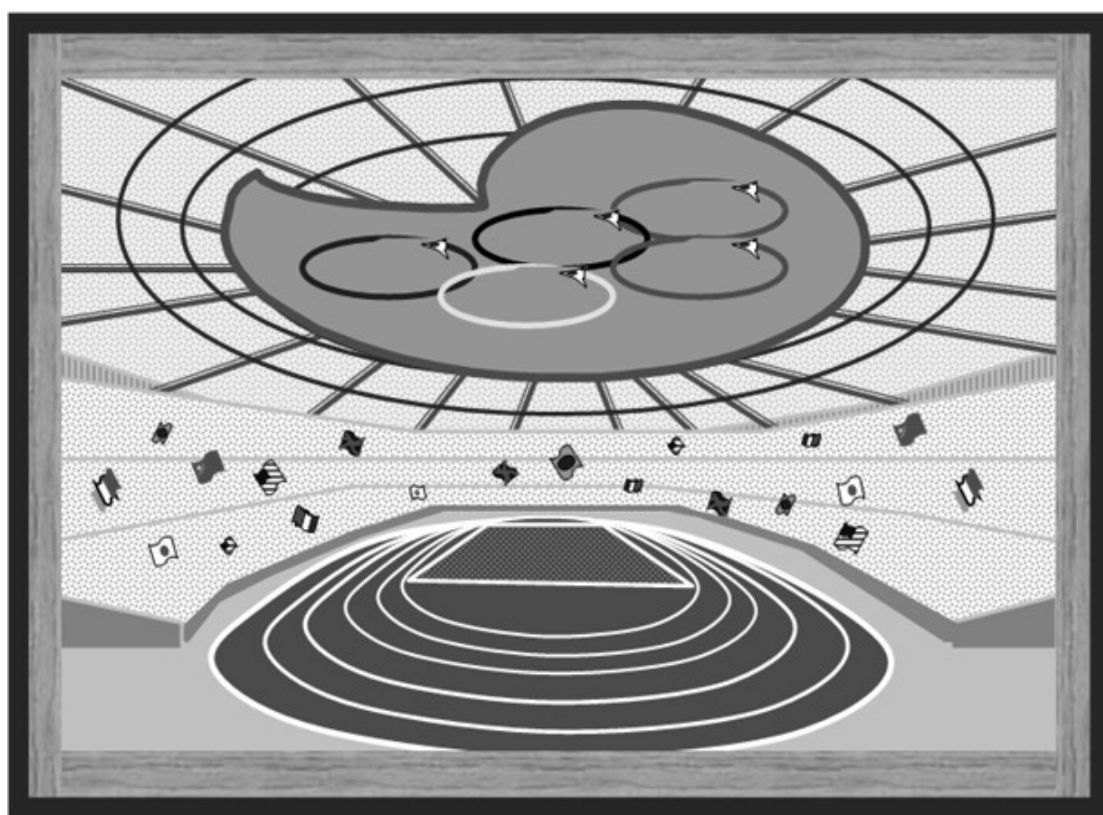


東部の学校事務

第21号

2020. 3



子どもたちの夢をはぐくみ、

学校経営に主体的に参画する事務職員

埼玉県東部公立小中学校学校事務研究協議会

【 目 次 】

会長あいさつ	・ ・ ・ ・ ・	1
全体的事業報告	・ ・ ・ ・ ・	2
全体研修会並びに総会	・ ・ ・ ・ ・	3
初任者研修会	・ ・ ・ ・ ・	6
学校事務職員研修会	・ ・ ・ ・ ・	7
研究大会	・ ・ ・ ・ ・	1 3
常任理事の 1 年	・ ・ ・ ・ ・	2 6
各部活動報告	・ ・ ・ ・ ・	2 7
市町事務研活動報告	・ ・ ・ ・ ・	3 0

行田市 加須市 羽生市 春日部市 越谷市
久喜市 白岡市 宮代町 幸手市 蓮田市
杉戸町 八潮市 吉川市 松伏町 三郷市

初任者の 1 年	・ ・ ・ ・ ・	3 8
編集後記	・ ・ ・ ・ ・	4 3



【 会長あいさつ 】

埼玉県東部公立小中学校事務研究協議会

会長 岡田 節子

5月1日、新しい天皇が即位され、元号も令和に改められました。平成の30年間を振り返りますと学校教育は大きく変化しました。学校事務職員関連の変化としては、給与振込の実施や旅費関係規程の改正、教育事務所の再編、小中学校県費事務システムの本稼働、小中学校事務職員と教育事務所の人事交流、通勤等の4手当の認定事務権限が校長に委任され、後に専決権限が事務職員へ付与される、そして、学校教育法の一部改正により「事務に従事するから事務をつかさどる」へなどの大きな変革がありました。

そのような変化に対応してきた本会も、今年20周年の節目を迎え、すべての全体的事業、各部の活動について20周年を意識した活動を展開してまいりました。今までの20年を振り返り、これからの学校事務の在り方について考える機会にしたいと企画してまいりましたがいかがでしたでしょうか。すべての事業が盛会裏に終了できましたのは、会員のみなさまのご協力のおかげと、深く感謝申し上げます。いただきましたご意見を参考に次年度も魅力的な事業を展開してまいりたいと考えています。よろしく願いいたします。また、理事や連絡員をはじめ、役員のみなさまの熱心な取組みのおかげで、充実した活動ができましたことに心より感謝申し上げます。

さて、今年度の全体的事業についてですが、5月の全体研修会では、公立鳥取環境大学准教授川口有美子氏をお招きし、「新しい時代の教育事務－学校事務職員の未来予想図－」と題して、1月25日に中教審答申を踏まえて「事務職員に期待される役割」や「Society5.0」により変わっていく新しい学校像を予想してその中での学校事務職員の明るい未来についてお話しいただきました。

今年度より、名称を変えた7月のビギナーズ研修会では、金子総務・給与担当部長と三ヶ尻主任よりご講話をいただきました。アサーティブコミュニケーションを身に着けることがビギナーズの心に響いたようです。

10月の学校事務職員研修会では、明星大学常勤講師神林寿幸氏をお招きして、「「学校における働き方改革」における学校事務」と題して、学校教育を取り巻く社会の変化と教職員の働き方の変化、環境変化に適応できる学校組織とはについてお話しいただきました。また、埼玉県公立小中学校事務職員研究協議会の飯島由美子会長よりコバトンプランについてご説明いただきました。

12月の研究大会では、研究部が、業務改善をテーマとした3年次の研究発表を行いました。架空の東部小学校を設定し、カエル会議を行って、参会者にも会議を体験していただきました。業務改善を事務職員目線で見ただけなのではないでしょうか。

また、中央研修の報告は、今年大幅に変わった内容を簡潔にまとめ、演習の内容にもふれていただき、とても魅力的な研修であることが伝わりました。20周年記念企画では、初代会長の松田先生に事務研発足当時のご苦労などをお話しいただきました。会場を飾ったパネル展示も20周年を意識して、それぞれ工夫を凝らしてあり、参加型の展示もあり、大変ご好評をいただきました。そして、研修部・総務部が中心になり運営面をしっかりと支え、すべての部の総力を結集し実り多い研究大会となりました。

今後も、主体的・意欲的に活動し、特に若い理事が生き活きと活躍できる研究協議会にしていきたいと考えております。

最後になりましたが、本会の活動に対しまして、東部教育事務所をはじめ、各関係教育委員会・諸機関の皆さまから温かいご支援・ご指導をいただきましたことに深く感謝申し上げます。



【全体的事業報告】

東部公立小中学校学校事務研究協議会では、今年度も四つの大きな事業を行いました。今年度で本会も20周年を迎えました。20周年を記念した企画も行いました。ここでは各事業の概要を紹介します。各事業の詳細はそれぞれのページでご確認ください。

全体研修会並びに総会 ⇒ 3ページ

令和元年5月9日（木）

東部地域振興ふれあい拠点施設

講演

「新しい時代の教育事務

ー学校事務職員の予想未来図ー」

公立鳥取環境大学

准教授 川口 有美子 氏

ビギナーズ研修会 ⇒ 6ページ

令和元年7月26日（金）

東部地域振興ふれあい拠点施設

東部事務研の活動内容の説明

東部事務研 理事長 生松 朋大

講義

東部教育事務所総務・給与担当部長

金子 貴教 氏

主任 三ヶ尻 悠人 氏

実践報告

加須市立高柳小学校

市川 真衣 事務主事

グループ別討議

5つのグループに分かれての討議

学校事務職員研修会 ⇒ 7ページ

令和元年10月3日（木）

久喜総合文化会館

講義

「学校における働き方改革」における

学校事務」

明星大学教育学部

常勤講師 神林 寿幸 氏

研究大会 ⇒ 13ページ

令和元年12月11日（水）

東部地域振興ふれあい拠点施設

東部教育事務所行政説明

東部教育事務所総務・給与担当部長

金子 貴教 氏

中央研修報告

行田市立南小学校

渡辺 彰子 事務主幹

越谷市立南中学校

早川 宣孝 事務主幹

20周年記念企画 講演

「20年を振り返って今思うこと」

本研究協議会初代会長 松田 光男 氏

研究部発表・研究協議

「事務職員が進める業務改善ー3年次ー」

～業務改善で学校をカエル～

助言者 埼玉県教育局市町村支援部

小中学校人事課人事・学事担当

管理主事 曾川 浩二 氏

広報部パネル展示

知識共有部パネル展示

研修部パネル展示

様々な方からお話をいただき、これからの事務職員の在り方について、自身でも考える機会となりました。

おわりに、事業の実施にあたり、東部事務研の会員の皆様のご協力に感謝いたします。

興味をもったページへGO！



研 修 名	令和元年度 全体研修会		
実施日時	令和 元 年 5 月 9 日 (木) 13:20～15:30	会場	東部地域振興ふれあい拠点 施設 (ふれあいキューブ)
講師	公立鳥取環境大学 准教授 川口 有美子 氏	参加者数	181 名
講 演 新しい時代の 教育事務 ー 学校事務職員 の予想未来 図 ー	■鳥取の紹介 ■日本教育事務学会の紹介 ■本の紹介 (チーム学校の発展方策と地域ユニット化への戦略) ■3つのテーマ ・ 学校環境を取り巻く時代と社会の変化 ・ 学校のあり方を考察する ・ 学校事務職員の未来予想図を描くために ■Society5.0 について Society5.0 に向けた人材育成 ○共通して求められる力 ・ 文章や情報を正確に読み解き対話する力 ・ 科学的に思考・吟味し活用する力 ・ 価値を見つけ見出す感性と力・好奇心・探求力 ○小中学校でどうしたらいいか ・ 学びの基礎を固める ・ 生涯学び続けるための基礎的読解力を身につけさせる ○学校のあり方 ・ “〇〇だけ” ではないあり方 多限モデルになる ・ 経験と勘ではなくエヴィデンス (根拠) をもって行動する ○中教審の3本の矢 ・ 地域経論 ・ チームとしての学校のあり方と今後の改善方策について ・ 教員養成コミュニティの構築に向けて ・ チーム学校の答申が出た後の流れについて 勤務時間のガイドラインが制定された等の動きを受けて、テレビの放送も行われた (業務改善をどのように進めているのか等) 様々なメディアで取り沙汰され、世間は働き方改革に躍起になっている ・ Society5.0 の話 これからは『3.0 学びの時代』アクティブランナーに学校はなる 個別最適化された学び、学びのポートフォリオを大事にしてほしい データを収集・分析して、傾向を掴んだ上で特性を踏まえた支援をする 学校に移行していくことを目指す (学習指導要領も意識している) ・ 『未来の教室 (研究会)』		



