

1 対象 新潟県市町村公立小中学校 校長

2 回答数／依頼数 621校／712校 87.2%

うち小学校	422校 68.0%
うち中学校	191校 30.8%
うち特別支援学校	8校 1.3%

●企画(運営)委員会におけるマネジメントについて

4 勤務校の学校事務職員は企画(運営)委員会の構成員ですか

はい	326校 52.5%
いいえ	287校 46.2%
無回答	8校 1.3%

5 企画(運営)委員会の位置づけは学校経営力強化に役立つと思いますか

とても役立つ	262校 42.2%
役立つ	337校 54.3%
あまり役立たない	18校 2.9%
役立たない	4校 0.6%

6 企画(運営)委員会でどのような効果的なことがありましたか(あると思いますか)

学校財務の視点からの提案や発言による教育活動の充実	581校 97.0%
学校経営に必要な情報の提供や発言による情報管理	388校 64.8%
任免・服務等に関する情報の提供による人事管理の適正化	293校 48.9%
企画運営評価等の参画によるマネジメントの推進	241校 40.2%
事務業務改善からの提案や発言による業務改善	529校 88.3%
その他	61校 10.2%

7【記述抜粋】

○「役に立たせたい」という立場で回答しました。しかし、それには条件があります。ある程度の経験年数や経験年数以上に日頃の服務勤務の状況から個人の資質が伴っている場合に限られます。

○当校では、学校における管理面を一番熟知している学校事務職員の管理にかかわる言動は、他の教職員には重く受け止められている。

○役立つための前提条件として、学校事務職員の力量と意欲が必要だと思います。

○学校行事の検討の際、学校財務面からみた冷静な意見がもらえる。

○当校は事務主幹＝事務長・グループ長の配置であるため学校事務職員としての視点だけでない教職員としての経験からも参画できている。

8 構成員に位置づけられるには、どのようなことが必要だと思いますか

ある程度の経験年数	10校 45.5%
事務長・事務主任発令	5校 22.7%
学校事務職員の意欲と意識の向上	9校 40.9%
経験に関わらず学校事務職員の力量	5校 22.7%
その他	7校 31.8%

9【記述抜粋】

▲運営委員会の審議内容で学校事務職員が必要な場面が少なく、その時間を仕事に当てる方が有効であり、必要な場合の時のみ、参加してもらう形が効率がよいと思われるから。

▲企画(運営)委員会のあり方や場面によって、必要感異なる。

▲学校事務職員には、財務等の視点等からは情報をいただくことができると思います。しかし、学校行事の具体的な内容や全校児童の動き、児童の反応等について、具体的な助言をもらうことは難しいと考えます。

10 そう思われる理由に、どのようなことが考えられますか。

▲財務との関係は、財務委員会があり、そこで検討している。企画の場合は学習指導や生徒指導など、専門的な教育に関する内容が多いため

▲企画(運営)委員会で、事務職員の方が力を発揮してもらえるような場面も多数ある。しかし、必ずしも企画(運営)委員会のすべての場面で力を必要としているわけではない。むしろ、日常的に参加していただくことは、学校事務職員の方々の業務を圧迫すると考える。

▲日頃、職員室で業務に当たっていることから、学校行事や児童会行事等に参加したり児童の動きを観察したりする機会が少ないことが挙げられます。

●事務長・事務主任発令におけるマネジメントについて

11 市町村学校管理規則による事務長・事務主任発令を受けていますか

事務長	50校 8.1%
事務主任	165校 26.6%
発令なし	403校 64.9%
無回答	3校 0.5%

12 事務長・事務主任発令は学校の経営力強化に役立つと思いますか

とても役立つ	138校 22.2%
役立つ	405校 65.2%
あまり役立たない	53校 8.5%
役立たない	2校 0.3%
無回答	23校 3.7%



13 学校事務職員が事務長・事務主任の発令を受けることで、どのような効果的なことがありましたか。もしくは、あると思いますか。また、「あまり役立たない」「役立たない」と回答された方は、そう思われる理由に、どのようなことが考えられますか。

