

第12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2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	H30	R1	R2
		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	回答G数
1	上越市	12	12	12	12	12	12	12	12	10	10	10	10
2	妙高市	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1
3	糸魚川市	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	長岡市	11	11	12	12	12	12	12	12	12	12	10	10
	出雲崎町		1	1	1	1	1						
5	三条市	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4
	田上町	1	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	1
7	見附市	1	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	5	5
	刈羽村			1	1	1							
9	小千谷市	2	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	2
	南魚沼市	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3
11	湯沢町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	十日町市	4	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	4
12	津南町	1	1	1	1	1	1						
13	燕市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3
	弥彦村		1	1	1		1						
14	佐渡市	8	8	8	8	8	5	5	5	5	5	5	5
15	五泉市	3	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	1
16	村上市	3	3	3	3	3	4	5	5	6	6	6	5
	関川村	1	1										
17	新発田市	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	聖籠町	1	1	1	1	1							
18	阿賀野市	2	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	1
	新潟市	11	23	23	23	23	18	18					
	合計	93	113	112	112	111	101	100	82	79	78	77	74

基幹校とグループ長所属校の関係

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

※H20～H29調査

設問4 構成メンバー

H20	グループ数	いる	いない	計
		%	%	
H20	19	20.4%	79.6%	93
H21	27	23.9%	76.1%	113
H22	33	29.5%	70.5%	112
H23	45	40.2%	59.8%	112
H24	53	47.3%	51.8%	111
H26	48	47.5%	52.5%	101
H27	57	57.0%	43.0%	100
H28	52	63.4%	36.6%	82
H29	50	63.3%	36.7%	79
H30	44	56.4%	43.6%	78
R1	42	54.5%	45.5%	77
R2	44	59.5%	40.5%	74

※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

H20	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%
R2	9	12.2%

◇主任以上のみ(主事・事務員なし)のグループ

H20	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%
R2	0	0.0%

(◇経験年数が30年以下だけのグループ)

H20	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

H20	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%
R2	21	28.4%	5	6.8%

◇経験年数1～3年目の事務職員がいるグループ

H20	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%
R2	48	64.9%	19	25.7%

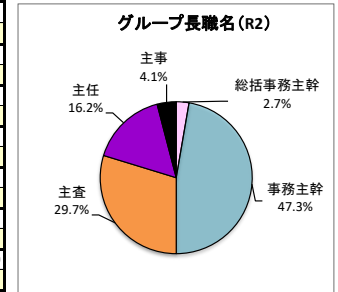
(◇新採用のいるグループ)

H20	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

H20	人数	%	総括事務主幹	事務主幹	主査	主任	主事	計
H20	19	0.0%	20.4%	59.1%	20.4%	0.0%	0	93
H21	27	0.0%	23.9%	54.0%	22.1%	0.0%	0	113
H22	33	0.0%	29.5%	56.3%	14.3%	0.0%	0	112
H23	45	0.0%	40.2%	51.8%	8.0%	0.0%	0	112
H24	51	0.0%	45.9%	47.7%	6.3%	0.0%	0	111
H26	3	3.0%	44.5%	46.5%	5.0%	1.0%	1	101
H27	3	3.0%	54.0%	37.0%	4.0%	2.0%	2	100
H28	2	2.4%	53.7%	32.9%	9.8%	1.2%	1	82
H29	1	1.3%	57.0%	31.6%	7.6%	2.5%	2	79
H30	3	3.8%	48.7%	37.2%	9.0%	1.3%	1	78
R1	2	2.6%	45.5%	35.1%	13.0%	3.9%	3	77
R2	2	2.7%	47.3%	29.7%	16.2%	4.1%	3	74



設問5 グループ運営委員会の開催時期・協議内容(記述)

◇1回実施
例年2回実施していたが、コロナ対策のため、年度末頃 1回だけ実施予定。
年度初めのグループ運営委員会で共同実施危機管理マニュアルについてや新採用研修計画について説明し情報共有をしている。
◇2回実施
例年2回行っているが、今年は人を集めることができない状態だったため、7月定例校長会の後に時間を30分もって顔合わせをした。短い時間であったが共同実施に対する理解と校長先生からの意見やアドバイスをもらえて有意義だった。2回目は共同実施の取組についての評価結果(管理職・事務職員対象の取組評価)を基にして、反省と次年度の計画等を紙面で報告する予定である。
年度始(年間経営計画・年間活動計画の明示)・年度末(振り返り及び次年度活動方針の報告)
年間2回の実施。なお、今年度は現下の状況から1回目は紙上開催とした。2回目は年度末に反省、評価、提言をいただき次年度計画等について協議する。
年間2回実施、年度始めに年間の計画や共同実施に対する共通理解を図る。年度末に活動の反省、次年度の計画等について情報交換を行う。(2)
第2回のグループ運営委員会を教頭先生とともに、グループワークを中心に行う予定。
年度始めと年度末にグループ運営委員会に出席されている校長先生方から一言ずつ御指導と御助言をいただいている。管理職や教員の立場で、今後の課題・自校の取組紹介・業務の精選等、共同実施の業務内容についてヒントになることを教えていただいている。
年度当初、計画や共通理解を図るため1回。年度途中、研修と共通理解を図るため1回。
今年度は、9月に第2回グループ運営委員会で、教頭先生方、教育委員会の担当者と事務職員で財務研修をしました。(修繕関係)
◇3回実施
年3回の実施。第1・3回は校長と例示のような内容。第2回は教頭と例示のような内容とグループワーク。
年3回中、①③はグループ内全校長と、②はグループ内全校長と協議しているが、今年度コロナの影響で、①は書面決議となった。
◇その他
今年度は紙面報告のみ(例年は、*と同様)
コロナ禍のため、今年度の方針・計画説明は、運営委員会メンバー(校長・事務職員)の他教頭にも資料配付した。
市の労使合意により管理員が「金融機関にかかわる業務」は基本的にはできない(現金の取扱い・個人情報等の送達等)ことが確認された。当グループは学校預り金の口座引落しデータ収受のオンライン化がされておらず、学校によっては学校事務職員の外勤業務が増加し、大きな課題となった。「①働き方改革」・「②個人情報の安全性確保」の2つを重点とし、校長と学校事務職員で今後必要となる対応や問題点、検討事項等を話し合い、適正な労務管理と業務改善に向けた取組の方向性を決めていくためのヒントを探るグループワーク(新型コロナウイルス感染症対策のため、一部校務支援システム利用)を行った。
今年度は、コロナ感染防止のため集まらずに書面での報告とした。今後、年度末に様子を見て開催の有無を検討する。
今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から第1回目を中止し、推進協議会の紙面報告とした。
業務改善について協議。
業務改善をテーマに教頭とのグループ運営委員会を開催している。前年度の記録等を参考にしながら、昨年度は学校評価結果を視点のひとつに加え、校種毎にグループ協議を行った。同じような業務が多い分、教頭先生方の話が盛り上がり、共同実施で支援していくための気づきを得ることができた。