PBL（課題解決型学習）STEAM（スチーム）…テクノロジーを利用した学習
経産省の取組だからといって遠い話ではない。目的に特化した塾が増えてきているという世の中の動き

- ・変わることが求められているが教育委員会の理解がないと始まらない
頑張る教育機関が報われる仕組みなど特色のある予算配分が必要
- ・「学校事務の共同実施教育の情報化等を、KPI（重要業績評価指標）を掲げ、肯定化して推進する」と政府が学校事務について触れている
⇒共同実施について、成果や課題を整理する。数値（指標）で具体的に目標を設定している。

- ・地域学校経営になる

学校の中だけで教育は完成しない(小中連携・小中一貫)(コミュニティ・スクール)(共同学校事務室)「チーム学校」から「チーム学園」へ

■ チーム学校について

- ・校長のリーダーシップ
- ・教員の専門性を活かして
- ・カリキュラムマネジメント
- ・専門スタッフとの連携

⇒川口先生が実施したアンケート結果

「チーム学校はどれくらい実現されているのか？」

- ・校長のほうが事務職員よりも実現を高く評価している
- ・事務職員のほうが地域などの支援がチーム学校の実現につながっていると感じている
- ・チーム学校を実現する上で、事務職員に求められる役割・職務の実態
⇒予算委員会の運営 監査・検査の対応 近隣学校の連携
校長が期待している事と事務職員の自己認識が一致している
- ・事務職員が業務改善を頑張っていると思っている学校ほど、チーム学校が進んでいると考えている ⇒業務改善は重要
- ・事務職員が管理職との関係についての職務満足度が高い学校ほどチーム学校が進んでいると考えている

…チーム学校が進んでいる学校は上記のようなことを大切に考えている

■ 地域協働

『人口減少時代の新しい地域づくりに向けた社会教育の振興方策について(答申)』

学校と地域との協働は社会教育からも注目されている

⇒学校教育現場だけでとどまっていない

- ・社会教育とコミュニティ・スクール

「地域と連携することが教職員に負担となるのではないか」「地域に児童生徒が使われるのでは」という誤解や、設置者による考え方の違いによって格差がある。

⇒地域を知ること…その地域で人がどう生きているのかを知ることが
児童・生徒にとってはキャリア教育となる

- ・地域の大人たちも学ばないとダメだと感じる



…発想の転換が必要。新しいことをやるのではなく、今やっていることに地域の人をどう巻き込むかが重要

- ・学校と地域は win-win の関係が理想「一緒に頑張っていきましょう」
教育行政も一般行政の町づくりに合わせて自治体を挙げて『チーム○○』と言えるような体制になれるかどうか

■ マネジメント（経営）が意識できるか

- ・ マネジメントを意識しながら自分が成長しているのか
⇒エンパワーメントを施行できるか（力がついているのか）
- ・ 今のやり方がベストではないという認識を持つ
思い切って自分で新しいものを造る（クリエイティブな人であること）が求められている

■ コーディネーティブであること＋ファシリテーション

常にコーディネーティブな姿勢でいる

「人と資源と情報をどれだけつなげ、掛け合わせることができるか」

「他校とつながるということは地域に拡張すること」

「学校事務職員の地域開発力が問われるのではないか」

- ・ 政策を読み解き、政策の先を行く
地域スタンダードが国家スタンダードになることもある
アンテナを高く幅広い情報収集が必要であり、それを共有する事が非常に大切である

上野智寿子さん

「個人的な経験が社会行動につながっている。個人的な事は政治的である」⇒一人の疑問はみんなの疑問である事が多い

■ ボスマネジメント

上司から積極的な支援を引き出すためのコミュニケーション手法や環境作りの技術

⇒管理職の描いているビジョンを知る 強みや盲点を掴む
ワークスタイルを掴む

- ・ 学校事務を校長にも学んでほしい。そのための日常のコミュニケーションが大事である

校長と学校事務の共同研修が増えてきている

■ 『学校事務誌』研究集会（鳥取集会）のお知らせ

■ 学校事務はもう変わっている

組織マネジメントを本気でやってほしい

学校をよくしていく事が大事 「学校改革しましょうよ」

生徒にとっても職員にとっても『夢をかなえる通り道』であってほしい
改革とはそれまで醸造された個人の取り組みに学校としての形を与えること。

「新しい時代にどういう学校が作れますか？事務職員として何をしますか？」



研 修 名	令和元年度 ビギナーズ研修会	実施日時	令和元年 7 月 26 日 (金) 受付 13:00～ 研修 13:10～16:35
会 場	東部地域振興ふれあい拠点施設 「ふれあいキューブ」	参加者数	ビギナーズ研修対象者 28 名
開会行事 会長挨拶	岡田節子 会長	・初任者研修会もビギナーズ研修会と名称を新たにし、30 年以上続いてきました。共同実施等組織で活動することが増え、悩みや疑問に答えていただける機会も増えていると思います。しかし、同じくらいの経験を持つ方たちで、今持っている悩みや疑問等に共感して一緒に考える時間がとても大切です。そして同期だけでなく少しだけ先輩の方たちともつながりを作ってください。	
事務研活動について	生松朋大 理事長	・東部事務研は「学校事務職員及び共同学校事務室の果たすべき役割の明確化・共有化を目指し、信頼される職、存在感ある職、そして社会により貢献できる職の確立」を目標に活動しています。全体研修会並びに総会、ビギナーズ研修会、秋の事務職員研修会、冬の研究大会、広報誌、J-BOX と職務に役立つ有意義なものがたくさんあり、総務部、研究部、研修部、広報部、知識共有部と五つの部で活動をしています。 東部事務研との関わり方ですが、共同実施での支援が当たり前の時代になりその役割を担っていた事務研の必要性・意義が問われています。皆さんに考えてもらうきっかけとして、埼葛の学校事務創刊号の挨拶を紹介しします。『今や私たちの仕事も給与・旅費だけが仕事ではなくなってきました。学校事務本来の姿とは何であるのかも 1 度考えてみる必要があると思います。そして私たち一人一人が学校事務の近代化に向かって研修研究を積み重ね一歩一歩前進することが必要であろうと思います。研究なくして進歩はありません。こういう研究が職場における地位として認められ、ひいては全般的な地位の向上につながるものと確信するものです。学校事務は学校経営の重要な一翼を担うものであることを忘れてはならないと思います。』半世紀前の言葉ですが現在においても通ずる内容ではないかと思います。	
講義	東部教育事務所 総務・給与担当 金子 貴教 部長	・給与事務や旅費事務、支払い事務などルーティンワークを今のうちに着実に身に付けてください。これからいろいろな仕事、未知の仕事が増えていくと思います。未知ゆえにどれくらい時間がかかるかわかりません。1 番大事な事務を短時間で効率よくやるために、1 番学べる時期に身に付けてほしいと思います。 ・アサーティブコミュニケーションというスキルを身に付けてほしいと思います。簡単に言うと相手の意見を聞きながらしっかりと自分の意見を主張するという内容のスキルです。学校ではいろんな人とふれあって仕事をしていると思います。その中で相手の意見を聞きながらしっかりと自分の意見を主張するスキルを身につけてほしいと思います。	
	東部教育事務所 総務・給与担当 三ヶ尻悠人 主任	・事務所での仕事について紹介します。学校と同じように朝、メールの確認と文書の確認をして 1 日がスタートします。学校と違うのは事務さんからの電話が仕事の 5 割くらいを占めていることです。 ・システムの入力期間には 1 日ごとに報告内容が県から届きます。それを確認して学校に連絡します。報告期間のあとにエラー報告がきます。確認して学校に連絡します。そのあと打ち出された明細を確認します。給与口座エラーが出た場合は学校に連絡しますので取り急ぎ対応してください。 ・時間内に仕事を終わらせることは大変でやりがいがあることだと思います。学校に戻っても、帰れるときには帰る習慣を作りたいです。 ・人事交流のメリットを紹介します。学校でやっている仕事のその先を見ることができそうです。仕組みがわかるので根拠がわかって報告書が作成できます。また仕事の視野が広がります。事務職員は基本的に 1 人ですが事務所には同じ仕事をしている人がいます。経験が長い方たちが何をしているのかなと見ると自分にフィードバックされて仕事が変わってきます。学校内でも共同実施でも他の方の仕事に目を向けてみてください。	
実践報告	実践報告 加須市立高柳小学校 市川 真衣	概要 1 年目から 3 年目までの実践報告	
グループ別討議	※5 グループに分かれて討議 ※発表は全てのグループ		給与や服務、学校予算や集金等議題に上がった様々な課題と解決策について発表



研修名	令和元年度 学校事務職員研修会		
実施日時	令和元年 10 月 3 日（木） 13:35～16:30	会場	久喜総合文化会館 小ホール
講師	明星大学 教育学部 教育学科 常勤講師 神林寿幸氏	参加者数	135 名
開会行事 会長挨拶	岡田 節子 会長	- 来賓紹介 「学校における働き方改革基本方針」により、県と市町村が協力して全県において学校における働き方改革を推進していこうという強い意気込みが感じられる。特に、「小中学校における目標達成に向けた四つの視点と主な取り組み」部分は例示もあり、本日の講演にもつながると思うのでぜひ一読して欲しい。	
来賓挨拶	東部教育事務所 総務・給与担当室長 及川 孝之 氏	- 今年度から旅費事務が事務所から県費事務担当へと移管されたが、円滑な対応を今後も引き続きお願いしたい。 - 全事研岡山大会では、業務改善の一端を事務職員が担うことが期待されるという全国の市町村教育委員会による調査結果が示されている。 - 東部公立小中学校事務研究協議会の一層の発展を祈念する。	
講義① コバトン プラン 説 明	飯島会長（コバトンプランリーフレット参照） - グランドデザインの意義 二つの側面がある。 一つは内部に向けて目標等の明確化のため、もう一つは外に向けてのアピールのため。 - 埼事研の概要 埼玉県の公立小中学校・特別支援学校・義務教育学校に勤務する事務職員により構成され、東西南北の四支部（さいたま市を除く）に分かれる。 全体研修会総会、学校事務研修会、研究大会が大きな三事業。今年度は令和 3 年 8 月に埼玉県で全国大会が開催される関係で、例年と日程を変更した。 広報誌、埼事研会報、Web での情報発信もしているのでチェックしてほしい。 - コバトンプランについて ＜策定の経緯＞ 学校現場を取り巻く環境の変化、答申提言等（「チーム学校」、共同学校事務室、「従事する」から「つかさどる」）に合わせ、平成 26 年～30 年度までの実行策だった前回のグランドデザイン（コバトンプラン）を見直し、平成 31 年度 5 月に改訂した。		



