

第14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

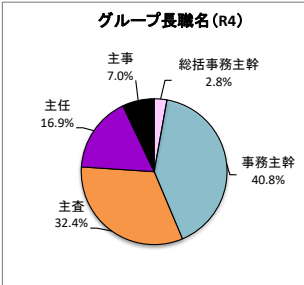
令和4年9月実施

設問1・2 市町村別内訳

		H21	H22	H23	H24	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4
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	回答G数
1	上越市	12	12	12	12	12	12	12	10	10	10	10	10	10
2	妙高市	2	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1
3	糸魚川市	4	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	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	4
6	加茂市	1	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	1
7	見附市	1	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	5
	刈羽村		1	1	1	1								
9	小千谷市	2	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	2
11	南魚沼市	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3
	湯沢町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	十日町市	5	5	5	5	5								
	津南町	1	1	1	1	1	6	6	6	6	6	4	4	4
13	燕市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3
	弥彦村	1	1	1	1	1								
14	佐渡市	8	8	8	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5
15	五泉市	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
	阿賀町	1	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	4
	関川村	1												
17	新発田市	5	5	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	1	1
19	胎内市	1	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	71

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	101
	%	3.0%	44.5%	46.5%	5.0%	1.0%	
H27	人数		3	54	37	4	100
	%	3.0%	54.0%	37.0%	4.0%	2.0%	
H28	人数		2	44	27	8	82
	%	2.4%	53.7%	32.9%	9.8%	1.2%	
H29	人数		1	45	25	6	79
	%	1.3%	57.0%	31.6%	7.6%	2.5%	
H30	人数		3	38	29	7	78
	%	3.8%	48.7%	37.2%	9.0%	1.3%	
R1	人数		2	35	27	10	77
	%	2.6%	45.5%	35.1%	13.0%	3.9%	
R2	人数		2	35	22	12	74
	%	2.7%	47.3%	29.7%	16.2%	4.1%	
R3	人数		2	32	23	10	72
	%	2.8%	44.4%	31.9%	13.9%	6.9%	
R4	人数		2	29	23	12	71
	%	2.8%	40.8%	32.4%	16.9%	7.0%	



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

		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%	
R4	グループ数	34	37	71
	%	47.9%	52.1%	

※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%
R4	12	16.7%

◇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%
R4	1	1.4%

◇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%
R4	33	46.5%	7	9.9%

◇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%
R4	43	60.6%	15	21.1%

◇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
9月に、教頭と事務職員でグループ運営委員会を実施する。グループ経営計画の進捗状況の報告、前期管理事務評価の結果の検討、予算要望の情報交換等を行う。
◇2回実施
年間2回の開催（年度初めに実施。市の推進協議会の会議を受けてからの開催） 市の方針を受け、グループの方針・計画等について共通理解を図る。年度末に活動の振り返り 次年度の方針等を協議（前年度はコロナ感染拡大防止のため紙面による）
今年度から、全市合同で推進協議会とグループ運営委員会を兼ねて開催し、全小中学校校長と各職種等代表（小教頭・中教頭・小教務主任・中教務主任・養護教諭・栄養教職員等）と教育委員会の係長級以上の方々全員の参加で行うこととなった。学校事務共同実施に対する共通理解を図ることや、業務改善推進委員会の内容も含めて協議できる機会となった。（1回目を7月に開催した。） 年度末には、活動報告や評価、次年度の計画等について協議する会を持つ予定である。
年間2回実施。活動計画、実施内容について成果と課題次年度へ向けての提案協議の場とする。
年間2回の実施、6月に年間の計画や共同実施に対する共通理解等を図る。2月に活動の反省、評価、次年度の計画等について協議する。
年間2回開催 ・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。
年度当初のグループ運営委員会は、オンライン会議システムをつかって開催、内容は例示のとおり。年度末にも例示の内容で開催予定。
年間2回の実施。年度末は紙面報告。
年間に2回実施、4月に校長先生方と実施し12月に教頭先生方と実施している。年度末は紙面報告のみ。
年間2回の実施、年度初めに計画や共同実施に関する共通理解を図る。年度末に活動の反省、評価、次年度の計画等について確認する。また、推進協議会の報告を行う。
内容時期ともに、例年どおり年2回の実施
◇3回実施
年間3回の実施。1、3回目は校長出席。2回目は教頭出席。2回目は活動内容の中間報告、中間発表。教頭先生との研修会を計画、実施。
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。
年間3回実施（3回目は紙面報告） 年度始めに年間の計画や今年度の重点取組について、2回目は教頭職と今年度の重点取組について、年度末には活動の反省、評価、次年度の計画について紙面で報告
◇その他
〔年2か3回実施〕2回目の開催時に、教頭に出席してもらい、事務職員・教頭で研修を行う。必要に応じて、出席している教育委員会からも助言等をもらう
各校の預かり金の現状について
新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策として2年ほど書面会議が続いているため、推進協議会とグループ運営委員会の同時開催をして資料準備や配付の回数を減らした。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き、集約・記録作成の効率化を図っている。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、共同実施の人的配置や業務内容について参考になることを教えていただいている。
資料を通じ、「学年会計ソフト」について、令和4年度から全校統一使用開始の共通理解を図った。
共同実施推進協議会は実施しているが、グループ運営委員会は、グループが市で1つになり、会議を持ちにくい状況があり、実施できなかった。
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、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。
年度末の運営委員会の中で、報告等の協議の後で、テーマを設け意見交換を実施した。（コミュニティスクールについて）

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

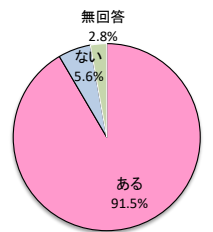
	基幹校校長	グループ内 全校長	グループ内 全事務職員	校長代表	教頭代表	教務主任代表	その他
H21	グループ数 68	93	95	10	12	6	15
	% 60.7%	83.0%	84.8%	8.9%	10.7%	5.4%	13.4%
H22	グループ数 75	98	101	7	11	5	20
	% 67.0%	87.5%	90.2%	6.3%	9.8%	4.5%	17.9%
H23	グループ数 92	101	102	5	8	5	21
	% 82.9%	91.0%	91.9%	4.5%	7.2%	4.5%	18.9%
H24	グループ数 96	101	105	8	10	6	26
	% 95.0%	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%	
R4	グループ数 65	4	2	71
	% 91.5%	5.6%	2.8%	

グループ運営委員会以外で
連携を図る場(R4)



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	【26】
教頭	【65】
教務主任	【5】
養護教諭	【5】
栄養教諭	【3】
市町村教育委員会	【32】
その他	【2】