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	0	1	82
	%	2.4%	0.0%	22.0%	72.0%	2.4%	0.0%	0.0%	0.0%	1.2%	
H29	グループ数	1	0	15	58	4	0	0	0	1	79
	%	1.3%	0.0%	19.0%	73.4%	5.1%	0.0%	0.0%	0.0%	1.3%	
H30	グループ数	0	0	16	56	4	0	0	0	2	78
	%	0.0%	0.0%	20.5%	71.8%	5.1%	0.0%	0.0%	0.0%	2.6%	
R1	グループ数	1	0	14	54	6	0	0	0	2	77
	%	1.3%	0.0%	18.2%	70.1%	7.8%	0.0%	0.0%	0.0%	2.6%	

※H20～R1調査

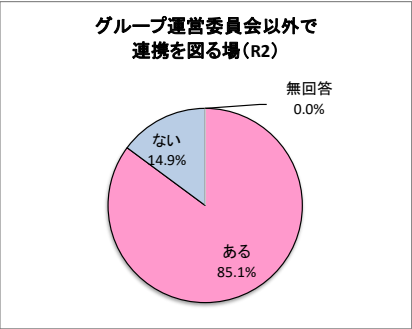
グループ運営委員会の構成員

	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%

※H21～R1調査

設問6 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%	
R2	グループ数	63	11	0	74
	%	85.1%	14.9%	0.0%	



設問7 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】

校長	【5】
教頭	【57】
教務主任	【2】
養護教諭	【3】
栄養教諭・栄養職員	【2】
市町村教育委員会職員	【4】
主幹教諭	【0】
研究主任	【0】
生徒指導主事	【0】

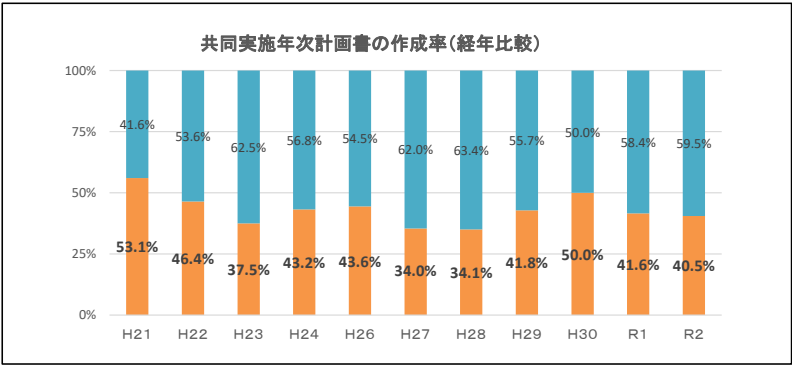
設問8 グループ運営委員会以外でどのように連携を図っているかとその成果(記述)

◇市町村教育委員会
市教委との意見交換会。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をいただき、改善に繋げる。
「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、市教委による会計事務研修が実現した。市外転入事務職員向けのマニュアルを作成された。備品扱いとなる物品の基準が「1万円以上」から「3万円以上」と改訂された。
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。
小千谷市共同実施に係る学校教育課との協議会の実施。課長・補佐・管理指導主事・学事係・庶務係・事務職員が参加し、協議を行った。業務改善・効率化が進んだ。
◇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。
5校のグループのため、推進協議会に5校の校長が参加している。グループ運営委員会は無い。
◇教頭
教頭会と合同研修会実施。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・課題の共有・改善
第2回のグループ運営委員会は校長の代理で教頭先生方から出席してもらい、協議・情報共有・研修を行っている。
例年は、共同実施グループ内教頭との研修会を実施しているが、今年度は教頭会ブロックと研修会を共同開催し、他のグループと合同で研修会実施予定。
グループ内全校の教頭と年1回(予定では2回だったが、コロナ禍のため1回は中止)懇談会を実施。共同実施の内容について理解を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。
共同実施単位で、グループ内の問題点や事務職員と教頭先生が共通理解を図りたいことを情報共有する。
教頭会のグループに合わせ、2つの共同実施グループが合同で研修会と懇親会を行ってきた。(今年は開催できていない)教頭会主導で行っている。全体研修の他に、共同実施グループに分かれて共同実施危機管理マニュアルやグループ内の状況を理解してもらい、協力をお願いした。お互いの顔と人となり分かるので、電話などでも話がしやすいと感じる。また、教頭と情報共有がしやすくなることで、新採用配置校においては校内での事務職員の様子も把握でき早めのサポートができた。
ブロック教頭会との合同研修会を開催している。教頭会の方で企画・運営される。今年度は内申について研修したいと教頭会からの要望があり、その部分の資料準備をするつもりだったが、コロナ禍で実施できなかった。
隣のグループと一緒に業務改善についてをメインに研修予定。(教頭会とのグループ分けが異なっているためもあるが、経験年数の浅いメンバーの多いグループのため、経験のある事務職員から学びを得てほしいと願っている。)
グループ所属校の教頭との合同研修会(本年度は紙面で行った。)
グループ内教頭との懇談会。【内容】共同実施の組織や取組の共通理解を図る。【成果】共同実施活動への理解の深化と連携強化。
業務改善委員会などの運営と推進。連絡調整を密にし、業務環境の改善。
本年度はコロナ禍で実施できなかったが、例年教頭との懇談・研修会を開催し連携を図っている。本会を通じその年度の取り組みに対する理解・協力を得て、その後の活動の円滑化に効果が上がっている。
五泉市全体で行っています。グループ独自ではないです。教頭会の研修の時間を年1回利用し、合同研修会を行っている。従来教頭がやってきて、事務職員の職務の広がりや担当しなくなっている事務を、教頭も理解することが必要なことをわかってもらった。財務の基本を共有し、校内の職員へしっかり周知していくことの重要性を再確認した。
グループ所属校の教頭との懇談会。業務改善について課題を持ち寄り、グループワークやベアトークを実施し、改善に向けた具体的な計画を立てる事ができた。
グループ所属校の教頭と合同研修会を行い、各校の課題解決に向けた取組の情報交換などを行っている。(3)
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、事務職員の業務について、休暇に関わる事務(産休・育休・病休)、校内での情報管理についての3つの研修を行い、共有が図ることができた。
グループ所属校の教頭と財務に関する研修会の企画運営。
グループ所属校の教頭との懇談会(今年度はコロナ禍のため実施せず)参加した学校毎に改善の具体策を実施できるよう研修会で宣言し、年度末のグループ運営委員会で報告している。
グループ所属校の教頭先生方との懇談会(今年度は実施せず)昨年度は、危機管理と合わせて事務職員が病休を取得したら・・・というような内容でグループワークなどを行った。そこで内申事務についても行った成果なのか、今年度新採用者や臨時職員が配置された学校の内申事務は教頭先生が行っていたり、書類を作成したことがなかった教頭先生が作成してみたりされている。
例年グループ所属校の教頭との懇談会を実施している。今年度は開催を見送った。懇談会を見送ったことから、事務主幹から「おしらせ」を配付。配布時に困りごとを相談いただくこと、各校からの要請に応じて訪問ありと示した。(電話による相談あり)
第2回のグループ運営委員会は、教頭先生とともに各校の個人情報保護規程の改定を協議することになっている。一緒に同じことについて話し合いを持ちお互いの考えを共有することは、その後の体制にもよい影響を与えられると考える。
第2回目のグループ運営委員会では、実務的に関わりの深い教頭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。(2)
学校事務共同実施教頭・学校事務職員合同研修会として燕市第1・2グループと合同で「県費・市費の会計年度任用職員の服務勤務」研修(新型コロナウイルス感染症対策のため分散実施)を行った。同じ内容の研修を受けたことで、校内でも会計年度任用職員の取扱いについて共通理解を図ることができた。管理主事訪問の事前準備及び報告を教頭と学校事務職員で情報を共有していくルール作り(新型コロナウイルス感染症対策のためWebを活用)を行った。教頭・学校事務職員が同じ資料をもとに準備について相談することができ、準備の効率化・諸帳簿整理の平準化に繋がった。また、事前準備資料は他市共同実施組織から提供を受けることで、教頭会・共同実施ともに業務負担の増加なく実施できた。

