

## 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

—グループワーク所沢プランの可能性—

### II 主題設定の理由

中央教育審議会答申（平成27年12月21日）において、チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について取りまとめられた。チームとしての学校が求められる背景として、「新しい時代に求められる資質・能力を育む教育課程を実現するための体制整備」、「複雑化・多様化した課題を解決するための体制整備」、「子どもと向き合う時間の確保等のための体制整備」の観点が挙げられている。そして、答申ではチームとしての学校を実現するために、「専門性に基づくチーム体制の構築」、「学校のマネジメント機能の強化」、「教職員一人一人が力を発揮できる環境の整備」、の三つの視点に沿って学校のマネジメントモデルの転換を図ることを必要としている。

また直近では、平成28年10月28日文科科学省主催の平成28年度第1回学校マネジメントフォーラムにおいても、「学校現場における業務の適正化に向けた学校マネジメント」というテーマのもと、複雑化・困難化した学校課題に対応するため、「チーム学校」、「事務の共同実施」についてなど、学校での業務の改善の取組を中心に発表が行われた。

その中で、事務職員については事務処理を正確かつ、より効率的に進め、チーム学校の専門スタッフの一員として学校運営に参画し、よりよい学校づくりに貢献することが求められている。例えば、事務職員は学校外部と学校とをつなぐコーディネーター的役割などが求められており、そこに行き着くために、今までの業務の進め方を見直して、より効率的な働き方を考える必要があり、その有効な手段のひとつとして共同実施が挙げられている。

埼玉県の学校事務職員を取り巻く現状に目を向けてみると、埼玉県小中学校事務職員研究協議会が県内の小中学校事務職員を対象に行った、平成27年度の『学校事務職員の実態及び意識』の調査の年齢別構成比図によると、18歳から35歳の事務職員が全体の約44%となっており、大規模な世代交代が進行しつつあることがわかる。

所沢市は市内に小学校32校、中学校15校があり、県費学校事務職員については市内で53人が配置されている。（そのうち複数配置校は6校あり、うち1校は就学援助加配によるもの。）53人の職位構成について見ていくと、事務主事・事務主任が全体の約55%を占めており、埼玉県全体の流れと同様、所沢市においても若年層が増え、世代交代が進みつつある現状が伺える。その中で、ベテラン層のもつ高度な知識、様々な経験や長年築き上げたノウハウを若年層へ継承し、それぞれの力量を向上させていくことが喫緊の課題として挙げられる。

以上を踏まえたうえで、学校事務研究部では、改善方法の一つとして事務職員同士の連携に着目し、所沢市の現状に即した、効率的な事務処理・校務運営を目指すため、「事務の円滑化による校務改善 —グループワーク所沢プランの可能性—」を主題とし、事務職員のグループワークによる仕事の進め方についての研究を行った。

### III 仮説

#### 1 グループワークの利点

考えられる利点として、

- ・複数の目で処理することで正確性、作業速度が増す
- ・同業他者と仕事を進めることで貴重なOJTの場になり事務職員の力量形成に役立つ
- ・処理方法が均一化され、事務処理効率が上がる
- ・効率化、時間短縮されることで事務職員の担当業務を拡大でき、学校外部と学校の上に立ち、連絡・調整などコーディネーター的役割を担えるようになる
- ・不明点を複数の事務職員に聞くことができる
- ・病休・休職など事務職員の欠員時のフォローアップができる

といったことが考えられる。

#### 2 研究仮説

「1 グループワークの利点」で挙げたように、グループワークでまず、事務職員個々の力量形成が図られ、また、今までの業務の効率化、時間短縮が可能となる。それによって、「チーム学校」の専門スタッフの一員として地域に関わることなどのような事務の領域拡張や業務改善により、教育活動・学校運営体制支援を推進することで学校力を向上させ、児童生徒の学びや成長に貢献することができる。

以上を仮説として今回の研究を進めることとした。

### IV 研究方法

- 1 協議内容（グループワークの内容）
- 2 試行研修（グループワークの実践）
- 3 視察研修（群馬県前橋市の共同実施）
- 4 所沢市のグループワーク「所沢プラン」の検討

