

第9回「学校事務の共同実施」に関するグループ長への実態調査まとめ

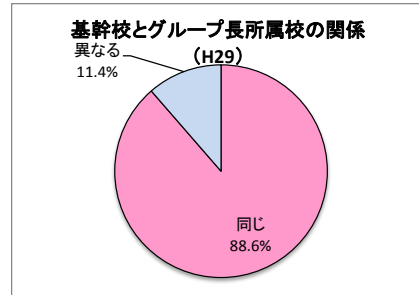
平成29年10月実施

設問1・2 市町村別内訳

支部No.	市町村名	H20	H21	H22	H23	H24	H26	H27	H28	H29
		回答G数	回答G数	回答G数	回答G数	回答G数	回答G数	回答G数	回答G数	回答G数
1	上越市	12	12	12	12	12	12	12	12	10
2	妙高市	1	2	2	2	2	2	1	2	1
3	糸魚川市	3	4	4	4	4	4	4	4	4
4	長岡市	11	11	12	12	12	12	12	12	12
	出雲崎町		1	1	1	1				
5	三条市	5	5	5	5	5	5	5	5	4
6	加茂市	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	田上町	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	見附市	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	柏崎市	7	7	6	6	6	5	5	5	5
	刈羽村			1	1	1				
9	小千谷市	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	魚沼市	4	4	3	3	3	3	3	2	2
	南魚沼市	2	4	4	4	4	4	4	4	4
11	湯沢町	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	十日町市	4	5	5	5	5	5		6	6
	津南町	1	1	1	1	1	1			
13	燕市	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	弥彦村		1	1	1	1	1	2	2	2
14	佐渡市	8	8	8	8	8	5	5	5	5
15	五泉市	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	阿賀町	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	村上市	3	3	3	3	3	4	5	5	6
	関川村	1	1							
17	新発田市	4	5	5	5	5	4	4	4	4
	聖籠町	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	阿賀野市	2	2	2	2	2	2	2	2	2
19	胎内市	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	新潟市	11	23	23	23	23	18	18	18	
	合計	93	113	112	112	111	101	100	100	79

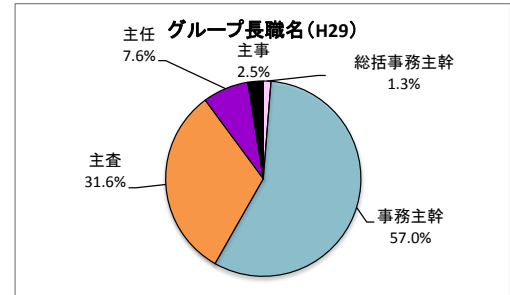
設問3～5 基幹校とグループ長所属校の関係

		同じ		異なる	計
		人数	%		
H20	人数	75	80.6%	18	93
	%			19.4%	
H21	人数	97	85.8%	16	113
	%			14.2%	
H22	人数	96	85.7%	16	112
	%			14.3%	
H23	人数	97	86.6%	15	112
	%			13.4%	
H24	人数	102	91.9%	9	111
	%			8.1%	
H26	人数	91	90.1%	10	101
	%			9.9%	
H27	人数	94	94.0%	6	100
	%			6.0%	
H28	人数	93	93.0%	7	100
	%			7.0%	
H29	人数	70	88.6%	9	79
	%			11.4%	



設問6 グループ長職名

		総括事務主幹		事務主幹		主査		主任		主事		計
		人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	
H20	人数	19	0.0%	55	20.4%	19	59.1%	19	20.4%	0	0.0%	93
	%											
H21	人数	27	0.0%	61	23.9%	25	54.0%	25	22.1%	0	0.0%	113
	%											
H22	人数	33	0.0%	63	29.5%	16	56.3%	16	14.3%	0	0.0%	112
	%											
H23	人数	45	0.0%	58	45.9%	9	51.8%	9	8.0%	0	0.0%	112
	%											
H24	人数	51	0.0%	53	40.2%	7	51.8%	7	6.3%	0	0.0%	111
	%											
H26	人数	3	3.0%	45	44.5%	47	46.5%	5	5.0%	1	1.0%	101
	%											
H27	人数	3	3.0%	54	54.0%	37	37.0%	4	4.0%	2	2.0%	100
	%											
H28	人数	2	2.0%	54	54.0%	35	35.0%	8	8.0%	1	1.0%	100
	%											
H29	人数	1	1.3%	45	57.0%	25	31.6%	6	7.6%	2	2.5%	79
	%											



設問7 構成メンバー

◇事務主幹のいるグループ

	いる		いない	計
	グループ数	%		
H20	19	20.4%	74	93
H21	27	23.9%	86	113
H22	33	29.5%	79	112
H23	45	40.2%	67	112
H24	53	47.3%	58	111
H26	48	47.5%	53	101
H27	57	57.0%	43	100
H28	65	65.0%	35	100
H29	50	63.3%	29	79

※H26以降は総括事務主幹又は事務主幹が
いるグループ

◇主任以下のみのグループ

グループ数	%
H23	6 5.4%
H24	2 1.8%
H26	5 5.0%
H27	3 3.0%
H28	7 7.0%
H29	5 6.3%

◇主任以上のみ(主事・事務員なし)のグループ

グループ数	%
H20	9 9.7%
H21	10 8.8%
H22	12 10.7%
H23	11 9.8%
H24	8 7.2%
H26	1 1.0%
H27	3 3.0%
H28	1 1.0%
H29	1 1.3%

◇経験年数が30年以下だけのグループ

グループ数	%
H20	4 4.3%
H21	4 3.5%
H22	6 5.4%
H23	5 4.5%
H24	0 0.0%
H26	4 4.0%

※H20～H26調査

◇事務員のいるグループ

グループ数	%	複数いるG	%
H20	—	—	—
H21	60	53.1%	26 23.0%
H22	47	42.0%	24 21.4%
H23	47	42.0%	23 20.5%
H24	53	47.7%	25 22.5%
H26	36	35.6%	19 18.8%
H27	41	41.0%	21 21.0%
H28	51	51.0%	16 16.0%
H29	34	43.0%	8 10.1%

◇経験年数1～3年目の事務職員がいるグループ

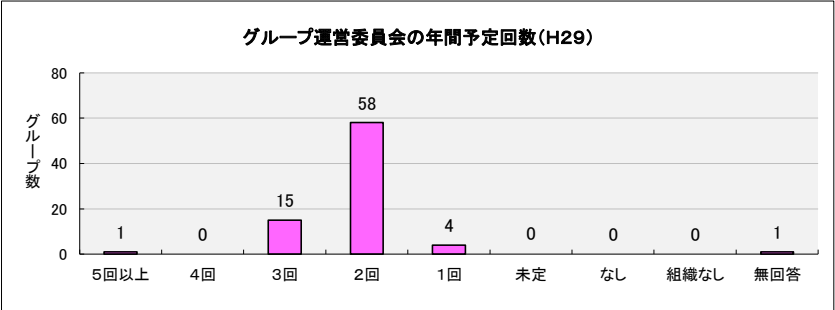
グループ数	%	複数いるG	%
H27	66	66.0%	34 34.0%
H28	61	61.0%	26 26.0%
H29	43	54.4%	21 26.6%

◇新採用のいるグループ ※H20～H26調査

グループ数	%	複数いるG	%
H20	26	28.0%	—
H21	21	18.6%	3 2.7%
H22	31	27.7%	5 4.5%
H23	40	35.7%	5 4.5%
H24	17	15.3%	2 1.8%
H26	26	25.7%	2 2.0%

設問8 グループ運営委員会の年間予定回数

	5回以上	4回	3回	2回	1回	未定	なし	組織なし	無回答	計
H20	グループ数	1	6	20	34	3	2	27		93
	%	1.1%	6.5%	21.5%	36.6%	3.2%	2.2%	29.0%		
H21	グループ数	0	3	25	58	17	0	9	1	113
	%	0.0%	2.7%	22.1%	51.3%	15.0%	0.0%	8.0%	1.1%	
H22	グループ数	3	1	28	60	17	0	3	0	112
	%	2.7%	0.9%	25.0%	53.6%	15.2%	0.0%	2.7%	0.0%	
H23	グループ数	0	1	25	66	17	0	3	0	112
	%	0.0%	0.9%	22.3%	58.9%	15.2%	0.0%	2.7%	0.0%	
H24	グループ数	2	0	21	70	16	0	2	0	111
	%	1.8%	0.0%	18.9%	63.1%	14.4%	0.0%	1.8%	0.0%	
H26	グループ数	0	0	14	75	12	0	0	0	101
	%	0.0%	0.0%	13.9%	74.2%	11.9%	0.0%	0.0%	0.0%	
H27	グループ数	2	0	13	75	10	0	0	0	100
	%	2.0%	0.0%	13.0%	75.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
H28	グループ数	5	0	18	70	6	0	0	1	100
	%	5.0%	0.0%	18.0%	70.0%	6.0%	0.0%	0.0%	1.0%	
H29	グループ数	1	0	15	58	4	0	0	1	79
	%	1.3%	0.0%	19.0%	73.4%	5.1%	0.0%	0.0%	1.3%	



設問9・10 グループ運営委員会の構成員

		基幹校校長	グループ内 全校長	グループ内 全事務職員	校長代表	教頭代表	教務主任代表	その他
H21	グループ数	68	93	95	10	12	6	15
	%	60.2%	82.3%	84.1%	8.8%	10.6%	5.3%	13.3%
H22	グループ数	75	98	101	7	11	5	20
	%	67.0%	87.5%	90.2%	6.3%	9.8%	4.5%	17.9%
H23	グループ数	92	101	102	5	8	5	21
	%	82.1%	90.2%	91.1%	4.5%	7.1%	4.5%	18.8%
H24	グループ数	96	101	105	8	10	6	26
	%	86.5%	91.0%	94.6%	7.2%	9.0%	5.4%	23.4%
H26	グループ数	62	91	91	8	10	4	20
	%	61.4%	90.1%	90.1%	7.9%	9.9%	4.0%	19.8%
H27	グループ数	98	91	96	9	11	5	22
	%	98.0%	91.0%	96.0%	9.0%	11.0%	5.0%	22.0%
H28	グループ数	97	100	98	5	5	0	21
	%	97.0%	100.0%	98.0%	5.0%	5.0%	0.0%	21.0%
H29	グループ数	77	79	79	2	4	0	19
	%	97.5%	100.0%	100.0%	2.5%	5.1%	0.0%	24.1%