教頭との合同研修会を行っている。共に研修し、連携することで、その後の話し合いや改善がスムーズに行われる。
共通の課題について話し合っています。
グループ運営委員会で管理事務評価結果の課題と改善策、管理主事訪問の指導内容、各種会計について情報交換を行った。
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で「管理事務評価の結果」「各校の重点課題」「各校での業務全般」について情報交換を行った。
教頭との研修会、文書・データ管理、財務、など今事務職員が行っている業務について理解を深め課題を共有した。その後の意見交換の中で教頭と事務職員が連携して課題解決に向かうことの大切さを確認した。
管理事務部の業務改善について、年2～3回の研修及び懇談会を計画しています。昨年度は、教頭と連携し、学校預り金について、毎月の口座引き落とし日等をPTAメールを通じて配信し、未納者を出さない働きかけをしている。
グループ所属校の教頭との懇談会で多忙化解消の話し合いを行った。成果は今のところない。
教頭会との連絡会・・・共同実施や各学校における学校事務を円滑に進める。
共同実施グループと教頭との連絡会・・・学校予算、学校預り金について中学校区で統一。今年度から校外学習のバス代を返金なしとした。
グループ所属校の教頭との懇談会を年1回実施。共同実施推進協議会の資料をもとに説明を行い、共通理解を図る。また、その年度ごとに実務的なテーマを設定し、演習や協議を2つの職種が合同で行う。
事務職員不在時の危機管理や対応であったり、予算についての協議や情報交換など。
教頭との懇談会を年1回実施。共同実施からの提案、報告、依頼などを行い、その後グループワークを実施している。他校の様子や困りごとなどをフリートークしながら、情報を共有し、勤務校の事務へ活かすためのヒントを得る会となっている。
共同実施等の取組、活動内容を報告し、課題を共有する。
共同実施においてはとはいえないが、毎年1回、市教頭会と合同研修会を実施している。(1つのテーマについて、教頭・事務職員で共通理解や話し合いができる)また、共同実施推進協議会に教頭会代表が加わっているので、問題提起すれば、協力しただけの体制ではある。
共同実施の業務紹介を例年行っていたが、今年度は学校課題の共有、解決方法等について協議する場としたい。
◇教頭・教育委員会
予算に関する配当や要求と執行上の注意等を共通理解している。
今年度はグループ運営委員会で教育委員会と教頭、事務職員による研修を行った。内容は、施設管理をとおした効果的な予算活用について。教育委員会と施設管理の担当の教頭、会計担当の事務職員が出席することで、事務処理の流れや留意点等を再確認することができた。
教頭会・共同実施合同研修会を実施している。財務研修や教育委員会への要望事項の検討を行い、自校の財務事務の改善や、町全体の事務処理方法の改善につなげている。
教頭：グループ運営委員会において、実務的な協議や意見交換を実施。市教委管理指導主事：年1回拡大グループ連絡会議として、共同実施上の課題や提案を行う機会を設定。市教委実務担当者：年1回市教委との協議会を実施し、実務的な内容から、双方の組織にとって業務改善につながるようなアイデアや気づきを得られるような話し合い(結論を出すことを目的とせず、アイデアやヒントを導き出すことを目的としている)を行っている。
◇校長・教頭・養護教諭・栄養教諭
共同実施推進協議会で情報交換を行っている。栄養教職員の共同実施を事務職員を加え行った。
共同実施のグループ運営委員会で校長、教頭と協議している。また、共同実施で取り組んでいる市の手引き修正の際には養護教諭と連携し、保健関係の手引きとの整合性を図っている。

設問9 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%	
R2	グループ数	30	44	0	74
	%	40.5%	59.5%	0.0%	



共同実施経営計画書

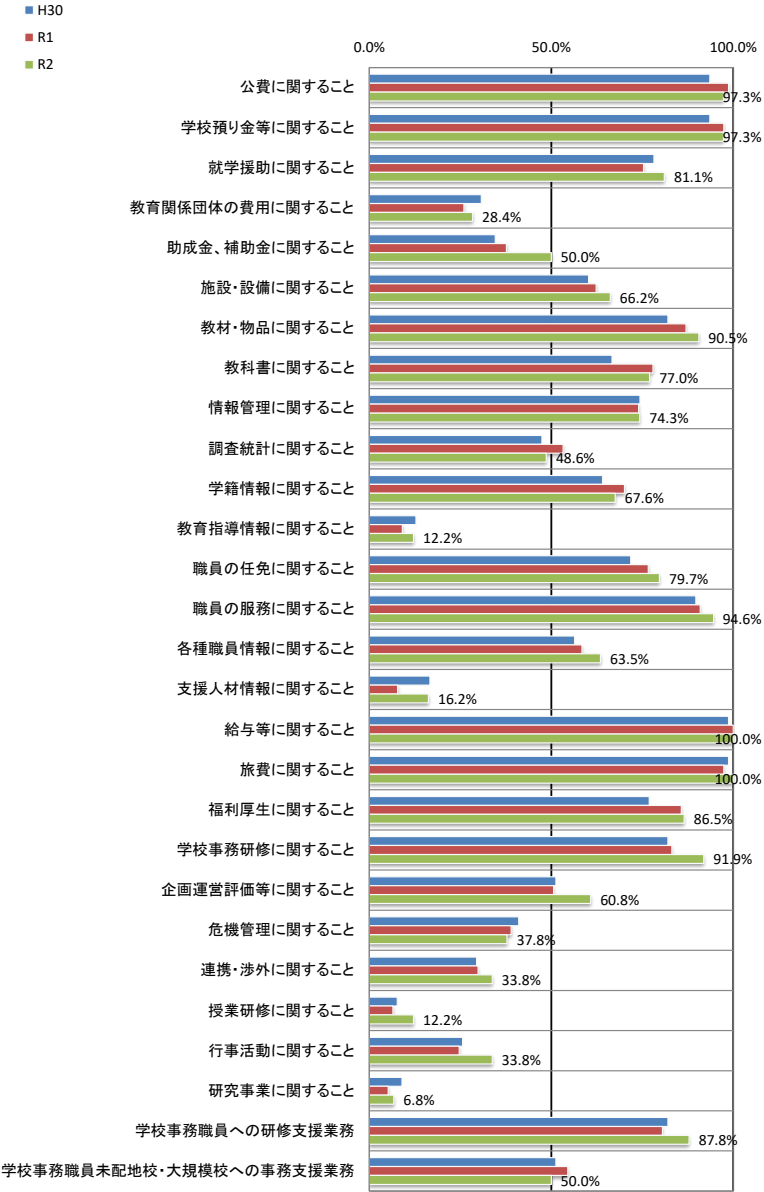
		作成している	作成していない	無回答	計
H21	グループ数	76	30	7	113
	%	67.3%	26.5%	6.2%	
H22	グループ数	90	22	0	112
	%	80.4%	19.6%	0.0%	
H23	グループ数	96	16	0	112
	%	85.7%	14.3%	0.0%	
H24	グループ数	91	20	0	111
	%	82.0%	18.0%	0.0%	
H26	グループ数	91	10	0	101
	%	90.1%	9.9%	0.0%	
H27	グループ数	94	5	1	100
	%	94.0%	5.0%	1.0%	
H28	グループ数	76	6	0	82
	%	92.7%	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%	

