

学校事務研究部

研究主題

事務の円滑化による校務改善

～データの共通化、共有化による校務改善～

狭山ヶ丘中学校	事務主幹	霜田 昭
北 小 学 校	事務主任	山田 康雄
東所沢小学校	事務主査	井上 徳子
山 口 小 学 校	事務主査	中村 厚子
若 狭 小 学 校	事務主任	原田 淳子
中 央 中 学 校	事務主査	竹田 修
柳 瀬 中 学 校	事務主事	堀江 美奈子

担当指導主事

山本 直子

学校事務研究部

I 研究主題

「事務の円滑化による校務改善」
～ データの共通化、共有化による校務改善 ～

II 主題設定の理由

中央教育審議会の答申『今後の教員給与の在り方について』（平成19年3月29日）「第1章 教員給与をはじめとした処遇の在り方について」において、「社会の価値観の多様化や地域や家庭の教育力の低下等、近年の学校を取り巻く環境の変化のなかで、学校教育に対する過度な期待や学校教育が抱える課題の一層の複雑化・多様化が進んできている。このような中、学校の管理運営や外部対応に関わる業務が増えてきており、結果として教員に子どもたちを指導する時間の余裕がなくなってきている。」と報告されている。

また、文部科学省では平成20年度より、教員の勤務負担軽減を図り、教員が児童生徒に向き合う時間を拡充するための「教員の勤務負担軽減に関する調査研究事業」を実施したが、「学校を取り巻く環境の変化に応じて、教員が対応すべき課題の複雑化・多様化が進み、これにより教員の職務負担が増大している」ことが報告されている。

一方、全国の学校事務職員で組織している全国公立小中学校事務職員研究会では、今年度の研究テーマとして「子どもの豊かな育ちを支援する学校事務」として情報・財務・施設設備のマネジメントの研究や、同じく埼玉県公立小中学校事務職員研究協議会においても、「広めよう、教育に資する主体的な学校事務を 深めよう、教育活動を支える学校事務職員の役割を」との大会テーマで、複数校により構成される地域事務室による、事務の効率化・質の向上について研究を進めている。埼玉県内のすべての小中学校においても、数校ずつでグループを組み、各校で作成した旅費請求書を相互にチェックを行う等、事務改善を図っている。

しかし、実際の学校現場では、データの管理の面から見て校務改善が進んでいるとは言い難い。学校内には法令・条例、児童生徒情報、給与情報、地域の人材情報、等多種多様なデータが蓄積されているが、例えば休暇関係の様式や児童生徒名簿の形式等においても、学校間、学校内で共通化されていないデータも多い。

また、地域の人材情報・職業体験の受け入れ・事業所等のデータを学校ごとに管理していたり、法令・条例は頻繁に改正されるが、現在条文がどうなっているか簡単に調べられなかったり、生徒の名簿情報をクラスごとに管理している場合がある等、データが共有化され有効に活用されているとはいえない。

他方、事務職員においても、経験豊富な事務職員の大量退職による世代交代が進行し、今までのノウハウの伝達が不十分である。さらに、事務職員は学校に大規模校を除き単数で配置されていることにより、事務職員の経験の差による学校間格差も大きい。それらを解消するためにも、マニュアルの作成等が急務となっている。

これらのことから、学校が多忙化しているにもかかわらず、学校現場においては校務のデータの共有化やマニュアルの作成が不十分で、ますます忙しさを増していると考えられる。

そこで、私達は、それを解消する方策の一つとして校務改善の推進を考えた。データの共有化、共通化による校務改善が進めば、時間確保はもちろんのこと、事務サービスの向上をはじめ

めとする職務の質の向上、共通理解・共通行動による開かれた学校づくりなど、多くの効果が見込めるからである。

以上のことから、事務を円滑化することによる校務の改善を目指したいと考え、本研究主題を設定した。

III 研究の内容

1 服務の手引W e b版

(1) 作成の動機

現在、学校で行われている事務的業務には、各種の様式が不統一であったり、マニュアルが不十分であったり、マニュアルがあっても最新情報に更新されていなかったりといった、さまざまな問題がある。わからないことや複雑な事例等に直面した場合、その都度、法規集や過去の通知等で調べたり、あるいは教育委員会に確認したりしている。