### V 研究内容

#### 1 協議内容（グループワークの内容）

所沢市の学校事務に関する事務処理体制は統一されたものが少なく、各学校の事務職員のそれぞれの方法に委ねられており、さらに団塊の世代の大量退職による世代交代の波が押し寄せている。そのため指標になるものがなく、経験豊富な事務職員のノウハウも引き継がれないなど、現状は課題が多い。このような課題を解決し、よりよい事務処理体制を築いていくためにはどのようなこと必要か、また、それにより学校や事務職員を取り巻く現状にどのような効果が期待できるのか。学校事務研究部では、現状にとらわれず、未来の学校事務職員を展望した所沢市のグループワーク「所沢プラン」を考察し深めていくことに決め、それによってどのような効果が見込まれるのか、繰り返し協議を行った。

##### (1) 事務処理の効率化

###### ① 諸手当の認定事務、および認定書類、諸表簿の相互確認

諸手当の認定や諸表簿の点検作業は、多くの書類の整合性を突合して正確に処理し

なければならない。事務職員一人（大規模校については二人）で幾つもの書類を見ながら処理をしていると、読み間違い、計算ミス、写し間違い等の恐れが出てくる。そこで、グループワークによる相互処理を導入し、各書類について担当を決めることにより、各人の業務の単純化を図ることができ、事務の効率化、時間短縮が見込まれ、精神的負担も解消されるのではないかと考えた。また、疑問点が生じた場合はその場で協議が行えるため、全員で考え、解決策を講ずることができる。さらに自校で扱ったことの無い事例も扱うことができるため、知識や経験を共有することができ、事務職員の資質向上にも繋がると考えた。

また、給与、旅費、福利厚生に係る文書は郵送することが多いが、複数校の書類を取りまとめて一緒に郵送することが可能になり、コスト削減にも繋がると考えた。

## ② 各グループ間の共通理解

効率的なグループワークを行うには、市内の各グループ間で共通理解を図ることが重要であると考えた。例えば、諸手当の事後確認の様式および確認時期、予算差引簿、ファイリングシステム等を統一することで、どのグループでも同じように業務を進めることが可能となり、仕事の進め方の違いによる負担を軽減できる。

## (2) 相互支援・相互確認

### ① 新採用、病休、退職者等の支援

学校事務職員はその多くが一人配置である。それは新採用者も同様であるため、職場には仕事を教わるべき先輩や、お手本となる存在がない。さらに赴任した4月当初は、年間の仕事量を見ても一番忙しい時期である。グループワークを導入することで、新採用者への学校訪問による支援、当番制による電話連絡での支援体制を構築することが可能になる。

また、定期的にグループワークを行うことで、普段の業務での疑問点などを質問し、解決することができる。

事務職員が病休や退職に入った場合、グループのメンバーが持ち回りで支援にあたることも可能になる。

### ② 監査実施校の支援

学校監査においては、諸表簿の点検、備品台帳と実物の突合、学校予算に係る補助金等の書類の整合性、物品の管理体制などの確認が行われる。その全てについて単独での確認・整理整頓を行うには多くの時間を要するが、グループのメンバーで監査前に確認作業を行うことで、負担軽減が見込まれ、複数の目で確認することで適切な管理にも繋がる。

### ③ 効率的な予算執行

教育課程上必要な教材・物品を整備・維持し、行事等で使用する物品を一校単独ですべて揃えるには、数年単位の予算計画が必要になる。理想的な予算執行が行えるキャリアを有した事務職員が各学校の予算や物品について取りまとめることで、効率的な予算執行を行えるのではないかと考えた。グループ内の学校、地域の行事予定や授業内容

を確認し、共同購入や相互貸借を行うことで、各学校で必要な物品を網羅せずとも、効率的に活用することができる。

#### ④ 文書收受の効率化

学校には連日大量のメールが送信され、印刷して收受をすることに多くの時間を割いている。紙での文書も、市教委連絡便で週に2回程度收受を行わなければ業務が滞ってしまうなど、文書関係の事務は負担が大きい。グループネットワークを効率よく活用することで改善できることが多くある。例えばグループ内で、1校が受付簿を作成しグループで共有することにより他校の文書受付に係る負担が軽減され、余剰時間を他の仕事に活用できる。またデータベースで保存することにより、印刷する紙の費用も削減することが出来るだろう。連絡便は当番制で各校の文書を收受することで、市役所へ行く回数を減らすことができる。

#### ⑤ お助け隊

一人職の事務職員は日々の業務では、電話や来客等の対応のため、長時間職員室や事務室を離れることが難しい。そのため消耗品・備品などの物品庫の整理整頓など一人では時間のかかる作業、また、重い物の移動など人手が必要な作業はなかなか行えない。そこでグループのメンバーで「お助け隊」を結成し、一人では負担の大きい業務の支援が可能となると考えた。

