

第11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

令和1年11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	H30	R1
		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	回答G数	回答G数
1	上越市	12	12	12	12	12	12	12	12	10	10	10
2	妙高市	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	1
3	糸魚川市	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	長岡市	11	11	12	12	12		12	12	12	12	10
	出雲崎町		1	1	1	1						
5	三条市	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4
	田上町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	加茂市	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	見附市	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	柏崎市	7	7	6	6	6		5	5	5	5	5
	刈羽村			1	1	1						
9	小千谷市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	魚沼市	4	4	3	3	3	3	3	2	2	2	2
11	南魚沼市	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3
	湯沢町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	十日町市	4	5	5	5	5	5	5				
	津南町	1	1	1	1	1	1	6	6	6	6	6
13	燕市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
	弥彦村		1	1	1		1					
14	佐渡市	8	8	8	8	8	5	5	5	5	5	5
15	五泉市	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	阿賀町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	村上市	3	3		3	3	4	5	5	6	6	6
	関川村	1	1									
17	新発田市	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4
	聖籠町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	阿賀野市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
19	胎内市	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	新潟市	11	23	23	23	23	18	18				
	合計	93	113	112	112	111	101	100	82	79	78	77

基幹校とグループ長所属校の関係

		同じ	異なる	計
H20	人数	75	18	93
	%	80.6%	19.4%	
H21	人数	97	16	113
	%	85.8%	14.2%	
H22	人数	96	16	112
	%	85.7%	14.3%	
H23	人数	97	15	112
	%	86.6%	13.4%	
H24	人数	102	9	111
	%	91.9%	8.1%	
H26	人数	91	10	101
	%	90.1%	9.9%	
H27	人数	94	6	100
	%	94.0%	6.0%	
H28	人数	75	7	82
	%	91.5%	8.5%	
H29	人数	70	9	79
	%	88.6%	11.4%	

※H20～H29調査

設問4 構成メンバー

		◇事務主幹のいるグループ		計
		いる	いない	
H20	グループ数	19	74	93
	%	20.4%	79.6%	
H21	グループ数	27	86	113
	%	23.9%	76.1%	
H22	グループ数	33	79	112
	%	29.5%	70.5%	
H23	グループ数	45	67	112
	%	40.2%	59.8%	
H24	グループ数	53	58	111
	%	47.3%	51.8%	
H26	グループ数	48	53	101
	%	47.5%	52.5%	
H27	グループ数	57	43	100
	%	57.0%	43.0%	
H28	グループ数	52	30	82
	%	63.4%	36.6%	
H29	グループ数	50	29	79
	%	63.3%	36.7%	
H30	グループ数	44	34	78
	%	56.4%	43.6%	
R1	グループ数	42	35	77
	%	54.5%	45.5%	

※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 8.5%
H29	5 6.3%
H30	6 7.7%
R1	10 13.0%

◇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 1.2%
H29	1 1.3%
H30	0 0.0%
R1	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	34	41.5%	5 6.1%
H29	34	43.0%	8 10.1%
H30	34	43.6%	6 7.7%
R1	32	41.6%	4 5.2%

◇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	47	57.3%	19 23.2%
H29	43	54.4%	21 26.6%
H30	45	57.7%	18 23.1%
R1	43	55.8%	18 23.4%

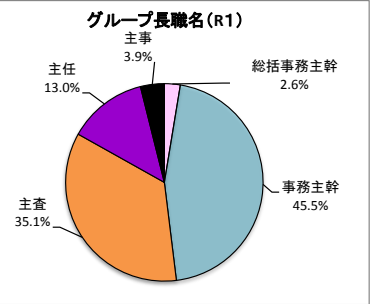
(◇新採用のいるグループ)

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%

※H20～H26調査

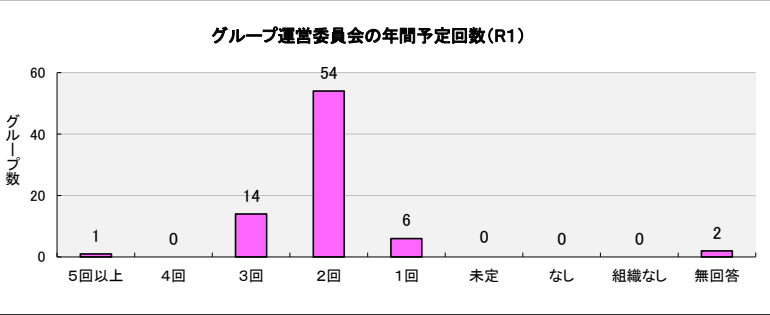
設問3 グループ長職名

		総括事務主幹	事務主幹	主査	主任	主事	計
H20	人数	19	55	19	0		93
	%	0.0%	20.4%	59.1%	20.4%	0.0%	
H21	人数	27	61	25	0		113
	%	0.0%	23.9%	54.0%	22.1%	0.0%	
H22	人数	33	63	16	0		112
	%	0.0%	29.5%	56.3%	14.3%	0.0%	
H23	人数	45	58	9	0		112
	%	0.0%	40.2%	51.8%	8.0%	0.0%	
H24	人数	51	53	7	0		111
	%	0.0%	45.9%	47.7%	6.3%	0.0%	
H26	人数	3	45	47	5	1	101
	%	3.0%	44.5%	46.5%	5.0%	1.0%	
H27	人数	3	54	37	4	2	100
	%	3.0%	54.0%	37.0%	4.0%	2.0%	
H28	人数	2	44	27	8	1	82
	%	2.4%	53.7%	32.9%	9.8%	1.2%	
H29	人数	1	45	25	6	2	79
	%	1.3%	57.0%	31.6%	7.6%	2.5%	
H30	人数	3	38	29	7	1	78
	%	3.8%	48.7%	37.2%	9.0%	1.3%	
R1	人数	2	35	27	10	3	77
	%	2.6%	45.5%	35.1%	13.0%	3.9%	



設問5 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	2	0	18	59	2	0	0	1	82
	%	2.4%	0.0%	22.0%	72.0%	2.4%	0.0%	0.0%	1.2%	
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%	
H30	グループ数	0	0	16	56	4	0	0	2	78
	%	0.0%	0.0%	20.5%	71.8%	5.1%	0.0%	0.0%	2.6%	
R1	グループ数	1	0	14	54	6	0	0	2	77
	%	1.3%	0.0%	18.2%	70.1%	7.8%	0.0%	0.0%	2.6%	



設問6 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	79	82	80	3	5	0	21
	%	96.3%	100.0%	97.6%	3.7%	6.1%	0.0%	25.6%
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%
H30	グループ数	64	77	77	0	1	0	24
	%	82.1%	98.7%	98.7%	0.0%	1.3%	0.0%	30.8%
R1	グループ数	57	76	74	0	3	0	25
	%	74.0%	98.7%	96.1%	0.0%	3.9%	0.0%	32.5%

その他の構成員【グループ数】

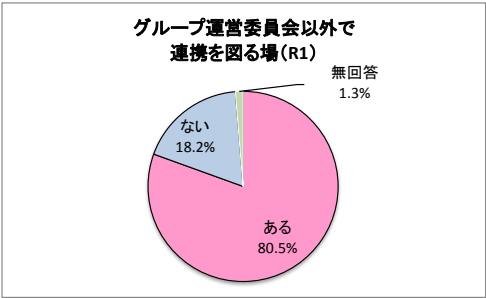
グループ内全教頭	【15】
担当総括事務主幹	【7】
市教委担当者	【6】
教育委員会管理指導主事	【1】
必要な者	【1】