その他の構成員

- ・教育委員会事務局職員(指導主事、共同実施担当)
- ・グループ内全教頭
- ・総括事務主幹
- ・必要な教職員

設問11 グループ運営委員会の開催時期・協議内容（記述）

1回実施

- ・2学期末に実施予定。協議内容は検討中。
- ・年1回の実施、年度初めに年間の計画や共同実施に対する共通理解等を図る。推進協議会の報告も兼ねる。

2回実施

- ・学校事務に関する研修会等の報告。
- ・業務改善に関する事項。
- ・年度始め（6月）。学校財務健全化に向けた改善プランについて情報交換、意見交換。
- ・年度初めに年間計画、年度末に実施報告。その他、共通理解していたほうが良いことや、各校の課題について。
- ・市教育委員会への要望の協議（共同実施での要望 校長会での要望など）。
- ・年間2回の実施、年度始めは年間計画と内容の周知。2回目は9月頃にグループ内全教頭と課題解決と情報交換。
- ・今年度エリア全体で取り組んでいる学校預り金の他、グループとして学校財務健全化にむけた改善への取組や、現金の取扱いについて確認した。
- ・預り金の管理がエリアの重点項目となっているため、その具体的な内容（現金の取扱いについて周知徹底）について提案しグループ内全校の課題解決を図る。
- ・グループの課題である学校統廃合について。
- ・各校で改善シートを作成し、各校の取組について説明した。

3回実施

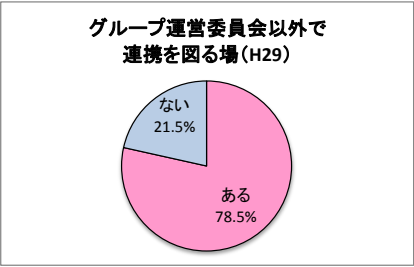
- ・年度始め 年間の計画や共同実施に対する共通理解を図る。12月上旬 今年度の事務部経営計画の進捗状況、次年度の事務部経営計画作成のためのグループワークを教頭と一緒に行う。年度末 活動の反省、評価について報告、次年度の計画の方向性について協議する。
- ・2回目のみ教頭、事務職員で研修をする（11月）。
- ・年に1回、グループ内全教頭と学校の実務に関して協議している。（業務改善、学校預り金、現金管理）
- ・年度始め：各校の重点課題について情報交換、グループの課題（統廃合事務について情報交換）、2回目（9月）：全教頭と適正な財務管理（現金管理等について情報交換）、グループの課題（統廃合事務について情報交換）
- ・グループ内学校の財務について意見・情報交換。
- ・中間に教頭職と財務改善についてグループワーク。
- ・グループ内学校の旅費運用（住居所発着・高速利用・棄権）。
- ・2回目（10月中旬頃）の運営委員会は教頭先生方と実施した。年度計画や共同実施のグループ目標に対する中間評価を行った。また、教頭・事務職員合同で財務改善に関するグループワークを行った。
- ・年間3回の実施。第1回 年間の計画と共同実施内容の共通理解を図る。第2回 教頭と前期の管理事務評価内容について考察と検討・業務内容改善の対策の協議。第3回 年間の活動内容の反省と評価、次年度の計画等についての協議。
- ・2回目を教頭との運営委員会として開催し、前期管理事務評価をもとに問題点の共通理解と改善策を協議している。

5回以上実施

- ・田上町3校と合同で共同実施を行っているが、グループ運営委員会は、別になっている。三条市は年3回の予定であり、1回は教頭との合同研修の予定。田上町は年2回実施予定。

設問12 グループ運営委員会以外で連携を図る場

	ある	ない	無回答	計
H26				
グループ数	71	30	0	101
%	70.3%	29.7%	0.0%	
H27				
グループ数	72	26	2	100
%	72.0%	26.0%	2.0%	
H28				
グループ数	74	25	1	100
%	74.0%	25.0%	1.0%	
H29				
グループ数	62	17	0	79
%	78.5%	21.5%	0.0%	



設問13 グループ運営委員会以外で連携を図る方の職名【グループ数】

市町村教育委員会事務局職員（学校教育課、共同実施担当）	【 6 】
教頭	【61】
主幹教諭	【 1 】
教務主任	【 1 】

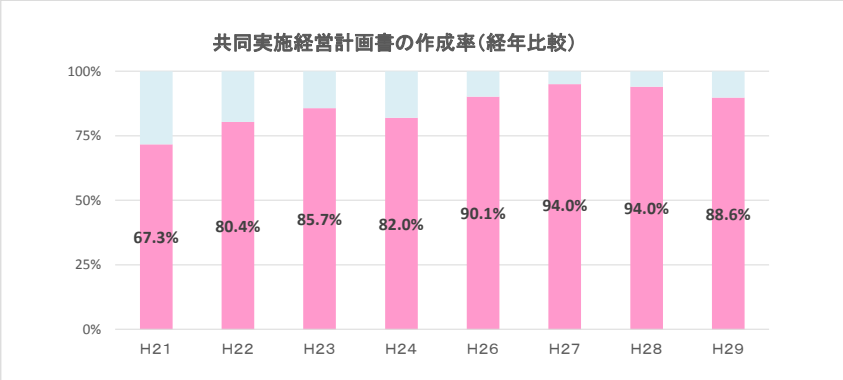
設問14 グループ運営委員会以外でどのように連携を図っているかとその成果(記述)

市町村教育委員会
市教委との意見交換会は事前協議1回、意見交換会を1回行っている。推進協議会のメンバーである学校教育課職員を窓口 to 教育総務課、給食センター、学校教育課それぞれの担当職員と意見交換を行った。
町教育委員会との懇談会を行っている。様々な業務について意見交換を行い、業務の適正化、効率化を図っている。
市担当者との協議会の実施。学校の提案を検討し、改善をはかっている。
きまりや手引きの改訂。共同実施と学校教育課員が一緒に検討している。
年3回の「支援委員会」で、市全体の学校事務の推進に関わって改善することなどを話し合っている。
市町村教育委員会と教頭
グループ運営委員会、予算執行説明会、予算要求説明会
エリア全体で業務改善、財務の健全化のために市教委と教頭との連携による会議を開催している。予算配分や予算要求の時期に市教委担当者と教頭と事務職員の三者でより具体的な予算執行の内容について確認することで、適正な財務処理が推進されている。
教頭
市教頭会と年間の計画や共同実施に対する共通理解を図る運営委員会(年1回)と合同研修会(年1回)を行った。昨年度は教頭会と連名でマネジメントアンケートを行い、今年度も継続する予定。また今年度の合同研修会は未納者対応をテーマに協議する。
教頭先生との懇談会を持ち、共同実施での業務について報告したり、指導をいただいたりしている。全学校で取り組む内容について管理職の理解が得られるので、業務が進めやすい。
合同研修会を実施している。
拡大グループ運営委員会として、教頭と事務職員の研修会を実施した。今年度はOST手法を用いて、「これからの学校を担う」をテーマに意見交換した。
教頭とのグループ運営委員会で各校の課題や改善点や学校事務について、グループワークでみんなが本音で話をするので、教頭の学校事務への理解が進んでいると思われる。
グループ長が学校訪問をして面談等を行っている。
今年度、町教育委員会主催で町教頭会と合同研修会を行う予定。
年1回の教頭との研修会。
グループ所属校の教頭と合同で研修を行っている。今年度は8月に「財務の健全化」をテーマに行った。校種別にグループワークを行い課題を明確にし改善方法を話しあった。研修の最後にまとめとして教頭より「取組宣言」を行ってもらうことにより課題をそのままにせず、研修後も情報交換を行いながら業務改善に努めている。
グループ内教頭との合同研修会。
グループ内すべての学校の教頭、事務職員が一堂に会し、今年度は「学校財務健全化に向けた改善プラン」をテーマとした合同研修会を実施した。年度始めの運営委員会の際、グループ経営計画を審議する中で提案し、各校の校長にも理解を得た上で進めている。事前アンケートにより各校の現状を洗い出し、課題を共有するためにグループワークによる意見交換を行った。1グループ5～6名の小グループにしたことで些細な質問が気軽にでき、情報交換が有効だったという事後アンケートがあった。
年1回、グループ内の教頭先生と研修の機会を持っている。前年度は、新任の教頭先生もいたので、一緒に諸帳簿点検の業務を行った。各職員が諸帳簿をきちんと整理しなければならないということを実感してもらえた。また、他校の学校日誌を見ることで、学校日誌記入の平準化が図られた。
合同で研修を実施している。
グループ所属校の教頭との年2回合同研修会。
今年度は、預り金に関する事務処理について中学校区内の現状を再確認し、財務の健全化に向けて共に考えている。規程に沿った取り扱いはもちろん、保護者へのアナウンス方法なども校区内で統一することにより保護者からの信頼を得ることができるよう配慮している。(現在進行中)
未配置校を含むグループ所属校の教頭との懇談会。それぞれの業務や思いを共有することにより、校内での仕事に配慮することができた。
グループ内の教頭との研修会及び懇談会(6月開催)。実務研修・・・事務職員不在時に対応のため。情報交換会・・・出退校簿・施設面について等。共同実施活動についての理解を得ることができた。
グループ所属校の教頭との懇談会。今年度は11月下旬に実施予定。
教頭懇談会。
グループ所属校の教頭との懇談会。共同実施について教頭先生全員から理解協力を得ること。
グループ所属校の教頭との懇談会。上越市の共同実施の方針について理解をいただき、校内での取り組み時に連携を図っている。当校ではそれが、学校評価への管理事務部の評価項目を入れることにつながった。
グループ共同実施時に教頭会との合同研修会を行う。共同実施活動全般についての理解を深め、各校の課題解決に向けて連携を図る。
グループ所属校の教頭との懇談会を年2回、グループ運営委員会の前に実施。共同実施や各校の取り組みについての共通理解を図り、実現に向けた支援や連携につなげている。
日ごろの仕事に直結する内容の周知と情報共有を図っている。
共同実施の年間活動計画の説明。各年度の重点取組に対する内容を入れた研修。普段は時間が取れないと思い、各校の事務職員と教頭が学校事務について情報交換する場・時間を確保している。
今年度の活動計画に基づいての共通理解を図る。県の業務改善加速事業を受けている関係もあり、それも合わせ共通理解を図っている。
グループ所属校教頭との意見交換会。グループ所属校教頭との合同研修会(上越市第7グループとの合同開催)。
共同実施2グループでブロック教頭会と合同研修会を開催した。共同実施も2グループ集まることでお互いの様子を知ることができた。
本年度重点として取り組む事項について共通理解を図り、校内での取り組み時に助言等の支援を受けやすい環境作りに向け連携を図っている。
グループ内全教頭が参加。昨年度は1年間の活動計画を説明し、共通理解を図った。今年度は取組事項の財務研修と出勤簿システムの導入について説明後、各校教頭と事務職員で校内研修の持ち方について話し合う時間を設けた。
グループ所属校の教頭と、半日の予定で合同研修会を実施予定。
市全体で教頭会との合同研修会を毎年開催。当面する学校現場の課題を踏まえ、組織として改善を図っている。今年度の内容は「保護者預かり金要領を定着させ、危機管理意識を高める」全体研修を受けてグループでも合同研修を計画しているが未実施。
今年度は、事務部経営計画を事務部全体のもので作成する取組をしているので、作成や評価について、教頭会と意見交換を予定している。また、「つかさどる」について、教頭や職員より若い事務職員がつかさどっていくには、どうしたらよいのか、学校組織をどのようにすればよいのかを話し合う予定。
年1回 教頭会との合同研修会を実施し課題や情報の共有を図っている。また、教頭会が開催されるまでに、共同実施で出ている課題等をまとめ、教頭会に提出し検討をお願いしている。
年1回教頭会との連絡会をもち、今年度の共同実施の内容の共通理解を図るとともに、共通課題の解決等の検討と、研修を行っている。
教頭との懇談会を年1回開催し、共同実施について協議の場を設定している。
グループ連絡会・・・グループ内の全教頭と全事務職員で構成。年1回実施。「共同実施危機管理マニュアル」についての共通理解。ワークシートを用いて共同実施を介して、教頭と事務職員で連携して取組めることを話し合う。
昨年度より始めた教頭との懇談会。今年度は事務職員と教頭が一緒に行う学校日誌・出勤簿等服務関係係帳簿の点検の研修を行い、グループ内の服務勤務関係書類の提出が早くなり旅費計算書の提出も早く行えるようになった。
共同実施等の取組及び事務部経営計画の作成、評価、教育計画への掲載等の理解を図る。
グループ所属校の教頭との連絡会を実施し、情報交換を行っている。
グループ所属校の教頭との懇談会を年に1回実施している。共同実施の活動報告のほか、今年度は業務改善についてのグループワークを実施した。日頃思うことなど忌憚のない意見が出された。

