

# 下都賀地区の共同実施の取り組み

バーチャルとリアルー豊かなスクールライフを目指してー

下都賀地区公立小中学校事務職員研究協議会研究部

はじめに

## 1 地域と組織

栃木県南部に位置する下都賀地区は、現在、都賀町・壬生町・石橋町・国分寺町・大平町・野木町・藤岡町・岩舟町・小山市・栃木市と、県内においてもっとも多数の市町を擁する地区です。

下都賀地区公立小中学校事務職員研究協議会（以下「下事研」）は、この2市8町の事務研を支部とし、小学校77校、中学校30校の県費負担事務職員合計109名（男性38名、女性71名・共同実施に伴う加配2名を含む）を会員として構成されています。

下事研の目的は、

学校事務の研究を行い、教育文化の向上に寄与するとともに、会員の資質及び社会的地位の向上に資することであり、

また、その目的を達成するための事業として、

- ア 学校事務の研究に関すること
- イ 会員の資質及び社会的地位の向上に関すること
- ウ 会員の親睦及び相互扶助に関すること
- エ その他本会の目的達成に必要とする事業に関すること

を行う。

その事業を行うため、次の専門部を置き、次のような業務を行う

- ア 研究部 学校事務の研究に関すること
- イ 研修部 学校事務の研修に関すること
- ウ 調査広報部 各種調査統計・広報紙に関すること
- エ 福利厚生部 会員の福利厚生に関すること

と、下事研の会則で定めています。

## 2 研究部の近年の研究内容

平成12年度県事研の支部発表以降研究部では、

- ・平成13年度 県教委より示された「市町村立小中学校事務職員の標準的職務表」（以下「標準的職務表」）についての研修
- ・平成14年度 前年度の研修に引き続き、標準的職務表の定着に向けての研究、取り組み（「共同実施研究班」を研究部内に設け、どの地区でも共同実施ができるような体制づくりのための研究を始める。）
- ・平成15年度 継続研究として「標準的職務表の定着と学校経営参画に向けて」の有効な手だてについて共同実施を視野に入れた研究  
（共同実施研究班は「共同実施導入マニュアル」を作成し研究活動を終える。）

の研修、研究を進めてきました。

今回の支部発表では、

- (1) これまでの下都賀地区での共同実施に関わる研究の経緯
- (2) 平成16年度に研究部が会員に対して行った、共同実施に対する会員の意識の温度差を縮めるための新たな試み（バーチャル体験）
- (3) 管内で共同実施を実践している桑地区ブロック事務室と、壬生町小中学校共同実施推進事務室の取り組み

をご紹介します。

### 第1節 共同実施に関わる経緯

#### 1 共同実施に関する「特別委員会」の発足

平成13年度「第7次公立義務教育諸学校教職員定数改善計画」に基づいた「きめ細かな学習指導や教育の情報化の支援等のための事務部門の強化対応を行う学校」への加配が実施されました。下都賀地区においても平成13年4月栃木市立大宮北小学校が、実践協力校として加配を受け、栃木市立東陽中学校及び学区内の小学校4校をブロック化し、実践研究が開始されました。

そこで、このような実施地区の実践研究のサポートおよび共同実施を身近な問題としてとらえ、共同実施の意義、進むべき方向性の指針を見出すことを目的として、平成13年9月下事研会長の諮問により共同実施に関する「特別委員会」が設置されました。「特別委員会」は、共同実施についての情報収集や諸問題の解決・援助、啓発活動などに取り組み、共同実施に関する課題を次のように提起し、今後の研究の方向性を示唆しました。

- (1) 共同実施に効果的な単位事務の洗い出し
- (2) 共同実施を行う上での事務処理のシステム化  
IT機器等を使った事務処理のシステム化の整備
- (3) 教育支援の具体化  
教育支援を目的とした事務の効率化、学校事務の在り方
- (4) 共同実施のマニュアル  
スムーズな導入のための一定のルールづくり

## 2 「共同実施研究班」へ

平成14年度には、実践協力校として小山市立桑中学校も加配を受け、桑中学校区内小学校と連携し、「共同実施による事務の効率化・集中化を図った学校教育支援の実践研究」に取り組むことになりました。このように実践協力校が増えていく現状を考えると、共同実施に関する研究は会長の諮問機関である特別委員会として進めるのではなく、下事研専門部の活動として取り組んだ方が良いと考え、研究部内に「共同実施研究班」を設け、研究を引き継ぐことにしました。

## 3 「共同実施導入マニュアル」の作成に至るまで

栃木県内の共同実施実践地区の情報を収集してみると、共同実施が有機的に機能しきれていない現状がうかがえました。会員個人として知識や情報を持っているという人はいても、組織として研修年間計画の中に共同実施に関する研修を組み入れる、あるいは、効果的な教育支援を行うにはどのような事務・業務を効率化・合理化することが有効であるかを検討するといったような取り組みはなかなかされていませんでした。実施地区からは、「十分な共通理解を図れないまま、取りかかりやすい実務の合理化に取り組んでしまった」などという声も聞かれ、共同実施に直接関わる学校事務職員にも知識・情報の差があり、共通認識の構築の難しさを指摘する意見もありました。こうしたことから、共同実施導入のためのガイダンス的な資料の必要性を感じ、マニュアルを作成するに至りました。

平成14年6月から、共同実施導入のためのマニュアル作成に取り組みました。年度当初からスムーズに実践研究を開始できるようにするには、前年度に条件整備を整えておくことが重要と考えました。そこで、実施前までに済ませておかなければならない項目を時系列化した「共同実施導入までのタイムスケジュール」を作成し、それに沿ってマニュアルを作成しました。

しかし、この中で、何を共同処理しどのように合理化・効率化を図り、どういった内容で教育活動を支援していくかの具体例はあげていません。共同実施はその組織体に応じて行われるものであって、具体的な内容はその地域や学校のニーズに沿ったものを考えていくことが必要であると考えたからです。

## 4 「共同実施導入マニュアル」について

マニュアルは、導入の手順を4のSTEPに分け、それぞれについて学校事務職員がすべきことのポイントとそれに関する参考資料を掲載したものとなりました。STEPごとの概要は次のとおりです。

