

# かいほう

東京都公立小学校事務職員会 会報 第173号

[http://otegaruhp.com/tokoushouji/html/\\_TOP/](http://otegaruhp.com/tokoushouji/html/_TOP/)

平成22年12月24日発行

東京都公立小学校事務職員会

発行 会長 岩上 直人 (板橋区立北前野小)

編集 広報部長 小野 明 (品川区立台場小)

〒140-0002 品川区東品川1-8-30

TEL 03(3471)3397(代)

広報部 岩瀬たつ子 (世田谷区立中町小)

鈴木 裕美 (三鷹市立羽沢小)

渡部 正徳 (北区立浮間小)

## 一特集一「中堅職員研修（組織支援力）※勤続20年目悉皆」

### 「中堅職員研修（組織支援力）」に参加して

荒川区立第三日暮里小学校 海野 右介

今回の研修開催通知を見た時、採用20年目悉皆研修だということで、「もうそんなに長い間学校事務という仕事をしてきたのか・・・」と過去を振り返ると同時に、自分は中堅職員なのだという強い自覚を持ちました。組織支援力研修の内容についても、理解できそうでいま一つピンと来ないといった状況でした。今までの仕事を振り返り、最も困難だった事や一番の成功例はどんな事ですか？といった事前提出課題もありました。20年間も仕事をしてきたにも関わらず、すぐには何も思いつかずに苦労しましたが、学校という職場では年度内の各時期における職務の繰返し、となりうる可能性がある事を痛感しました。

研修当日は、教授の講義の後班別討議を行いました。主税・水道・衛生（当時）等、他局経験者や学校栄養士といった、多種多様なメンバー構成の班に入り、学校事務一筋の私にとっては、貴重な体験談を聞く場となりました。どんな職種においても、都民からの苦情や職場の人間関係等、本来の職務以外での悩みの多さに驚きました。それらの対応策は、学校における学校徴収金の未納者に対する事務処理に有効だと思いました。また職場での業務改善の視点から考えられる課題についても、学校特有の課題に生かせるものがたくさんあり、視野が広がりました。

長い間学校という、見方によっては一種独特な環境の中で、仕事をしてきた私にとって、今回の研修はとても有意義で、今後の仕事の進め方・考え方・方向性をも左右するものとなりました。今後は様々な可能性について検討し、自分の残りの仕事人生が実りのあるものとなるよう、努力していきたいと思えます。

#### 職歴

平成 3 年～ 都立 S 養護学校

平成 8 年～ 中央区立 T 小学校

平成 14 年～ 大島町立 S 小学校

平成 18 年～ 現任校

※「中堅職員研修（組織支援力）※勤続20年目悉皆」の詳細については、  
4, 5 頁の通知文をご参照ください。 (広報部)

「中堅職員研修（組織支援力）※勤続20年目悉皆研修」に参加して

中央区立久松小学校 前田 弘人

夏季休業中の指定日に9:00から途中1時間の昼食をはさみ17:00までの日程で研修を受講した。講義では「中堅職員の果たすべき役割」をテーマに、中堅職員として教育現場での取り組み姿勢についてお話いただき、次のことを学んだ。中堅職員は組織目標の達成、学校経営の効率化に貢献できるよう努めなければならない。職務知識やノウハウに精通する職員として、迅速で正確かつ適時・適切な業務遂行、他職種等との組織的な連携を推進し、教育条件の整備・教育活動の支援を的確に遂行することが求められる。また、中堅職員には組織支援力の発揮も期待される。上司への適切な補佐、同僚との協調・協力、教員を含む後輩の育成・指導、助言等、職場のムードメーカー、明るく活力ある職場形成と情報・目的の共有化への積極的な関与が求められる。業務遂行や課題解決・業務改善の牽引役として、豊富な職務経験や知識を基に、積極的・前向きな対応が求められている。

午前中後半は、事前提出した事前課題を元にグループに分かれ討議を行った。グループ別に自己紹介をして、自己の20年の職歴を振り返った。事前課題で提出した20年の職歴の中で最も大変だったこと、最も効果の上がったことなども踏まえ情報交換をした。

午後は「これからの学校事務、学校の業務執行のあり方や組織体制などにどのような改善が必要か。」を課題とし、班別課題討議が行われ、最終的には班の代表者が発表する。私たちの班では課題について分析し、次のように結論付け発表をした。