※H21～R1調査

設問10 共同実施で取り組んでいる業務内容

		H30		実施率	R1		実施率	R2		実施率
区分	職務内容	行っている	行っていない		行っている	行っていない		行っている	行っていない	
財務管理機能	公費に関すること	73	5	93.6%	76	1	98.7%	72	2	97.3%
	学校預り金等に関すること	73	5	93.6%	75	2	97.4%	72	2	97.3%
	就学援助に関すること	61	17	78.2%	58	19	75.3%	60	14	81.1%
	教育関係団体の費用に関すること	24	54	30.8%	20	57	26.0%	21	53	28.4%
	助成金・補助金に関すること	27	51	34.6%	29	48	37.7%	37	37	50.0%
	施設・設備に関すること	47	31	60.3%	48	29	62.3%	49	25	66.2%
	教材・物品に関すること	64	14	82.1%	67	10	87.0%	67	7	90.5%
情報管理機能	教科書に関すること	52	26	66.7%	60	17	77.9%	57	17	77.0%
	情報管理に関すること	58	20	74.4%	57	20	74.0%	55	19	74.3%
	調査統計に関すること	37	41	47.4%	41	36	53.2%	36	38	48.6%
	学籍情報に関すること	50	28	64.1%	54	23	70.1%	50	24	67.6%
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%	9	65	12.2%
	職員の任免に関すること	56	22	71.8%	59	18	76.6%	59	15	79.7%
	職員の服務に関すること	70	8	89.7%	70	7	90.9%	70	4	94.6%
	各種職員情報に関すること	44	34	56.4%	45	32	58.4%	47	27	63.5%
	支援人材情報に関すること	13	65	16.7%	6	71	7.8%	12	62	16.2%
	給与等に関すること	77	1	98.7%	77	0	100.0%	74	0	100.0%
	旅費に関すること	77	1	98.7%	75	2	97.4%	74	0	100.0%
	福利厚生に関すること	60	18	76.9%	66	11	85.7%	64	10	86.5%
教育・経営目的 の 教育・経営領域	学校事務研修に関すること	64	14	82.1%	64	13	83.1%	68	6	91.9%
	企画運営評価等に関すること	40	38	51.3%	39	38	50.6%	45	29	60.8%
	危機管理に関すること	32	46	41.0%	30	47	39.0%	28	46	37.8%
教育目的の経営領域	連携・渉外に関すること	23	55	29.5%	23	54	29.9%	25	49	33.8%
	授業研修に関すること	6	72	7.7%	5	72	6.5%	9	65	12.2%
	行事活動に関すること	20	58	25.6%	19	58	24.7%	25	49	33.8%
学校事務職員への研修支援業務	研究事業に関すること	7	71	9.0%	4	73	5.2%	5	69	6.8%
	学校事務職員への研修支援業務	64	14	82.1%	62	15	80.5%	65	9	87.8%
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%	37	37	50.0%

共同実施で取り組んでいる業務内容(実施率)



設問11 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	財務研修資料の情報共有。先に実施した学校の情報、資料を次の開催校が参考にする。
	財務管理機能においては、郡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。
	学校預り金規程の改訂と決裁規程の整備を行い、学校預り金取扱印の管理を整備し、学校預り金に関する事故防止を図った。
	「財務研修」毎年、共通課題からどんな研修をするか、どんなふうに取り組むか、グループ内で話し合って進め、終了後の振り返りや情報交換によりPDCAサイクルにのせて役立っている。
	公費の執行状況の確認。執行率の低い学校への声掛け、業者選定の相談などの情報共有。
情報管理機能	学校訪問時に、訪問校の教職員対象の財務研修の実施。
	事務職員の標準的な業務をマニュアル化して、実施時期に配信・・・タイムリーな情報提供となり、締め切りを意識することや市内で役立つ資料等を共有することができ、市内標準化に役立った。
	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。
人事管理機能	一部の学校では決裁規程整備を活用し、専決事項の見直しと割り振りを行い業務改善を図っている。（管理職の考えにより専決事項の割り振りは一切行わない学校も複数有）
	給与諸手当の実務研修を実施し、認定までの事務処理の基本を共通理解することで、共同実施へ持参する認定簿の適正な処理を意識づけている。
	グループ内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。（南魚沼市第3グループと合同開催）
	今年度は、会計年度任用職員への移行に伴う事務処理が非常に複雑で多岐に渡ったが、一人で考えるよりも、複数で考え、熟議することで、多様な考え方に触れることができ、また、問合せを行うにも様々な視点からより具体的な照会を行うことができ、結果精度の高い事務処理につながったと考えている。
教育・経営目的の教育・経営領域	各校の事務部経営計画について、課題解決に向けた検討をグループ全体で行っている。その後、各業務担当毎に改善するため、共同実施でできることを検討し実行している。
学校事務職員への研修支援業務	1市1グループのため、3班に分かれて班活動を行っている。班の計画により、新採用研修や転入者支援等の研修が計画的に行われている。
	毎年新採用をグループで預かると、研修体制が充実し活性化につながる。
	新採用支援についてシステム化し、年間を通じて共同実施業務として行っている・・・負担感が公平になり、実施すべき業務があらかじめ決まっているため支援しやすい。
	市外からの転入事務職員が市会計事務を理解するためのマニュアルを作成した。市教委と連携して作成できたため完成度が高く、サポート事務量が格段に減った。
	新採用研修です。佐渡市小・中学校事務職員新規採用者研修計画書に沿って、計画的にグループ研修を進めています。新採用者は、8月から共同実施での記録も担当していますが、共同実施で話題になった内容をきちんと理解して、わかりやすくまとめる等成長を感じる場面が多くあります。また、各回の研修担当者も事前準備を行い、内容をアウトプットすることによりスキルアップにつながっています。
	グループ内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。
	事務職員不在校の3か月間、共同実施で支援してつないだ。
学校事務職員未配置校・大規模校への事務支援業務	新採用2年目がグループ内の学校に出向き、実地研修を行っている。校種の違いによる業務内容を体験できた。
	4月より新採用研修を毎週継続して行っている。6月までは共同実施の時間以外に、訪問指導も毎週実施した。市の学校事務アドバイザーの支援も受け、新採用者が日常業務をおおよそ処理できるようになった。
	事務職員未配置校事務支援。
その他	本年度は配置された事務職員の年層も上がり、昨年度にも増して充実した内容で支援が行えている。特に各回の支援担当者が支援時点で、当初計画以外の内容についてもその場で必要性を判断し支援を行っていることを高く評価したい。各回の支援報告も確実に行われ、漏れの少ない支援となっている。未配置校の困り感に寄り添うことにもつながっているものと考えている。（3）
	大規模校支援として、学校預り金に関する業務（複写式用紙の学校記入欄への記載等）の支援を行っている。（2）
	事務精度確保。
	昨年度同様、兼務校訪問を行うことで、訪問校の状況を確認し、支援を行うことができた。
	財務研修や情報管理の研修を3～5回程度、年間を通じて行っており、各校でしっかりと取り組めている。
	全ての業務において、情報交換が功を奏している。グループ内の他校の取組を自校に活かすことができる。
	・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こと。
	・教頭会との合同研修で検討した要望事項を教育委員会に提出することにより、少しずつではあるが、町全体の事務処理方法の改善が進んできていること。
	グループ事務だよりを発行して、共同実施の活動の周知を図っている。
	管理職との連携。経験年数の浅い事務職員が多いグループのため、学校課題の解決のために必要に応じてグループ長が当該校事務職員と一緒に管理職へ現状の共有、情報提供等を行った。