### STEP1 「学校事務職員が理解しよう」

まずはじめに、我々学校事務職員向けの資料を作成します。

共同実施を始めるにあたって最も重要なことは、学校事務職員自身が「共同実施」を把握し、それに関わる学校事務職員間の共通理解を図ることです。学校事務職員が共同実施を理解し、学校の現状や地域の状況等を十分に把握した上で、その共同実施組織における目的を策定することがその後の活動を円滑に進行させるものと思われます。

## STEP 2 「学校内の理解を得よう」

次に学校内の教職員向けに「校内説明資料」を作成します。

管理職の理解や他の教職員の協力も不可欠です。「共同実施」に至る背景を説明し、「きめ細かな学習指導の支援」のために必要な制度であることを理解してもらうよう働きかけます。

また、標準的職務表をベースに、連携で処理した方が効果があると思われる事務を洗い出し、「共同実施連携業務内容」として整理し、それによる「共同実施年間計画」を作成します。そして、その業務の処理状況を「事務共同実施に係る実績報告簿」にまとめ、管理職や他の教職員に報告し理解を求めます。また、この「実績報告簿」はメール等で地区内の各学校に配信し、共通の認識・問題点として把握できるような体制を整えておくことも大切です。

## STEP 3 「周囲の協力を得よう」

次に関係教育諸機関、地域向けの資料を作成します。

まずは、教育委員会の理解と協力が必要です。物的環境整備はもちろんのこと法的環境整備を整えることも重要になってくるからです。法的根拠となる辞令や委嘱状が求められます。また、教育事務所の支援や地域の方々へのアピールも大切です。

## STEP 4 「共同実施を実践しよう」

いよいよ実践スタートです。実践の基盤となるのは、学校事務職員の意識です。進むべき方向性を明確にし、それぞれが納得した上で取り組むことが重要です。積極的に前向きに共同実施に取り組みましょう。

### 5 「共同実施導入マニュアル（平成14年度版）」の見直し

平成15年2月「共同実施導入マニュアル（平成14年度版）」が完成し、下事研会員に配付しましたが、内容としては十分なものではなかったため、平成15年度は、マニュアルの見直しを図ると共に新規情報もマニュアルに追加するよう研究を進めました。また、単にマニュアルを配付するだけでなく、「啓発活動」にも力を入れ、各支部に対し「共同実施に関する市町の状況について」のアンケートを実施し、支部の状況や意見等の集約を行いました。また、積極的に県内の各地区と交流を図り、「共同実施導入マニュアル」について、アドバイスを受けると共に、各地区の実践から考えられる運営上の課題や解決のための方策などについての意見を聞き、マニュアル見直しの参考にしました。

平成16年2月「共同実施導入マニュアル（平成15年度版 追録）」を配付し、共同実施研究班は活動を終わりました。

具体的な追録内容は、下記のとおりです。

(1) 地域向け広報に関する処理手順について説明

(2) 校内説明資料の再編集

イラスト等を用いて、わかりやすいものに再編集

(3) 兼務辞令について

鹿沼市・日光市の事例を掲載

## 第2節 共同実施のバーチャル体験の導入

「共同実施導入マニュアル」は、会員の共同実施に対する意識や意欲の温度差を減らすことに対して効果は大きかったと考えます。また、下都賀地区のみならず、他地区でも参考資料として活用されたようです。

### 1 新たな試み「バーチャル共同実施」体験

平成16年度、研究部は会員の「一層の意識改革」に重点を置きました。

会員一人一人の目の高さで共同実施について考えてもらうには、バーチャルであれ共同実施を体験してみることが有効であると考え、「バーチャル体験により共同実施を体感する研修計画」を立てました。

誰もが積極的に取り組みやすいように、「バーチャルだからこそできる、自由な発想をしてください。完成度を求めるのがねらいではありません。」といった姿勢を前面に押し出した形で進めました。

### 2 ワークシート「入門編」「実践編」のできるまで

共同実施を体感する研修計画の実施にあたり、限られた時間の中で未体験なことをするには、共通の手引きとなるものが必要でした。そこで、具体的な話し合いの手順を示した作業用紙（ワークシート）を準備することにしました。ワークシートは、平成14年度に作成された「共同実施導入マニュアル」の各「STEP」にリンクさせた形態を考えました。

また、ワークシートは一日で完成させる（午前第一部、午後第二部）研修日程を組んでみました。第一部で共同実施導入に向けての基盤作りを完成させ、第二部で教育支援を視野に入れた共同実施の効果的な活用を話し合う構成で計画をたてました。しかし、第二部で、教育支援に対しての効果を具体的に求めるところまで期待したため、話し合いの項目が多くなり過ぎてしまいました。研究部内で検討し直した結果、ワークシートを一日で完成させるのは不可能ということになり、平成16年10月に「入門編」として第一部を、2月に「実践編」として第二部を実施するように研修計画を変更しました。

研究部としても、バーチャル体験の具体的な成果をどこに定めるのかが不明確であったり、ワークシートの文言がどのような意味合いをもつのがあいまいであったりと、研究不足を実感することとなりました。

これらの諸問題の同時解消を目指しながら、「もっと共同実施を身近に感じて、体験しやすいワークシートを作りましょう。」ということになり、数回に及ぶ検討・改訂の結果、今回ご紹介するとおりのワークシートができ上がりました。

特にワークシート「実践編」は「入門編」を土台とし、次の二点を意図して作成しました。一つは、各班において成功体験のイメージ作りをし、それをよりリアルに近づけるための改善点、課題等を見出すこと。もう一つは、各会員にとって、共同実施に対して何となく抱いていた不安感・苦手意識といったものを取り除き、少しでも共同実施を前向きに捉え、その実現へと意識がシフトされることです。

### 3 分散会実施の事前の準備と工夫

下事研では、今までも分散会形式の研修を実施したことはありましたが、バーチャル体験という試みは、会員はもちろん研究部としても初めての試みでした。果たして分散会は成功するのか、期待どおりの効果は得られるのか、会員の反応はどうだろうかと、多くの不安を抱えての実施でした。