共同実施の活動報告をし、共同実施についての協議の場を設定している。
年1回開催の教頭との懇談会で、学校財務に関するグループの実態を報告し、財務委員会や会計監査の実施に向けた校内での進め方を説明し、各校で取り組んでもらうようお願いする予定。
任用における実務的な研修及び人事事務における情報交換。事例がないと知らないことを共通理解した。
共同実施懇談会として教頭先生と共同実施の共通理解の場を設けている。教頭先生から知っていただくことで校内で提案しやすくなる。
2回目のグループ運営委員会（10月）に、運営委員長、グループ内全教頭、全学校事務職員で開催し、グループ内課題への具体的な方策を協議している。（今年度は、各校の財務管理の健全化を振り返り、必要な時間とそのために効率化することを探った。）
第2回グループ運営委員会の参加を教頭職にしている。研修計画に基づき、防災がテーマであったこともあり、市役所関係課より講師として参加いただき連携した。また、市内に広報し、教頭職等の参加もあり、より広く学ぶ機会となった。
年3回のグループ運営委員会のうち、1回を教頭と行っている。学校の財務改善をテーマにグループワークを行い、財務の健全化に向けた課題について共通理解を図った。
前期の管理事務評価内容について考察と検討・業務内容改善の対策の協議。
共同実施グループ内の教頭職と事務職員でグループ運営委員会を行っている。
教頭事務職員合同研修会を年1回開催し、管理事務部運営の実践や学校預り金の適正化等について研修を行っている。
グループ運営委員会2回目に、グループ内全教頭と共に、課題解決のための具体的方策について協議した。事務職員の経験年数に関係なく、同一歩調で進めるべき事柄について確認できた。
7月から8月にかけて、市内一斉に管理事務部の前期評価を行い、2回目の運営委員会時に結果をお知らせし、数値の低かったところや今後取組を強化する部分について共通理解を図った。※まずは自校の状況について所属の管理職と評価結果について検討を行った。
教頭・主幹教諭・教務主任
1年に1回であるが、教頭、主幹教諭、教務主任で研修、情報交換を行っている。今年度は次の研修を行った。休暇制度Q&A、旅費予算の執行、旅行命令簿記載の留意点、災害時の勤務と手当。

設問15 共同実施経営計画書

	作成している	作成していない	無回答	計
H21	グループ数 76	30	7	113
	% 67.3%	26.5%	6.2%	
H22	グループ数 90	22	0	112
	% 80.4%	19.6%	0.0%	
H23	グループ数 96	16	0	112
	% 85.7%	14.3%	0.0%	
H24	グループ数 91	20	0	111
	% 82.0%	18.0%	0.0%	
H26	グループ数 91	10	0	101
	% 90.1%	9.9%	0.0%	
H27	グループ数 94	5	1	100
	% 94.0%	5.0%	1.0%	
H28	グループ数 94	6	0	100
	% 94.0%	6.0%	0.0%	
H29	グループ数 70	8	1	79
	% 88.6%	10.1%	1.3%	



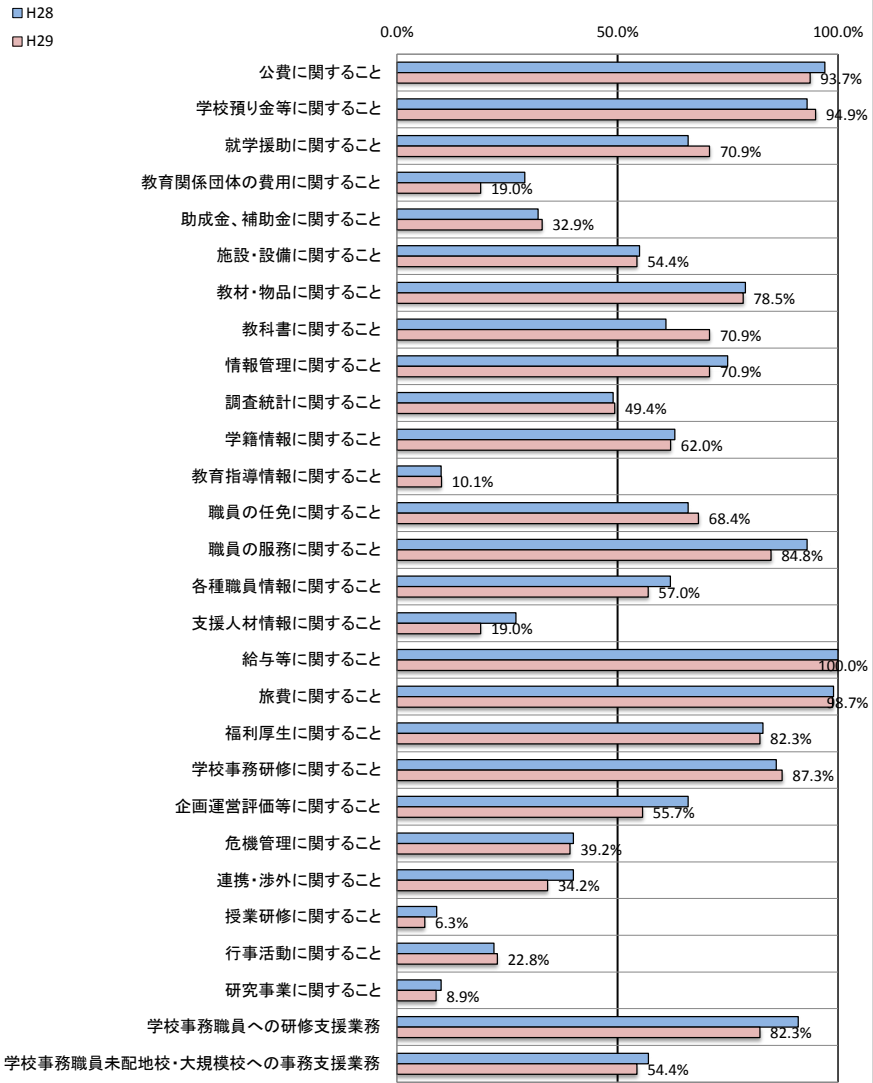
設問16 共同実施年次計画書

	作成している	作成していない	無回答	計
H21	グループ数 60	47	6	113
	% 53.1%	41.6%	5.3%	
H22	グループ数 52	60	0	112
	% 46.4%	53.6%	0.0%	
H23	グループ数 42	70	0	112
	% 37.5%	62.5%	0.0%	
H24	グループ数 48	63	0	111
	% 43.2%	56.8%	0.0%	
H26	グループ数 44	55	2	101
	% 43.6%	54.5%	2.0%	
H27	グループ数 34	62	4	100
	% 34.0%	62.0%	4.0%	
H28	グループ数 35	62	3	100
	% 35.0%	62.0%	3.0%	
H29	グループ数 33	44	2	79
	% 41.8%	55.7%	2.5%	

