

第2分科会

「福島県事務研の研究・研修成果を生かした私たちの共同・連携グループ会」

～個々の力が集まって課題解決する活動の歩み～

福島県二本松市立小浜中学校 主任主査 加藤智恵子

福島県二本松市立東和小学校 主 事 武藤 志歩

はじめに

学校事務の共同・連携が実施され、グループ会の運営が、事務職員の職務として加わることとなった。私たちのグループ会は、たどたどしくスタートしながらも、試行錯誤を続け、グループ会の運営を形創ってきた。その年度のメンバー構成によって「できる」課題を選定し、何を活用し、どのような手立てで解決に導いてきたかを、実践内容の成果とともにグループ会運営の一例として、参加したグループ員の声を交えて紹介する。

1 福島県の「学校事務の共同・連携実施」

福島県教育委員会では、平成25年4月、県内14グループの実践研究から実施された。それから3年間の研究期間を置き、平成28年からの第2期の研究期間3年を経て、平成31年度より県下全地域89グループでの完全実施となっている。

学校事務の共同・連携の目的は、「市町村立学校に勤務する学校事務職員が共同・連携して複数校の事務・業務を実施することにより、学校事務の効率化、適正化、システム化、さらに学校の組織力向上を目指すとともに、研修や支援をとおして、学校事務職員の資質・能力の向上を図り、教員が子どもと向き合う時間を確保し、共に学校教育の充実を目指すことを目的にする。」とされた。

(1) 二本松市の「学校事務の共同・連携実施」

平成26年度に市内近隣4校からなる1グループが設置され、第1次研究期が始まった。翌27年度に私たちの東部地区小・中学校区実践研究グループが、中学校4校小学校6校の計10校で編成された。3年の実践研究期間を経て、平成30年度の全面実施と主任主査の異動に伴い、3グループ目が設置され、市内23校全てが3つのグループ構成で完全実施となった。

私たちのグループは、中学校3校、小学校4校の計7校へ変更となった。令和2年度には、そのうちの1校が県費負担事務職員未配置校となった。

平成31年4月、二本松市の学校事務の共同・連携実施要綱が施行され、目的を「学校事務の共同・連携実施は、複数の学校の連携による学校事務共同組織を確立し、学校事務機能の強化と学校運営に関する支援を行い、学校教育の充実に資すること。」とされた。

教育委員会は、年度当初に「学校事務の共同・連携に係る実践研究推進協議会」と併せて「グループ運営委員会・実践研究合同会」を開催し、市内のグループを編成する。同時に実践研究推進協議会で市の共同・連携の実施内容の方針を示す。方針を受け、グループ長は、グループ運営委員長である校長からの助言を受けながら、グループ運営委員会で、その年度のグループの方針を話し合う。その方針は、市内各グループで共有し、それぞれ方針に沿って活動を進めてきた。

【組織】

◇ 実践研究推進協議会 【参加者：市教育委員会、グループ運営委員長、グループ長】 ☆ 実践研究推進協議会長 (学校教育課管理係長)
◇ グループ運営委員会 【参加者：校長、学校事務職員全員】 ☆ グループ運営委員長 (グループ内校長の代表)
◇ 実践研究グループ会 【参加者：学校事務職員】 ☆ グループ長 (グループの責任者(主任主査))

2 私たち福島県事務研の研修計画との並行そして実現に向けて

平成 18 年度、福島県公立小中学校事務研究会(以下、事務研)は、第四次長期研修計画を策定し、平成 30 年度に第五次研修計画が立案されるまでの 12 年間、私たち学校事務職員の目指す事務職員像育成のための計画としてきた。

第四次研修計画では、事務職員の目指す姿として

- ① 主体的に職務遂行し、教育活動を支援する。【シンクタンクの一翼(改善・解決機能)】
- ② 学校事務を企画・運営することができる。【ゼネラリスト(事務経営機能)】
- ③ 社会の変化に創造的にかつ柔軟に対応する。【コーディネーター(連絡調整機能)】

これらの役割において能力を発揮できることを目的として研修をすすめるよう立案されていた。そのためには、これまで求めてきた事務職員像としての基礎的知識・技能(正確・迅速・明確)とともに基礎研修、専門研修、発展研修をとおして学校事務における基幹的役割を果たす知識・能力を習得していくことを目的としていた。

その上で、重点課題を以下に捉え、

- ①カリキュラム経営に参画すること
- ②学校事務経営機能を推進すること
- ③説明責任と連携すること

➔ 共同実践の展開を課題解決の手法

これらの研修や課題解決の積み重ねによって以下が達成されると計画した。

- 個人や地区の学校事務能力の向上と教育目標の具現化による教育効果の増大
- 会員ひとり一人の広い視野、先見性の確保
- リーダーの育成

3 私たちのグループ会活動 実践の軌跡

私たちのグループ会は、第四次研修計画の重点課題を解決する手法「共同実践の展開」を実施し、目標を達成できる機会を「学校事務の共同・連携」という新しい組織に得たはずだった。

しかし、最初の年度のグループ運営委員会は、教育委員会の方々、校長先生を交え、これまでの事務研の協議とは異なり、緊張に包まれていた。10校それぞれから出される課題や要望事項を消化しきれず、目の前に積み重なり、活動の方針を決定することが難しい状況だった。それまでの事務研の顔なじみが集まる話し合いは、どこかよそよそしいものとなってしまうていた。

その年度のグループ会の計画作成に苦慮していた運営委員会は、「これまでの事務職員の育成を振り返ってみては」という助言によって、ようやく進むこととなった。

学校事務職員の育成には、「校内」での指導・助言、「市教委・教育事務所」指導、「PTA」、「地域」の方々の支援、「事務研」の交流が大きく、それにより個人の知見を広げ成長させてきた。

ここに新しい「学校事務の共同・連携」という手法を得て、それぞれの良さと難しさを合わせた活動を「グループ会」に持たせていくことができれば良いだろう。事務職員には、「これまで築いてきた関係を大切に、事務研で培ってきた研究成果を活かし、さらに、グループ員が効果的に活用しようとする一つの機会として、共同・連携を捉えれば、より目的に近づく事務職員となれるのではないか」と仮定し、次の実践ポイントで進めることとした。

【実践のポイント】

- ① これまでの事務研活動では、難しかったことに挑戦しよう。
- ② 校長先生の講話を受けよう。

- ③ 新しいことより、これまで培ってきた事務研活動を活かしていこう。
- ④ 経験年数にとらわれず、グループ員全員が等しく取り組める内容にしよう。
- ⑤ 横のつながりを大切にして事務処理の不安を失くせるようにしよう。