それらの不安材料の軽減を図るため、いくつかの工夫をしました。重点を置いたところは、研修目的の明確化とその啓発です。特に「入門編」の実施に際しては、各支部長に分散会の目的を説明し、スムーズに研修が進むように事前に司会者と記録者の選定を依頼しました。司会を担当することになった人には、研修会に先立ちワークシートを配付し、大筋をつかんでもらいました。

その後会員に、「研究部からのお願い」と題した文書で、今回の研修のねらいと方法について理解と協力の依頼をしました。あわせてワークシートを配付し、自分なりの考えをまとめておいてもらうことにしました。

分散会の班の分け方についても、計画の段階では中学校区別、明細書配布地区別、あるいは地域を考えない学校規模別等々、いろいろなプランが出されました。それらを検討して、最終的には、会員から寄せられたアンケートの結果や今までの支部単位での研修の成果等を考慮し、各町単位を基本としました。ただし、小山市・栃木市については、地理的状况を考えた地区に分け合計16班での分散会の実施となりました。

ここで、難しかったのは、実際に共同実施をしている会員にどのように分散会に関わってもらおうかでした。当初は、各班に入ってもらってアドバイザーのような役割をお願いしようという案も出ました。しかし、今回の研修はあくまでもバーチャル体験であり、自由な発想を期待するものであるため、実施地区の会員には単独の班としておのおのの実践を進めてもらうことにしました。

研修の効果を考えて、講演会や実施地区・町の発表を分散会実施の前に組むなど、研修部と連携を取り、研修の日程にも工夫を設けました。

多くの会員の理解と協力により、分散会によるバーチャル体験は導入されたのです。

## 第3節 バーチャル共同実施体験

10月・2月のバーチャル共同実施体験の研修会の前に全会員の共同実施に対する意識の啓発を目的として、また詳しく理解・認識を深め、より共通理解を図るために8月の全体研修会では全事研研究部常任理事渉外部長（当時） 宇都宮市立御幸小学校事務長 檜山幸子氏の基調講演「教育支援の実現に向かって」を開催しました。

### 1 基調講演

講演の中で檜山氏は、全事研では、共同実施の概念規定を「学校事務の共同実施とは、より効率的な教育活動を展開し、円滑に学校を運営していくために複数の学校における事務の一部を組織的に共に考え、一緒に行っていくこと」（2003年全事研山口大会）と紹介しました。

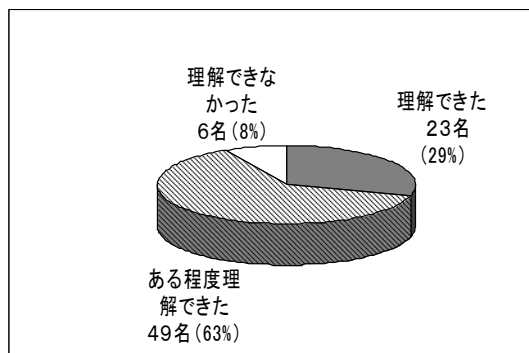
檜山氏の講演を聴いて下事研研究部では、共同実施の原点を「学校の自主性・自律性を確立するために学校事務の効率化の必要性が求められている。その具体的・有効的な手段・方策として共同実施がある」と受け取り、「そのやり方は千差万別で、その地区の状況に応じて行われるものであってマニュアル（モデルプラン）を作って他地区でそっくり実行しようとしても効果があるとは思えない」との話から、「共同実施をするために何をしたらよいか。」ではなく、「共同実施で何を指すかが大切」と理解しました。

共同実施の課題と可能性の話の中から、「共同実施はチームプレー。スタッフが変わっても組織・システムで動くものだから仕事の分担を明確にしなくてはならない」という話が大変心に残りました。

この講演会后、全会員にアンケートを行いました。

会員数	109名	勤務校	小学校	57名	中学校	21名		
回答数	78名	性別	男性	21名	女性	57名		
回収率	71.6%	職名	主事	10名	主任	16名	事務長	52名

#### Q1 講演内容について



#### <感想>

- ・大変わかりやすい説明で勉強になった
  - ・やってみたいという意欲がわいた
  - ・加配のあるなしに関わらず進めていく必要がある
  - ・仕事が複雑化しているため、教育支援をするには共同実施が一番だと更に感じた
  - ・ボンヤリとしていた共同実施が少しははっきりしてきた
- ・共同実施は「チームワーク」との話から、内容だけでなく、協力し足並みをそろえるという点も大切なのだろうと思った
  - ・共同実施で得られたものの意義の深さが実感できた
  - ・いろいろな共同実施の在り方、内容の個性があっただと思えた

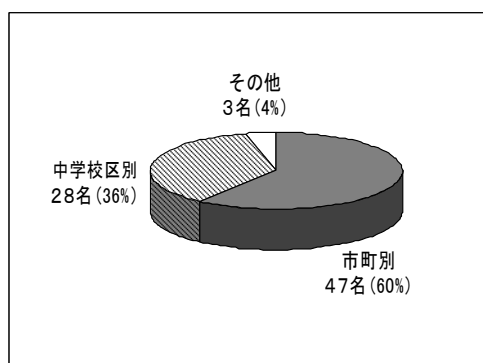
#### Q2 教育支援について

(1) あなたが教育支援するとしたら、どのような内容が実施可能か？

①集金事務	36名
②備品の活用	22名
③児童生徒情報のデータベース化	10名

④備品消耗品の管理	9名	
学年会計	9名	
⑤就学援助関係事務	7名	
⑥一括購入	5名	
⑦給食費・旅行積立等の会計事務	4名	
各種用紙(様式)の共通化	4名	
地域人材登用(外部講師)データベース	4名	等

(2) 共同実施の組織体はどのようなものがよいか？



その他は、

- ・市町村の実情に合わせた組織 2名
- ・中学校の2校区程度 1名

(3) 教育支援にはどのような問題点・改善点があると考えるか？

・教員の研究に対する理解、連携、アピール	11名	
・事務職員間の共通理解、発想の転換	8名	
・校長会・地教委等周囲の理解、協力が得られるか	6名	
・事務量の増加	4名	
・まずは通常の事務処理の効率化が必要	3名	等

