

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」

～共通化・共有化による校務改善～

II 主題設定の理由

学校事務研究部は、平成22年度から24年度までの3年間「事務の円滑化による校務改善」～共通化・共有化による校務改善～をテーマに研究を進めてきた。その中で、「服務の手引」・「備品管理事務の手引」・「備品管理システム」・「所沢市立小中学校文書取扱要綱」・「所沢市立小中学校文書分類表」を作成するとともに、学校事務職員の使用する校務用パソコン内の事務フォルダの分類と事務フォルダ取扱いルールを考え、共通化・共有化による校務改善の可能性を提案した。

昨年度までの研究成果に加え、事務処理を共通化・共有化することにより仕事の効率が向上するものとして、市関係事務が挙げられる。ここ数年、所沢市の学校事務職員は新採用や市外からの異動が増加傾向にあり、今後も大幅な世代交代が見込まれている。所沢市内の経験豊富な学校事務職員の知識やノウハウを共通化・共有化し、校務改善することが今以上に必要になると考えられる。現在、所沢市の小中学校では、市関係の事務処理についての説明や資料が少ない状況にある。新採用や市外から異動してきて初めて市費関係事務に携わる事務職員は、前任者や所沢市教育委員会（以下「市教委」）の担当者に電話で問い合わせたり、市教委のホームページ「事務の手引」を見たりして情報収集をしている。「事務の手引」については、事務処理の方法など、変更された内容の更新が遅れることもあり、必要な情報を入手することが難しくなっている。そのため、所沢市の事務処理に慣れていない事務職員は、戸惑いながら市関係事務の仕事を行っている現状である。

このような状況を踏まえ、市関係の事務処理を確実にやり教育環境整備を図るため、「事務の手引」の整備と、新採用や市外から異動してきた事務職員にもわかりやすいマニュアルを作成し、市関係の事務処理について研究を深めることにした。

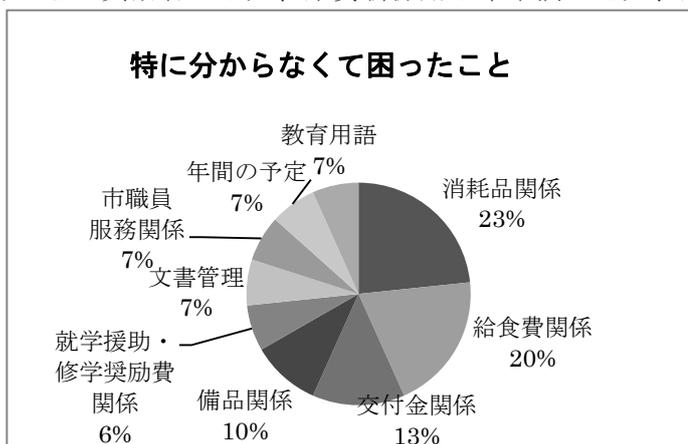
III 研究仮説について

1 市関係事務経験3年未満の事務職員へのアンケート

研究を進めるにあたり、市関係事務を担当して3年未満の事務職員を対象に聞き取りアンケートを行い、17人（県費市外からの異動者 5人、県費新採用3年未満 4人、県費臨採者3年未満 2人、市費臨採者3年未満 6人）の方に回答していただいた。

(1) 市関係事務で、特に何が分からなくて困りましたか？

初めて市関係事務を担当



して、特にどのようなことが分からなくて困ったことがあるかを回答していただいた。(複数回答あり) 今回調査協力をいただいた人達すべてが、市関係事務を担当した当初に、仕事を進める上で分からなくて困った経験があり、具体的にはグラフのように、消耗品関係、給食費関係の仕事で困った人が多かった。また、市職員のサービス関係や文書管理に係わることも挙げられ、市関係全般において困ることが多かったと考えられる。

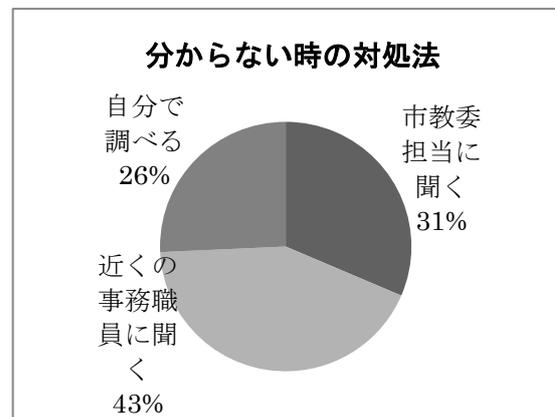
～困ったこと～

- 消耗品要求書の書き方が分からなかった。
- 給食費未納者への対応や督促状等の通知が分からなかった。
- 備品が納品された後の処理、ラベルや台帳作成等が分からなかった。
- 就学奨励費全般が分からない。
- 学校内で使われている言葉の意味や、教育界の専門用語が分からない。
- 文書管理の仕方、廃棄に迷ってしまう。