設問12 共同実施の問題点や課題

問題点・課題	H30		R1		R2		比較 増減
	回答数	%	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%	54	73.0%	2.8%
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%	53	71.6%	-1.1%
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%	24	32.4%	1.3%
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%	31	41.9%	-1.0%
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%	26	35.1%	5.3%
その他							

設問13 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
グループが一つしかないため、グループ長同士の課題共有や情報共有ができない。
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。
経験年数の浅い事務職員の増加により、手当認定、諸帳簿確認など通常業務に時間がかかる。
グループの人数が多いため、給与旅費等の確認業務中に時間を持てあますメンバーが出てしまう。研修は同一内容を全員で一斉に行いたいと考えるので、実務業務と研修の持ち方が課題である。
昨年度まで7人(6校)と3人(4校)の別のグループとして活動していたメンバーが合流した9名(10校)のため、作業手順や手当認定・書類点検の確認事項が違っているため常時すりあわせをしてからの活動となる。グループで担当する職員の人数は多くはないが、学校数が多い(事務職員数も多い)ため、校内への周知が統一されず、共同実施会場で確認して学校へ戻す事が多い。
グループ長が事務主幹ではないため、認定に時間がかかる。
少人数であったり、役職が偏ったりして、情報量不足が課題である。(2)
グループ内の全学校が中規模校で、手当認定件数が多い。さらに、充て指導主事の在籍校となっているため、複雑な認定事例も生じる。少ない事務職員で認定業務を行うため、認定業務に要する時間が多くなってしまうこと。
実施する業務や実施の方法は全グループで同じであるが、グループ間の構成(人数・校数)の差により処理速度や実施のための準備等が異なり、共同実施業務内容の不均衡が起きている。一つの業務をするために、丁寧な説明や準備、事後確認が必要で、グループ長やグループ全体の負担が大きくなる場合がある。(3)
長岡市では6グループにしかない高等支援学校、総合支援学校、事務職員未配置校が所属していること、学校数も5校(うち1校は事務職員がいない)と少ないこと。
◇支援体制
新採用支援の負担が大きい。新採用者配置校の学校規模や新採用者本人の状況により支援の回数・内容も多様となるため、状況にあった対応やコーディネートが必要である。上越市はNPOによる新採用支援があるが、連絡手段が支援者の私用電話・メールしかなく、連絡や情報交換がしにくい。また、支援者が退職者なので今年度から大きく変わった事務処理などはお願いにくい。
学校事務職員未配置校の支援・・・グループで担当を決めて訪問しているが、事務処理が遅れる事案もある。
当然できているはずと考えている業務が実際にはできていない実態が若年層事務職員に多くあること。その点へのフォローアップを今後いかに共同実施内で行っていくか。
新採用事務職員が毎年配置されている。13名の事務職員のうち、現在は3年連続合計4名の配置である。4月当初の文書受理をはじめとする各種重要な業務に、共同実施だけではサポートできない状態になっている。県教委では採用前の研修はできないとされているが、民間でできていることがどうして新潟県ではできないのか。教員は免許があり、業務について理解しているし、一人ではないので校内で指導を受けられている。指導教員も配置されている。それに対して事務職員の待遇がなおざりと感じる。事務職員の業務も専門化してきて、一般事務の認識では処理が難しい部分もある。ある程度の採用前の研修が必要だと感じている。
未配置校(小中連携校)支援が課題です。共同実施会場から29.2kmも離れており、支援に行くにも時間がかかります。グループも経験の浅いメンバー構成となっており、新採用・事務員も抱えている状態です。共同実施で行う給与・旅費等の業務に係る点検の際も、持参書類を忘れてくことも多く、付箋を付けても修正されていない等、他の業務を行う時間が削られてしまっています。未配置校の支援に割く時間があるなら、新採用支援をより手厚くしたいのが本音です。また、新採用在籍校も小中連携校となっていますが、近いうちに未配置校となってもおかしくない状況です。
事務職員不在時の他校支援には限りがあり、常に不安と無理の連続だった。
業務発令の関係で、グループを超えた支援が必要となった場合の取扱いに苦慮することがある。グループ内で支援が完結できればよいが、要支援者の状況やグループ内の構成員を考慮したときに、前任者や隣のグループからの支援が有効である場合もある。市内でフレキシブルに支援が行える体制や仕組みの構築を行う必要がある。
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。
◇人材育成
教育委員会が行う研修の中に、事務職員に対する研修が位置づけられていないこと。共同実施から働きかけて研修が行われていること。
◇学校職員の理解
何でも「共同実施任せ」にする校内体制。
さらなる共同実施活動の各学校職員への周知。
共同実施として、新採用や事務員など経験の浅い事務職員への指導体制は、ほぼ整っている。問題は、当該事務職員が勤務している学校内の指導体制にもあるのではないか。市教委や管理職をはじめとする教職員の意識改革推進を切望する。
◇その他
共同実施を行う部屋がない場合があり、校長室等で行う場合がある(校長先生は同室で執務をしている)。校長先生に申し訳ないと思う。
学校事務職員の業務が多様化・複雑化し、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・カネ)や校内体制が整わず、難しくなっている。グループ単位・市町村単位の業務改善に限界が来ている。総括事務主幹を中心に全県単位での改善(各種システム等の統一、総務事務システム利用の県職員と同等の手当認定精度への移行、不要な業務の見極めとスクラップ等)をさらに推進してほしい。
共同実施で点検した後の各学校へ戻ってからの整理が確実に行われているかを確認できない。
共同実施で教えてもらえらる、確認してもらえらるからと、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。そのため、共同実施の時間がそのフォローに取られ、業務改善等に使える時間がなくなってしまう。自己肯定感が低く、新しい事や変化に後ろ向きのため、話し合い活動にしても愚痴で終わってしまい、具体的な解決策や提案を考えるまで行かない。働き方改革関連法の施行、子育て世代の増加により時間内での業務終了や業務内容の精選等により業務が行える時間に対する管理職・学校事務職員の考えが厳しくなった。共同実施回数削減も共同実施評価やグループ運営委員会で求められている。しかし、同時に共同実施に求められる業務内容・種類は多様化・複雑化のため増加している。学校事務職員の業務が多様化・複雑化し、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・カネ)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。グループ単位・市町村単位の業務改善に限界が来ている。総括事務主幹を中心に全県単位での改善(各種システム等の統一、総務事務システム利用の県職員と同等の手当認定精度への移行、不要な業務の見極めとスクラップ等)をさらに推進してほしい。
共同実施グループで取り組んだ方が良いこと(効果的なこと)と、市全体で取り組むこと、総括事務主幹担当エリアで統一した方が良いこと、下越地区で、県全体で・・・統一した方が良いことを分けていただけるとありがたい。