その他多くの意見や感想があり、このアンケートから会員の共同実施に対する関心の高さがうかがわれました。また、前向きに取り組もうとしている会員の熱意を感じ取ることができ、今回の講演は理解や意識付けに大変有意義なものになりました。

このような会員の意識の高揚を受けて、下事研研究部は「もしも、自分の町や地域が共同実施の実践をするとしたら・・・」という仮想での共同実施を行ってみることにしました。

## 2 バーチャル共同実施（入門編）

10月の研修会は「共同実施を体感しよう」をテーマに、バーチャル共同実施（入門編）を分散会形式で行いました。

計画どおり16班に分かれ、ワークシート1にしたがい各班で共同実施を体感しました。分散会は、各自が事前に配布されたワークシートを持ち寄っての討論となりましたが、それぞれの班には司会者と記録者が決まっていたので、スムーズに話し合いが進みました。



## ワークシート1（10月実施）

はじめに

第 班では、事務職員1名の加配を受け、共同実施に取り組むこととなりました。しかし、いずれは、加配無しでの共同実施になることも予想されています。自由な発想でいろいろなプランを考えてみましょう。

第 班 バーチャル共同実施計画（入門編）

班長（支援室長）

記録

ステップ1 拠点校を決めよう

拠点校は『 』に決定します。

理由は（いくつでも）

- ・
- ・

ステップ2 この班で、共同実施に効果的な単位事務は何かを考えよう。

ステップ3 上記で考えた単位事務を実行するには何回位共同実施が必要だろう。簡単な年間計画を立ててみよう。

ステップ4 上記で考えた計画を実行するには周囲の理解・協力が必要です。

- ・教育委員会に要請する事は？
- ・教育事務所に要請する事は？
- ・ブロック校長会に要請する事は？
- ・その他の教職員には？

ステップ5 その他必要と思われる検討事項、疑問点等がありますか。

- ・
- ・

おわりに

第 班として、学校として、個人として、共同実施に向けて準備・改善すべき点がみえてきませんか？

また、このバーチャル体験そのものに対する意見・疑問でも結構です。

何でも自由に話し合ってください。

入門編・ステップ2 であげられた単位事務は以下のようなものでした。

第1班	・町費事務		(見積もり・経費削減)
第2班	共同実施地区 (旅費代表校入力・提出文書事務処理要領のデータベース化等)		・情報誌(学校だより) 共通案内状作成(入学式・卒業式・運動会等)
第3班	・財務(校内会計書式の統一 書式・処理の統一等)	第11班	・財務(集金事務の共有化 消耗品等の価格見積もりと共同購入 給食物資の一括購入)
	・文書受付		・学校間支援(備品等の相互活用的支援 行事共同企画)
	・給与(通勤経路の標準化・諸手当認定・報告書記入の確認)		・情報(文書收受事務の一括化 文書ファイルの一括化 事務だより 児童生徒名簿のデータベース化)
	・旅費(入力方法 事務所での確認作業)		・研修(データベースの構築・法規)
	・児童管理(統一データ)	第12班	※資料参照
第4班	・備品の購入・管理・活用	第13班	・文書事務
	・就学援助費・就学奨励費		・就学援助事務
	・消耗品の共同購入(単価契約)		・案内状発送関係
	・町費請求		・口座振替に関する事務(児童生徒)
第5班	・「予算執行管理の一元化」		・旅費事務
第6班	・事務だよりの発行(情報提供)		・認定関係事務
	・年度始めの認定事務互審会		・中学校備品貸し出し一覧表作成
	・次年度の予算要求内容の検討		・地区学校行事カレンダー作成
	・事務処理の手引き(作成と検討)	第14班	・財務事務
	・文書分類に関する検討		・集金事務
第7班	・備品(台帳の共有化・共同購入)		・備品の共有
	・旅費請求事務		・バス一括入札
	・文書受付		・教材備品一括入札
第8班	※資料参照	第15班	共同実施地区 (学校経営計画に基づく学校事務評価表についての研修)
第9班	・集金事務(支払い・集金・催促)	第16班	・学校間をこえた備品の活用
	・児童生徒の情報のデータベース化		・事務処理の手引き 各種用紙(様式)の共有化
	・自治会長・育成会長名簿(地域)		
	・就学援助		
	・遠足等の共同実施		
第10班	・児童(名簿)情報データベースの作成(住所・TEL情報等)		
	・校外活動の指定業者の入札発注		

今回の分散会「入門編」では、いろいろな意見が出てきましたが、それぞれの地区の実情をいかした共同実施に関わる単位事務が取り上げられ、実践編を考える上でよい足がかりとなりました。

### 3 バーチャル共同実施（実践編）

2月の研修会「実践編」では、入門編であげられた単位事務をもとに共同実施を行うことにより生ずる効果について、ワークシート2を使って体感しました。そして、その効果を共同実施の最終目的である子どもたちへの教育的効果にどうつなげていくかを模索しましたが、バーチャルとはいえ大変難しいところでした。

#### ワークシート2（2月実施）

さて、今回は前回のステップ2をもとにしてさらに仮想体験を進めていきます。

第 班 バーチャル共同実施計画Ⅱ（実践編）

\_\_\_\_\_  
班長（支援室長）

\_\_\_\_\_  
記録

#### ステップⅡ－1

前回のステップ2で考えた、「共同実施に効果的な単位事務」を行うことにより、どのような効果が生まれるでしょう。思いつくものを書き出してみましょう。

- ・我々学校事務職員
- ・学校全体
- ・地域
- ・その他

#### ステップⅡ－2

共同実施により生み出した「時間」を、教育支援を視野に入れて、より効果的に活用するには、どのような方策が考えられるでしょう。自由な発想で考えを出し合ひましょう。

- ・共同実施の組織体として
- ・各学校単位として

#### ステップⅡ－3

共同実施の最終目的である「子どもたちへの教育的効果」の実現に向けて、努力すべき点、改善点、課題等について、考えを出し合ひましょう。

今回は、あくまでも仮想体験なので、実際の場面では、これを上回る厳しい現実が待ち受けていることでしょう。しかし、今回の研修により、共同実施未体験の会員の方から、少しでも共同実施に対する壁のようなものが取り払うことができたとしたら、幸いです。