(1) 初年度（平成27年度）の活動計画と反省

計画書の作成にあたって		成果と課題（感想）
グループの課題	グループ会の活動	○ 良かった ● 要改善
<p>・市の初任者2名と新採用1名を含む10校10名 ⇒事務処理が不安⇒確認が必要</p> <p>・市の財務処理方法が変更されて2年目⇒初任者も在任者も市の事務処理に不慣れ ・経験年数が幅広く、課題を同じくしての研修を実施</p> <p>・グループ校の距離が離れている。 ⇒参集や支援への時間がかかる ・メールの利用に違いがあり、配信が面倒</p> <p>・経験年数が幅広く、課題を同じくして研修することが難しい ⇒県事務研の活動成果の活用を試みる</p>	<p>*年間のグループ会8回 (○の囲み数字がグループ会の回数) 《県会計に係る事務処理の確認》 ・初任者校を会場にグループ会を開催し、グループ会とともに事務処理の内容を支援する。③④⑤ ・グループ長の訪問</p> <p>《市教委との連携—業務の効率化》 ・市財務担当者との財務パソコンの操作方法の研修 ① ・支出票起票、予算管理の基本的操作方法のしかた ②</p> <p>《市担当の理解と協力》 ・財務パソコンを利用して情報共有するために財務パソコン内にグループメールを設定してもらう</p> <p>《県事務研の成果を活かして全員参加で課題解決》 ・施設の見かた（震災後の施設の維持に気づきを合わせて）⑥ ・給与改定等改正文書の読み合わせ⑦ ・校内会計の課題解決⑧ ・日々の校内会計の悩みや問題点を出し合い、情報交換して自校に役立つ。</p>	<p>○ グループ会を初任者校で行い、事務処理状況を支援 ⇒初任者は、処理内容の不安を解消し、経験者は、処理内容を確認するための研修をすることができた。</p> <p>○市教委の協力を得て市役所の1室に全員が財務パソコンを操作できる環境の中で、自校の設定で実際に操作研修を行うことができて、とても良かった。 ○マニュアルだけでは分かりにくいことが明確になってこれまでの自己流よりずっと早くなった。 ○市電子情報係へ財務パソコンの機能について質問したところ、グループメールができるよう設定を変更してもらえた。 ⇒グループ内への連絡や質問、解決策を1つの方法で、グループ全員で通信できるようになった。</p> <p>○市教委担当へ研修の目的を理解してもらい、校舎、敷地を使い気づきや管理の注意点を研修した。 ○各校の予算要望書に活用したり、教職員と共有したりできた。 ○ 改正文書の読み合わせや人事異動、年度末始の事務確認は、時期に先立って行われ、経験があってもとても参考になったし、自信を持てた。 ○ 各校の課題を話し合い、情報交換できたことは良かった。 ⇒グループ全員が市の財務担当者から基本的な操作方法を直接受講でき、グループ員が同じスキルを持って、さらに自己流より効率化できた。</p>
<p>《評価と感想》</p> <p>○たくさん勉強させていただきました。</p> <p>○テーマや分野に沿った研究を行う研究会とは異なり、より実務に直結した研修ができるよい機会だった。</p> <p>○他校を訪問する機会が限られていたため、校内の雰囲気や掲示物などが興味深く、新鮮だった。</p> <p>○座談会的な雰囲気、研修や指導会の報告や意見、感想を交換しあうところで、また新たな疑問点が出て大変有意義</p> <p>○出席できなかつたら、情報・知識に乗り遅れやしないかと危惧している。</p> <p>《次年度に向けて》</p> <p>○継続して事務改善につながるものがあつた方がよい。それぞれの学校が継続して取り組める課題でお互いに情報交換し、支援し合えるような集まりになればよい。例えば、「課題解決シート」の手法等</p> <p>○近隣の少人数のグループで日常的に対応できる組織にする必要がある。(初任者支援も)</p> <p>○地区事務研・市事務研とのかかわりで、その違いと存在意義を区別(理解)していくのが難しい。</p> <p>○一人職ゆえ、正しく判断できているのか、その事務の過程が大切ではないかと思うが、自分の実践や判断を確認し、評価を求めるのは勇気と気力が必要です。</p> <p>○採用間もないグループ員もいる、改めて根拠となる文書等の確認や処理の仕方など実務に沿った研修により、経験者も自己を振り返ることができればいい。</p> <p>○いくつかの中学校区が一つになっているのは良い。</p> <p>○連携校がそれぞれの経験に応じた話し合いができてきたと思います。</p>		

(2) 平成 28~29 年度 (第 1 期実践研究期間) の活動

①平成 28 年度の実践内容

計画書の作成にあたって		成果と課題 (感想)
グループの課題	グループ会の活動	○良 ●要改善
<p>・新採用者 2 名、採用 2 年目 1 名、期限付 1 名 ⇒経験者と初任者の数が同数</p> <p>・会議回数を減ずる工夫</p> <p>・管理訪問の対応 校内会計簿の整理はどうすべきか疑問</p> <p>・多忙になっている支援の時間をつくる工夫 ⇒これまでの業務時間を短縮する方法</p>	<p>《新採用支援》</p> <ul style="list-style-type: none"> 給与事務担当者指導会事前書類確認 県会計に係る事務処理の確認 定例事務以外の事務処理の内容確認 近隣校の支援とグループ長の支援の並行 小グループ・目的別での開催 訪問のほか FAX・メールなどを利用 <p>《実務研修・情報交換》</p> <ul style="list-style-type: none"> 校内会計帳簿の確認支援⇒学校ごとの違いを一定の指針で業務に当たることへ変更 各校の会計処理方法の情報交換 学校徴収金規定と取扱要領の検討 県事務研が開発した「会計事務システム」の本市版を作成 <p>《市教委連携》</p> <ul style="list-style-type: none"> 会計事務の手引き改定 (事務の簡素化) パソコンソフトの活用例と紹介と操作方法の支援 	<p>○たくさんのことを支援していただき、安心して仕事ができる。</p> <p>●分からないことだらけで、つい聞いてしまい、負担になっているかもと不安</p> <p>○少人数での支援は、支援しやすかった。</p> <p>●これまでの業務を見直さず行っているため、負担が増えているように思う。</p> <p>○自分の必要とする実務研修ができた。</p> <p>○学校ごとに違って普通と思っていたことが、違って、学校に戻り確認する良い機会となった。</p> <p>●事務職員主導で市の「校内の会計取扱要領」や「規定」を策定することはないのではないか。</p> <p>○決まりがあると安心する。</p> <p>○市教委と事務処理の軽減に向けた話し合いができて有意義。簡素化できたこともよかった。</p> <p>○有り難かったです。とても参考になった。</p> <p>●先輩の先生が提供してくれたソフトは、いざとなると自信がなく、使いこなせなかった。</p>