(2) 分からないことがあった時の対処法は、どうしていますか？

分からないことがあった時の対処法について質問し、「市教委に聞く」、「近くの事務職員に聞く」、「自分で調べる」の中から複数選択可で回答していただいた。

近くの事務職員に聞くということが最も多く43%を占めたが、答えを複数回答可としたので選択肢を組み合わせた答えが多かった。



～対処法～

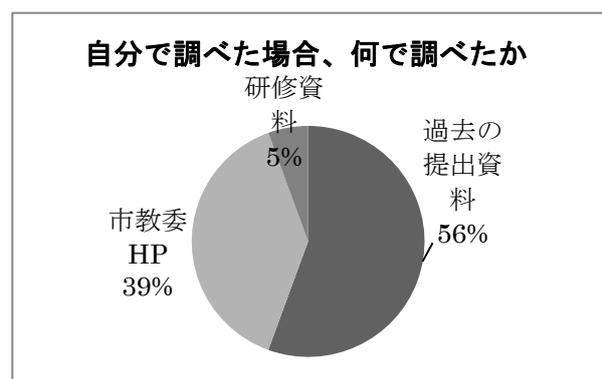
- まず自分で調べて、分からなかったら市教委担当に聞く。
- まず自分で調べて、分からなかった
- 同僚（複数配置）の事務職員に聞く。

(3) 分からないことがあって自分で調べた場合、何で調べましたか？

問2で、「自分で調べる」と回答した人に、自分で調べる場合の手段を質問し、「過去の提出資料」、「市のホームページ」、「研修資料」の3つの中から複数回答可として回答していただいた。

過去の提出資料を参考にするという回答した人が過半数を超えたが、答えを複数回答可としたので選択肢を組み合わせた答えもあった。

状況に応じて、様々な手段を利用



して疑問を解決していることがわかった。

～自分で調べた場合の参考資料～

- 過去の提出資料を見たり、市教委のホームページを見たりする。
- 過去の提出資料や、相当前に発行された「事務の手引」（紙バージョン）を参考にしている。
- 市教委のホームページを見たり、過去の提出資料を見たりして、それでも不明な場合は市教委担当に直接聞く。

また、市教委のホームページについての感想も聞くことができた。

～市教委ホームページについて～

- よく見ている。
- 様式をダウンロードしている。
- パスワードが分からず見られない。
- 更新が遅れていて、現状と一致していない部分がある。

(4) 市外から異動してきて大変だったこと、戸惑ったことはありますか？

市外から異動した事務職員に、市関係事務を担当して大変だったことや戸惑ったことがあるかを質問し、大変だったこと等があれば、どのようなことかを回答していただいた。

「説明会や資料がほとんどない」という点で困っている人が多いことがわかった。

～市外から転入して大変だったこと～

- 市関係事務の研修や資料がほとんど無く、対応が分からなかった。
- 前任の市と違うことが多く、仕事が増えた。
- 物品の納品に長時間かかる。
- 市の説明会が無いので、自分で調べない限り情報が入ってこない。
- 学校に任されていることが多く（学校判断）、他校に相談しても各自（各校）で処理の仕方が異なり、正解が分からない。
- 学校数が多く、他校事務職員の顔を覚えられない。

(5) 失敗談はありますか？

失敗した経験について質問し、自由に回答していただいた。

～失敗談～

- 印刷用マスター、インクの要求で業者に直接FAXすることを知らず、要求書を出したのになかなか納品されずに困った。
- 給食費自動振替データの入力に見落としがあり、何人が振替不能になってしまった。
- 臨時職員の出勤日数の制限について分からず、年度末の勤務の調整が難しかった。
- 給食の食数を間違えた。（担任分をクラスに入れはかった。）
- 切手の購入時間が分からず、必要なタイミングで買うことができなかった。

市関係事務についての失敗は、多くの学校で見られた。印刷用インク・マスターや、切手の購入について等、知っていれば防げるようなミスも多く、情報共有の必要性について再確認した。

