

学校事務の共同実施による業務の効率化

中核校	栗山町立栗山中学校	指定校	栗山町立栗山小学校 栗山町立角田小学校 栗山町立継立小学校
-----	-----------	-----	----------------------------------

実践前の状況

- ・事務職員は基本単独で業務にあたり、教育振興会の部会の中で近況を報告する程度の交流に留まっていた。
- ・学校事務の共同実施については、学校間連携の視点で話したことはあるが、計画的な取組には至らなかった。

実践の概要

共同学校事務室設置に向けた連携の在り方の検討

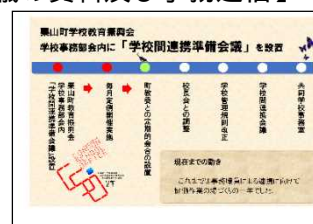
- ・本事業では「共同学校事務室」の設置を視野に入れつつ、学校間の相互連携の在り方や今後の方向性を検討する作業を中心に進めた。
- ・今年度の事務職員間の具体的な成果として、備品要望を共同で実施したり、保護者向けの事務通信を共同で発行したりした。

学校間連携

- ・今年度、組織体制が整備され、栗山町学校教育振興会学校事務職部会の中に「学校間連携準備会議」が設置されたことにより、教育委員会や学校長会等との包括的な事業展開が可能となった。



【準備会議の資料及び事務通信】



【共同学校事務室設置に向けたロードマップ】

実践の充実にに向けた取組の工夫

〔教育委員会の取組〕

- ・「共同学校事務室」の実現に向けた諸課題を洗い出し、特に教頭の業務負担軽減の具体的な取組について4校の事務職員（5名）と協議を重ねた。 については、分掌業務の再分担等、一定程度の成果につなげることができた。

〔学校長の取組〕

- ・コアチームに事務職員を含めて再編し、包括的な働き方改革の改善について取り組んだ。
- ・教育委員会と連携し、「共同学校事務室」の実現に向けた諸課題の洗い出しと、特に教頭の業務負担軽減の具体的な取組について、中核校を中心に協議を重ね、4校で課題を共有しながら一定程度の成果につなげることができた。

〔事務職員の取組〕

- ・加配事務職員が教育振興会学校事務部会の部長となって、町内事務職員の協働意識を高めた。
- ・加配事務職員は年3回の事務部会を「学校間連携準備会」として毎月の定例会議に改善した。
- ・加配事務職員が町内4校の学校のWebページの作成や各校巡回による業務負担の改善に努めた。

成果（ ）と今後の課題（ ）

加配事務職員に関わるアンケートで、働き方改革に効果があったと回答した管理職が100%、教職員が90%以上となった。

4校で統一感のある学校のWebページを作成したことにより、学校情報を分かりやすく発信することができた。

事務職員が中心となり、働き方改革のコアチームの充実を図る必要がある。

学校事務の共同実施による業務の効率化

中核校	登別市立幌別小学校	指定校	登別市立幌別東小学校 登別市立幌別中学校
-----	-----------	-----	-------------------------

実践前の状況

- ・会計事務や印刷業務など校内の様々な業務に積極的に取り組み、教職員の業務縮減の実現に一翼を担うが、中核校におけるミッションに止まっていた。
- ・指定地域内の事務職員の情報共有や交流について、学校事務の効率化を図るため文書や様式などを収納する共通フォルダはなく、業務を共同して実施しようとする意識が希薄であった。

実践の概要

業務改善を進める職域レベルの向上

- ・事務職員が学校事務に従事するレベルからアップデートし、会計、印刷、入力・集計、情報管理業務へと職域を拡大しながら業務軽減に寄与しようと教員へ自ら積極的に関わった。
- ・教育活動や学校運営に専門性を生かして参画し、校内のICT推進、学校統合における連絡・調整、学校事務の共同実施など、校内外の業務改善に係る提案を行った。

ICTを活用した共同実施に向けた取組

- ・中核校と指定校間の情報ネットワークを確立し、当市の事務処理に係る様式の他、学校統合に向けたスケジュール管理や会議録など、具体的な取組の共有化を行った。
- ・市教研の事務部会や第4回地域協議会において市内の事務職員の参加を得て実践や成果を発表し、共同化に向けた事務職員間の意識を高めた。