②実践内容の反省と分析

反省は、実施したことを自身の言葉で表すため記述式で行い、それぞれの率直な感想やどの活動が役に立ったかを調査した。その結果、次のような内容だった。

【反省の集計結果】

- ① 新採用、経験の浅い事務職員が多く、「支援」、「指導」は有効で継続してほしい。
- ② 小グループ (出席するグループ員を分けた) での研修や支援は良い。会議の持ち方の工夫は有効。
- ③ さらに忙しくなっている。負担を軽減できるよう会議の回数や時期に検討が必要。
- ④ グループ員の共同が学校教育全体の事務効率化へつながる内容であったか検証した方が良い。
- ⑤ 実施内容は、目的を明確にしてポイントを絞ったものとする。
- ⑥ 時期に応じた情報交換は、実務上有効であった。

グループ会の活動を行うことに「有効である」との回答に対し、「負担が増えている」の回答も多数あった。「グループ会に参加する」ことによりプラスとなること、参加することによるマイナスを上回るようにしなければ、学校事務の共同・連携実施の本質とはならない。要因を究明するために、反省をグループ会の現状 (経験者、初任者、校長、事務職員) を要件として、反省された内容を座標軸のような形で分析した。そこに浮かび上がることに対処することが重要ではないかと考えた。

平成28年度 実践研究 実践研究の成果と反省 課題と要望の分布図 (平成28年1月11日現在 集約数 9/9)

実践研究の現状	← 事務職員の経験年数が強い ←		⇒ 事務職員の経験年数改善 ⇒		
	経験者	初任者	経験者	初任者	
校務先生活きやすさ	<ul style="list-style-type: none"> 教えたばかり この制度により迅速な実施できた 孤立していない安心感 	<ul style="list-style-type: none"> 相談しやすい関係 1人職としての不安解消 支援・双方向での実務研修 その場で解決 校内会計簿の作成は、大きな成果 業務の幅の広がり 	<ul style="list-style-type: none"> 情報交換 一緒に事務処理 仲間ができる 職務への自信 時期に合わせた研修で最速す力の育成 	<ul style="list-style-type: none"> 同僚種での研修 継続作業ができる 業務支援に効果 専門性が高まる 	<ul style="list-style-type: none"> 実践研究-本スキルアップ 研修担当者への支援 他校の状況から工夫 事務内容の向上 グループ員を分けての活動は良い
グループ員生活	<ul style="list-style-type: none"> 指導・2人支援がない 情報交換 事例の紹介 集約のテーマが明確 	<ul style="list-style-type: none"> 資料の配付 時期にあった内容 書類審査 (任事に自信) 都度の書類審査 (ミス減少) 適切なアドバイス 業務の疑問解決 市教委と連携-実務改善の参考 適切な事務処理 	<ul style="list-style-type: none"> 資料の読み合わせ 情報交換 市旅行命書書のソフトの提供 (プラス) 実務支援 市担当との連携 実務支援 実務内容の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 一人一人の課題解決 実務向上支援 業務処理の統合 資料・事務内容の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 事務職員の強化 事務負担の軽減 グループ全体に効率化があったか
校長生活	<ul style="list-style-type: none"> 支援者の負担増が心配 支援者の負担増 支援者の負担増 	<ul style="list-style-type: none"> 支援者の経験や状況により負担 都度担当者への専門研修の本質 委託業務は難しい 支援多忙期が重なる 	<ul style="list-style-type: none"> 委員会による作業時間と 業務研修の効果的なシナジー 	<ul style="list-style-type: none"> 業務の増加 市教委・職との連携 初任者の育成すべてを連携が行うは困難 この制度の実施内容の明確化 	<ul style="list-style-type: none"> 日常的な業務支援を随時行えた さらに忙しく
【要望事項】	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続して実践 他グループ員の共同が学校教育全体の事務効率化へ 一般教員も共有できるよ引 会議の回数や時期に検討 	<ul style="list-style-type: none"> 事務職員として学校経営にどう関わるかなどの研修 小グループでの研修の工夫 初任者の育成は、今後も継続願う 	<ul style="list-style-type: none"> グループ員の数が多い 経験者のスキルアップの助け 経験の事務職員の負担増 旅費の確保 開催時期の工夫 (繁忙期と同じ・休集中、他研究会と兼ねて) 	<ul style="list-style-type: none"> 研究団体との違い・兼ね合いがわからない スキルアップの機会 支援のあり方(される側、する側) 共同で進めた方がよいものと独自が現在 目的とどうつながっていくか 	
【改善の方向性】	<ul style="list-style-type: none"> 集約した成果と課題を整理、実践事項を確認 グループの実践内容の決裁権限は? 市教委との連携を深め更なる業務の効率化を図る研修 	<ul style="list-style-type: none"> 市全体とするとグループ代表で交流、グループ内実践を減 目的を明確にして 			

【分析の結果】

- ①「支援」については、年齢層の低い部分に良かったという反省が多く寄せられた。反面、校長先生方・事務職員の中堅層からは、負担を心配する反省が多い。
- ②「他校の視察」、「市教委との連携など実務研修」は、どの年齢・職ともに良い評価が多い。
- ③「事務機能の強化、負担軽減、多忙化解消」など目的の実現はどの年齢層も課題としている。
- ④「小グループ活動」は、小規模校では、出席回数が減り不在機会が少なくなり良い。
- ⑤情報交換には、年齢層の中・高の校長先生方より良い評価が多かった。