【記述抜粋】

- 意識や意欲が向上するとともに、リーダーシップを発揮しやすい立場に立てる。
- 共同実施や事務職員研修によって、学校運営・経営にかかわる広い識見をもつ学校事務職員が増えてきている。このことが、現場教員にもよい影響を与えている。
- 総括事務主幹や事務主幹等との垣根が、発令者の違い以外、はっきりとわからないため。
- 職務がより明確になり、学校事務職員の学校経営参画も促進され、専門性を発揮しながら業務を推進できる。
- ▲ 分からないという選択肢がなかったため。事務長・事務主任になることで何が変わるか理解していない。1人職であることに変わりがないのであれば、高校の事務室のような機能は望みようがないと思う。

14 事務長・事務主任に位置づけられるには、どのようなことが必要だと思いますか

ある程度の経験年数	454校 73.1%
学校事務職員の意欲と意識の向上	528校 85.0%
学校事務職員の力量	379校 61.0%
市町村教育委員会の理解とリーダーシップ	355校 57.2%
その他	64校 10.3%

15【記述抜粋】

- 管理職が、事務主任を学校経営の重要なメンバーとして位置づけ、力を発揮させること。
- 事務に関する知識、技能に加えて、学校運営、マネジメントに係る知識、力量。職員対応、保護者対応能力。
- 市町村全体や市内の小中学校の実態（財政面・児童生徒の生活状況・地域の期待、多くの学校で抱える課題）等を鑑みながら、広い視野から物事を考える力
- 他の職員と関わる力（人間関係形成能力、コミュニケーション能力）
- ▲学校事務職員は、採用時に特に指導面を重視して採用されていないのではないかと考えています。また、指導場面が少ない職であるので、事務長、事務主任と言っても大変かなと思います。

16 管理事務部主任に位置づけられていますか

はい	384校 61.8%
いいえ	234校 37.7%
無回答	3校 0.5%

17 管理事務部主任への位置づけは、学校の経営力強化に役立つと思いますか

とても役立つ	224校 36.1%
役立つ	353校 56.8%
あまり役立たない	31校 5.0%
役立たない	1校 0.2%
無回答	12校 1.9%



18「とても役立つ」「役立つ」と回答された方は、学校事務職員を管理事務部主任へ位置づけることでどのような効果的なことがありましたか。もしくは、あると思いますか。  
また、「あまり役立たない」「役立たない」と回答された方は、そう思われる理由にどのようなことが考えられますか。

【記述抜粋】

- 幅広い業務を行って、サポートしたために、教職員が教育活動に専念する時間が増えた。
- 管理事務部主任に位置づけることで、教員への指導がしやすくなる。その結果、適正な事務管理につながる。
- 職員の状況、児童の状況が一元的に把握でき、総務・学務・人事・給与財務・福利厚生について、整合性のある事務処理ができる。
- ▲管理事務部は、教務、広報、施設など多岐にわたる分掌事務を含むため、現状では教頭を主任として充てるのが望ましい。
- ▲学校の管理事務部門の統括は。教頭または力量・経験のある事務職員（主任以上）を以て任ずるべきである。管理事務部門の主任は、職員への指導が出来なければならないからである。
- ▲まだ主任ではない当校ですが、今後位置づけを検討していきたいと思います。ただ、経験年数にこだわらずに主任を位置づけるのは、共同実施の中や全体での研修の機会が必要です。

19 管理事務部主任に位置づけられるには、どのようなことが必要だと思いますか

ある程度の経験年数	369校 59.4%
事務長・事務主任発令	220校 35.4%
学校事務職員の意識の向上	537校 86.5%
経験に関わらず学校事務職員の力量	430校 69.2%
その他	51校 8.2%

