

第15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

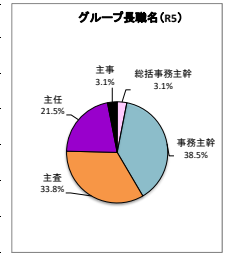
令和5年12月実施

設問1・2 市町村別内訳

支部No.	市町村名	H22 回答G数	H23 回答G数	H24 回答G数	H26 回答G数	H27 回答G数	H28 回答G数	H29 回答G数	H30 回答G数	R1 回答G数	R2 回答G数	R3 回答G数	R4 回答G数	R5 回答G数
1	上越市	12	12	12	12	12	12	10	10	10	10	10	10	9
2	妙高市	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1
3	糸魚川市	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
4	長岡市	12	12	12	12	12	12	12	12		10	10	10	9
	出雲崎町	1	1	1										
5	三楽市	5	5	5	5	5	5	4	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	6	6	6	5	5	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	2
10	魚沼市	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2
	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			6	6	6	6	4	4	4	4
	津南町	1	1	1	1									
13	燕市	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2
	弥彦村	1	1	1	1									
14	佐渡市	8	8	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
	五泉市	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
15	阿賀町	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	村上市	3	3	3	4	5	5	6	6	6	5	4	4	4
	関川村													
17	新発田市	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
	聖籠町	1	1	1										
18	阿賀野市	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1
19	胎内市	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	新潟市	23	23	23	18	18								
	合計	112	112	111	101	100	82	79	78	77	74	72	71	65

設問3 グループ長職名

	人数	事務主幹	主査	主任	主事	計
H22	人数	33	63	16	0	112
	%	0.0%	29.7%	56.8%	14.4%	0.0%
H23	人数	45	58	9	0	112
	%	0.0%	44.6%	57.4%	8.9%	0.0%
H24	人数	51	53	7	0	111
	%	0.0%	51.0%	53.0%	7.0%	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%
R5	人数	2	25	22	14	65
	%	3.1%	38.5%	33.8%	21.5%	3.1%



設問4 構成メンバー

	事務主幹のいるグループ	主任以下のみのグループ	事務員がいるグループ	経歴年数1〜3年目の事務職員がいるグループ
H22	グループ数 33 % 29.5% 人数 79 % 70.5%	グループ数 2 % 2.0% 人数 5 % 5.0%	グループ数 47 % 42.0% 人数 24 % 21.4%	グループ数 66 % 66.0% 人数 34 % 34.0%
H23	グループ数 45 % 40.5% 人数 59 % 53.5%	グループ数 3 % 3.7% 人数 7 % 6.3%	グループ数 47 % 42.3% 人数 23 % 20.7%	グループ数 47 % 57.3% 人数 19 % 23.2%
H24	グループ数 53 % 47.7% 人数 58 % 52.3%	グループ数 6 % 7.7% 人数 7 % 6.1%	グループ数 53 % 52.5% 人数 25 % 24.8%	グループ数 43 % 54.4% 人数 21 % 26.6%
H26	グループ数 48 % 48.0% 人数 53 % 53.0%	グループ数 10 % 10.0% 人数 13 % 13.0%	グループ数 36 % 36.0% 人数 19 % 19.0%	グループ数 45 % 57.7% 人数 18 % 23.1%
H27	グループ数 57 % 57.0% 人数 43 % 43.0%	グループ数 9 % 9.0% 人数 12 % 12.0%	グループ数 41 % 41.0% 人数 21 % 25.6%	グループ数 43 % 55.8% 人数 18 % 23.4%
H28	グループ数 52 % 63.4% 人数 30 % 36.6%	グループ数 11 % 15.3% 人数 16 % 16.7%	グループ数 34 % 41.5% 人数 5 % 6.1%	グループ数 48 % 64.9% 人数 19 % 25.7%
H29	グループ数 50 % 63.3% 人数 29 % 36.7%	グループ数 10 % 10.0% 人数 13 % 13.0%	グループ数 34 % 43.0% 人数 8 % 10.1%	グループ数 39 % 54.2% 人数 13 % 18.1%
H30	グループ数 44 % 56.4% 人数 34 % 43.6%	グループ数 12 % 12.0% 人数 16 % 16.7%	グループ数 34 % 43.6% 人数 7 % 9.9%	グループ数 43 % 60.6% 人数 15 % 21.1%
R1	グループ数 42 % 54.9% 人数 35 % 45.1%	グループ数 11 % 15.3% 人数 16 % 16.7%	グループ数 32 % 41.6% 人数 4 % 5.2%	グループ数 43 % 55.8% 人数 18 % 23.4%
R2	グループ数 44 % 59.5% 人数 30 % 40.5%	グループ数 11 % 15.3% 人数 16 % 16.7%	グループ数 32 % 41.6% 人数 4 % 5.2%	グループ数 43 % 55.8% 人数 18 % 23.4%
R3	グループ数 38 % 52.8% 人数 34 % 47.2%	グループ数 11 % 15.3% 人数 16 % 16.7%	グループ数 32 % 41.6% 人数 4 % 5.2%	グループ数 43 % 55.8% 人数 18 % 23.4%
R4	グループ数 34 % 47.9% 人数 37 % 52.1%	グループ数 11 % 15.3% 人数 16 % 16.7%	グループ数 32 % 41.6% 人数 4 % 5.2%	グループ数 43 % 55.8% 人数 18 % 23.4%
R5	グループ数 31 % 47.7% 人数 34 % 52.3%	グループ数 12 % 18.5% 人数 16 % 16.7%	グループ数 27 % 41.5% 人数 9 % 13.8%	グループ数 31 % 47.7% 人数 14 % 21.5%

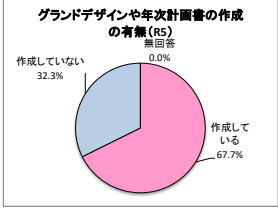
※H26以降は総括事務主幹又は事務主幹が
いるグループ

設問5 共同実施において、業務改善に取り組む上で、学校事務職員以外の職種や組織と連携して行ったことはありますか。(記述)

