

- ・地教委との連携による市町の事務（公費予算等）の標準化・統一化が図られる。
- ・公費私費の予算執行を通じて総合的視野で教育目標を支えることができる。
- ・教員との対話や連携による会計面からのカリキュラム経営への参画と、保護者負担軽減へ向けた取り組みが行える。

## 9 おわりに

私たちは、教育現場の多忙化・業務の多岐化だけでなく、学校の統廃合や児童数減少に伴う学校事務職員未配置校の増加と学校事務職員の減少、退職等による大規模な世代交代等にも対応していかなければならない。今回の研究をとおして、これからの伊達地区の共同・連携実施の方向性が見えてきたと同時に、学校運営における学校事務職員のあり方について、管理職からは期待される役割とその重要性を、会員からは自分たちが認識している果たすべき役割と同時に悩みを知ることができた。今後、共同・連携実施に関して共通の認識を持つことによって、校内においては教職員との連携が、校外においては学校間、家庭や地域、行政等との連携が図られ、学校事務が機能的に推進されると考える。学校の主役である子どもたちの学びが望ましい形で実現に近づくよう、これからも実践をとおして研究を継続していく必要がある。また、世代間のつながりという点で若い学校事務職員にスムーズにバトンタッチできるよう、経験年数に関係なく共に考え「つながる」ことによって、広い意味でのシステム作りを進めながら、若い力に期待したいと思う。