設問7 グループ運営委員会の開催時期・協議内容(記述)

◇1回実施
校長の予定が合わず、文書のみで最近は開催。ぜひ年度末に1度やりたい。
年度初めのみ全員が集まり、年度末は紙面報告とする。(今年度は新採用者がおらず異動も1名市内異動であり、共同実施の活動が安定していると考えた。忙しい時に集まって協議するまでではないと判断したため)
◇2回実施
年間2回の実施。年度始めに年間の計画や共同実施に対する共通理解等を図る。年度末に活動の反省、評価、次年度の計画等について協議する。【5】
年度始め(5月)学校事務共同実施危機管理マニュアルについて情報交換、意見交換。【2】
新潟市内の学校において学校事務職員による学校預り金の横領事件が発生した影響もあり、昨年度の共同実施評価では、学校預り金事故の防止のために、「職員の理解を得ながら学校預り金規程を正しく運用すること」が重要であり、そのための手立てとして「校内での財務研修」が必要との声が多かった。それを受け、「①校内の学校預り金規程の正しい運用を考える」・「②校内で財務研修を行う必要性を認識する」の2つをねらいとし、校長と学校事務職員でグループワークを行い、今年度の活動に反映した。
今年度は新採用事務職員や臨時職員の受入や危機管理マニュアルについても話し合った。2回目の評価、報告、次年度の計画以外の内容については未定。
グループ内各学校における課題ととりくみについて
管理主事訪問の情報交換。業務改善に関する情報交換。
年間実施回数2回。うち、1回は、模擬学校委員会をメインとして実施した。
2回目の運営委員会は、グループ内全教頭とグループの課題や取組について共有したり、意見交換したりしている。
第1回6月・・・共同実施全体計画、グループ活動について共通理解。第2回9月・・・合同研修会を受けた適正な財務管理、給食費・業者弁当代の会計、来年度予算要求。年度末にグループ活動を紙面報告する予定。
年度当初に全校長と教育委員会担当で年間予定や重点業務を確認。中間では、全教頭と教育委員会担当で財務管理やグループ内課題について情報共有の時間を持っている。
◇3回実施
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。【2】
年間3回の実施、年度始めに年間計画等取組に関する共通理解を図る。2回目は教頭職と行い、取組の共通理解、中間評価を行い後半の業務に生かしている。また、テーマを決めてグループワークを行っている。3回目(2月下旬)に活動の反省、評価、次年度の計画等について協議する。【2】
拡大グループ運営委員会で教頭先生・事務職員との合同の会をもち、業務改善に関する協議など行った。
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、事務職員不在時の対応などについて教頭と協議を行う。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。
年3回、年度始めに年間計画やグループの課題について共通理解を図る。2回目は9月に、全教頭と事務職員で共同実施の課題解決に向けた協議や情報交換を行う。年度末に活動の反省、評価、次年度の計画等について協議する。【4】
◇その他
阿賀町は1グループのため、グループ運営委員会は実施せず、その代わりに推進協議会を前校長、全事務職員、町教委担当者、教頭会代表で年2回開催している。

設問8 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	62	19	1	82
	%	75.6%	23.2%	1.2%	
H29	グループ数	62	17	0	79
	%	78.5%	21.5%	0.0%	
H30	グループ数	69	8	1	78
	%	88.5%	10.3%	1.3%	
R1	グループ数	62	14	1	77
	%	80.5%	18.2%	1.3%	



設問9 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】

教頭	【58】
市町村教育委員会職員	【9】
教務主任	【4】
校長	【3】
養護教諭	【3】
栄養教諭	【3】
主幹教諭	【1】
研究主任	【1】
生徒指導主事	【1】

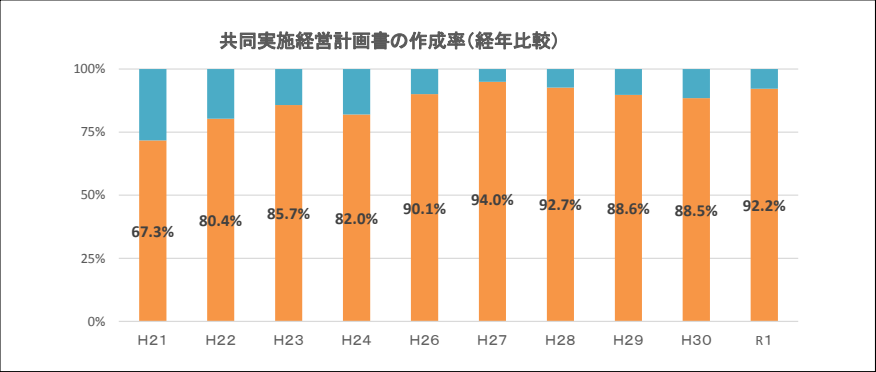
設問10 グループ運営委員会以外でどのように連携を図っているかとその成果(記述)