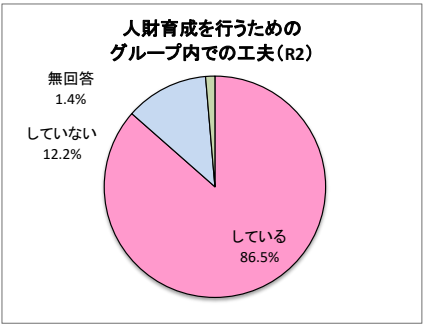
設問14 共同実施の問題点や課題に対する改善策(記述)

◇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
新採用支援のための正規事務職員が市教委に配置されるとよい。
次年度の担当分担決定時に、今後を考えミドルリーダー層がより積極的に共同実施運営に参画するよう働きかける。
新採用者には7月以降月1回共同実施後に個別に振り返りを行い、困っていることやこれから取り組みたいことなどを話し合う時間を設定した。課題を言葉にして伝え、解決策を考える練習にもなっている。
経験の浅い事務職員の指導についてはグループ内の担当ごとに聞ける体制を作っている。(特定の人だけへの確認や質問だと負担が増えてしまうため)
◇市町村教委との連携
市教委と懇談会を実施し、課題等の共有や改善への方向性について話し合う機会を設けている。
教育委員会に要望をあげている。
燕市教育委員会の学校事務指導員を中心に学校事務職員の研修を実施し、成果をあげている。
市教委の学校事務指導員の支援も受けながら、新採用事務職員の研修を実施し成果をあげている。
◇共同実施業務の精選
共同実施年時計画書を作成し、解決すべき課題を明確にすること。
業務担当ごとの計画作成段階で説明し、各自の責任で行うこと、共同実施で行うことを再考し、各自が主体的に業務を行うことと効率化について意識を高めた。

◇グループ編成、運営、活動回数
共同実施会場校に集合するために30分以上の移動時間を考慮しなければならない。集合しないでできる共同実施を模索中である。
今年度は1学期と11月の実施回数を1回増やして対応した。
合流1年目ということもあり、必要な時間と考えている。作業フォーマットの共有、事務職員の業務スキルアップのためのミニ研修。グループ長から管理職に向けたよりの作成を行っている。
◇各業務に関すること
共同実施で他校表簿等の点検を行う際に、グループ長はその作業と併行して会場校の諸表簿点検を行っている。点検する表簿及び内容は、都度変更しその時点で市内で問題点となっている表簿・内容に応じたものとなるよう努めている。
隣のグループと合同で年3回グループ業務を行い、情報不足を補っている。
他校支援に支援一覧表を使ってお互いの支援の状況が分かるようにしていたことが有効策だった。ただし、3か月にも及ぶと本来の共同実施業務に支障をきたし、疲弊して相当無理がある。
◇その他
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、自分の考え等を言葉にする機会を設けている。(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、言葉にする機会をまずは設けている)
個別の学校訪問指導を行い、共同実施で確認できない現状を現地で直接指導助言を行っている。(2)
新学校預り金システム導入に伴う校内規程の見直し及び運用についての改善策を検討していく。
グループ長の学校が一番大きく校務量も多いため、支援できることを検討すること。
職員向けのたよりは、各市町村ごとに作るのではなく、エリア内で分担して作成できるとありがたい。
試行錯誤中。
共同実施日誌記録の報告。
共同実施グループでの取組み(改善策)というよりは、総括事務主幹の連携と強いリーダーシップが必要だと考える。限られた人員と時間、不十分な環境では、できることは限られている。
文科省の熱量が現場に伝わってこない。国によるこれからの学校(教育)経営方針や対策を、よりダイレクトに的確に地教委・校長会へ速やかに伝える機会や手立てを検討し、実行していただきたい。

設問15 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
H30	回答数	67	5	6	78
	%	85.9%	6.4%	7.7%	
R1	回答数	61	13	3	77
	%	79.2%	16.9%	3.9%	
R2	回答数	64	9	1	74
	%	86.5%	12.2%	1.4%	



設問16 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)

◇能力を発揮する場の確保、役割分担の工夫
エリア合同研修で採用3年目の主事が講師を務める。
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。
共同実施の司会や記録、研修担当等を経験の浅い事務職員も含めて輪番にし、スキル向上を図っている。
グループ運営や業務等を分担してもらい、グループの一員である自覚や参画意識を高めている。
できるだけ年齢の近い事務職員が後輩の支援にあたるようにしている。
グループ内の学校の事務処理の効率化や事務機能の強化のために、各自がしている取組を紹介してもらったり、アイディアや考えを話してもらったりしてしている。
共同実施での司会や記録はもちろん、グループ運営委員会での司会や記録も行っている。
全員がまもなく共同実施を主体的に運営する立場になることを常に話題にしている。
グループ内業務の受け持ち内容の工夫と責任の工夫。
研修ではグループ研修を取り入れ、二校目以上の主事をサブリーダーとして位置づけ協議を進めている。
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。
誰もができるといったスタンスで、文書のまとめ、支援業務にあたる人なるべく固定することなく、自発的にかかわってもらえるような声掛け、お願いをしている。
グループ内で小グループを3つ作り、意見を出しやすい状況で業務を行っている。業務の進行・指示などを主任・主査が行い、主事層に対して運営イメージを持たせている。また、全グループ合同で3つの業務班を作り、主任・主事キャリアに班長・副班長を任せることで、業務のつながりや運営していく上で必要な連携・協働について学べるようにしている。
全グループ同時に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、主体性を促したり共同実施の意義を考える機会を作った。
業務内容によっては責任者を決め、業務の進め方を任せることにより、自信をもってもらえるよう心掛けている。
業務の都度、新採用者に対してその業務に関する説明を行い理解させた後、実務をさせている。各自が自己有用感をもって業務に取り組むことができるよう意識している。
副グループ長を職員で指名し、会議等の連絡調整や進行を担当してもらっている。
「事務をつかさどる」を意識するため、身近な認定事務をテーマに、「つかさどる」ためには、これから自分がどんな事務職員になりたいかを話し合った。1年間の自分の改善を発表する場で、司会、記録者を割り当てて、司会や記録のスキルをつけるよう工夫した。
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)