<構想図>

「保護者・地域の人々と共に子供の学びと豊かな育ちを実現する学校事務」が基本理念。

地域協働・コミュニティスクールへ繋げていく。

「教育活動推進や地域とともにある学校づくりに果たす学校事務の機能や役割を明らかにする」・「目指すべき事務職員像や実現の道筋を明らかにする」が目標。

「目指すべき事務職員像」とは

⇒学校の内外をつなぎ広げ、学校力を高める事務職員

⇒具体的＝「職位に応じた力量を身につけ、職位に応じた役割を果たす」

「チーム学校の一員として学校運営を担う」

「教職員や地域との連絡調整を図り、学校事務職員相互の連携で学校教育を充実させる」

事務主査・事務主幹の選考の定着、共同実施での専決権付与等により「職位に応じた役割」へ。

県教委が提示した「教員等の資質向上に関する指標」を参考に、「事務職員の資質向上に関する指標」をまとめた。

学校事務機能強化のための三つの戦略

① 「研究・研修の充実」

＝本年度から県教委研修に3年次研修が加わった。連携を図りながら進めたい。

② 「学校事務の組織化」

＝校内：学校事務を事務職員が総括して組織的に行う。

校外：共同実施を活用し、教育委員会と連携し、教育行政の中に位置づける。

③ 「職務の見直しと事務規程の整備」

＝「学校事務に従事する」から「学校事務をつかさどる」へ変わった。

財務取扱要綱や文書管理要綱等を整備し、事務職員の役割の明確化を図る。

<結び>

グランドデザイン具現化にあたって「実行策～五つの視点と戦術～」を日常の実践に活かしてほしい。

グランドデザインは策定することが目的ではなく、実行していくこれからの大切。

埼事研 web にグランドデザイン本編が掲載。説明が詳しく載っているので参照してほしい。



	資質向上のため事務職員も常に学び続けなければいけない。 今後も埼事研の各種事業への参加をお願いしたい。
講義②	“「学校における働き方改革」における学校事務” 内容の大きな柱3点 (1) 学校教育を取り巻く社会の変化と教職員の働き方の変化 (2) 中央教育審議会の答申を踏まえ今回の働き方改革がどういうものなのか (3) 「失敗の本質」から環境変化に適応できる学校組織とは何かを考える (1) 学校教育を取り巻く社会の変化と教職員の働き方の変化 「働き方改革」というところ数年「教員の長時間労働」がクローズアップされている。 教員の労働時間や働き方の問題は過去にも環境変化の中で浮上していた。 ・1900年代の教員の1日も「毎日平均12時間以上必要」。 ・1925年読売新聞「女子教員がワークライフバランスを保てない」。 ・1931年「教員の勤務時間は非常に無駄がある」と記載、放課後の在校時間が長すぎる事が指摘。 ⇒学校教育制度が開始当初からこういった問題があった。 このように教員の長時間労働の問題は100年以上議論されていることが分かる。 ○戦前 学校事務職員という職種がなく、給与計算や物品購入も基本的には全て教員が行っていた。 このことが長時間労働の大きな引き金になっていると帝国議会で議論あり。 ○戦後 教員の長時間勤務を是正するため、それを期待された職種として学校事務職員を導入した。 ⇒1947年に「事務に従事する」と初めて定められた学校教育法が施行、事務職員を順次配置した。 ＝働き方改革の歴史において最初の大きな転換点 ○戦後の学校教育がスタート 教員の長時間労働の問題はすぐに解決が出来ず、給特法制定 課題はあるが、給特法によって一定程度、教員の長時間労働が落ち着いてきた。 ＝大きな二つ目の働き方改革の柱



○給特法成立～2000年代中頃後半

教員の勤務時間や事務職員の働き方に関する資料は、給特法によって解決とみなされ空白期間あり。

- ・1953年から2016年までの間で産業構造が大幅に変化した。

産業構造が変化する＝社会構造はもちろん学び・学習も変化＝学校教育へのニーズも変化した。

- ・大学進学率

1954年は7.9%⇒2014年には半分を超えて52.6%と変化＝学校へのニーズの変化

- ・求められる能力の変化

「情報へのアクセス、学校に通うことで知識技能を身に付ける、学力や知識量で評価される」

⇒「知識量だけでなくコミュニケーション能力などといった何かを生み出す力が評価される」

- ・主要耐久消費財の普及率グラフ変化

家電をはじめとする高級品の一般普及化により

「物的な豊かさを求めて活動する」＜「健康や人間関係の豊かさが満たされる」

- ・外国人児童生徒の推移

地域差はあるものの大きな変化という事で外国人児童生徒への対応が中教審で議論された。

- ・要保護準要保護など就学援助、生活保護を受けている世帯の児童生徒数・割合の増加。

学校教育＝子どもの貧困対策防止の対策推進法でも地域や貧困のプラットフォームと言われている。

⇒グローバル化・産業構造などの変化から教育的ニーズも多様化していく現状

＜そんな中で、教職員の働き方はどう変わってきたのか。＞

○教員の四つの業務

1. 教育活動、2. 授業準備・成績処理、3. 学校運営、4. 外部対応

＝1950年代・2000年代後半において授業時数の変動はないが授業以外の教育活動の時間増加

教頭の仕事としては学校運営等学校組織上の部分の業務が増大

○精神性疾患による病休の割合

1980年度0.05%が精神性疾患による病気休職、2009年度0.52%と単純に10倍率が上昇した。

不登校やひとり親世帯が増えている＝精神性疾患による病気休職の割合増加に



つながっている。

⇒子どもの貧困対策で教員へ負荷がかかっている。

- ・教員のメンタルヘルスの議論に病気休職率が挙げられるが、事務職員の部分も無視はできない。
- ・一校あたりの事務職員数が少ない、不登校・日本語指導が必要な児童生徒割合が多い都道府県
＝病気休職発生率が高いという問題が全国的な動向

○共同実施

佐賀県・三重県が共同実施の先進県

2県共通＝共同実施のリーダー・共同実施組織を束ねている管理職の労働時間が長い

地域・保護者連携が活発と回答している事務職員は労働時間が長い、負担感が強い傾向にある。

教職員の多忙化

＝環境が変化していく中で学校現場・教職員が変化に対応しきれなくなっていることによって引き起こされており、その対応をどうしたらいいのか考えるのが「働き方改革」になる。

(2) 中央教育審議会の答申を踏まえ今回の働き方改革がどういうものなのか ＜議論における五つのポイント＞

① 勤務時間管理の徹底と勤務時間・健康管理を意識した働き方の促進

- ・ガイドラインが出来たが、法令上は教員が対象。
- ・事務職員に対しては、働き方改革推進法が既に始まっており、ガイドラインと同様のことが事務職員にも求められている。
- ・勤務時間管理を徹底するのが一つの柱。

② 学校及び教師が担う業務の明確化・適正化

- ・全部学校や教員が抱え込むのではなく、分担できる部分は分担する。
- ・学校事務職員がクローズアップされたのが調査統計、企業との連絡調整、進路先の情報収集。

③ 学校の組織運営体制の在り方

- ・負担大の管理職層に加え、主幹教諭・指導教諭・事務職員＝「ミドルリーダー」の活躍が期待。
- ・教頭・副校長が担っている業務の中で担えるものを事務職員がサポート補完。



	・「つかさどる」に見られるように学校運営への積極的な参画拡大が期待されている。 ④ 教師の勤務の在り方を踏まえた勤務時間制度の改革 1年単位の変形労働時間制… 学校閉庁日等の設定、部活動の大会をある期間に調整して入れないようにする等、休めるときには休むという方向性へ。 ⑤ 学校における働き方改革の実現に向けた環境整備 ○学校における働き方改革で大切だと思われる3点 ・「改革」に向けた取り組みにはレベルがある。 個人、学校、地方自治体、国、国際レベルで取り組む。 ・学校単位で教職員の働き方は異なる。 学校間の差は学校の環境の差でもあると同時に内部のマネジメントの差でもある。取組には差にあったアレンジが必要である。 ・取り組みが進まないのをすぐに悪というレッテル貼りしないこと。 共同実施を例にとっても普及率の割合が低い県が全部悪いとは言えない。導入の必要性がない可能性も視野に入れる。 (3)「失敗の本質」から環境変化に適応できる学校組織とは何かを考える 目的・戦略志向・戦略策定・戦略オプション・技術体系の五つの視点で日本軍と米軍の比較 特に「ミッドウェー海戦」から教訓を得る。 ・自己革新能力が大切。 ・不均衡・多様性がないと異端を共用して新しい創造的価値を生み出せない。 ・「多様性を認める組織」がキーワード。 ⇒教職員間で明確なビジョンが共有されている学校が強い。 <学校事務職員の強みとは> ・授業を直接持たず、財政面を把握しており、自治体のことを知っている。 =教員と異なる視点から学校教育分析を出来る。 教員でないことを積極的に活かして学校の中で少しでも多様性を生んでほしい。 新しい環境に適応するための自己革新能力を持った学校づくりの推進をしてほしい。
質疑応答	なし



研修名	令和元年度 学校事務研究大会		
実施日時	令和元年 12 月 11 日（水） 9:45～16:00	会場	東部地域振興ふれあい拠点施設 「ふれあいキューブ」
		参加者数	午前 149 名（内管外 0 名） 午後 132 名（内管外 0 名）合計 149 名
開会行事 (9:45 -10:15)	岡田 節子 会長	- 平成 11 年度に発足した東部公立小中学校学校事務研究協議会は、今年 20 周年を迎える。全体的事業、各部の活動は 20 周年を意識した活動を行ってきた。 - 今日の研究大会では、20 周年記念企画として東部事務研の立ち上げにご尽力くださった初代会長の松田様にご講演をいただく。 - 研究部の発表では、事務職員が進める業務改善 3 年次～業務改善で学校をカエル～と題して提案を行う。 - 本日の研究発表を通して、事務職員が進める業務改善のヒントが見つければ幸い。	
	東部教育事務 所長 長井 圭子 氏	11 月 5 日埼玉県優秀な教職員表彰が行われ、松伏町立松伏第二中学校の田中博史事務主任が表彰を受けた。東部管内では毎年、事務主幹の方が表彰を受けてきたが、次代を担う事務主任の方が表彰を受け、大変頼もしく思う。 - 総務給与担当業務の集約化により、平成 31 年 4 月からは旅費審査、9 月からは非常勤講師、スクールカウンセラーなどの報酬費用弁償支給業務が、教職員課県費事務担当に移管された。 - 事務職員は、自校の児童生徒の実態や地域・学校教育の特性を理解し、財政面や施設管理等の行政的アプローチから教育活動の質を高めていくために重要なポストである。 4 事務所あって、共同実施がすべて行われているのは東部管内だけであり、その取り組みを通して、事務職員間、事務職員と教育事務所間の協力関係がより一層深まることを願っている。	
	春日部市中 学校長会会 長 船田 年男 氏	- 事務職員と管理職は、学校運営と教育活動において、車の両輪のようなものである。どちらか一方がなくなると、前に進まない。 - 事務職員の管理、処理に支えられ、チェックやダブルチェックができていと日々実感している。 - 多くの学校で事務職は一人職であり、1 人で業務を担うことは精神的に大変なことである。そんな中、日々児童生徒のため頑張っていることを心強く感じている。 - 研究大会で東部地区の小中学校事務職員が集い、情報交換や研究協議を重ねることで、各校一人職であることの大きな支えになると確信している。	