◇市町村教育委員会
小千谷市教育委員会学校教育課と、協議会を行っている。庶務係、学事係、管理指導主事、課長補佐などが参加している。遊具点検の公費化、卒業証書の割印廃止、児童手当の充当に係る申出書が在学期間有効になるなど、成果をあげている。【2】
市教委主催の合同研修会…成果は今のところない。今後継続していく中で、徐々に成果を出せる研修にしていきたい。
意見交換会…事前に意見要望を提出し市教委担当者と意見交換や要望に対する回答
「学校事務改善懇談会」(昨年まで「学校事務改善協議会」だったものを、もう少し気楽に意見交流できるように懇談会と改称。)学校と教育委員会の事務担当者として互いの事務処理の現状を話し合い改善につなげていく。
町教育委員会職員との懇談会～予算や会計事務に関する要望をはじめ、様々な業務について意見を出し合い、調整を図っている。懇談会以外でも、その都度説明などに来ていただけるので、業務の効率化につながっている。
事務連絡会を行っている。
「共同実施支援委員会」…共同実施を運営するにあたり、課題となっている事柄についてともに協議し、改善に向けて取り組む。成果として、市の財務会計手順や予算要望などの業務について改善された。
◇校長
校長・事務職員連絡会…共同実施を円滑に進めるための支援組織。運営委員会における課題を明らかにし、課題解決に資する。
◇教頭
第2回目のグループ運営委員会は、教頭先生と行っており、共同実施の取組等について理解してもらう機会を設けていると考えられる。【5】
第2回目のグループ運営委員会では、管理職でもあり、実務等関わりの深い教頭職との会合を持つことで、共同実施業務に関する理解と協力を得て、各校並びにグループ業務の取組の強化と推進に役立っている。今年度は、内申事務をテーマとした実務研修兼グループワークを行った。教頭先生方からは、「実務的な研修の機会が少ないためありがたい」等の肯定的な感想や意見が多かった。【2】
教頭との合同研修会を実施。各校の事例の共有(業務改善、事務部評価等)【3】
業務改善についてともに考えている。【2】
共同実施等の取組及び事務部経営計画について理解を図るとともに課題について共有する。【2】
グループ所属校の教頭との合同研修会を実施している。テーマは主に学校財務を取り上げてきた。学校財務の仕組みや、リスクマネジメント等について、教頭と共に考え共有することで、自校の学校運営を円滑にしたり、管理職とのコミュニケーションの向上が図れたりするきっかけとなっている。【3】
教頭との研修会「共同実施活動への理解」…共同実施と連携しての業務改善について総括事務主幹より講義。業務改善の中心は教頭であり、事務職員との連携が必要である。ことを確認できた。
グループの教頭会と学校運営を円滑にするための年1回の合同研修会を行っている。共同実施の運営や各学校の管理事務部の重点取組事項について共通理解されている。
事務職員と教頭の合同研修会を実施。研修会の構成は1グループ経営計画の説明と評価実施の依頼。2事務職員不在時の危機管理。3テーマを設定した研修会。計150分で実施。事務職員の学校での実践を管理職として支援してもらえるよう研修を企画しているが、必要性を感じてもらえている。
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。今年度は学校事務点検表を作成と、教材選定委員会について共有が図られた。
学校事務共同実施教頭・学校事務職員合同研修会として第1・2グループ合同で「教頭と学校事務職員の協働による働き方改革」をテーマにグループワークを行った。グループワークで出た各校の業務改善等の記録を共有し、各校の業務改善に生かした。
グループ内全校の教頭と年2回懇談会。共同実施の内容について理解をしていただきながら各校の情報交換をし、足並みをそろえて活動できるよう支援をいただいている。
グループ所属校の教頭と研修を行う。グループ内の共同実施について理解してもらうための会議と、教頭先生と事務職員が協力体制を整えるためのコミュニケーション研修と問題解決実習を行った。教頭先生方からご協力いただき、共同実施のことをすこし理解していただき、コミュニケーションも図れたと思う。
ブロック教頭会との合同研修会(グループワーク、業務改善についての情報交換などを予定)＊校種でグループを分け情報交換することで、同じ校種の取組内容を共有し自校でのより具体的な改善として生かすことができるのではないかと考えている。
教頭会のブロックに合わせ、二つの共同実施グループが合同で研修を行っている。運営は教頭会で行い、前半は業務改善に関するワークショップを行い、後半は共同実施グループ単位に分かれて共同実施についての共通理解(危機管理について)を行った。会議後は懇親会も行っている。他校の教頭先生の顔と人となりがわかり、その後の業務に良い影響があると感じている。
共同実施2グループ合同で、教頭の研修会を年1回行っている。今年は業務改善と働き方改革についてワークショップを行い、各校で何ができるか考えることができた。
グループ長以外、全事務職員が主事という年齢構成を踏まえ、例年教頭会との懇談会を5月中には開催し、各年度毎の共同実施で実施すべき課題の共通理解を図っている。5月の懇談会では必ずワークショップを行い、各年度毎の取り組み事項に対する各校の実施計画を立案してもらい、1月下旬～2月初旬に行うまとめの懇談会でその実施状況について検証・確認を行っている。これにより重点取り組み事項に対する意識及び取組・実施率の向上が見られるようになってきた。
教頭との研修会で、グループの取組にそったテーマで前半は研修、後半は各校ごとにどのように取り組んでいくかを話し合う時間にしている。お互いに忙しくて、なかなか話題にすることができないことが、この場で話をするので、お互いの考えを共有し、取り組む方向が確認できる。
グループ所属校の教頭と研修会実施。内容は、共同実施の取組、業務改善について。業務改善について各校での取組をお願いした。業務改善の実践を聞いたり、各校の取組について情報交換したりした。
教頭会 合同研修会…教頭会・共同実施で全職員へのマネジメントアンケート実施 問題の共有 改善
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。
教頭との財務研修会の実施。各校で財務研修を行う際に、教頭からの理解を得られたうえで実施するため、取組やすくなっている。
グループ所属校の教頭との懇談会…共同実施で取り組みたい課題等を話題にして、意見をいただき、それぞれ各校でも取組やすいように共通理解を図っている。その他、内容について教頭先生方にアンケートをとり、その内容に関して共同実施で研修を企画運営を行った。
教頭との懇談会…昨年度は兼務校訪問後に各校で共通し改善したい内容や、校務分掌上の位置づけなどをお願いし、一部の学校では、取り組みを進めることができた。今年度は危機管理についてグループワークを行い、各校職員で共通理解が図れるよう、配慮をお願いした。
「教頭、事務職員懇談会」グループ内の教頭と事務職員で構成、グループ内の財務事務に関する協議と研修など。
グループ内全教頭と事務職員で共同実施グループや校内での課題等について懇談会を行っている。
教頭との懇談会を開催し、取組について理解を得たり、各校の学校事務の課題解決について情報交換をする。【3】
年に1回教頭との懇談会を実施し、グループ内全学校の教頭と事務職員が出席。業務改善について自校の課題を共有してから出席し、他校との情報交換を行うことで、具体的な解決策を探ることができた。
今年度、長岡市では共同実施グループの再編が行われ、メンバーが入れ替わった。共同実施会場も変わった。再編前のグループで行われていた教頭との懇談会を内容を変更して行った。内容は教頭と事務職員に関わる、○諸帳簿点検のやり方、各校に分かれて○預り金チェック表集約結果の確認・検討、○事務職員不在時の対応について、「危機管理マニュアル」「文書担当確認」「簿冊の保管場所の確認」「事務職員が処理するパソコンソフトのパスワードの確認」など基本的な内容を情報交換した。
グループ内全教頭と事務職員での連絡会を実施。今年度は「学校預り金事務と業務改善の取組」についてグループ討議した。
グループ所属校の教頭との連絡会を開催し、協議や情報交換を行っている。【2】
8月の合同研修を受けて、9月のグループ運営委員会で適正な財務管理について話し合う場を設定した。現金の取り扱い、できるだけ現金を扱わない方法、業者直接契約、未納金の取り扱いについて情報を共有し合った。→中学校では現在の1年生から修学旅行の業者直接契約を進めることとした。
他グループと共同で文書分類表の見直しを検討している途中である。その見直し案に教頭としての意見、助言をもらう予定である。
テーマを設定し、情報交換も含めたグループワークを行うもの。小学校グループと中学校グループに分け、話をしやすいようにした。
年1回、燕市・弥彦村の教頭会と合同で研修会(拡大グループ運営委員会)を行っている。
年に一度、グループ内学校訪問を行っているが、その際、教頭先生とグループ内事務職員との学校事務委員会を開き、その学校の課題解決を図っている。
◇市教委学校教育課長・市教委庶務課長・校長代表・教頭代表・教務主任代表・養護教諭代表・栄養職員代表
学校事務共同実施推進協議会に出席をお願いして連携を図っている。情報の共有と問題解決の支援。

◇教育委員会職員(担当係長、指導主事)、教頭会代表、教務主任代表、養護教諭代表、栄養教職員代表
学校事務共同実施推進協議会
◇教育委員会職員(教育長、課長、担当係長、指導主事)、校長、教頭、教務主任、研究主任、生徒指導主事
五泉市学校業務改善加速委員会、業務改善推進チーム
◇教頭 主幹教諭 教務主任
教頭 主幹教諭 教務主任 と、年に一回業務改善についての懇談会を行っている。グループ全体での校内の業務改善の取り組みが行いやすくなった。
◇教頭 教務主任 養護教諭 栄養教諭
共同実施推進協議会 栄養教諭等と連携し、「給食担当者版共同実施」を計画した。