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（主任・主事キャリア）に任せている。また、全グループ合同で3つの業務班を作り、班長・副班長を任せることで、業務のつながりや運営していく上で必要な連携・協働について学べるようにしている。
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。
全グループ同時に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、主体性を促したり共同実施の意義を考える機会を作った。
グループ長以外は全て経験年数6年以内なので、業務の担当を決めて責任を持って事務処理を行う環境を作っている。
業務日のふり返りの会の進行を交代で行う。
各担当の責任者など全員が様々な役割を担当する。責任者の決定も担当者間で話し合い決める。通常の研修は外部講師が難しいのでOJTによるが、企画・準備で自己研鑽につなげる。
グループ内での研修については一人一回行うようにしている。ただしテーマは自由なものとして研修を計画して運営し、みんなに伝えることに重点を置いた形にしている。
教頭との懇談会で全員が企画部分から携わり、役割をもたせて企画力、発表する力を育成できるような機会にしている。
市全体で実施している業務担当の専門部へは、年長者が出席し、学校やグループだけではない、全体を見通す力の育成を目指している。
グループ内運営を若手に任せ、運営方法の手法や段取り等の手順を学ばせている。
阿賀野市における事務主任の位置づけ明確化のために、意識調査を行った。
グループというよりは、市での取組みになるが、ミドルリーダーの育成として、チームの責任者を任せている。
役割分担制、グループ定例業務の企画立案調整、手当審査における権限付与。（最終確認者をグループ長、副グループ長以外の者に任せる等）
月ごとにグループ業務の計画、運営を行う主担当と、記録を行う副担当を決め、グループの運営を主体的に行えるような仕組みを作っている。
業務ごとに担当者を決め、該当業務の際は担当に任せている。
◇自ら学び、互いに成長し合える環境づくり
2年目と3年目でグループ内研修の企画運営を行ったり、3年目以上の主事に新採用と臨時職員校の支援担当をしたり、教えることで学ぶようにしている。
担当分野について事前に資料提供などを声をかけている。
あらかじめ共同実施における担当分野を決めておき、共同実施時等に生じた疑義等はその担当者が教育事務所等関係機関に照会確認を行い、次回共同実施時に情報共有を図っている。本取組により、質問の仕方、情報共有の仕方を学ぶ機会としている。また、疑義のポイントを確認することにより、先輩事務職員の視点を学ぶ機会ともしている。
取組内容について担当を決めて、自分で調べたり考えたりするようにする。制度や通知の情報提供を通して、どのように対応したらよいか考えさせる。
認定業務では、必ず必携等を確認させている。
◇研修機会の充実
「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、昇任年齢や求められる力量などについて毎年説明している。
「共同実施での業務分担」・定例会の司会・記録を全員で経験することにより、事務職員に必要な技量を養成している。
「会場校の帳簿点検」・定例会での帳簿点検の時間を利用して、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、個々の事務職員がどのように業務に取り組んでいるか確認し、アドバイスをしている。
経験年数の浅い事務職員に対して、総括事務主幹とともに定期的に学校訪問を行っている。
グループ長等研修・主任研修等参加者より、伝達を行っている。
資質向上のための研修。
新採用の質問時間を毎回設けている。また、共同実施に頼りすぎないように事前に自分で書類をよく精査してから持参したり、自校の特殊な事例を紹介したりするようにしている。
研修の企画・運営。参加研修の報告。

設問17 人材育成(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
教育委員会や研究団体と連携した研修の企画運営を行っている。
・新採用研修会、主事研修、事務長・事務主任研修に協力（講師や運営など）
・採用3年目の異校種研修への協力（受け入れ）
上越市においては、市教委が体系的研修計画を示し実施している。講師には、指導主事・グループ長・3年目事務職員があたるようにプログラムされている。このことにより、若年層の事務職員のリーダーとしての意識の醸成を図っている。
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、連携して取り組んでいる。
市教委の学校事務指導員を中心とした市教育委員会主催研修計画と併せ、共同実施主催研修を計画し実施している。
市内全体として、共同実施グループを超え若手事務職員の研修会及び懇談会を開催した。
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。
市教委主催の主任・主査研修。（事務主任発令の条件となる）
市の学校事務アドバイザーが担当を決めていただいているので、グループ全体への指導や助言を得たり、各個人へ直接指導をいただいている。
共同実施関係者研修。今年度はミドルリーダー研修だった。
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。
新採用者研修について、市役所の新採用者と一緒に研修会に参加できるチャンスを作っている。
市外転入事務職員向け研修の実施。（年4～5回）
市教委管理指導主事を講師とした研修の設定や、チーム活動において、チームリーダーに一定の権限を付与し、市教委実務担当者との連絡調整を直接担わせることによって、リーダーの資質能力の向上を図っている。
◇その他
教育委員会職員による学校訪問と指導。
市教委の担当者が新採用者・市外転入者・採用3年目の学校を訪問し、業務の処理方法などを確認し校長とも面談を行っている。グループ長に訪問結果の報告があり、その内容を基にサポートについて見直しを行っている。また、共同実施でも指導内容を確認している。
グループとしてはありません。総括事務主幹が取り仕切る事項です。エリアとしてはあります。
・事務職員側には学校事務改善室に所属しワークシート作成、手引き作成に取り組み佐渡市内学校に普及させている。
・市教委担当者から手引き作成時の改善室への指導。
長岡市には「学校事務アドバイザー」が配置されているため、アドバイザーと連携により、新採用者や市外転入者への手厚い支援が実行できている。

設問18 グループ長としてグループ運営に対する悩みや課題を相談・解決する機会の有無

悩み・課題を相談・解決する機会	R2	
	回答数	%
グループ連絡会議や支援委員会等グループ長が集まる会議	59	79.7%
グループ運営委員長や自校の校長との話し合いや相談	54	73.0%
他グループ長との話し合いや相談	51	68.9%
エリア担当の総括事務主幹への相談	58	78.4%

設問19 上記以外の相談・解決する機会（記述）

何より、グループ内の事務職員。
連絡会議の次第の中で、毎回定期的な課題・話題を提示し話しやすい環境づくりをしている。
必要に応じ、web上の閲覧板やメールを活用しグループ長同士の連絡照会等を行っている。
事務主幹会の研修会等での話し合いや相談。
市教委の担当者に相談。
市教委に配置された学校事務指導員への相談。
企画班（全体統括）で共同実施を進めていく。班長はグループ長ではないので、ここで相談・解決できる。

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天板等の張替の取りまとめと修繕会場の提供。
物品の共同発注。
予算の有効活用・執行について常に情報共有を心掛け、他校で効果を上げている実践を参考に自校でも取り組める内容の積極的取り込み。
備品の消耗品の取りまとめ。
ミシン点検・調整のとりまとめ。
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。
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。
不用となった消耗品（ファイル等）や備品の提供。備品の貸出し。
中学校区での兄弟関係による未納状況の把握と対策等。
物品購入にあたって、業者の情報共有。
◇その他
児童生徒用机椅子の修繕を行っているが、学校間連携とは、考えない。中学校区単位の育成協議会などとの連携が重要では？
文書データの配信。校長、教頭会との連絡会。市教との連絡会。
来年度のCS導入に際し、町教委主催のCS準備会事務局として、グループ長と副グループ長が参画している。
スクールバス予算の円滑な執行と効率的な運行、市教委担当者の負担軽減を目的として、来年度からスクールバス運行予算の調整業務をグループで行えるような仕組みにすることを計画している。その際、グループ長に調整についての何らかの権限を付与できればよいと考えている。