設問17 共同実施で取り組んでいる業務内容

区分	職務内容	H28			H29		
		行っている	行っていない	実施率	行っている	行っていない	実施率
財務管理機能	公費に関すること	97	3	97.0%	74	5	93.7%
	学校預り金等に関すること	93	7	93.0%	75	4	94.9%
	就学援助に関すること	66	34	66.0%	56	23	70.9%
	教育関係団体の費用に関すること	29	71	29.0%	15	64	19.0%
	助成金、補助金に関すること	32	68	32.0%	26	53	32.9%
	施設・設備に関すること	55	45	55.0%	43	36	54.4%
	教材・物品に関すること	79	21	79.0%	62	17	78.5%
情報管理機能	教科書に関すること	61	39	61.0%	56	23	70.9%
	情報管理に関すること	75	25	75.0%	56	23	70.9%
	調査統計に関すること	49	51	49.0%	39	40	49.4%
	学籍情報に関すること	63	37	63.0%	49	30	62.0%
人事管理機能	教育指導情報に関すること	10	90	10.0%	8	71	10.1%
	職員の任免に関すること	66	34	66.0%	54	25	68.4%
	職員の服務に関すること	93	7	93.0%	67	12	84.8%
	各種職員情報に関すること	62	38	62.0%	45	34	57.0%
	支援人材情報に関すること	27	73	27.0%	15	64	19.0%
	給与等に関すること	100	0	100.0%	79	0	100.0%
	旅費に関すること	99	1	99.0%	78	1	98.7%
	福利厚生に関すること	83	17	83.0%	65	14	82.3%
	学校事務研修に関すること	86	14	86.0%	69	10	87.3%
教育・経営目的の 教育・経営領域	企画運営評価等に関すること	66	34	66.0%	44	35	55.7%
	危機管理に関すること	40	60	40.0%	31	48	39.2%
教育目的の経営領域	連携・渉外に関すること	40	60	40.0%	27	52	34.2%
	授業研修に関すること	9	91	9.0%	5	74	6.3%
	行事活動に関すること	22	78	22.0%	18	61	22.8%
研究事業に関すること		10	90	10.0%	7	72	8.9%
学校事務職員への研修支援業務		91	9	91.0%	65	14	82.3%
学校事務職員未配地校・大規模校への事務支援業務		57	43	57.0%	43	36	54.4%

共同実施で取り組んでいる業務内容



設問18 特に成果を上げている取組（記述）

財務管理機能	「財務チーム」の活動では、予算比較表の作成や公費市費負担区分調査を行い、予算編成の改善及び標準化のための資料とした。
	財務班の活動として、学校預り金の未納状況調査を行った。未納事案が発生した場合の対応の仕方や、未納を発生させないための対策を共通理解するための「共通理解事項」を作成中である。
	学校事務職員向けの財務会計マニュアルが整備されておらず、近年の転入事務職員は毎年四苦八苦している状態であったため、今年度作成をしている。
	学校預り金システム等、五泉市統一システムの導入について取り組んでいる。
	学校預り金についてシステムを共通に使用する。
	学校預り金について、システムの統一と財務研修の共有。
	教材備品台帳は町の様式になっているので、補助簿を作成中。
	教頭との合同研修会を実施し、学校預り金事務処理の管理・運営体制の強化に向けて、業務改善を進めている。
	保護者負担軽減について、全員で取り組み、各校が学年購入計画や市費の予算書、執行状況等を持参し、1校ずつ、保護者負担軽減できることを具体的に意見交換した。改善できる学校は年度内に改善する。
	共通の預り金の集金管理ソフトの使用により、わかりにくい事務処理の支援がしやすくなった。
情報管理機能	グループ内学校統一項目の預り金事務ガイドブックの作成。
	財務管理担当による各校が到達すべき姿を明確にした取組。
	グループ内情報交換や点検による預り金マニュアルの定着。
人事管理機能	「情報・人事チーム」の活動では、市内共有フォルダーのフォルダーの整理を行い活用しやすくなった。
	情報管理において事務職員不在時の危機管理として文書受理体験を実施。事務職員の長期出張や病休等に対応できる。
	校内たよりの共有により誰でも適切な職員への情報提供ができています。
	アンケート、グループ事務だよりの発行で、教職員の事務処理に対する意識を向上することができた。
	前月の勤務状況を把握(学校日誌、出勤簿、休暇簿、出張命令簿の点検・照合)し、手当支給や旅費請求に役立てている。旅費計算書をグループで集めて送付することで、提出遅れを防いでいる。
	職員向け財務研修用プレゼン資料の作成。
	パンフレットを利用し、校内で財務研修をすべく、進めているところである。
	30年4月の本格実施に向け、Gで足並みそろえて旅行命令簿の部分を試行として利用している。
	グループ内全学校が、今年度内に「学校財務の健全化」に関する職員研修を行うことにしている。既に終了した学校1/3であるが、実践校の実践内容等を共有することで、完全実行を目指している。
	町教育委員会との連携により、町職員の勤務に関する事務内容を簡素化することができた。
教育・経営目的の 教育・経営領域	給与や福利厚生関係の改正文書が届いた際に、共同実施で読み合わせをしている。全員で疑問解決ができ、良い。
	人事管理担当による時機を得た取組とおした精度の向上。
	各種必携等に基づく正確な手当認定。
	前月分の旅費請求書を作成して持ち寄り、相互点検してグループ内提出している。大規模校は対応が難しいが、小規模校、主事層は仕事の目安になっていて、遅延や記入ミスの防止に役立っている。
	自己申告シートを基にした学校支援。事務部経営計画を基にした学校支援。
	校内規程作成支援・・・佐渡市ではWeb21グループウェアシステム校内取扱規程を作成することになっているがグループ内学校で未作成の学校があったため相互支援により一斉に作成することができた。
学校事務職員への 研修支援業務	推進協議会で学校預かり金要領の改正を提案したことにより、改訂委員会が発足し、今年度中に改正案が示されることになった。また、それに伴い、各校の学校預かり金規程(案)も示されることになった。
	学校事務委員会が全部の学校に位置づけられたことにより、各種学校事務の課題解決が推進されている。
	手引きの整備により(ファイルも揃え誰でもわかる)情報の共有化、適切な事務処理につながった。
	副グループ長による各校の評価支援。
	市教委との連携の中で、教育支援システムの運用、予算要求事務、備品管理事務などにおいて効率的な事務処理を進めるための改善を話し合う場がある。
	各業務について研修を実施し、市内での事務統一を目指している。
	児童手当事務処理研修・・・独自の資料を作成し、再確認した。演習問題を作成し取り組んだ。
	新採用事務職員への実務支援・・・担当者を決め定期的な支援を行うようにしている。
	各種連絡や事務処理情報交換、近日中の締め切り確認を毎回行うことで、各学校の事務処理上の課題を、毎回情報共有することができた。
	兼務校訪問を行い、参加者全員が良いところ改善するところを分担してコメントした。総括事務主幹の指導を元に全員研修を実施した。自校の業務の見直しができた。
学校事務職員未配置校 ・大規模校への事務支援	一人1発表研修を実施することで、発表力を付けることができた。
	小規模校勤務の若手事務職員研修OJTとして、グループ内大規模校異校種を訪問している。半日程度ではあるが、小・中や規模の違いによる事務処理の視察や実務体験などを実施している。
	共同実施の中で各校での取り組みを紹介する場面を設け、自校化できるものを探索する機会を積極的に創出する取り組みを行っている。年齢層が極端に若いため遠慮もあるようだが、少しずつ自校の取り組み例を持参する姿も見られるようになり、一定の成果を上げつつある。
	簿記の基礎をG内で簡単に研修し、持ち回りの会場校で、会計簿の点検を行った。
	昨年度、教育委員会担当者による就学援助費に係る研修会実施により、事務内容を改善することができた。
	引継ぎがうまくできていない学校があるので引継ぎに生かせるファイルを準備した。
	各担当で研修を企画運営することで、お互いに基本に返って確認することができている。
	研修担当による郡市の研修計画に即した研修と学校訪問。
	新採用事務職員の事務支援。
	新採用者に対し、新採用3年目の若手が支援を行いベテランがそれをサポートする体制をとっている(共同実施内相互OJT)。
学校事務職員未配置校 ・大規模校への事務支援	学校事務職員未配置校支援を進めることにより、未配置校の給与・旅費事務について、滞らせることがなかった。
	事務職員未配置校を訪問し、事務支援することができた。
	学校事務職員未配置校事務支援・・・毎月の諸帳簿点検を未配置校の教頭先生も一緒にやっている。その時に疑問に思う事例について話ができるため、教頭先生の学校事務に関しての理解が深まり、職員への指導などもより具体的にできている。また、共同実施業務で旅費計算書を作成するため遅延なく提出ができています。
	未配置校支援は構成する事務職員全員で取組み、支援を行うことで経験年数の浅い事務職員にとっても力量向上が図られた。
	大規模校支援について計画的に実施した。休暇による不在時支援が適切にできた。
	8月の臨時事務職員の不在校の給与・旅費に関する事務支援。

設問19 その他に取り組んでいる業務(記述)

教育・経営目的の 教育・経営領域	グループ内に3つの中学校がある。今年度から各中学校区課題について取り組む時間を確保した。課題について情報交換や実務研修ができています。
学校事務職員への 研修支援業務	学校日誌、指導要録等既存システムの活用支援。 研修計画の検討。 臨時職員配置校への支援業務。
その他	月3回の業務のうち、1回を研修や連携機関との協議に充てている。

設問20 共同実施の取組により生じた成果(記述)