(6) アンケートの考察

現状では、初めて市関係事務を担当した全ての事務職員が、実際に事務処理をする際に分からないことがあり、困った経験を持っていることが分かった。

対処法としては、近くの事務職員や市教委担当者に聞く場合が多かったが、自分で調べる事務職員も少なからずいる。最近では、事務職員同士が顔を合わせる機会が減ってきているので、新採用者や臨時的任用者、市外から異動してきた事務職員にとっては、顔が分からないと聞きにくいと感じる人もいることが見受けられた。自分で調べる場合には、過去の提出資料を見たり、市教委の「事務の手引」を見たりして対応しているようだが、研修資料を参考にする人が少ないのは、市関係事務の説明を受ける機会が少なく、資料もあまり配布されていないためと考えられる。

また、ほとんどの人が、市関係事務に関する仕事で失敗の経験があるが、事前に知っていれば防げたようなミスも多く、「事務の手引」やマニュアル等がきちんと整備されていれば、より効率よく確実に事務処理ができるようになると考えられる。

2 研究仮説

市関係事務に関する資料や様式を、共通化・共有化することで

- ① 効率よく、より確実に事務処理ができるようになる。
- ② 事務職員の経験差にとらわれずに、安定した情報提供と確実な事務処理ができるようになり、児童・生徒や保護者が安心した学校生活が送れるようになる。

私たち学校事務職員が扱う市関係の資料を共有し、報告に必要な様式等を共通化することで、以下の校務改善を図ることができると考えた。

(1) 共通化・共有化の効果

- ① 効率よく、より確実に事務処理ができるようになる。

現状では、事務処理の際に分からないことがあった場合には、電話で他校の事務職員や市教委担当者にお問い合わせたり、学校に保管されている過去の資料を調べたりして、それに基づいて事務処理を行っていた。しかしながら、市関係事務に関するきちんとした研修の場がほとんどないため、各校での対応が様々で統一されていなかったり、過去の文書を探しても、職員の服務や補助金関係の取り扱い等については、教育委員会からその都度必要な情報が文書で送られてくるので、まとまった形で管理はされていなかったりする。そのため、必要な情報を探し出すのに膨大な時間を費やしていた。

資料や様式を市内で共通化・共有化することで、市内のどこの学校でも同じように事務処理が可能になり、困ったときにも容易に調べることができ、効率よく、より確実に事務処理ができるようになると考えた。

② 事務職員の経験差にとらわれず、安定した情報提供と確実な事務処理ができるようになり、児童・生徒や保護者が安心した学校生活を送れるようになる。

近年、新採用者が増えてきている中、アンケートから読み取れるように、適切な研修の場をあまり確保できておらず、各人が、各人の置かれた環境で、仕事をしながら知識を身に付けている。また、市外から異動してきた事務職員も、市町村ごとの事務処理の仕方が大きく異なっており、さらに所沢市独自のルールを知る機会があまりないため、事務処理を行う際に大変苦慮している。他方、所沢市で長く勤務している事務職員は、経験上、様々な知識を身に付けているため、その知識を活用し創意工夫をしながら日々の職務を遂行している。

市関係の事務には、児童・生徒・教職員はもちろん、就学援助や給食費等、保護者にも密接に関わる内容が多くある。資料や書式を共通化・共有化することで、学校事務職員の経験差による情報提供や事務処理の差が少なくなり、所沢市内の児童・生徒や教職員、保護者が同じメリットを受けることが可能になり、今以上に安心した学校生活を送れるようになる。そのことは、学校内外から私たち事務職員の信頼を高めるだけでなく、学校そのものに対する信頼をより高めることに繋がると考えた。

IV 研究の内容

今回の研究では、既に所沢市内で活用されている市教委作成の「事務の手引」の整備と、市関係の事務マニュアルの作成を中心に進めることとした。

1 市教委「事務の手引」等の整備

所沢市教育ネットワーク校務ホームページ内の「教育総務課」の部分に、「事務の手引」というページがある。この「事務の手引」は、市教委が作成した市関係事務の手引であり、必要な様式等もデータで取得することができ、市関係事務の数少ないマニュアルとなっている。しかしながら、更新が適宜行われていない現状があり、様式や情報が古いままでそのまま使用することができないものも多く課題となっていた。