これらのことから、本研究部では、最新情報に更新されるマニュアルの整備と、各種の様式の統一が必要であると考えた。

従来、マニュアルというと紙媒体が中心だったが、紙媒体では学校予算の面から作成が難しく、条例等の改正への対応が遅れるという課題がある。そこで、今回の研究では、W e bを活用した電子マニュアルの作成を目指すこととした。

さまざまなマニュアルの作成を検討した結果、条例等の改正が多く、最新情報の随時確認が必要な「服務」についてのマニュアルを作成することにした。

(2) 作成の過程

「服務の手引W e b版」は、所沢市で作成された電子データ「服務の手引」（平成20年度、所沢市内の学校事務職員有志の7名が、服務に関する分かりやすい手引書为目标に作成）をもとに作成することとした。この「服務の手引」は、狭山市の「出勤簿の手引」（狭山市内の事務職員の自主研究グループが作成）を参考に、関係機関の了承を得て作成されたものである。狭山市では、作成後も、狭山市教育委員会・校長会・事務職員による内容の検討が行われ、条例等の変更に伴い、改訂作業がなされている。

「服務の手引W e b版」の作成は以下の手順である。

①電子データ「服務の手引」内容確認

「服務の手引」の各項目について、研究員2人1組で、最新の制度改正が反映されているか等の内容の確認を行った。特に今年度については、年度途中に「短期介護休暇」という新しい休暇が創設されたこともあり、新たな改正点も含め、注意して内容確認・修正および追加作業を行った。

内容確認には、主に年度当初に埼玉県教育委員会から配布された「平成22年度版学校職員の休暇等の案内」を用いて行った。詳しい説明が必要な部分については、「学校職員の服務に関する参考法規集」や、埼玉県教育委員会等から出されている通知等も用いた。今回は、研究初年度ということもあり、内容は「平成22年度版学校職員の休暇等の案内」を基準とした。

また、内容の確認とあわせて、電子マニュアルとして使いやすいように表現を統一するよう心がけ、各々の休暇等の項目について、取得事由・取得期間・必要書類・留意事項・参考法令・出勤簿の記入例等をまとめ直した。

②フォーマットの検討

今回作成する手引は、事務職員はもちろん、管理職や一般の先生方にも使用してもらいたいと考えた。そのため、取り扱い説明書等がなくても簡単に使用でき、必要な情報を簡単に得ることができるようなものの作成を目指した。

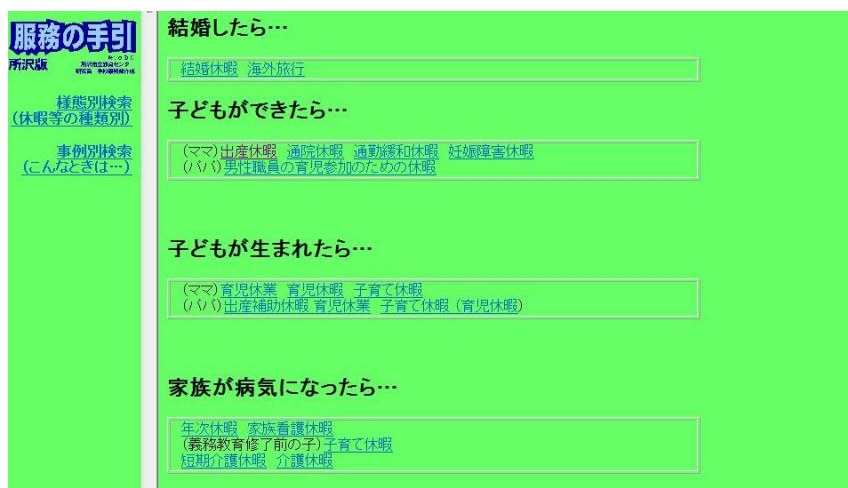
作成にあたっては、DreamweberCS4を主に使用し、一部JavaScriptおよび定型的なHTMLコードの記述にはWindows標準のメモ帳を使用した。また、アップロードにはFFFTPを使用した。レイアウト確認用のWebブラウザは、Internet Explorer 8およびFirefox 3.5を使用した。