教頭と学校財務健全化に向けた取組について研修、情報交換をおこなった。
教頭との合同研修会
グループ運営委員会、教頭会との懇談会(研修会)を行った。
教頭会との合同研修会を開催。共同実施運営の説明のほか、内申事務・文書受付・預り金の業務研修を行い、教頭先生の業務や事務職員不在時への対応の一助となった。
教育委員会との協議会、グループ運営委員会(教頭)
市教委(地区教育事務所含む)、校長・教頭
・学校訪問を実施し、訪問校校長と当該校の学校事務課題や業務改善について懇談を行った。
・グループ内の教頭と懇談を行い、保護者負担軽減に向けて協議した。
教頭先生と2回目のグループ運営委員会を行い、グループワークや研修などを行なっている。
校長、教頭それぞれで行う運営委員会、教頭と行う年1回の研修会。
教頭・学校事務における教頭と事務職員の連携の必要性 プラックボックス的な事務の仕事への理解が少し深まり連携につながった。
教頭との休暇制度に関する研修
教頭・自校の課題解決に関する合同研修会 市教委・懇談会・業務改善に関する協議
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。
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、業務改善等、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。
市教委との連絡会 学校事務の効率化・標準化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。
教育委員会学校教育課管理指導主事
教頭と連携して未納対応マニュアルの整備を行った。
各職種の方と一緒に推進協議会を行い情報共有をして連携している。
教育委員会、校長、教頭と推進協議会を行い、情報共有や課題解決をして連携している。
市教委と協議会を行い、学校事務に関する各種課題について協議した。
グループ運営委員会での管理職との合同研修
教頭会との合同研修において業務改善の情報交換を行った。
①教育委員会職員と事務職員とがそれぞれの課題を共有し協議するための協議会の設置(年1回) ②共同実施グループにおいて、研修や意見交換をメインとした、教頭とのグループ運営委員会を実施(年1回) ③市内を2つのチームに分け、市全体の業務改善を推進するための専門チーム活動において、市教委担当者が出席して直接しくみや業務の流れ等を決めていく場を設定(チームリーダーの求めに応じて) これらの仕組みは、毎年度共同実施推進協議会で共有され、市教委と学校事務職員、他の職種との関係性の構築に寄与している。
共同実施グループで教頭先生との合同研修会を実施
自校の課題解決シートの取組、組織的な取組を行い管理職からの評価をもらう。教頭先生との合同研修も行う。
市教育委員会との懇談会を持ち、課題を共有した。給食費(預り金を含めた)の公費化についてや預り金事務のシステム化など。そのほか、日常の業務の改善について。課題が大きいので、すぐには改善できないが、市教委の担当者や事務職員、それぞれの困り感を共有することができた。お互いを尊重し、共にできることから改善していくという姿勢が伺えた。
・市教育委員会事務局(係長・主任・主事)と毎年9月頃意見交換会を実施している。学校現場の様子と課題などを伝えながら、市教委にもメリットのある改善を模索し、実行している。就学援助等の市への申請書類提出を学校を仲介せず、直接市役所(市教委)へ提出することになった。
・校長会、市教育委員会(教育部長、学校教育課長、各担当係長)と学校徴収金にかかわる現状や課題を共有した。各金融機関から手数料値上げやデータ提出方法などの提案等を市教育委員会とともに説明を受ける場を設けることができた。
エリア内の全体研修で教頭と安全点検の有効な実施方法について研修し、更にグループ内でふりかえり及び事後研修を実施した
グループ内教頭事務懇談会・校内体制整備等について
当市では年1回、教頭会との合同研修会を行っている。今年度は施設設備の維持管理や安全点検についての研修会を行った。業務改善を目的として行っている研修ではないが、毎年研修内容を検討して新たな内容で行いグループワーク等を行うことで、結果的に業務改善に繋がっていると考えた。
教頭との懇談会を実施し、一つのテーマでグループワーク研修を実施した。
教頭と事務職員の懇談会を実施した。内申事務や服務勤務についての研修をしたり、各校で取り組んでいる多忙化解消の取組について情報交換を行った。内申事務を進める上で、教頭と事務職員で確認しながら進められるようになったり、他校の取組を自校の改善に生かしたような成果があった。
教頭(管理主事訪問指導事項の情報交換・休暇制度の研修)
年1回グループ内の教頭先生と研修の機会を設けている。今年度は事務職員不在時の危機管理と教頭と事務が互いに求める事務職員像についてグループワークなどを行った。
学区校長会、学校預り金システムの変更
年1回教頭会と拡大グループ運営委員会を行い、業務改善等の情報交換を行っている。
・教育委員会、教育委員会と学校との事務分担の明確化、町職員に関する事務分担が明確になった。
・校長会、児童手からの保護者預り金未納金の充当、充当が可能となり未納金が減少した。
業務改善につながると意図を得たが、新事研役員研修会「NA実践塾」を共同実施での研修とし、受講した。その際、管理職にも参加を呼びかけ、数名が受講した。これからの学校、これからの事務職員の在り方について、各々が学び、前向きに行動できるよう意識改革できた。
グループ内の市町村教委や管理職と連携して他校支援を行い、迅速かつ正確な事務処理を行った。
教頭との合同研修会 間違いない休暇制度などを情報共有し、職員への説明やアドバイスが間違いなくできた。
教頭との拡大グループ運営委員会の実施
教頭と財務に関する研修(預り金未納者対応研修等)を行った。

設問6 あなたのグループでは共同実施の取組に対しての見直しやビジョンを共有するために、グランドデザインや年次計画書を作成していますか。(選択)