その他の職名
複数の中学校で構成するスキー部の担当教諭
学校事務の共同実施支援委員会

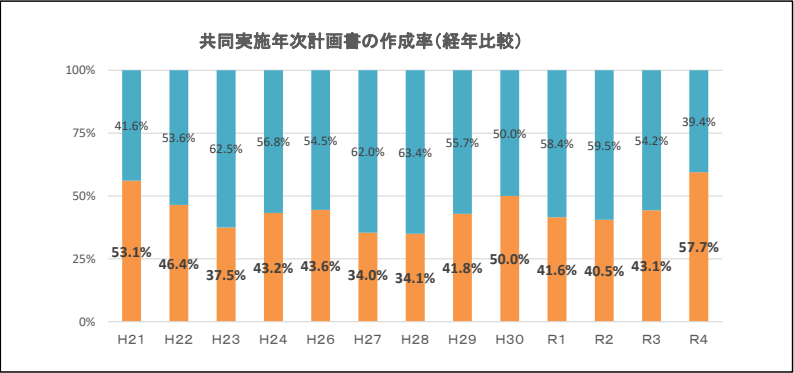
設問8 グループ運営委員会以外でどのように連携を図っているかとその成果(記述)

◇市町村教育委員会
市教委とグループ長による学校事務改善懇談会 学期に1回程度担当者が会して、学校事務の課題解決を図っている。
市教育委員会参事、係長3名、(都合がつけば)課長、学校事務職員グループ長、副グループ長、チーム長3名、事務局(会計)(3年目の主事が担当することになっている) 市全体の業務について協議をしている。年3回のテーマを絞った話し合いをすることで、学校事務体制を改善していただいたり、研修講師を派遣していただいたりしている。 成果として、財務規則の改正(備品扱いとする金額が1万円から5万円に)等がある。
教育委員会との協議会を毎年実施しているが、協議題について、自校の職員にヒアリング等をしている学校があった。
市教育委員会とグループ長連絡会の懇談会
市教委担当者・・・第2回運営委員会開催の30分前から懇談会(事前に照会内容を送り、回答をいただく)
市教委との連絡会・・・学校事務の効率化・標準化にについて意見交換を行うことで、事務処理の改善等につながる。
市教委との懇談会を行っている。業務改善の観点から意見交換がなされ、年を追うごとに改善が進んでいる。
市町村教育委員会とは、推進協議会で協議を行っている。共同実施業務内で情報交換の機会を設け、業務改善を図っている。その他、日常業務の中でメールや電話で連絡・相談を行い、すぐに改善できる点はその都度改善されている。
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。
グループ連絡会議で市教委事務局との懇談会を年1回実施。各校から要望を取りまとめ、紙面での回答ももらっている。
市教育委員会事務局と懇談会を実施している。お互いの困り感を共有でき、対面式で行うことにより、顔の見える良好な関係づくりができています。業務改善の視点から、要望を出すだけでなく、具体的な提案をすることにより、少しずつではあるが改善されている。懇談会の他にも、共同実施を市教委と同じ建物内で行っているため、相談に行きやすい環境である。
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グループ連絡会議等を活用して設ける予定。
◇校長
校長とは、推進協議会の場で共同実施に関わることにについて協議等を行っている。
校長・事務職員連絡会・・・共同実施の重点取組や業務内容等について共通理解を図ることで、共同実施を円滑に進めることができる。
学校訪問で訪問校校長とグループ長の懇談を行い、各校の課題、共同実施で期待することなどを把握するよう努めている。成果はまだ実感できていない。
◇教頭
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。今年度は市の事務処理(備品・施設・遠距離通学・就学援助)について・市会計について・市職員の服務勤務について・の研修を行った。5か校で構成されているグループだが1校は新採用事務職員、3校は新任教頭(うち1校は2年目事務職員)という状況のため市の事務処理を把握してもらいつつ連携強化を図った。
教頭会との連絡会・・・共同実施の重点取組や業務内容等について共通理解を図ることで、共同実施を円滑に進めることができる。
教頭会との合同研修会・・・学校財務の健全化、各校の課題解決につながる内容で研修を行い、教頭の学校財務への関心を高め、課題解決に向けた取組、業務改善が推進される。
グループ所属校の教頭との懇談会
年1回、グループ内所属校の教頭と懇談会を持ち、学校事務や各校の課題を共有している。
教頭との連絡会(年1回開催)
グループ運営委員会時に教頭先生との研修会を実施。
グループ所属校の教頭との連絡会を開催し、協議や情報交換を実施している。
市教委担当者と共同実施グループ連絡会議で懇談会を実施し、業務改善にむけた協議を実施している。
学校訪問時に、グループ長と校長との面談を実施、各校の課題について改善について検討している。
教頭と学校事務の課題について 協議したり、情報交換を行うことで事務と教頭が連携して学校事務機能の強化が図られている
教頭とは、共同実施業務内で合同研修会を行うことで、自校の課題解決を進めている。
教頭との懇談会、共通理解できる。
教頭先生との研修会を年1回実施している。昨年度は学校やグループにおける課題について共有し、その改善策について協議した。各校の事務部経営計画に反映できるようにした。
ブロック教頭会との合同研修会を開催している。今年度はグループ運営委員会での校長先生からの要請もあり、教頭先生が携わることもある文書管理システムや学校預り金、内申についての実務研修を行った。