20【記述抜粋】

- 慣例的に教員が行ってきた事務的な職務と学校事務職員の職務内容の見直し。（実際に経験してみることが必要）
- 人事管理をはじめとする、他の教職員との連絡調整能力や指導・助言をする能力が、特に必要である。
- 教育課程の管理の一部も含まれるので、学習指導要領を含め学校教育全般への理解が必要。
- あらゆる教育活動へ興味関心を高くすること。高いコミュニケーション能力

●予算(財務)委員会におけるマネジメントについて

21 予算について組織的に考える場がありますか

予算(財務)委員会	287校 46.2%
企画(運営)委員会	180校 29.0%
学校事務委員会	59校 9.5%
その他	51校 8.2%
いいえ	37校 6.0%
無回答	7校 1.1%

22 予算について組織的に考える場の設置は、学校の経営力強化に役立つと思いますか

とても役立つ	323校 52.0%
役立つ	297校 47.8%
あまり役立たない	校 0.0%
役立たない	1校 0.2%
無回答	校 0.0%

23 どのような効果的なことがありましたか

教材選択や教材活用を通した効果的・効率的な教材使用	556校 89.7%
教職員の財務に対する理解と意識の向上	509校 82.1%
教職員との連絡調整によるスムーズな教育活動	566校 91.3%
その他	42校 6.8%

24【記述抜粋】

○教材選定の過程がオープンになり選定の妥当性が向上した。  
○要望のある施設設備、教材備品、修繕等の重要度の度合いを複数の視点から検討できる。

25【記述抜粋】

▲市からの配当予算は使い道が決まっているものである。教材等は、各学部学年で児童生徒の実態に応じたものを選定しているので予算委員会を組織して検討する余地がない。

●学校事務の共同実施におけるマネジメントについて

26 学校事務の共同実施は人材育成において効果があると思いますか

とても効果がある	457校 73.6%
効果がある	163校 26.2%
あまり効果がない	1校 0.2%
効果がない	校 0.0%
無回答	校 0.0%

27【記述抜粋】

○時期に合った新採用研修を定期的に行っている。また主任・主事の若手で研修を企画運営することで実践力向上が図られている。  
○先輩の姿を見て知識や振る舞いを吸収している。また、共同実施で培った人脈からネットワークを構築している。  
○新採用事務職員にとっては、業務の生命線であり、業務の学びの場である。  
○グループ長として他校の若手事務職員に対して具体的な助言を行っている。また、直接業務に関わる以外の悩み相談等を適切に行っている。相手先校長からもその仕事ぶりを感謝されている。

28【記述抜粋】

▲2人配置校で、共同実施の出張で、2人共が出なければならないとき、効率の悪さを感じる。  
▲一定レベルに達した人には、今直面している課題解決に見合う場になるよう改善の余地がある。  
▲グループで実際にどのような取組をしているか十分に承知していないが、チェック機能としては有効だと考えるが、そのことが育成につながっているかどうかは疑問である。育成することとグループで実施している業務内容はマッチしていないのかもしれない。共同実施が始まり約10年が経つ。目的を達するために別の方法はないかなども含めて評価をしてみたいかがか。



## 29 十分な研修制度が整えられていると感じますか

感じる	473校 76.2%
感じない	111校 17.9%
無回答	37校 6.0%

### 30【記述抜粋】

▲学校事務職員の職務過重により、十分な研修を受けることができていないように感じる。本来もっと研修の機会があるべきだと考えるが、現状のような公務の量では難しい状況である。

▲一律の研修ではなく、職責や経験、必要感に応じた研修を選択的に受講できる体制を整備していただきたい。

▲共同実施や研究団体に委ねられている面があり、県の機関や市町村の研修が不足している。

▲新採用事務職員の年度初めに対応する研修制度が出来ていないと感じます。新採用事務職員は、3月を研修に当てるなどして、4月当初の繁忙期だけでも乗り越えられる力をつけてから4月に着任してもらえる助かります。