【事務職員を講師にしたICT研修会】



【指定地域内における事務職員研修会】

実践の充実にに向けた取組の工夫

〔校長の取組〕

- ・校内のICT化の推進に当たり、担当チームの構成員とした。市教委や校内の連絡調整はもとより、教員のニーズを束ねながら、機器の活用促進と環境形成の先導役となって、業務を進められるように役割と仕組みを整え周知した。
- ・指定地域内の事務職員間の情報交流が円滑に行われるようマネジメントを行った。中核校のミッション加配事務職員として一層職域を広げるよう指示する一方、ミッション加配事務職員からの学校事務の効率化、教頭業務支援の具申を取り入れた。

〔加配事務職員の取組〕

- ・日々のブラッシュアップにより得たことを基に、職員に新しいICT技術を紹介したり、使い勝手のよいシステムを構築したりすることで、職員間や指定地域内の事務職員間の情報交流がスムーズに行えるようにし、業務の効率化を図った。
- ・会計、印刷、入力・集計、情報管理等の面で学級担任との連携を密に業務を進め、学校力向上総合実践事業の事務職員情報交流会（第2回）や地域協議会（第4回）で成果を発表し、広く普及・啓発を行った。

成果（ ）と今後の課題（ ）

内部評価において、「ミッション加配事務職員は役割を果たしている」の質問に全ての職員が「とても思う」と回答し、業務軽減を実感しているとともに、「事務職員も学校教育と一緒にいるチーム」という理解が教職員にも浸透し、ミッション加配事務職員のモチベーションをさらに高めている。

指定地域内の事務職員が参集した研修において、ミッション加配事務職員の実践発表を基にした協議では、業務の共同化、効率化の視点から様々な意見が出され、一体となって取組を進める機運が醸成された。

立ち上げた登別市事務職員サイトの運用や活用、業務効率化に向けた一層のICT活用を進める情報収集と環境性、校内外への発信を行っていく必要がある。

学校事務の共同実施による業務の効率化

中核校	七飯町立七重小学校	指定校	七飯町立峠下小学校、七飯町立藤城小学校 七飯町立七飯中学校
-----	-----------	-----	----------------------------------

