

第13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3年9月実施

設問1・2 市町村別内訳

		H21	H22	H23	H24	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
支部No.	市町村名	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	10	10	10	10	10
2	妙高市	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
3	糸魚川市	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	長岡市	11	12	12	12	12	12	12	12	12	10	10	10
	出雲崎町	1	1	1	1	1							
5	三条市	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4
6	加茂市	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	田上町	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	6	6	6	5	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	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
	南魚沼市	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3
11	湯沢町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	十日町市	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	4	4
	津南町	1	1	1	1	1							
13	燕市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3
	弥彦村	1	1	1		1							
14	佐渡市	8	8	8	8	5	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	4	5	5	6	6	6	5	4
	関川村	1											
	新発田市	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
17	聖籠町	1	1	1	1						5	5	5
18	阿賀野市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
19	胎内市	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	新潟市	23	23	23	23	18	18						
	合計	113	112	112	111	101	100	82	79	78	77	74	72

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		
		いる	いない	計
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	66	111
	%	40.5%	59.5%	
H24	グループ数	53	58	111
	%	47.7%	52.3%	
H26	グループ数	48	53	101
	%	48.0%	53.0%	
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	82
	%	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	78
	%	54.5%	45.5%	
R2	グループ数	44	30	74
	%	59.5%	40.5%	
R3	グループ数	38	34	72
	%	52.8%	47.2%	

※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	%
H24	2	2.0%
H26	5	5.0%
H27	3	3.7%
H28	7	8.5%
H29	5	6.3%
H30	6	7.7%
R1	10	13.0%
R2	9	12.2%
R3	11	15.3%

◇主任以上のみ(主事・事務員なし)のグループ

	グループ数	%
H21	10	8.9%
H22	12	10.7%
H23	11	9.9%
H24	8	7.9%
H26	1	1.0%
H27	3	3.7%
H28	1	1.2%
H29	1	1.3%
H30	0	0.0%
R1	1	1.3%
R2	0	0.0%
R3	0	0.0%

(◇経験年数が30年以下だけのグループ)

	グループ数	%
H20	4	3.5%
H21	4	3.6%
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	%
H21	60	53.6%	26	23.2%
H22	47	42.0%	24	21.4%
H23	47	42.3%	23	20.7%
H24	53	52.5%	25	24.8%
H26	36	36.0%	19	19.0%
H27	41	50.0%	21	25.6%
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%
R3	29	40.3%	7	9.7%

◇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%
R2	48	64.9%	19	25.7%
R3	39	54.2%	13	18.1%

(◇新採用のいるグループ)

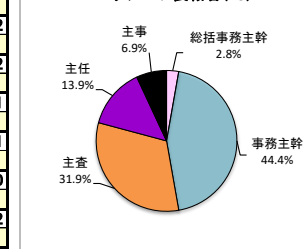
	グループ数	%	複数いるG	%
H20	26	23.0%	—	—
H21	21	18.8%	3	2.7%
H22	31	27.9%	5	4.5%
H23	40	36.0%	5	4.5%
H24	17	16.8%	2	2.0%
H26	26	26.0%	2	2.0%

※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
H21	人数		27	61	25	0	113
	%	0.0%	24.1%	54.5%	22.3%	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%	40.5%	52.3%	8.1%	0.0%	
H24	人数		51	53	7	0	111
	%	0.0%	50.5%	52.5%	6.9%	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%	
R2	人数	2	35	22	12	3	74
	%	2.7%	47.3%	29.7%	16.2%	4.1%	
R3	人数	2	32	23	10	5	72
	%	2.8%	44.4%	31.9%	13.9%	6.9%	

グループ長職名(R3)



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
◇2回実施
・年度初めは年間計画及び共同実施内容の共通理解を図る。 ・年度末は今年度の活動振り返りと評価を通し、次年度の計画につなげる。 ・上越市の共同実施推進協議会の後、その会議の内容やグループ年間計画・共同実施の方針・各学校の活動計画の共通理解を図っている。 ・年度末は活動のまとめ、それを受けての次年度の計画等について協議する予定。 年度初めに年間計画や共同実施に関する共通理解等を図り、年度末に活動の反省と評価を共有する。 年間2回開催 ・年度当初の活動計画について ・年度末の評価と次年度活動について ○開催(予定)時期 7月(済) 2月(予定) ○協議内容 7月 市郡学校事務推進協議会内容の伝達、年間計画(市郡全体とグループ)の共通理解 年間2回実施。 年度始めに年間の計画や共同実施推進協議会の報告。 年度末に活動の反省、次年度の計画への協議、共同実施推進協議会の報告。 年間2回開催 1回目は 6月開催、推進協議会の報告と、7グループの今年度の活動計画について協議した。年度末には、推進協議会の報告、今年度の反省、次年度の活動計画について協議する。 1グループだけなので、推進協議会と兼ねて、年間2回実施(1回目6月、2回目2月) 推進協議会長は教育長。参加は事務職員とグループの校長、教頭会長、教育委員会課長、課長補佐 第1回の推進協議会で、「情報伝達の停滞によって生じる課題と改善」をテーマに意見交換をした。4月に着任して情報伝達の停滞により提出書類の提出が滞ったり、情報が共有されない状況があったため、教育委員会、校長、教頭、事務職員の立場から意見をいただき、共通理解を図ることができた。 ◇3回実施 7月:組織、年間計画等の共通理解。推進協議会の報告。直近の課題に対する取組等 10月:教育委員会、教頭との実務研修等 2月:反省、評価等(紙面報告) 年間3回の実施。年度初めに年間計画や重点課題、共同実施に対する共通理解等を図る。2回目は教育委員会、教頭会との連携のための研修会を企画運営する。年度末に活動の反省、評価について報告する。 年3回の実施。第1・3回は校長と年間計画や共同実施に対する共通理解を図ると年度末に活動の評価と次年度の計画等を協議する機会。第2回は教頭と第1回と同じような確認とグループワーク。 ◇その他 前年度末から書面会議が続いているが、Googleフォームを活用して各校の校長先生方からご意見・ご質問、ご指導・ご助言を直接入力していただいている。管理職や教員の立場で、共同実施における今後の課題・業務の精選・人的配置や自校の取組紹介等、参考になることをご指導・ご助言いただいている。学校事務職員の急な病休や欠員発生時の対応について、共同実施の意義や協働体制、支援方法について共通理解を図った。 共同実施推進協議会は開催したが、グループ運営委員会は開催できていない。(今年度からグループが1つになり、12校のグループとなった。コロナウイルス感染防止の観点からどのようにして開催したらよいか迷っているうちに、開催時期を逸してしまった。) 年度末に活動の反省、評価等について協議する他、新採用から3年を経過する事務職員による、このグループで経験した3年間の成果や今後の抱負について発表してもらった。グループとしての人材育成やその成果なども可視化することで、参加者からは好評だった。新採用3年目の事務職員も自信につながった。 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、昨年度オンライン化に向け調査を行った。その調査を受けて今後の方針を中学校区校長会を活用して検討して頂いている。 コロナ対応のため、運営委員会をGoogleMeetで実施した。 統合型校務支援システム導入に伴い、県費負担教職員の休暇申請を電子化に移行することから、昨年度の教頭とのグループ運営委員会において、市内他のグループと連携して、操作研修会を行った。また、その際、統合型校務支援システム導入により業務改善を加速させるための情報交換を設定したり、趣旨を説明したりして、教頭職への理解を深め、事務職員が校内において業務改善を進められるような体制づくりを整備した。 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行っている。