- ①現状と問題点として→人事異動後の引継ぎ・研修体制が確立されていない。誰がやるのかわからない仕事があったり、意思決定の順序が不明確であったり、職務の標準化が望まれるが、学校の規模、地域とのかかわり方などで標準化が難しい。
- ②改善の方向として→情報が全体に伝わる組織、風通しのよい職場環境づくり。マニュアルづくり、文書管理、職務の統一を図り、どこの学校に行っても、その日から同じような仕事ができる体制づくり。
- ③改善に向け何をするか→豊富な職務経験や人脈を生かし、問題点、改善点を文書化し管理職等に提示する。職場内の全職種の人とかかわる仕事なので、パイプ役としてコミュニケーションの中心となり潤滑油となる。
- ④中堅職員として何をするか→他区の情報・取り組みなども収集し、区内各校の意見を集約し資料を作成。管理職と連携し区教委レベルで全校で共有できるマニュアルづくりを、中心となっていく。また区教委との業務改善に向けた協議も、中心となっていく。また、中堅職員として、学校運営を支える事務処理体制の整備、効率化を推進するため、情報ネットワークを活用し「知の共有化」を図る。とした。

研修を終えて、東京都庁の行政職として採用されているため、20年で7箇所もの知事部局を経験しているもの、採用から今に至るまで学校事務・栄養士をしているもの、その職歴は様々で勉強になるとともに刺激にもなった。私は主税局採用で、主税局同期も4人受講していた。私は主税3年で学校17年だが、間逆で主税17年学校3年目の人もいて大変興味深く、充実した情報交換の機会となった。また、この研修で得た、個々の実務上の成功体験、苦労話が今後の私の学校事務生活に多大なる財産となる手応えを得ることができた。充実した時間だった。

職歴

平成 3 年～	主税局	M都税事務所	法人事業税課
平成 5 年～	主税局	M都税事務所	総務部庶務課
平成 6 年～	中央区立A小学校		
平成10年～	中央区立A小学校		
平成16年～	中央区立S小学校		
平成21年～	現任校		

「中堅職員研修（組織支援力）」に参加して

匿名希望 Aさん

勤続20年目悉皆の「中堅職員研修（組織支援力）」を、夏真っ盛りに一日がかりで受講してまいりました。節目、折り返し点という時期にいるのだという自覚をもつと共に、今に至るまでがとてもあっという間で、この先20年はもっと早く過ぎてしまうのだろうか、正直焦りも感じました。

講義は、戦後教育の再建にまで遡り、教育改革の流れや主要な施策などが興味深く、もう少し深く掘り下げて知りたいと思いました。学校事務職員の歴史についても触れていただけるとなお良かったです。私は、昭和46年生まれで、ちょうど経済成長期に小、中学生時代を過ごしました。配布された資料では、知識詰め込み型教育の弊害や受験競争激化などが背景にあり、主な改革の施策として、40人学級実現、主任制導入などがあげられていました。その後、ゆとり教育が開始されていますが、現在では脱ゆとりの時代。様々な試みを経て現在も改革が行われていますが、教育のあり方や制度を、時代や環境の変化に対応させていくことの難しさを感じました。

グループ討議はとても有意義でした。事前に提出していた課題を元に、学校業務の改善点を話し合い発表するというものですが、まずは事前課題を提出するにあたり、自分の学校の日頃の業務改善点について考える良い機会になりました。日々、時間内に仕事を計画的に終わることばかりが目標となっていた私は、組織の一員としてどう動くべきかという視点に立つことが欠けていたなと反省しました。また、一人職場としては現在の小学校しか勤務経験がなく、他地区から参加されていた方々のお話を直接聞く貴重な時間となりました。学校にはほとんど施設修繕予算が無いというところもあれば、ほとんど学校で修繕契約しているなど、自治体間で学校の予算規模や契約できる金額が違うのだということが分かりました。また、事務職員が職員会議に出席していなかったり、遠足の引率をしていたりなど、学校経営への関わり方も様々なのには驚きました。同じ班に短大時代の知人がいて、初心を思い出すような懐かしい場面もありました！

この研修を通じて得たことを念頭におき、学校組織の「事務室」という一つの歯車をうまく回せるように、事務職員ならではの役割をみつけ、果たしていきたいと思えます。

職歴

都立学校 3校 16年

現任校 4年目

**次号かいほう第174号 予告**

1. 都公小事務研究大会
2. 関東ブロック研究大会
3. 特集「標準的職務通知－その後－」（仮題）

☆ 原稿募集！ ・文字数：800～1200字

・締切：2月28日（月）

・形式：ワードまたは一太郎データ

・送付方法：電子メールまたはFD郵送

・送付先：品川区立台場小学校 事務室 小野 明（広報部長）

〒140-0002 品川区東品川1-8-30

ono-akr@city.shinagawa.tokyo.jp

22教セ総第303号  
平成22年6月3日

関係区市教育委員会教育長 殿

東京都教育委員会教育長  
大 原 正 行  
(公印省略)