▲5年目までの研修は段階的にあるが、6年目以降の研修が不足している。また、臨時職員に対する研修も不足している。

## ●地域・学校間連携におけるマネジメントについて

### 31 学校事務職員に対して、地域と学校、学校と学校を結ぶ役割に期待しますか

大いに期待する	191校 30.8%
期待する	390校 62.8%
あまり期待しない	39校 6.3%
期待しない	校 0.0%
無回答	1校 0.2%

### 32 具体的にどのような役割を期待しますか

学校における組織体制づくり	207校 35.6%
規定の整備	339校 58.3%
資料作成	365校 62.8%
広報活動	172校 29.6%
情報の収集・編集・分析・管理	422校 72.6%
予算管理	537校 92.4%
会議等の運営	72校 12.4%
関係機関との連絡調整	282校 48.5%
その他	51校 8.8%

### 33【記述抜粋】

○事務職員は、学校と地域のかけ橋です。事務職員のさわやかで丁寧な対応が学校と地域を強く結びつけます。学校事務職員は地域連携の大事なキーマンです。

○学校間ではできているので、地域と結ぶ役割に期待している。教頭が担う地域関係団体の予算管理などに参加する。

○今後、ますます学校が地域と一体となってその使命を果たすことが求められる。子ども達の教育のみならず、避難所、防災拠点、まちづくり拠点などが考えられる。

### 34【記述抜粋】

▲期待していますが、具体的に希望することが、現場への多忙につながらないか心配です。こういうことの積み重ねでどんどん仕事が多忙になっているのでは、と不安をちょっと感じました。やればよいことになるのは当たり前なのですが、一歩踏みとどまる、一歩縮小していく勇気も持ちたいです。

▲期待しないというよりも、地域連携担当教職員が多くの仕事を行うので、それを任せることは事務担当の多忙化につながると考えている。

▲学校事務職員がどのように連携に参画するのか、イメージがない。

**35 今後、学校事務職員に期待することに、どのようなことがありますか。**

**【記述抜粋】**

○どの学校においても、教務主任、生活指導主任、特別支援コーディネーター、養護教諭と並んで企画委員会の一員として活躍してほしい。

○チーム学校としての機能をより高めるため、学校事務職員という立場から学校運営について、感じたことを情報として共有し、改善を図っていくことです。

○新潟市の場合、権限移譲に伴う業務が入ってきます。大変だと思うのですが、迅速、的確に対応していただけるとありがたいです。

**36 今後、学校事務の共同実施に期待することに、どのようなことがありますか。**

**【記述抜粋】**

○今後も複数の学校の事務を適正かつ円滑に執行するとともに若手の人材育成にも寄与していつてもらいたい。

○地域や学校個々のマネジメント力を高めたり、事務職員の人材育成を行ったりする面から、適正かつ効果的な事務管理の様々な方法、学校運営への参画の在り方(学校評価への介入等)などの研修の機会を、管理職の協力を得ながら進めてもらいたい。

○まずは、共同実施の一員である学校事務職員自身が、その良さや効果を明確に表現できる共同実施であってほしい。

○シーリングがかかるなど、学校予算の緊縮が行われる中、各学校において費用対効果の高い、より有効な予算執行ができるように見直し・改善の提案をお願いしたい。また、教職員は自分の給与関係や諸手続・事務について、かなりの比率で人(学校事務職員)任せにすることが多いように思う。是非とも、自信をもって学校のお金に係る提言や教職員への指導をお願いしたい。