		作成している	作成していない	無回答	計
R5	グループ数	44	21	0	65
	%	67.7%	32.3%	0.0%	



設問7 共同実施グループの業務内容の中で効果があった(または見込まれる)取組の内容と成果がありましたら、具体的にお聞かせください。(前年度(R4.4.1～)から現在) (記述)

新採用教員研修 相談タイムや回覧板等による日頃の疑問解決 見直しを立てて業務を行うことができ、情報共有がしやすい環境だった。 グループ内各校への訪問支援 一人一講師としてグループ内で研修を行った。給与担当など決めて認定業務、帳簿点検等を行った。 グループ内研修・時間のある時に少しずつ様々な業務の資料の共有や情報交換を行うことで、市外転入者の支援につなげたり、各自の研鑽につなげた。 グループ内の学校訪問、通知の読み合わせ グループ運営委員会の意見交換で、離島のため業者支払についてのほとんどが振込みにより行っていることから、保護者負担軽減のため振込手数料の公費負担を検討、教育委員会に相談してはどうかと持ち掛けてみたところ実現した。 教頭との懇談会・・・教頭と合同研修を行ったり、懇談を行い、各校の学校事務強化へつながっている。 学校訪問・自校以外の事務職員の業務や執務環境などを直接確認することで自校の業務改善や課題解決につながった。 新採用と採用2校目が多いグループなので、すべてにおいて丁寧な確認を心掛けた。近いところでは年末調整、異なる入力、思い込みの業務の修正ができた。 外部講師を招いての研修を行った。今まで「こうだろう」という不確かな知識で執行していた業務を専門の方から聞くことによって確かな知識として今後に生かせると感じた。 毎月の帳簿点検は校内(教頭と事務職員)で行う。(グループ運営委員会・教頭との研修会などで繰り返し校内連携の必要性を共有しているのが実を結び定着してきている。)共同実施では旅費請求書の点検と早期提出、特殊勤務手当の支給確認などははじめるがう仕事を行う事ができる。当グループは若手が多いので管理職とともに人材育成を行っている。 ・市教委と連携し、転入ファイル(事務の流れと各種様式をまとめたエクセルファイル)を作成した。様式等が統一され、転出入事務の標準化が図られた。 ・市教委と連携し、備品の取扱いについて検討。R6から教材備品の基準を5万円以上に引き上げる。 学校訪問での校長講話、グループ長と校長懇談、教頭連絡会での情報交換、学校事務委員会設置、校務分掌への位置づけ依頼。 学校訪問を活用した。管理職との連携促進。 令和5年度から中学校区での実践研修 エリアで事務だけの一部をエリアで分担して作成することにより事務改善が図られた 令和5年度から中学校区で共通の課題に取り組む実践研修をしている。 事務だけの一部を、エリアで分担して作成することにより、事務改善が図られている。 教頭先生との合同研修会で各校から業務改善の取組を発表してもらい、それぞれの業務改善に役立てるという取組をした。業務改善がスピーディーに進んだ。 R4.4月から毎回の共同実施で、班活動をしている。15分ほど、班(2.3名)ごとに分かれ、それぞれの業務に見直しを立てて活動している。共同実施メンバーも主体的に活動していて、いい活動になっていると考える。 次室・記録・派遣申請内容の簡略化 令和5年度からグループ内に研修担当を置き、通知の読み合わせやグループ内の研修の企画立案をしている。グループでの業務を当初計画で詰め込みすぎない工夫をすることで、必要ときに必要な研修を行いやすくなっている。今年度は、教頭とのグループ運営委員会でも通知の読み合わせを行う予定。 1人1人がS2研修を企画運営することにより、発信力の強化につながった。 ・大規模校支援(点検業務)・事例の共有 財務に関する各校の課題解決の推進、学校預り金未納者対応ガイドラインの作成、研修計画に沿った研修の企画運営 など 新採用及びエリア外転入者への支援及び研修 業務校訪問支援研修・他校の手法を知ること自校の改善につながり、訪問することで気づいた改善点について伝え合うことができた。 校内財務研修支援・各校で実施した資財を蓄積、共有することで、負担を軽減しつつ、各校の課題に合わせて経験年数にかかわらず、実施することができた。 各校事務部経営計画評価・グループ内各校の課題を共有し、それぞれの経験などからのアドバイスを伝え合い、改善につながり、次の取り組みについて考えたりすることができた。 学校事務委員会の活用を取り入れた改善シートによる情報提供を行い、課題解決と教職員との協働について相互支援を行っている。また、第4グループは1小1中の2人のグループで人数が極端に少ないため、第3グループとの合同グループ業務を行い、互いの持つ情報を共有している。 グループ内学校訪問を実施し、各々の学校の課題解決への支援を行っている。 グループ内全校の学校訪問を実施している。学校の課題を解決するための取組や、日々の処理をスムーズに定めるための工夫を見たり聞いたりすることで自校の改善につながっている。 財務の取組で、教材費の中で公費で出せるものは公費で支払う教材費をへらす方法の紹介。他校とPTA会費等の額をくらべて、会費を減らす提案の紹介。 教頭との合同研修 校長講話とその内容に関わるグループワーク ・新採用事務職員研修(市外転入者含む) ・第4グループとの合同業務を3回実施(4人+2人でより多くの情報を共有することができた。) 管理事務部評価に関する研修・情報交換、業務改善に関する情報交換、教頭・事務職員合同研修会 毎回情報交換の時間を最初に設定したことで、1校の情報が室内全校で共有でき、復命を通じ管理職にも伝わり好評だった。また、情報を提供することも求めることも安心してできる室員が増えた。 特別支援学級用の教材費計画改善案の提示 新採用者と新任事務員への支援が多くを助けたが、共に学び、成長することができた。 財務に関する研修で公費私費負担区分について話し合い、各校の実態が分かり、それぞれの学校の改善に繋がった。 学校事務委員会の活用に向けた取組(開催内容や運営方法の情報交換を行い、各校で学校事務委員会が組織的な課題解決の場となるよう取り組んだ。) 通知の読み合わせ、事例の共有 ・グループ員の業務能力向上のためのスキルアップ研修を2か月1度行っている。輪番で簡単な給与や旅費等に関する問題をミニテスト形式で出題、解答の解説をしようとして知識を深めている。 ・市内の他グループとオンラインで校務支援システム活用に関する研修を行った。事務職員未配置校の管理職にも参加してもらい支援を行うことができた。
--