実践前の状況

- ・事務職員の校務運営等への参画が十分に進んでいなかった。
- ・学校間での事務の標準化や事務職員の資質能力向上に向けた機会の確保が十分ではなかった。

実践の概要

事務職員による業務負担の軽減

- ・教員の業務負担を軽減するため、休暇等処理簿の処理や一部の調査統計業務等への回答、学校のホームページ作成等の業務を行った。

七飯町共同学校連携事務室の設置による業務負担の軽減

- ・学級担任の集金業務を軽減し、金銭事故を防止するため、教材費等の学校徴収金の口座振替を導入した。

- ・指定校での共同事務室の円滑な導入のため、中核校での口座振替導入の取組についての資料作成や共同学校連携事務室による導入支援を行った。

持続可能な事務室運営の構築

- ・異動した事務職員等も業務を円滑に推進するため、七飯町の様式などをまとめたポータルサイトを構築した。

よくわかる！七飯町共同学校連携事務室

令和5（2023）年度スタート

七飯町立七重小学校、七飯町立峠下小学校、七飯町立藤城小学校、七飯町立七飯中学校

平成30年度の教員不足により、「共同学校事務室」が設置されたことにより実現した。

設置目的 学校事務職員は、学校における教育・教育支援を中心とした専門性を活かして諸問題を解決するとともに、用件として教員等の業務・業務を効果的・効率的に実施することにより、学校事務の適正かつ円滑な実行、事務環境の向上を図り、七飯町の学校教育の充実を図るものとする。	七飯町の現状と課題 ●学校行事に関わる業務負担の増加 ●新しい地域状況による学校予算の削減 ●学部職員の資質向上と働き方改革 ●保護者の経済負担の増加	形態 ●定時制の導入（7時～17時）により、事務職員の勤務時間短縮を実現し、業務効率向上を図る。 ●定時制勤務の導入により、教員等の業務負担軽減を図る。 ●定時制勤務の導入により、事務職員の業務負担軽減を図る。 ～近未来の学校事務のありかたを模索し、業務効率向上を図る。	組織図 1校を拠点とし、7校を連携とし、1つの共同学校事務室を創出 ●七飯町立七重小学校 ●七飯町立峠下小学校 ●七飯町立藤城小学校 ●七飯町立七飯中学校
1. 業務の効率化推進 ●業務効率化の推進 ●業務効率化の推進 ●業務効率化の推進	2. 事務職員の人的育成・資質向上 ●人材育成・資質向上の推進 ●人材育成・資質向上の推進 ●人材育成・資質向上の推進	3. 保護者徴収金の適正化 ●徴収業務の効率化 ●徴収業務の効率化 ●徴収業務の効率化	4. 共同学校連携事務室運営及び教育委員会との連携 ●共同学校連携事務室運営 ●共同学校連携事務室運営 ●共同学校連携事務室運営
教育予算の効率的執行 ●教育予算の効率的執行 ●教育予算の効率的執行	事務職員の資質向上 ●事務職員の資質向上 ●事務職員の資質向上	保護者負担の軽減 ●保護者負担の軽減 ●保護者負担の軽減	持続可能なシステム（事務室運営）による取組の推進 ●持続可能なシステム（事務室運営）による取組の推進 ●持続可能なシステム（事務室運営）による取組の推進

実践の充実に向けた取組の工夫

〔校長の取組〕

- ・共同学校連携事務室運営会議を開催し、改善策の検討や各校校長への事前周知等を行うことにより、学校事務の共同実施を円滑に推進できるようにした。
- ・学校事務の共同実施を先行して取り組んでいる札幌市への視察研修を企画・実施し、本町の共同学校連携事務室の取組との相違点等を研修することにより、取組の方向性を確認した。

〔事務職員の取組〕

- ・教職員向け啓発資料「よくわかる！七飯町共同学校連携事務室」を作成することにより、事務職員以外の教職員も学校事務の共同実施について理解を深めることができたようにした。
- ・Google Workspace を活用することにより、チャットによる事務職員の情報共有やクラウド上での資料の共有等を進めた。

成果（ ）と今後の課題（ ）

共同学校連携事務室の設置により、教員の業務負担を軽減するとともに、町内の事務職員で業務を分担することにより、事務職員の資質能力や協働意識の向上が図られた。

〔学校評価（教職員）の「時間対効果を意識した業務改善が図られている」の項目について、肯定的な評価であった。（新規項目：100%）〕

事務職員のより一層の校務運営等への参画を進めるとともに、効果的・効率的な共同事務の実施方法等について、町教育委員会と連携を図りながら工夫する必要がある。

【教職員向け啓発資料】

学校事務の共同実施による業務の効率化

中核校	網走市立網走小学校	指定校	網走市立南小学校、網走市立第一中学校 網走市立第三中学校
-----	-----------	-----	---------------------------------

実践前の状況

- ・事務職員が会合する場を年間5回実施したが、情報共有や資質向上の機会が限られていた。
- ・市内の教職員向けの資料を各学校の事務職員が、各々独自に作成し周知する状況にあった。

実践の概要

共同学校事務室設置に向けた取組

- ・学校間連携会議に網走市教育委員会から参加いただくことにより、教育委員会と学校との迅速な情報共有を図ることができるようになった。
- ・5月の学校力向上に関する総合実践事業第1回地域協議会、11月の網走市学校事務職員研修会において講師を招聘し、共同学校事務室設置の目的や仕組みについて共通理解を図った。
- ・網走市学校管理規則における共同学校事務室設置に係る条文の追加に向け、網走市教育委員会と連携を図った。



【地域協議会における講話の様子】

共同学校事務室設置後のビジョンの共有（教育委員会・指定校との連携）

設置後のビジョンについて、網走市教育委員会及び指定校事務職員で協議し、以下の内容について確認を行った。

- ・Google Workspaceを活用した業務の効率化を図る。
- ・各学校の備品データを一括管理することにより、備品の有無の可視化と貸出を行うとともに、教職員向けの周知資料を共同編集によって作成する。
- ・共同学校事務室の設置、運用に向けて、網走市共同学校事務室アドバイザーを配置する。