トップページには、様々な特別休暇や職務専念義務免除等について、細かな項目を立てて、必要な項目をすぐに選択できるようにした。

各々の項目を選択すると、そのページに移動し、そこでは、各特別休暇等について、取得事由・取得期間・必要書類・留意事項・参考法令・出勤簿の記入例等がまとめてあり、項目ごとに必要な情報を知ることができる。

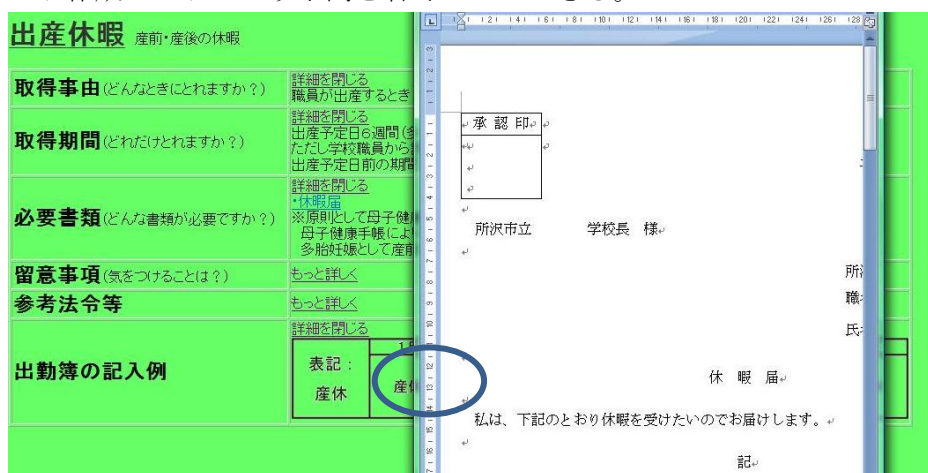
表記:	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日
産休	産休	産休	産休 土曜	産休 日曜	産休	産休	産休

休暇等の名称から検索できるページ（様態別検索）のほかに、「結婚したら?」「子どもができたら?」のように、事例別に必要な情報を得ることができるページ（事例別検索）も作成した。この検索の方法を使用すれば、経験年数が浅い事務職員や、一般の先生方でも、事例に応じ必要な情報を簡単に調べることができる。



また、各項目には、その休暇等を取得する際に必要となる提出書類の様式についても、管理規則をもとに作成してリンクを貼った。

例えば、特別休暇を取得する際には、「休暇願」が必要になる。このような添付資料をクリックするだけで使用することができるので、休暇を取得する際にその都度様式を探したり作成したりという手間を省くことができる。



③実践

研究員の所属する学校のホームページを使用して、試作段階のサービスの手引Web版を、研究員のみ公開し、実際の動作確認等を行った。

また、市内の事務職員と研究員の所属する学校の管理職・一般の先生方に実際に使用していただき、内容等についてのアンケート調査を行った。

2 アンケート

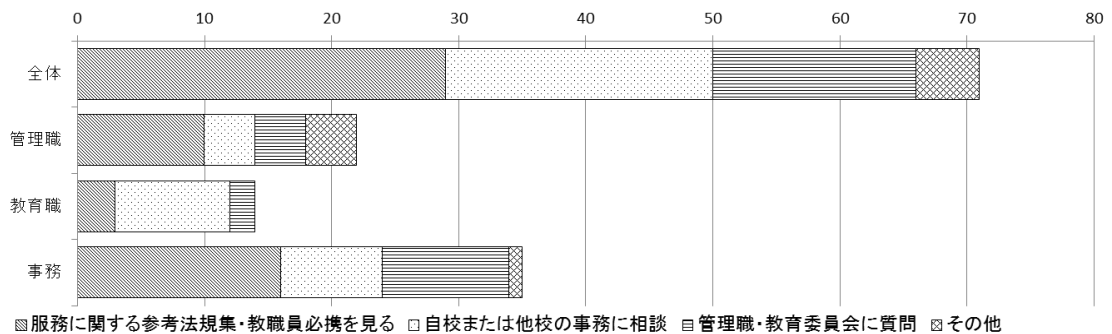
(1) 集計結果

前述のとおり、市内の事務職員と研究員の所属する学校の管理職・一般の先生方に「サービスの手引Web版」を実際に使用していただき、内容等についてのアンケート調査を行った。内容および結果は下記のとおりである。