設問11 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	76	6	0	82
	%	92.7%	7.3%	0.0%	
H29	グループ数	70	8	1	79
	%	88.6%	10.1%	1.3%	
H30	グループ数	69	9	0	78
	%	88.5%	11.5%	0.0%	
R1	グループ数	71	6	0	77
	%	92.2%	7.8%	0.0%	



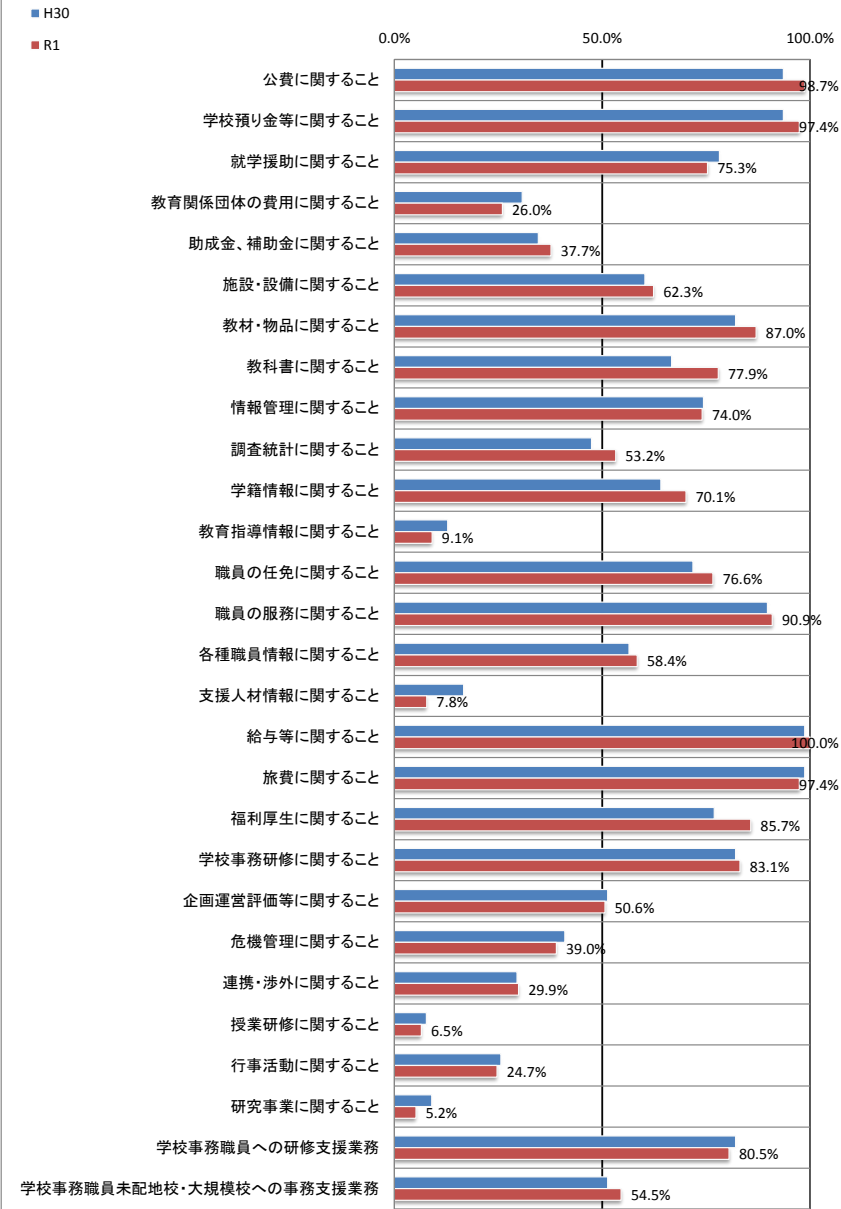
共同実施年次計画書

		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	28	52	2	82
	%	34.1%	63.4%	2.4%	
H29	グループ数	33	44	2	79
	%	41.8%	55.7%	2.5%	
H30	グループ数	39	39	0	78
	%	50.0%	50.0%	0.0%	
R1	グループ数	32	45	0	77
	%	41.6%	58.4%	0.0%	

設問12 共同実施で取り組んでいる業務内容

区分	職務内容	H30			R1		
		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	73	5	93.6%	76	1	98.7%
	学校預り金等に関すること	73	5	93.6%	75	2	97.4%
	就学援助に関すること	61	17	78.2%	58	19	75.3%
	教育関係団体の費用に関すること	24	54	30.8%	20	57	26.0%
	助成金、補助金に関すること	27	51	34.6%	29	48	37.7%
	施設・設備に関すること	47	31	60.3%	48	29	62.3%
	教材・物品に関すること	64	14	82.1%	67	10	87.0%
情報管理機能	教科書に関すること	52	26	66.7%	60	17	77.9%
	情報管理に関すること	58	20	74.4%	57	20	74.0%
	調査統計に関すること	37	41	47.4%	41	36	53.2%
	学籍情報に関すること	50	28	64.1%	54	23	70.1%
人事管理機能	教育指導情報に関すること	10	68	12.8%	7	70	9.1%
	職員の任免に関すること	56	22	71.8%	59	18	76.6%
	職員の服務に関すること	70	8	89.7%	70	7	90.9%
	各種職員情報に関すること	44	34	56.4%	45	32	58.4%
	支援人材情報に関すること	13	65	16.7%	6	71	7.8%
	給与等に関すること	77	1	98.7%	77	0	100.0%
	旅費に関すること	77	1	98.7%	75	2	97.4%
	福利厚生に関すること	60	18	76.9%	66	11	85.7%
	学校事務研修に関すること	64	14	82.1%	64	13	83.1%
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	40	38	51.3%	39	38	50.6%
	危機管理に関すること	32	46	41.0%	30	47	39.0%
	連携・渉外に関すること	23	55	29.5%	23	54	29.9%
教育目的の経営領域	授業研修に関すること	6	72	7.7%	5	72	6.5%
	行事活動に関すること	20	58	25.6%	19	58	24.7%
	研究事業に関すること	7	71	9.0%	4	73	5.2%
学校事務職員への研修支援業務		64	14	82.1%	62	15	80.5%
学校事務職員未配地校・大規模校への事務支援業務		40	38	51.3%	42	35	54.5%