平成22年度学校事務職員等現任研修「中堅職員研修（組織支援力）」  
の実施について（通知）

このことについて、下記のとおり実施しますので、貴管下職員への周知及び受講の取りまとめ  
についてよろしくお取り計らいください。

記

1 研修名  
平成22年度学校事務職員現任研修「中堅職員研修（組織支援力）」（研修番号15）

2 目的  
豊富な職務経験・知識を活かし、業務改革や職場の活性化に意欲的に取り組むことの重要性  
を認識し、職責に対する自覚を促す。

3 対象者

- (1) 平成3年度に入都した職員（勤続20年目。管理・監督職を除く。【悉皆】  
※別紙1「受講対象者一覧」のとおり
- (2) 平成2年度以前に入都した職員で希望する者

4 研修日時、会場及び講師

実施日	時間	対 象	会場及び講師
※ 8月4日(水) または 8月11日(水)	9:00～ 17:00	区市町村立小・ 中・特別支援学校 に勤務する職員	東京都教職員研修センター703研修室 文京区本郷1-3-3 電話 03(5802)0204 (講師) 教職員研修センター総務課教授 丹羽 康雄 湯本 三千男

※ 別紙1により、各自で受講日をご確認ください。  
指定期日の都合が悪い場合は、もう一方の日に変更できますので、ご連絡ください。

5 申込方法及び期限

- (1) 上記3(1)に該当する者（悉皆該当者）  
悉皆研修であるため、受講決定通知書は送付しない。
- (2) 上記3(2)に該当する者（希望者）  
「研修受講者推薦書」により、東京都教職員研修センター研修部総務課行政職員研修係へ  
申し込みを行うこと。受講決定通知は送付しないが、希望日の受講が困難である場合は、下  
記担当者から連絡する。  
期 限 6月23日(水)

6 事前課題について

別紙2 平成22年度「中堅職員研修（組織支援力）」事前課題 に回答を記入の上、

- ・ 押印済の文書1部を交換便等で提出する。（必須）
- ・ 押印のないもの（PDFではなくデータ）を下記のメールアドレスにメール等で提出  
する。（メール利用環境が整備されている場合）

上記2件の期限：6月23日(水)

- ・ 研修当日、提出済みの事前課題を8部印刷して持参する。（必須）
- ※交換便が間に合わないなどの場合は、ご連絡ください。

7 研修受講に当たっての注意

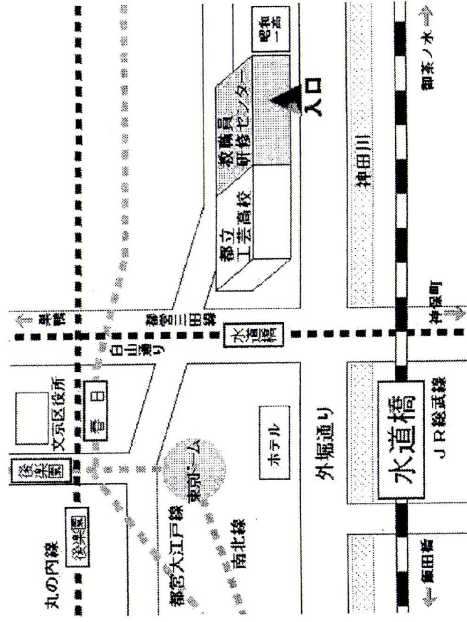
- (1) 受講の際には印鑑持参の上、定刻までに出席し、出席簿に押印すること。
- (2) 欠席・遅刻・早退をする場合は、前日までに事前連絡の上、「欠席・遅参・早退届」を提  
出すこと。
- (3) 受講の際、特別な配慮を必要とする場合は、下記担当まで連絡すること。
- (4) 当研修センターでは、6月1日から9月30日までの間、適温冷房の設定（28℃）と軽  
装による研修の受講を実施しています。暑さをしのぎやすい服装（ただし、公務員としてふ  
さわしいもの）で受講するよう、お願いいたします。

【担 当】 東京都教職員研修センター企画部総務課行政職員研修係 曾根  
【連絡先】 電話 03(5802)0204・7777 7777 03(5802)0333  
【E-mail】 Aya\_Sone@member.metro.tokyo.jp