◇学校事務機能の強化、学校事務職員としての専門性の向上	
校内会計の把握を行うことにより、公費私費負担表に沿うように改善への取組につながった。	
帳簿等の点検を行うことにより、より適正な事務処理を行うことができた。	
諸帳簿点検を各校で行うこととしたが、管理職から職員への指導をしてもらうなど、プラスの方向で働いている。	
「加茂市公立小・中学校事務職員研修計画(H27～H29)」を実施し、事務職員の資質向上に役立てた。	
教職員向けの財務研修資料作成3年目。各学校で、職員に対して学校財務や予算の仕組みなどについて研修を行った。学校財務や保護者負担軽減に対する教職員の意識改革が図られた。また、この取組を通して、事務職員がより効果的な教育活動が展開されるように学校財務と教育活動をつむぐ役割を担いつつある。	
魚沼市学校事務職員研修計画を基に研修を計画し、共同実施全体活動日を研修の日としたことで出張回数を増やさずに研修ができ、全事務職員の資質向上が図られた。	
情報交換によって、校内での仕組み、業務の流れの改善に取り組むことができた。	
共同実施経営計画を基に、各校の現状や課題を共有し、解決を図った。	
情報交換、実務研修が、各校でのさらなる取組みにつながった。	
計画的な旅費の執行や点検確認ができ、見直しをもった旅費会計事務ができた。	
月別業務確認を確実に行之い、漏れのない事務処理を行うことができた。	
全員研修の講師を全員で分担したので、スキルアップにつなげることができた。	
毎月、諸帳簿点検や旅費計算書の確認を行ったことで、正確な事務処理ができた。	
事務処理の仕方について共通認識を持ち、よりよい処理の仕方を検討する場となっている。	
市教委発出の各種マニュアルについての研修を行った。	
情報交換をとoshi、それぞれの実践を共有することで、意識を高めることができた。	
各回で情報交換、提出物の確認を行うことで、的確で迅速な事務執行ができた。	
市会計の情報交換を行い、予算の有効活用、予算要求に生かすことができた。	
給与関係の研修、情報交換を行い適正な手当認定を行った。	
服務関係の表簿点検を行い、適正な服務管理や旅費の早期支給に努めた。	
学校預り金について見直しを行い、保護者の負担軽減を図ることができた学校があった。	
財務に関する校内研修を学校の実状に応じ実施することができた。	
毎月、学校日誌と関係表簿の照合点検を行い、服務関係書類の確実な処理ができた。	
預り金について、他校との情報交換を活発に行い、自校での取組みに生かした。	
諸手当認定や旅費請求事務について複数の目で確認し、適切に処理できた。	
一人1発表を全員が実施し、自己研修の機会となり、発表の経験を積むことができた。	
締切日の確認や情報交換を毎回行い、確実な業務につなげることができた。	
各校での取組が進んだ。	
定期的に諸帳簿点検を行い、適正な業務処理を行うことができた。	
制度改正の通知文の読み合わせを行い、改正点を確認し合った。	
諸帳簿の点検が適切な処理につながった。	
大規模校への事務処理支援を行い、大規模校の事務負担軽減、業務の標準化、また支援する側も力量の形成につながった。	
昨年度、持ち回りの会場校で給与関係の帳簿点検を行い、G全員がG事務職員による指導会を受けるという形がとれ、確認や訂正をすることができた。	
情報交換による各校の実践。	
諸手当認定事務において、グループで数値目標を掲げたことにより責任感を持って望むようになった。単純なミスも減った。	
各校の課題について「自校の課題解決シート」を作成し、グループで共有を図り、資料や情報の提供、中間報告会をとおして、解決に向けた支援が行えた。	
事務職員全員が「改善シート」を使って財務改善に取組み、グループ業務の場で発表、相互支援を行い、自校の財務改善に繋がった。	
研修により、資質向上が図られ、各学校の取組に生かすことができた。	
情報交換や実務研修を行うことにより 各事務職員の資質向上を目指した。	
大規模校に複数回訪問し文書整備・廃棄等を行った結果、文書管理が改善された。	
交代で研修を担当することによりお互いの資質向上につながった。	
財務改善の取組を各校が継続して行っている。	
教育活動に生きる予算をめざした取組で、各校とも、予算が必要な行事に予算計画を載せるようになった。	
財務を取組の重点に取り上げる中で、教頭職と共催で財務研修を実施し、各校の取組を支援した。	
各校における給与に関する情報交換や預り金に関する情報交換で、より効果的な仕事ができた。	
グループ内での情報交換や研修により学校事務機能の強化、学校事務職員としての専門性の向上につながった。	
全員が情報提供者になれるように意識し、相互支援に努めることができた。	
学校事務改善室の連絡の時間を設け情報を共有することで、各改善室の進捗状況を理解したり、その業務を推進することができた。	
年末調整など、大規模校の職員配布文書の支援を行った。	
全員が改善シートによる校内の事務改善を実践し、グループ内発表とその進捗や記録の分担で会の運営等を研修している。	
情報公開条例についての研修を受け、文書管理や起案についての業務改善の必要性を理解でき、今年度さらに実務的な研修を企画できた。	

◇学校事務体制の確立
全部の学校の校務分掌図に共同実施が位置づけられた。
校長と共同実施の危機管理(平常時の情報共有と複数での事務処理体制)について理解を深め、校務分掌に反映することができた。
各校の校務分掌組織図に共同実施と予算委員会が位置づけられ、各校で共同実施や予算委員会を意識付けられた。
予算委員会の校務分掌への明示が義務付けられた。(柏崎市)
◇教員の事務負担軽減
「学校日誌作成システム」「指導要録作成システム」などの学校事務支援ソフトの活用支援を行い、全学校で教職員の事務の効率化と多忙化解消に貢献できた。
学校日誌システムデータを活用した学校沿革誌システムを使用することで、多忙を極める教頭職の多忙化解消に貢献できたと思われる。
事務職員未配置校に正確な事務処理の支援を行うことができた。
グループ内学校の事務職員不在時の支援を共同実施危機管理マニュアルにより行った。
未配置校支援を進めることにより、未配置校の給与・旅費事務について、滞ることなくできた。
教頭とのワークショップ(学校事務のムダ取り)から、多忙化解消の具体策を講じることができた。
◇学校経営への参画
最初に取り組んだ学校の様子を共同実施の時間で情報共有し、グループ内で(取り方はそれぞれに違っているが)管理事務部門の評価を行う学校が増えた。
管理事務部評価について、グループ内で考察することで、互いの状況を知り、自校の状況をより客観的に知ることができ、対策も情報交換できた。
グループ内の各校の校務分掌組織図を見比べ、自校の組織図の改善点を見つけ、管理職に改善を働きかけることにより、組織図が改善された学校がある。
各校で予算委員会を行うことができた。
全員が事務部経営計画を作成し、グループの活動に結び付けて実践できた。
教頭・事務職員合同研修会のテーマとして取り組んだことにより、管理職との共通理解を図ることができた。全員が事務部経営計画を作成し各校の教育計画に掲載することができた。また、年度末学校評価により教職員全員からの評価を受け、次年度の策定に活かす。
グループ員全員が事務部経営計画を作成、評価を行い、事務の効率化、教育目標の実現に向けて取り組むことができた。
事務部経営計画を全学校で作成し、実践を行った。
事務部経営計画について情報交換し、自校の実態に合った計画に変更されつつある。
校内委員会の開催に向けての取組ができた。
事務部評価の各校への取組支援を行い、校長からの評価を実施できた。
模擬学校事務委員会を開催し、各校における学校事務委員会の企画・運営の検討や改善対策につなげた。
事務部経営計画を作成するために、事務部評価を実施する学校が増えた。
全員が事務部経営計画を作成し、グループ内で資料交換を行っている。
教頭とのグループ運営委員会で提案された教材評価に取り組み、次年度の教材選定に活かすことで、組織的財務マネジメントを行い、結果として職員の財務意識の向上、保護者負担軽減に繋がった。
事務部評価を共同実施でグループ内全校で実施した。それにより各学校の課題を把握し、次年度の各学校での取り組みや共同実施の取り組みに活かすことができた。
事務部経営計画をすべての学校で教育計画に入れ、職員への周知、理解につながった。
全員が事務部経営計画を作成し、グループ内全教職員を対象としたアンケート(学校事務分野)を実施することにより、課題を明確にすることができ、次年度の改善提案を行うことができた。
事務部経営計画の作成研修により、グループ全員が作成することができた。
事務部経営計画を全員が作成し、教育計画に掲載される学校が半数に増えた。より主体的に取り組む姿勢を校内外にアピールすることにつながったと考える。
全員が事務部経営計画を作成し、各校の現状や課題を共有し、取組に活かすことができた。
グループ内で事務部経営計画の書式を統一し、全学校で事務部経営計画を作成できた。
◇新採用や経験の浅い学校事務職員、臨時的任用職員への指導助言
事務だよりの作成を若手中心に分担して行い、良い研修の機会となった。
新採用事務職員への支援・研修を計画的に実施することができた。
教頭との合同研修会の企画運営を若手を中心に行うことにより若手の成長につながった。
新採用者、経験の浅い事務職員がいるので、共同実施の際に毎回情報交換の時間をとり、分からないこと、疑問に思っていることを話し合い、問題解決できた。
地域事務室内での日常業務におけるOJTを行い、経験が浅い職員等の指導に努めた。
新採用支援を細やかに行うことで、グループ全員の知識の確認と研修の機会となった。
若手教員に向けた財務研修会を行い、財務への理解が図られた。事務職員も、説明することで力量の形成につながった。
毎回の共同実施での情報交換が若手事務職員の疑問解決につながり、各校でのさらなる取組につながった。
経験の浅い事務職員や臨時的任用事務職員への定期的な訪問支援を行い、グループ内学校の事務業務格差を是正した。
未経験の事務員に対しての支援を通して、その都度基本をきちんと確認できたり、先を見通して準備したりすることができた。
◇標準化したシステム構築
共同実施推進協議会での話題提供により、公費の配当基準が市教委から示された。予算が基準に基づき配当されたことにより、公平で標準化された予算配当に近づいた。
教育委員会と協議し、学校事務様式の改正に着手し、今年度も継続して検討をしている。
市教委と連携して、「事務処理指導票」の見直しを行った。高校受験日における出席簿の表記について明確にできた。また、「事務処理指導票」改定版の配付により、今後の事務処理がスムーズにできると思われる。
市教委と連携して「財務会計事務の手引」の修正ができた。
規程の整備を教育委員会と連携して進めた。
私有車の公務使用要領を検討中。
預り金規程の整備を他のグループや教育委員会と連携して進めた。
学校預り金取扱規程の運用について情報交換し、運用を徹底するための手立て(検収印の作成、支出命令書の様式統一)を全学校で取り組むことができた。
文書分類表の見直しを行うことで、よりよい分類表にするとともに、事務職員の意思統一も図れた。
就学援助申請について、個人情報保護の対応が進んだ。
出勤簿システム実施に向けての取組ができた。
保護者預かり金取扱要領の改訂を教育委員会と連携し実施した。(市)
文書管理システム・文書分類表を統一した。
予算説明会・予算要求説明会を教育委員会主催で開催してもらうことができた。