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

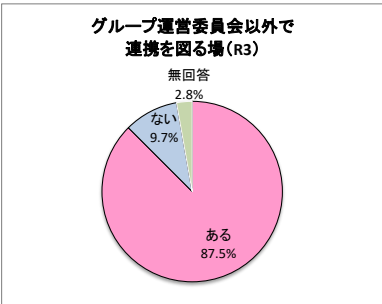
グループ運営委員会の構成員

		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
	%	60.7%	83.0%	84.8%	8.9%	10.7%	5.4%	13.4%
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
	%	82.9%	91.0%	91.9%	4.5%	7.2%	4.5%	18.9%
H24	グループ数	96	101	105	8	10	6	26
	%	95.0%	100.0%	104.0%	7.9%	9.9%	5.9%	25.7%
H26	グループ数	62	91	91	8	10	4	20
	%	62.0%	91.0%	91.0%	8.0%	10.0%	4.0%	20.0%
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%	
R3	グループ数 63	7	2	72
	% 87.5%	9.7%	2.8%	



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	【7】
教頭	【60】
教務主任	【4】
養護教諭	【5】
栄養教諭	【5】
市町村教育委員会職員	【9】
主幹教諭	【1】
研究主任	【0】
生徒指導主事	【0】

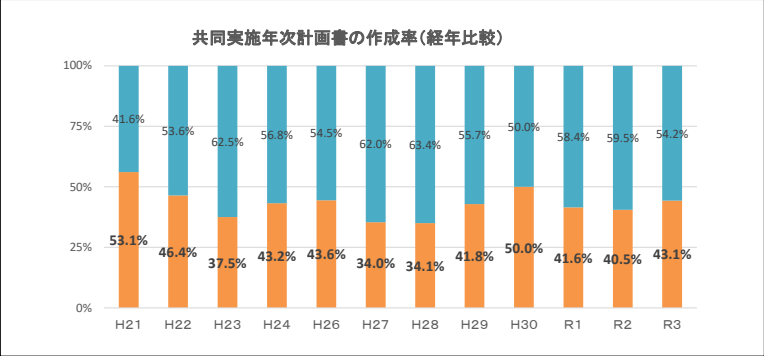
設問8 グループ運営委員会以外でどのように連携を図っているかとその成果(記述)

◇市町村教育委員会
市教委との連携(「共同実施支援委員会」:学校事務体制での困りごとを相談し、改善に向けて協議していく。成果としては財務規則の改正、会計事務の見直し、研修講師の派遣など)
市教委との意見交換会…事前に質問意見等を提出し、市教委担当者との意見交換や質問意見等に対する回答をいただき、改善につなげる。
教育委員会と学校の現状や改善点等を情報共有し、改善策について協議した。協議会のあとも、共有した課題の進捗状況について共有する機会を設ける予定。
管理指導主事を交えたグループ連絡会議の開催
市教委実務担当者を交えた専門チーム活動
◇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。
共同実施推進協議会で情報交換を行っている。
情報の共有と問題解決の支援。
校長会との連携(校長会が作成する「義務教育振興に関する要望書」に意見を寄せる。市内各校の体制を改善していく方法を協議し、標準化を図る。成果としては、給食会計公会計化への要望強化など)
感染症拡大防止のため滞っているが、推進協議会とグループ運営委員会を合同開催し、会議を1回減らし、直接各学校の校長に理解を求められるよう今年度から計画した。次年度に期待している。
◇教頭
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。
第2回のグループ運営委員会は校長の代理で教頭先生から出席してもらい、協議・情報共有・研修を行っている。
グループ所属校の教頭との合同研修会(本年度は紙面で行う予定)
グループ内全校の教頭と年1回懇談会を実施。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て、足並みをそろえた活動ができるよう支援をいただいている。
教頭先生方が望む研修や、事務職員として教頭先生方と共有したことについて一緒に研修を行う。大きな成果はないが、同じ学校に勤めながらなかなか教頭先生と話し合う機会がないので、その時間をとれることが成果と思う。
グループの共同実施組織体制や活動の共通理解、テーマを決めてのグループワーク
連携を深めるための懇談 マネージメント
教頭会との合同研修の計画を立てていました。教頭会のブロックに合わせると共同実施は2つのグループが一緒に研修を行うため、全体で共同実施推進協議会についての報告を行った後、共同実施のグループに分かれて、危機管理マニュアルの説明や財務研修を行う予定でした。残念ながら、新型コロナウイルス感染症対策のため、中止となりました。
第1回目は本年度のグループ運営計画について理解を図り協力を仰ぐ会とし、第2回目は本年度の振り返りと次年度課題の洗い出しの会と位置づけている。
懇談・研修会を行うようになってから、自校における共同実施の取り組みが以前に比べ進捗するようになったと考えている。
毎年1回グループ内教頭先生と研修会を実施している。(昨年度は第9グループと合同で業務改善に関する研修会実施)
共同実施の重点取組事項から教頭先生と一緒に取り組んでいく必要があるものを研修内容にしている。校内で連携しながら取り組むことができるので大変効果的である。
グループ所属校の教頭との合同研修会で、情報共有をしたり、効率的な事務処理を行ったりできるよう連携を図っている。今年度は教頭または事務職員不在時の危機管理(給与事務等)について研修を行い、不在時でも円滑に事務処理が行えるよう研修を行う予定。
今年度はまだ未実施だが、休暇に関わる事務(休暇制度一覧・新型コロナウイルス感染症関連・臨時職員の年休繰越)、財務マネジメント研修を予定している。事務職員からの一方的な話だけでなく、一緒に小テストに取り組んだりグループワークをするなどの研修を行いながら共有を図っていきたい。
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。
グループ所属校の教頭との懇談会を年1回開催し、事務職員が感じている課題について情報交換を行い解決方法を探る。
管理職と直接情報共有することで職員への働きかけがしやすくなる。
学校事務共同実施教頭・学校事務職員合同研修会として、全グループ合同で「GIGAスクール構想の管理について」の研修を行った。一緒に研修を受けることで、自校で必要な取組の共通理解を図ることができた。
また、昨年度取り組んだ管理主事訪問の事前準備及び報告の情報共有化のルール作りが、今年度成果としてあらわれた。該当だった学校から同じ書式で報告され、確実に所定のフォルダにデータが保存されている。準備の効率化・諸帳簿整理の標準化に繋がっている。