③平成29年度の実践内容

計画の作成にあたって		成果と課題(感想)
グループの課題	グループ会の活動	○良かった ●要改善
・新採用者2年目2名、採用3年目1名、期限付1名 ⇒ 経験者と初任者の数が同数 新採用、経験の浅い事務職員への「支援」、「指導」の継続 ・小グループ研修の継続と会議の工夫 ・負担の軽減 ・共同連携が学校教育全体の事務の効率化へ連携させる ・目的のポイント化 ・時期に応じた実務研修	≪初任者支援≫ ・給与事務担当者指導会の事前書類の確認 ・小グループと近隣校の並行での事務支援 ・少人数での県会計に係る事務処理の確認 ≪市教委との連携で業務の効率化≫ ・市会計処理の確認…合同グループ会 ≪情報交換≫ 日常の課題解決 ・就学援助・学校徴収金 ・改正文書の読み合わせ ・28年度作成の市校内会計取扱い要領から「会計事務運営計画」を教育計画掲載案の改定した資料を共有	○近隣校からの支援、たいへん助かりました。 ●近隣校と小グループの支援は差別化し、効果的な方法を考えたほうが良い。 ●10校の予定が合うのは、なかなか難しそうだが、やるしかないで、迷惑をかけないようにしたい。 ○仕事を見てもらえるのは良かった。 ○別グループから様式集の提供があり良かった。 ○担当者と市内全体でそれぞれの事務についてお話しできて仕事の内容やしきみもわかったように思います。今後はこれらを理解しながら仕事したいと思えます。 ○研修により、今までより早く処理でき、効率化できた。 ○時期に合わせた会議で書類を確認できてよかった。 ○情報交換の場、有り難い。 ○さらに回数を増やしてほしい。 ●人数が多いせいか、席の近い人との情報交換となってしまう。行き渡りきれない時もあったと思う。

④実践内容の反省と分析

平成29年度 二本松市東部地区学校事務の共同・連携実践研究の年間反省

「1」を良くなかった、「4」を良かったとして、1～4の段階で評価、項目で特記されたことを備考に記入しました。

項目	表裏りつふし赤字文字は、平均より上、青文字は、上位10位、赤文字は、下位10位を表します。		備考	グループとして共通理解したこと
	校長先生	事務職員		
グループのねらい	学校事務の効率化	3.33 3.00	効率化だけでなく学校運営に効果的に繋がることも必要。提供された資料や情報の共有により効率化が図られ、且地域区分別→層別による作業ができること。	「初任者支援」は、近隣校・小グループからの形態も支援される側からも支援する側からも高い評価であった。
	初任者の支援	3.89 3.40	これは大抵なことだと思う。初任者にとってはこれほどありがたいことはない。	近隣校の支援では、経験豊かな職員からの多岐にわたる支援に大変評価が高かった。
	研修・向上の目標の実現	3.66 3.33	資料や情報に関する疑問点や確認が必要となる点の確認ができた。	小グループでは、日程の調整の必要がある。しかし、業務で行うことは、支援する側は強く、負担も少く感じている。また、支援の際には、経験の浅い職員も積極的に参加した。一方、支援される側には、経験の浅い職員が参加していることで、経験の共有に心当たり、わからないことが不安が薄れていた。
	連携方法の改善	3.00 2.88	自分たちの共有する課題解決の場である、他校の共通課題を話し、運営方法も共有し協力して取り組む事が大切だと思う。	「実務研修」の実施は実際に各担当の責任を分担し、個人としての質疑や要望を伝えながら、演習できたことが高い評価となった。同時に、すぐに役立つことにより学校全体の効果も高いと評価された。
手立て	研修回数(全体研修)	2.88 3.10	可能な限り参加できたいと思うが、必要とされる支援ができていないが疑問。できる限り少ないが負担が少ない。	「年間テーマ」を市会計として行ったことは、実際に携わる内容であり、担当者としての研修に評価が高かった。
	研修回数(小グループ)	3.00 2.78	研修の先生が不在になると学校にとっては、ちょっと不安かも。	「情報交換」の実施は、日々の疑問や悩みを解決することによって、学校によって違ったり、話が交差したりと時間ばかりがながっているという反省もみられた。
	会議の日程の工夫	3.11 3.11	突然の開催に戸惑うこともあったのではないかと思う。	「各研究団体等の役員をしている方への負担軽減のための措置は、重複しているグループ員にとっては有難かったが、参加していないグループの活動が見えないという不具合があった。そのような場合には、あまり関心の低い内容となった。
	初任者支援の強化(小グループ)	3.78 3.20	とてもありがたいと思うものだが、小グループとして大変ありがたかったです。	
大懸	実務研修の強化(市教委)	3.50 3.13	近隣校による支援が良い。近隣校と連携が効果的で効果的であると思う。	
	実務研修の強化(市教委)	3.44 3.80	研修に、日々の業務での効率化が図られ、学校全体にも波及する効果も期待できる。さらに目標を定めていくと効果的だが、準備の都合を考えると無理がある。準備の都合を考えると、やはりと検閲できることを知り、研修を揃えて、自とと自認しました。市教委の研修への理解は、すぐに自校での事務に活かして、(市教委の研修) 実施したいです。	
	実務研修の強化(市教委)	3.20 3.78	研修に、日々の業務での効率化が図られ、学校全体にも波及する効果も期待できる。さらに目標を定めていくと効果的だが、準備の都合を考えると無理がある。準備の都合を考えると、やはりと検閲できることを知り、研修を揃えて、自とと自認しました。市教委の研修への理解は、すぐに自校での事務に活かして、(市教委の研修) 実施したいです。	
	情報交換の強化	3.44 3.40	日々の小さな疑問の解消に繋がると思うが、絶対的な知識を準備している。時期に合わせた事務処理の対応も必要で、他校の知識が足りない。そのために、他校の知識が足りない。そのために、他校の知識が足りない。そのために、他校の知識が足りない。	
グループ	情報交換の強化	3.30 3.58	日々の小さな疑問の解消に繋がると思うが、絶対的な知識を準備している。時期に合わせた事務処理の対応も必要で、他校の知識が足りない。そのために、他校の知識が足りない。そのために、他校の知識が足りない。	
	情報交換の強化	3.22 3.58	日々の小さな疑問の解消に繋がると思うが、絶対的な知識を準備している。時期に合わせた事務処理の対応も必要で、他校の知識が足りない。そのために、他校の知識が足りない。そのために、他校の知識が足りない。	