今回、事務マニュアルを作成するにあたり、この「事務の手引」を有効に活用することができないものかと、市教委の担当者に相談したところ、直接の担当である教育総務課（市役所）からは、イントラネットにつながっておらず、この「事務の手引」を見ることがや直接修正を行うことが不可能だということがわかった。そこで、市教委担当者、教育センターの担当者と協力しながら、内容の整備を行い、市内事務職員が活用しやすい状況に更新した。

所沢市教育ネットワーク校務ホームページ



TOKOROZAWA
所沢市教育ネットワーク

所沢市の教育の基本理念
 ○心身のたくましさ ○未来を拓く知恵 ○ふるさと所沢を愛する心
 みんながもっている三つの“宝”を掘り起こして大きく育てます。

学び改善プロジェクトビデオコンテンツをアップロードしました。

学習指導・学力向上	教育委員会書式	研究・研修	ネットワーク手順書
学び改善プロジェクト 学び改善プロジェクトビデオコンテンツ NEW 指導案(カリキュラムセンター) 年間指導計画 所沢市教育課程評価実践事例集 小学校版(動画説明あり) 埼玉県小・中学習状況調査 官報	教育総務課、施設課 学校教育課 保健給食課 教育センター	研究員研究 「思考力の育成」 「持続可能な開発目標(ESD)」 「食育」(時) 「食育」 研修の	教育ネットワーク関係手順書 校務用コンピュータQ&A 計画(停電に伴うネットワークについ て) (東京電力)

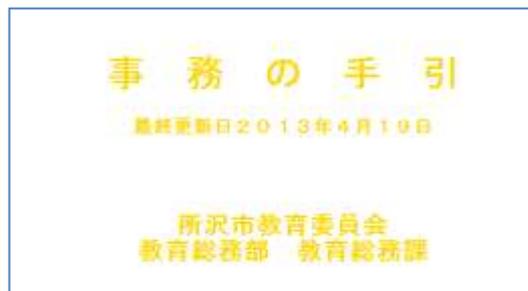
目次

予算について

- 1 予算について
- 2 教育予算と学校予算について
- 3 予算編成とその執行について
- 4 学校予算の編成とその配分について
- 5 歳出予算見直し表、歳出予算見直し書作成上の留意事項

学校運営費の執行手続について

- 1 給費(市費負担職員)
- 2 給用費
 - (1) 消耗品の要求
 - (2) GOMの要求
 - (3) 印刷要求
 - (4) 打油、軍油の要求



「事務の手引」は、
 ここから見るすることができます！

(一部抜粋)

また、私たち学校事務職員の扱う市関係の仕事は、教育総務課に関わるものだけでなく、給食関係では保健給食課等、多岐にわたる。

給食に関するものは、年度当初に「給食事務の手引」が紙媒体で配布されているが、様式等が電子データで手元にあった方が、より効率よく仕事が出来ると考え、給食関係各種データのホームページ上への掲載を依頼し、下記のような形で実現することができた。

NEW 指導案(カリキュラムセンター) 年間指導計画 所沢市教育課程評価実践事例集 小学校版(動画説明あり) 官報	学校教育課 保健給食課	持続発展教育(ESD) 事務研究員(服務の手引) 食育研究員(年間計画等) 研修の	教育ネットワーク関係手順書 校務用コンピュータQ&A 計画(停電に伴うネットワークについ て)
--	---------------------------------------	--	--

給食(H25-9)

給食関係書式 校務パソコン用ダウンロード ページへ

給食費納入通知・決算

- ☑ 様式4 月分学校給食費の納入について(通知)
- ☑ 様式5 学校給食費振込内訳書
- ☑ 様式6-1 平成 年度学校給食費決算報告書(セク受配校用)
- ☑ 様式6-2 平成 年度学校給食費決算報告書(単独校用)

(一部抜粋)

教育施設課に関する内容についても、学校における事務処理は教頭先生が中心となり行っているが、ホームページ上に最新の様式等を載せていただいた。教育総務課同様に、教育施設課（市役所）で直接確認をできないために、適宜更新が難しいという課題が挙げられた。

市教委担当者と協力しながら整備することで、「事務の手引」等を私たち学校事務職員がより効率よく仕事ができるように改良していただくことができた。これにより、今までのように、各校で疑問になるたびに問い合わせたり、書類を提出してから間違いを直したりというような手間も減らせるようになり、市教委の担当者の負担も軽減するとともに、私たちもより確実に事務処理ができるようになると考えられる。