グループ内学校の教頭・事務職員合同研修会の講師として、他グループの校長を招き、組織マネジメント研修に臨んだ。その道の専門家の講師であり、教頭の関心も高く好評だった。
グループ所属校の教頭との合同研修会。自校の課題解決のための学校事務委員会の持ち方等を協議。
管理事務部の評価からの課題を協議している。予算委員会開催やそれに伴う課題を教頭職とともに協議することで、各校の動きを円滑にしている。
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。
新型コロナウイルス感染症陽性者発生時の職員の服務勤務・手当等について、まとめた資料を教頭会と一緒に作成し、教頭会・共同実施を活用し全校で共有した。
共同実施活動内容、文書・データ管理、財務、服務勤務、内申事務等について理解を深め、課題を共有した。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。
グループ所属校の教頭との懇談会で共同実施において市全体として取り組む「財務の健全化」について話し合いを行った。
教頭会と共同実施とで合同研修会を実施している。他校の実践を共有し、自校の課題解決に活かしたり、教育委員会への業務改善要望を連名で提案し、少しずつではあるが事務処理等の改善が図られてきている。
教頭会と合同研修会実施…教頭会・共同実施で全職員へマネジメントアンケート実施、課題の共有、改善
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基にグループ運営の説明を行い、共通理解を図る。また、その年度ごとにテーマを設定し、協議を2職種合同で行う。
教頭との連絡会…共同実施の計画、記録の回覧
教頭先生との研修会を実施し、共同実施で行ったアンケート等の結果を基に次年度の課題や取組について検討している。
グループ内の教頭とともに、懇談会を実施し、予算委員会を実施するためにその必要性を話し合い、実施に向けての検討を行った。
共同実施等の取組、活動内容を報告し、課題を共有する。
グループ運営委員会で教頭職とその時に必要な情報について共有・研修を行う。令和2年度は校務支援システム導入があり、動静管理が電子申請に変更することに伴い、操作方法について研修を行った。
複数の中学校にまたがり活動しているスキー部の部活動の各種大会に関わる市補助金の申請について、共同実施の枠組みを活用してあらかじめ補助金以外の経費の取扱いについて教頭と事務職員で共通理解を図る会を設定し、各校の円滑な連携と適正な会計処理、業務改善につながった。
教頭との連携（「教頭会との合同研修会」：学校内での事務体制について困りごとを協議し、市内全体での解決策を探る。成果としては共同実施体制の改善、研修会の共同開催。）
第2回目のグループ運営委員会では、教頭との連携を深めるために、事務職員とグループワークを行い研修からよりよい連携が出来る機会を設けている。
◇栄養教諭
栄養教職員の共同実施を事務職員を加えて行った。
◇その他
グループ所属校の教頭、グループ所属校を指導する教育委員会・事務所の担当者との研修会を開催する。
教育委員会主催で学校財務と予算の仕組みについて教頭・事務職員合同の研修会開催予定。
定期的な協議会的なものはないが、共同実施業務で連携が必要な場合は、教頭会長や養護教諭や栄養教諭の代表の方を通じての連携は可能である。文書分類表の見直しなどで意見をもらう。
市教育委員会と教頭と合同で、学校の現状や改善点等を情報共有し、改善策について協議した。協議会のあとも、共有した課題の進捗状況について共有する機会を設ける予定。
市外から転入した栄養教職員と事務職員について、予算要求や市独自の事務処理についての研修や情報交換を図る場を設定し、当該校事務職員の負担軽減につながった。

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%	
R3	グループ数	31	39	2	72
	%	43.1%	54.2%	2.8%	



共同実施経営計画書

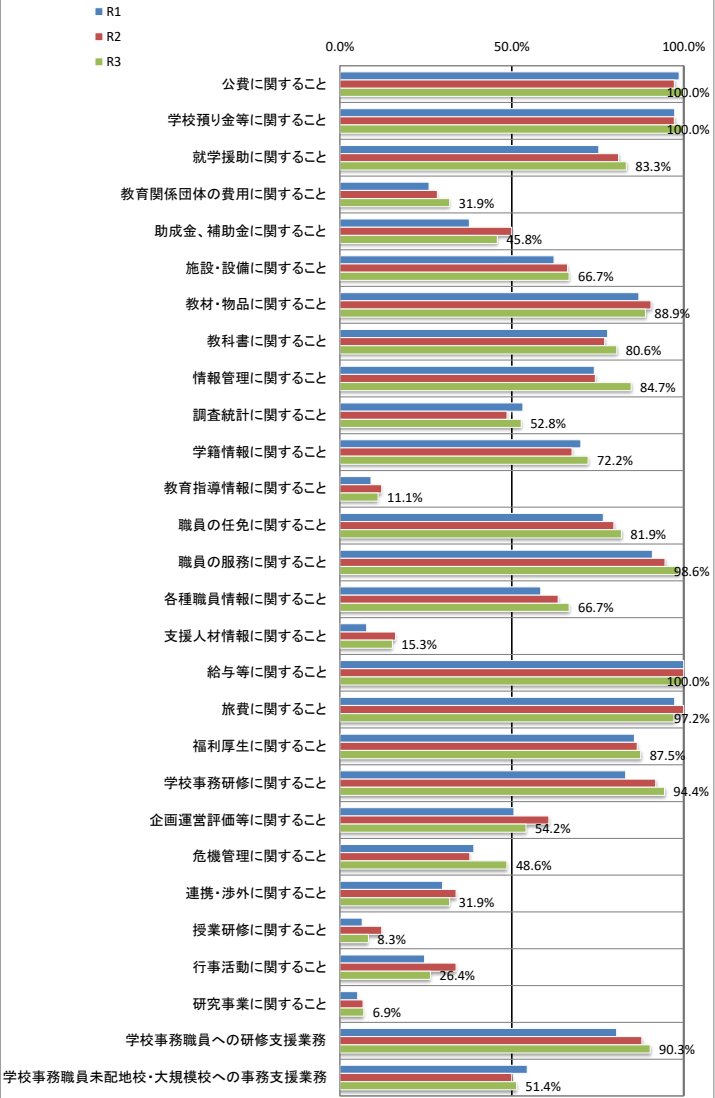
		作成している	作成していない	無回答	計
H21	グループ数	76	30	7	113
	%	67.3%	26.5%	6.2%	
H22	グループ数	90	22	0	112
	%	80.4%	19.6%	0.0%	
H23	グループ数	96	16	0	112
	%	85.7%	14.3%	0.0%	
H24	グループ数	91	20	0	111
	%	82.0%	18.0%	0.0%	
H26	グループ数	91	10	0	101
	%	90.1%	9.9%	0.0%	
H27	グループ数	94	5	1	100
	%	94.0%	5.0%	1.0%	
H28	グループ数	76	6	0	82
	%	92.7%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