## まとめ

研究部は、共同実施のバーチャル体験を通し、全会員の意識改革を図ることを目標に活動してきました。実際に体験してみると、今までの各支部の研修活動（年間執務一覧、旅費の手引き、執務提要の記入例等）が共同実施につながるものであることに気づきました。今まで漠然としていた共同実施がより身近なものになり、不安感、苦手意識といったものを取り払うことができたのではないかと思います。

各班で作成したワークシートを見ても、いろいろな角度から単位事務が取り上げられており、それぞれ独自性が出ています。それらが、共同実施の実現に向けた有効な資料となると考えます。

また、共同実施を実践している地区の報告などで具体的な実践内容を知ることは、ワークシートによるバーチャル体験を現実化する際の良い参考になります。加えて、自分と同じ会員の実践活動は、良い刺激や励みとなり、共同実施への意欲の向上につながります。

本県においては、私たち学校事務職員の職務内容が標準的職務表により明確化されました。

しかし、ほとんどの学校で単数配置である私たちが、この標準的職務表にもとづき職務を遂行していくには組織化が必要です。学校事務職員同士で連携・協力を図ることで、標準的職務表に則した学校事務を提供することも可能になります。ひいては、それが子どもたちの豊かな成長を支援していく一助になると期待します。

私たちは、私たちの足元をしっかりと踏みしめ、社会の要求する声に耳を傾け、よりよい道（方向）を選択しながら歩いていくことが重要なのではないのでしょうか。

そして、学校・地域を支える一員として、日々資質の向上を目指して研修を続けていくべきだと思います。

また、それらを研究し、会員に提示していくのが私たち研究部の役割と考えています。

## 《参考文献》

これからの学校事務職員の在り方 （栃木県公立小中学校学校事務職員研究協議会）

拡がろう共同実施 一第1, 2版一 （栃木県公立小中学校学校事務職員研究協議会）

「学校経営」と学校事務職員の新たな役割 （平成14年度全事研特別委員会研究報告）

学校事務事典5 第18章 学校事務の共同実施 （学事出版）

# 「桑地区における共同実施による実践研究報告」

## 1 はじめに

桑地区においては平成14年度から、実践協力校である桑中学校に事務職員1名の加配を受け、地区内の3校（羽川小・羽川西小・萱橋小）と連携し、小山市教委より研究委嘱を受け「共同実施による学校事務の効率化・集中化を図った学校教育支援の実践研究」に取り組んできました。学校間連携による共同実施を実践することにより、各校の事務職員が学校経営を担うスタッフとしての力量を高め、教育活動を支援する体制を確立し、学校全体の教育効果を高めることを研究のねらいとしています。共同実施による教育支援の具体的な実践、学校事務の組織化、校内運営組織の見直し、共同処理・共同支援の研究を推進することにより、ブロック校の事務処理機能の向上と学校運営の効果・効率化を目指し、更には、教職員が子どもたちとふれあう時間が増え、きめ細かな学習指導や情報化など多様化する教育を支援するため研究に取り組んできました。その内容を下記のとおり報告します。

## 2 共同実施実践協力校及び連携校

\*平成17年4月13日現在

学 校 名	児童生徒数 人	学級数 (含特学)	県職員数 人	市職員数 人	ブロック事務室までの距離（車・Km）	
実践協力校(中1)	小山市立桑中学校	574	20	45 非1	2	
実践連携校(小3)	小山市立羽川小学校	685	22	32	8	1.1km 5分
	小山市立羽川西小学校	299	13	22	5	2.7km 7分
	小山市立萱橋小学校	189	7	14	5	4.5Km 15分

## 3 研究の形態

### (1) 桑地区学校事務効率化連絡協議会の設置

前年度の事業報告や当該年度の研究計画等について協議し、活動内容についての共通理解や研究の成果等も充分討議し、今後の実践研究の方向性を再確認することができました。

### (2) 桑地区ブロック事務室の設置

共同実施を実践する組織として、実践協力校と実践連携校を1つのブロックとしてまとめ、桑中学校に研究センター的役割を持つ「桑地区ブロック事務室」を設置しました。

活動の内容は、次のとおりです。

- ①集中処理が効率的な業務の共同処理
- ②各学校の事務機能強化を図るための共同支援
- ③資質能力向上のためのOJT活動の展開

## 4 具体的事業内容

### (1) 共同処理による事務処理の推進

#### ① [外部講師データベース] の構築と学習指導等への教育支援

学習指導等教育への支援・援助を図るため、公民館、社会福祉協議会等の機関と連携し、地域の人材を調査・登録し桑中のHPに構築しました。

## ②児童生徒等情報のデータベース化

在籍管理等の事務処理の効率化と学校間連携による情報の共有化を目指しています。

## ③旅費請求事務の共同処理

旅費入力用ソフトを開発・利用による効率的な事務処理の推進と関係帳票を持ち寄り、互審会を実施し旅費審査はブロック代表校が受けています。

## ④〔事務処理マニュアル〕の作成及び教育支援

教員向けに作成することで、事務処理の地区内における標準化を目指しました。

## ⑤広報活動に努め、地域に開かれた学校づくりを推進

「桑地区小中学校だより」発行による地域への情報発信組織としての役割を強化しました。

## (2) 共同支援による連携校の事務機能の強化と行政サービス向上

### ①共同支援による所属校における事務部門の強化

標準的職務表の定着及び学校運営組織・市教委との業務や校務分掌の見直しの検討など  
学校経営におけるサポートスタッフとしての事務長位置付け → 校務会メンバー

### ②財務事務処理の業務分担の見直しと事務処理規程の検討

### ③直接的支援により、学区内小中学校への質の高い事務機能の提供と運営組織の強化

◇事務指導員の位置付けの検討

### ④共同実施の業務評価の検討

## (3) O J Tによる事務職員の資質向上の推進

事例研究や情報交換及びパソコン研修をとおしてブロック事務室としてのO J Tを実施

◇個々の資質向上と知識習得、各校における質の行政サービスの提供

## 5 研究日程等

### (1) 月2回程度の共同処理を実施

### (2) 主に各月の明細書配布日を利用しての共同処理

### (3) 桑絹事務研・小山市事務研との合同研修の実施

### (4) インターネットを使用した情報の交換手段を活用

## 6 共同実施による成果

### (1) 共同処理による事務処理の推進

#### ①「地域支援ボランティア」の人材発掘と人材のデータベース化の研究

社会教育団体等と連携し、地域の人材を調査・登録し、授業等における外部指導者の検索や効率的な活用を図ることができました。研究を深めることで公民館、地域社会との連携等が図れ、開かれた学校づくりに果たす事務職員の役割を明らかにすることができたと思います。