共同実施で取り組んでいる業務内容



設問13 グループの業務内容の取組で特に成果を上げている取組（記述）

財務管理機能	校内財務研修を実施し、職員に財務に関する意識づけができた。【3】
	財務管理機能においては、都市内共通で重点取組事項として掲げ、各校の業務改善、平準化に効果を上げている。【2】
	学校配当予算の校内執行期限を早め、必要な物品は早期に購入して教育活動に役立てるとともに、残予算を学校で必要な物品の購入に充てている。これにより予算の有効活用が図られた。
	公費私費の執行の課題を洗い出して、その解決のための資料を作成し、各校の財務研修で活用した。
	「学校預り金の未納者対応に関する共通理解事項」を作成した事で、校内でも管理職や教職員と共通理解の元に未納対応がとれるようになった。
情報管理機能	未納保護者対応について、教育委員会と連携して「未納者対応マニュアル」を作成し、児童手当からの徴収を可能にした。
	会場校の事務職員が扱っている会計諸帳簿を全員で確認している。経験の浅い事務職員の処理の仕方を確認しアドバイスでき、またベテラン事務職員の処理方法を知ることができる。
	教頭と財務委員会をテーマに合同で研修を行った。グループワークでは模擬財務委員会を行った。事後のアンケートでは実際に体験することで財務委員会の知識が深まり、自校で行うときの参考になった等前向きな意見が見られた。
	文書廃棄。夏季休業中に、グループ内学校へ訪問し、文書廃棄を行った。事務職員が1人でやるより大人数でやった方が、確認しながらできてよかった。
	統廃合を見据えて、グループ内全校で、文書データ管理を文書分類表による管理に変更した。
人事管理機能	グループ内全学校への訪問を行っている。服務勤務関係諸帳簿・給与旅費・学校預り金関係書類等の的確な事務処理が行われているかを点検確認することでグループ内全学校の適正な処理につながっている。また、他校の状況を見ることで自校の業務改善の参考になっている。【2】
	旅行命令簿と旅費計算書の点検を、翌月1回目の共同実施で行う。→相互点検ができ、旅費の早期提出にもつながる。
	給与係の事務指導会該当校の書類を事前に点検する。→書類を早めに準備し、事前点検で間違いを減らせる。
	事務所の管理訪問に向けて準備する書類の確認や点検を行う。→書類点検は一部しか出来ないが効果はある。
	旅費計算書の集約をすることで、旅費事務が早期に行えている。
教育・経営目的の教育・経営領域	共同実施アンケート（事務管理部評価）、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。
	諸帳簿の相互点検・確認。経験年数が浅い事務職員が多く未配置校もあるため、複数の目で確認することで学校事務の平準化が図られている。
	全員が事務部経営計画を作成し、グループ内全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、次年度への改善提案を行うことができた。
	規程の整備を教育委員会と連携して進めて、事務長・事務主任の発令等の規程が整った。
	グループ活動評価を吟味することにより、事務職員が課題だと感じていることを管理職に理解してもらうことができた。
学校事務職員への研修支援業務	共同実施マニュアルの作成及び更新で、出来るだけ市内同一のファイルを使用することによって、事務の平準化が図られている。
	新採用事務職員支援:研修計画に基づいた研修を実施し、市教委学校事務アドバイザーとグループ全員で協力して週1回現地での訪問指導にあたることで新採用配置の学校において適正な学校事務が行われている。
	新採用支援についてシステム化し、年間通じて共同実施業務として行ったこと・・・負担感が公平になり、実施すべき支援があらかじめ決まっているため支援しやすい。
	起案決裁についての研修・・・グループ運営委員会で研修内容と実際の学校での状況が異なっている点を管理職と協議し、各校で起案による業務実施がすすめられた。
	整理整頓についての研修・・・整理整頓（環境改善）が校務の効率化を生み出すことを研修し、各校での環境改善が進んだ。
	各担当が行う研修の企画運営について、企画者も受講する側も勉強になる。
	事例研修を行う機会があり、良い研修になっている。
	グループ内の事務職員は、共同実施全体や班、グループ内で行った各種研修や、各班やグループ内での支援が、専門性の向上や適正な事務処理につながっていると感じていて、成果を上げていると考える。
	若手や臨時職員の学校を共同実施会場とし、業務支援を行っている。（支援してもらいたい内容を挙げてもらい、グループ全員で改善にあたっている。）
	定期的な情報交換により、若手にとつての業務不安解消になっている。
	お仕事スケジュールと称し、1か月分の締切り一覧を作成・配布し、共同実施の中で確認を行っている。現在文書が届いているものだけでなく昨年の締切り情報も載せ、見通しを持った事務処理が行えるようにしている。また、うっかりミスの予防にも繋がっていると感じている。
	学校訪問を行い、諸帳簿点検のほか各校の資料室や印刷室の整理を行い、共同実施の目に見える効果につなげている。
	兼務校訪問で訪問校の教頭と諸表簿点検を実施した。
	兼務校訪問を行うことで、訪問校の状況を確認することができ、後日あらためて支援を行うことができた。
	各校の課題を共有し、共同実施で情報交換や支援を行うことにより、各校での課題解決が進んでいる。
学校事務職員未配置校・大規模校への事務支援業務	事務職員未配置校への訪問支援。【3】
	大規模校の事務支援業務（旅費計算書の点検）
	大規模校、事務職員未配置校への訪問で文書管理を行っている。ファイルの作成や文書の廃棄等を複数人で行うことで、繁忙期の業務の軽減を図っている。
	大規模校への支援として、諸帳簿点検を共同実施での作業として行っている。また、学校預り金に関する業務でも口座振替に関する業務の準備の支援を行っている。一部ではあるが、事務量軽減の支援ができたと考える。
	五泉市はグループ単独よりも市内全体で足並みをそろえています。大規模校の児童健康診断票等の清書をグループ活動に入れた。
その他	記録をグループ長からグループ員の分担制にしたところ、グループ運営の公平感を感じるようになった。

設問14 共同実施の問題点や課題

問題点・課題	H30		R1		比較増減
	回答数	%	回答数	%	
共同実施で行う業務内容の精選	43	55.1%	54	70.1%	15.0%
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	57	73.1%	56	72.7%	-0.3%
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	27	34.6%	24	31.2%	-3.4%
市町村教委との連携による標準化したシステムの構築	35	44.9%	33	42.9%	-2.0%
地域の学校間連携の事務拠点としての役割	20	25.6%	23	29.9%	4.2%
その他					

設問15 上記以外の共同実施の問題点や課題(記述)