実践の充実に向けた取組の工夫

〔校長の取組〕

- ・中核校として、網走市教育委員会学校教育部次長、庶務係長及び指定校校長と共同学校事務室設置の目的、運用について共通理解を図るとともに、設置に向けた協議を進めた。
- ・学校力向上に関する総合実践事業全道協議会において、共同学校事務室設置に係る情報の収集を行った。

〔事務職員の取組〕

- ・市内各学校の事務職員とコミュニケーションを密にし、日常の電話連絡や連携会議等において、共同学校事務室設置についての話題を取り扱うよう努め、共通理解を図った。
- ・学校力向上に関する総合実践事業情報事務職員交流会において、共同学校事務室についての情報の収集を行った。

成果（ ）と今後の課題（ ）

網走市教育委員会や関係機関との連携を図り、令和6年度から設置する共同学校事務室への道筋を付けることができた。

共同学校事務室の運用に係る具体的な方策を指定校の教職員に示していく必要がある。

学校事務の共同実施による業務の効率化

中核校	帯広市立広陽小学校	指定校	帯広市立啓西小学校、帯広市立西陵中学校
-----	-----------	-----	---------------------

実践前の状況

- ・学校事務職員が、学校経営への参画の具体的なイメージをもっていなかった。
- ・中核校、指定校の事務職員の交流はあるが、業務連携まで至っていなかった。

実践の概要

積極的な事務部会の開催

- ・これまで慣例的に行われていた「事務部会」を、課題共有や情報共有、実践事例の共有及び学び合いを目的として月1回程度、開催することにより、制度変更に関することや調査に対する取組方法等についての共有及び若手事務職員のOJTの場として、積極的に活用する場であるという共通理解のもとで行った。

ドライブ等を活用したデータ共有

- ・事務部会において確認した内容や、各校が作成した資料、学校事務に関するお便りなどを共有のドライブに保存し、互いの業務に関するデータを共有したり、各種データを利活用したりすることにより、業務スケジュールの見通しの共有や業務の効率化を図った



【事務部会の開催】



【ドライブを活用したデータ共有】

実践の充実にに向けた取組の工夫

〔教育委員会及び校長の取組〕

- ・共同学校事務室を設置するなど、8月に中核校である広陽小学校の主幹教諭と事務職員を先進的な事務連携を行っている東神楽町立東聖小学校に派遣し、共同学校事務室における取組の具体について研修を深める機会を設定した。

〔教頭及び事務職員の取組〕

- ・教頭と事務職員による職場の環境整備等を積極的に進めるとともに、中核校と指定校の事務職員の連携と業務改善の推進を目指し、Googleチャットを活用したタイムリーなやりとりを可能とするシステムを構築した。集合による打ち合わせ以外に、参集しなくてもできる情報共有をより円滑に、かつ気軽に進めることで、スケジュール管理等が充実し、初任段階事務職員が配置されている学校の円滑な事務管理につながった。

成果（ ）と今後の課題（ ）

先進的な事務連携を行っている東神楽町の共同学校事務室の視察を通して、学校事務における業務連携の具体的な取組に触れることにより、その効果や課題について考える大変良い機会となり、業務改善の視点から「西陵地区で実施可能な事務連携の在り方」について、より具体的な話し合いが行われるようになった。

〔学校評価（教職員）の「業務の効率化」の項目について、肯定的な評価が増加した。（R4：3.8 R5：3.9）〕

今年度は、年度途中からの取組となってしまったことから、次年度は、今年度の協議内容に基づいた年間を見通した実践を通して、その効果の検証と改善を進めていく。

学校事務の共同実施による業務の効率化

中核校	鶴居村立鶴居中学校	指定校	鶴居村立鶴居小学校、鶴居村立幌呂小学校、 鶴居村立下幌呂小学校、鶴居村立幌呂中学校
-----	-----------	-----	--