	埼玉県公立小中学校事務職員研究協議会会長 飯島由美子氏	・J-B O Xに載っている20年前の東部事務研役員の方のインタビューや、広報とうぶの創刊号を見て、東部事務研の歴史や積み重ねを強く感じた。 ・研究大会では、20年を懐かしむと同時に、この先20年の事務職員が何をしていくのかというところに思いを馳せていただきたい。 ・埼事研について一つ目は、今年の5月にグランドデザインを改定したこと。二つ目は、令和3年8月に、47年ぶりに埼玉県にて学校事務全国大会が開催されること。ぜひ、多くの方々に協力をしてほしい。また、全国大会を8月に開催するにあたって、埼事研事業の日程が変わり、夏に研究大会、秋に学校事務研修会を開催することになった。
東部教育事務所 行政説明 (10:20 -10:45)	東部教育事務所 総務・給与担当部長 金子 貴教氏	1. 教育事務所（総務）・給与担当の業務について ・平成4年～ 通勤・住居認定権 学校へ移管 - 平成18年～ 扶養・児童認定権 学校へ移管 - 平成19年～ 事務職員による旅費相互審査 - 平成31年4月～ 旅費審査 教職員課県費事務担当へ移管 - 令和元年9月～ 非常勤職員報酬 教職員課県費事務担当へ移管 →かつては手当認定、旅費審査ともに事務所がやらなければ進まない業務がたくさんあった。 ⇒しかし、事務所が担ってきた業務を徐々に学校へ移管。旅費に関しても、かつてはすべて事務所で確認していたが、事務職員の相互確認が導入された。 手当の認定や相互確認をしっかりといただき、知識の共有化がされてきたことも、今年度業務集約化ができた要因だと思っている。 2. 義務教育費国庫負担制度等について 【市町村立学校職員給与負担法】 市町村立学校職員の給与費等について、本来は、市町村が負担すべきだが、市町村の規模の差による人材確保の格差等が起こる可能性があるため、適正な教職員の配置のために、都道府県が給与を負担するという法律。 【義務教育費国庫負担法】 市町村立学校職員の給与費を都道府県の負担とした上で、国が都道府県の実支出額の3分の1を負担するという法律。ただし、特別な事情がある場合は、各都道府県の国費負担額の最高限度額を政令で定めることができる。 →都道府県の実支出額の3分の1を全額負担してもらえるわ



		けではなく、政令の基準で定められた最高限度額までは国費負担してもらえ、それを超える部分は、都道府県の負担となるため、国（文部科学省）が設定する手当等の基準にしばらくすることとなる。 3. 県人事委員会勧告について 【人事委員会勧告の制度について】 ・公務員にはストライキ権がない。給与は条例で決定されるが、民間給与の額と比較して少なくなりすぎたりしないよう、第三者である人事委員会が民間と公務員の給与を調べ、適正な給与水準となるよう県議会議長・知事に勧告を出す制度。 4. メルマガ東教マガジンについて ・今年8月以降、メルマガの編集長を持ち回りで担当。 メルマガ送付時のメール本文署名欄に、誰が編集長かを示す文字が隠されているため今後要チェック。
中央研修報告 (10:55 -11:15)	越谷市立 南中学校 早川 宣孝 行田市立 南小学校 渡辺 彰子	1. 中央研修の概要 ・今年度より研修の設定を大幅に変更。 (1) 小学校と中学校の研修期間を分けた。 小学校：6月10日～14日 中学校：6月24日～28日 (2) 校長と学校事務職員の研修日程を合わせた。 →校長とともに学校改善に即座に対応するために必要な力量を習得し、各地区の中核となる事務職員を育成することが目的。 ・参加人数 小学校 → 校長：65名 事務職員：109名 中学校 → 校長：50名 事務職員：77名 ・学校経営参画職としてのマネジメント力育成、文科省や大学講師から教育施策、各分野の最新情報の指導を受けることができた。 ・グループ協議やワークショップ型演習などの参加型の研修であった。 ・1日の講義内容について、毎日、何を感じどう生かすかを「学びのシート」というレポートにまとめ、自分のフォルダにイン



		プットアウトプットしていく。 ・分類として全 10 講義あり、そのうちの 7 講義が校長と合同実施。 2. 各地域との交流について A 県：共同事務室単位で諸手当の認定専決権をもった室長を配置。 B 県：3,000 円以上の有料橋があるが、正式な共同会議のときに使用する場合は、旅費として支給可能。また、事務職員未配置の学校に「事務講師」という職員が配置され、授業と事務職員の職務をこなす。 C 県：250 人以上の学校のみ事務職員を配置。250 人未満の学校は、センター化された場所で業務をこなす職員と連携し、業務を行うが、現場とのタイムラグが発生してしまう。 D 県：2 名の市費フルタイムがサポートスタッフとして事務補助。 E 県：スクールサポーター（S S）制度補助金を活用し、県費非常勤扱いとして電話対応などをお願いしている。 F 市：市内 500 校の小中学校を 80 の共同実施に分割後、リーダーを指定。さらに、3～6 ブロックごとに事務長（教育委員会総務課係長兼職）を置き、20 グループに分かれる。事務長配置校は複数配置となり、事務職員への支援や、市教委との調整役を担う。 G 県：事務職員（教員経験なし）から県教育長になられた方がいる。 3. 研修を受けて気になったワード （1）Society5.0 ・サイバー空間と現実の空間を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する人間中心の新たな社会 →A I の活用は業務改善のツールとなる。 （2）チーム学校 ・校長のリーダーシップのもと、教職員＋専門性を持つスタッフを資金をかけて組織する。 ・チーム学校を実現していく必要性を感じた。 ・校長 2 名と事務職員 4 名で、「10 年後の学校並び地域の姿をイメージし、子供が行きたくなる学校実現のため」をテーマにユニットミーティングを実施。
--	--	--



		→ユニットミーティングは小さなチーム学校のようなものである。 (3) 子どもの学力と幸福感の向上 ・学校は子供が行きたくなる魅力のある場所でありたいもの。 ・異なるスペシャリストが双方向のコミュニケーション力につながると素晴らしい結果が生まれる。事務職員もチーム学校の一員として子どもの学力向上のため、間接的でも関わりを持てる。 ・幸福感を持ち、学校に通った子供たちが、将来地域の学校のために協力をしてくれたらと思う。 ・愛知医科大学で出題された小論文の演習。 4. 中央研修に参加して ・研修を振り返り現場で実践し、生まれた結果を維持するリフレクションが大切。 ・学校には、子供たちが将来なりたい自分になるための基礎学力を教育課程で定着させる責任がある。学校事務職員もマネジメント力をつけ、専門職として携わっていかなければならない。
20周年記念企画公演 (11:15 -11:55)	初代会長 松田 光男 氏	「20年を振り返って今思うこと」 1. 東部事務研の発足 ・北埼玉と埼玉葛統合により東部事務研発足。 →事務の資質向上、組織としての地位向上、職務能力改善の育成等を重視。 - 現在は、学校運営能力強化のための資質向上が必要。 ・平成10年教育事務所再編の動きに伴い、統合に着手。 →埼玉葛支部と北埼玉支部が常に平等で、統合を事務の将来につなげることを念頭に置いた。 ・統合にあたって、会費が問題となった。 →埼玉葛支部：2,000円 北埼玉支部：1,500円 2. 共同実施の推進 ・平成13年度、第7次教職員定数改善における事務職員の共同実施が導入。 →学校間の格差解消、事務の効率化、事務の正確性の向上が図られる。 ・導入当時は、どのように進めればよいか分からず、全事研や文科省等に行き、協力を得て実践を始めた。



		・学校単位ではなく、東部事務研として共同実施を学び始めた。 →宮崎、八戸、大阪へ出向く。 ・平成17年 埼玉県教育局管理部へ給与旅費の改善提案。 →旅費相互確認のきっかけに。 3. コミュニティ・スクールへのかかわり 『コミュニティ・スクールの本質』 (1) 学校はそもそも何のためにあるのか。 ①子どもたちのため。 ②税金を通じて教育費を支出している保護者・地域住民のため。 →公的な学校に、地域意見を反映させる仕組みがあるのは当たり前。 ・学校と地域がコミュニティ・スクールを理解し合い、執行性ある取り組みを展開することが大切。 ・Society5.0に対応できる人材を育成するために、教育の在り方も量から質へ、均一から多様へと転換しなければならない。 ・コミュニティ・スクールは最良の学校の在り方ではなく、現代社会に適応した在り方である。これを活用し、次世代の公教育の在り方を発見し、創造することが必要。 ・学校事務職員は、財政面・運営面において重要な職員であるので、全ての学校運営協議会に参画するべきである。 (2) コミュニティ・スクールがもたらす効果 ①学校運営に多様な人の意見を取り入れられる。 →教員は教育のプロだが、時として社会的視野が狭まり、一方的な教育指導になってしまうことがある。地域の方の目が加わることで、客観性と専門性がより磨かれ、よりよい教育が可能になる。 ②学校が中心となり、コミュニティが形成される。 →現代の地域はコミュニティが希薄であるが、学校は盛り上げていこうという気配が強くなっている。そのような中においては、地域の方々の斬新な考えも公教育に反映していくべきである。 そのためには、関わる全ての人々が、常にオープンマインドで透明性を高める必要がある。地域が関わることにより、人事異動等に左右されない持続可能な教育の展開が可能となる。
--	--	---



研究部 発表 (13:30 -15:55)	幸手市立 上高野小学校 野中 厚徳	助言者：曾川浩二様（埼玉県教育局市町村支援部小中学校人事課人事・学事担当） 【研究発表】 事務職員が進める業務改善（3年次）～業務改善で学校をカエル～ 序章【3年次の研究活動】 1年次の概要：平成29年4月「事務をつかさどる」へ改正。それを具体化するため、「業務改善」を研究テーマに決定。 →業務改善マネージャーを提案。 2年次の概要：仮説の検証を通して、3点を提案。 ①教職員のチームワークや事務の専門性を発揮することで、業務改善マネージャーの役割を果たせる。 ②共同実施活動により、制度作りができる。 ③長時間勤務の是正が、教育の質の向上及び生き方を変えることができる。 →教師の教材研究・授業準備の時間の確保が可能。 また、心身共に健康で豊かな人生を送ることは、良い教育につながると結論づけた。 3年次の概要：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の答申をふまえ、事務職員の立場で取り組むことについて、業務改善マネージャーを切り口に研究を進めてきた。 →業務改善マネージャーとしての事務職員には何ができるのか。 第1章【勤務時間管理とその意識】 ☆教師の長時間労働の原因 ①勤務時間内に授業準備時間が設けられない。 →小学校教師は、学級担任制で空き時間が少ないため。 中学校教師は、部活や補習に時間を割いているため。 ②家庭・地域からの教師・学校に対する要求の重さ →高い専門性を必要とする個別対応や勉強以外の事柄について
	三郷市立 新和小学校 野口 詠未	