【東京都教職員研修センター】

所在地 東京都文京区本郷1-3-3

- ・ J R総武線「水道橋」東口 徒歩3分・都営三田線「水道橋」A1出口 徒歩2分
- ・ 東京メトロ丸の内線・南北線「後楽園」徒歩8分
- ・ 都営三田線・大江戸線「春日」A1出口 徒歩8分



所属	氏名
(1) あなたのこれまでの勤務経験を振り返って、仕事のうえで最も困難だと思われたことは何ですか。理由を含めて述べてください。また、その時、どのように対処しましたか。	
(2) これまでの勤務経験を通じて、仕事を行ってきた中で最も成功した事例はどんなことですか。成功と考える理由等も含めて述べてください。	
(3) あなたの職場において、業務改善の視点からあなたが考える課題は何ですか。次の①～④に従って、記入してください。	
①あなたが考える課題	
②課題と考える趣旨、理由など	
③設定した課題の問題点や背景について	
④あなたが考える課題解決の方策または解決の方向性	
※注意事項 右の欄に所属長の確認印を得てから、提出してください。期限までに間に合わない場合は、メール、FAX等で送付後、原本を交換等で教職員研修センター総務課行政職員研修係 曾根 まで提出してください。 本事前課題は、班別討議等で班内に配り、討議に利用します。研修当日に、8部コピーして持参し、班内に配布してください。	所属長確認印

平成22年度 「中堅職員研修 (組織支援力)」(案)

場 所	教職員研修センター703 研修室
項 目	
1 オリエンテーション 資料確認・研修日程・建物使用上の注意等の確認	
2 「中堅職員の果たすべき役割」(講義)	【教職員研修センター企画部総務課 丹羽教授】 【教職員研修センター企画部総務課 湯本教授】
(休憩)	
3 班別討議	【教職員研修センター企画部総務課 丹羽教授】 【教職員研修センター企画部総務課 湯本教授】
(1) 班別討議の進め方(説明)	
(2) グループ討議	
① 司会、記録、発表者選定	
② 事前課題確認	
③ 職場説明、職歴も加味した自己PR、事前課題を踏まえた説明、意見交換、自由討議	
(休み)	
(3) 班別課題討議 (提示された課題をテーマに班別討議及び発表)	
① 課題個人研究	
② 課題討議	
③ 発表準備・まとめ	
(休憩)	
④ 発表	
4 講評	
5 事務連絡終了	

## ー全国大会参加記ー

### 第42回全国公立小中学校事務研究大会（徳島大会）に参加して

江戸川区立清新第一小学校 谷田 慶子

私は今回初めて全国大会に参加させていただきました。このような機会を与えていただき事務職員会をはじめ、関係者の皆様には大変感謝しております。

江戸川区の事務職員になって12年目になりますが、まだ2校しか経験したことがありません。もちろんベテランではありませんし、かといって若手でもありません。でも、いまだに知らないことは山ほどあり、日々勉強させていただいております。昨年度までは出産や育児に追われなかなか役員を引き受けることができませんでした。今年度、ようやく事務職員会の地区幹事をやらせていただくことができ、役員会や事務連絡会などにも参加できるようになりました。

そういった場で、他校の実態や区教委の動きなどいろいろな話を伺ううちに、自分の学校以外の周囲の状況がとても気になるようになりました。そんな私のもとへタイミングよく全国大会の案内が届きました。「徳島？遠いなあ。阿波踊りや渦潮は知っているけど、なかなか縁のない場所だなあ。」というのが、最初の印象でした。でも、大会要項を見ていると以前から気になっていた『共同実施』という言葉についての記述を見つけました。まだ行ったことがない徳島という土地にも興味がわき、共同実施についても一度詳しく話を聞いてみたいと思うようになり、参加希望を出したところ、快くご了承いただけました。以下、大会報告と私の個人的な感想です。

そもそも共同実施というのは、平成10年9月中央教育審議会（中教審）答申「今後の地方教育行政の在り方」の中でその必要性が述べられ、学校の裁量権拡大、開かれた学校づくり、地方分権推進における教育委員会との業務・事務の見直しをするための具体的改善策の一つとしてあげられたという経緯があり、平成16年12月に同じく中教審「学校の組織運営の在り方について」において、改めて、学校経営を支える組織体制として共同実施の推進の必要性が打ち出されたそうです。共同実施が、地方分権の流れから出てきた話だということを、初めて知りました。ただし、地方分権と言えば聞こえはいいですが、必ず財源を伴う話になるので手放しで喜べるわけではありません。私もまだ勉強不足で、地方分権を学校事務の現場にあてはめた場合、どのようなことが起こり、どのようなメリットデメリットが発生するのか正直分かりません。