共同実施とグループ内教頭との合同研修会開催 ・グループの共同実施組織体制や活動の共通理解、預り金、市職員の振替の仕組み
グループ所属校の教頭との懇談や研修、学校財務の適正化の推進。
グループ所属校の教頭との研修(年1回)の実施
今年度からグループの教頭先生と合同研修を行う予定でいる。研修を行うと同時に共同実施についても理解を深めたい。
毎年1回グループ内教頭先生と研修会を実施している。 今年度は、「業務改善となる様な服務、内申事務について」研修を行った。年度当初から正しい事務処理を行い、きちんと書類の整理をしておくことで業務改善となるような研修とした。 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出来るので大変効果的である。
グループ所属校の教頭と年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・事務職員合同研修を年1回実施。学校財務や事務職員不在時の危機管理等をテーマに研修してきた。その後、事務職員が出勤できないケースがあり研修したことが生かされた。
教頭との懇談会(兼研修会)で実施し、共同実施・グループ校での懸案事項など共通理解を図っていた。グループの学校数が多く、感染症下で参集の会を開催しにくく実施できていないため、状況が後退しているように感じる。(懇談会などを実施することで成果があったということと考える)
グループ所属校の教頭との懇談会を実施予定。グループ内所属校の課題を共有し、解決策を話し合う。 第2回グループ運営委員会を教頭先生とともにに行い、グループワークなどを行うことにより連携が図られていると思われる。
グループ運営委員会時に教頭先生との研修会を実施。
教頭職との合同研修会
教頭との懇談会を開催し、共同実施業務の周知を図る。成果はまだ実感できていない。
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。
グループ所属校の教頭との合同研修会を実施。自校の課題解決の方法などを協議。
教頭・・・第2回運営委員会
年に1回、教頭職、教育委員会、推進協議会委員の方と研修を行っている。
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。
第2回グループ運営委員会で、教頭先生と学校の課題を解決するために合同で研修を行っている。
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「施設設備に関すること」で研修を行った。学校を会場にしたことで、点検のポイントなど目視し、同じ内容の研修を受けたことで、自校で必要な取組の共通理解を図ることができた。業務改善のアンケートで出た内容を集計し、市教委への要望事項を市教委の学校事務指導員から各担当へ伝えてもらい、できるところから改善してもらった。(給食費の振込期限日を給料日に変更、市学校関係会計年度職員服務勤務等の手引き改訂)
教頭との研修会 共同実施活動内容・財務管理・服務勤務について理解を深め課題を共有した。 急速に進む世代交代に伴い、今まで以上に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。
中学校区教頭会との研修を設けている。
グループ所属校の教頭との懇談会において、事務職員が長期不在となった場合の業務が円滑に進められるように作成した補足資料を説明し、理解を図った。
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。
年1回の教頭との懇談会を実施。共同実施推進協議会の資料の共通理解を図り、年度ごとに具体的なテーマについて、2職種で協議する。どちらの職種も課題となるようなテーマ設定を工夫している。 対面の会合があまりない中、連携を作る機会となるため、問い合わせや確認がしやすくなり、協働につながる。
「教頭連絡会」を実施し、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。
教育委員会に提出する様式について、共同実施で今までの様式を修正し、教頭会で確認してもらい、教育委員会へ提案する。(予定) ※数年前に共同実施が様式の修正をするようになったため。教頭先生方から確認してもらうことで、連携の意識づけを狙いたい。
◇栄養教諭
◇その他
内容を服務勤務に関わる「出勤簿システム」の操作説明と「家族看護子育て休暇」についての事例研修に絞って、より実務に近いものにしたことで、意識的にも積極的に参加ができた。
グループ運営委員会と同じ内容で、年間活動計画・グループ内役割分担・グループの取組について説明している。共同実施危機管理マニュアルについては特に丁寧に説明し、共同実施でできる支援内容について理解をいただいている。
上記5に記載のとおり、1回の会議で、いろいろな内容を協議できるようにした。 ・推進協議会のメンバーに、代表の教頭、教務主任、養護教諭が入っている。
グループ所属校の校長、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。
グループ運営委員会で校長・教頭に出席してもらい、共同実施との連携を図っている。
グループ運営委員会の機会を活用して、管理職と業務改善に関するワークショップを行ったり、意見交換会を設定したりしている。また、同じグループ内の複数の中学校で活動するクロスカントリースキー部の活動経費の考え方や保護者負担経費、市補助金の申請方法について、該当校教頭、担当教諭、事務職員で、事前に協議する場を共同実施の枠組みを活用して毎年度開催している。
推進協議会への参加。情報の共有と問題解決の支援。
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。
校務支援システムの導入にあたり、仕様の検討や業者選定に事務職員の代表が協力した。
「自校の課題解決シート」を活用し、課題解決のための手立てや学校事務委員会の活用方法を話し合い、組織的な業務改善に取り組んでいる。同じ課題を集中して共有することができ、様々なアイディアや意見を得た。また、意識を高められることができ、自校での行動につながっている。
市内で統一されたアンケートを実施し、その結果を見ながら管理職と事務職員が検討できる時間を確保している。

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%	
R3	グループ数	31	39	2	72
	%	43.1%	54.2%	2.8%	
R4	グループ数	41	28	2	71
	%	57.7%	39.4%	2.8%	



共同実施経営計画書

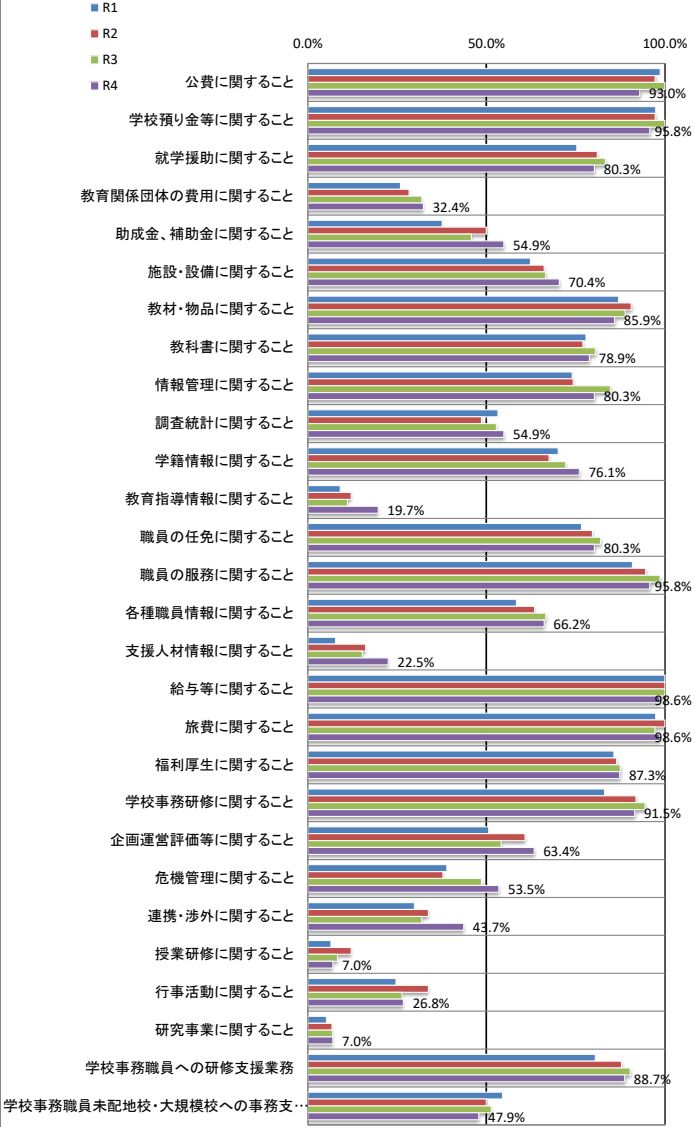
		作成している	作成していない	無回答	計
H21	グループ数	76	30	7	113
	%	67.3%	26.5%	6.2%	
H22	グループ数	90	22	0	112
	%	80.4%	19.6%	0.0%	
H23	グループ数	96	16	0	112
	%	85.7%	14.3%	0.0%	
H24	グループ数	91	20	0	111
	%	82.0%	18.0%	0.0%	
H26	グループ数	91	10	0	101
	%	90.1%	9.9%	0.0%	
H27	グループ数	94	5	1	100
	%	94.0%	5.0%	1.0%	
H28	グループ数	76	6	0	82
	%	92.7%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