	三郷市立 南中学校 中野 玲子	ても、教師・学校に求められている。 ③若手教員の増加 →世代交代に伴う中堅・ベテラン層の減少。 ④学習指導要領の改訂 →外国語活動導入・教科化、道徳教育教科化、プログラミング教育必須化、アクティブラーニングの推進。 ⑤部活動指導時間の増加 →土日の部活動指導時間の増加。 ⑥教師の勤務時間に対する意識が希薄であること。 ☆なぜ、長時間労働を改善しなければならないのか。 ①長時間労働による負のスパイラルを断ち切るため。 ②身体と精神状態を健康に保つため。 ③優秀な人材の確保のため。 【改善の手段】 タイムカードなどの導入で、客観的に勤務時間を管理。 (×目的ではなく○手段) ◎数値やデータの扱いに長けている事務職員が、出退勤データを分析し、「業務改善マネージャー」として、業務改善を進める必要がある。 第2章「業務の適正化及び効率化」 ☆学校が担うべき業務 ①教育課程に基づく学習指導 ②生徒指導・進路指導 ③学級経営や学校運営業務 →教師の業務範囲が曖昧なため、役割分担の明確化、業務内容の見直しが必要。 ☆担うべき業務の明確化 ・教育活動内で教育課程外の業務が、改善を図る必要性が大きい。 ①学校徴収金の徴収・管理 →地方公共団体や事務職員等に業務移譲。 ②調査・統計等への回答 →事務職員が中心となって進める。
--	--------------------------------	--



	春日部市立 豊野中学校 畠山 和子	③学校行事等の準備・運営 →教師と連携の上、事務職員や民間等外部人材が担う。 ☆事務職員の役割 ・総務・財務等の専門性を生かす。 ・広い視野を持ち、教頭とともに、校長の学校運営を補佐。 ・学校行事等の内容の精査、業務・担当者の見える化。 →主体的・積極的に学校運営に参画すべき。 ☆地域人材の活用 ・学校運営協議会を設置し、地域と連携・協働する。 →事務職員が学校運営協議委員として、学校の窓口となることで、地域とのスムーズな連携が可能になる。 ◎事務職員の専門性を生かし、業務改善に積極的にかかわることで、業務の適正化・効率化に尽力することができる。 第3章「学校運営のための共同実施」 ☆久喜市の取組 ・久喜市内全体による「事務ネットワーク運営会議A」 →市内での事務を統一するための連絡調整。 また、教育支援、業務改善のための分担作業を行う。 ・地区ごとのグループによる「事務ネットワーク運営会議B」 →旅費相互確認や地区内での情報交換を行う。 ・中学校区による「校区学校支援事務室」 →中学校区で兼務発令がでており、リーダーが事務主幹の場合、諸手当の専決も行う。 ・市内全校がコミュニティ・スクール。 ◎事務職員が運営に参画している学校もあり。 ☆春日部市の取組 ・旅費相互確認のための相互支援グループと、給与相互確認・班別作業（計5班）をするための相互支援グループがある。 →旅費は小学校と中学校ごとに分かれて確認をしており、確認精度の向上に努めている。 ・「桐の小箱（※）」の活用。 ※市教委指導の下、作成した服務関係のマニュアルをはじめ、各種様式や事務処理ソフトが集約されたエクセル。
--	-------------------------	---



	野中	◎どちらの市も、事務職員組織を活用し、学校事務の効率化を図っている。 ・1人で改善が難しいことは、組織として改善策を見つける。 また、事務職員は学校の様々な情報を常に見聞きし、蓄積しているため業務改善マネージャーとして力を発揮するチャンスがある。 終章「業務改善マネージャー」 ☆マネジメント ・学校組織マネジメントに重要な3点 ①目標やビジョン ②学校組織の在り方 ③外部との連携 ・学校版カエル会議の推進。 ☆業務改善マネージャー ・事務職員の専門性 ①総務・財務の豊富な知識 ②一般行政的な視点 ③学校運営にかかわる職 ・人・モノ・予算などを効果的に組み合わせ、限られた時間を教育活動に充てることが、業務改善マネージャーの役割の一つ。 →業務改善マネージャーの役割を果たす＝「事務をつかさどる」と言える。 ☆持続可能な働き方による学校の課題克服 ①新学習指導要領の理念実現。 ②教職員の生き方の見直し ③働き方改革の好事例を増やす。 『助言者感想』 ・時間配分の表示をすることで、設定した時間と実際に要した時間の差を知ることができる。時間の意識が大切。 ・学校現場で勤務している人が、答申を受けてどうするかを考えることは大切。 【研究協議】 本協議会では『東部小学校』という架空の設定の中で会議を行う。『東部小学校』にはスクールサポートスタッフ（SSS）が配置され
	野中 畠山 中野	



	酒井 野口 佐藤 (フロア司会) 三郷市立 新和小学校 望月 直和	ている。 会場の会員は事務職員の立場で会議に参加。 研究部員による東部小学校の課題の提示 課題① モノの在り処が分からない → 整理された職員室 課題② 時間への意識が希薄 → 時間の使い方をよくする ※研究部員によるカエル会議※ 書画カメラ、プロジェクター等を使用して会議を中継 －①整理された職員室－《赤の付箋に記入》 以下のような意見が出た。 ・学校か個人のものか不明なものが多い。 →職員作業で物の精査 ・消耗品等は取りやすい場所にあるほうが良い。 →職員の意見集約場所を電子上で作成。 - その内容をもとに、教頭と協議。 会場の事務職員からの意見 ○行田市立西中学校 中山 ・同じものはまとめて保管 ○三郷市立高州小学校 市川 ・保管場所共有は効果的で、取り組みやすい。 研究部員の取組 ○三郷市立新和小学校 野口 ・学校のラックを使い、消耗品管理のしやすい棚を作成。 『助言者助言』 ◎仕事をしやすい職場環境づくりにどのような考え方が有効か ・否定をしないこと（うなずきなどをする） ・初回会議の評判は良くないかもしれないが、回を重ねるごとに意見が言いやすくなる。 ・意見を言ってもいい、頼ってもいいという認識にする。 ※研究部員によるカエル会議※ 書画カメラ、プロジェクター等を使用して会議を中継
--	---	---



	(フロア司会) 久喜市立 菖蒲東小学校 中島 麻子	－②時間の使い方を良くする－ 課 題《黄色の付箋に記入》 会場の事務職員からの意見 ○杉戸町立東中学校 岡安 ・学年会をいつやるか、予備日も含め決めておく。 以下のような意見が出た。 ・会議の要点が絞られていない。 ・退勤時間の意識がない。 ・ＳＳＳの活用方法が分からない。 ・校務分掌に偏り。 解決策《青の付箋に記入》 ①ＳＳＳとの連携はどのようにすればよいか。 ②時間を守るようにするにはどうすればよいか。 会場の事務職員からの意見 ○石井 ・とりまとめの窓口を作る。依頼書を作る。 ・退勤前に次の日の仕事の計画を立てる。出張年休は学年で共有。 ○白岡市立大山小学校 松本 ・各自退勤時間の設定をする。 以下のような意見が出た ・業務依頼書の活用。 ・会議の定例化。 ・会議の終了時間を明確に。職員会議の持ち時間を明記。 会場の事務職員からの意見 ○久喜市立江面第一小学校 佐久間 ・業務依頼書は有効。 ○幸手市立栄小学校 萩原 ・ＳＳＳへの業務依頼はホワイトボードを使用。 研究部員の取組 ○幸手市立上高野小学校 野中
--	--	---



		・週報にＳＳＳ来校日を記載し、周知。 ・業務依頼書の活用。 『助言者助言』 ・ＳＳＳの活用をお願いしたい。 ・依頼表を作成する。その中に、想定される作業時間を記入する欄を設けることで、時間への意識にもつながる。 ・ＳＳＳの業務スケジュールをホワイトボード等に掲示し、誰が見ても、いつどのような仕事をしているかが分かるようになる。 【まとめ】 ・カエル会議は、課題を絞り込み改善策の実行を繰り返し、ゴールイメージに近づける。 ・共同実施の中で、市長レベルで考え、変化させていくことも可能。 ・限られた時間を、本当に重要な教育活動に充てることが必要。 ・業務改善マネージャーとして、事務をつかさどり、次の世代に学校教育をつなぐため、できるところから取組を始める。 西部教育事務所 総務・給与担当課長 高橋様より ・「仕組み作り」をした後の「運用」が大切 『助言者指導・講評』 ・学校における働き方改革基本方針を、教職員に周知しなければならない。 ・改革は楽をするためではなく、子供と向き合う時間の確保、教育の質を高めるため。 ・目的を認識したうえで、改革の推進が必要。 ・地域・保護者へ働き方改革の取組の周知も必要。 ・事務職員は教員の実態を客観的にとらえているため、地域の方には伝わりやすいかもしれない。
--	--	---



【常任理事の一年】

第1回 常任理事会

令和元年6月20日（木）

会 場 杉戸町立中央公民館

内 容

- 全体研修会並びに総会の反省と課題
 - ・事前準備、全体研修会について、総会について、参加者アンケートより
- 事業計画細案について
 - ・全体的事業について
 - ア 初任者研修について
 - イ 学校事務職員研修会について
 - ウ 研究大会について
 - ・各部事業計画と課題
- 予算執行計画・文書作成の流れ
- 事務要覧の発行について

第2回 常任理事会

令和元年8月30日（金）

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- ビギナーズ研修会の反省と課題
 - ・担当者（研修部）より、参加者アンケートより、出席役員より、課題とその解決策
- 学校事務職員研修会について
 - ・事前打合せ、日程、当日内容、庶務について、その他
- 研究大会について
 - ・大会概要・通知、各部の進捗状況
- 各部活動状況報告

第3回 常任理事会

令和元年11月7日（木）

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 学校事務職員研修会の反省と課題
 - ・担当者（研修部）より、参加者アンケートより、出席役員より、課題とその解決策

ートより、出席役員より、課題とその解決策

- 研究大会について

- ・大会概要、各部の進捗状況、合同部会（リハーサル）の持ち方

- 評議員会について

- 事業の見直しについて

第4回 常任理事会

令和2年1月10日（金）

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 研究大会の反省と課題
 - ・事前準備、運営、出席役員より、理事評価、次年度への申し送り等
- 理事会（1/28）評議員会（3/5）の持ち方
- 予算執行状況報告
- 令和2年度の日程について
- 各部活動状況報告
- 全事研埼玉大会役員について

第5回 常任理事会

令和2年2月13日（木）

会 場 杉戸町立西公民館

内 容

- 令和元年度事業まとめと課題検証、予算執行現状報告
- 令和2年度事業計画案、予算案の検討

第6回 常任理事会

令和2年4月16日（木）

会 場 幸手市民文化体育館

内 容

- 令和2年度全体研修会並びに総会検討
- 令和元年度決算書・令和2年度予算書について

※各常任理事会の議事録はJ-BOXに掲載済です。



【各部活動報告】

【総務部活動報告】

今年度、総務部が行った主な業務についてご報告させていただきます。

総務部は加須市、久喜市、春日部市、越谷市、三郷市の五つの市から理事を派遣いただいて成り立っています。少ない人数、限られた部会の中で活動を行い、以下の業務を行ってきました。少し具体的にご報告させていただきます。

- ① 会員役員名簿の作成依頼・集約・作成
- ② 役員選任・委嘱状の作成・発送
- ③ 役員名札の作成
- ④ 文書発番管理
- ⑤ 開催通知の作成
- ⑥ 会費納入依頼文書・請求書の作成・配布
- ⑦ 会費予算化依頼文書の作成・配布
- ⑧ 全体研修会・研究大会等の来賓接待
- ⑨ 定期総会の書記
- ⑩ 予算の出納、会計帳簿、領収書、通帳管理
- ⑪ 決算書・予算執行状況等の作成
- ⑫ 予算案の作成
- ⑬ 旅費の確認、支給
- ⑭ 研修会等講師謝金等の手配
- ⑮ 研究集録の配布
- ⑯ 常任等議事録管理 等