◇グループ編成、活動内容
事務主幹不在のため、手当認定に時間がかかる。【3】
グループが少人数のため、市事研活動、新事研活動に手が回らないことがある。
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。
事務職員の人数が少ないため、取り組めることが限られてしまう。
主事がグループ長のため、グループ運営や課題解決等に関して経験不足である。
経験の浅い(主事)グループ長が増えていること。同じグループに複数の臨時職員または複数の事務職員未配置校があること。支援がとても難しい。そのため従来の共同実施の業務を行っていただけても負担が生じている。
時期により、共同実施で行う業務の内容や量に差がある。せっかく事務職員が集まる機会なので時間を有効に使いたい。
定例会の時間内で処理しきれない業務がある。(諸手当の一斉確認、年末調整など)
グループ運営委員会は開催すると理解が深められて充実感はある。それまでの日程調整や派遣申請、書類の準備など分担はしているが負担は多い。
グループ編成の見直しによる、活動場所への移動負担と業務内容のバランスのとり方。わざわざ出向いてまでも行う業務であるかどうか見極めて活動を組み立てる必要があると思っている。
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。
学校数が多いこともあり業務に時間がかかるため予定時間に終了できないことが多い。そういった事情もありグループ内での研修などに時間を割く余裕がない。
基幹校とグループ長の配置が異なっているためやりにくいところがある。基幹校にグループ長を配置しないのであれば、グループ長のいる学校を基幹校としていただきたい。もしくは、グループ長のいる学校の校長をグループ運営委員長にしていいただけると運営もスムーズにでき、負担感も軽減されると思う。
年齢構成が非常にアンバランスな上、市外からの転入事務職員も配置されている。なおかつ養護教諭・事務職員等一人職の未配置校がグループ内にあり、事務職員個々が負担すべき業務内容が他の共同実施グループに比べ複雑かつ多岐にわたっている。また、そのためグループ長が負うべき配慮事項も未配置校の無い他グループに比べ必然的に多く、心的疲労感も非常に大きい。さらに、飛び込みでの未配置校支援も多くそれに伴う外部折衝に追われ、休日に自校事務処理に出動しなければならない事態も数多く発生している。「業務改善」が声高に叫ばれる中「時代逆行ではないか…？」と感じることが多い。
共同実施が始まって10年以上たつが、事務職員の若返りが進み、共同実施が業務の確認のための場になりつつあることが心配である。でも、現状では、仕方がないのではないと思う。事務の基本的なことを確認しつつ、業務改善など学校全体に関することについてもグループ運営委員会や教頭先生との研修会で話し合い、できるところから取り組んでいる。
異動を伴うグループ長1年目で、自校の事務と共同実施のグループ運営との両立ができていない。自身がグループ長として、どのような共同実施グループ運営をしていきたいのかビジョンが描き切れないままスタートした。また、市内のグループ長同士で話し合う時間が不足している。
燕市弥彦村合同のグループのため、内容により一緒に活動ができるときがある。
エリアに総括事務主幹の配置がなくなり、いろいろな組織との連携がうまくとれていないように感じる。
グループ内全小中学校に関係する統廃合に関わる事務の推進。
自己肯定感が低く、新しい事や変化に後ろ向きのため、話し合い活動しても愚痴で終わってしまい、解決策や提案を考えるまで行かない。
◇支援体制
事務職員研修を町教育委員会主催で企画・実施していただきたいこと。
新採用が毎年度配置されるようになった。危機管理マニュアルでは該当校が対応することになっているが、小規模校では4月当初の文書受理に対応できない状態で、新採用者が苦慮することになる。共同実施でも4月当初は支援に出かけることが難しく、3月中に文書受理の仕方だけでも研修させてあげたいと思う。
年度当初の新採用支援の負担が大きい。
支援体制のあり方
全く経験のない臨時職員が1名配置され、全員で支援しているが、自分の学校の業務と両立させるのは難しいと感じている。また、本人も思ったように業務が進まず遅くまで残ることが多いようだ。共同実施での支援だけではどうにもならないと感じている。
新採用の支援は、総括事務主幹だけでなく、新採用養護教諭のように個別の支援者が必要。
グループ員の市外からの転入者、経験の浅い事務職員が増加した場合に業務量が確保できなくなる。支援体制の工夫が必要になる。
共同実施グループで格差がある、手当届出システムのように全県で同じシステムで届け出る等の取組が求められる。
グループ長として、共同実施の運営のやり方や他市町村からの転入者へのフォローが不十分だと感じた。
グループ長の力量不足。時間不足。やるべきこと・やったほうがいいこと多すぎて中途半端。
◇人材育成
情報は、沢山あるが実践とその根拠の把握がされていない。「知っている」だけでは、だめ。「知っている」⇒「実践」とその確認が重要。
共同実施で教えてもらえる、確認してもらえるからと、自ら調べ、確認するといった基本的なことをしない学校事務職員がいる。
共同実施グループのメンバーが主体的に共同実施にかかわること。サブリダー、ミドルリーダーを中心に、「自分がグループ長だったらどうしたいか」という気持ちでグループ長のグループ経営を支えてほしい。
◇学校職員の理解
さらなる共同実施の活動の各学校職員への周知
10年以上たっているのに、職員には何も浸透していない。事務職員のための共同実施だと思っている。
共同実施による教員の負担軽減が成果として実感できていない
若手や臨時事務職員の在籍校の管理職の危機意識が低く、事故に繋がりがかねない危険がある。
◇その他
導入から10年を経過しているため、制度そのものの改善が必要であると考えている。志をつなぐためにも、しくみや方法を見直すことは重要であるが、変えることに全県が消極的になっている雰囲気があると感じる。また、職位が通知等により対外的には明確になっているが、若手の役割が期待される中で、内部的には職務があいまいになっているのではないかと感じることもある。
学校事務職員の業務が多様化し、求められる事は多くなっているが、それをこなしていくための環境(ヒト・モノ)や校内体制が旧態依然のため、単数配置では難しくなっている。

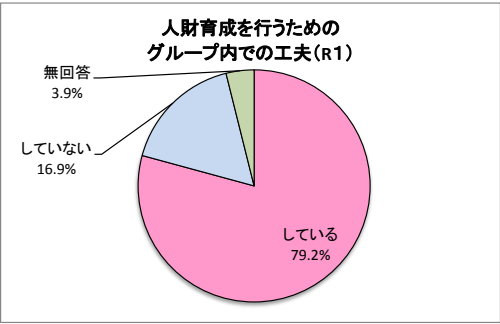
設問16 共同実施の問題点や課題に対する改善策(記述)

◇新採用、経験の浅い学校事務職員、臨時的任用職員への指導
新採用事務職員への指導のために、個々の事務に対して「事務処理確認票」を作成している。(作成中)
共同実施開始前の時間を利用して、若手研修を行っている。
経験の浅い学校事務職員への指導について、グループ長だけでなく同年代の学校事務職員にも声をかけてもらうようにしている。
◇市町村教委との連携
H29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。【2】
推進協議会をととして、町教育委員会に、事務職員に対する研修を企画・実施してくれるよう働きかけたいと考えている。
共同実施業務の中に、町教育委員会との懇談の機会を設けられたらよいと考えている。
市教委との懇談会の場で市臨時職員の配置を要望した。(予算の関係で難しいとの回答だった)

◇共同実施業務の精選
来年度から諸表簿点検は各学校で管理職と行う。
定例会は年間活動計画をもって派遣申請にかえるようお願いしている。
計画立案時に精選できるところを確認している。
◇グループ編成、運営、活動回数
次年度はグループ再編成が決定している。
業務量に応じた共同実施の回数増などを提案する。
グループ運営委員会で報告事項や情報交換がある場合、事前に担当を振っておき、全員が話す機会、主体的になる場面を作るようにしている。
グループ運営委員会の計画や、経営計画の策定、振り返りを、全員で意見を出し合いながら行う。それぞれが考える機会を、随時の共同実施の場面で作っていく。
南魚沼市と合同で共同実施グループを組織しているため、他グループのグループ長や経験年数が上の事務職員の取組から、グループ運営・課題解決の手腕、企画力を学んでいる。
グループ連絡会議を活用し、総括事務主幹とエリア内のグループ長さんから、いろいろ学んでいきたい。
活動の振り返りや評価の際に、課題やその解決方法について考える機会や設問を設定している。(考えることができない・考えを言葉にすることができない学校事務職員はいるが、考える努力をする機会をまずは設けている)
◇各業務に関すること
文書分類一覧表の見直し
共同実施時の会場での相互点検
共同実施日誌記録の報告
学校訪問を行い訪問校の業務改善にむけたアドバイスなどを行う。
来年度開校する2小学校と、今年度から開校した1中学校の事務処理が、円滑に効率的に進むように、全校で共通して使用できる教職員用の「学校事務処理必携」を作成している。年度始めからの職員会議資料、事務職員の引継ぎ資料として活用したい。
改善事例とその成果と課題を共有できるような事例データベース化、今だからこそ、職の明確化
大規模校支援の業務内容を検討する。
◇その他
総括事務主幹から該当校へ対応について伝達しているが、なかなか理解をされていない感じがする。

設問17 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

H30		している	していない	無回答	計
	回答数	67	5	6	78
R1	%	85.9%	6.4%	7.7%	
	回答数	61	13	3	77
	%	79.2%	16.9%	3.9%	



設問18 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やっている工夫(記述)