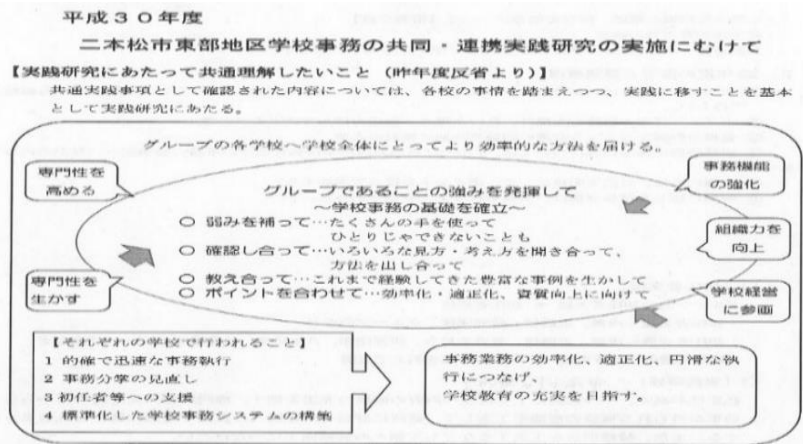
「学校事務の共同・連携実施に係る実践研究報告書」の様式が県教育委員会より提示され、様式に従い、活動内容を報告することになる。このことは、「グループ会のねらい」、「手だて」、「実践内容」を明確し、「成果と課題」、「改善の方向性」を捕らえ、次年度の活動計画へ結びつけ易くなった。私たちは、課題に対する活動の達成度を判断するために4点採点方式で数値化へ変更する。

(3) 平成 30 年度以降（第二期研究期）の活動

①平成 30 年度の実践内容

グループ会が再編され、3 グループとなる。

グループが縮小したことで、より課題を焦点化し易くなった。活動方針の共通理解が不足しているとの反省から、年度始めの運営委員会でイメージ図によって共通理解を図る。



計画の作成にあたって		成果と課題(感想) ○良かった ●要改善
グループの課題	グループ会の活動	
初任者0名 異動職員なし 初任者支援を実施せず、昨年度の反省における課題解決と成果の継続を実施する。 ・学校事務の効率化 ・市会計事務の簡素化 ・情報交換	≪学校事務の効率化≫ ≪市教委連携≫ ・「市会計事務の手引き」改定作業に参加 ・業務の担当職員と事務簡素化に向けた協議 ≪情報交換≫ ・時期の応じた県会計事務内容確認	○反省アンケートに多く出される「市会計事務」に多く時間が掛かっていることを市教委業務担当者直接協議できたことは良かった。 ●手引きの改定は実際の関わりが少なく反応も良くない。 ○どうしても現金を扱わなければならないこと(手数料、謝金)が物品購入と同じ処理ができるようになって、時間、手間、気持ち的に格段楽になって良かった。 ○発議の必要な事務が簡素化となったので良かった。 ○その時々のお仕事を扱っているのも、不安を聞いてもらえて助かった。 ○さらに良い活動にするために時間が掛かっていたり、違っていたりすることを平準化できると良いグループ会になる。

②令和元年度の実践内容

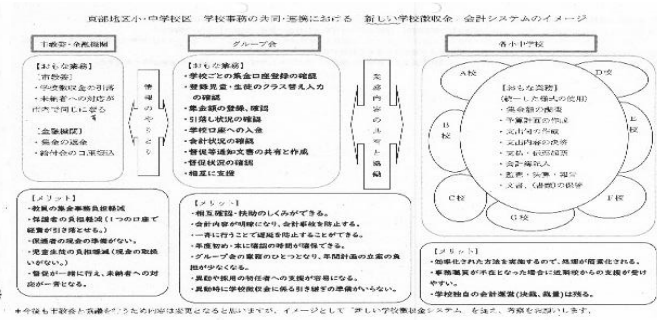
計画の作成にあたって		成果と課題(感想) ○良かった ●要改善
グループの課題	グループ会の活動	
初任者1名 初任者支援を初任者の校務分掌ごと分担を決め実施 (図①) ・学校事務の効率化 市会計事務の簡素化 ・情報交換 時期に応じた県会計事務処理 市内合同グループ会の実施	≪学校事務の効率化≫ ・学校徴収金事務に関するアンケートの実施(多忙調査) ≪市教委連携≫ ・諸会費の公会計化への協議 ・実施構成図の共有(図②) ・市会計事務の簡素化への協議 ≪情報交換≫ ・他県で実施している学校徴収金の公会計化へのアプローチ ・市内小中学校へ学校徴収金の公会計化に関するアンケートの実施	●各学校の会計担当者の業務内容を調査すると、経験年数に影響なくほとんどの事務を事務職員が行っていることが分かる。集金方法に関わらず、年度末始に多忙期が一致している。徴収金事務は、業務全体の20%を越える業務量と認識している。多忙化を解消できる項目の一つとして取り扱うほうが良いと思われる。 また、事務職員に何かあったときには、代りとなる人が居らず、教頭先生への負担が大きくなることが分かった。 ○グループ会で学校徴収金の公会計化が行われた場合を共通理解するためにイメージ図を共有し、課題を見つけられたことは、良かった。 ○教育委員会担当と学校徴収金について話し合えたことは、非常に意味深い。 ●市内全体の変更に関わることを1グループの課題として行うことは、いかがなものか? →令和2年度よりこれまで一部の学校で行われていた学校給食会計が市内全校で「給食費の公会計化」が実施された。 ●後の事務職員の負担減のために今の事務職員への負担となっている。 ●意識統一が難しい内容だった。

【図1】 初任者支援の分担表

事務	担当	小浜小	岩代中	新殿小	旭小	東和小	小浜中
文書調査		◎				○	
就学援助証明		○			○	◎	
給与旅費			◎				○
市会計補助金		◎					
口座振替			◎				○
PTA							◎
物品管理				○	◎		
体育文化							◎

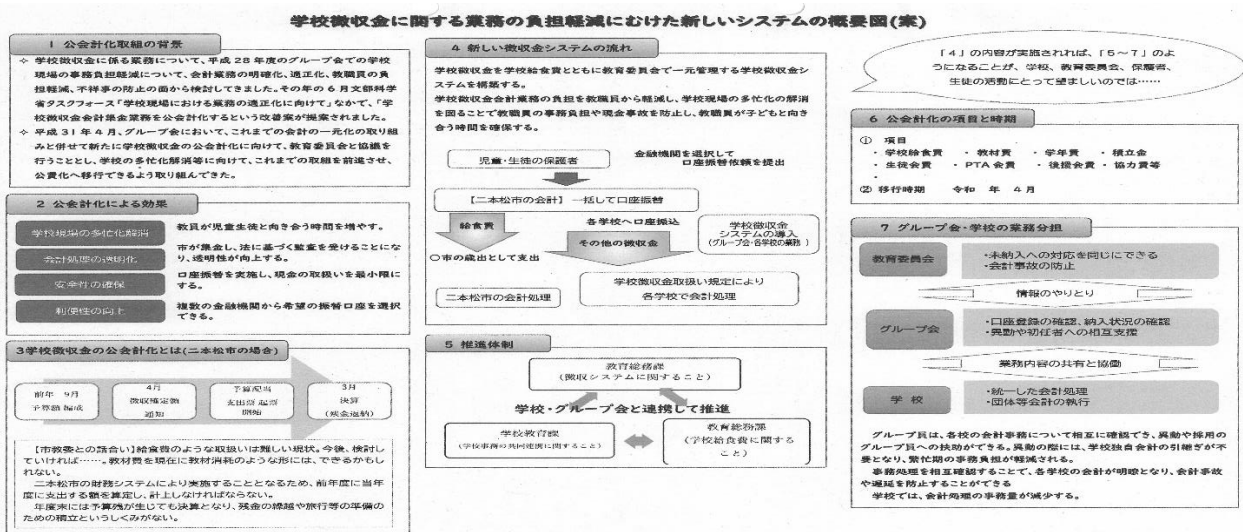
※「◎」は、主として支援する。「○」は、主を補助して支援する。
 ※ 支援の方法は、電話やメールなどを主とし、来訪が必要なときには、所属校より許可を得て、小浜中へ連絡する。所属校、支援校へは、グループ運営委員長より派遣の文書を送付します。