また、今年度より上記の業務に加えて、「事務要覧作成」と「理事評価の集計・分析」を新たな取り組みとして行いました。

事務要覧を作成するにあたっては、各総務部員それぞれが、担当の箇所を作成、修正等を行い、メールで確認しながら完成させることができました。

総務部の活動は上記の通り多岐に渡っており、多くの会員の皆様や他の理事の皆様のご協力をいただきながら活動を進めて参りました。この場をお借りいたしまして厚く御礼申し上げます。

【研究部活動報告】

（１）今年度の活動

平成31年1月25日、学校における働き方改革についての答申が出されました。そして、答申が掲げる学校における働き方の目的は研究部による2年次の提案と方向性を同じくするものでした。そこで、3年次は、答申を踏まえる、学校の業務改善を段階ごと論じる、事務職員の視点に焦点を当てる、という方針で研究を深めました。

また、研究大会の研究協議では架空の東部小学校を舞台に3年目のカエル会議を行い、整理された職員室と時間の使い方を良くすることについて会場全体で協議しました。全体の流れ・テーマ・付箋の使い方など、実際の雰囲気ができる限り再現しました。

（２）3年次の研究概要

教師の長時間勤務の要因は様々なものがありますが、勤務時間を把握・意識することが第一歩です。次に、本来の主体の観点から、学校や教師が担う業務を役割に明確にして見直すことが必要です。また、共同実施等の組織を活用して学校の課題に対して改善策を実施することで学校運営に参画することができます。そして、事務職員は業務改善マネージャーとして学校現場における業務改善を主導することができ、新しい学習指導要領の理念を実現することなどによって、学校を変えることができます。

（３）おわりに

業務改善を研究テーマにした平成29年からの3年間の研究活動では、業務改善マネージャーという枠組みを軸にして「事務をつかさどる」ことを、東部事務研の研究部らしく論じてきました。

最後になりましたが、3年の間にお世話になったたくさんの方々に、心より御礼を申し上げます。



【各部活動報告】

【研修部活動報告】

私たち研修部は、東部事務研の各事業の運営を担当しております。今年度は20周年ということで昨年度から変更をしたものがありました。まず、毎年7月に開催している採用3年目までの本採用の方と、経験1年未満の臨時的任用の方を対象にした、初任者研修会の名称を『ビギナーズ研修会』としました。内容においてもグループ討議の時間を多くとり、参加者が課題や疑問点について話し合うだけでなく、意見を出し合って解決策を見つけることができるようにしました。

10月に開催された学校事務職員研修会には、明星大学教育学部教育学科の神林寿幸先生をお招きし、『「学校における働き方改革」における学校事務』と題し平成31年1月25日に取りまとめられた中教審の答申を踏まえた働き方改革について講演していただきました。特に「戦前から教員が多忙だったことに驚いた」と意見があるほど、多くのデータを用いた講演だったので参加した方も働き方改革を考える一つにきっかけになったのではないかと思います。

12月の研究大会では、昨年度の反省を活かし、パネル展示を発表会場の隣室に設け、休憩時間などを利用し、多くの参加者がパネル展示を見ることが出来るようにしました。研修部もパネル展示を行い、ビギナーズ研修や初任者研修のグループ討議で悩みとして議題になることが多いものについて、事前に事務主幹や事務主査といったベテランの方にアンケートを取り、その回答を掲示させていただきました。

今年度の各事業で参加した方から頂いたアンケート結果を踏まえ、来年度も各事業が会員の皆様が参加してよかったと思っていただける運営を行いたいと思います。

【広報部活動報告】

新生広報部となり2年目となる今年度は、今までのモットーである「真面目に楽しく」の精神に加えて、「やってみよう！」と思えることを広報することを心がけました。

今年度は特に広報とうぶの記事とパネル展示に注力しました。

まずは広報とうぶの記事です。便利なパソコン技能や、カタカナ語等ちょっと使える小ネタのような内容を掲載しました。パソコン技能は作業時間を削減でき働き方改革になります。カタカナ語はコミュニケーションツールとしても活用できます。是非使ってみてください。また、埼玉県初の小中一貫校である義務教育学校春日部市立江戸川小中学校の取材記事も掲載いたしました。これからの学校のモデルとなっていくかもしれないのでまだ見ていない方は是非ご覧ください。

次にパネル展示です。パネル展示は三本柱で行いました。一つ目は事務職員意識調査の「これってあり？なし？」です。参加型展示でたくさんの方が参加してくださいました。更に新しい取り組みとして、結果を広報とうぶに掲載しました。二つ目は江戸川小中学校取材報告です。重複しますがこちらも広報とうぶに掲載しました。皆気になっていたことのように、非常に多くの方が興味を持って見てくださいました。三つ目はとぶ★たまちゃん付箋の配布です。実務で使えるような言葉が入ったとぶ★たまちゃんのゴム印が押印された付箋を皆さんにお配りしました。実際学校で使っていて大変好評だったという言葉いただきました。今後も付箋は何らかの形で使用できるようにしようと考えています。

最後になりましたが、今年度もたくさんの方に支えられ、何とか1年の活動を終えることができました。ありがとうございました。来年度もどうぞよろしくお願いいたします。



【知識共有部活動報告】

知識共有部は昨年度に引き続き『共同実施をつなぐ役割としてのJ-BOX』を重点目標とし活動を行ってまいりました。

これは東部管内全ての市町で行われている共同実施の情報をJ-BOX上で共有することで“東部全域での共同実施”と同じ効果を得ることができ、各市町共同実施のさらなる発展に寄与することができると考えたものです。

具体的な取組としましては一つ目にテーマ別知識収集を、各共同実施に向けて「初任者・市外転入者への支援」をテーマに実施し、9市町から回答をいただきました。各共同実施に向けたテーマ別知識収集は昨年度に引き続いての取組ですが、今年度も各市町それぞれの独自の取組等を知ることができ、有益な情報を得られた取組となりました。

二つ目は「共同実施交流掲示板」の本格稼働です。「共同実施交流掲示板」は各市町共同実施の代表者の方が情報の共有、質問、データのやり取りをおこなえる掲示板として設置したものです。近年は、他市町の方と研修等で顔を合わせる機会も減少していますので、こちらの掲示板を次年度以降も新たな交流の場としてさらに活用していただけるようお願いいたします。

さらに『知識の広場のトップページ化』としまして、従来知識の広場内にあった知識をトップページへ移動することで、必要な知識へよりアクセスしやすいようレイアウトの変更をおこないました。

知識共有部の活動には会員の皆様の御協力が欠かせません。知識は業務に関するものだけでなくJ-BOXへのご感想や、ご意見も知識となります。会員の皆様からの幅広い知識提供と御協力によってJ-BOXはより会員の皆様にとって使いやすいものとなってまいります。今後とも御協力の程よろしくお願いいたします。1年間ありがとうございました。

【研究大会の様子】





【市町事務研活動報告】

【 行田市 】 会員数 25人

行田市学校事務部会では、年に2回の主任会と、1回の研修会を実施しています。本年度は主任会の研究主題を「任用形態別事務の資料改定」と設定しました。この資料は県費・市費の教職員任用形態ごとに名称で検索すると給与報告に必要な提出書類がわかるようになっています。はじめ、平成22年度に作成し、CDにて市内の小中学校の事務職員用に配布したものです。現在は事務部会のホームページに載っており検索し、利用ができます。ただ、新しい任用形態が増えたことや、任用形態の名称変更、平成から令和にと年度の変更を受けて、もう一度見直す研究をしました。何度もすり合わせをして、改訂版ができました。今回の研究の成果は今後の適切な給与報告に活用していきます。

市立教育研修センターとの共催事業、学校事務実技研修会では「出産・育児休業に関連する短期給付について」の主題で埼玉県教育局教育総務部福利課短期給付担当主事 村田美香様を講師にお迎えしました。研修では短期給付の支給目的や取得状況についてのお話や、事務処理で注意すべき点を説明していただきました。事前に提出した質問にもわかりやすく答えていただき、大変充実した研修となりました。

その他に共同実施協議会では、市内東西南北の4ブロック別に月2回（給与報告の相互確認、諸手当の認定確認、会場校の諸表簿の点検、情報交換等）、全体では月1回（旅費請求書の相互審査や情報交換）を実施しています。

また、市内の全教職員向けに事務だより「Gじむねっと」を毎月ブロックが輪番制で担当し作成、配布しています。給与、服務、市予算等について先生方にお知らせしたい内容を事務職員から発信しています。

【 加須市 】 会員数 30人

加須市教育研究会学校事務部会では、年3回の活動を行っています。本年度は「共同実施に関する研修及び教職員福利制度に関する研修」をテーマに2回の研修を実施しました。

第1回は他市町の共同実施を学ぶため、久喜市立久喜小学校事務主幹木村公一氏を講師に迎え、「久喜市の共同実施」について研修を行いました。久喜市の共同実施の組織や運営の在り方、活動内容、専決の状況、またコミュニティスクールについても説明していただきました。同じ共同実施といっても加須市とは異なる部分も多く、今後を考えていくうえで大変参考となる話を聞くことができました。

第2回は教職員福利制度の中から年金についての研修を行いました。日頃お世話になっている福利課年金担当山初佳奈代氏を講師に迎えて、講義・演習をしていただきました。年金制度の概要から始まり、「ねんきん定期便」など本人に届く通知類の説明や実際に事務職員が手続きを行う際の注意点等、限られた時間の中で幅広い内容を解説していただきました。理解が難しい年金について知識を深めることができ有意義な研修となりました。

また、同日は引続いて共同実施服務研修も行いました。業務で生じた服務の疑問点について共同実施のグループごとに回答を検討した後、加須市教育委員会に解説をいただきました。服務研修は例年行っており、判断に迷う事例を共通理解したり、新たな疑問点を解決したりと、貴重な研修の場となっています。加須市の学校事務職員の活動としては、他に月2回の共同実施があります。旅費相互審査・諸表簿点検・諸手当の事後確認・ファイリング巡回点検・事務だより作成・各班でのプラスαの取組（初任者研修や資料作成など）を行っています。さらに、本年度は若手職員を中心にプロジェクトチームを結成し、市内全体で活用できる資料などを作成する新たな取り組みにも着手しています。

**【 羽生市 】 会員数 14人**

羽生市では、市教育研究会・学校事務部会として、今年度は2回の活動を行いました。限られた回数での活動となるため、本市では共同実施協議会との連携を密にすることで、活動の進捗状況報告や情報交換等を適宜行っています。

今年度は「文書管理について、手順等を記載したマニュアルを作成し、市内各小・中学校における文書管理の標準化を図る。」こと、「県立学校の視察を通じて、文書管理・総務事務システム・共同学校事務室についての知識を獲得し、小・中学校の業務において研究・改善を行う。」ことを重点目標に掲げて、次の活動を行いました。

7月の主任研究協議会では、部長と副部長2名の計3名で埼玉県立久喜北陽高等学校において「県立学校における事務処理状況等の視察」を行いました。事務長の笹嶋様にご対応いただき、実際の処理の様子や質疑応答等にて事務処理状況の把握に努めました。