教育委員会担当者による就学援助費に係る研修会実施により、事務内容を改善することができた。
旧長岡市と合併市町村で違っている様式・事務処理を長岡市支援ページ掲載共通ファイルを使って統一してきた。
規程の整備を教育委員会と連携して進めた。
学校預り金規程改訂を連携して進めた(市教委の要領改訂に伴い)。
◇グループ運営に関すること
2つのグループの(業務班活動)合同研修会を各月で行うことで、意思の疎通が図られ活動の幅が広がった。
共同実施の場で事例研修を行う機会があり、良い研修となった。
「加茂市学校事務共同実施マニュアル&USB」を活用し、実務や研修に役立てている。
グループ運営委員会を行うことで、校長と事務職員の意見交換ができた。(学校預り金の処理状況について)
保護者向け「学校事務共同実施たより」の発行を年間計画に入れて3回発行し、学校事務共同実施や学校財務等について周知できた。
「学校事務共同実施たより」に「魚沼大好き！きらり☆うおぬま再発見」コーナーを設け、市内各地の特色などを発信できた。
共同実施経営計画を作成し、各校の現状や課題を共有し、取り組みに活かすことができた。
市の方針に基づき共同実施を進めた。各校の現状を把握しながら共同実施を進めることができた。
教頭会との合同研修会を開催し課題を共有できた。
職員向けのアンケートをとり、共同実施業務の周知や、事務処理に対する意識を向上することができた。

設問21 共同実施の問題点や課題

問題点・課題	H28		H29		比較 増減
	回答数	%	回答数	%	
共同実施で行う業務内容の精選	68	68.0%	52	65.8%	-2.2%
新採用者等経験の浅い学校事務職員や臨時的任用職への指導のあり方	76	76.0%	57	72.2%	-3.8%
学校規模による事務量や繁忙度の格差を是正するためのグループ内担当分掌の見直し	34	34.0%	29	36.7%	2.7%
市町村教委との連携による標準化したシステムの構築	42	42.0%	39	49.4%	7.4%
地域の学校間連携の事務拠点としての役割	35	35.0%	32	40.5%	5.5%
その他	41	41.0%	41	51.9%	10.9%

設問22 上記以外の共同実施の問題点や課題(記述)

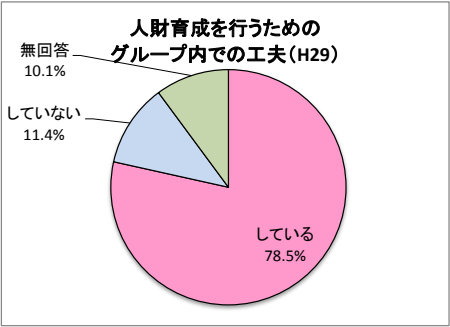
◇業務内容の精選
グループとして取り組める業務内容には限界がある。エリアとして取り組む課題の区別や摺り合わせが必要だが、学校事務改善室とグループ連絡会議という現存の組織を活用し、現在も行われている取り組みを推進していきたい。
共同実施で行う業務とは？目的は？→考え方がそれぞれ違い運営に苦労する。
◇各業務 に関すること
夏季休業中の、事務職員が不在になる期間の事務支援。
事務部経営計画は全員が作成したが、改善について研修を行うことができなかった。
各種会計事務処理システムの統一。
各種事務の手引きの見直し。
各校への共同実施での支援の在り方。
病休等長期事務職員不在時の共同実施としての支援の在り方。
事務職員不在時の体制。
事務主幹不在となった場合の認定等の精度確保。
◇学校事務職員の人財育成
新採用事務職員を学校で育てるという管理職の意識の在り方。
経験の浅い事務職員が増えていて、それら全ての学校の状況把握や事務支援にまで、手が回らない。
必携等に載っていないことを自分の都合のいいようにとらえがち。
◇グループ編成、活動時間の確保
当エリアに総括事務主幹がいない。
当市(共同実施グループ)に事務主幹がいない。
グループの構成メンバーの片寄り(若返り)に伴い、ルーチンワークになりがちであり、情報が少ないので深まらない。
経験の浅い事務職員が多いので、学校日誌・出勤簿・旅行命令簿・休暇簿等の点検に時間が取られる。
未配置校2校の支援。事務職員も教頭もいないため、校長がすべての事務を行っている。共同実施にも参加しているが、一緒にできることが限られ、来られない日も多いので業務計画が立てづらい。遠距離のため訪問支援も難しい。
毎年新採用が入り、3年で異動していくので中堅の事務職員の層が薄い。
グループの構成員が5名の内1名が臨時職員のため役割を分担できない。(本人より負担を軽くしてほしいと申出があったため)グループ長の他3人で共同実施を回しておりグループ員の負担が重く申し訳なく感じている。それに加え事務職員未配置校の支援もあります。)経験年数が浅いので本来ならいろいろフォローしてあげたり教えたりしなければならないだろうに、私自身も余裕がなく、なんとかならないかといつも思っています。
エリア内の中心から離れているため、共同実施会場までの遠距離・時間の問題解決策として、グループを増やしてもらった。
学校数が少なく、1校は事務職員未配置校のため2名で共同実施業務を行っている。県内でも一番人数の少ないグループである。コンパクトで良い面もたくさんあるが、課題を話し合ったりする場や給与関係など事例も少なく情報がない。
若手しかいないため、疑問点をすぐに解決できない。
小規模グループであるが、結婚している若い女性が多いため、家庭事情や年齢を考慮した上で、共同実施グループを編成してほしい。
長岡市と出雲崎町で活動しているため、市町村ごとの話題提供のもちかた。
グループ構成員が少なく、一人あたりの負担が大きくなっている。
チーム学校で共同実施が貢献するための人的配置(複数配置・基幹校への事務長配置)。
◇学校事務職員の負担
共同実施を行うことによる多忙感。
共同実施が始まりグループ長になると共同実施に係る業務が増大することが分かった。若手事務職員の支援や認定業務等の確認は必要な事であると思うが、所属校の業務に納得いくまで取り組むことが困難である。所属校の業務が最も優先すべき事項である。共同実施の凍結を研究してみたいかがであろうか。
調査や意見の集約・まとめなど、上の団体からおりてくるものが多く、その対応に追われて忙しい。
◇管理職等との連携
共同実施が学校職員にどのように理解されているのか。共同実施の成果を各校に返しているが、それが各校の職員に伝わっているのか疑問であり、職員が共同実施を理解することで業務改善につながるものもあるのではないかと考える。
「学校事務の共同実施」を推進するために、他職種との連携を深め、より効果的な取組に繋げていくことが求められる。
◇その他
学校事務を共同実施に依存する傾向。

設問23 共同実施の問題点や課題に対する改善策（記述）

◇共同実施で行う業務内容の精選
次年度より諸帳簿点検は各校に戻し、実績手当などの支給確認を共同実施で行う。
グループの年間活動計画の作成の際に、グループの評価から、よく検討して業務を精選して作成すること。
共同実施業務精選のため服務勤務諸帳簿点検を共同実施業務から各校で作業することにしたが校内事情・経験年数などの要因で学校によって差が生じ、旅費計算書の提出など弊害が現れてきた。そこで、教頭との懇談会で諸帳簿点検の手順などを実演する研修を行った。今後、状況によっては諸帳簿点検を共同実施業務に戻すことも検討している。
グループの再編を機会に業務担当を見直す。
諸帳簿点検回数の削減。
◇新採用者等経験の浅い学校事務職員や臨時的任用職への指導のあり方
今年度から市教委に配置された嘱託事務指導員を中心に、新採用事務職員の研修を実施し成果をあげている。
新採用者の研修計画を作成する。（現在進行中）
新採用者等に関する研修についてほかのグループの様子を参考に系統立てた研修計画を実施する。
市教委に新採用者対応の職員が複数配置されるとよい。（新採用対応している事務職員の後補充含む）上越市では、NPO対応があるが。
毎回の共同実施時に若手事務職員の質問に割り振る時間を設け、日々の業務に関する疑問解決等に振り向ける取り組みを行っている。
経験年数の浅い事務職員への指導を当該校の管理職と連携し、情報を共有しながら取り組んでいる。（指導・支援を実施後に内容を当該校の教頭宛てに連絡し、普段から校内でも同じ観点で指導を行ってもらう。）
新採用者や臨時的任用職員支援のための、ボランティアに係る経費の確保。
◇学校規模による事務量や繁忙度の格差を是正するためのグループ内担当分掌の見直し等
各業務を分担し、全体の負担を軽減させている。
総括事務主幹より大規模校に訪問いただき事務支援をしていただいた。
◇市町村教委との連携による標準化したシステムの構築
市学校事務の手引きの改訂及び今後の改訂方法の検討。
出席簿の電子化について、教育委員会と連携して取り組む予定。
◇地域の学校間連携の事務拠点としての役割
市教委との連携や、地域・学校間連携の事務拠点としての役割については、グループ連絡会議を中心に学校事務改善室で取り組んでいる。このシステムを最大限にいかし、推進していければと考える。
◇各業務に関すること
未納者対策、学校預り金規程の見直し。
事務部経営計画の取組の改善研修については、資料を配付して検討する時間をとったが、具体的に何をしたら良いか見えてこない状況である。県第1回共同実施関係者研修会で村上市の実践発表があった。学校事務委員会を通して事務改善に取り組んだ内容でした。財務改善など。事務部経営計画の実践は、学校事務委員会などを通して改善を実践していくものだと思います。ただ事務職員にとっては負担が大きかったです。
各種会計事務処理システムの統一について、エリアのグループの情報をもとに検討していく。
各種事務の手引きは、計画的に見直しを進めていく。
市教委の学校事務アドバイザーとの連携。
12グループの学校が合併町村を含んでいるため事務処理が違っている。特に預り金の処理が各校によって違っているので長岡市共通ファイルを自校化する研修を計画している。
夏季休業中、事務職員が不在期間に学校訪問し、事務支援を行った。（各種調査、給与明細打ち出し など）
危機管理マニュアルによる学校協働体制の構築。
◇グループ編成、活動時間の確保
学校日誌システムを導入した。
近くのグループと一緒に業務をする機会を設ける。（今年度は年1回）所属していない班業務については、担当からグループ長に連絡してもらっている。
人数の多い長岡市だけの話題にならないよう気を配り、なるべく共通事項についての活動を主にする。