設問8 共同実施の問題点や課題について、該当するものがありましたら、選択してください。(複数選択可)

問題点・課題	R30		R1		R2		R3		R4		R5		比較
	回答数	%	回答数	%	回答数	%	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%	51	70.8%	49	69.0%	43	68.2%	-2.9%
新採用者等経験の浅い学校事務職員や臨時任用職への指導のあり方	57	73.1%	56	72.7%	53	71.6%	47	65.3%	49	69.0%	37	56.9%	-12.1%
学校規模による事務量や業種別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%	24	33.3%	24	33.8%	11	16.9%	-16.8%
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%	34	47.2%	29	40.8%	24	36.9%	-3.9%
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%	28	38.9%	24	33.8%	14	21.5%	-12.3%

その他(記述)
小学校5校、中学校1校で、規模も同じくらいいいのですが、中学校がもう1校あるといいと思う場合があります。
世代交代による共同実施での処理点検能力の不足
手当支給や昇給がない中で主任がグループ長を行っているという現状
新採用・市外転入・臨時職員・未配置校支援が共同実施に任せられらなる。校内支援体制の構築や校内での支援・業務分担をお願いしても、校内での理解が進まない場合がある。
事務主幹の不在
グループ長への支援のあり方
学校と共同実施組織との関係性の在り方
大規模校支援

設問9 設問8の問題点や課題に対して、取り組んでいる(取り組む予定の)改善策がありましたら具体的にお聞かせください。

支援体制の確立及び対応策の検討として、グループ長支援について検討いただいている
実施回数の見直し
グループ内でのIT
グループ員の構成から、役割分担がどうしても偏るため研修などの業務の精選を行った。
使用システムの見直し
グループ運営委員会や教頭会との研修会、課題発生時に直接など、管理職への説明やお問い合わせを模索している。
市教委との協議会を通して予算確保をしよう。
グループ内にベテランであるが臨時事務職員がいるため、特に遠距離等の理由で参加が難しい事務職員については疎外感、取り残された感を生まいよう、できるだけオンラインで参加できるようにしたり、「改善シート」を共有し、他の事務職員の取組を参考にしようとしている。
業務を精査し、実施しなくてもできる業務をリモートで行う。
市教委主催研修の一層の充実。今年度中に次年度研修計画を一新して発出していただく予定。
共同実施の時間だけでは支援が不足する場合、リモートでの支援を行う。
年間計画、月別計画を見直しを持って計画を立てる。各学校でやることと共同実施でやることを精選する。
校務支援システム導入に伴う市教委との事務処理についての情報共有
新採用・臨時職員への支援業務のないグループです。共同実施そのものの業務改善をしました。終了時間を16.20とすると、8月の実施回数を1回にする等
業務を精選し、必要な活動のみを行っていくと考えている
昨年度まで初任者～3年目のメンバーがいたため人材育成を兼ねた取組があったが、今年度のメンバー構成に合わせて省力化したところがある。(書類の点検など)
点検業務の方法を検討し、短時間で効率よく行えるようにする。
校務支援システム導入にかかわる学級関係事務の改善
共同実施経営計画、目標や組織、業務内容の抜本的見直し
各担当の業務の見直し、スリム化と併せて、新採用者とエリア外転入者への研修を担当班が実施していたがグループ内で実施することにした。
グループ内で業務内容の見直し等の話し合いを行った。
支援体制の見直しを行った。(事務職員不在時対応の共有)
共同実施活動の評価を実施する
業務の精選時に、一律に行うのではなく、支援が必要な学校や大規模校で対応を変えるなどの柔軟な計画作り。
前年度末に、総括事務主幹より新採用支援資料を整備していただき、NPOから支援をいただきながら、新採用者・新任事務員への指導を行っている。
総括事務主幹からグループでの確認事項を提示していただくことで、グループの年間計画に組み入れることができ、共同実施でやることが明確となり、グループ運営がスムーズに進んでいる。
諸帳簿点検や年末調整配付書類の準備などを行ったが、その他に可能な支援を検討する。
新採用者研修は他業務と平行で行うことで時間超過がないように気を付けている。