9月の主任研究協議会では、「県立学校視察内容のフィードバック」と「文書管理についての協議」を行いました。

県立学校視察内容のフィードバックについては、パワーポイント資料を用いたプレゼン形式にて情報共有化し、県費事務システムの概要・操作方法や、複数配置校における事務処理方法等を通して、知識の獲得と各校における業務改善を図りました。

文書管理については、共同実施協議会との共同作業として、各校に対応した文書管理マニュアルを作成するとともに、文書班を中心として表簿科目表の加除修正や、文書の保管方法についての協議を行い、市内各小・中学校における文書管理の標準化を図りました。

以上が、今年度の本市の主な活動となります。これらの活動を通して、今後も学校事務職員としての資質向上と相互の知識共有に努めていきたいと思ひます。

【 春日部市 】 会員数 37人

「学校教育の効率化を高めるための事務改善」をテーマに、総務部・研究部・研修部・広報部・情報専門部・相互支援委員会それぞれに事業計画を立て研究活動を進めました。各部の活動は、次のとおりとなります。

「総務部」文書ファイリング関係について市内統一の文書分類一覧表や見出しラベルを印刷し配布しました。また、市教委との連絡調整及び会員相互の親睦に努めました。

「研究部」各種マニュアルの内容点検、更新を行いました。

「研修部」中期研修計画に基づき、5月に市教委学校総務課の方を講師に財務会計についての研修、7月に市消防署警防課の方を講師に心肺蘇生法についての研修、8月に現地研修ということで、春日部市立大沼中学校を視察し、先進的な取組を学び、12月に春日部市教育委員会学務指導担当次長兼指導課長田村嘉則氏を講師に服務についての研修、1月に東部教育事務所総務・給与担当の方を講師に給与諸手当についての研修と合わせて5回の研修を行いました。

「広報部」春事研要覧、月報「せせらぎ」、広報誌「学校事務」、教職員向け事務便り「かすかべ通信」の発行を行いました。また、就学援助事務手続きについて市教委学務課との意見交換を行いました。

「情報専門部」共有ホルダ「桐の小箱」管理及び春事研ホームページ管理を行いました。また、市内教職員校務用パソコンの入替に伴い、環境整備および助言を行いました。

「相互支援委員会」理事会で検討した年間計画を基に春日部市にあった相互支援を計画的に行うことができました。今年度も、共同実施に関する加配を受けられたので、さらに、支援内容及び年間計画の見直しを行い、より細かな内容のものとすることができました。

**【 越谷市 】 会員数 56人**

越谷市学校事務研究会では、市教研事務部会と共同での研修会を含め、年に3回の全体研修会を開催しています。また広報誌「ミニかけはし」を1回、「かけはし」を2回発行し、会員間の交流を図ります。共同実施では、毎月グループ別に給与諸手当の報告確認、諸手当認定簿の確認、旅費相互確認を行い、活動の議事録を発行し、会員間で情報の共有をしています。全体研修会では、県費、市費、共済の実務的な研修や、変化の激しい社会情勢に合わせた児童、生徒、保護者の生活と学校との係りに関する事柄等、実り多い研修を実施しています。

令和元年度においては、現地研修会も含めて、次の研修を開催しました。

◎令和元年度総会並びに第1回全体研修会

令和元年6月5日

「給与事務について」

講師

東部教育事務所 総務・給与担当

主任 三ヶ尻悠人氏

◎第2回全体研修会

令和元年10月18日

「コミュニティスクールにおける学校事務職員の役割」

講師

越谷市立南中学校

事務主幹 早川宣孝氏

◎第3回全体研修会

令和元年11月20日

現地研修会 川口市立幸町小学校

「コミュニティスクールの見学、施設見学・学校運営協議会の説明」

講師

川口市立幸町小学校

校長 黒澤誠氏・事務主幹 寺田俊文氏

【 久喜市 】 会員数 36人

久喜市における事務職員の研修活動としては、久喜市教育研究会学校事務研究部として年1回の実務研修会を行っています。

本市では学校事務の共同実施が組織化されており、校区学校支援事務室の室長には、給与関係の諸手当についての専決権が付与され、正確で効率的な事務処理を遂行しています。

しかし、毎月の給与報告では時に疑義が生じることもあり、さらに給与制度をよく理解することが必要となります。

このため、学校事務研究部では東部教育事務所より講師を招聘して、給与制度や給与報告への理解を深め、事務を確実に処理するために実務研修会を実施しました。

東部教育事務所総務・給与担当の三ヶ尻悠人主任、岡崎菜実主事に講師を依頼して、県費事務システム報告の留意事項について説明をしていただきました。併せて、事例を用いての実務研修も行いました。資料や操作手引きを見ながら手順について確認することができ、さらに特殊な事例についてもお話を伺うことができました。本年度は、教育事務所の実務研修会が実施されなかったので大変有意義な研修となりました。

市教研の研究活動のほかにも、「久喜市立小中学校学校事務ネットワーク」として、事務職員が一堂に会する機会が月に1度あります。事務職員の職務規定が法改正され、校内での教育活動を支援しながら、チーム学校の一員として事務機能を高め職務を充実させていくことが求められていることから、毎回の運営会議で研修の機会を設けています。また、事務処理の確認や、新しい事柄についての情報交換や確認も行っています。各校共通の処理を効率化・平準化するための班別分担作業や、市教委・市各部署からの連絡調整も行われており、全員が同様の情報を得ることができるように心がけ、更なる職能の向上のために取り組んでいます。

**【 白岡市 】 会員数 11人**

白岡市は小学校6校中学校4校の計10校、共同実施の加配を加え、会員数11名で活動しています。

本市では、白岡市教育研究会事務専門部会として、今年度研究協議会を2回開催しました。

今年度の研究テーマを「事務の効率化」とし、パソコン研修を実施しました。エクセルを使った研修では、簡単にできる操作法など、日々の業務に活用できる方法を学びました。また、各校で給与・旅費サービスの事例を出し合い、共有することで事務の効率化を進めることができました。

一昨年立ち上げた共同実施では、市内に経験5年未満の事務職員が配置されていることから、兼務による他校支援でのサポートを年間通して行いました。また、月1回旅費の相互確認の他、給与・服务等の情報交換や意見交換を行い、事務業務の確認・改善を行っています。

研究活動の他には、教育委員会のサーバー内にある市内の学校事務職員のみがアクセスできる共有スペースを利用して、各種様式や文書・事例やワークシートなどをそれぞれが保管し、共有して活用しています。

また、グループウェアによるスケジュールの確認や簡易メッセージなどを活用して市内事務職員のパソコンをつなぎ、いつでも質問・疑問を解決できるようにするなど、パソコンを利用した情報交換の場を整備しています。

今後も、学校事務職員が孤立することのないようにできるだけ多くの情報を共有し、さらに正確な事務処理ができるように、事務職員同士のコミュニケーションを大切に、事務の効率化に取り組んでいこうと考えています。

【 宮代町 】 会員数 7人

宮代町では、宮代町教育研究会学校事務部として年1回の研修会と、小中学校事務担当者研究協議会（相互支援）として年23回活動しています。

町研事務部として今年度は東部教育事務所総務給与担当金子部長及び柴田主任をお招きし、年末調整及び事務業務に関する講話をいただきました。年末調整については、基本的な内容確認や昨年から変わった配偶者控除申告書の説明などをしていただきました。近年は年末調整説明会がないため、今回の研修で年末調整事務への不安を軽減することが出来ました。また講話の中では、今年度、給与担当訪問の訪問方法が変更になったことについて、東部教育事務所の過去と未来の姿という事について話をしてくださいました。

今年度の相互支援としての活動は、例年行っている旅費相互確認や手当事後確認、給与報告と実績簿の整合性の点検の他、学校訪問を実施しました。それぞれの学校を訪問する事によって、施設設備や備品、消耗品等の管理状況などについて見学、意見交換し自校との相違を確認しました。日々の業務においては、それぞれの事務職員が工夫を凝らし、精度の高い事務を行っている事を改めて確認し、今後の業務改善につながる良い研修となりました。

初任者へのサポートについては、兼務発令がされている事務主幹を中心に適宜支援を行いました。また、事務職員専用共通フォルダを活用し、町内全教職員の手当等の情報共有を行うことにより事務の効率化を図りました。全校配布用の教職員向け広報誌に関しても引き続き発行を行っています。

今年度の研修も全体を通してとても充実した時間を過ごすことができたと思います。今後も事務職員同士の相互支援と資質向上を図り、事務職員としての課題を見つめながら活動していきたいと思っています。

**【 幸手市 】 会員数 13人****1 はじめに**

13人の事務職員（加配有り）で事務の共同実施組織と事務研を構成します。

本市の取組を、事務の共同実施と事務研の大きく2つに分けて紹介します。

2 幸手市小・中学校事務の共同実施

本市の共同実施は、適正化業務（A業務）と効率化業務（B業務）に分かれています。

A業務は、平成30年度から始まった諸手当に関する専決権も2年目に入って軌道に乗つつあります。

B業務は、特に取り組んだことを紹介します。財務グループは、予算要求の物品の項目に関する検討等によりその確保を図るとともに、共同購入・見積りを行って事務を効率化しました。情報グループは、Excel VBAにより文書受付を効率化するとともに、市内共通のフォルダ構成やPCや情報セキュリティに関する教職員向けの資料を作成しました。

また、事務だよりであるSAKURA通信を輪番で全13号発行しました。

3 幸手市公立小中学校事務職員研究協議会

研修部は管外研修を企画して、関ブロ（東京大会）に参加しました。庶務部は文書や会計を通して事務研を運営しました。広報部は広報である「葦」の88号・89号を発行しました。

また、市教研学校事務部の活動として、共同受付とExcel VBAの基本に関する自主研修会を9月に実施しました。

4 最後に

幸手市の事務職員は、勤務する学校のなかでそれぞれの長所を生かして学校運営に携わっています。今後は共同学校事務室の導入も念頭に置きながら、学校間の連携を更に進めていきたいと考えています。

【 蓮田市 】 会員数 14人

蓮田市では、学校事務共同実施協議会・市教育研究会学校事務部会・市学校事務研究協議会の三つの組織で、それぞれの組織ごとに目的を決め、活動を行っております。

○ 共同実施協議会（月1回）

市教育委員会の学校教育課長と共同実施担当指導主事、共同実施協議会長である校長に協議会に出席していただき、さまざまな情報を提供いただいております。また、前半の全体協議では、市内全体に関わる情報共有や、各校での課題を全体で確認し、その解決を図り、全体で関わり共有しております。後半の協議では、教育支援班・事務効率化班・OJT班に分かれ、それぞれの課題解決を図る取組をしております。また、広報誌「ハスネット」を毎月発行し、教職員に対して情報提供や教育支援を行っております。

○市教育研究会 学校事務部会（年2回）

今年度の市教育研究会学校事務部会については、『学校事務職員の業務改善』について相互に意見を出し合い、研修を行いました。各校の学校内での良い部分や、改善すべき部分など、また、一人職だからこそ見えてくる部分など、様々な意見を各々出し合い、市全体としてどのようにしていくことが良いのか、また、各校ごとでの課題について、市全体として解決して行くにはどうしていけば良いのかなど、様々な話し合いができました。今後、業務改善を市全体で取り組んでいく第一歩になったのではないかと思います。