		R1			R2			R3			R4		
区分	職務内容	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	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%	66	5	93.0%
	学校預り金等に関すること	75	2	97.4%	72	2	97.3%	72	0	100.0%	68	3	95.8%
	就学援助に関すること	58	19	75.3%	60	14	81.1%	60	12	83.3%	57	14	80.3%
	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%	23	48	32.4%
	助成金・補助金に関すること	29	48	37.7%	37	37	50.0%	33	39	45.8%	39	32	54.9%
	施設・設備に関すること	48	29	62.3%	49	25	66.2%	48	24	66.7%	50	21	70.4%
	教材・物品に関すること	67	10	87.0%	67	7	90.5%	64	8	88.9%	61	10	85.9%
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%	56	15	78.9%
	情報管理に関すること	57	20	74.0%	55	19	74.3%	61	11	84.7%	57	14	80.3%
	調査統計に関すること	41	36	53.2%	36	38	48.6%	38	34	52.8%	39	32	54.9%
	学籍情報に関すること	54	23	70.1%	50	24	67.6%	52	20	72.2%	54	17	76.1%
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%	14	57	19.7%
	職員の任免に関すること	59	18	76.6%	59	15	79.7%	59	13	81.9%	57	14	80.3%
	職員の服務に関すること	70	7	90.9%	70	4	94.6%	71	1	98.6%	68	3	95.8%
	各種職員情報に関すること	45	32	58.4%	47	27	63.5%	48	24	66.7%	47	24	66.2%
	支援人材情報に関すること	6	71	7.8%	12	62	16.2%	11	61	15.3%	16	55	22.5%
	給与等に関すること	77	0	100.0%	74	0	100.0%	72	0	100.0%	70	1	98.6%
	旅費に関すること	75	2	97.4%	74	0	100.0%	70	2	97.2%	70	1	98.6%
	福利厚生に関すること	66	11	85.7%	64	10	86.5%	63	9	87.5%	62	9	87.3%
	学校事務研修に関すること	64	13	83.1%	68	6	91.9%	68	4	94.4%	65	6	91.5%
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	39	38	50.6%	45	29	60.8%	39	33	54.2%	45	26	63.4%
	危機管理に関すること	30	47	39.0%	28	46	37.8%	35	37	48.6%	38	33	53.5%
	連携・渉外に関すること	23	54	29.9%	25	49	33.8%	23	49	31.9%	31	40	43.7%
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%	5	66	7.0%
	行事活動に関すること	19	58	24.7%	25	49	33.8%	19	53	26.4%	19	52	26.8%
	研究事業に関すること	4	73	5.2%	5	69	6.8%	5	67	6.9%	5	66	7.0%
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%	63	8	88.7%
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%	34	37	47.9%

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 毎月、学校預り金の担当者が、学校預り金の初振日、再振日、校長口座振替日等に、リマインドしてくれる。うっかり予定を忘れてしまう状況を防ぐメリットがあり、手順書どおりに作業し、ミスなく確実な事務を行うよう促してくれている。
情報管理機能	
人事管理機能	当グループは2年計画で学校訪問を実施。諸帳簿点検や、各校での業務の処理方法などを確認。点検結果等は管理職に報告し、管理職にも諸帳簿の管理、把握の意識付けを狙いとしている。また、諸帳簿の保管方法や保管場所を見させてもらう事によって、事務職員不在時を想定した危機管理の点での対応方法の確認を目的に学校訪問を行っている。 グループに事務主幹2名配置となり、中学校区で2つに分けて地域班で、各種手当認定や点検など常時的な活動を行っている。 給与・旅費に関する業務、公費会計・預り金に関する業務の担当班を決め、専門に対応する。
教育・経営目的の教育・経営領域	・共同実施の学校訪問時に、訪問校長とグループ長の面談を行い、学校経営・共同実施活動の課題等の改善に繋げた。 ・学校訪問時に各学校の事務部経営計画について、課題解決に向けた検討を行っている。
学校事務職員への研修支援業務	若手事務職員への支援・訪問による、不安の解消・業務の推進。 グループ内学校訪問を行い、各校における課題について共有し、資料提供や話し合いにより、解決方法について全員で検討している。 新採用教員研修・・・管理職からは好評を得ている(新採用教員からも普段聞けない話でよかった) 年間の計画により各担当で研修を運営実施することで、実務研修と人材育成の機会とする。 業務班の計画により、新採用研修や転入者支援等の研修が計画的に行われ、各校の即実践につながっている。 今年度から総括不在で校長決裁となったことに伴い、グループ内のスキルアップを図るため毎月「スキルアップミニ研修」と題してお互いに給与旅費に関する間違いやすい事例や過去に誤った処理をした内容について出題し、確認している。 昨年度からグループ内各校を訪問し、通常の共同実施では持参しない書類の確認等を行っている。複数の事務職員で確認・助言し合うことで校内の事務処理の適正化や事務職員の資質向上につながっている。 新採用支援
学校事務職員未配置校・大規模校への事務支援業務	未配置校支援は年間計画を立て、年3回2名ずつ分担して訪問する。年間計画には通常の共同実施に校長が参加する日と支援内容も盛り込んである。訪問支援時には記録用紙に内容や反省を残し、次年度の支援の参考とする。未配置校の訪問支援は2名ずつ分担して行いが、日常業務の相談窓口は2名固定している。 新採用・未配置校への支援計画のテンプレートを作成したことにより、新採用者や急に事務職員が不在となった学校への支援計画が立てやすくなった。また、支援内容の引継がしやすくなった。 事務職員不在時対応についての支援体制の整備と、事務処理状況確認のためのグループ内学校訪問の実施 各校で不在時対応ファイルを作成し、マニュアルやその他資料の整備した。 教頭との懇談会で、不在時の学校内での支援体制について話し合いをし、相互確認をした。
その他	共同実施学校事務処理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。 事務だよりを一部エリアで分担して作成することにより、業務改善が図られている。 (新採用配置校支援)4月当初の配置校業務が停滞しないよう、市内の事務職員が交代で訪問支援を行っている。定着しており、市内の管理職から評価されている。5月以降は共同実施時に担当チームによるサポートで、事務職員としての力を付ける手助けを行っている。 (グループ研修)年度初めに事務部経営計画を持ち寄って意見交換をしている。仕事に向かう姿勢を語り合う場となっている。 (グループ長による会場校帳簿点検)共同実施に持参しない帳簿等を点検している。書類の保管や領収書の綴り方などマニュアルに書いていないことなどについてわかっているかどうかを見ている。 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生かすことができる。 年間計画により、年に数回、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。 一人一人が、共同実施研修を担当し、自分で研修内容を考えたり資料を作成しながら、実務精度の向上や企画運営力を身に付けることができる。 毎月、市教委との懇談(打合せ)の時間を設定し、市教委との連携を強化、学籍事務のマニュアル作成、備品事務の効率化、未納対応ガイドラインの作成に取り組んでいる。 今年度より、共同実施で毎回、15分程度の班活動を行っている。班活動が充実され、各グループ員も充実感をもって業務を行っている。 各種事務処理等が記載されている共同実施学校事務処理マニュアルの作成・更新を行い、できるだけ共同実施全体で同一のファイルを使用することで、事務の平準化が図られている。 事務だよりの一部を、エリアで分担して作成することにより、業務改善が図られている。 自校の課題解決シートを活用した課題解決の取組。全学校で取り組みことになっているので、少しずつではあるが自校の課題解決につながっている。 町は5人しかいないため、1人1担当の取組をしている。毎月・毎回の業務計画は各担当が年間計画からやるべきことを入力して計画を作成している。そのため、目に見える成果はないが、確実に主体的に取り組めている。やらされ感はないと思う。逆にミニ研修も担当しているのだから、大変なのは思う。 昨年度の取組みではあるが、就学援助申請書の様式を大幅に改正していただいた。A4両面からA4片面(記入欄が足りない時のみ裏面使用)の様式へ、保護者印不要、通帳コピーを新規・口座変更者のみ添付など。「市学校事務の手引き」の見直しにより、校長職印不要としたもの多数、業務負担軽減の視点からの取組みについて、市教委も前向きに考えてくださっている。 今年度から、オンラインの日常的な活用を取組のひとつとして設定したり、小編制による共同実施業務を設定したりして、「全員で取り組んだほうがよいこと」「少人数でもよいこと」「オンラインでも対応可能なもの」に分け、柔軟に取り組めるように推進協議会やグループ運営委員会で提案し、実践している。