◇能力を発揮する場の確保、役割分担の工夫
共同実施の中で司会や記録を順番で行っている。【18】
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る。【10】
領域ごとの班を2〜3人で構成し、班長を中心に業務を進めている。業務の段取り、研修の企画運営を行うことがチームで動くことや個々の力を高めることにつながっている。【2】
新採用事務職員の研修等をグループ員で分担することで、説明力や指導力が付けられるようにしている。【2】
グループ内で小グループを3つ作り、そのまとも役をミドルリーダー(主任・主事キャリア)に任せている。【2】
第1・2グループ合同で3業務班を作っている。班長副班長を経験することで、必要な連携・協働について身に付けられるようにしている。【2】
共同実施で職員向けの資料を作成する際、たたき台の提案を依頼した。
中堅の事務職員にリーダーを任せている。
処理済み内容を後日確認するようにしている。
わからないことをすぐに聞くのではなく、まず自分で調べることを重視。基礎基本をしっかりとし身につける。
様々な取組では、常に経験年数を意識して担当者(グループ)を決め、相談やアドバイスし合えるようにする。(教頭等との懇談会の内容検討や説明資料の作成等)
お互いが負担にならないような新採用者支援を工夫している。(共同実施を新採用者の学校で行うなど)
業務を行うときは、経験の浅い人とベテランとを組み合わせ、新採用者にはなぜこのように処理をするのか説明も加えている。
業務を分担する際、経験が浅いうちは補佐的仕事を行い、慣れてきたら班長を担当しベテランを補佐に付けている。
「年齢・経験」に関係なく、担当分野を与え必要に応じて課題解決のための「情報収集」・「情報発信」を行わせている。グループ長として目配りは怠れないが、それを行うことによる「ミドルリーダーとしての自覚」・「情報収集能力の獲得」促進に努めている。
新採用と未配置校を抱えているので、新採用2年目も未配置校や新採用の支援に入っている。
グループ内研修の講師を4年目に任せている。
若手に役割を持たせてる。共同実施時実施する研修について、全員が講師を務め知識の習得と、伝える力を育成している。
共同実施での研修時間の確保と運営面での役割分担
小グループに分けてそのリーダーに一部運営をおまかせしている。
グループ内で業務をする際に、より多くの事例にあたることができるようにグループ分けを工夫している。

進行、県業務の指示(事前連絡含む)など主査・主任が行い、経験の少ない主事をサポートしながら、運営イメージを持つようにしている。
副グループ長を2名配置し、スケジュール管理や企画立案等を任せることで、グループ長になったときの運営イメージが描けるようにしている。
共同実施活動の振り返りを行い、共同実施のどの業務がどのような効果があるのか再確認したり、改善したい事を洗い出し個人で行うものと共同実施で行うものに仕分け、自分自身は何をするか考えるワークを行い、主体性を促しや共同実施の意義を考える機会を作った。
教頭との研修会の企画・運営を若手に任せている。
グループ長の他は、新任の主任1名と5年目の主事2名で構成されているため、経験年数によらず共同実施の運営に関わっているため資質向上につながっている。
◇自ら学び、互いに成長し合える環境づくり
研修や振り返り(情報共有)の時間の確保【6】
経験の浅い職員が質問をしてきた場合は、自分でどの程度調べたかを確認している。調べていない場合は、参照資料を紹介し、確認後に再度相談させるようにしている。
自ら調べてもらい、その結果に対して助言するようにしている。
各自の実践や作成資料などを校支援システム閲覧板で発信共有し、グループメンバーの事務力向上につなげている。(経験年数を問わず、双方向の仕組みとして)
業務スケジュール情報を共有することで、多忙な学校現場(事務職員)の適正確実な業務遂行の助けとしたい。
自主性を伸ばせればと思っている
採用1年目の事務職員がいた時は、いくらか経験値の高い(2～3校目以上)の主事を「指導者」としてマンツーマン体制で、日々の具体的な実務指導に当たらせた。それにより、新採用者も指導者もレベルアップが図られた。
採用2年目以降は、共同実施の計画や記録担当のシフトに入れることで、企画・調整力等の育成を図っている。
新採用者に対し、若手が支援を行いベテランがそれをサポートする体制作りや条例改正通知等の読み合わせ(共同実施内相互OJT)
若手事務職員が中心となるOJTの場を設けている。
毎月、隣り合う席を移動している。
共同実施の経営に主体的に取り組ませるためのしかけ →目的の共有と確認、自身の課題を組織を使って解決させるための役割を若手に任せる(通知の読み合わせ)、必要なことに時間を使えるようにするために、しなくていいことは大幅に削減し、そのことも全員で決められるようにしている。 など
◇研修機会の充実
経験年数を問わず全員で一人一講座の研修の実施。【4】
若手(3年目)が研修会の講師を務める 小・中・養護学校の相互訪問
経験の浅い事務職員への支援。
改善シートによるグループ内研修、班員によるグループ内研修。
「改善シート」により、課題の分析や実践力、学校事務委員会の運営力を養う。
定期的な研修
学校訪問による現地視察
「キャリア形成イメージ」…グループ長が新事研資料を使って昇任と求められる資質について説明した。
「会場校の帳簿点検」…グループ長が会場校の帳簿をすべて点検することにより、個々の事務職員が苦手としている業務にどう取り組んでいるか確認し、アドバイスをしている。
共同実施活動の中で、給与、福利厚生等の事務研修を行っている。
主査研修、グループ長研修等参加者より、伝達を行っている。
グループ内での立場を個々に自覚させる研修。
若手事務職員を対象としたエリア合同研修の実施

設問19 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)

◇研修機会の充実
教育委員会主催の研修の実施。【7】
市教育センター主催で事務職員研修を実施している。【3】
新採用事務職員の市内研修では、必要に応じて市教委担当者に講師をお願いしている。【2】
上越市立教育センター主催「新採用・市外転入事務職員研修(年4回)」で、事務主幹及びグループ長が担当するコマがあります。【2】
ステップアップ研修として、年1回教育長を講師に研修会を行う。
現在、新採用研修・事務長・事務主任研修のみ。
「上越市教育委員会」主導の形ではあるが、「事務長」「事務主任」研修を行っている。
事務主任研修
採用1～3年目及び臨時採用事務職員対象の研修会を市教委と連携して行っている。
市役所の新採用研修に仲間に入れてほしいと要望しているが、まだ実現できていない。新採用教員の職場体験研修の仲間に入れていただいている。
教育委員会や研究団体と連携した研修の企画運営を行っている。
各種研修の実施(内申事務、市会計、予算要求など)
年末調整など、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)
主事が企画研修するステップアップ研修の実施
共同実施・新事研支部・市教研学校事務研修委員会と合同で研修を行っている。学校教育課担当職員も参加し、市管理指導主事・係長他講師に招き、連携して取り組んでいる。
事務職員の職務規程が「つかさどる」に変わったときには、市教委の管理指導主事に研修講師を依頼した。
グループ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。
H29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。
総括事務主幹の担当エリア内の市町合同で、若手事務職員向けの研修会を行っている。
総括事務主幹が中心に研修計画は立てています。業務改善の事業の中に、事務職員のスキルアップ研修が組み込まれています。
◇その他
新採用者や市外転入者に対して、学校事務アドバイザーから、市会計関係で学校訪問等の支援をしていただいています。【3】
教育委員会職員による学校訪問と指導。
予算に関することなど、教育委員会(地区事務所)と連携を取りながら、若手職員を支援している。
財務や援助に関する業務について、教育委員会に支援をお願いしている。
副グループ長に共同実施運営を任せるようにしている。
市教育委員会に嘱託事務指導員が配置されており、各種支援が受けることができる。