ただ、地方で共同実施が進む理由として共通して挙げられているのは、少子化により学校の統廃合が進んだり、経済状況悪化で財政難に陥り人件費の確保が難しくなっているという点で、この状況はどこの自治体でも少なからず起きているようです。

江戸川区も決して例外とは言えません。現に、正規事務職員の全校配置はなされずに、再任用の方が定数1として正規と同様の職務をこなしている状況があります。人手が足りない部分は臨時職員で補うしかありませんが十分な給料体系や身分保障が確保されないため、正直なところ、いつ辞められても引き留めようがありません。育休、病休などによる欠員についても、特別な対応を期待できません。現在は、ベテランで優しく面倒見がよい（失礼な言い方ですみません）近隣校の事務職員の方が、新規採用や他局・他地区からの転入職員、あるいは休職に伴い欠員となっている学校の事務処理の手助けをボランティア的に引き受けてくださっていることで、どうかしのいでいる状況です。しかし、各学校にほぼ一名しか配置されていない事務職員が自身の職場のことだけでなく、近隣の学校のフォローまで一手に任されてしまうのは、あまりに負担が大きすぎます。また、新人だけでなく、ある程度業務に慣れている職員でも、日々の仕事にミスがないとは言えません。多くの目で、その内容をチェックすることは必要です。

人手不足や研修体制の不備については、もちろん都や区にも責任があると思いますが、もはやそれだけで済む問題ではありません。現実的に、今やるべき仕事に支障をきたしたり、誤っ

た処理が放置されているかもしれないわけですから、事務職員の立場からも、何らかのチェックやサポート体制整備が急務だと思われます。

この大会では、ポイントの1つ目として、学校事務職員の研修体制の確立という意味で共同実施の必要性が説かれていたように思います。以前、江戸川区小学校教育研究会学校事務研究部でも同様の検証が行われ、平成19年度、20年度の研究紀要に学校事務共同実施考として、他府県や平成18年度から始まった東京都学校経営支援センターの実践についての考察が分かりやすくまとめられていました。

一方、大会の中で頻繁に使われた言葉に「連携」「協力」「協働」などがあります。学校の置かれた現状は従来とは様変わりし、保護者や地域からの要望も多種多様となっているため、これからの学校経営を考えた場合、管理職の経営能力の向上はもちろんですが、事務職員も地域や学校間の連携において、教員とは異なった視点で積極的に力を発揮するよう求められているそうです。ポイントの2つ目は、共同実施ということを中心に「事務の合理化＝事務職員のリストラが進む」というマイナス面だけでとらえず、事務を効率化したことで得られる時間や労力を有効に活用し、今まで事務職員が担えなかった役割も積極的に引き受けて、学校の中で絶対に必要とされる事務職員を目指すこと、そして、その存在意義を証明するため実践を積み重ねることが大切であると、私なりに理解しました。

大会は、上記のような内容を踏まえ、文部科学省行政説明に始まり全体研究会や分科会討議など大変内容の濃いものでした。特に2日目の分科会討議では、IR（インスティテューショナル・リサーチ）やネットワークマネジメント、アイデンティティ・クライシスなど、一度聞いただけでは理解できないような言葉もたくさん出てきて、まるで小難しい大学の講義を聴いているような時もありました。でも、講師や助言者の方の熱心なお話やアドバイス、大会役員の方々の提案内容の素晴らしさに感動しました。そして、全国での取り組み状況や課題についてその地方の学校事務職員の生の声を聞くことができる、とても有意義な時間でもありました。

全国的な共同実施への流れは、どんなに憂いても嘆いても止めることはできそうにありません。それならば、今現在まだ共同実施が始まっていない江戸川区の事務職員には多少の猶予が与えられているのだとプラス思考で考え、その間に、全国大会などに積極的に参加し、他府県や他地区の状況を勉強し参考にしながら、私たちがなりのビジョンをもって制度設計に加わられるような準備ができるとよいと思います。江戸川区もしくは東京都内全域の小学校で、本格的な共同実施制度が導入される前に、自分たちの意思や理想像を具体的にもつことはとても大事だと思います。

「江戸川区小学校事務共同実施の将来像を思い描き、皆で力を合わせて少しでも納得のいく未来を手にしよう！そのために今自分ができることを精一杯頑張ろう！」この大会は、初めて参加した私がこんな気持ちになるほどの、とても勢いの感じられる魅力的なものでした。徳島大会が終わり、次期開催地、鳥取へと引き継がれるエンディングの感動を今でも覚えています。