回答者	管理職	教育職	事務職	合計
回答者数	11	11	17	39

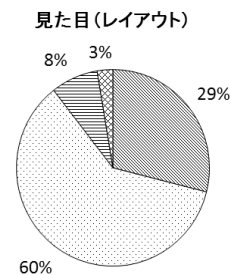
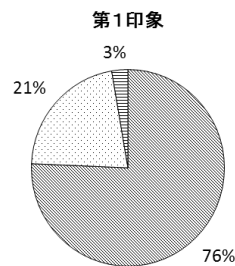
< 普段、サービスについて調べたい時はどのような方法で調べていますか（複数回答） >

普段、サービスについて調べる方法として、教育職は「学校職員のサービスに関する参考法規集」や「教職員必携」等（以下、例規集）を見る人は少なく、管理職よりも事務にまず聞く傾向があった。管理職・事務職は、例規集で調べる割合が高いが、他者に相談したり「教育事務諸様式便覧」や「事務手帳」等、研究団体の発行するガイドブックを活用したりしている人がいることがわかった。



< 「サービスの手引Web版を使ってみて、第1印象は？見た目（画面レイアウト）は？ >

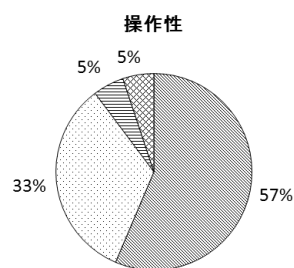
第1印象は、各職種とも良い。見た目も概ね良い。



■ 大変良い □ まあまあ良い ■ あまり良くない ▨ 良くない

< 「サービスの手引Web版」の使い勝手（操作性）はどうでしたか >

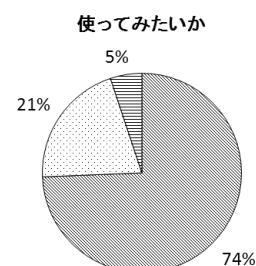
「大変良い」「まあまあ良い」の合わせて9割の人が、操作性は良いと感じている。改善点として、「文字の太さ、大きさ等に工夫があると良い」「クリックの回数が多い」「『戻る』ボタンがほしい」等が挙げられた。



■ 大変良い □ まあまあ良い ■ あまり良くない ▨ 良くない

< 教育センターのHPに「サービスの手引Web版」があれば、使ってみたいと思いますか >

管理職は、90%が「ぜひ使いたい」と回答し、教育職は、58%が「ぜひ使いたい」、41%が「必要なら使うかも」と回答した。事務職は76%が「ぜひ使いたい」だが、11%が「使うかどうかわからない」という回答もあった。「今後更新されていくか不安」「実



■ 是非使いたい □ 必要なら使うかも ■ わからない ▨ たぶん使わない

務例があれば使いたい」ということが、使用を躊躇する理由であった。

<事例別検索に追加してもらいたい項目>

「家族が死亡した場合」「本人が病気になった場合」「リフレッシュ休暇」「育児短時間勤務（実務例）」「初任者、臨採者の病休等」等、管理職、事務職を中心に具体的にあげられた。

<内容・見たい目・使い勝手等、ご意見やアドバイスがありましたらご記入ください>

全体的に「ぜひ使いたい」「必要書類にリンクしていて良い」「パソコンが苦手でも使いやすい」「出勤簿の書き方まで記載されているのはありがたい」等の回答が多かった。

内容について、「休暇願等に休暇名が入っていると便利」「『もっと詳しく』をクリックせずに最初から説明表示をした方が良い」等の指摘があった。また、事務職員から内容の誤りも指摘された。

使い勝手として「参考法令集にリンクしてほしい」「印刷物がほしい」との意見があった。

また、「利用対象として誰を考えているのか不明」との指摘も事務職員よりあった。事務職員だけでなく全学校職員に使用してもらえるわかりやすいものを目指してきたつもりであったが、さらにより詳しい内容を知りたい等、の声もあった。