設問10 人材育成(学校事務職員の育成)を行うためにグループ内で工夫をしていることを、具体的にお聞かせください。

業務担当の分担
業務分担任い、経験者と組んでOJTをしてもらっている。
疑問・質問を解消できるよう、情報交換の時間はしっかりとっている。
一日の仕事の流れを毎日主査二人で公開している。採用されたばかりの事務員のために始めたが、若手から「こんな風に進めればいいのか」など参考になっている様子がうかがえ、続けている。
研修
グループ内学校の管理職との連携
3、4年目の事務職員が他校でOJTを行う
新採用者研修や毎回の進行情の分担
業務分担、項目別に担当者を設定、グループ内研修の充実
グループ運営委員会で1人1人に役割を与えて、主体的に参加してもらう。
今年度よりグループ長となったためまだ試行錯誤の段階ではあるが、受け身ではなく主体的にグループ業務へ参加できるよう、年度当初から得意分野を生かして積極的にグループへの情報や資料提供を行うように話している。グループチャットを利用し資料提供や情報提供を行うような雰囲気になっている。
業務担当の設定、分担により、次世代リーダーの育成
各種研修の企画運営
研修参加者による研修内容の伝達
領域を決め、担当を配置し、年間の活動で担当が中心となり、共同実施を進めている。
例で示されているものすべて実施。
業務担当の設定・分担 グループ内学校や市教委との連携
共同実施業務時の支援
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。
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。
業務担当の設定及び分担、グループ全体での新採用者への支援
全員主任以上なので、グループ内担当と市部の専門部会に出席する担当を分担して、皆に責任を持って活躍の場面があるようにする。
業務の分担、経験の浅い事務職員への日常的な研修。
班ごとの業務担当の設定及び分担、各種研修の企画・運営
班ごとの業務担当の設定及び分担、各種研修の企画・運営。
業務担当の設定、分担
業務担当の設定を行った
班活動で若年層に毎回の共同実施で役割りを与えて、活動、考える機会を作っている
業務担当の設定、各種研修参加後の情報共有
業務担当制を行うことで、任せられる経験を積めるようにしている。ただ任せただけでなく、トライ＆エラーを繰り返すことの大切さや、失敗に対して許容し、それを次に生かしていくためのリーダーの姿勢や考え方の転換が重要である。また、そういった人材育成のプロセスや目的を推進協議会やグループ運営委員会等の場で管理職や市教委に対して説明し、理解を得るのもリーダーの役割である。
司会や記録の持ち回り
1人1担当(総務・情報・人事・財務)
全員がミニ研修の企画・運営を行う。
教育委員会と交渉する場合は、担当が説明する。(グループ長は同行し、状況に応じて説明の補足を等をする。)
業務担当の設定及び分担
業務担当の設定と分担
各種研修の企画運営
各プロジェクトのチームリーダーを任せることによるミドルリーダーの育成
事務職員全員が何らかの役割を担っていること
主事・主任による業務研修の企画・運営(講師役)
珍しい事例があったときに資料を持参し、共有する・研修を企画する
グループ業務の進捗の輪審制、新採用支援の分担
担当領域業務および研修計画の作成や運営
定例業務の進捗および記録
新たに発出された文書の読み合わせ等
基本的にグループ内事務職員が元総務の事務員のため、あまり工夫はしていない。
共同実施内で研修を実施する際に、企画から担当分担を決めている。
一人一人がリーダーとなるような業務担当の設定
各業務に関わる活動は、担当が主となって計画し進めるようにしている。また、グループ内で行う研修も、テーマに関係する業務担当が企画・運営をしている。
業務分担制
一人一研修
主体的な取組(実践発表・研修伝達)の場の確保
業務を分担して誰への負担が偏らないようにしている。
それぞれの得意分野は積極的に担当するよう声をかけている。
業務担当を設定し、複数で担当。研修の企画運営、毎回の司会と記録を担当
業務担当の設定及び分担 グループ内研修の企画・運営
グループ業務で進捗を輪審制にしている。(新採用事務職員含む)
新採用事務職員への研修を分担している。
業務担当の設定及び分担、事例研修の役割分担。
月ごとに進行・記録を分担、各種研修の企画・運営。
業務担当の設定及び分担：評価の観点、考察、報告書作成、次年度の計画づくりを今年度から主任層が1人1つ担当とした。組織マネジメントや伝え方伝わり方、他との交渉・調整、全体にとつての改善策案等、スモールステップでより広い視野等を身につけられるように工夫した。
業務担当の設定
参加した研修会の内容を報告。自身の研修をグループ内で共有することで、自身の研修を振り返り、定着することができた。
業務担当の設定及び分担、各種研修の企画・運営
研修計画による担当部分の研修の企画運営。毎回の司会記録を輪審で行う。
業務進行・業務計画・業務報告作成の分担
全員が役割を分担して活動を行っている。
業務担当の分担
業務担当(運営を記録)の分担

設問11 グループ長として、自身の共同実施グループを活性化させ、活動や取組を効果的なものにするために、重要だと考え、意識して取り組んでいることは何ですか？(特に重視している3つを選択)

取り組み事項	回答数	%
目的・目標の共有、理解	31	47.7%
現状の把握	14	21.5%
計画の作成	6	7.7%
コミュニケーション・対話	41	63.1%
情報共有	38	55.4%
的確な指示・指導	8	9.2%
役割、業務の分担	23	35.4%
運営や取組に対する評価の活用	8	12.3%
活動に応じた組織体制の見直し	6	7.7%
ICT機器の活用	0	0.0%
他の組織等との連携	7	10.8%
個々の主体的な提案・実践の促進	17	26.2%

取り組み事項	%
目的・目標の共有、理解	47.7%
現状の把握	21.5%
計画の作成	7.7%
コミュニケーション・対話	63.1%
情報共有	55.4%
的確な指示・指導	9.2%
役割、業務の分担	35.4%
運営や取組に対する評価の活用	12.3%
活動に応じた組織体制の見直し	7.7%
ICT機器の活用	0.0%
他の組織等との連携	10.8%
個々の主体的な提案・実践の促進	26.2%

その他(記述)
フォロー意識
居心地のよい雰囲気醸成

設問12 設問11で重要と考えていることについて、具体的にどのような取り組みをしているかが記入してください。(記述)