### (3) 地域連携

各地域で活躍しているボランティア等の情報を市内で共有し、活用できるような体制（人材バンク）を整えることで、より地域の教育力を学校に取り込むことができる。ボランティアの方には、グループワークの趣旨等の理解を得るために、グループの地区の広報や学校行事カレンダーなどを管理し、周知するなど、地域の方と学校との橋渡しを事務職員が担うことで、より地域に参画することができる。

また、技術を有したボランティアの方に修繕等を依頼することで、支出の削減に繋がり、学校配当予算の効率的な運用が可能になる。

その他にも、グループ内の学校年間行事を把握することで、中学校区の職場体験先の候補の情報共有など、渉外事務の集中管理を行うことも可能になるのではないかと考えた。

### (4) 職務領域の拡張

各校の事務職員が属人的に行っている業務、例えば教職員・児童生徒・保護者向けの事務だより発行、ホームページ更新、教科書無償給与事務、教職員の負担軽減のための各種取組などについて、情報共有およびグループ内での研修や実践を行うことで、事務職員の力量形成に繋がり、職務領域の拡張になるのではないかと考えた。

## 2 試行研修（グループワークの実践）

### (1) 服務関係諸表簿の点検（所沢中学校）

#### ① 内容

所沢中学校（県費教職員44名）の服務関係諸表簿（対象者13名、期間7月22

日～31日)について、複数名の事務職員で役割分担(1人1書類を担当)して、読み合わせる形式で点検作業を行った。会議室を使用したため、電話や来客などの対応に作業を中断されることが無く、集中して点検作業を行うことのできる環境にあった。

## ② 所見(利点および課題)

要訂正箇所について、行事予定表12箇所、学校日誌21箇所、動静表12箇所、出勤簿11箇所、旅行命令簿19箇所、各種休暇簿3箇所という結果になった。対象が夏季休業期間のため部活動の大会の出張が多く、順位により用務名や用務場所の変更がある事例だったため、要訂正箇所が多くなったといえる。

複数名で確認を行うことで、1人(または教頭・教務主任等を含め2～3名程度)での確認に比べ幾つかのメリットを感じた。まず、電話や来客などの対応に作業を中断されることがなく点検に集中でき、時間当たり作業量を増やすことができる。また、各自1つの表簿のみを担当することになるため、「集中力が増し、確認の誤りが減る」「作業に対する負担感が減る」という利点もある。加えて、他校の事務職員に訂正箇所を指摘されることで、対象校の職員が表簿の間違いについて普段とは違う意識になるということも考えられ、本人が正しく諸表簿を整理するモチベーション喚起につながる可能性があり、利点の一つといえる。

一方で、課題も確認できた。まず、複数名で確認をしたとしても、大規模校については短時間で全職員分の諸表簿点検を行うことは困難である。例えば今回の試行では、13名分の点検に約2時間を要しており、効率的な点検手段についての検討が今後不可欠といえる。また、点検方法が各校で異なるため、事前の準備(点検方法や役割分担を定める等)がある程度必要になり、その分だけ時間効率は低下してしまう。諸表簿の相違を発見できた場合でも、職員本人への確認が必要なケースでは、その時点で訂正作業を行うことができないという課題もあった。

## (2) 給与関係事務処理体制についての点検及び意見交換(上新井小学校)

### ① 内容

上新井小学校の県費教職員(42名)の給与関係の諸表簿について、所沢中学校の試行同様に会議室にて、複数の事務職員で諸表簿の整理状況を確認し、意見交換を行った。また、消耗品の在庫管理状況の見学を行い、工夫している点など情報共有を行った。

### ② 所見(利点及び課題)

今回の試行では作業を行うのではなく、諸表簿整理の仕方について確認をすることに重点を置いた為、整理の新たな方法やグループワークを行う上での更なる問題点を発見することができた。

所沢市では手当の認定において、ほとんどの事務職員が単独で一つ一つ書類の確認・整備をし、学校長の決裁をもらい認定をしている。

現在の上新井小学校は市内では大規模校に当たり、教職員も多く在職している。それにより、人事異動も毎年多数行われている。このような環境の中、手当の認定時に誤りを減らすため、Excelファイル等を有効に活用し、正確かつ時間短縮が可能な方法での事務処理がされていた。さらに、事後確認書類に本人の確認印をもらう様式を使用するなど、手当誤支給防止はもちろん、職員に自覚を持たせるような工夫がなされていた。