【図2】 新しい会計システムイメージ図



「給食費の公会計化」が実施されたことは、平成31年3月18日文科科学省より「学校における働き方改革に関する取組の徹底について」が発出され、【基本的には学校以外が担うべき業務】として「③学校徴収金の徴収・管理」が盛り込まれていたことにある。併せて、前年度の運営委員会に、グループ会の課題として、自校給食実施校の給食費の公会計化への要望が出されていた。これらのことから、市教委担当者との協議が実現し、校内での徴収金や給食費の現状や業務での課題をそれぞれの立場から話し合うことができたことにある。協議では、給食費のほか学校徴収金について他県の資料を使用し、「新しい会計システム」について協議できた。実施に向け、参考とした他県の資料を基に概要図を周知し、意見を調査した。結果、給食費以外については、実施状況や本市の財務システムと現在の学校の徴収金の扱いに差があることから協議を中断した。

【他県の資料を基に作成した学校徴収金の業務負担軽減に向けた新しいシステムの概要図】

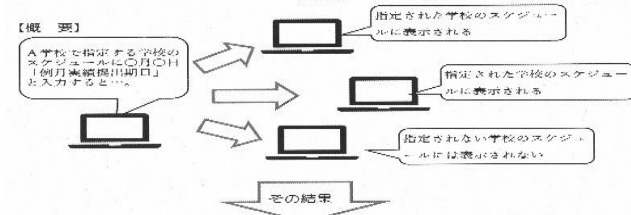


③令和2年度の実践内容

計画の作成にあたって		成果と課題(感想)
グループの課題	グループ会の活動	○良かった ●要改善
初任者0名 県費負担事務職員 の不在校1校(教頭、 市費事務補助の参 加) 異動職員3名 初任者支援の実施 ・小グループ会 ・OJT研修	≪初任者支援≫ 事務分野別担当による事務支援 ・近隣校、前任者の事務支援 ・年度末・始の事務確認 ・事務をミスなく行いたい ⇒財務パソコンのスケジュール機 能の設定変更 (図3) ≪OJT研修≫ グループ2年目以降の会員による 担当事務のOJT研修	○日常的な支援と初任者が複数となったことで、経験者の負担が大きくなるので、5分野(給与・手当、旅費、市会計、その他)に分けて担当を決めたことは、その事務内容について深く研修することになり、大変だったけど、研修になった。 ○財務パソコンのスケジュール機能を使って、提出物の予定が見えたのは、常に提出物が確認できて良かった。 ○小グループ会の開催やグループ会の前に支援が行える日程があって、会の実施回数が減少され良かった。 ○OJT研修で使用した配付資料を「効率化のポケット」に保存して、共有できて、いつも助かっています。

<ul style="list-style-type: none"> ・情報交換 ・感染症補助金 ・役割分担 	「市会計事務のすすめ方」・「県費手当事務の進め方」 ・「年末調整事務の進め方」 《市教委連携》 ・市会計事務の簡素化への協議 《情報交換》 ・学校徴収金の課題解決 《役割分担》 ・副グループ長と記録を設置	○研修担当になって、その事務のことをたくさん勉強しました。 ●感染症対策が実施され、市教育委員会担当との協議も合同グループ会も実施出来なかった。 ●あまり、時間が取れなかった。 ○継続している内容があったので、記録によって内容確認ができて、良かった。 ○すぐに記録が配信され、欠席のときも内容が分かり良かった。
---	---	---

【図3】スケジュール表示機能のイメージ



表示されたスケジュールは、各校に合った利用のしかたができる。

- ① スケジュールを校内の職員がいつでも見ることが出来る。
- ② 提出書類の期限がチェックができる。
- ③ スケジュールを本校の内容に合わせて「追加」、「削除」、「変更」ができる。
- ④ 週や月ごとに印刷して使用することができる。

【図4】グループ会の持ち方

時間	内 容	
	OJT・研修のあるとき	OJT・研修のないとき
14:00~	開会（開催校長先生より講話）	
14:20	OJT研修	
15:00~	「・・・」事務のすすめ方	開会（開催校長先生より講話）
15:30~	情報交換・初任者支援	情報交換・初任者支援
16:00~	校舎見学	校舎見学
16:30	閉会	閉会

④令和3年度の実践内容

計画の作成にあたって		成果と課題(感想) ○良かった ●要改善
グループの課題	グループ会の活動	
県費負担事務職員の不在校1校 （教頭、市費事務補助の参加） 異動者1名 情報交換 事務の効率化	《初任者支援》 2年度の内容を継続 訪問支援をグループ運営委員長へ依頼 《市教委連携》 《他グループとの連携》 《学校徴収金の課題解決》	○昨年に引き続き、事務職員不在なっていますので、近隣の事務の方、グループ会の方々にお世話になりながら、事務をすすめています。今後も支援を継続してお願いしたい。 ○近隣の事務の方には、訪問していただき、広く、細やかに支援していただき、たいへん助かりました。 ●紙面での質問・要望事項の提出となった。 ○業務スケジュールの配信を市内全校で活用できるようになった。 ●初任者支援が主な活動となり、取り扱える時間が少なかった。 ●補助金業務や日常の疑問を取り扱う時間が少なかった。