どんな小さな事でも関心を共有し、話し合えるような雰囲気作り
・分からないを解消できるよう、情報共有・情報交換の時間を確保している。
・活動について、グループ内評価を昨年度から始めた。
個人の実践を尊重している
活動計画の見直しをするともに、組織体制の見直しを行う
年間計画をベースに3ヶ月ごとに業務計画の検討を行っている。
グループ員の負担感などの現状を話し合い、修正しながら業務計画を立てている。(年度初めの運営委員会で了承を得ている)
発信しやすい雰囲気づくり
他校の情報を共有し、自校の業務に生かせるようにする。
コミュニケーションを取り、信頼し合える雰囲気づくりに配慮している。活動や運営を実態に合わせて見直しながら進めている。
相談しやすい雰囲気や時間の確保
100の回答と重なる部分もあるが、グループ内で有益だと思った情報や資料についてグループ業務やグループチャット内で主体的に提供できるような声掛けや雰囲気を中心掛けている。また、グループ長自らも業務に関する指示や情報提供を発信するようにしている。
グループ経営計画を策定しそれに基づき具体的な業務を決定
年間評価計画を年度当初策定し、計画的な評価を実施し、振り返りを行いながら次の計画に活用している。
個々の実践共有のための学び合い活動
年間計画を各担当で計画を立て進めてもらうこと、共同実施内での情報交換などでわからないことを解消できるようみんなで話をすること、学校訪問などでなぜ行うのかなどをしっかりと共有するなどを進めている。
グループ内での新採用支援をまんべんなく依頼している。教えることによる気づきなど得るものがあると思うため。また、グループ活動に対して当事者意識をもってもらいたいため。
また、若い人が多いため、心理的安全性に配慮した。なんでも聞ける・聞いていい雰囲気づくり。
若手が多いため年度初め、折々、評価の時期などに共同実施の目的を共有。業務の分担である程度の責任を感じ活動を自分事として捉えしめくづり。協調性は大切だが個性を殺さない。指示待ちにならないような工夫。
実践の共有や情報を交換する時間を設定している。
拡大解釈が可能な表現を避け、簡潔な指示をするように心がけている。
共同実施評価に自由記述欄を設け、共同実施の運営や取組内容等、自由に意見を出せる機会を作る。1市1グループであるため、全員で共同実施の方向性や活動内容を検討する場を設定する。若手職員でも、意見を出しやすい雰囲気作り。
市教委との連携に重点をおき、業務の効率化や標準化について、学校側だけでなく市教委からの意見も取り入れた改善を行う。
共同実施時に情報交換の時間をしっかりと確保する。各校では回覧板等を活用してお互いの疑問を発見し解決できるようにする、などの発言しやすい場の設定
専門部活動の役割の分担と、司会を順番に全員に担ってもらう。情報共有では話しやすい雰囲気や大事にする。

それぞれの業務担当が提案する業務内容をできるだけ取り入れる。
前期・後期による評価を活用して年層別で話し合いを行い、意見を共有して後期や次年度の計画に繋げている。
前期・後期による評価を活用して年層別で話し合いを行い、意見を共有して後期や次年度の計画に繋げている。
各校の実践や課題を話しやすい雰囲気づくり
ひとつひとつの業務に対してなぜ行うのかを確認する
年度当初にグループ長としてグループのあり方、計画、目標を共有・説明すること
支援業務の偏りによる負担感や若手事務職員の困り感の軽減
毎年度初に共同実施の目的を共有している。また、常に見直しを図ることができるよう、毎年度推進協議会でそのことを市教委や管理職と共有するとともに、共同実施組織の模範となる規則や規程、要領等を理解し、運用の範囲内で変更可能なかどうか調整を行っている。
自分の知り得た情報は可能な限りグループ内で共有するようにしている
チャットを活用して、毎日のように情報交換をしている。タイムリーに問題解決ができることがあり、情報共有の有効性を感じる。
情報共有の時間を設け、孤立しないようにしている。
業務担当の設定分担、市教育委員会との連携推進
共同実施評価で出された個々の意見や思いを全体で共有し、自分事として考える場を設定する。次年度の共同実施経営・業務内容を全員で計画していく、ということこれをこれからしていく予定。
昨年度から半分以上のメンバーが入れ替わり若手が増えたため定型業務の他に支援や情報共有が重要だと考えている。
領域評価や共同実施評価を行い、その結果を受け、各領域担当から次年度の活動に反映させた計画を検討してもらい、みんなで共同実施を計画し、運営している。という意識をもてるようにしたいと考えている。
少人数グループのため、密な連絡が必要となってくる。また、外部組織との連絡が不可欠のため、日々些細なことででも情報を共有している。
話しやすい雰囲気づくりに努めている。
毎回の業務記録と計画作成を輪番で行い、共同実施に主体的に参加する意識づけを図っている。
情報交換の時間設定
業務分担制
毎回、共同実施の初めに情報提供をしてもらい情報を共有している。
中間評価の実施(やらなければならないではなく、今何が必要か考える)
業務終了後、日ごろ気になっていることや疑問点について話し出してもらい、全員で考える時間を持つようにしている。
グループ業務の最後に情報共有の時間をとる。(困り感含む)
第3グループのチャットですぐ情報交換ができる。
何でも気軽に話せる雰囲気づくり(心理的安全性)
昨年度までグループ長が行っていた記録配信を、当日の記録担当が配信することに変更した。共同実施で毎回情報交換を行い、自発的に聞きたいことやその問いに対して回答できる人から積極的に声をあげてもらえるような雰囲気を作っている。過去にグループ長が行っていた些細な準備等をグループ員に割り振った。
毎回の共同実施で、必ず全員が発言するようにしている。話しやすい雰囲気づくり。
初めて担当する業務などは先を見通して取り組めるように、スケジュールを予め示し、どのような視点で考えてほしいのか等の方針を示していく。任せきりにせず機会をみては目的・目標を再確認し、様子を見守りながら悩みや迷いに寄り添うように努める。
発言しやすい環境を作り、意見を出しやすく、相談できる場を設ける。
出来るだけ日班活動(人事、財務・情報、運営)の時間を設け、活動の確認を行ったりしている。
毎回、情報交換の時間を確保し、分らないことや失敗談などを情報共有し、それぞれの困り感をなくし、改善策などを話し合っている。
研修目的の共有 なんでも相談し合える雰囲気づくり 情報共有を積極的に行う
毎回の活動の中で、情報交換の時間をとり、情報共有を行っている。
共同実施グループ内の様子を把握しながらのグループの雰囲気づくり
共同実施では全員が発言しやすい雰囲気づくりを意識している

設問13 グループで活動するにあたり、グループ員に特に意識して行ってほしいことがあれば記入してください。(記述)