設問24 人財育成（学校事務職員の育成）を行うためのグループ内での工夫

		している	していない	無回答	計
H28	回答数	70	22	8	100
	%	70.0%	22.0%	8.0%	
H29	回答数	62	9	8	79
	%	78.5%	11.4%	10.1%	



設問25 人財育成(学校事務職員の育成)を行うためのグループ内で行っている工夫(記述)

◇互いに学び成長し合う環境づくり
通知通達文等の読み合わせによる共通理解(資質向上)。
誰もが発言できる環境づくり。
経験の浅い事務職員のグループで、仕事を適正に行うための手引きを作成している。
通知文書の読み合わせなど。
情報交換の時間を設け、疑問点について確認しやすいようにしている。
思ったことをしゃべってもらえる雰囲気づくり。
事務処理上の悩みを聞き、全員で共有して解答する。分からない場合は、他のグループに聞か、給与係等に聞き、疑問点を解決する。
兼務校訪問を全員参加で1回実施している。
各種研修会に参加した際は、グループ内で情報共有に努めている。
新採用者への学校訪問を行い、事務処理が適正におこなわれているか確認し、必要に応じて支援を行う。
改善シートの作成。
課題解決に向けた取組を「改善シート」で発表し、その取組に対して支援を行う。
ファシリテーショングラフィックスを取り入れる。
グループ内事務職員全員での学校訪問指導。
情報の速やかな伝達と伝達された情報について協議時間の確保。
毎月、隣り合う席の移動。
情報交換の時間を設定して、事例紹介や困っている事を話し合っている。
新採用者を支援するため、年何回かグループ内事務職員が訪問している。支援する業務を特定し、時期を見て計画作成、訪問して支援を行っている。実施後の感想等を記録し、次年度に生かしている。
連携校を決めて、連携校同士で切磋琢磨する。
◇能力を発揮する場の確保、役割分担の工夫
主任、主事からチーム長を担当してもらい、チームの運営を担ってもらっている。
グループ内で小グループを3つ作り、そのまとめ役をミドルリーダーにお願いしている。
共同実施グループの中に3つのグループがある。その中で行う業務や研修を行うときに、ベテランから若手への助言や指導ができるようにしている。支援・研修班や業務係をグループ分けする場合も年代等を工夫している。
資料作成や研修会伝達などの役割を与え、積極的に自己研修する機会を与える。ベテランは補佐をする。
副グループ長に共同実施運営を任せるようにしている。
研修会等の運営において、担当する場面をつくる。
今年度、主事に研修会の運営を任せた。
研修の講師、毎回の共同実施の計画・運営を全員で担当することでスキルアップにつなげている。
教頭との合同研修会の企画運営をおこなっている。
新採用職員も含め、一人一役、それぞれに役割分担してもらい、色々な場面で企画、運営に携わっていただいている。(2学期から進行や記録も受け持つ。)
教頭との研修会の企画運営を若手に任せている。
年間計画に業務担当を割り振り、担当が主体的に業務を遂行できるようにしている。
臨時事務職員の作成した書類をまず主事に点検してもらう。(責任感・自己有用感)分からないことをすぐに聞くのではなく、まず給与事務必携でちゃんと調べる事を重視。
経験の浅い職員にも業務を分担してもらい、運営にかかわってもらっている。
若い方たちの多いグループなので、運営委員会や懇談会を副グループ長から進行してもらい、いつでもサプリーダーがリーダーとなってグループを運営してもらえるようにしている。
グループの業務を分担し、一人一人が責任をもって共同実施業務を進めるようにしている。
共同実施の会の運営、業務についての役割分担、若手職員が研修会や説明会の進行を行うなど。
グループ内担当を決め、責任をもたせるようにしている。
業務項目について、グループ内で担当を決めて分担することで、各自が責任を持って業務に取り組むことができた。臨時職員(未経験者)配置校への事務支援に関しても、担当ごとに、適切な時期に必要な業務支援がなされている。(今後の課題として:支援を継続する場合、支援担当者自身の負担を大きくしないための工夫が必要である。)
可能である或いは研鑽を積んで欲しいと判断される共同実施業務の分野担当を、若手事務職員に積極的に割り振り取り組みを促している。
G内の事務局担当に1か校目の3年目の主事が立候補したので、任せた。わからないことは問合せ、日程調整や派遣申請の配信等、行っている。また、教頭の研修会で、主事が出勤簿システムの説明をしたり、司会として活躍している。尻込みせず、積極的にそれぞれ考えて、任務を果たそうと努力している。
副グループ長を若手事務職員に任せ、グループ運営の一端を担ってもらっている。
輪番による業務計画書・報告書の作成、担当日の業務進行、発表する機会の設定。
新採用以外は、共同実施の取り組み項目を一人ずつ担当し、共同実施を主体的に運営している。
全員が交代で会の運営や企画にあたる、全員での意見交換には必ず全員が発表する、全員が交代で指導者になる等、企画・運営・指導力をつけるための取組を行っている。
職名にこだわらず、会議の進行役やリーダー研修会への参加を意図的に割り振っている。
研修運営を任せる。外部研修への参加を促す。
メンバー全員が順番に共同実施での司会・進行を行う。
グループ内の役割分担により、担当業務の推進を担ってもらう。
役割の分担。
学区内で連携校を設けている。
全員で役割を分担して、各自がその役割を果たす。
サプリーダー、業務リーダーとしてグループ内で活動できる場の設定。
共同実施内で若手事務職員を講師として新採用者に支援をしてもらっている。
進行や記録を月ごとに輪番で担当。
担当を割り振ることによって、責任をもって準備等進めている。

◇研修機会の充実
一斉確認など、業務前の担当者による研修を実施(研修担当の育成も兼ねて)。
ミドルリーダーが運営する研修会の開催。
班員が主となってグループ内の研修を実施。
共同実施で行う研修は、人事、財務、情報の係ごとに担当を決めているが、研修のための打ち合わせをする時間を設け、主体的に企画運営ができるようにしている。
グループ員全員が自分で研修テーマを決め、年1回は研修を担当している。
業務に各種の研修を計画し、実施している。
共同実施関係者研修会や、グループ長研修会に、サブ・ミドルリーダーも参加し、グループで伝達研修を行っている。
大規模校、異校種の業務を行い、実務研修をしている。
エリアの研修計画に基づいて、年間計画を作成している。
研修計画にそった研修を毎月分担を決め、全員が企画立案し、実施する。また、グループ内の若手事務職員が講師となって研修を行う。
共同実施での研修時間の確保と役割分担。
グループの活動の中に研修の時間を組み入れ、その企画運営をすべてのメンバーが行っている。
各事務職員が研修をひとつ担当し、各自資料を作り、企画運営を行う。
グループの活動の中に研修の時間を組み入れている。
若手の自己研修。自分達に不足している知識や学びたいことを考えさせ、共同実施の研修に取り入れたり、資料作成をしたりしている。共同実施での若手の発言等が少なかったが、主体的に関わろうとする姿勢が見られるようになった。
各担当での研修企画。
共同実施業務内での研修の実施。
主事が8割を占めるグループなので、共同実施内でも研修を行い、資質向上に努めている。
研修会参加の呼びかけ及び参加者の報告をグループ内で行う。
◇管理職等との連携
学校訪問での現場指導と管理職との面談。

設問26 人財育成(共同実施における学校事務職員の育成)を行うための市町村教育委員会等と連携している取組(記述)

◇互いに学び成長し合う環境づくり
OJTという意味では複雑な事例を共通理解することで、スキルアップを図っている。
グループ連絡会議での情報交換を通して、当グループに合った良い活動を取り入れている。
◇研修機会の充実
今年度から市教委に配置された嘱託事務指導員を中心に研修計画を作成し実施している。
市教育委員会主催の研修会を年2回実施している。(視察と講話)……ほぼ共同実施で企画・運営している。
研修計画に基づいた研修の実施。全体活動日は研修の日として、その日の講師をお願いしている。
教育委員会職員を講師とする研修会の開催。
五泉市全体での市教委との合同研修会。
今年度から市教育センター主催で事務職員研修を実施するようになった。
新採用のみならず若手事務職員対象、そして、ベテランも、その職位に応じた研修会を市教育センターの主催で開催している。
市教委と研究組織により研修を企画運営している。
若手研修の実施(三条市及び田上町の新採用から経験10年目までの事務職員)。
総括事務主幹会からの資料を基に三条市の研修計画を作成。
研修の実施。
十日町市、津南町エリアでは、十日町市教育委員会から、経験年数の浅い職員向けの研修や、全員対象の研修を企画していただいている。
市教育委員会主催の事務職員研修会の実施。
市全体として教育委員会が主催の研修会を実施している。
市教育センター主催研修の実施。
エリア研修計画に基づく研修会の実施。
財務や情報管理等の各種研修について、講師の選定や依頼を教員委員会にお願いした。教育委員会の業務に関連した研修については、教育委員会の職員に講師を依頼した。
新採用や転入者の研修会の実施。
市教委主催の研修の実施(教頭も同席しての研修)。
ステップアップ研修として、年1回教育長を講師として研修会を行っている。
市教育委員会の学校事務アドバイザーを講師に招いた研修や学校訪問を実施した。
学校アドバイザーの方を講師に招いて経理についての話を聞いた。
新採用(臨時職員)研修の実施。
研修計画に沿って、市教委・センターと連携し、事務職員向けの研修が設定されている。(H29:学校の課題解決、教育課程の理解、ファシリテーション)
総括事務主幹が作成した研修計画と、グループの課題を考慮して、実施したい研修について市教委と懇談を行っている。講師の選定、依頼についても市教委の支援をいただいている。
◇新採用や経験の浅い学校事務職員、臨時的任用職員への支援
新採用事務職員配置校、市外転入事務職員配置校への市教委訪問による指導を受け、必要と思われる事務支援を講ずるよう取り組んでいる。
新採用支援として、学校事務アドバイザーによる定期的な訪問支援を行っている。
若手事務職員、臨時事務職員の支援として、学校事務アドバイザーによる訪問支援を行っている。
長岡市教育委員会の学校事務アドバイザーによる若手支援。
◇その他
燕市教育委員会に嘱託事務指導員の配置があり、業務班ごとの活動に指導していただいたり、3年未満事務職員の育成には新採用支援グループ長会議で連携しながら進めている。
学校財務健全化に向けた改善プランで、市教育委員会と連携して取り組んでいる。
グループを超えた公募事務職員による特設委員会の設置。