#### ②旅費請求事務の共同処理及び代表校審査

作成したソフトを活用することにより、旅行命令登録票作成業務が正確かつ効率的に行われ、更に互審会の実施により事務処理の適正化並びに事例研究による個々の事務職員の専門的資質能力を高めることができました。また、旅費審査を代表校が集中処理することにより、各学校の事務処理体制の合理化を図ることもできました。

#### ③データ各種原案をブロック事務室が主体的に作成

公民館の協力により地域住民へ情報を発信し、情報を収集することで事務室への理解が深められ、実践をとおり事務職員の学校経営参画につながると思われます。

#### ④事務処理マニュアルの作成

各校で同一のマニュアルを活用することにより、ブロック内の学校事務が標準化され、相互支援が容易になってきたと思われます。

#### ⑤各校事務職員の意識の変革

共同実施を实践することで教育支援の視点で学校事務を展開する意識付けができました。

#### ⑥「桑地区小中学校だより」による広報活動

市教委、教育事務所、公民館等行政機関や地域自治会との連携が図ることができ、学校事務職員の新たな役割を発揮することができました。

### (2) 共同支援による連携校の事務機能の強化と行政サービス向上

①標準的職務表による職務が定着することで、学校経営スタッフの一員として学校経営に参画し、事務職員の専門性を生かした教育支援を展開することができました。

②共同実施を校務分掌に位置付けし、各学校の教職員の理解を深めることができました。また、各校においては、校務会のメンバーに位置付け、学校経営のスタッフの重要な一員として積極的に学校経営に参画するようになり、共同実施の实践をとおり、各学校の事務機能の強化を図ることができました。

### (3) OJTによる事務職員の資質向上の推進

①桑絹事務研との連携を図り、通知・通達等改正事項を速やかに理解することや、事例研究をとおして効率的な事務処理を図ることができました。

②新たな教育制度の導入により、その対応について共通理解をすることができ、学校事務職員の資質能力の向上に寄与することができたと思います。

③単数配置の中で、同一職種が仕事をしながら、同時に情報の共有化や事例研究、協議を行うことは共同実施の最大の効果・メリットであり、資質や事務処理能力の向上・各校の学校管理運営の効率化・適正化に向けて共同支援を図ることができたと思います。

## 7 共同実施の課題

前述のとおり平成14年度から研究に取り組んできましたが、共同実施を实践研究から新たな制度として実践していくためには、次のような課題があげられます。

### (1) 共同処理に関する課題

新しい多様な教育活動を支援するために、今後新たな学校事務の領域として業務が拡大していくことは必須であり、職務権限を明確にしながら、共同処理をさらに拡大していくことは非常に重要なことです。単数配置がほとんどの現状で、配置の限界を解消し、個々の学校の事務処理をさらに効率化を図るには、各学校で処理した方が効率的な業務、組織的に処理することが効率的な業務は何かを充分見極める必要があります。また、学校長の裁量権の拡大に伴い、学校・市教委・教育事務所との業務分担の見直しをすることも非常に重要なことであると考えます。

### (2) 共同支援に関する課題

各校の事務機能を強化し、高レベルでの事務の平準化と均一な行政サービスを提供するこ

とは、学校の自主性、自律性を確立するための裁量権の拡大に対応した学校管理運営体制を構築する上で非常に重要です。そのため各学校の課題を整理し、お互いにサポートしながらその解決に向け具体的支援を検討してきました。

単数配置の学校事務職員は、特に経験が少ないと前任者の処理結果をそのまま引継ぎ、内容を理解しないまま形式だけを求める処理を行うことが少なくないと思われます。ブロック事務室内での情報交換、相談、研修等を実施し、OJTで解決することもあります。この支援を強化するため、ブロック事務室の構成員が学校訪問をし、校内処理について直接的なアドバイスを行い、学校事務の専門的知識を支援できる体制を作ることも非常に重要なことであると思います。

◇ただし、この場合には兼務辞令・事務指導員等の発令措置を講ずることが必要です。

### (3) OJTに関する課題

共同実施組織においては職務上の指導助言を随時行うことでOJTの効果を生むことができますが、事務職員は単数配置が多く、組織として職務を遂行することに慣れておらず、組織として職務遂行していくために組織マネジメント研修や、専門的な力量を持つための専門領域研修、リーダーとしての資質を向上させる研修を任命権者や服務監督責任者による制度研修の機会を整備すべきものと思います。

### (4) 共同実施の法的条件整備の課題

現在の研究組織から教育行政の新しい組織として位置付けるには、共同実施組織を法的に位置付けし規定化することが不可欠であると思われます。

◇学校管理規則を改正し、その中に共同実施に関する条項を定める

◇それを受け共同実施に関して新たな要綱を制定する等して組織内の指揮系統・役割分担や責任と権限を明確にする必要があります。→専決権や業務委任等が必要ではないか

## 8 研究のまとめ

3年間の研究をとおり、事務部門の強化や情報化による連携や事務・事業の効率化、スリム化に向けた一定の成果を上げることができました。特に単数配置の学校がほとんどである状況では、一定の良質な行政サービスを提供するには、属人的な業務処理等の問題を抱えており、当地区ブロックのような複数校による組織を編成して業務を行うことは、均一の行政サービスを提供するよい手だてのひとつであると思われます。