目的と手段の明確化
基礎基本の徹底。法令順守。グループ内コミュニティ及びコミュニケーションの活用。
組織として動き方
常に学び続けようとする気持ち
分からないことを放置しないで調べるか声を出す。
同じ誤りを繰り返さない。
基礎基本の実務業務
助け合い。グループや事務職員全体への力になること、お互いを向上し合う気持ち。
全員が積極的に参加する
校内、共同実施全てにおいて業務上少しでも良いことや不明な点があればそのままにせず、グループ長や共同実施で相談してほしい。そのままですと、業務遅延等に繋がらないようにしてほしいと考えている。
主体的な提案や発信
まず自分がしっかり処理を行うことを意識してほしい。
受け身のグループ活動ではなく、自分から進んで参加・発言してほしい。
主体性と協調性。自分の仕事に責任を持つ。
当事者意識や主体性を持つこと。
個人や学校事務職員の立場で考えず、他職種の考えとも折り合いをつけて、学校に何が還元できるか意識してほしい。
指示されたことだけでなく、自分で考え、アイデアを出し合い、よりよいやり方を目指す。
困ったことがあったら、早めに相談すること。
業務としては正確性を確保する相互点検が重要だが、単に業務を行うだけでなく、育成を考えた関わりをすること。
対話による業務への積極的な取組
対話による業務への積極的な取組。
提案はもちろん、普段各校で仕事をしていたり困っていること、失敗談なども聞かせてほしい。事務職員だけの共同実施ではなく、グループの学校を良くするためのしくみであることを知っておいてほしい。
共同実施を手段として、主体的に活用してほしい。
決断すること
行動と対話
自身の経験値からのみでなく、法令等に照らし合わせた事務処理
情報発信したり疑問を解決したり、声を出してほしい
すぐ目の成果を意識するのではなく、数年後のイメージする自分を意識しながらグループ活動を行ってほしい。
各人が積極的に発言すること。
自身の気づきを大切に、どんどん提案して欲しい。
1市1グループの特性を強みと考え、学校だけでなく、市(グループ全体)の課題を自分事として捉え、課題解決に臨む意識をもって、共同実施の活動を考え、実践してほしい。
話題に出たことについて、自分の学校ではどうか、と考えながら参加して欲しい。
グループ長一人一人が主体性、自発的にグループ業務に臨んでほしい。
領域主担当でなくとも、それぞれが経験等によりできること等が異なるので、自分ができていることを考え、実行してほしい。
自分自身の意見を積極的に発言してほしい。
グループでの自分の役割を意識し、積極的に提案や意見を発信してほしい。
主体的な活動や提案
自らの考えを持ち提案すること
首を縦に振るのではなく声を出す。(まず、発言することから始まる)
当たり前のことあたりまえに行う
グループ内業務担当から出た指示を確実に行うこと(これまでもそうしてもらっています)
当日の業務に関して忘れ物をしない。(印鑑含む)
指示待ちでなく、改善できそうなのは積極的に声をあげて計画してもらいたい。
それぞれの意見を認め、尊重する。心理的安全性の確保。
自主性、自律性、積極性。求めるだけでなく、与えること。
基礎基本を大切にしながら資質向上に努める。
積極的な発言や提案
各担当で年間計画に沿って、主体的に活動する。
一人一人がグループ全体がより良くなる方法(運営のあり方・業務内容等)を考え、自分の思いを声に出す。
共同実施業務に自発的に取り組む
分からないこと、判断に迷うことは躊躇せずに話して欲しい

設問14 「地域の学校間連携の事務拠点」として、共同実施グループで取り組んでいること(取り組み予定)がありましたら、お聞かせください。(記述)

・物資注文の取りまとめ　・机椅子修理の取りまとめ　はすでに実施中
共同実施たよりの発行
児童生使用机椅子の天板等の張替の取りまとめ。
教育委員会との協議内容の検討
4つの中学校区と1市1村から編成されているため、なかなか難しいところがあるが、地区教育事務所と連携して、予算の執行等について村上地区だけでも統一できる部分や事務所で取りまとめできる部分については都度進めている。
業者リストの共有
会計執行状況の共有
共有備品の借用期間の調整
年度末の事務机、椅子の過不足調整。
金融機関の取り扱いの情報共有。
中学校区での実証研修
中学校区で共通の課題に取り組む実証研修。
学校運営協議会の委員報酬や推進員報酬の支払い手続きに関する情報共有や、地域を巻き込んだ教育活動に関する予算の裏付け、執行方法等についての情報交換を行っている。
全部ではないが、各校の要望を統一して要求している。
児童生使用机椅子の天板等の張替の取りまとめ
児童生使用机椅子の天板等の張替及び新規購入についての実証調査から事業実施時の対応まで。
地教委、教頭とのグループ運営委員会で情報共有、意見交換している
予算の有効活用があまりなされていないため、予算の有効な活用方法を共同実施でも考えていければと思う。
人材バンクデータの運用について、教頭とともに研修を実施し、共有を図る。
各校で教育活動を行う際に依頼している講師等についての情報交換を行い、必要に応じて各校の教育活動に生かしていく。
文書分類表の見直し
備品の貸出し、人事情報の共有
児童生使用机椅子の天板等の張替のとりまとめ