設問20 地域の学校間連携の事務拠点としての取組（記述）

◇財務管理に関すること
児童生徒用机椅子の修理の取りまとめ【3】
児童生徒用机椅子の天板等の張替え取りまとめ及び修繕会場の提供
児童生徒用机椅子の修繕等への教委への働きかけ。
物品の共同発注。【2】
物品購入にあたって、業者の情報共有
小学校卒業記念品の共同発注
布団等のクリーニングの共同発注
配当予算の有効活用のための教委との連携。
中学校間における金融機関の事務手続きの統一（学校預り金口座振替）
諸帳簿の発注を市教委と連携して取りまとめ共同実施会場を納品先とし、共同実施単位で予備数を決めることで市全体の予算の無駄をなくしている。
まちづくり協議会予算の会計処理について「1年の流れ、計画書、実績報告」の一覧を作成した。
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、インストラクター代等の支払い調整。
◇その他
各種規程手引きを見直し、整備を進めている。【2】
「具体的なアクション」を起こすまでには至っていないが、市内共通の事務処理がグループ内で共通の動きとなるよう、毎回の共同実施の中で積極的に「情報交換」・「協議」を行っている。
新採用教員対象の「学校事務研修」
学校統合に関する検討

設問21 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
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。【5】
学校預り金の滞納者への就学援助制度の案内【2】
就学援助制度のお知らせを全家庭に配付している。大規模校の配付文書は、共同実施で組んでいる。
就学援助制度の確認や申請漏れ防止の声掛け。
◇研修
学校財務に関する研修会（教員向け）のテーマを、「就学援助制度理解」として実施した。
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。
◇教育委員会との連携、中学校区での連携
学校預り金滞納世帯の就学援助費の学校長委任や児童手当からの徴収を市教委と連携して行っている。【27】
中学校区で学校預り金未納状況や就学援助を勧めたらよい家庭状況の情報を共有を行っている。【6】
要保護家庭（生活保護家庭）は、保護費から学校へ直接納入してもらうように市福祉課と連携をして行っている。
市要対協と連携し、未納家庭の経済状況等の把握に努めている。
学校預かり金の未納対策として、就学援助費の学校長委任や給食費の公会計化等対応を要望している
就学援助の申請を通年行えるようにすること、学校長委任のやり方の変更、児童手当からの申出徴収の実施を教育委員会に働きかけているが、実現していない。
市教委主体に行っている。困り感のある家庭については、情報提供を行っている。
「児童手当支給月」を捉え「学校預り金」の「未納解消」を図るなど、保護者への情報提供のための「ヒント」を与えることに努めている。
学校預り金の未納者対応を市教委と再確認し、事務内容を簡素化する等、連携を強化した。
学校預り金滞納の場合の児童手当代理受領を市教委が担当してくれていて、その場を利用して市役所生活保護担当者と連携して保護者支援を行っている。
学校預り金の督促では、最終的に教育委員会も係わるシステムになっている。
教育委員会との協議会で、児童手当からの充当について協議し、これまで1年ごとに必要だった委任状を、在学期間有効になるようにした（制度的にはこれまでもできたが、様式が対応出来ていなかったため、その場で可能なことを確認し、運用を周知した）
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。
就学援助費については、PTA会費を補助対象にしてもらったり、スキー用具も一部の購入でも可としてもらうなどの成果があった。今年度より、スポーツ振興センター掛金の扱いを「免除」から「給付」にもらい、学校でも事務負担の軽減となった。また、入学前給付も始まったが、請求漏れの児童生徒について、善処してもらうよう働きかけている。
昨年度、長期未納者に対し、グループ内の中学校と共に教育委員会に相談した。教育委員会の主導もあり、連携して未納解消に繋げることができた。
学校預り金滞納の場合には市教委と連携して対応することをマニュアル等で確認し、共通理解している。

設問22 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、業務内容に関すること
共同実施で行う研修の内容や進め方【3】
それぞれの地域やエリアにおける、共同実施活動場所について固定しているか流動的か。共同実施活動場所までの移動距離について。移動の際の費用負担について（旅費か通勤手当か）。実施回数など。地域的な様子や全県の平均的な姿を知りたい。
実務資料
未配置校支援に関する好事例があれば紹介をお願いしたい。
グループ内に特別支援学校が2校あるが、特有の業務について取り組むことが難しい。県内の市立特別支援学校との情報共有の機会が欲しい。
他市町村の共同実施におけるグループ活動の情報
共同実施で作成したマニュアルや便利なシートなど、新事研のHPにパスワード付きでよいので載せていただきたい。（総括事務主幹と連携しないといけないと思いますが）
諸手当認定の決裁マニュアルがあるとよいです。
財務マネジメント力向上に向けた取組と各校での実践（成功例も失敗例も）
グループ運営上の好事例、取組の奏功例。
各地区で作成している事務だよりのデータ
他エリアの業務改善の情報（研究指定を受けて実践している先進エリアの情報）
共同実施評価に関する資料
他グループの共同実施年次計画や経営計画を参考にしたい。県内色んなグループがあるので、自グループの困っている点を解決するためのアイデアやヒントが欲しい。
他支部の共同実施経営計画、年次計画書を全県分共有したい。
教育委員会への働きかけを行った際の情報・資料
地教委や地域、保護者と連携・協働した業務改善・多忙化解消の取組
学校間連携の事務拠点としての好事例
◇人材育成に関すること
新採用者向けの研修資料や支援方法等について、公開してもらいたい。【3】
キャリアデザインへの取り組み
◇その他
県教委が、校長に対して共同実施をどのように説明しているのか、知りたいと思います。
総括事務主幹会の情報（総括事務主幹が不在のエリアのため）

設問23 その他（記述）

◇要望
グループ長の研修もしてほしい。若い事務職員を育てなければならないが、自分なりの方法でよいか迷うときがある。グループ長としての悩みなどを話せる場が欲しい時がある。
各教育事務所間で取扱いが微妙に違う場合があるので、統一してほしい。
新事研研究・調査の成果を具現化するための具体的なしくみ・しかけの例をたくさん提案・紹介してください。
◇課題、今後の方向性
手当認定の方法や、年末調整の確認のしかたなどが、グループごとや市町村で異なっていて、異動すると戸惑うことがある。また、共同実施で確認する程度についてもグループに任されている。世代交代を見据え、そのあたりを全県で揃えられるとよいのではと感じることがある。
当グループは人材に恵まれており安定した業務が行えているが、グループ長が主事だったり、グループ長以外が全て主事だったりすると、グループ長の負担が計り知れないほど大きいと思う。人材育成は共同実施に任せるのではなく、市教委や教育事務所で細かいところまで行っていただきたいと感じる。
「事務に従事する立場」から「事務をつかさどる」立場へのシフトに伴い、「新しい取組」・「新しい業務」の発掘は非常に進んでいる感はあるが、「廃止すべき業務」・「廃止も視野に入れる業務」及び「事務プロセスを見直すべき業務」の整理は一向に進んだ感がない。「事務業務を積み上げる」だけがこの組織の責務ではないはず。思い切った「事務業務の断捨離」を望みたい。