また、本実践研究の基本的組織である「桑地区学校事務効率化連絡協議会」における今後の役割や業務内容の見直しとその評価のあり方など、検討を加えなければならない課題を多々抱えています。社会の変化に応えられる学校教育の質の向上が期待されており、これに応えるためには、全教職員が職種を超え、その専門性を発揮し、経営組織の整備を行い、学校長のリーダーシップが発揮されることで特色ある学校づくりが推進され、その効果が高まるものと思います。この共同実施の実践をとおり、私たち事務職員が学校経営のサポートスタッフとしての役割を十分発揮し、これからの学校教育の推進に寄与することが大切であると思います。



## 1 壬生町の現状

壬生町は栃木県の南西部に位置し、宇都宮市をはじめ栃木市・鹿沼市など7市町と接していません。東武宇都宮線が、南北に縦貫し、「壬生」「安塚」など4つの駅があり、平成12年度に開通した北関東自動車道・壬生インターチェンジの開設による高速交通網の充実、国道121号や国道352号、県道宇都宮栃木線・上田壬生線等の生活道路の整備により、生活環境の向上が図られています。また、こうした交通網の整備により利便性が増し、宅地の増加・転入世帯の増加が見られるところもあり、住民を対象とした意識調査においては、7割以上が定住の意向を示しています。壬生町としても「住みよい町づくり」を目指した行政サービスを展開しているところです。

しかし、学校を取り巻く生活環境を考えた時、純農村地域で学区内に借家・アパートが無く、ほとんどの世帯が3世代同居である地区、保護者の転居に伴う児童生徒の転出入が多く、就学援助児童生徒の割合が在籍数の10%に近い地区、これらの混合している地区など、人口4万人程度の「町」ではありますが、学区ごとに多様な状況があることも実態といえます。

## 2 壬生町学校事務の概要

壬生町には、小学校8校・中学校2校、合計10校あります。前述のように、地理的条件の違いから様々な学校規模の小学校があります。中学校を含め全校に県費負担学校事務職員が配置されていますが、学校栄養職員・町費負担学校事務職員の配置状況が異なり、校内で担当する分掌の違いがあります。職名別では、事務長6名、主事5名となっています。

学校名	壬生小	藤井小	壬生東小	睦小	稲葉小	羽生田小	壬生北小	安塚小	壬生中	南犬飼中
職名	事務長	主事	主事	事務長	事務長	主事	主事	事務長	事務長・主事	事務長
学級数	21	5	13	13	7	4	7	14	21	17
在籍数	683	49	338	380	134	36	144	345	607	519

## 3 壬生町における共同実施

壬生町では平成16年度から壬生中学校が事務処理の効率化に関する実践協力校となり、第7次定数改善計画に基づき学校事務職員が1名加配されました。これを受けて、実践協力校である壬生中学校を拠点校とし、町内全小中学校(小学校8校、南犬飼中学校)が連携校として、壬生町全体で取り組む実践活動を始めました。調査研究としての共同実施が平成11年度に、第7次定数改善計画に基づく加配を伴う共同実施が平成13年度に開始されてから、多くの事例が報告されています。活動を始めるにあたり、下都賀地区の実践校やこれまでの各地区の報告、成果・課題を参考とし、日常の執務の中から教育支援に至る組織体制の確立と、教育委員会・校長会・教頭会等関係各機関との連携を図る活動を進めることとしました。

### (1) これまでの経緯

#### ① 平成15年度

様々な雇用形態の教員配置への対応や、町外からの転入学校事務職員・育休補充事務職員など壬生町独自の事務処理に精通していない等、円滑で正確な学校事務を執行していく

上での課題が見られました。こうしたことを改善していくために学校事務の合理化を考えました。また、合理化・効率化を進める目的は「壬生町の子どものため」であり、内容は今までの町事研、町教育会の研修実績を活かしたものとすることとしました。

## ② 平成16年度

壬生町小中学校学校事務共同実施運営連絡協議会(以下、運営連絡協議会という)をたちあげ、推進のための目的及び内容・形態について、審議承認されました。11月にはアンケートを実施し、教職員から学校事務についての意見や希望を伺いました。この結果に基づき、復命書についての改善がなされました。この際、「原案を調査研究委員会が作成する」「作成された案について校長会で審議・採決する」「壬生町教職員に向けて実施する」という、一連の処理手続が確立されました。

## ③ 平成17年度

16年度から広報紙「M-10NETだより」を発行し、共同実施について教職員の共通理解を図ると共に、旅費改正について統一した資料を提供・説明を実施しました。また、町費事務において、契約事務等大きな事務処理方法の変更があり、町教委担当者との綿密な打合せを実施し、児童生徒の円滑な教育環境整備が図られるよう努めました。

## (2) 組織体制

壬生中学校学校事務職員加配については、学校事務・業務の共同実施及び学校の管理運営全般に対する調査・実践かつ、事務職員加配拠点校と共同連携校で編制する組織が、円滑に活動できるように、運営連絡協議会を設置しました。

運営連絡協議会は、壬生町教育委員会事務局職員、加配拠点校及び連携校の校長・教頭及び事務職員で組織し、運営委員会と調査研究委員会を設け調査実践に努めています。

運営委員会は、壬生町教育委員会事務局職員、事務職員加配校の校長・教頭・事務長及び連携校の校長・教頭・学校事務職員の代表者とし、実践活動の計画や具体的な活動内容などを検討しています。