区分	職務内容	R1			R2			R3		
		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	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	76	1	98.7%	72	2	97.3%	72	0	100.0%
	学校預り金等に関すること	75	2	97.4%	72	2	97.3%	72	0	100.0%
	就学援助に関すること	58	19	75.3%	60	14	81.1%	60	12	83.3%
	教育関係団体の費用に関すること	20	57	26.0%	21	53	28.4%	23	49	31.9%
	助成金、補助金に関すること	29	48	37.7%	37	37	50.0%	33	39	45.8%
	施設・設備に関すること	48	29	62.3%	49	25	66.2%	48	24	66.7%
	教材・物品に関すること	67	10	87.0%	67	7	90.5%	64	8	88.9%
情報管理機能	教科書に関すること	60	17	77.9%	57	17	77.0%	58	14	80.6%
	情報管理に関すること	57	20	74.0%	55	19	74.3%	61	11	84.7%
	調査統計に関すること	41	36	53.2%	36	38	48.6%	38	34	52.8%
	学籍情報に関すること	54	23	70.1%	50	24	67.6%	52	20	72.2%
人事管理機能	教育指導情報に関すること	7	70	9.1%	9	65	12.2%	8	64	11.1%
	職員の任免に関すること	59	18	76.6%	59	15	79.7%	59	13	81.9%
	職員の服務に関すること	70	7	90.9%	70	4	94.6%	71	1	98.6%
	各種職員情報に関すること	45	32	58.4%	47	27	63.5%	48	24	66.7%
	支援人材情報に関すること	6	71	7.8%	12	62	16.2%	11	61	15.3%
	給与等に関すること	77	0	100.0%	74	0	100.0%	72	0	100.0%
	旅費に関すること	75	2	97.4%	74	0	100.0%	70	2	97.2%
	福利厚生に関すること	66	11	85.7%	64	10	86.5%	63	9	87.5%
	学校事務研修に関すること	64	13	83.1%	68	6	91.9%	68	4	94.4%
	企画運営評価等に関すること	39	38	50.6%	45	29	60.8%	39	33	54.2%
教育・経営目的 の 教育・経営領域	危機管理に関すること	30	47	39.0%	28	46	37.8%	35	37	48.6%
	連携・渉外に関すること	23	54	29.9%	25	49	33.8%	23	49	31.9%
教育目的の経営領域	授業研修に関すること	5	72	6.5%	9	65	12.2%	6	66	8.3%
	行事活動に関すること	19	58	24.7%	25	49	33.8%	19	53	26.4%
学校事務職員への 研修支援業務	研究事業に関すること	4	73	5.2%	5	69	6.8%	5	67	6.9%
	学校事務職員への研修支援業務	62	15	80.5%	65	9	87.8%	65	7	90.3%
学校事務職員未配地校・大規模校への事務支援業務		42	35	54.5%	37	37	50.0%	37	35	51.4%

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	校内財務研修資料の提供や情報交換 (支援委員会)市の財務規則を改正していただき、1万円以上が備品扱いだったものが3万円以上が備品となった。 ・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。 ・学校預り金の未納者対応に関する共通理解事項を改訂し、学校における未納対応について就学援助費・児童手当の校長委任について記載をわかりやすく整備したことで、校内で対応できる案件については各校での対応が標準化されスムーズに行われるようになった。 校内財務研修用のワークシートを、グループで作成し各校で用いた。それにより、事務職員の経験値に差はあっても、同じような質の研修会を、各々が実践することができた。 年3回の予算委員会や財務研修について、各校の取組を毎年表にまとめてPDCAサイクルののせて役立っている。 阿賀野市財務会計マニュアルの修正、予算差引簿の修正を行うことにより、市会計事務の支出項目の適正化と学校予算編成事務の標準化を図った。
	情報管理機能
	人事管理機能
	教育・経営目的 の教育・経営領域
学校事務職員への 研修支援業務	
学校事務職員未 配置校・大規模 校への事務支援 業務	事務職員未配置校の支援。昨年度の詳細な記録を基に年間訪問支援計画を作成して支援を進めている。未配置校支援については、共同実施年間計画にも明記しており、各校校長先生方からの理解も得られている。具体的な計画書に沿って支援を進めるのは今年度が初となるため、課題や改善点をしっかりと共有して、より良い支援につなげていきたい。 大規模校支援として、書類の整理や廃棄を行っている。 大規模校支援として、学校預り金に関する業務(口座振替・未納者情報の共有等)の支援を行っている。 不在時支援(危機管理)のための各校事務処理状況の把握(視察) 事務職員未配置校への学校訪問、事務支援、服務勤務諸帳簿点検。 大規模校の服務勤務諸帳簿点検
その他	転出入事務処理の見直しを通じ、グループ内でのひな形の作成 総括事務主幹を除く全員が主事という構成メンバーだが、経験年数2年目の主事含め全員が研修を担当しており、グループ内で研修を行うことで、事務処理内容の理解に加え相手にも伝えたら良いかを考える機会となり資質向上に繋がっている。また、研修を運営することで自信に繋がると期待している。 グループ内各校への訪問支援。様々な書類を確認するとともに各校の執務環境を見ることが参考になっている。 共同実施マニュアルの作成及び更新で、出来るだけ共同実施全体の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。 実績給与の照合や保護者預り金出納簿等のチェック業務を行うときは、事前にチェックのポイントや手段を全員で共有し、「この業務は何のために行うのか」という目的を確認させている。間違いの根拠を理解することで結果が正確になり、業務の達成感が大きくなった。 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。 業務会場をグループ内の各学校に変更することにより、各校の課題の把握、解決につなげた。 グループ内の新採用(教員)研修の企画運営 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、各校で即実践に繋がっている。 学校訪問でグループ長と管理職との面談を行い、学校課題について話し合っている。実行できるものは共同実施で支援をし、改善している(例、文書管理方式の変更。預り金未納者対応。) (新採用支援)4～5月は訪問支援、6月以降はチームによる支援として定着した。 (グループ研修)事務部経営計画の実践について、年度初めに共有し、実践の様子を発表しあい、感想を言い合って、励みにしたり、アドバイスをしたりしている。事務部経営計画を実践することについて意識付けになっている。 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。 研修を市推進協議会の計画に基づいて実施し、研修内容を業務に活かせるようにしている。 学校の業務で生じた疑問、不安等を情報交換する時間を持ち、不安の解消に努めている。 グループ内の事務職員を各業務担当へ分け業務担当者がグループ内への研修を計画し実施している。研修を計画する側、研修を受ける側双方の資質向上が見込まれる。 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。 教頭との懇談会・・・管理職と連携し、テーマを決めて話し合うことで各学校の課題解決につながっている タブレットを活用した業務 ・共有フォルダーに給与事務必携のデータを格納し、認定の際はタブレットで確認できるようになった。 ・共有フォルダー内にいろいろなデータを格納し、情報を共有できる。 阿賀野市学校事務の手引きの見直し(更新)作業を行うことにより、事務の標準化と適正化を図った。(引き続き行う。) 昨年度の取組の成果と課題から、目まぐるしい制度改正に対応するために、通知の読み合わせを定例化しようとなり、取り組んでいる。自校の課題を共有し、改善を進めるための意識が高まってきていることから、こういった取組についての提案があったものと考えている。 共同実施の役割分担を行い、それぞれ担当業務を年間を通して進める。そのうえでOJTで自己研修するだけでなく、責任や業務改善の役割と意識を高めている。 学校訪問を昨年度から1か校増やし、効率よく訪問ができるよう運営方法を工夫し、評価も概ねよい評価である。