設問15 子どもの貧困対策としての取組内容がありましたら、お聞かせください。（記述）

公費で負担すべきもの、私費で負担すべきものを精査し保護者負担を減らすことができた。
・就学援助関係資料は確実に配布し周知　・集金内容・集金額の精選（減額）の実施
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。
4月の就学援助申請の昨年度認定者への催促の文書を共同実施で作成し、同じ日に保護者へ配付している。
就学援助対象世帯等の情報を小から中に引継いだり、共通の対応をとったりしている。
・就学援助の申し込みは申請の有無に関わらず全員（全児童生徒）の提出となっている。各校で提出名簿を作成し、全児童生徒が提出するまで催促している。それにより受給率が上がった。（それだけ対象家庭が多いということ）
・2ヶ月以上の未納者へは年に3回、市教委（地区教育事務所作成）から学校長と学校教育課長連名で督促文書が発送される。
・中学校等で各校の教材費集金額や集金内容の情報交換を行い、公費負担に変更した。
・保護者負担軽減に向けて教頭と懇談会を実施したことで、教頭と事務職員が連携して、自校での意識づけのきっかけづくりとなった
中学校区で連携、情報交換をしている。市教委への就学援助届け出状況や児童手当からの集金状況を確認しあっている。
・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。未納者対応ガイドラインに連携方法を明記している。
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。
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。
・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。
就学援助受領委任の中小の情報共有、年度の移行がスムーズに行くよう、保護者への個別通知の資料共有。
市教委との研修を通して、制度や事務処理について情報共有して市教委と連携して事務処理行っている。
教育委員会の指示のもと、年度初めと2学期初めに就学援助制度のお知らせを配布する機会を設け、周知を図っている。
教育委員会との研修を通して、学校預り金未納者対応ガイドライン等の事務処理を共通理解し、多方面から該当者を支援する体制を確認している。
必要に応じて、グループ長が市教委や福祉関係課と調整し、委任受領等の調整を行っている。
グループ内で学校長委任や申出徴収している状況の情報共有をしている
・就学援助制度について教育委員会と情報共有しながら連携して行っている。
・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教育委員会と連携して行っている。場合によっては教育委員会を通して町役場や社会福祉協議会とも連携し、情報共有している。
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
・各校の情報交換
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のガイドライン案を作成し、市教委へ提案する。（市教委との連携も含めて）
中学校区で課題のある家庭について情報交換している。
就学援助申請有無確認を全員提出している。また、別の市町村では2か月以上未納家庭に対して教育委員会が督促を行っている。
学区内の中小の預り金未納情報を共有し、就学援助対象者の把握と引継ぎを共同実施内で共有している。
小中連携し学校預り金滞納についての対応を統一したり、取組についての情報交換を行ったりしている。
保護者負担の軽減するため、
情報交換
学校預り金未納者に児童手当からの徴収を市教委と連携し行っている
・PTA会費と生徒会費の減額
3学期に中学校区で学校預り金の未納状況や就学援助費の校長委任や児童手当の徴収の状況を進学先の中学校へ情報提供している。
教材選定に関する情報交換を行い、公費負担できる物品や選定に関する情報を共有している。
・学校預り金滞納の場合の就学援助費の校長委任や生活保護費からの校長委任を市教委や福祉課と連携して行っている。
・保護者預り金未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教育委員会と連携して行っている。
・就学援助費の支給項目の追加や随時申請導入について教育委員会と協議し改善を図っている。
就学援助制度のお知らせを学期ごとに配付するなど、積極的に働きかけている。
学校預り金未納状況調査の実施、検証
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。

設問16 共同実施を進めていく上で、提供してほしい情報がありましたら、お聞かせください。（記述）

新採用支援・未配置校支援に係る実践・資料があったら、ぜひ共有していただきたい。
他エリアの取組例
・グループ業務で行っている研修など、内容やどのような形で行っているか。
・主事層の事務職員の育成についてどのようにしているか。また、事務職員のキャリア形成研修について他のグループの状況を知りたい。
グループ内で研修を行なっているが、他のグループはどんなことをしているか資料があるとありがたい。
講演会、研修会等の講師情報
各種の研修資料を収集できるとありがたい。
各種の研修資料を収集できると有り難い。
今年度から突然新しくグループ長になり、グループ運営に戸惑いました。年度替わりの時期なので難しいとは思いますが、先輩のグループ長からアドバイスをもらえたら良かったと思いました。
①共同実施の業務の内容
②各グループや各市で作成した便利なソフトがあれば、新事研へ提供していただきたい。（できれば、県内の状況が分かる総括事務主幹の主導で、全県統一して使えるソフトが増えるとうい。）
他支部の共同実施の月予定等を参考にできるとよい。
校務支援システムの全県統一の予定
他エリアで行っているグループでの研修の様子や、共同実施の活動評価について
ほかの市郡のグループ連絡会議の活動内容を知りたい。
共同実施で行っている研修の事例。若手や臨時職員への支援の方法。他の組織との連携のやり方など。
管理事務部評価の仕方、職員への返し方、管理事務部経営計画見直しの流れについての県内の情報
新採用者・臨時職員・事務職員不在校等への支援・指導方法、計画　適正化を保ったままできる共同実施業務精選
県の研修計画に基づいた研修をどのように行っているか。（内容や実施主体について）
他市町村の共同実施の様子を知りたい。
教頭先生との合同研修会等で行っている内容
・全県共通のものに関する各種システム　・共同実施を円滑に進めていく方法
他市町村の取組内容を情報提供していただきたいです。

設問17 その他に何かありましたら、入力してください。（記述）

（教職員組合等への要望になるので大変恐縮ですが）基幹校のためか規模が大きい学校でグループ長である。校内の膨大な業務に加え、グループ運営を行っている。専決できないため総括事務主幹のところへ出向くなどの業務もある。主任という立場で手当も昇給もない中でグループ長をしており事務職員の仕事へ対して日々、やる気、気力を失っていつている。
教育事務所ごとにグループ長研修を行っているが、全県での取組内容などを知る機会がないため、全県的な取組内容を情報交換できる場ももっとあるとよい。
お疲れ様です。今年度の調査で各学校の調査が、調査項目全体が回答に進まないことから、回答全体の確認もわからなかったため、依頼文書にでも、設問全体のデータがあると答えやすいと思いました（特に2人配置）。また、回答事項の確認も一瞥できるといいと思いました（各学校調査に書くところがなかったのこちらに）。
いつもありがとうございます。日ごろの取り組みに感謝いたします。