他に、適正な書類を適正な時期に職員から提出を受け、確認を念入りに行っている印象を受けた。

しかしながら、ここまでの完成度に至るまで、かなりの時間と労力を費やしていることは想像に難くない。グループワーク環境が整っていれば、特に確認作業についての労力を大幅に軽減可能であり、疑問点が出た際にも素早い解決が可能となる。

さらに、小中学校両者の事務職員が集まることで、部活動手当等、校種特有の手当に関する知識を共有することができ、各校の諸表簿ファイリングの違いや工夫についても話し合いをすることができた為、様々な事例に触れることで事務処理の経験の蓄積に繋がるとの見解に至った。

また、消耗品在庫の見学を行い、レターケース・キャビネットの効果的な活用の仕方、写真・イラストを使った視覚的に有効な表示の仕方などを学ぶことができ、自身の職場環境に活かすための参考にすることができた。

### 試行研修時（消耗品保管の様子）



## 3 視察研修（群馬県前橋市の共同実施）

### (1) 概要

前橋市立鎌倉中学校の共同実施事務室にて、前橋市南橋地区の共同実施について概要説明を受け、共同実施作業の見学、および意見交換会を行った。

### (2) 内容

群馬県では、平成15年度に共同実施実践研究地域として9地区が指定され、段階的に指定地区が増え、平成18年度には共同実施が全県で試行された。その後、共同実施要領の整備を経て、平成19年度より共同実施が全県で実施されている。

グループ編成は中学校区を基本に行い、責任者には事務長（補職として発令される）が充てられる。例月給与報告や旅費請求の決裁権は事務長に移譲されているため、共同実施は職務担当制で行い、共同実施作業の場で事務処理が完結する。

また、共同実施により学校事務の効率化を進められた分、教育支援に携わる機会を増やすべく、事務職員の職務を見直して役割を明確化している。

### (3) 所見

共同実施が全県実施されてから10年が経過していることもあり、共同実施が事務職員のみならず、教職員全体に定着している印象を受けた。例えば、共同実施作業の上限回数は週2回であるが、事務職員がコンスタントに週2回出張することは学校全体の理解が無いと難しいはずである。

職務担当制を敷いている点については、担当となることで責任が生まれ、作業量が大量であっても集中処理で効率化でき、大量の事案を扱う経験により知識を深められる等、メリットが大きいと感じた。

前橋市では旅費について自動計算システムを導入しており、移動手段や用務地等の情報を入力すれば自動計算されるため、共同実施における確認作業は主に入力ミスのチェックのみとなっている。一次処理（各校における入力作業）が標準化・簡素化されている点も共同実施作業の効率を高める助けとなっており、システム導入も取り組むべき重要な課題といえるだろう。

また、予算については「総額裁量制」を採用しており、学校運営に係る費用の総額が各校に支給され、各校が予算執行権限を持っている（前橋市イントラネットの財務会計システムを使用）。そのため、財務会計データの確認も共同実施作業の対象となっており、当然に予算担当の事務職員もいる。

特に興味深かったのは、所沢市において教育事務所や教育委員会が担っている業務の一部が、前橋市では学校に移管されている点である。例えば、旅費事務および予算事務については、最終確認と決裁が共同実施作業の中で完結している。グループリーダーに決裁権を委譲し、職務担当制を敷いて確認作業の質を担保することで、教育行政に係る部署全体を含めた業務効率化を推進できる可能性を感じた。

#### 視察研修時の様子



### 4 所沢市のグループワーク「所沢プラン」の検討

これまでの協議や施行、視察研修を踏まえ、所沢市でグループワークを行うとしたらどのような形がよいのか、実現したい理想等も含め考察を行った。

具体的な内容は以下の通りである。

#### (1) グループワークの構成と主な業務の案

現状として存在する旅費の相互審査グループ（最寄駅を基本とした4～6校のグループ）に加え、いくつかの中学校区でのグループ構成がよいのではという結論となった。

その中で、諸手当やサービスの確認事務等を全員で協力して遂行していく。そして、グループの運営や連絡調整を主に行う担当者を決定し、年間スケジュールなどの作成をする。また、給与や財務などそれぞれ業務の主担当を決める。根幹となる基本形をこのように