**37 今後、新潟県学校事務研究協議会に期待することや要望がありましたら、お聞かせください。**

**【記述抜粋】**

○全県的又は複数の市町村単位で文書管理番号の統一を図ることを期待します。どこに異動してもおなじ環境で働けることが、すぐにその勤務場所に慣れることにつながります。

○学校事務職員の負担が増加しない程度に、学校行事等への参加ができるように、県へ働きかけてもらいたい。

○新事研の取り組みは、全国的に見ても進んでいると思う。もちろん、行政サイドとの連携があっただと思うが、これからも教職員全体に発信、共有していつてほしい。

○学校事務職員の意見を集約し適切な対応をすることで、学校事務職員の職務能力の向上、意識の向上、地位の向上に寄与してほしい。

# 学校組織マネジメントの推進に関する調査票

新潟県学校事務研究協議会

(黄色)のセルに回答してください。  (白色)のセルは回答不要です。  
選択リストがある場合は、リストから選択してください。リストで選択した内容によってセルの色が変わる設問があります。  
※勤務校の状況に関わらず、個人的な考えをお聞かせください。

1 勤務校の市町村名をリストから選んでください。

2 勤務校の校種をリストから選んでください。

3 勤務校の学級数を入力してください。

 学級 (半角・数値のみ)

## ● 企画（運営）委員会におけるマネジメントについて

4 勤務校の学校事務職員は企画（運営）委員会の構成員ですか。リストから選んでください。

5 学校事務職員が企画（運営）委員会の構成員に位置づけられることは、学校の経営力強化に役立つと思いますか。  
リストから選んでください。

→ 「とても役立つ」「役立つ」と回答された方は設問6へ  
「あまり役立たない」「役立たない」と回答された方は設問8・10へ

6 「とても役立つ」「役立つ」と回答された方にお聞きします。  
これまで、企画（運営）委員会でどのような効果的なことがありましたか。また、あると思いますか。  
(該当のみリストから選択、複数選択可)

- ☐ 学校財務の視点からの提案や発言による教育活動の充実 →
- ☐ 学校経営に必要な情報の提供や発言による情報管理 →
- ☐ 任免・服務等に関する情報の提供による人事管理の適正化 →
- ☐ 企画運営評価等の参画によるマネジメントの推進 →
- ☐ 事務業務改善からの提案や発言による業務改善 →
- ☐ その他 →

7 その他の内容をお聞かせください。

8 「あまり役立たない」「役立たない」と回答された方にお聞きします。  
学校事務職員が構成員に位置づけられるには、どのようなことが必要だと思いますか。  
(該当のみリストから選択、複数選択可)

- ☐ ある程度の経験年数 →
- ☐ 事務長・事務主任発令 →
- ☐ 学校事務職員の意欲と意識の向上 →
- ☐ 経験に関わらず学校事務職員の力量 →
- ☐ その他 →

9 その他の内容をお聞かせください。

10 そう思われる理由に、どのようなことが考えられますか。

## ● 事務長・事務主任発令におけるマネジメントについて

11 勤務校の学校事務職員は市町村学校管理規則による事務長・事務主任の発令を受けていますか。リストから選んでください。

12 事務長・事務主任発令は学校の経営力強化に役立つと思いますか。リストから選んでください。

13 「とても役立つ」「役立つ」と回答された方は、学校事務職員が事務長・事務主任の発令を受けることで、どのような効果的なことがありましたか。もしくは、あると思いますか。  
また、「あまり役立つ」「役立つ」と回答された方は、そう思われる理由に、どのようなことが考えられますか。

14 学校事務職員が事務長・事務主任に位置づけられるには、どのようなことが必要だと思いますか。

(該当のみリストから選択、複数選択可)

- |   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <input type="radio"/> ある程度の経験年数           | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> 学校事務職員の意欲と意識の向上     | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> 経験に関わらず学校事務職員の力量    | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> 市町村教育委員会の理解とリーダーシップ | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> その他                 | → | 15 その他の内容をお聞かせください。  |

## ● 管理事務部主任におけるマネジメントについて

16 勤務校の学校事務職員は、管理事務部主任に位置づけられていますか。リストから選んでください。

17 管理事務部主任への位置づけは、学校の経営力強化に役立つと思いますか。リストから選んでください。

18 「とても役立つ」「役立つ」と回答された方は、学校事務職員を管理事務部主任へ位置づけることでどのような効果的なことがありましたか。もしくは、あると思いますか。  
また、「あまり役立つ」「役立つ」と回答された方は、そう思われる理由にどのようなことが考えられますか。