ぜひ今後も、一人でも多くの方に、全国大会への参加をお願いしたいです。その土地、その土地のおいしいものや文化も味わえますし、何しろ日々の仕事の励みになりますから（^^）

今年は江戸川区事務職員会会長の岩井田さんや江戸川区小学校教育研究会事務研究部副部長の藤森さんとご一緒でき、現地で合流して様々なお話をすることができました。前向きでとても意欲的なお二人が、今、江戸川区小学校事務職員の先頭に立って頑張ってくださいていることを改めて感じ、とても嬉しく思いました。

東京都全体でも、徳島大会に参加された方は多数いらっしゃると思っています。私はまだ、都公小事の活動に直接関わらせていただいたことはありませんが、ただお世話になるばかりではなく、これからは、私にできることを少しでもやっていけたらと考えています。

今後も、事務職員会や事務研究部の活動が活発に行われ、事務職員同士が互いに助け合い、充実した毎日を過ごせるよう祈って、大会報告とさせていただきます。ありがとうございました！

## － 学校事務の明日を読む －

学校事務についての報道・記事などを紹介します

### ☆東京都23区が、「教職員の人事権移譲」を文部科学省に要望

#### 都から区に人事権移譲を要望 区議会議長会

東京23区の区議会議長で構成される特別区議会議長会の鈴木茂会長（台東区）や各区の教委教育長らが23日、文部科学省を訪れ、区立小中学校教員の人事権などを都から区に移譲するよう求める要望書を鈴木寛文科副大臣に手渡した。

要望書は、区に帰属意識を持つ教員の育成と、各区の実情に合わせた教育施策の推進のため、教員の任命権と定数、学級編成基準の決定権の都から区市町村への移譲を要求。また、教育格差是正に向け、幼稚園や小中学校における公費負担増などを求めている。

鈴木会長は鈴木副大臣との会談後、「国も人口1000万人を超える自治体の教育を都教委1つで仕切ることが問題視している。われわれの考えに理解を示してくれた」と語った。

【8月23日MSN産経ニュース】

### ☆大阪府の5市町が、「教職員の人事権移譲」に向け最終調整

#### 大阪府：5市町、教員独自採用 人事権移譲で12年度にも

大阪府北部の5市町（豊中、池田、箕面市、能勢、豊能町）は12年度から、小中学校の教員人事権移譲を府から受け、独自に採用試験や人事異動を実施する方向で最終調整に入った。17日、関係者の話で分かった。都道府県から市町村への教育権限移譲は、実現すれば全国初。5市町は共同で事務を行う広域組織を新たに作る。19日に5市町長・教育長の会議で正式決定する。

移譲されるのは、教員の採用試験、異動、管理職試験、研修などの人事権。最初の採用試験は12年7月ごろ実施される。試験問題は府と同じものを活用するが、面接や実技試験は5市町が独自に実施する。今後、5市町は府に対し、必要な条例案の来年2月府議会での提案と、事務局維持費などの分担を求める。

市町村立小中学校に勤める教員の人事権は現在、都道府県教委が持っている。府では、全国学力テストの結果低迷を受けた橋下徹知事が昨年、「責任の所在が市町村にあることを明確化すべきだ」などとし、市町村への権限移譲を提言。市町村長の間にも「市町村が自ら選んだ教員を養成し、地域の実情に合った教育をしたい」との思いがあり、権限移譲の取り組みが進められてきた。

【12月18日毎日JP】

#### －編集後記－

今号のお届けが年を越してしまいました。誠に申し訳ございません。

特集として企画しました「標準的職務通知－その後－」に、ご寄稿が1件も無かった事が、逆に現場の戸惑いと混乱の深刻さを物語っているように感じます。

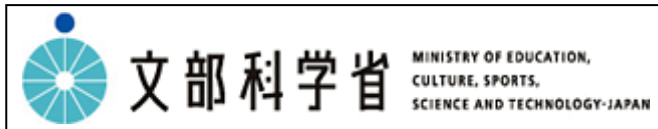
水道橋（中堅研修）と徳島（全国大会）から、それぞれに東京を「俯瞰」された方々は、この一年の動きを、どのように受け止められたでしょうか？

「学校事務の明日を読む」の頁数のように、不安と焦りは増すばかりです。

（広報部長 小野 明）



☆文部科学省が、「学校事務の外部委託（京都府）」の調査研究事業成果報告をHPに掲載  
(※抜粋)