⑤令和4年度の実践内容

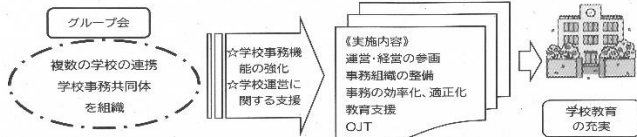
計画の作成にあたって		成果と課題(感想) ○良かった ●要改善
グループ課題	グループ会の活動	
異動者不在校(教頭1名) 県費負担事務職員の不在校1校(教頭、市費事務補助の参加) 産休者1名 情報交換 事務の効率化	《初任者支援》 3年度の内容を継続 ・訪問支援をグループ運営委員長へ依頼する。 ・産休補充職員支援 《市教委連携》 ・実務研修 ・県会計事務処理 《学校徴収金課題解決》	○今年度も県費負担の事務職員の配置がなく、教頭と事務補の業務は、このような組織のおかげで本校の事務はスムーズに行うことが出来た。 ●事務職員未配置校の初任者(教頭)の事務に関する内容の確立が必要 ●事務の経験が浅いので分からないことがたくさんある。 ○担当へ問い合わせの都度、引き継ぎの手引きも見直し、確認して仕事のできたので、自分自身の勉強になった。 ○チャットやZoomのICT機器を利用したことで、都合の合いにくい教頭先生が参加しやすくなった。 ○開催前の書類審査や質疑タイムを継続してほしい。 ●合同グループ会中止で、紙面での質問・要望事項の提出だが対応があった。 ○市会計監査結果の通知配信により、事務の誤り内容や改定になっていることをクイズ形式で研修したことで、理解しやすく、苦にならなかった。 ○業務スケジュールの配信を感染症対策等負担増により中止となったが、グループ会で継続して実施されたので、助かる。 ●初任者支援が主な活動となり、取り扱える時間が少なかった。 ●補助金業務や日常の疑問を取り扱う時間が少なかった。

⑤令和5年度の実践内容

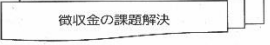
メンバーの状況 異動者：地区外1名 県負担事務職員の不在校1校（教頭、市費事務補助の参加）

令和5年度 二本松市東部地区小・中学校区

実践グループ会実施内容報告



- 令和5年度の実践の反省（記載されているのは4年度の実践）
 - IoT機器を利用した初任者や不在校の発問や書類作成に支援でき、事例を共有することによってグループ全体の研修ができた。
 - 文書等の提出スケジュールの共有によって、各校の事務運営の支援ができた。
 - 実務研修や業務の情報交換によって日々の業務の効率化が図られた。
 - 不在校、初任校への対応がスムーズな流れとなり、経験の違う個人が互いに実務研修が十分でなかった。
 - 学校全体として、業務負担軽減を図る方法が情報交換されると今後の参考となる。
 - 共同連携の目的の再確認が必要である。
- 学校事務の共同・連携の目的の共有
 - 事務の効率化 …
 - 適正化 …
 - システム化 …
 - 組織力の向上 …



- 令和5年度の実践内容（課題解決と反省）

【実務的課題】

 - 初任者等支援・課題解決
 - 事務の経験が浅いので、分からないことがたくさんある。
 - 提出書類の漏れやミスなくしたい。
 - 情報交換
 - その時期にある課題や疑問、改正文書の読み合わせをグループ会開催時に実施する。
 - 教育委員会業務担当職員との事務軽減の交流
 - 実務（OJT）研修
 - 寒冷地手当事務のすすめ方（認定から電算入力マスターの作成のしかた）
 - 年末調整事務のすすめ方（控除申告書の審査から通知書の作成のしかた）

【東部グループの課題】
 学校諸会費の課題解決に向けて
 学校事務の適正化に向け、学校の負担、保護者の負担、児童・生徒の負担の軽減、現金事故、会計事務取り扱い等に対応した新しい学校諸会費のシステムの実施に向けた実践

学校諸会費の課題解決に向けての研修テキスト

学校諸会費の課題解決にあたって

（学校諸会費の課題解決）のためのワークブック

二松市学校事務の共同・連携実践 東部地区グループ編

令和5年度 二本松市東部地区小・中学校区 学校事務の共同・連携実践の年間反省用紙

2グループ編の実践例

実践

二松市東部地区小・中学校区 学校事務の共同・連携実践の年間反省用紙

【令和5年度の実践内容の反省】

令和5年度 二本松市東部地区 学校事務の共同・連携実践の年間反省用紙

1. 東部地区の共同・連携グループ会は、次の目標にあった実践ができていましたか。（緑…平均より上）

項目	項目	対象	平均	備考(特に参考として記入してください)
共同・連携の強化	学校事務組織の確立	学校	3.67	
		事務	3.50	
（事務の効率化適正化システム化組織力の向上）	学校事務機能の強化	学校	3.43	
		事務	3.50	
		学校	3.29	
		事務	3.50	

令和5年度 二本松市東部地区 学校事務の共同・連携実践の年間反省用紙

1. 東部地区の共同・連携グループ会は、次の目標にあった実践ができていましたか。（緑…平均より上）

項目	項目	対象	平均	備考(特に参考として記入してください)
共同・連携の強化	学校事務組織の確立	学校	3.67	
		事務	3.67	
（事務の効率化適正化システム化組織力の向上）	学校事務機能の強化	学校	3.67	
		事務	3.67	
		学校	3.67	
		事務	3.67	

○一人職の事務職員が集まり情報交換や学び合いができる機会は重要、負担を考慮しながら続けてほしい。

○事務職員のスキル向上や不安なく事務処理を進める上でたいへん役立っている。

●事務職員に役立っていることは、学校に役立っていること、評価は分けなくて良い。

2. 今年度の実践内容は、東部地区の課題、実情に合った内容でしたか。

グループの課題	実践内容(手立て)	対象	平均	備考(特に参考として記入してください)
●事務の経験が浅いので分からないことがたくさんある。 ●提出書類への対応を遅くなく、正しい。	初任者等支援・課題解決 分野別分担制による支援 業務分野ごとに担当者を決めてメール等で連絡して支援を行った。	学校	3.50	
		事務	3.40	
		学校	3.33	
		事務	3.40	
●提出書類への対応を遅くなく、正しい。	情報連携活用 庁内メールのスケジュール帳を参照して提出書類を各校で確認できるようにした。	学校	3.67	
		事務	3.60	
●日頃の疑問や悩み、各校の事務の様子などを知らない解決につなげたい。	グループ会に30分～1時間の時間を取ってその時々、各々の疑問や悩みを話し合い、解決の参考とすることができた。	学校	3.71	
		事務	3.50	
●各校の様子を知りたい。	情報交換 グループ内の学校で実習し、その際に事務職員の担当業務や負担軽減、利用や書類の取扱い状況を見せたい。	学校	2.00	
		事務	3.00	
●市全体の事務内容について全校の事務職員と情報共有したい。	実務研修 夏季休業中に市教委事務担当者との話し合いの機会、協議会を実施することにした。研修内容の理解と適正な事務処理が行えるようにした。	学校	2.00	
		事務	3.00	
●具体的に事務処理を学びたい。	実務研修 定例ではないものの事務について、全体での研修を行い、書類作成支援、事後の情報交換を行った。	学校	3.00	
		事務	3.00	
●経験者が初任者にOJT研修を行いたい。	実務研修 事務内容の理解と適正な事務処理が行えるようにした。	学校	3.00	
		事務	3.33	