「制度改正に伴い更新していく必要がある」「コンピューターに堪能な人的確保や委員会との強力な連携が必要」等、維持管理に関する課題も指摘された。

<今後、Web・PDF等電子マニュアル化されると良いと思うものがありましたら、ご記入ください>

「服務にとどまらず給与報告にもリンクしてほしい」「諸手当の手引」「制度について（育児短時間勤務、任期付短時間勤務、再任用等）」等の県費事務関係、「備品台帳」「市職員服務マニュアル」「給食費事務」「予算差引簿」「ファイル基準表」等の市事務関係、「図書蔵書台帳」「児童生徒名簿」等、校内事務関係についての希望があった。データの共通化によって改善できる部分が多岐にわたっていると皆感じているようだった。

(2) アンケート結果を受けての改善

当初、休暇等の項目をクリックすると、関連項目が別ウインドウまたはタブで開く仕様であったが、アンケート結果を受けて、同フレームで開くように改善した。また、「戻る」ボタンをつくり、操作のしやすさも改善した。

また、詳細を見るための操作が煩雑であるとの指摘を受けて、はじめから詳細を展開した状態にした。そのことにより、JavaScriptを使用せずに済み、Internet Explorerの警告メッセージを回避することができ、コンピューターが苦手な方にも扱いやすくなった。

子育て休暇 義務教育終了前の子を養育する場合の休暇

取得事由 (どんなときにとれますか?)	<ul style="list-style-type: none"> 義務教育終了前の子を養育している学校職員が、次に掲げる場合において、勤務しないことが相当であると認められる場合です。 ＊その子の怪我や病気の看護を行う場合。 ＊その子に後遺障害の機能回復訓練を受けさせる際の介助を行う場合。 ＊その子に健康診査、健康診断または予防接種を受けさせる際の付添いを行う場合。 ＊その子の学校行事(入学(園)式、卒業(園)式、授業(保育)参観、家庭訪問、新入時保護者説明会、引き渡し訓練)に出席する場合。 																								
取得期間 (どれだけとれますか?)	<ul style="list-style-type: none"> 暦年で7日の範囲内です。 ただし義務教育終了前の子が複数いる場合は10日の範囲内です。 取得単位は1日または1時間です。 																								
必要書類 (どんな書類が必要ですか?)	<ul style="list-style-type: none"> ●休暇願 ※学校行事参加の場合、学校等からの通知等により確認します。 																								
留意事項 (気をつけることは?)	<ul style="list-style-type: none"> ●残日数に1時間未満の端数がある場合は、その残日数のすべてを使用するときのみ取得できます。 ●暦年の途中で子が生まれ対象の子が複数になった場合、その時点で+3日。 ●義務教育卒業で対象の子が1人に減った4月1日以降7日-取得済日数(ただし取得済日数≧7日の場合は0日) ●育児短時間勤務者は年休同様、取得可能日時数の増減があります。 																								
参考法令等	<ul style="list-style-type: none"> ○学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例…第15条 ○学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則…第12条第1項第6号 ○学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例、規則の運用について(通知)…第10-6 ●所沢市立小・中学校管理規則…第21条 ●所沢市立小・中学校職員服務規程…第10条第2項 																								
出勤簿の記入例	<table border="1"> <tr> <td>表記:</td> <td>1日</td> <td>2日</td> <td>3日</td> <td>4日</td> <td>5日</td> <td>6日</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>子育て</td> <td>EP</td> <td>子育て</td> <td>土曜</td> <td>日曜</td> <td>EP</td> <td>EP</td> <td>EP</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>子育て3</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	表記:	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	子育て	EP	子育て	土曜	日曜	EP	EP	EP						子育て3		
表記:	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日																		
子育て	EP	子育て	土曜	日曜	EP	EP	EP																		
					子育て3																				

[戻る](#)

根拠法令についても、県関係はPDF、市関係はインターネット例規集にリンクさせた。当初、県関係もインターネット例規集にリンクさせようとしたが、技術的に困難であったためこのような形をとった。これにより、サービスの参考法規集等を開かなくても、条例等の文面を読むことができるようになった。