設問12 共同実施の問題点や課題

[illegible]

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
グループ内で中学校が1校しかないため、せめてもう1校あるといいと思うが、地域的に難しいと思う。
全体的に若手が多く、学校も小規模のため経験事案が少ない。そのため些細な事案・事例に対しても確認が必要。全体を俯瞰したバランスの良い人事配置を望む。
中学校経験者が少ないため、業務内容の知識がないため相互確認ができない。(ただ、これを研修ととらえ、都度共通理解を図ることで進めている)
グループの半数が臨時職員のため担当の分掌が正規職員に偏ってしまう。グループ長や臨時職員も分掌を担当しているが運営に支障が出ることがある。
諸手当認定等で複雑な事例があると確認に時間がかかり業務が計画通りに進まない。
経験年数が浅い事務職員が多く知識が乏しいため給与旅費等の点検業務はグループ長の負担が大きい。(点検はほとんど内容を確認できていない、精度が低い)支給漏れや誤支給が実際に起こっている。スキルアップが急務と感じる。
主事がグループ長を担っていること。
加茂市11校と田上町3校と合同で行うため、どうしても加茂市の事務連絡が多くなる。しかし、昨年度から新事研支部と同じ共同実施単位となりその連絡も受けることができるし、加茂市と連携し各種修正・変更ができているので良い面も多々ある。
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。また、認定審査時に軽微な不備が見受けられ、学校数も多いことから共同実施の時間がそのフォローに取られる。点検業務も数が多く、業務改善等に使える時間がなくなってしまう。
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。
実施する業務は他のグループと同じでもメンバーの年代構成により、準備や処理速度が異なる。丁寧な説明や準備、複数回の確認が必要で時間がかかる。
長岡市内で6グループにしかない構成(特別支援学校2校(2校とも複数配置)と事務支援未配置校が所属)であること。また学校数も5校と少ないこと。
共同実施グループ内の役職に偏りがあり、主査以上の役職が不在のためベテランの事務職員から学ぶ、という機会が減っていることが課題。
複数市町村が一緒にグループを構成しているため、他グループとの業務内容に偏りが出ているのではと心配である。
グループの学校数が多い。(年度始めの認定や手当の斉確認などの審査に時間がかかる。グループ長確認時点での、負担軽減方法はないか)
◇支援体制
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。
代替えとなる臨時的任用職員さえいないため、未配置校になってしまう学校の支援。
グループ内に未配置校があり、学校事務支援を要しているが、グループ内が広域のため、その上支援可能な学校が小規模のため旅費の配当予算が少額であり、こまめに駆けつけられない。上越市は共同実施は旅費で対応しているが、必要に応じた追加配当を望む。
未配置校支援。前述のとおり、計画に沿って実施しているが、主事グループ長を筆頭に経験が非常に浅いグループ構成となっているため、限界があると感じている。
認定や一斉確認時に、分からないことがあっても調べずに他の点検者が何とかするだろうと、安易に確認を終了してしまう事例が散見される。確認印を押印する責任をどうしたら持ってもらえるのか。
未配置校支援業務の学校事務共同実施に占めるウェイトが非常に大きい。学校事務の重要性を学ぶ良い機会であると捉えて前向きに取り組んでいるつもりではあるが、特に複数職に未配置がある場合その負担感はとても重いものがある。
◇人材育成
若手職員が多くなる中、本人が「考える場」を持つ時間が必要。また、要求や資料を多く与えずにオーバーフローを起こすことがあることから、指導の在り方やフォローの仕方などをグループ内で共通理解し進めなければならない。
◇学校職員の理解
旅費計算書点検の日に作成が間に合わない職員がいる。
さらなる共同実施活動の各学校職員への周知
◇その他
市教委による、学校設置者としての職位研修が無いこと。
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。移動時間短縮や三密回避のためリモート開催も強く求められているが、管理事務部や共同実施の環境整備や県業務改善は取組まれている。
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。
「何のために行うことが共同実施としての成果につながるのか」という、そもそも論がおざなりになっていると、本当の成果は出ない。グループ長はこの点について、こまめに注意すべきだと思う。
事務職員が担う業務の内容や、共同実施が担っていく業務、今後考えられる市として担う業務を考えると管理規則に位置づけられた共同学校事務室にしていけることが必要ではないか
今後更に事務主幹数が減少することに伴う専決に関する課題とリーダー育成。
感染症対策での日程調整や予定の変更、支援などと、それに伴う連絡業務に多くの時間がかかる。
事務職員の配置。(大規模の複数配置校に経験のない新採用を配置することはマイナスの効果しかない)
共同実施での市教委との連携は比較的進んでいるが、そもそも、共同実施場所の執務環境の整備や共同実施予算の確保など、予算的な裏付けがない。(市教委は理解していても市の財政当局の理解がない。)
共同実施における人材育成には正解はありません。各校の現状と課題を見極め、共有していくことで最適解を得て進めていくことが大切ですが、一定の指標となるものが全県である程度統一されていると、グループ長が若年化している現状でも、一定の人材育成の精度が確保されるのではないかと考えております。今後総括事務主幹が未配置になる見込みの中、市単位での育成指標(市教委と校長会で共有してもらうためのもの)のようなものを制定する必要性も感じています。
未配置校を生んでいるのは学校事務共同実施ではない。人的配置状況により未配置校支援の充実度は大きく左右される。未配置校支援が生む学校事務職員の精神的負担感を少しでも軽く、それが原因で精神疾患に陥るような事態を生まないようにすることが喫緊の課題であると感じている。
根本的に新潟県の共同実施のあり方を見直す時期と考えている。支部に任されているのか？総括事務主幹の職務なのか？研究部からはアクションはないのか？個では対応できることに限界がある。組織力で、未来に向かって職務を広げていく必要があると思うのはおかしいでしょうか。
全県で共同実施の業務や質に様々な差が出てきている。各地域の特性と特色と考えてもよいが、何か手立てを打たないと、各地域の格差は広がる一方だと考える。

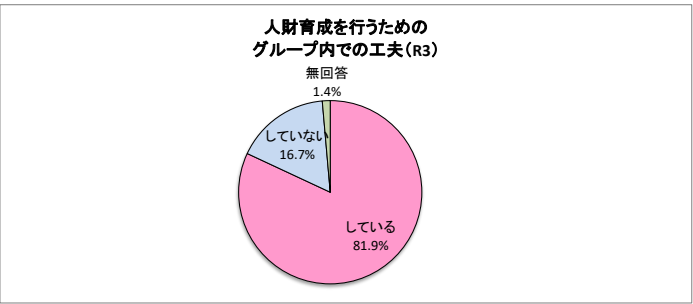
設問14 共同実施の問題点や課題に対する改善策(記述)

◇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
今後の事務職員の年齢(職位)構成を見据え、次期リーダーとなる主査、主任層が中心となって共同実施を運営する形の役割分担を考えていく。
◇市町村教委との連携
市教委による「新採用者・転入者向けの研修」を設置してほしいと要望している。
市教委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・県教委への意見具申。
市教との連携による標準化したシステムの構築については、文書分類の見直しや就学援助事務の手引き作成、市教委との懇談会を通じての業務改善などを行う。
下越地区での導入を検討している「校務支援システム」の早期導入に向けての要望を続けていく。