実践前の状況

- ・各校の事務職員が当該校の従前の業務処理、事務分担に基づき、自らの知識・経験を活かして事務に従事していた。
- ・事務職員の職務が法改正により「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に改正されたが、事務職員がどのように「校務運営に参画」していくか暗中模索の状況にあった。

実践の概要

村内各校の事務の標準化の推進【各校事務職員の実践を共有し自校に積極的に取り入れる】

- ・ カラーコピーの取扱い共有（費用節減） ・ 物品の学校間共有に向けた準備(教材等備品の確認)
- ・ 文書の保存期間の判断基準共有 ・ 私費公費の学校間相違の把握
- ・ 修学旅行経費などを現金徴収から口座振替へ移行（事務職員へ会計集約）

参集型の共同学校事務室の制度設計【事務職員個々の検討事項を共有 村教委と意見交換や提案】

- ・ 対象業務や運営面の疑問点を村教委及び道教委に質問 ・ 先進事例への理解
- ・ 共同学校事務室運営計画案の作成（具体的な処理業務の提案等）
- ・ 組織の在り方や室員の役割、共同事務の実施方法（同一業務同時処理）の提案

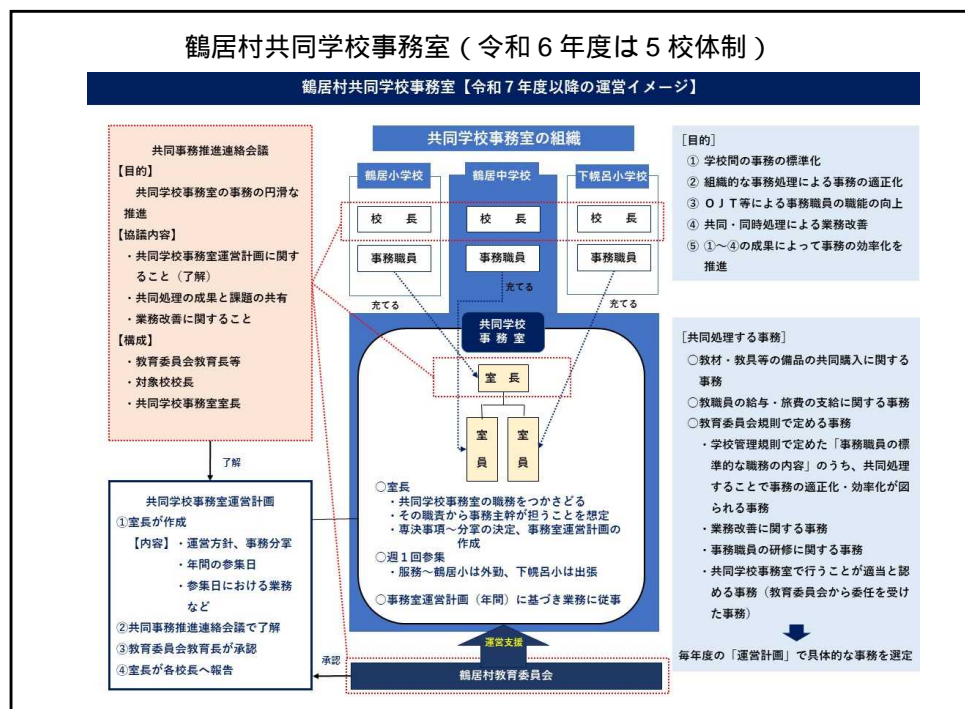
実践の充実に向けた取組の工夫

〔教育委員会の取組〕

- ・ 定例事務職員会議を開催し、事務の標準化に向けて事務職員の実践交流を促進
- ・ 共同学校事務室の先進事例を収集し事務職員へ情報提供 ・ 共同学校事務室制度のスキームの提案

〔加配事務職員を活用した取組〕

- ・ 共同学校事務室に係る疑問点及び提案事項の集約 ・ 各校の事務の標準化に向けた実情把握
- ・ 共同学校事務室に係る資料等の収集



成果（ ）と今後の課題（ ）

鶴居村共同学校事務室の制度設計が概ね完了した。（上図）

- 鶴居村共同学校事務室令和6年度運営計画案を作成した。

令和6年度の円滑な運営と効果的な共同実施