子育て休暇 義務教育終了前の子を養育する場合の休暇

取得事由 (どんなときにとれますか?)	<ul style="list-style-type: none"> 義務教育終了前の子を養育している学校職員が、次に掲げる場合において、勤務しないことが相当であると認められる場合です。 ＊その子の怪我や病気の看護を行う場合。 ＊その子に後遺障害の機能回復訓練を受けさせる際の介助を行う場合。 ＊その子に健康診査、健康診断または予防接種を受けさせる際の付添いを行う場合。 ＊その子の学校行事(入学(園)式、卒業(園)式、授業(保育)参観、家庭訪問、新入時保護者説明会、引き渡し訓練)に出席する場合。 						
取得期間 (どれだけとれますか?)	<ul style="list-style-type: none"> 暦年で7日の範囲内です。 ただし義務教育終了前の子が複数いる場合は10日の範囲内です。 取得単位は1日または1時間です。 						
必要書類 (どんな書類が必要ですか?)	<ul style="list-style-type: none"> ●休暇願 ※学校行事参加の場合、学校等からの通知等により確認します。 						
留意事項 (気をつけることは?)	<ul style="list-style-type: none"> ●残日数に1時間未満の端数がある場合は、その残日数のすべてを使用するときのみ取得できます。 ●暦年の途中で子が生まれ対象の子が複数になった場合、その時点で+3日。 ●義務教育卒業で対象の子が1人に減った4月1日以降7日-取得済日数(ただし取得済日数≧7日の場合は0日) ●育児短時間勤務者は年休同様、取得可能日時数の増減があります。 						
参考法令等	<ul style="list-style-type: none"> ○学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例…第15条 ○学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則…第12条第1項第6号 ○学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例、規則の運用について(通知)…第10-6 ●所沢市立小・中学校管理規則…第21条 ●所沢市立小・中学校職員服務規程…第10条第2項 						
出勤簿の記入例	<table border="1"> <tr> <td>表記:</td> <td>1日</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>子育て</td> <td>EP</td> <td>子育て</td> </tr> </table>	表記:	1日	2日	子育て	EP	子育て
表記:	1日	2日					
子育て	EP	子育て					

現在も少しずつ改善を進めている。

(3) 考察

①内容の拡がりへの期待

管理職からは、初任者の休職、在外教育施設教員や長期・大学院大学を希望する場合等具体的な事例や、Q&A的なものを追加してほしいという意見があった。事務職員の感想にも、より詳しい実務例を追加してほしい、またサービスの手引を軸にして、給

与・福利厚生等に関することがリンクしていると便利ではないかといった、サービスの手引の内容の拡がりへの期待があった。

当初、研究員の話し合いのなかで、サービスの手引にもっと実務例を追加し、Q&A等を追加したらどうかという意見もあった。内容の拡がりは望まれるが、時間的な制約や体制の整備に関する問題等があり、今年度は見送り、今後の検討課題とした。

②普及への期待

管理職の感想に、校長研修会、教頭研修会でも「サービスの手引Web版」をぜひ紹介してもらい有効活用を図りたいというものがあった。すべての教職員に告知し、常時Webで見られると良い、というものもあった。サービスについては例規集等で調べることが多いが、印刷物は、該当箇所を探しにくい、条例等の改正が次の発行まで反映されないという問題がある。Webマニュアルは検索性に優れ、体制を整えば印刷物より更新が容易であることから、「サービスの手引Web版」が公開されれば活用率は高くなるものと思われる。

管理職や事務職は参考法規集で調べることも多いが、「教育事務諸様式便覧」や「事務手帳」等研究団体の発行するガイドブックも活用しており、その一端に「サービスの手引Web版」を加えてもらえる可能性は高いと思われる。

また、教職員に広く紹介することにより、教職員自身が自ら調べる機会が増え、サービスへの共通理解が深まり、事務の円滑化につながることも期待される。

③見やすく、わかりやすいマニュアルの必要性

事務職員の感想に、通勤、住居、扶養手当等の諸手当の手引、共済組合の給付についての手引、市関係事務（予算関係、給食費関係、臨時職員のサービス、備品台帳等）の手引等もWebマニュアルがほしいというものがあった。諸手当、共済の給付、市関係事務については、印刷物のマニュアルはあるが、条例等の改正が反映されていない等、整備が不十分な部分がある。

それぞれの職員が担当する仕事の分掌が広範囲におよび、その内容も多様化、複雑化している現在、検索性に優れた、すぐに実務に活用できるわかりやすいマニュアルの整備が急務である。