◇共同実施業務の精選
業務の精選は、全体で検討し一部は他に移行した内容もある。業務内容の一つ一つに軽重をつけていく。
◇グループ編成、運営、活動回数
グループ内担当者は経験年数がある者を指定する。
グループ長は、実施する業務の意義や、それが成功した際の成果についてなどを、メンバーに明確に周知する。できたらほめあう。
グループ内でなるべく業務を分担する。
グループ全員体制で、支援に取り組むように計画を進めている。
共同実施グループ内の役職に偏りがあり、主査以上の役職が不在のためベテランの事務職員から学ぶ。という機会が減っていることが課題ではあるが、ミドルリーダーである年代が自主的に研修等を計画し意欲的に共同実施に取り組んでいることで補えている。
◇各業務に関すること
学期ごとに振り返りを行い業務内容の精選等の課題についてグループ員全員で共有して改善を図っている。
今後、グループで給与の支給漏れ誤支給をなくすために、実際の事例を見ながらどのようにしたら防げたのか考える機会を設ける。
旅費計算書の点検日までに作成するにはどのように仕事を進めていけば良いのか考えさせる。
活動や評価の際に、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。
◇その他
若手職員への情報の提供のし過ぎや同期等の横並びの中で本人の焦りや現場の要望に答えようとする気持ち等どう整理し進めていくかグループ内と学校現場で共通理解をすすめる。(校長とグループ長との連携)
新採用者や経験の浅い学校事務職員を支援・指導する人員を配置するなど、人的措置をしてほしい。
他市町村作成の資料を利用する(自市町村用にできるだけ作り変えない。時間の無駄と著作権の関係もあるため)
業務の実施計画書や業務報告書は、管理職に供覧することからも、共同実施の実態や活動の成果等を伝える重要なツールであると認識している。それらを効果的に作成することも、課題改善につながると考えている。
タイムマネジメントの意識を持つ。
校内での引継ぎ状況を明示してもらったうえで、休んでいる事務職員に負担をかけることなく、共同実施の支援を考える。
活動や評価の際に、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。
手当認定等事務処理の事例を共有できるように、「事例共有シート」の作成と活用方法の検討について取り組んでいる。
グループ連絡会議で他グループの業務内容等を情報交換している。
グループ長として問題点や課題として捉えてはいるが、新採用者がいなかったりと、喫緊の課題としては捉えていないこともありあまり取り組んでいない。
力不足で限界です。サービス残業をいくらやっても無理です。

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%	
R3	回答数 59	12	1	72
	% 81.9%	16.7%	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
共同実施の業務の担当を決めて全員が関わるようにしている。
グループ運営や業務等を分担し、グループの一員である自覚や参画意識を高めている。
各分野を分担しそれぞれ責任を持った、説明時間を設ける。
定例業務の記録と司会は月毎に持ち回りでやっている。
ベテランと経験年数の浅い職員をペアにして係分担を割り振っている。また、研修の担当も行い、資料の準備やグループ内への連絡も担当として行っている。
困り感についてため込まない、互いに声を出し合える場であるようにしている。
グループ内学校を総括事務主幹とともに定期的に訪問し、共同実施で点検する帳簿以外の書類の点検や、自己申告シートに関するヒアリングを行っている。
毎回のグループ業務の際に情報交換を行っている。
できるだけ役割を与えて様々な業務に関わる機会を与えている。
共同実施の進行・記録、各種研修の運営等、全員で分担して実施している。また、情報交換等では、グループ員同士でのやりとりを尊重し、グループ長はなるべく最後に発言するように心がけている。
教頭との研修会の企画の1つを若手に任せている。普段の共同実施などの運営(進行、記録等)は分担して行っている。
事務職員内の研修についてグループ内での講師をお願いしている。
サブリーダーの育成。主事4年以上経験者を業務リーダーへ位置づける。初任者の相談相手として支援を担当させる。
訪問研修の訪問リーダー(主任や3校目以上の主事)を定め、そのグループ内の分担などの連絡調整を任せている。
新採用支援をグループ全体で行っている。2年目のメンバーも、できる範囲で支援訪問を経験することで、定着を図っている。
業務内での発言機会や場の確保
グループ内で小グループを3つに作り、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・主事キャリアにも班長・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。
共同実施業務の事前準備が必要なものについて、全員に役割を振り、グループ内で説明を行う機会を設けている。
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、改善したい事をグループワークで話し合い、各自が取り組んでいることとできることは何かを考えたりし、共同実施の意義を考える機会を作った。
副グループ長の配置
業務の実施計画書や業務報告書の輪番による企画や作成

グループ運営委員会等への全員による企画検討や役割分担
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掛けている。
役割分担により、業務を任せる、など、特に経験の浅い事務職員には共同実施において当事者意識をより一層持ってもらう。
副グループ長の役割について話し合った。
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。
学校事務職員の急な欠員の際には1人1役割で支援を割り振ることで、責任感と自己肯定感の向上を図った。
業務日のふり返りの会の進行を交代で行う。
業務担当者で話し合い、次回の計画を立てている。
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。
業務担当ごとに研修を企画・運営してもらい、全員が関わられるようにしている。
1人1つ以上研修担当を割り振る。
問11の答えと同じ。総括事務主幹を除く全員が主事という構成メンバーだが、経験年数2年目の主事含め全員が研修を担当しており、グループ内で研修を行うことで、事務処理内容の理解に加え相手にどう伝えたら良いかを考える機会となり資質向上に繋がっている。また、研修を運営することで自信に繋がると期待している。
教頭との合同研修会の企画運営の主担当を担ってもらっている。
共同実施の研修において、事務職員内（グループ内）で講師を依頼している。自ら説明することにより、より知識を深めることができる。
主事主任研修会で講師を務める。
学校訪問を行い、現状を把握し課題解決の場としている
全員がそれぞれ経験に関係なく主として担当する業務がある。最後まで自分が中心となり、やりきることが目標であり、成果である。自分が中心となり運営する。という経験が人材育成につながると考える。
副グループ長、チーム長、研修担当者に主任を充て、運営を任せている。（リーダーの育成）
共同実施時に、若手事務職員が講師となる「ミニ研修会」を実施し、若手が自ら学ぶとともにグループ員の資質向上につながるような場を設定している。
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（手当の種別に応じて、最終確認者をグループ長や副グループ長以外の者に任せる等）、研修機会の設定（1分間プレゼンによる提案力の向上）
役割と責任、尊厳を与えている。頑張っている事務職員に報酬も出したいが、現状の仕組みではできない。
◇自ら学び、互いに成長し合える環境づくり
若手事務職員が中心となるOJTの場を設けている。
常に、まもなく全員が共同実施を運営する立場になることを話題にしている。
分担分野の情報提供を積極的に行う声がけしている。
書類点検の際はチェックリストを活用し、注意すべき点に気付けるようにしている。
学校事務共同実施組織を編成する際、各分野毎の担当者を経験年数を考慮し、若年者と年長者が必ず組み合わせるようにしている。この配慮により、学校事務共同実施内で確実にOJTが図られるようにしている。
小規模校が多いので、基礎基本・定例業務を大切にしている。
校内起案文書の共有
業務の目的や根拠の確認を理解するよう働きかけている。
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。
学校課題に対する改善の実践等を「改善シート」にまとめ、グループ内で発表している。
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）
認定は下からの職位順としている。
グループ長以外は全て主事なので、グループ内での役割を分担することで責任を持った事務処理や、共同実施に主体的に参画するような環境を作っている。
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く、全体を見通す力の育成を目指している。
◇研修機会の充実
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。
市の研修計画に沿った研修を行っている。
グループ内で異校種研修を実施している。
共同実施で比較的業務の少ない時に、研修を入れている。研修内容は、時期に合わせたもの、グループ員からが希望する内容など。
事例研修実施
3・4年目研修を行っている。大規模校に訪問し、半日業務を手伝うことで、経験値をあげている。
グループ研修を行い、取り組み方の共有を図ったり、主任への昇任時まで身に付けたいスキルや主査に求められる力や新潟県全体での年齢ごとの人数表などの資料提供を行っている。
エリア内の研修計画による研修の実施
グループ内での基本的な事務内容の点検や研修の実施
研修会参加者によるグループ内での伝達講習
仕事のノウハウの紹介
各種資料を活用した研修の実施（担当を決めて資料を作成し、講師となって相互研修を行っている）
グループ内研修の内容を人材育成を意識したものとしている。
計画的に研修を位置づけ相互研修を実施している