○市学校事務研究協議会（年4回）

今年度は、市内事務職員の代表者が講師となり、県内の共同実施について、お互いに意見交換をしながら相互に研修を行いました。

以上のように、それぞれの組織ごとに目的をもち有意義な活動を行いました。

**【 杉戸町 】 会員数 11人**

杉戸町は杉戸町公立小中学校学校事務職員研究協議会として、小中学校9校、11名の会員で、総会を除いて年間2回の研究協議会を実施しています。

本年度は、昨年度作成した「職員向け諸表簿の手引」の充実を図ることを活動の研究の中心としました。共同実施で取り組んでいる服務関係諸表簿の学校間相互確認の分析結果より、「職員向け諸表簿の手引」が必要であると考え、平成30年度より研究・作成を継続しています。「職員向け諸表簿の手引」とは、全47項目の構成で概要・条件・日数・取得単位・出勤簿への記入方法・記入例について全員で研究・作成したものです。今年度は事務職員用の詳細な内容を網羅した手引を完成し、令和2年度には事務職員用を簡略化した職員用を完成させる計画です。

今年度は、前年度作成したものを事務職員が活用し、生じた疑問点や変更点を確認しながら、杉戸町教育委員会からの指導助言を受け、より良い「職員向け諸表簿の手引」の作成・配布を目標として研究協議を進めてきました。

第1回研究協議会では、平成30年度に提案作成された「職員向け諸表簿の手引」について活用した結果や疑問、杉戸町教育委員会へ確認したことを確認し、読み合わせ、校正を中心に研究協議会を行いました。その後校正した内容を基に全員で分担し、各自が訂正した原稿を期限までに杉戸町グループウェアを活用してデータの取りまとめを行いました。

第2回研究協議会で最終確認をし、杉戸町教育委員会の監修を経て、事務職員版は完成しました。

このように少人数の組織ではありますが、杉戸町学校事務共同実施と効果的にリンクしながら、最大限の研究成果をあげられるよう、今後も有意義な活動を進めて参りたいと思います。

【 八潮市 】 会員数 15人

八潮市は、共同実施を開始して4年目になります。この3年間、諸手当の相互確認を中心に休職者への対応など、限られた時間の中で最大限の効果を発揮できる共同実施を目指して試行錯誤しながら検討をしてきました。今年度の八潮市教育研究会事務部会でも、共同実施の活動を発展させるため協議を行いました。

具体的には、八潮市の共同実施の5年後、10年後を見据え、共同実施に関する様々な制度についての意見交換を行い、現状として個人個人が考えている共同実施についての意識を確認することができました。これにより、今後の方向性に関する指針の判断材料が集められたものと考えています。

更に、直近で改善すべき3項目についての協議を行いました。そのひとつは、給与関係の相互確認を主な活動としている八潮市において有効であると考え、チェックリストの作成検討を行いました。残り2項目は、共同実施の運営に関しての内容で、協議内容の記録及び日程調整に関する検討を行いました。

○共同実施活動内容報告

- ・15校を3グループに分け、5月から3月（3月のみ2回）まで月に1回実施
- ・旅費請求書相互確認、会場校諸表簿確認
- ・5月、7月、12月、2月、3月は八潮市役所別館に市内全校が集まり、相互確認に加えて情報交換及び協議

○八潮市教育研究会事務部会

- 4月 ・役員決め、年間活動の計画
- 10月 ・上記共同実施に関する研究協議

今後も限られた回数、限られた時間の中で最大の効果を引き出す、八潮市のスタイルを確立していきたいと思っています。

**【 吉川市 】 会員数 14人**

吉川市では、「学校事務職員の資質の向上を目指して」を研究テーマに、市教研の学校事務研究部会として7月に研修会を実施しました。

今年度吉川市では、来年度当初の新設中学校の開校を控え、市教委や市内各校で準備が進められています。そのような事情から、今年度の研修は近隣の流山市に近年開校した柏の葉中学校を訪問することとなり、異例の県外での開催となりました。

当日は当該校の校長先生と事務職員のご協力をいただき、まず校舎内を巡回見学し、新設校ならではの設備や実際に働いてみて便利だった点、不便だった点についてお話を伺いました。そのあとに講演と質疑応答を組み合わせた形で、開校準備や開校当初の際の体制や反省点、要望などについて存分に語ってもらいました。

研修において得られた生の意見はその後市教委に伝達し、事務ならではの視点から新設校の水準向上に役立つことができたものと考えています。

また、吉川市では共同実施が3年目を迎え、昨年度に続き庶務・広報・財務の3班体制での月1回の研究や市内の学校同士での業務支援を行ったほか、新設校の物品整備や給食費関係の様式の整備などについて、市教委と闊達なやり取りができる場として活動しました。

このように、共同実施が年数を重ねるにつれて、市内の諸課題に対して重要な役割を果たすようになってきており、また、来年度からは新設中学校を加えた新体制となります。

吉川市の学校事務を取り巻く環境は大きな変化を続けていますが、市教研学校事務研究部会としては対外的な活動に比重を置き、より広い視野と知見を身につけるという共同実施とは別の形で、学校と地域に資する事務職員としての資質の向上を目指して活動していきたいと思います。

【 松伏町 】 会員数 6人

松伏町は、事務主幹3名、事務主任2名、事務主事1名で構成されています。

12月に杉戸町の共同実施視察を実施しました。杉戸町は共同実施の歴史が長く、取組の様子を視察できたことは、松伏町にとって良い経験となりました。評価に重点を置いた取組などは示唆に富むもので、同じ小規模町の事務職員として貴重な意見交換を行うことができました。

今年度、松伏町では事務職員で二人目の埼玉県優秀教職員表彰という嬉しいニュースがありました。主な実績として「日常的な業務を的確に遂行し、自校の教職員の事務負担軽減に尽力するとともに、町全体の学校事務の機能強化に向けた支援や後進の育成にも積極的に貢献している」との評価を受けています。

この表彰者に限らず松伏町の事務職員は、勤務校での仕事に全力を注いでいます。極力学校を空けることがないように、会合の費用対効果の一つひとつ見直し、会合の削減に取り組んでいます。会合を削減するには主体的な判断と責任が伴いますが、学校は何のためにあるのか、学校はどうあるべきかを教員以上に考え、児童生徒一人ひとりに寄り添った仕事をしていると自負しています。

松伏町の教職員の合い言葉は「5校は一つ」であり、自分の学校だけ良ければといった考えは皆無です。児童生徒の健やかな成長と共に、町全体の発展を視野に入れた事務職員のマインドは教育委員会からも厚く信頼されています。

また、受賞理由にあるとおり、後進育成にも力を入れています。それは事務職員に留まらない、教員の育成を指します。教育の環境で最も重要なのは人的環境です。教員が社会人としての良識と将来への使命感を持ち、教員の主体的な判断と責任によって、子どもたちと真摯に向き合えるよう「教員改善」するのは私たちの役目であると考えています。



【 三郷市 】 会員数 28人

毎月1回(8月は除く)半日の日程で三郷市保健センター分室にて事務研を開催しています。流れは、全体での『諸連絡』、『全体協議』を行い、その後はグループに分かれて『テーマ別研究』と共同実施としての『業務改善』を行っています。

『諸連絡』では、先月の事務研から当月の開催日までに届いた給与・共済等の文書内容確認と情報交換を行います。『全体協議』では管理担当訪問や総務給与担当訪問についての情報交換、年間の反省などを行います。『テーマ別研究』では「埼事研東事研報告再研修」「ライフプラン」「Excel・Wordで色々作る」「初任者研修」をテーマに掲げ、四つのグループに分かれて研究を行っています。最後の『業務改善』では「文書管理」「出勤簿マニュアル」「服務」のグループに分かれて、それぞれの内容を深く掘り下げています。

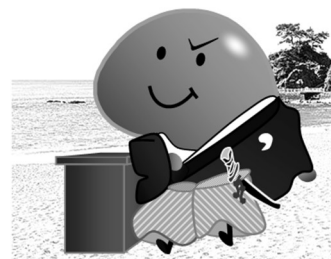
例年8月には管外研修を行っています。今年は都合がつかず行えなかったため、代わりに関東地区学校事務研究大会の参加研修報告を行いました。関東大会や全国大会はなかなか自分で参加することは難しいですが、参加者の報告を聞くことで見識を深めることができます。

また、12月には年度当初に他市へ異動した事務職員を講師に招いて研修を行っています。三郷市と他市の違う部分を知ることができるので、とても興味深いものです。

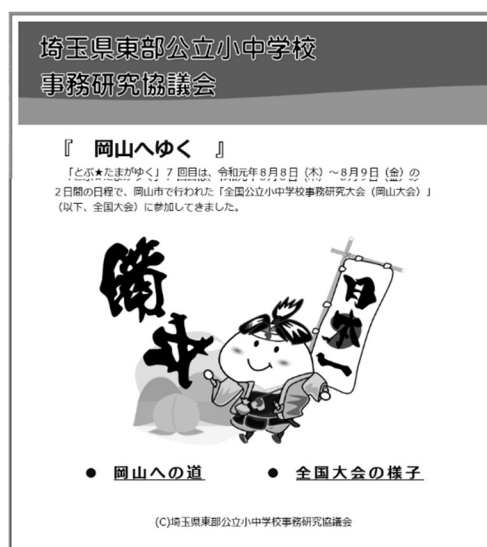
共同実施は平成27年度から実施しており、上述の『業務改善』・旅費相互確認会・年6回のグループ会議を行っています。グループ会議では、各校の給与関係書類確認、情報交換を行い、初任者支援もグループ単位で行っています。まだまだ模索状態ですが、みんなで相談をしながら毎年改善を続けています。

埼事研や東部事務研に役員や部員として積極的に参加している三郷市小中学校学校事務職員会です。

『とぶ★たまがゆく』



「とぶ★たまがゆく」7回目は、令和元年8月8日(木)～8月9日(金)の2日間の日程で、岡山市で行われた「全国公立小中学校学校事務研究大会(岡山大会)」(以下、全国大会)に参加してきました。



【 内 容 】

令和元年8月に、岡山で行われた「第51回全国公立小中学校学校事務研究大会(岡山大会)」に、「とぶ★たまちゃん」が参加した様子と、埼玉県の南東部にある「とぶ★たまちゃん」の自宅から、岡山までの珍道中をご紹介します。





編集後記

東部事務研 20 周年という節目の年の「東部の学校事務」となりました。あっという間に 21 歳となりました。今回も東部事務研、各市町事務研の皆様にご協力いただきとても素晴らしい物が出来上がったなと思っています。関係した方々本当にありがとうございました。脈々と受け継がれてきたこの絆をより強固にし、これからもより良い冊子になりますよう努力いたしますので、今後も東部事務研並びに広報部へのご支援を何卒よろしくお願いいたします。

発行

埼玉県東部公立小中学校学校事務研究協議会

編集 広報部

《発行責任者》会	長	岡田	節子
《広報部》担当副会長		木村	公一
	担当副理事長	本橋	憲治
	部 長	浦部	一男
	副 部 長	高野	潤一
	副 部 長	清水	奈央
	副 部 長	本所	久実
	理事	橋本	有理
	理事	星野	和也
	理事	廣瀬	由佳
	理事	平野	祐太
	理事	菊池	雅彦
	理事	村川	恵大
	理事	林	宏弥
	理事	安田	七海
	理事	藤丸	元子
	理事	石毛	まなみ

令和 2 年 3 月 2 日発行





広報キャラクター

「とぶ★たまちゃん」