④更新・維持管理について

管理職、事務職より、条例等の改正時の更新を心配するものがあった。誰が更新の責任者になるのか、また、Web版を支えるコンピューターに堪能な人材の確保や、教育委員会との連携の必要性を指摘するものも多数あった。

研究員の話し合いでも、当初より、サービスの手引の維持管理について議論されてきた。Webマニュアルの整備・活用を推進するにあたり、維持管理をスムーズに行うにはどのような体制が良いのか等の課題を、模索していきたい。

⑤データの共通化、共有化による校務改善

「データの共通化、共有化による校務改善」の可能性は、職員・児童生徒・地域情報管理のみならず、新教育課程への対応、例えば指導案等を含む教育課程管理等、学校内に存在するすべての事務について考えられる。教育資源の有効活用の視点から考えると、ネットワークを利用した複数交換での教材・図書や、生徒指導情報等の共有も有効である。教職員の大幅な世代交代が進み、そのノウハウの維持が求められる今、

コンピューターを利用したデータの共通化、共有化を推進するニーズが増大している。今年度、全校に校務用コンピューターが導入され、そのニーズに応える環境は整ったといえるであろう。

IV まとめ

1 成果と課題

「サービスの手引Web版」をほぼ完成させた後に実施した短期間でのアンケートだったが、多様な視点から、課題、改善点、活用に向けての期待等、様々な回答が寄せられた。年度内に改善することができたのは、アンケートの成果である。具体的には、全体的なレイアウトの変更を行い、インターネットの利点を生かした例規検索および埼玉県教職員互助会等の関係機関へのリンクを追加したことや、各種様式が取り出しやすいよう様式集も追加したこと等があげられる。

同時に、更新・維持管理の難しさが課題として浮き彫りになった。現状では、更新履歴を明記することで更新状況を明らかにするにとどまっている。今後、今回改善できていない部分の検討・改善、および更新・維持管理を可能にする体制の整備等、課題も多い。

教育センターのホームページ等に掲載して、一般に公開できるよう、所沢市教育委員会・教育センターに、内容確認・監修等の協力を依頼した。将来的には、市内の学校職員が、必要な時に利用できるようにすることを目指している。

2 まとめ

事務職員は、学校財務の統括者として、予算等の専門分野を担って学校経営の一翼を担う責務を負っていると考えるが、同時に法令法規に精通した専門的知識も求められている。

近年、毎年のように「学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等の改正が行われ、その内容について、職員への周知が図られているが、現実には関係資料の配布にとどまっている場合が多い。

今年度、研究員の研究により作成した「サービスの手引Web版」は、従来、埼玉県内で活用されていた「出勤簿の手引」「サービスの手引」を参考に、内容を精査、補完したものであるが、実用化されることによって、所沢市内の小中学校に勤務する教職員が校務用パソコンを利用し、サービスに関する様々な疑問について調べることができることとなる。

また、今後、Q&Aや事例集等の項目を加え、市内各校で共有化、共通化することにより、疑問点を解決する有効なツールとなることが期待できる。

研究テーマである「データの共通化、共有化による校務改善」の可能性という観点で考えると、今後取り組むべきものの一つとして、各学校で作成されている児童・生徒名簿が挙げられる。調査によれば、入力するデータは同じであるにもかかわらず、複数の職員が同じデータを入力・使用するような例が報告されている。校内に限らず、教育委員会・小学校、中学校での連携が進めば、一度入力したデータが、9年間活用されることとなり、多忙化解消の一つの手段となると考えられる。

また、来年度の新学習指導要領全面実施に向けて、事務職員として、教育条件整備の取り組みが課題となると予想されるが、複数の中学校区の単位で教材備品等のデータを共有化し、共有の備品として活用することによって、大きな教育効果をあげることも期待され

る。

現在、各学校には1名ないし2名の事務職員が勤務しているが、経験年数等に起因する力量の差は大きいものがある。そのことによる学校間格差を解消する手段として、今後、「サービスの手引」にとどまらず、学校財務に関することや、給与・旅費に関する事務処理方法についてマニュアルを作成し、所沢市内事務職員が利用できるようにすれば、学校間格差を解決することができるであろう。