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
研修について、共同実施、研究団体、市教委と連携を図り運営している。
市教委主催の事務職員研修が行われている。（主事研修、主任・事務長研修、市外転入者研修等）
新採用研修、主事研修、事務長・事務主任研修に協力（企画運営、講師等）
採用3年目の異校種研修への協力（研修の受け入れ）
市教育センターによる職位別研修の実施。

市教委主催の新採用・市外転入職員の研修において、グループ長が研修内容の立案と講師をしている。
年1回、事務長・事務主任研修会が開催され、その際に講師として総括事務主幹・事務主幹が市教委と連携し協力している。
市教委主催の事務職員研修(経験年数の浅い事務職員対象・全事務職員対象)の開催。
燕市教育委員会の学校事務指導員を中心とした燕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。
市職員対象の実務研修への参加
学校事務研修を市教育センター研修に位置付け開催。
悉皆研修。
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。
糸魚川市独自の事務に関する市教委主催研修の開催
預り金システム操作研修の開催
市独自の事務処理に対する研修会の開催(給食会計、市会計、備品管理)
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。
長岡市新採用職員研修会への参加
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。
共同実施関係者研修。今年度はミドルリーダー研修である。
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。
◇その他
新採用支援計画の作成と実施。事務指導員の配置。
会計点検。
自校や市内全体の課題に気づく視野の広さを養うため、若手事務職員に課題解決のための研修会の運営や資料作りを任せるなど、次期リーダーであることを認識できるような環境作りを市教委・市教研等と連携して進めている。
総括事務主幹による訪問指導
NPOによる新採用校等への実務支援
預り金システム研修会の開催
総括事務主幹による新採用校への訪問指導
市の学校事務アドバイザーと情報交換をして、経験の浅い事務職員の支援を行う。
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、アドバイザーとの連携により、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。
新採用や経験の浅い事務職員に市教育委員会の学校事務アドバイザーと連携して支援をしている。
市教委主催の研修会を実施していただいている。(市教育委員会名で派遣申請発出)
① 市外転入者研修(年4回程度)
② 教頭会と事務職員合同研修会(年1回・夏季休業中)
③ 主任・主事研修会(年1回)・・・エリアで実施
市教委管理指導主事を講師とした研修を設定する。
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る。
共同実施研修会をリモート併用型とし、管理職の参加希望を募ることで、事務職員の企画運営する研修会への理解を進める。
エリアの総括事務主幹が動いています。ご指示に従うだけです。

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		R3		比較 増減
	回答数	%	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%	57	79.2%	-0.6%
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%	55	76.4%	3.4%
他グループ長との話し合いや相談	51	68.9%	59	81.9%	13.0%
エリア担当の総括事務主幹への相談	58	78.4%	49	68.1%	-10.3%

設問19 上記以外の相談・解決する機会(記述)

グループ内事務職員とのざつぱらんな話し合い。目的を意識して取り組むことを大切にしながら悩みを相談することで、悩みを共有でき、協力を得られやすい。
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。
グループ内で以前にグループ長を経験した方に相談。
市教育委員会の管理指導主事、共同実施担当係長(学校教育課教育総務係長)
自己研鑽の場しかないのが現状です。

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
予算の費目内流用ができないため、各学校の配当予算の残を共有し、学校間で過不足を補いながら予算を有効に活用している。
次年度予算要望に提出する内容で、統一してあげるものを検討した。
物品購入にあたって、業者の情報共有
グループ内すべての学校に学校訪問を実施し、それぞれの学校での困り感を具体的に話題として取り上げ、その場で検討することで、支援の目的をはっきりさせるとともに、学校間の共通する課題への取組みにつなげるようにした。
市内校外学習のスクールバス運行経費について、当該年度の教育課程編成に基づく運用を可能とするため、市教委から配分された仮予算に基づき、グループ長が予算調整権をもってグループ内の各校予算を調整する仕組みに改め、予算要求期の事務負担軽減と当該年度の担任等の計画に基づく予算編成が可能となった。
一部物品の取りまとめ等財務にかかわる部分はいくつかある。(五泉市全体として)
◇その他
児童生徒用机椅子の天板等の張替の取りまとめ
トイレトペーパー・ゴミ袋の発注におけるグループ内集約(業者からの距離が遠いため、集約してまとめて発注)
地域人材リスト作成に向け、情報の共有から行っていく。
文書データの配信。校長、教頭会との連絡会。市教委との連絡会。
グループ内すべての学校に学校訪問を実施し、それぞれの学校での困り感を具体的に話題として取り上げ、その場で検討することで、支援の目的をはっきりさせるとともに、学校間の共通する課題への取組みにつなげるようにした。
共同実施だよりの発行による 学校事務広報