2 市関係事務マニュアルの作成

市教委作成の「事務の手引」に加え、事務職員ならではの視点で、より実務に即したマニュアルを作成できないかと考え、市関係事務の内容をまとめたマニュアル『「えっ、どうすればいいの？」 そう思ったあなたへ』を作成した。

市の消耗品費等の予算に関するものから、学習材料費に代表される補助金、就学援助、市の職員のサービスに関する内容を、項目別に説明したものである。

また、各項目についての説明のほか、市事務担当者が疑問に感じる内容をQ&A形式でまとめた。ホームページの「事務の手引」等には載らないような、実務担当者ならではの注意事項を「ワンポイント」という形式で載せることで、より実践に適したマニュアルを作成した。マニュアルと各様式は、所沢市教育ネットワーク校務ホームページ内「教育総務課」からリンクをとばせるように、教育総務課に対応していただいている。また、マニュアルは紙媒体で各校に配布し、市内事務職員が誰でも活用できるようにする予定である。



Q 生活保護の家庭は就学援助申請書を提出しなくていいですか？

A 修学旅行に関する援助は就学援助費から支出されます。この費用を**保護者自身の口座で需給を希望する場合は、就学援助の申請が必要**です。



ワンポイント

生活保護の家庭で就学援助費の受け取りを**学校長口座**にしている家庭は要チェック！！普段就学援助費支給明細の金額は0円ですが…

修学旅行に行ったときは、就学援助費の**支給があります。**

保護者への支給手続きを忘れないようにしましょう。(事務処理について4)

3 市関係事務マニュアルの作成

実践により期待される効果として、下記の3点が考えられる。

(1) 効率よく、より確実に事務処理ができるようになる。

柳瀬小 事務主事 長谷川 迪香さんの体験談

私は昨年度、県費事務職員の新採用として柳瀬小に赴任しました。学校現場で働くことはもちろん、働くこと自体初めてで、不安でいっぱいの中着任したことを今でも覚えています。着任と同時に、消耗品事務・給食費事務等、市関係だけでも様々な仕事が押し寄せてきました。「自分はどんな仕事をしなければならないのか」「どのように処理をするのか」「どのぐらいの頻度で、いつやるのか」「これらの疑問は何を見れば解決できるのか」1年通して経験してみないとわからないことばかりでした。

たとえば、切手を購入するために所定のお店に行った際には、必要な申込書が古い様式のものだったり、お店の受付時間外だったために出直さなければならなくなったり、どこかにきちんと仕事に必要な情報がまとまっていたら効率よく仕事のできたのに…と感じることが多くありました。

「事務の手引」や、今回作成したような気軽に読めるマニュアルがあれば、「自分が知りたいこと」を簡単に探し出すことができます。私自身にとっても「疑問の答えが自分で見つけられるかもしれない」「欲しい様式が取り出せる」そんな拠り所が出来たので、これからは今まで以上に、書類を探す時間の短縮などの事務処理の効率化や、より確実に仕事ができるようになると思います。

私たち学校事務職員は、新採用者の場合でも、事前に研修を受けることなく学校に着任する機会が多いため、「事務の手引」やマニュアルが整備されていることで、経験が浅い職員も安心して仕事に取り組むことができるようになると考えられる。また、必要な情報がまとまっていることで、市内の学校事務職員全体が、より効率よく、より確実に仕事ができるようになると考えられる。

(2) 事務職員の経験差にとらわれずに、安定した情報提供と確実な事務処理ができるようになり、児童・生徒や保護者が安心した学校生活を送れるようになる。

三ヶ島小 事務主事 藤巻 昂さんの体験談

私は所沢市に異動して3年目で、飯能市・日高市でも勤務経験があります。

所沢市には、父母負担軽減交付金など、他市ではないような独自の制度が多くあり、異動した当初、他市との事務処理の違いに大変戸惑いました。

市関係事務には、就学援助、給食費、予算、備品、補助金…と様々なものがありますが、1つ1つに細かいルールや手続きがあり、とても煩雑です。例えば、給食費は就学援助や長期欠席、アレルギーなどに関係しており、徴収事務や返金市教委への報告と様々な手続きがあります。お金に関わることであり、保護者とも直接関係することなので、間違えでもしたら学校の信頼にも影響する大切な仕事です。

所沢市に異動してきた年、補助金についての事務処理をよく知らず、市教委への報告や業者への支払いが遅れてしまうなど、たくさん迷惑をかけてしまいました。市内の事務職員との話で、「あの報告した？」と言われて初めて気づくものもあり、先を見通して仕事をするのがとても難しく感じていました。