## 平成 21 年度の取組について

### 学校マネジメント支援に関する調査研究事業

校長のリーダーシップの下、組織的な学校運営が行われ、教員が児童生徒に向き合う時間を確保するとともに、心身ともに健康な状態で児童生徒の指導にあたることができるようにすることを目的に、学校事務の外部委託、校務分掌の適正化、保護者等への対応、メンタルヘルス対策などの研究課題について、35 の都道府県教育委員会等に調査研究を委託して実施しました。

その事業成果報告書は以下のとおりです。

### 学校マネジメント支援に関する調査研究事業成果報告

- 1 学校事務の外部委託
- 2 校務分掌の適正化
- 3 保護者等への対応
- 4 メンタルヘルス策

#### 1. 学校事務の外部委託

##### (1) 事務のアウトソーシングの検討

##### 京都府教育委員会

校務分掌の適正化（教職員の業務負担の平準化、学校事務量の軽減）  
学校事務の外部委託（学校事務のアウトソーシング）

### 1. 事業の実施報告

#### (1) 調査研究のねらい

- ・教員が抱える事務負担を軽減するため、教員の校務を整理し、「本来、教員が行うべき学校事務」と「事務職員が処理すべき学校事務」を精選
- ・学校事務のアウトソーシング業務の研究  
アウトソーシング可能な業務について、専門的ノウハウを持つ民間企業等へのアウトソーシングの方法等を研究

#### (2) 事業の実施状況

- ・府教委、市町教委、小中学校の事務職員等の実務担当で構成するワーキンググループを設置し、現場の実態に即した実務調査研究を実施
- ・学校での給与・旅費事務について、アウトソーシングを実施している自治体での実施状況や実務上の課題等を参考に、アウトソーシングの実施方法を調査・研究
- ・他の業務についても、専門的ノウハウを持つ民間企業等へのアウトソーシングの導入可能性等を調査・研究

## **2. 調査研究の成果（実施による効果）**

- ・今年度から教職員旅費の審査業務を受託している民間業者による学校事務の実態調査を実施し、学校事務職員が、どのような業務にどれだけの時間を費やしているのか分析

### ◇ 調査の狙い

各学校ごとに行われている間接業務の内容とその所要時間を把握し、効率化を図るための方策を検討する。

### ◇ 調査時期：平成21年8月下旬～9月中旬

### ◇ 調査内容

各教育局管内から小・中学校をそれぞれ1校ずつ計10校について調査

事務職員を対象に業務ヒアリング及び定性課題ヒアリングを実施。

業務を大分類・中分類・小分類に区分し小分類ごとの年間従事時間を算出

### ◇ 調査結果

従事時間（年間所要時間一人あたり）上位5業務は、

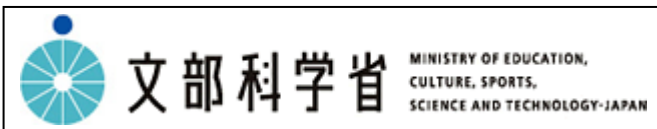
① 渉外業務（保護者・来客受付対応、電話対応等）	402h
② 文書管理（文書收受、発送、保存、廃棄等）	314h
③ 旅費事務（経路チェック、計算、支払事務等）	300h
④ 給与事務（手当認定、実績給管理、期末勤勉、昇給、年調等）	235h
⑤ 会計事務（徴収金管理、就学援助経理、学校運営費経理等）	202h

- となっており、これらの業務を優先的に効率化の対象として課題を整理し検討を進める。
- ・上記分析結果に基づき、府教育委員会から市町教育委員会あて施行する文書において、公印省略・メール施行等の文書取扱事務の改善・簡素化を実施
  - ・現在、現金支給している旅費を平成22年9月目途で口座振込み化
  - ・学校での旅費支給事務（計算、請求、支払）の外部委託の手法について上記民間業者との連携による具体化（一部試行）の検討を実施

## **3. 今後の取組予定**

- ・学校での旅費事務について、試験的に一部の学校でのアウトソーシングを実施し、効果を検証
- ・ワーキンググループでの実務調査研究の成果に基づいた、教職員の負担軽減策の策定・実践に取り組む。
- ・調査研究で収集した学校での取組事例をとりまとめ「学校業務改善事例集」として配布し普及を図る。
- ・学校徴収金に係る収納業務の効率化の検討
- ・給与事務の効率化の検討

☆文部科学省が、「校務支援システムの導入（熊本県）」の調査研究の効果報告をHPに掲載  
(※抜粋)