設問27 人財育成(共同実施における学校事務職員の育成)を行うためのグループや市町村での「研修計画2015」活用方法(記述)

研修計画の項目を考慮する。	
構成メンバーの年齢層からキャリア形成イメージ表の期待され、求められる姿にある力を積み重ねることができるよう、支援している。	
「気づきから始まる改善」に取り組めるよう、グループ内で情報交換の時間を多く確保したり、支援したりしている。	
グループの年間活動計画(研修)の参考になっている。	
グループ内キャリア研修の資料。	
グループ内事務職員の力量から、足りない部分をさがす時に使用した。	

設問28 地域学校グランドデザインの策定・評価

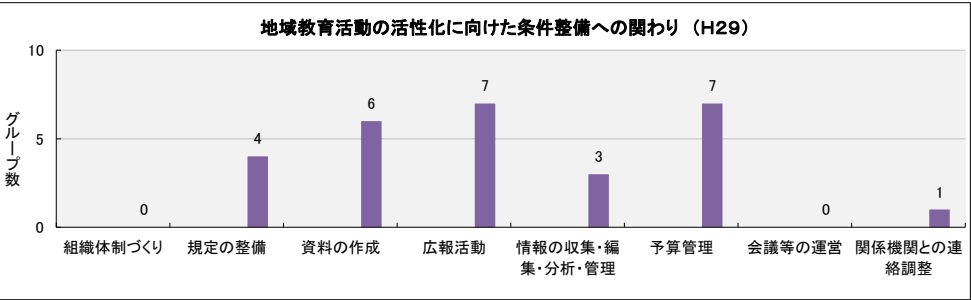
	あり	なし	計	関わり率
H28 策定への関わり	1	99	100	1.0%
H28 評価への関わり	1	99	100	1.0%
H29 策定への関わり	1	78	79	1.3%
H29 評価への関わり	1	78	79	1.3%

設問29 地域教育課程の策定・評価

	あり	なし	計	関わり率
H28 策定への関わり	1	99	100	1.0%
H28 評価への関わり	1	99	100	1.0%
H29 策定への関わり	1	78	79	1.3%
H29 評価への関わり	1	78	79	1.3%

設問30 地域教育活動の活性化に向けた条件整備への関わり

	H28		H29	
	あり	関わり率	あり	関わり率
組織体制づくり	3	3.0%	0	0.0%
規定の整備	1	1.0%	4	5.1%
資料の作成	2	2.0%	6	7.6%
広報活動	2	2.0%	7	8.9%
情報の収集・編集・分析・管理	8	8.0%	3	3.8%
予算管理	9	9.0%	7	8.9%
会議等の運営	1	1.0%	0	0.0%
関係機関との連絡調整	2	2.0%	1	1.3%



設問31 上記以外に取り組んでいる業務(記述)

市内教職員へのアンケートで要望があった「地域人材バンク」の整備に向けて、市教委と連携して作成中である。	
地区の学校がめざす児童生徒の姿を実現するための、学校財務(事務)の推進。	

設問32 地域の学校間連携の事務拠点としての取組(記述)

◇学校間連携の推進	
小中連携教育カレンダー……中学校区ごと。	
グループ事務だよりの発行、グループ内教職員にアンケートの実施。	
人材バンクの共有。	
◇財務管理に関すること	
小学校卒業記念品、卒業証書用紙の共同発注。布団等のクリーニングの共同発注、児童生徒用机椅子の天板等の張替の取りまとめ。	
児童生徒の用机椅子の天板等の張替修繕取りまとめ。	
物品の共同発注。児童生徒用机椅子の天盤等張替のとりまとめ。	
備品購入予算の執行に伴う共同で見積もり依頼、大量購入により安価になる消耗品(インク)の購入。	
児童生徒机椅子配当表の作成及び共有。	
教材備品の共同見積。	
備品移設の際に、グループ内学校でまとめて作業。	
グループ内で共有備品を活用している。	
備品の共有。	
不用物品の受け取りと受入学校への搬入について取りまとめ。	
校区内小学校6年生と中学校1年生が合同で行う宿泊体験学習時のバス代等の支払調整。	
グループ内財務処理の平準化のため、グループ内で実態調査をし、統一で取り組みたい事項について、教頭との会でお願する。	
◇その他	
就学保障のために地域の福祉行政を知る。	

設問33 市町村単位での子どもの貧困対策としての取組（記述）

◇就学援助制度の周知
市教育委員会の指示による、就学援助制度の周知・関連事務。
保護者向け共同実施たよりの題材として、就学援助を取り上げている。
就学援助制度のお知らせを充実してもらうように、また児童手当からの申出徴収ができるように校長会を通して、お願いをしている。
就学援助制度のお知らせ配付。
就学援助制度のお知らせを学期ごとに配付するなど、積極的に働きかけている。
情報を共有し、学校預り金滞納家庭への制度の勧め等。
◇教職員への研修
研修計画で「就学援助」を取り入れ理解を深めた。
教職員向け財務研修で就学援助制度について、職員に周知した。
◇市町村教育委員会、管理職等との連携
学校預り金滞納の場合の就学援助費の学校長委任や、児童手当からの申出徴収を、市教委と連携して行っている。
業務班で作成している「未納者対応に関する共通理解事項」にも学校預り金滞納の場合の就学援助の学校長委任や児童手当からの申出徴収について取り上げている。 実際の申出徴収では教育委員会と連携して行っている。
就学援助費の学校長委任や児童手当からの申出徴収について市教委と連携して行っている。今年度から就学援助費で不足分は児童手当から徴収できるようになった。
学校預り金滞納の場合の就学援助費の学校長委任や生活保護世帯の教育扶助費及び児童手当からの申出徴収を市教委及び市役所と連携して行っている。
学校預り金滞納問題の対策として、3か月経過後は市教委から保護者へ督促する対応を取っている。また、児童手当からの申出徴収についても、市教委から市当局へ働きかけ、実例として進めている。
学校預り金の未納者対応ガイドラインの作成を市教委と連携して取り組んでいる。
学校預り金未納者対応ガイドラインを市教育委員会と共同で作成し、滞納の場合の就学援助費の学校長委任や児童手当からの申し出徴収を市教委と連携して行っている。
学校預り金滞納の場合の児童手当からの申し出徴収を市教委と連携して行った学校があり、事例の共有をした。
市教委で年3回未納状況調査を行い、学校長と学校教育課名で督促文書を市教委が発送する。
未納状況について、小・中・市教委で情報の共有を行っている。
未納者対応マニュアルの市教委からの発出。
要保護家庭の預り金について、生活支援課から当該保護者と相談してもらい、差し引いた現金を取りに行っている。
管理職と学校預り金の未納、滞納傾向の情報を共有し家庭への働きかけの参考としている。
教頭職との合同ワークショップを通した対応策の協議と改善へ向けた手立ての検討。
◇その他
市教委の方針として、保護者が就学援助申請を行いやすいよう、希望の有無に関わらず、全児童生徒から就学援助申請書を提出してもらっている。
学校預かり金の滞納者への対応（就学援助費の校長委任、児童手当からの徴収）。
就学援助費の学校長委任。
学校預り金未納対策（就学援助費や児童手当からの充当）。

設問34 共同実施を進めていく上で、提供してほしい情報（記述）

◇グループ運営に関すること
総括事務主幹や事務主幹がいないため、県の動きが分からない。
共同実施の構成メンバーの違いによる特色ある取組事例。（構成員が主事ばかりなど）
他の市町村での特徴的な取組、研修など。
管理規則改正と市町村策定による共同実施業務。
事務主幹でないグループ長のため、決裁が総括事務主幹となり、遠方のため決裁に時間が掛かってしまう。良い方法はないか。
◇人財育成に関すること
共同実施の中で実施した研修資料。
共同実施グループでの研修会で成果を出している研修企画がありましたらお聞かせください。
各種研修の事例やそれに伴う講師についての情報。
共同実施で行う研修の内容、方法。
共同実施で行う研修の内容等。
共同実施で行う研修の内容。共同実施で作成した各種資料。
新採用者や経験の浅い事務職員に対する研修において、内容ごとにマニュアルのようなものとありがたい。
各グループで行っている研修内容。
◇地域の学校間連携の事務拠点に関すること
学校間連携の事務拠点としての好事例。
◇業務内容に関すること
教科の単元一覧表に、授業に必要な教材を載せている等の情報をいただけるとありがたい。
（事務職員、教員、教頭など職種別の）多忙化解消の取組を行っていることがあれば紹介してほしいです。
各地区で作成しているおたよりのデータ。
認定等の手続き上で生じたQ&Aを新事研HPやデジタルデータで共有していただけないのか？（県が抱えている手当の判例を開示してもらえるとなお嬉しい。）
情報交換の中で蓄積されていく資料の保管方法。廃棄保存の根拠文書。
共同実施で作成した各種資料や事務処理用システム。
財務や人事関係の他市町村の資料。給与関係事例の蓄積データ。

設問35 その他(記述)

◇課題、今後の方向性
県教委・総括事務主幹と、市教委・校長との間に、共同実施に対する温度差を感じる。
地域との関わりでは、共同実施業務としては特に計画していないが、地区のまちづくり協議会の関係事務には各校が関わっている。小学校統合・閉校を間近に控えているため、共同実施業務でも計画をしている。
◇要望
近年の新事研の方向性が地域に向いており理解はするのですが、そちら一辺倒で足下が軽視されていると感じます。所属の児童生徒を真摯に見つめる取組ができるよう、「共同実施要領」の転換を望みます。
勤務管理(出勤簿)や文書管理(文書分類)などの市町村裁量部分も、全県で統一できるところは統一した方がよい。
◇調査内容に関すること
この調査が、グループ長として所属グループについて回答すべきなのか、エリア全体を俯瞰して答えるべきなのかが分かりにくかった。
グループ独自の内容はわずかで、エリア全体で行っている活動が基になっているため、このアンケートは非常に答えにくい。内容を再検討してもらいたい。
調査内容からみて、エリア全体で取り組んでいるものも多く、グループとしては記入しづらい項目もある。エリアとして、またはグループとして回答しやすいように工夫してもらいたい。