19 学校事務職員が管理事務部主任に位置づけられるには、どのようなことが必要だと思いますか。

(該当のみリストから選択、複数選択可)

- |  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <input type="radio"/> ある程度の経験年数        | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> 事務長・事務主任発令       | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> 学校事務職員の意欲と意識の向上  | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> 経験に関わらず学校事務職員の力量 | → | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> その他              | → | 20 その他の内容をお聞かせください。  |



## ● 予算（財務）委員会等におけるマネジメントについて

21 勤務校に予算について組織的に考える場がありますか。リストから選んでください。

22 予算について組織的に考える場の設置は、学校の経営力強化に役立つと思いますか。  
リストから選んでください。

→ 「とても役立つ」「役立つ」と回答された方は設問23へ

「あまり役立つ」「役立つ」と回答された方は設問25へ

23 「とても役立つ」「役立つ」と回答された方に、お聞きします。

予算について組織的に考える場の設置で、どのような効果的なことがありましたか。また、どのようなことを期待しますか。

（該当のみリストから選択、複数選択可）

☐ 教材選択や教材活用を通じた効果的・効率的な教材使用

→

☐ 教職員との連絡調整によるスムーズな教育活動

→

☐ 教職員の財務に対する理解と意識の向上

→

☐ その他

→

24 その他の内容をお聞かせください。

25 「あまり役立つ」「役立つ」と回答された方にお聞きします。

そう思われる理由に、どのようなことが考えられますか。

## ● 学校事務の共同実施におけるマネジメントについて

26 学校事務の共同実施についてお聞きします。学校事務の共同実施は人材育成において効果があると思いますか。

リストから選んでください。

→ 「とても効果がある」「効果がある」と回答された方は設問27へ

「あまり効果がない」「効果がない」と回答された方は設問28へ

27 「とても効果がある」「効果がある」と回答された方にお聞きします。

学校事務の共同実施において、人材育成に効果があると感じたことに、どのようなことがありましたか。また、あると思いますか。

28 「あまり効果がない」「効果がない」と回答された方にお聞きします。

そう思われる理由に、どのようなことが考えられますか。

29 学校事務職員に対して、十分な研修制度が整えられていると感じますか。リストから選んでください。

→ 30 「感じない」と回答された方にお聞きします。どのような部分から、不足していると感じますか。

## ● 地域・学校間連携におけるマネジメントについて

31 地域・学校間連携における学校事務職員の役割についてお聞きします。

学校事務職員に対して、地域と学校、学校と学校を結ぶ役割に期待しますか。リストから選んでください。

→ 「大いに期待する」「期待する」と回答された方は設問32へ

「あまり期待しない」「期待しない」と回答された方は設問34へ

32 「大いに期待する」「期待する」と回答された方にお聞きします。具体的にどのような役割を期待しますか。

(該当のみリストから選択、複数選択可)

- ☐ 学校における組織体制づくり
- ☐ 規定の整備
- ☐ 資料作成
- ☐ 広報活動
- ☐ 情報の収集・編集・分析・管理
- ☐ 予算管理
- ☐ 会議等の運営
- ☐ 関係機関との連絡調整
- ☐ その他

→  
→  
→  
→  
→  
→  
→  
→

→ 33 その他の内容をお聞かせください。

34 「あまり期待しない」「期待しない」と回答された方にお聞きします。  
そう思われる理由にどのようなことが考えられますか。

## ● その他

35 今後、学校事務職員に期待することに、どのようなことがありますか。

36 今後、学校事務の共同実施に期待することに、どのようなことがありますか。

37 今後、新潟県学校事務研究協議会に期待することや要望がありましたら、お聞かせください。

★ご協力ありがとうございました。