○不安な中での校務でしたが、常に共有し合うことで校務がスムーズにできました。

△市の会計は、複雑なため、初めて行う人には、支援が必要だと思いますので、異動者対象の市主催の研修会を要望したい。

○学校徴収金の課題解決は、全員で考えることが出来た有意義な1年だった。

実践内容	対象	平均	備考(特に参考として記入してください)
初任者等支援・課題解決	学校	3.83	
情報交換	事務	4.00	●異動1年目でたくさん支援いただき助けていただきました。
実務研修	学校	3.83	
実務研修	事務	4.00	●市費事務課長に4月に訪問支援していただき、大変ありがたかったです。
実務研修	学校	4.00	
実務研修	事務	4.00	●OJTのサポートで適正な書類交換が行えました。事務職員に限らず、管理職も共有することで大変良かったです。
実務研修	学校	3.80	
実務研修	事務	4.00	●事務経験が浅いので、各校の業務や設備を現場で学べる時間があったので良かったです。
実務研修	学校	2.83	
実務研修	事務	2.83	●各校で開催している中で、各校の業務や設備を現場で学べる時間があったので良かったです。
実務研修	学校	2.50	
実務研修	事務	2.50	●事務の効率化について協議できなかったのが残念だった。
実務研修	学校	3.83	
実務研修	事務	3.83	●市費事務課長に4月に訪問支援していただき、大変ありがたかったです。
実務研修	学校	3.83	
実務研修	事務	3.83	●事務経験が浅いので、各校の業務や設備を現場で学べる時間があったので良かったです。
実務研修	学校	3.83	
実務研修	事務	3.83	●事務経験が浅いので、各校の業務や設備を現場で学べる時間があったので良かったです。

4 成果と課題

(1) 成果

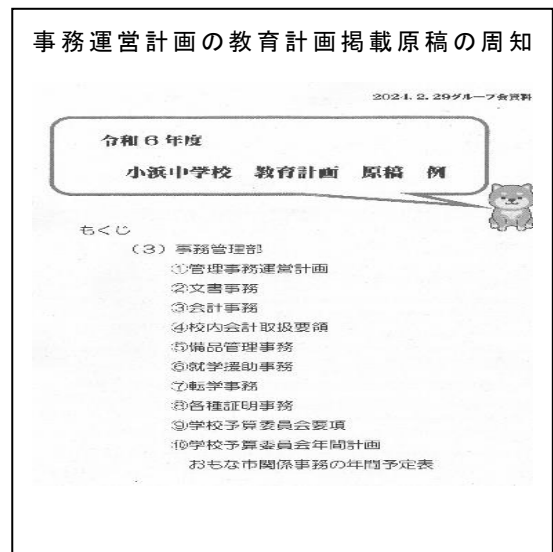
学校事務の共同・連携という組織において、これまでの実践をとおして、次のような成果を得ることができた。

- ① 実務に直結する教育委員会と学校の業務簡素化・負担軽減の話し合いが持てるようになったことで、学校の業務の負担が減り、効率化や明確化が図られた。
- ② グループ会が有効に働いたことは、グループ員がそれぞれの力を発揮して参加したことにある。
- ③ 学校事務の共同・連携グループ会においての人材育成は、「支援」によってだけでなく、一緒に考えること、体験することにあった。
- ④ 多様な状況、多様な考えの協議をとおして、一人一人が視野や広げ自校の事務を見直すことができた。
- ⑤ これまでのグループ会の結果を、記録し、明文化することで、自校の学校事務の経営機能を強化できるものとなった
- ⑥ 明文化された運営計画は、学校の説明責任の一端を担える。【参考例として作成した案を提示した】

(2) 課題

これまでのグループ会によって、知らず知らずの内につくられた学校事務の実践の詳細は、記録に残し、明文化したことで、教育計画とともに事務運営計画とすることができた。しかし、今後もカリキュラム経営の実施とともに必要に応じて検討し、修正して、全職員が共通理解できるものとしておかなければ、学校経営を支える事務運営計画として役立つものとするのが難しいものになってしまう。

今後も、いかにグループ会を運営し、地域の課題にポイントを絞って、将来を見据えた協議・共同実践を行うために限られた時間をどのように有効に使っていくかにかかっている。



5 変わりゆく時代とともに

グループ会の実践研究期から今年で12年の歳月が経ち、その間、学校には、ICT機器を利用した授業や会議のシステム、働き方改革、新しい職などの配置など日々変化がもたらされている。

私たち事務職員にも「学校に一人」という職場環境から、「学校事務の共同・連携」のグループ会の業務が取り入れられた。このことは、長い経験を持つ事務職員には、その環境を受け入れにくいこともあった。しかし、学校種や年代、視座の違う事務職員が集まり、グループ会を重ねる毎に新しい発見があり、自校や他校の課題を一緒に考えることで、学校事務職員としての技量を高める有益な場となっていた。経験の浅いグループ員は、様々な見地からの支援を受け、学校事務職員として必要な知識を習得し、多様な自校の学校事務への課題解決の技能を他の研修とともに身につけ歩んでいる。

学校事務の共同・連携は、学校事務職員の育成に、「校内での知見の習得」と官制研修、「事務研の研修」という扉とともに、課題を定期的に「話し合い」、「聴き」、「考え」、「実行する」という成長に必要なもう一つの新しい扉を開いた。扉が増え、明るさと風通しの良さを見出すことができた。

私たちの「学校事務の共同・連携の実施」のグループ会活動を振り返り、改めて、事務研の「礎」と学校事務職員の仕事に指導とグループ会活動への関係機関の支援があったことが大きく、これらの活動へとつながっていた。今後も、学校事務の共同・連携のグループ会の活動を運営し、自校の「学校事務のしくみ」を構築し、より良い学校事務を目指し、実践していくことが課題と考える。