事務マニュアルには「事務処理年間スケジュール」があり、申請や報告時期を逃すことがありません。またそれぞれの事務処理についてもわかりやすく出来ていて、様式や記入例もあるので、悩まずスムーズに仕事ができます。このマニュアルがあれば他市から異動してきた事務職員でも、いつ、何をしたらいいのか理解しやすく、より確実に仕事ができるようになると思います。

私たち学校事務職員が行っている事務処理は、直接、児童・生徒と接する仕事ではないが、児童・生徒・保護者が安心して充実した学校生活を送るためには必要不可欠である。特に、市費に関係する部分は、就学援助、給食費等、子どもたちの生活に大きく関わる部分のため、より確実に事務処理を行うことが求められる。私たちが確実に事務処理を行えば、保護者からの学校への信頼感を高めることもできると考えられる。

(3) 学校事務職員・市教委担当者双方の負担が軽減され、他校や市教委と連携を図りながら、今まで以上に学校力の向上に寄与することができるようになる。

今までは、各校で事務処理を行っていて疑問点等が出ると、小さな疑問点でも、学校ごとに市教委や他校に問い合わせ、その都度、対応しなければならず、お互いの時間を多く費やしてしまっていた。

市関係の情報を共通化・共有化することで、小さなミスを減らせたり、疑問点の問い合わせやその対応したりといった手間をお互いに減らすこともでき、私たち事務職員はもちろん、市教委担当者の負担も軽減することが可能となる。お互いの負担軽減から生まれた時間を生かし、お互いに連携を図りながら、子どもたちの学習環境整備等、学校力の向上に寄与することができるようになると考えられる。

V 課題

今回の研究を深めていく中で、以下のような課題が挙げられた。

(1) 「事務の手引」等の維持管理

市費事務に関する内容は、毎年少しずつ変更点があり、常に最新の情報を取りまとめで維持することは、とても難しい現状がある。特に、市教委の「事務の手引」等のホームページ上のデータは、前述のとおり市庁舎からは見ることができないために、誰がどのような手段で更新をしていくのかを明確にしていく必要があるだろう。

また、今後、所沢市の総務システムやネットワークの変更が予定されていることも踏まえて、大幅な内容の変更にも対応できる体制づくりが必須になっている。

(2) 市関係事務に関するノウハウの伝承

学校事務職員は、団塊の世代の大量退職等世代交代の最中である。そのため、きちんとノウハウを伝承していくことが必要である。前述のとおり、市関係事務に関する研修等の場は少ないために、情報を共通化・共有化し、皆の財産としていくことが大切になってくるだろう。今回作成したマニュアル等は、事務職員からの視点で、事務処理を行う際のポイントや注意事項をまとめた。このような知恵を維持していくことがとても大切になると考える。今後も引き続き、共通化・共有化を進め、市内全体の事務職員の力を結集していく必要があるだろう。

VI まとめ

所沢市の小中学校では、県費事務職員が市関係事務を担当している学校も多く、市費事務職員でも新規で臨時的に採用され学校勤務が初めてとなる職員が増えているが、市関係事務についてのマニュアルが不十分で、初めて担当する職員は苦慮することが多かった。

今年度の研究で、市教委各課と協力して事務の手引の整備を行い、実務に即した市関係

事務マニュアルを作成した。これは経験の少ない事務職員の日々の事務処理についての戸惑いを解消し、軽微なミスを減らし、確実な事務処理に繋がると考える。

私たち学校事務職員は、経験年数にかかわらず幅広い職務を担当している。誰もが確実に迅速な事務処理をすることを心掛けているが、経験による差が大きいことは否定できない。経験豊富な事務職員の知識や効率の良い事務処理のノウハウの共有、市教委からの情報を共通化・共有化することで、より一層効率の良い、確実な事務処理ができるようになる。全ての事務職員が、効率よく確実な事務処理を行うことで、先生方や児童生徒、保護者から、より信頼される学校に繋がる。私たち事務職員の力量が向上することで、校内の学習環境整備や、教育の一定水準の質の保障ができ、授業が変わり、学校を変えて、子どもを伸ばす一翼を担うことができると考える。

私たち学校事務職員は、今後も市内事務職員同士はもとより、市教委各課の担当者と連携・協力しながら、学校力向上のため、児童生徒の健やかな成長のために、更なる資質の向上を図り、学校経営ビジョンの実現に携わっていくことが求められている。