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）

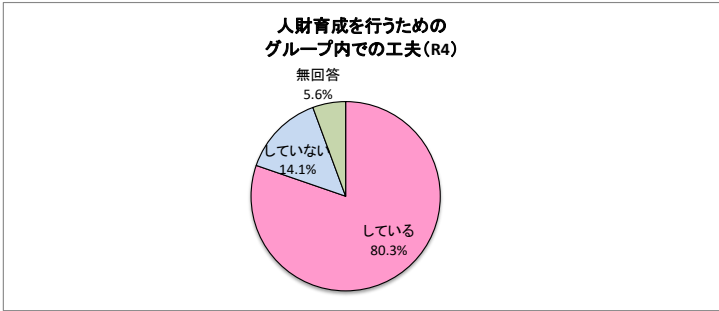
◇グループ編成、活動内容
市と村の学校で共同実施を行っている。業務によっては事務処理方法だけではなく、時期も異なるため、足並みをそろえてというのが難しい。自校には関係ないことがあると他人事という捉えや負担感等の後ろ向きな考え方に繋がってしまう傾向がある。
エリア共通の取組とグループの実情にあった取組との相違があり、すべて取り組むには負担が大きい
主査のグループ長のため、諸手当専決に時間がかかる。また、年々主査のグループ長が増加しており、総括事務主幹の負担が気になる。
共同実施内での研修について、市内の他地域事務室と内容等に差が出ないよう、連携が必要と感じる。
市内それぞれグループが主体的に活動しているが、市として共通に取り組む部分等が明確になっていないので、迷うことが多い。
市10校と町3校と合同で行うため、どうしても市の事務連絡が多くなる。
市10校、町3校と合同で行うため、どうしても加茂市の連絡が多くなっている。しかし、令和3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書類の作成や修正ができていますので、良い面も多々ある。また、町単独での共同実施や推進協議会もあるため、業務の負担が多い。
グループ長が事務主幹ではないし、エリアに総括事務主幹が未配置となったことにより校長認定となったが、認定業務に関心が薄い最終決裁者もあり、チェック機能が働いていない事例が散見される。今まで以上に認定審査を慎重に行うため、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。
グループ構成員が少ないことによる情報（事務処理事例や経験知）の不足
市に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。
・業務自体が他グループと同じでも経験の浅いメンバーが行う場合、丁寧な説明や準備で時間がかかる。メンバー自体も研修が入っていたりして多忙である。
◇支援体制
事務職員不在時の業務支援の在り方
グループ内の若返りは、非常に良いことだと感じている一方で、業務処理の支援等グループ内の人員構成により負担が大きくなる。
学校事務職員未配置校への事務支援業務。
未配置校2校の支援。事務職員も教頭もいないため、校長が多くの事務を行っている。共同実施にも校長が参加しているが、一緒にできることが限られ、参加できない日も多い。遠距離のため訪問支援も難しい。
・4～5月に事務職員が欠員になる学校があるため、必ず支援が必要な時期を持っているため毎年、支援体制・協力体制の整備が必要である。
・グループ員のメンバー構成や異動に伴う影響も大きい。
◇人材育成
事務主幹数の減少に伴う課題と今後のリーダー育成
次期リーダーの育成
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だが、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、一定の人財育成の精度が確保されるのではないかと考えている。市単位での育成指標（市教委と校長会で共有してもらったためのもの）のようなものを制定する必要性も感じている。
◇学校職員の理解
教員や管理職の共同実施への理解
◇その他
共同実施を行う部屋がない。半日1部屋を確保するのが困難な学校もある。
共同実施を行う環境面
他市との交流が無くなり、若手事務職員が仲間づくりをするチャンスを持っていない。悩みや苦勞を共有したり共感したりする経験は、職業人として必要なものである。
市グループ連絡会議と他の事務職員の意思疎通
共同実施会場の環境整備がされていない。ネットワークにつながるパソコンやプリンターがないため、共同実施では、点検業務や話し合いが主となり、持ち帰り業務が多くなっているのではと懸念している。大規模校支援もできていない状況である。