し、基本的な業務内容をまとめたものが下記である。

#### グループで行う基本的な業務の案

給与事務	・支給関係確認事務・諸手当関係確認事務
福利厚生事務	・共済組合・互助会関係確認事務
人事関係事務	・教職員の異動関係事務・履歴書の整理保管関係事務
サービス関係事務	・サービスに関する書類関係事務
財務関係事務	・予算執行事務・予算決算事務
就学援助事務	・就学援助費、特別支援教育就学奨励費に関すること
事務職支援	・新任、臨任事務職員支援・病休、休職による事務不在校の支援
その他効率化に係る事務	・グループワークで行うことが適当と認められる事務

#### (2) 事務処理をより発展させるために必要とされる組織案

研究の中でこのような組織があるとより事務が円滑に進み、発展が見込まれるのではという意見を以下のようにまとめてみた。

##### グループワーク推進協議会

グループワークを行っていく中で、グループ間での業務の差の解消や課題が出た際の意見交換、その他、連絡調整のために、グループワーク推進協議会を設置する。

##### 学校ICTサポート部会

前述した前橋市視察研修の例のように、ICTインフラ整備のために特に必要だと感じた組織である。何名かの事務職員で構成し、各種様式・ファイルの作成やシステム構築を主に行う。スピーディーな事務処理を行うことができるようになることを狙いとしているだけでなく、部員のPCスキル向上も期待できる。

#### (3) グループワークを行うことによる校務支援・地域連携

地域連携、コミュニティスクールの推進が提示され、地域連携の担い手として事務職員が関わることを期待されている。グループワークにより地域事情に詳しい事務職員と人事異動や新採用で赴任した事務職員とで情報を共有することができる。

地域連携については業務の体系化が難しく、地域ごとの特色も異なるため、引継書を作成することで、地域に関する情報を蓄積していくことが重要である。積極的に地域の情報を収集する方法としては地域行事にグループの複数名で参加することも効果的であると考えられる。活動に参加することで、お互いの顔を知ることができ、地域を大切に思う気持ちも伝わり、地域住民と話をすることで得られる情報もあると思われる。また、地域連携やコミュニティスクールの制度について、各地域に適した形で周知の方法や周知媒体の検討・作成に取り組み、配布を行うことで、保護者や地域住民に理解を深めてもらうことができるだろう。

#### (4) 事務職員としての資質向上の場としてのグループワーク

グループ内は、それぞれ経験年数が異なる事務職員の構成になる。若手の育成の場だけではなく、ベテランはリーダー、サブリーダーとして、中堅はミドルリーダーとして、



そして若手はより多い経験を積むことにより、それぞれが事務職員としての資質向上の場とすることができる。グループワークで取り組むことは、いろいろな経験が一つの所に集まり、点と点が何本もの線につながることを意味する。これはベテランが、若手に与えるだけでなく、若手からベテランへと教えられるものでもある。ベテランとして個人的に積み重ねた、言葉では表しきれない経験・知識を実践しながら伝達することや、中堅や若手がそれぞれの得意分野での新しい取組を共有するなど、お互いがお互いを高め合う鍛錬の場所になると考える。

#### (5) 所沢プランの様々な可能性

協議内容にもある通り、「所沢プラン」には大いなる可能性が存在している。グループワークを行っていく中で、一校単独で業務を行っている時と比べ、多くのアイデアを発見する機会が増える。それらを実現するために発展させることができる体制こそ、あるべき所沢プランなのである。また事務職員が教育活動支援について積極的に参加していくための指針を整備することがグループワークの成果として目指すべきものである。それにより効果的な教育活動が期待できる。

## VI まとめ

私たち学校に勤務する事務職員は、経験年数にかかわらず幅広い職務を担当している。所沢市においても大規模な世代交代が進行している今、経験豊富な事務職員の知識や効率のよい事務処理のノウハウを共有することで、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、力量を向上させることが可能となる。また、複雑化・困難化した学校課題に対応するため、学校事務職員はチーム学校の専門スタッフの一員として積極的に学校運営に参画し、よりよい学校づくりに貢献することが期待されている。これらを踏まえ、今年度は事務職員同士の連携に着目し「事務の円滑化による校務改善—グループワーク所沢プランの可能性—」をテーマに研究を進めてきた。

グループワーク「所沢プラン」は、所沢市の未来の学校事務職員像を展望し、研究員が考えた事務連携組織である。研究仮説により、所沢プランの研究は、事務処理体制の整備、事務の領域拡張により、教育活動・学校運営体制支援を推進することで学校力を向上させ、その結果、子どものよりよい育ちにつなげるための効果的なグループワークを構築することを目指した。