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
就学援助制度の確認や申告漏れ防止の声掛け。就学援助費や児童手当からの学校預り金納入の呼びかけ。
就学援助制度の周知を積極的に行う。預り金滞納者の就学援助費の校長委任と児童手当からの申出徴収。
学期ごとに市教委から配布される就学援助制度の案内文の配布の仕方について、情報共有する等より効果的事務処理の在り方を工夫している。
◇研修
「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」については、以前から実施しており、新たな取組は行っていないが、コロナ禍における家庭の経済状況の変化への対応については話題にしている。
長岡市教育センターの事務職員向け研修の内容を、子供の貧困について設定し、外部機関とのつながり方等の研修を実施する。
財務研修の中で、学校預り金に対する説明責任や保護者負担軽減の取組の必要性和関連付けて説明することを推奨している。
◇教育委員会との連携、中学校区での連携
学校預かり金の督促では、最終的に教育委員会も係わるシステムになっている。
小中学校間での学校預り金の滞納状況・就学援助などの情報交換をし、取り組みの足並みをそろえている。
学校預り金滞納の場合、就学援助費等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。
就学援助制度の学期ごとの周知。（市教委主導）
例示の事項は、マニュアル等を作成全市共通のベースで実施されている。
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。
共同実施の情報交換の時間で学校預り金滞納者の就学援助費代理受領など実践例・効果を共有している。
就学時検診時に保護者へ説明を行ったこと等、保護者の理解を深めてもらう事例を共有し働きかけの参考としている。
市教委が「小・中学校保護者預かり金未納者対応ガイドライン」を作成し、対応に当たってくれることになった。（R2.4.1）
学校預り金未納対応で、市教委から連名で督促状を発送してもらっている。郵送料を公費で負担している。
「学校預り金の未納者対応に関する共通理解事項」にもとづいた、学校預かり金の滞納者への対応（就学援助費、児童手当の校長委任）
学校預かり金の滞納者への就学援助制度案内
・就学援助の申請を、申請期間以外でも受け付けもらえるように働きかけ、改善された。
・就学援助費の学校長委任が容易にできるようになった。
・児童手当からの申出徴収の実施について、教育委員会と情報交換会を行う予定である。
預り金未納者対応について、市教委と連携が図れるように懇談会を持ち、意見交換を行う予定。
滞納家庭について、福祉課等の担当者へつなぐために、グループ長が調整する等の支援をしている。

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
グループ内研修の内容、グループ内業務分担における工夫。
他グループでの取り組みの様子、業務改善の成果等について情報提供をお願いしたい。（2）
他のグループで実施している共同実施での研修の具体的な内容や進め方。（新採研・キャリア研修）（2）
他グループの共同実施年次計画・経営計画・評価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。（3）
毎月の業務内容など時期によってはその日の業務内容があまりなく、そのような日にどのような業務を行っているのか。
グループ長の若年化に伴い、グループの課題を全体の共有としてとらえ、改善していく必要があった場合、グループ連絡会議の役割は非常に重要になってくると考えている。他支部におけるグループ連絡会議やそれに類する組織の運営方法や活用方法を共有してほしい。
若手の多い市町村なので、学校課題解決の場として毎月の共同実施業務を活用したいが、どのように活用すべきか、現在の活動に意味があるのか悩んでいる。各市町村のグループ業務内容や共同実施組織業務を知りたい。
共同実施と地域連携の実例。
◇人材育成に関すること
キャリアデザインへの意識づけや取組。
◇その他
これまで新潟県が進めてきた「共同実施」と「地域学校事務室」の違いを会員に情報提供してほしい。
他市の給食費の公会計化を進める取組例。
松之山小・中は職員室1つに、事務職員が1名の配置となっており、実質的には1名で2校の業務を行っています。経験年数の少ない事務職員が配置された際には、未配置校支援がどのような形でできるのか検討する必要があります。同様の事例はないと思いますが、情報があればいただきたい。
押印についての県の動き。
新採用事務職員、臨時事務職員、未配置校の支援方法。
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。
財務マネジメント方向上に向けた取組と各校での実践。（成功例も失敗例も）
教育委員会へ改善の働きかけを行った際の資料。
効果が上がる取組。
実務資料。

設問23 共同実施が関わった業務改善について（記述）

財務管理	市内全校が給食センター化したことによる保護者への会計報告の市内統一様式作成、欠食返金方法の見直し、中学校の186食目単価減額の解消。
	県庁や中越教育事務所への郵送物の取りまとめによる郵送料の節約。
	生徒遠征費の添付書類の簡略化。
	日本スポーツ振興センター掛け金の支払時期変更。
	市会計の手引き見直し。
情報管理	教材購入計画ファイルへの教材評価の追加。
	予算要求事務の情報共有と効率化。
	起案決裁についての研修・・・研修後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。
	出席簿のデータ入力への移行。
	通知、メールの送り状の簡素化、一部廃止。
人事管理	管理規則に基づき学期ごとに提出することになっている出席状況報告を条文を変えることで原則不要としてもらった。今後も管理規則による届け出、承認、報告等の条文を精査して、不要な提出物をなくせるよう提案していく予定である。（例：着任届、旅行届など）
	グループ運営委員会で諸表簿整備について話し合い、今年度から各校の校長・教頭等と事務職員で諸表簿の点検を行うことにした。管理職がかかわることで、職員への促しがすすみ、提出状況も改善されつつある。（各校で確認してもらうことで職員の状況を管理職に知ってもらったり、事務職員の定期的な旅費請求処理やグループ内で処理の流れの統一化につなげたりしている。）
	業務改善について、各校の様子を情報共有。教頭先生との研修会でも研修テーマにあげ、話し合いをする予定。
	各校で発生する校務処理上の問題点、疑義を共同実施の場で情報共有し他校での取組等を参考に業務改善へつなぐよう努力している。
	整理整頓についての研修・・・教頭とともに整理整頓（業務環境の改善）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でいる。
その他	五泉市の業務改善事業には、全てかかわっています。
	今年度はグループ員全員の取組を業務改善シートに表し、情報共有している。また年度末グループ運営委員会で各校の取組を照会する。
	就学援助の随時申請、学校長への委任方法の改善。
	学校訪問を実施し、訪問校を実際に視察し、当該校の課題を受け業務改善に向けて懇談した。
	共通仕様の各種ソフトの導入（事務プリント、市会計管理、学籍 等）

設問24 その他（記述）

◇要望
事務職員の長期不在時の支援について、危機管理マニュアルに基づくだけでなく、市教委主導で具体的資料の提示など事務量の軽減を望む。
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
調査内容が重複していると感じる内容が、散見される。
校務支援システムと学校預り金の自動集金システムは、効率化に欠かせないものだ実感している。今年度システムが変更されて学校預り金の業務がかなり改善された。さらに再振替の期日を給料日が多い25日以降に設定し、未納が激減している。
今年度は新採用事務職員育成に主力を注ぎ、教頭との研修会を実施できなかったの而来年度は是非実施したい。
手当認定の方法が、グループや市町村で異なっていて、異動した際に戸惑うことがある。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。
当市では、校務支援システムが導入されており、各校の事務量は依然として減っていない。多忙化解消、業務改善が、教員向けだけではなく（教員の多忙化解消のために事務職員が犠牲にならないよう）、事務職員の多忙化解消も考えた上での「共同実施」を運営していきたい。