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
支援体制の在り方で、若手事務職員のキャリア形成のあり方（支援する側からの「育てる」と言う観念あり方）を考え・感じながら進めること。仕事をしていく上での「やりがい・楽しさ」を感じられる方法を考えて進めている。
・経験の浅い事務職員等への支援について、配置校が共同実施任せにならないよう共同実施と学校がやることのすみわけをお願いしている。また、校務分掌や校内支援体制への配慮が足りないと思われた部分には、所属校へ具体的にお願いした。
・諸手当専決のための総括事務主幹の出張を軽減するため、郵送（書留）を利用している。その費用の一部を市教委が負担してくれた。
学校に訪問し、個別指導を行う。
◇市町村教委との連携
市教委に要望を上げている。
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・教育事務所・県教委への意見具申
◇共同実施業務の精選
共同実施業務の分担制
◇グループ編成、運営、活動回数
共同実施の開始時間を15分遅らせる代わりに年間の回数を2回増やし、準備へのゆとりを持たせ、1回あたりの業務量を均すこととした。
設問13の改善策として、町共同実施を年9回から5回に減らし業務も精選して取り組むこととし、今年度から実施している。
グループ内の広報の仕方
◇各業務に関すること
独自の業務がある場合は、共通の業務終了後に行う。市と村ごとで話をする機会を作る。（違いの洗い出し）
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。
新採用支援について毎月の支援内容をグループ全員で話し合って決めている。
（グループとしてではなく、市全体としてだが）今年度から研修計画を大幅に見直し、人財育成の考え方や、日常業務から生まれる疑問をオンタイムでOJTを行うこと、そしてそれらを養うためのキャリア形成に特化した全体研修という構成で研修計画をリニューアルし、年度当初の推進協議会で提示、承認され進めている。
近隣のグループとの合同グループ業務の実施
グループ内での事例や当地区ならではの事務処理方法に関する情報を資料として蓄積
業務の取組内容・取組方法の見直し及び業務担当者の設定
◇その他
欠員校については、前年度末に当該校の教頭先生と打ち合わせの時間を持ち、業務のすり合わせを行った。
学校事務職員未配置校への事務支援業務の精選推進。
他市町村作成の資料を利用する（自市町村用にて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）
エリア担当総括事務主幹と相談をしている。
他市町村作成の資料の活用。著作権の関係もあるが、自市町村用に作り変えないことで時間的効率化となっている。

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%	
R4	回答数	57	10	4	71
	%	80.3%	14.1%	5.6%	



設問16 人財育成(学校事務職員の人財育成)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
・教頭との研修会の企画・運営を若手に任せている。 ・普段の共同実施の運営(進行・記録等)は分担して行っている。
・係分担を決め、共同実施の際のコマを担当してもらったり、資料を作成して提示してもらっている。 ・発言しやすい環境を作り、若手が意見を出しやすくする。 ・なるべくみんなで相談できる場を持つようにしている。
共同実施運営面での役割分担(進行、記録等)
業務の分担をしている。
業務班の班長に主任、主事を充て、ミドルリーダーとしての経験を積ませる。
・グループ内担当の割り振り ・担当としての役割(資料等の作成や配布)の推進を図られるよう提言。
・業務の目的や根拠の確認をして、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。
グループ内の役割分担では、経験の浅い事務職とベテランを組み合わせ、若い事務職員が中心となって業務を行う場合のサポートをしている。 共同実施の定例業務の際に、司会と記録を順番に行っている。
業務ごとに担当者を決めて、業務や研修を進めてもらっている。
・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よう声がけしている。
各業務を担当者制とし、各業務の担当が主体的に業務を運営する取組を行っている。
業務の運営や研修の運営を担当制とし、運営、準備等を含めた役割を担うことにより業務への関わりを意識を持ってもらう。
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。 各自が企画し講師を務めるミニ研修を実施している。
グループ内研修、新採用研修などの担当を分担して運営を担ってもらっている。
11で回答したこと等。経験年数にかかわらず担当を割り振っている。
若手支援計画をもとに支援している
共同実施の司会、記録、次回の計画を輪番で担当し、一人一人にグループへの関わりを意識づけている。
グループ内を業務チームに分けて、運営主体を経験年数に応じて受け持たせている。
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。 領域担当が担当する研修の計画の立て方を明示し、ねらいなどを意識してもらうようにしている。
領域を決め、担当を配置し、年間の活動の中で担当者が中心となり、共同実施を進めている。
当グループは主事層の事務職員しかいないので、各業務内容は担当に計画、運営を一任し、一人一人が自立して共同実施に参画することを意識している。
司会進行や記録など全員で協力して行うようにしている。
実践発表の時間を設定している。
・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。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。新採用研修専用の特設班を作成し、主任層のメンター育成と新採用者への細やかなフォローを行っている。 ・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。 ・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、改善したい事をグループワークで話し合い、各自が取り組んでいることやできることは何を考えたりし、共同実施の意義を考える機会を作った。
・毎回の業務計画、業務報告書の作成を輪番で全員が担当し、企画力やまとめる力を育成している。 ・各種業務の初回にはその内容について、担当者が丁寧に説明することとし、説明する力の育成を図っている。
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に支援をしている。
・業務の目的や根拠の確認をして、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。
・グループ業務の進行役を輪番制にしている。 ・新採用者研修(3年目)の担当者を分担している。
・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) ・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
年間計画を作成し、各回の共同実施で行う業務を年度初めに計画している。その中で、各グループ員が行う業務の担当を決め、業務や研修の企画や演習を行っている。
グループ内で役割を分担することにより、責任感や自己有用感を感じ共同実施に主体的に参画できるような環境を作っている。
主事主任研修会で、講師を務める。毎回の共同実施の司会等を輪番で行う。
ミドルリーダーのメンバーにグループの業務担当長として業務を担っていただく。次の異動でリーダーになることを考えて活動するよう声掛けをする。
市郡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。
グループ内運営を若手に任せ、運営方法や担当同士の相談調整、段取り等の手順を学ばせている。
グループ内組織のリーダーの役割を担っていただいている。
職務分担制のほか、小編制方式でグループ長と副グループ長がそれぞれ入り、グループ員の個々の主体性をアシストできるような体制としている。
運営方法や記録の分担等、従前のやり方を継続しながら工夫しているが、効果を感じられないのも事実である。仕組みの見直しと仕組みを徹底が必要であると同時に、他の市町村等事例を共有できるような仕組みの構築も必要であると感じている。

◇自ら学び、互いに成長し合える環境づくり
各校の事務職員が、それぞれの学校課題解決の支援としての学校訪問を計画し、実施している。また、共同実施内で研修の時間を設定し、それぞれが研修内容を企画し講師となり実施している。
全員が講師となり、毎月計画的に行う研修
1人1研修の実践
1人1担当　運営、総務、情報、人事、財務　提案は各担当がしている。提案したことについて、みんなで話し合い方向性を確認している。
共同実施研修を1人が1研修担当する
グループ内で全員が講師となり資料を作成し、相互研修を行なうことで資質の向上につなげている。
研修の講師、毎回の共同実施の計画・運営を全員輪番で担当することでスキルアップにつなげている。
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。
全員がグループ内で定期的に研修を行うことで、主催することによる研修・受けることによる研修を両方行うことができるようにしている。
共同実施の研修において、事務職員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。
学校事務委員会、事務部評価、業務改善の実践例を共有し、新たな気づきから、次の実践につなげる。他校の実践から、若手事務職員でも取り組めるようにする。
全員が研修を企画し運営できるように取り組んでいる。
「ミニ研修」として、共同実施の時間に順番に講師になって研修を企画・実施していただいている。
◇研修機会の充実
・通知文書の読み合わせ ・研修会の伝達講習
研修の充実。
研修の実施
市の研修計画に沿った研修を行っている。
事例研修実施 校内起案文書の共有
(1)グループ研修①事務部経営計画を持ち寄り、意見交換②昇任年齢や要件、求められる力についてのキャリアイメージ研修③事務部経営計画取り組み状況④就学援助認定状況小学校から中学校へ情報共有及び学校預り金未納状況の共有 (2)3・4年目研修の実施 (3)市教委による事務職員研修の実施
主任・主事(若手)を中心とした研修時間の確保
・通知文の読み合わせを積極的に行う。 ・若い人ばかりではあるが、その中で疑問解消を任せて、指導する側の研修も含めている。 ・県教委主催の研修(新任、5年目、新任主任)の内容の報告と研修。(次のステップを見据えてもらうために)
通知文書の読み合わせ