グループワークには多くの利点があるが、グループワークの効果の一つ目として、事務処理の適正化・効率化・時間短縮化が挙げられる。研究協議、試行研修、視察研修を行った過程において、グループワークによる組織的な取組や協働実践は、事務処理の精度の向上・適正化、及び事務システムの開発・処理方法や様式の統一による事務の平準化による業務の効率化・時間短縮化の効果が見込めることが理解できた。ただし、ただ事務職員が集まれば事務の効率化が図れる訳ではなく、どのようなグループワークを行って事務の効率化、時間短縮化を図るのかを明確にし、そのために必要な環境を整え、そして必ず教育支援につなげるためのビジョンを描くことが重要と考えられる。

視察研修で訪れた前橋市立鎌倉中学校の共同事務室で、前橋市南橋地区の共同実施の業務を見学した際、効率的な事務処理のためには事務の平準化と集中処理が必要あり、グループワークでは職務担当制が有効であることが分かった。担当となることで仕事に責任が生まれ、

作業量が大量であっても集中処理で効率化でき、大量に事案を扱うことで経験を積み資質を向上させることができる。しかし職務担当制では担当者の責任も増し、資質が問われるため、OJTだけでなく、新採用者や新たな担当者のための研修も重要となる。また、インターネットに接続できる人数分のパソコンの確保なども必要となることが分かった。

グループワークの効果の二つ目として、事務の領域拡張が挙げられる。所沢市では、校務支援システムが導入されており、校務用パソコンも整備されている恵まれた環境がある。グループワークにより、事務職員が市内すべての学校で使用できる校務処理ソフトを作成し、活用することで、事務処理の効率化により事務職員の担当領域が拡大し、その結果として校務改善効果が期待できる。また、ホームページ更新や教科書関連事務等の業務についても、グループワークで情報共有や研修を行うことで、事務職員がスムーズに取り組むことができると考えられ、事務職員の資質向上と教員の負担軽減が期待できる。また、就学援助事務や地域連携への参画などは、地域グループの事務職員が連携することでより効果的な取組を行えることが考えられ、校務改善が期待される。地域グループで情報を共有することで、人事異動などの要因で、せっかく築いた事務職員と地域とのつながりが弱まることを防ぐこともできると考えられる。

グループワークの効果の三つ目として、事務職員の力量形成・相互支援の推進が挙げられる。グループワークにより、ベテラン層のもつノウハウを若手に継承することで、事務の経験差を解消し、専門性をもった学校運営への参画が行えることだろう。同時に若手や中堅が持つ、それぞれの得意分野での新しい取組を共有することは、ベテラン層にとっても学びや助けとなる。また、グループワークにより病休・休職などの事務職員の欠員時のフォローアップを行うことも容易になる。

グループワークの効果の四つ目として、学校の課題改善が挙げられる。所沢プランの業務計画案にある通称「お助け隊」は、各学校独自の困っていることを、複数の事務職員が相互支援することで解決していこうという目的で提案された。このような取組は、各学校の課題解決に留まらず、備品の電子タグ管理など、所沢市の学校全体の課題の解決にも応用できると考えられる。また、所沢プランの取組で、所沢市におけるコミュニティスクール指定を推進したいという意見もだされた。

現在の学校現場に求められる事務職員の資質は、コミュニケーション能力が高く、学校内外の教育資源を上手につなげることができ、カリキュラムマネジメント・財務マネジメントにより学校の課題改善に積極的に参画する学校運営の専門スタッフとなれる人材であろう。私達は、グループワーク「所沢プラン」には、大きな可能性があると感じている。例えば、中学校区の事務職員が連携したら、学校の校務改善のために、どんな提案ができるだろうか。10校の事務職員が力を合わせたら、大きな改善も推進できるだろう。様々な規模のグループで仕事を行うことで、きっと所沢の学校は変わるだろう。所沢プランにより、事務職員がそれぞれの力量によって学校運営や教育活動への参画を果たすことで、事務職員が視野を広げ、ルーティンワークだけでは見えてこない学校事務の仕事のやりがいや楽しさを実感することで、仕事への満足感・自己効力感・仕事への意欲は増すことだろう。「所沢で学校事務職員として仕事ができてよかった。」と感じられるような、「所沢プラン」の構築を目指し、共同実施の先進事例を参考にしながら、研究員グループで研究を深められたことは、大きな成果である。

所沢プランは今後、複数年度をかけて実践的な試行、及び試行に伴う評価・改善を行うことにより、実現し、よいプランとなっていくことを確信している。