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
就学援助制度の周知を積極的に行う。
担任等から家庭状況等を聞き取り、その家庭にあった対応を行ったり申請を促したりしている。
保護者も制度内容に疎いことが多く、困り感に対し相談できるようにしている。
学校預り金の滞納者への就学援助制度案内
教育委員会の指示のもと、就学援助制度のお知らせを年度初めと2学期初めにも配布する。
◇研修
市役所の福祉課職員から講義を受け、生活保護費の内容や支給方針等をお聞きすることができた。学校預り金の月額を教育扶助費内に収めることができればよいと知った。連携ができたことで、滞納保護者をどのように支援できるかの相談に乗っていただくことができた。
◇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。
就学援助制度案内文書を毎学期配付(市教委主導)
上越市では、既に市教委との連携がなされている。そう言った情報をどのように保護者へフィードバックさせていくかが事務職員の役割。積極的に取り組んで行きたい分野である。
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、取組の足並みをそろえている。
転校時に就学援助情報を転入先学校へ確実に申し送るよう、学校事務共同実施グループ内で働き掛けている。
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。
就学援助費の学校長委任欄を教育委員会と連携して申請用紙に加えてもらった。また、共同実施で未納者対応マニュアルなどを作成した。
「学校預り金の未納者対応に関する共通理解事項」にもつじた、学校預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し出徴収等については今までも行ってきたが、関係各所と連携し、預かり金未納者対応ガイドラインの作成に取り組んでいる。
年に2回のみのお受けだった就学援助の申請を、家庭状況が大きく変化した際にも申請できるよう教委に働きかけた。
中学校区で次年度就学援助の案内文書の配布時期を合わせる。
ヤングケアラーの調査を市教委と連携して行っている。
市教委と連携し、就学援助費の学校長委任のやり方を改善した。
未納対応ガイドラインの発出に向け市教委との連携を深め、進めている。
小中学校で兄弟関係のある就学援助制度認定者の受領委任制度について情報を共有している。
「就学援助申請書」の様式の見直しを行い市教委へ提案し、改正してもらうように働きかける。(市教委担当者との連携)保護者が記入しやすいように(申請しやすいように)する。
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
グループでの研修内容
グループ内業務分担における工夫
年間計画・派遣申請・共同実施運営に係る作業・業務的に関するフローチャート等作成しているものがあれば欲しい。
他市町村の共同実施の業務内容
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。
自分の勤務市町村以外の共同実施の組織運営のしかた、グループの業務内容
他市町村での共同実施の業務等。
実務資料
共同実施で行う研修の内容や運営の仕方
◇人材育成に関すること
共同実施における新採用支援
共同実施で行う研修の資料(新採研・キャリア研修)
新採用者や臨時職員、学校事務職員不在時の支援方法や支援計画などの事例
共同実施で行う新採用やキャリア研修についての資料がほしい。
キャリアデザインへの意識づけや取組
◇その他
全県の共同実施グループ数、グループ長の役職内訳
財務の健全化に対するグループの取組
来年度から数年間、当支部は総括事務主幹が不在となり、主査1人、主任3人その他は全員が主事という状況となる。総括不在による他市町村の情報提供、主任以上の当支部への異動を検討していただきたい。
グループまたはエリア単位で実施している共同実施上の業務改善(業務削減)等の資料。
各校での事務部経営計画の立案、評価の方法。
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
財務マネジメント力向上に向けた取組と各校での実践(成功例も失敗例も)
最新の国の動向や今後の学校教育の方向性等、速やかにわかりやすくしたもの
新採用者や臨時職員、学校事務職員不在時の支援方法や支援計画などの事例
事務職員未配置校支援
各グループや市町で統一して使用している「便利なファイル」があるとありがたい。(パソコンに堪能な方がいるところは、どんどん便利なファイルを作成し、業務の効率化と適正化を進めていると思うので。)
共同実施で提案し改正したような各種規程など。(文書規程、学校預り金規程、決裁規程等)

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	学校預り金
	財務規則改正(備品扱い1万円から3万円に)
	教材評価まで網羅した学年会計ソフトの作成(令和3年度は試行期間)
	経験年数によらず誰でも説明できる教職員向けの財務研修資料の作成
	校納金にかかわる業務改善
	公予算の予算要求の仕方変更
	預り金会計や給食費公会計化など変更に関わる情報を、共同実施で良く理解したうえで、各校へ伝える役割を果たす。
	市会計の手引き見直し。会計処理ファイルの改定。
	教材購入計画ファイルへの教材評価の追加。
	預り金管理ソフトの胎内市化の作成。
情報管理	年度末に学校預り金の未納者対応情報を可視化し、担当者が交代しても校内で共有できるようにした。
	予算要求に係る情報共有
	押印不要等による市書式集の見直し
	市教委への提出書類等様式集の見直し
	弥彦村文書管理基準(文書分類表、文書受付簿の統一等含む)の制定作業(弥彦村としての学校文書管理基準がなく、村内2校だけでも関わらず別々の管理体制となってしまう現状を変えるべく、制定作業に協力していただいている。成果物を村教委に確認してもらい、正式に村教委通知を出してもらう予定。来年度から使用予定)
	エリア内の各校の文書データ管理について、文書分類表に基づく管理に統一した。
	通知、メールの送り状の簡素化、一部廃止。
	学校訪問した際に管理職と話し合い、職員が利用しやすい文書管理に変更した。共同実施で作業の支援をした。
	共同実施で要望し、可能なものから市教委への報告や回答を市内共有フォルダーに格納する方法にしている。
人事管理	下越版旅費システムの市内統一
	休暇制度改正に伴う休暇簿の記載例作成・運用方法の地教委への確認と共通理解
その他	昨年度、出勤簿の表示例一覧表を作成し、各学校へ提示した。(いまだに、出勤簿にゴム印を押している市です。)
	共同実施たより作成による、職員への制度改正、事務処理のポイントについて情報提供および周知。
	出席簿のデータ入力への移行
	教育委員会との協議会を行い、事務の効率化を図り、業務改善につなげている。
	新たな業務改善の成果はないが、教育委員会との協議会を継続して行い、学校現場での問題点等の共有を図っている。
	管理主事訪問における事前準備・報告様式作成と報告書の蓄積方法整備
	児童用名札の校内販売の取り止め
	学校行事等の写真販売をネット限定販売化
	グループ内校への学校訪問を行い。訪問校が課題だとあげた内容について解決策を検討。
	統合型校務支援システム導入に伴う、各校における業務改善の推進(県費負担教職員の休暇簿廃止と申請の完全電子化)
	学校の支援を行う場合、複数人で学校の支援を行っている。

設問24 その他(記述)

◇要望
問22の追記で、現在のグループ長含め今後支部を引っ張っていく主事の指導力向上のための研修や、知識豊富な退職者の再任用制度の促進をぜひお願いしたい。
新事本研究・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。
事務職員未配置校支援を該当グループだけの課題ではなくて、市全体、県全体の課題と考えてアドバイス等いただけるようお願いしたい。
◇課題、今後の方向性
感染症対策で共同実施で集まることに不安があったり、対応が必要になった時の調整が困難。業務や運営員会などが実施できなかった時、フォローをどのように行っていくか模索している。特に新採用者は処理(経験)する機会を逃したままにならないよう配慮が必要。
周りの状況は変わっているのに、この調査は変わらず行うのですか?何に利用し成果が上がっているのか教えていただきたいです。五泉市は、グループを超えて行う活動に成果を見出しています。グループごとの調査にはうまく表しきれないものがあると毎年思っています。利用されない、研究部の自己満足的な調査なら、大変負担なので、やめていただきたいです。調査をするなら、一新する時期なのではないでしょうか。地域によって違うのかもしれませんが、めざす方向がACTならば、そこに到達できるような調査のしかたがあると思います。