設問17 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
市教育センター主催で事務職員研修を実施している。
・新採用研修を市役所職員と合同で実施。 ・市教育センター講座研修を市教委、グループ長、共同実施で4コマ担当し企画運営を行っている。
市教委主催の市外転入者研修会
新採用者が市が実施する研修(市の新採用者対象)に参加している。
・市教委による職位別研修。 ・新採用・市外転入者を対象とした研修。
市教委が主催する事務職員向け研修では、グループ長が企画と講師を務める講座が用意されている。
・市立教育センターと連携し、各種研修会の企画や講師を行っている。 ・新採用3年目の異校種研修への協力
市教育センターの事務職員研修の企画・運営
異種校間での業務内容研修の実施。
市教委主催事務職員研修の講師等。
採用1年目の事務職員を市教委担当者が訪問し帳簿や机上の確認を行う。採用3年目の事務職員が異校種へ行って研修を受ける。
市教育センター主催で事務職員研修を実施している。
市教委主催の事務職員研修会(全員対象 学校事務分野以外の内容 採用3年目まで対象 主に学校事務業務に関係する内容)を毎年実施している。
上記(3)市教委による学校事務職員研修 参事による講話、担当係員による業務研修
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。
研修の実施
エリア内で、教育委員会主催の研修を実施
市教委主催の新採用者・市外転入者への研修
市教委主催の新採用研修、事務指導員の新採用訪問指導
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。
新採用事務職員、市外転入事務職員への支援(研修等)
市教委主催の研修会の開催
・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) ・総括事務主幹による新採用校への訪問指導 ・NPOによる新採用者への実務支援
教育長講話「市の教育について」を毎年開催。 市教委主催の財務研修(市会計)を年度初めに実施。
市教委に要望し、今年度より、市教育センター研修で、事務職員対象の研修会を実施していただいた。
新採用研修について、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。
市教委研修の実施(教育委員会管理指導主事等からの講話、市外転入職員研修、教頭会との合同研修)
市役所の新採用職員研修に、新採用学校事務職員も参加させてもらっている。
◇その他
新採用支援・欠員支援などはグループ長同士の情報交換の時間を取ってもらえている。
新採用者への学校事務アドバイザーから訪問指導を受けている。
教育委員会に配置されている学校事務アドバイザーと連携して新採用者や経験の浅い事務職員に支援や指導を行っている
新採用事務職員の育成。
新採用事務職員配置校に年度初めのみ事務支援員を採用してもらっている。
自校や市内全体の課題に気づく視野の広さを養うため、若手事務職員に研修会の企画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。
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施できている。
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たり、同席してもらう等して、リーダーの資質能力の向上を図る。また、市教委と共催で、CSIに関する教頭との合同研修会を設定することで、管理職との分担によるマネジメントを意識させる取組を行っている。

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		R3		R4		比較 増減
	回答数	%	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%	55	80.3%	1.1%
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%	53	77.5%	1.1%
他グループ長との話し合いや相談	51	68.9%	59	81.9%	56	83.1%	1.2%
エリア担当の総括事務主幹への相談	58	78.4%	49	68.1%	45	69.0%	1.0%

設問19 上記以外の相談・解決する機会(記述)

総括が居ないエリアなので、再任用の元総括に相談している。
グループ内での相談
3市連携に取り組んでいる。エリア内のグループ長と情報交換することがとてもためになる。
市教委に配置された学校事務指導員への相談
googleアプリのチャットを使用して、グループ連絡会議の会話スペースを作成し、事務連絡や相談など日常のやり取りを行っている。
市教委に配置された学校事務指導員への相談
総括事務主幹不在エリアのため、前任の総括事務主幹(現在再任用事務主幹)にアドバイザーを委嘱し、月1回程度、訪問指導を受けている。
エリア担当の総括事務主幹が不在になったが、グループに事務主幹が2名になったため、相談をしている。

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
業者リストの共有
・ゴミ袋・トイレトペーパーの共同発注
・児童生徒机・椅子の張替等の取りまとめ
児童生徒用机椅子の修理に関する取りまとめを行っている。
児童生徒用机椅子の天板等修理の取りまとめ
児童生徒の机椅子の修繕会場のとりまとめ。
児童生徒の机椅子張替え修理の集約。
不要物品の希望校への配付。
共有備品の取組。予算要求時の備品等購入検討。
全員が校務分掌で学校運営協議会の委員に位置付けられている。各学校へ配当された予算の執行や連絡調整をしている。
各学校の配当予算の残を共有し、過不足を補いながら予算を有効に活用している。
学校プール施設取り壊しに伴う、プール施設用備品・消耗品等の移管に関する情報交換。
地区連協やまちづくり協議会等の学校への配当予算の執行に関する情報交換
ミシン点検等の共同発注(出張料等の折半)
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。
◇その他
人材バンクの活用をしているグループ内の学校から実態を聞きひとつの研修としてグループで共通理解を行った。
各校の印刷機器やプリンターの状況を集約・報告することで、全市的に対応を検討していただけるようになった。
校地校舎の不具合等について全学校の状況がどうであるかなどを市教委との協議題に設定して、全市的な環境改善を求める場としている。
教育委員会、教頭会と連携について研修を行い、今後の連携の在り方を話し合った。