教育指導以外の業務について、事務職員が果たすべき役割は大きい。そして、その責務を果たすことで、学校力の向上に大きく貢献することができるのである。

事務職員としての経験もある、宮崎県五ヶ瀬町教育長の日渡円氏は、教育改革国民会議での提言にある「学校における組織マネジメント能力の必要性」に言及し、

まっとうな教育目標を設定し、その目標にそって内容をしっかりと構築し、そして実践具体化することをマネジメントする職が必要なのである。そもそもそのために学校事務職員は配置されているといっても過言ではない。そのためには、在るべき学校の形の再構築と、その中での学校事務の機能の在り方の再構築が重要である。¹

としている。

これからの事務職員は、教育を深く理解し、かつ、行政職員としての視点を活かして、全職員と共働しながら学校力の向上に資することが求められていると考えている。

¹ 日渡円「学校事務の資格職化を問う」『月間学校事務』 学事出版 2010年12月号15ページ

資料 1 - 1 服務の手引Web版アンケート質問用紙

所沢市立教育センター学校事務研究員「服務の手引Web版」

アンケートのお願い

今年度より所沢市立教育センター学校事務研究員の活動が始まりました。7名のメンバーが今年度の研究の一つとして「服務の手引Web版」の検討を重ね、完成をめざしています。今回できるだけ多くのみなさまから、試作中の「服務の手引Web版」を実際に操作してのアドバイスや感想をいただき、より良いものにしていきたいと考えています。

お忙しいところではありますが、ぜひアンケートにご協力お願いします。

1 あなたの立場について当てはまるものはなんですか。

- A 管理職（校長・教頭）
- B 教育職（管理職を除く）
- C 事務職員
- D 教育職以外の職員（事務職員を除く）

2 善後、服務について調べたいときにはどのような方法で調べていますか？

- A 「服務の参考法規集」「教職員必携」を見る
- B 自校もしくは他校の事務職員に相談する
- C 管理職・教育委員会に質問する
- D その他（ ）

3 以下「服務の手引Web版」を使ってみて、お答えください

・第1印象はどうでしたか？

- A 大変良かった
- B まあまあ良かった
- C あまり良くない
- D 良くない

・見た目（画面レイアウト）はどうでしたか？

- A 大変良かった
- B まあまあ良かった
- C あまり良くない
- D 良くない

(良くなかった点を教えてください。)

・使い勝手（操作性）はどうでしたか？

- A 大変良かった
- B まあまあ良かった
- C あまり良くない
- D 良くない

(良くなかった点を教えてください。)

・事例別検索に追加してもらいたい項目があれば記入してください。

4 教育センターのホームページに「服務の手引Web版」があれば、使ってみたいと思いますか？

- A 是非使いたい
- B 必要になったら使うかも
- C 使うかどうかわからない
- D たぶん使わない

5 内容・見た目・使い勝手など、ご意見やアドバイスがありましたらご記入ください。

6 今後、Web・PDF等電子マニュアル化されると良いと思うものでありましたら、ご記入ください

皆様の意見・アドバイスを基に、よりよい「服務の手引Web版」を作成したいと思います。学校事務研究員一同
ありがとうございました。

服務の手引アンケート回答用紙

ABCD でお答えください。

- 1 あなたの立場について当てはまるものはなんですか。
- 2 普段、服務について調べたいときにはどのような方法で調べていますか？
- 3 以下「服務の手引 Web 版」を使ってみて、お答えください
 - ・ 第 1 印象はどうでしたか？
 - ・ 見た目（画面レイアウト）はどうでしたか？
 - ・ D の場合は良くなかった点を教えてください
 - ・ 使い勝手（操作性）はどうでしたか？
 - ・ D の場合は良くなかった点を教えてください
- 4 事例別検索に追加してもらいたい項目があれば記入してください。
(いくつでも結構です)
- 4 教育センターのホームページに「服務の手引 Web 版」があれば、使ってみたいと思いますか？

5 内容・見た目・使い勝手など、ご意見やアドバイスをありましたらご記入ください。

6 今後、Web・PDF 等電子マテリアル化されると良いと思うものがありましたら、ご記入ください

皆様のご意見・アドバイスを基に、よりよい「服務の手引 Web 版」を作成したいと思っております。
学校事務研究員一同
ありがとうございます。