## 平成 22 年度 of 取組について

### 学校運営の推進に資する取組の推進(教員の勤務負担軽減等)事業

教員が子どもと向き合う時間を確保し、質の高い教育活動の展開を図ることを目的に、組織的な学校運営、専門的な役割を担う教職員の配置、業務の遂行方法の改善、教職員の働き方の見直し、教育委員会の学校サポート体制の整備などの研究課題について、15 の都道府県教育委員会等に調査研究を委託して実施しています。

教員の勤務負担軽減の取組

保護者や地域等からの要望等に関する教育委員会における取組

教員の勤務負担軽減に関する教育委員会における取組

### (3) 校務支援システムの導入

(事例 1) 先導的教育情報化推進プログラム (平 19 ~ 21 熊本県)

新しい学校経営における熊本型 Web 統合校務支援システムの実践

<http://kyouiku.higo.ed.jp/page2013/002/>

熊本県教育委員会は、平成 19 年度から平成 21 年度までの 3 年間、文部科学省の「先導的教育情報化推進プログラム」の委託を受け「校務情報化」に関する調査研究を実施した。調査研究の内容は、県立学校 5 校をモデル校として、

- 1 モデル校の教員に 1 人 1 台の校務用 PC を整備
- 2 校務見直しや校務情報化を推進
- 3 校務支援システム (グループウェア、教務支援システム、文書セキュアシステム) の開発・活用

これらにより、効率的な校務処理や学校経営を目指したものの。

3 年間の調査研究の効果として、以下のとおり具体的な数字として効果が表れている。

- 1 教員の子どもと向き合う時間が 1 日あたり 30 分増加。また、校務支援システムの導入により情報セキュリティが向上。
- 2 事務職員が行う給与・手当や服務処理、旅費、情報連絡等の事務量が 1 校あたり 0.5 人程度 (事務職員 1 人あたり 1 日の事務従事時間が 67 分) 削減。

☆ 横浜市教育委員会が、「教育振興基本計画」で「学校事務支援員」を拠点校に配置（※抜粋）

### 重点取組

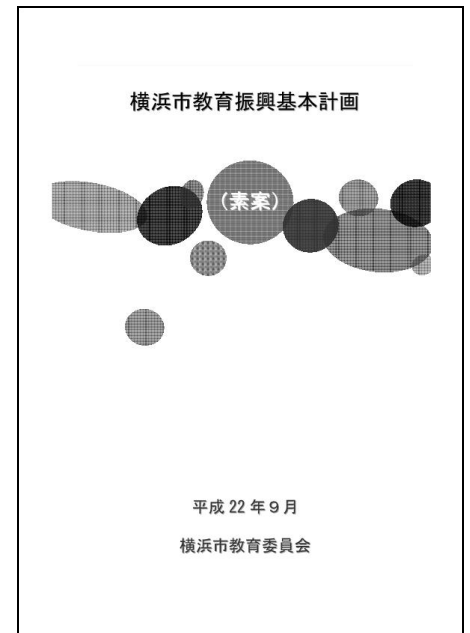
## 学校教育事務所による学校支援

### (3) 学校事務支援

方面別の拠点校に配置された学校事務支援員が、新採用や経験の浅い事務職員の育成、学校事務に関する支援などを行います。

また、学校事務経験者を事務局に配置し、学校事務支援員の派遣などについて学校との調整、学校事務支援員への支援を行っています。

今後、学校からの事務支援要請に迅速に対応するための体制の充実について検討を行うとともに、事務職員の研修を充実していきます。



## ☆東京都教育委員会が、「学校の業務処理調査研究事業」を実施

本日は、前回お話した人事部職員課の業務処理調査研究事業のその後について少しお話いたします。

これは、「最も多忙といわれる副校長に焦点をあてて、校長、主幹教諭等との関係に留意して業務を調査し、副校長の業務改善に向けた具体策を検討する。」というものですが、全都で小学校33校、中学校29校が対象となりました。

今回2次調査が行われ、「副校長」に加え、業務遂行上、副校長との接点が多いと想定される「校長」「主幹教諭」「事務職員」の4職種を対象に調査が実施されます。

11月15日から12月10日の間に小学校12校、中学校10校で東京都教育委員会、事業担当：アクセンチュア(株)から2～3名が学校を訪問し、ヒヤリングが実施されます。

事務職員に対しては、「事務職の業務の実態、現状の業務負荷の実態を調査する。また、組織の一員としての事務職の立場から副校長という職に対する期待について調査」ということで45分程度のヒヤリングが実施されます。

以上の調査を踏まえて、最終的に解決のための方策（改善計画及び検証方法）を提示することになっています。

本会でも、どのような方策が提示されるのか、経過を注視していきたいと思っております。

【11月25日 都公小事研究協議会 岩上会長挨拶】