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
・就学援助制度案内文書を毎学期配付(市教委主導)
・就学援助費の学校長への委任、児童手当からの天引きの働きかけ
教育委員会では、就学援助を必要とする家庭へ制度周知の徹底を図っており、希望の有無にかかわらず申請書を提出する。申請書の回収率が100パーセントとなることを目標としており、未提出家庭のリストを学校と共有し、教育委員会からも意思確認をしている。預り金未納家庭の児童手当からの徴収についても市教委と子ども若者課が協力してくれることになっている。
未納が多い児童には就学援助のお知らせをするなど積極的に働きかけている。学校預かり金の中の公費で出せる部分がないか検討。
「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
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学期初めにも配布し、周知を図っている。教育委員会主導で制度や様式の改正に取り組んでおり、入学前支給や手続きの効率化に向けて学校と連携し進めている。
また、昨年度末に学校預り金未納者対応ガイドラインも完成した。
就学援助制度については、市教委や学校だけでなく、こども支援課なども家庭との関わりの中で就学援助の申請を勧めている。
就学援助費の学校長委任、児童手当からの特別徴収を市教委、こども支援課と連携して行っている。
中学校区で就学援助の案内文書配付時期を合わせる。
◇研修
市役所の介護福祉課から教育扶助費についての講話をお聞きし、学校預り金の集金金額の設定について検討した。介護福祉課と連携していくことで、生活保護世帯の教育扶助費を学校長委任することができるようになった。
◇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に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。学校預り金滞納の場合に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。
学校預り金未納者情報を共同実施で共有し、保護者面談等を活用し小中一緒に未納解消のために連携している。
小中学校で学校預り金未納状況の情報共有を行っている
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、対応の足並みをそろえている。
給食費滞納者の納付対応を市教委と連携して行っている。
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、共同実施で学校預り金未納者対応ガイドラインなど作成
預り金の滞納、未納家庭への催促の仕方等をグループ内で情報提供、共有をしている。また、必要に応じて中学校へ進学する児童の預り金納入状況等を情報交換している。
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。
市教委との連携により、R4.7.1児童手当からの学校給食費等申出徴収の運用が始まった。
学校預り金滞納の場合、就学援助の学校長委任の申出を教育委員会と連携して行っている。
学校預り金未納者対応として修学援助費の学校長委任や児童手当からの徴収等を行ってきたが、さらに関係各所と連携し、市内共通の未納者対応ガイドラインの作成に取り組んでいる。
学校預り金未納者への就学援助費や児童手当からの振り替えについて、市教委と連携して対応を行なっている。
学校預り金の滞納が生じた場合、就学援助費の学校長委任を教育委員会と連携して行い、滞納の解消に努めている。
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が昨年度市教委から発出されたので、今年度は校内マニュアル作成に取り組んでいる。
学校預り金滞納の場合、今までは就学援助費だけだったが、今年度から特別支援教育奨励費や児童手当からの学校長委任講座への入金等教育委員会が積極的に関わってもらっていて助かっている。
既に各校で定着しており、共同実施として積極的に取り組んでいないが、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は市教委と連携して行っている。
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。
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徴収について、グループ内で情報共有を行った。
未納がない地域(グループ)なのでありがたい。
共同実施で就学援助の情報交換を行い、漏れのない認定等につなげている。
就学奨励費で特別支援学級に係る学用品調査等の情報交換を実施より前に行い、担任との連携が進むよう促している。
例示のとおり。

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	
他市町村の共同実施の様子等（事例や記録等の様式）	
グループ長としての共同実施運営方法	
他市町村の共同実施の業務内容	
とある日の共同実施のレジメ、グループ内の役割分担一覧表 などのグループ運営の基礎的な資料。 「これだけはグループ長として必ず心掛けている」などのグループ長としての心の持ち方。	
ICTを活用したグループ業務や全体での活動（業務支援班会議等）の方策についての情報	
他市町村の実施回数、内容、新採用者への支援方法等	
他市町村の共同実施の様子。回数や内容。	
・全県の共同グループ数、グループ長の役職内訳 ・グループでの研修内容 ・財務の健全化に対するグループの取組 ・グループ内業務分担における工夫	
新採用者や臨時職員や学校事務職員不在時の支援方法や支援計画などの事例 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） 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。県内様々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。 共同実施業務の効率化、グループ長業務の多忙化解消の取組事例	
他のグループでは、共同実施でどんなことをしているのか知りたい。重きを置いている業務や削減した業務など。（構成員の職によっても違うと思うが。）	
他グループや他市町村でどのような業務をどのような時期に行っているのか知っていると同じベースで差のない共同実施運営が行える。	
◇人材育成に関すること	
共同実施で行う研修の資料（新採研・キャリア研修・福利厚生等）	
◇その他	
設問にもあるグラッドデザイン等、ぜひ先進的な資料について提供いただけると嬉しい。	
教頭会や多職種と行った研修内容や開催方法	
手当支給状況確認作業の手順をマニュアル化したもの。	
同期の仲間と会えない、同期がいるのかどうかもわからない若手がかわいそう。市内に1人で配置されると、新採用ならではの悩みや相談をする相手がいない。県教委の研修が無くなってしまっているので、新事研で、仲間づくりを手伝ってあげてほしい。	
新採用者や臨時職員や学校事務職員不在時の支援方法や支援計画などの事例	
手当支給状況確認作業の手順をマニュアル化したもの。	
主任グループ長であるため、権限がない中でのグループ経営ではあるが、それが故に事務主幹という職でできない業務内容を意識しにくい環境でもある。事務主幹になったときにどういった責任と権限で進めていくかのイメージをつかむために、事務主幹グループ長の皆様がどのように兼職発令されている学校の校長先生方とかかわっておられるかの実践事例を共有していただきたい。	

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	財務規則の改正により備品扱いとする金額が改訂された。
	教材評価まで網羅した学年会計ソフトの作成（令和4年度から全校使用）
	市教委との連携による市会計事務の見直し。（執行手続きの押印省略、備品事務の効率化）
	教材会計ファイルの見直し。エリア内他市のファイルを共有し、教材選定、執行、評価一体型に移行。
	学校預り金システムの改善に向けて取り組みを始めている。
情報管理	情報の共有
	全校使用の文書事務の手引きの改訂
	文書管理基準の作成
	校務支援システムの導入
	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。
人事管理	校務支援システムのとりまとめ業務（業務改善になるのかは？？ですが・・・）
	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）
その他	学校訪問を実施し、各校の業務改善の推進を行っている
	就学援助申請書に「未納の場合は援助費を学校長へ入金する」という文が記載された。
	市教委への報告書類への校長職印を無くしたこと。
	就学援助申請書の改正。
	児童手当からの学校預り金申し出徴収 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。

設問24 その他（記述）

◇要望	
新事研研究・調査の成果を具現化するための具体的なしぐみ・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	
業務を行う上でグループの個別の課題がある場合、対応や支援を十分行うことができない。標準化は効果的であるが共通の業務が多く、プラスした活動ができにくいと感じる。また、感染症対応など突発的な業務や変更などでも負担が大きい。	
手当届出システムや旅行命令簿等の共通化が進んできているように、校内の各種会計システムも共通化できると良い。各校で異なるシステムでは、支援が必要となっても対応できないこともある。	