調査研究委員会は、事務職員加配拠点校及び連携校の学校事務職員及び教頭で組織します。また、学校事務職員のみによる活動については、班別による活動を実施しています。

## (3) 重点目標 テーマ(年次別目標「計画・実践・実現」)の設定

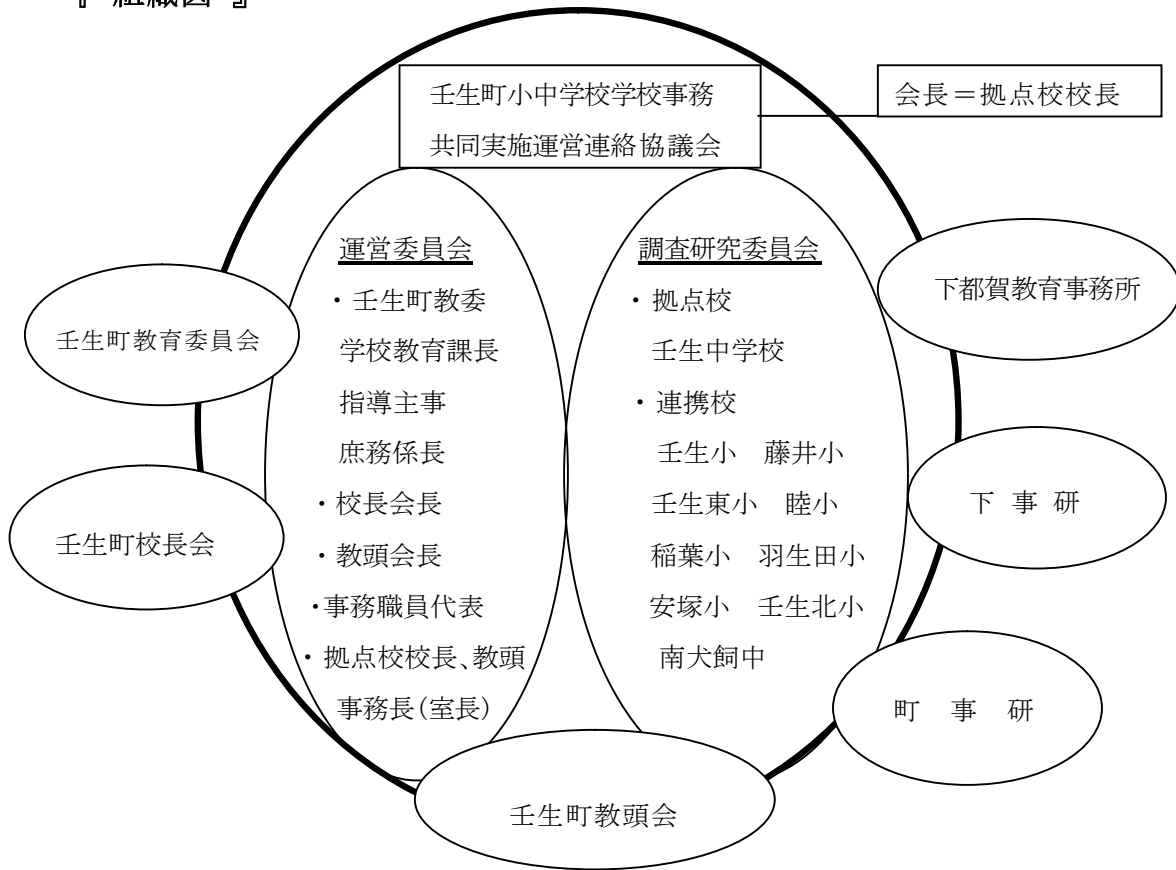
・テーマ 壬生町の子どもが『学び・成長を遂げるための環境づくり』をめざして

1年目(計画) 小中学校及び教育委員会との連携を図る組織づくり

2年目(実践) 教育効果の向上を図る予算執行と情報ネットワークの活用

各地区の実践の中で、学校事務・業務の効率化に伴う活動の中から教育支援に至る過程の難しさが報告されています。今回、壬生町ではこの取り組みを、決して「学校事務職員の研究」ではなく、「町全体・学校全体の実践」であると考えます。このことを内外に理解・共通認識していただくために、今後の方向性＝ビジョンとして、テーマを設定することとしました。また、3ヶ年を計画的に進めていくために、年次別の目標を設け、段階的な活動の推進もあわせて理解が図れるようにしました。

## 『 組織図 』



## 4 具体的な取り組み

### (1) 事務職員による班別研修

町内全小中学校で取り組むことにより、効果的な活動形態を検討した結果、標準的職務表の区分による班別が望ましいと考えました。主な理由は、次のとおりです。

- ① 1人1担当では、異動の際に担当内容の引継が困難であり、4～5名で分野(人事・財務等)にあたることで、複数年度の継続した活動が容易になる。
- ② 中学校区単位では、2つの学区で別々に同様の活動を実施することになる。また、別々に活動している場合は、町全体に関わる合理化が図られにくく、効果が少ない。
- ③ 4～5名の班の中に、事務長と臨時採用職員を適切に配置することで、事務処理に際しての細部にわたる事務指導が可能になる。

### (2) 教職員のアンケートについて

今回の取り組みは、壬生町全体の学校教育に関わるものです。教育活動を行っている教員や校内の様々な立場からの忌憚のない意見を取り入れるためにも、学校事務職員だけの活動というイメージにならないためにも、取り組みを正しく理解していただくことは必須です。学校事務職員の視点からの合理化・効率化に加え、様々な角度からの視点を取り入れることで、今後の活動の基礎資料として更に客観性・信頼性の高いものになるよう実施しました。

また、アンケートの実施後、早急に改善が図れるもの・様式の変更をした上で改善が図れるものについては、校長会の協力を得ながら改善を実施してきました。

## 5 成果と課題

### (1) 成果

壬生町での取り組みは、平成16年度始まったばかりであり、成果においては学校事務の合理化・効率化にとどまるものもあります。しかし、以前からの教育委員会・校長会・教頭会との連携を深める、支援を受けての取り組みを実施するなど当初意図していた組織・体制づくりにおける成果も見られました。今年度までの主な成果は次のとおりです。

- ① 旅費代表校入力を導入し、出張回数と旅費の削減になった。
- ② 運営連絡協議会を通し、町教委・校長会・教頭会との連携を図ることができた。
- ③ 校長会の支援を得てのアンケートの実施や「M-10NETだより」の発行により、教職員の共通理解を図ることができた。
- ④ 町全体としての共同実施のため、町教委との関わりが密になり、また町全体に関わるものの統一化、平準化が図られた。
- ⑤ 推進事務室の環境(空調・IT機器・NW等)が整備され、情報の集約・発信・受信が可能になった。

### (2) 課題

これまでに取り組んでいた各地区の報告を基に、課題となるであろう項目を具体的に設定をしていましたが、実際に取り組む中で新たに浮上したもの、想定はしたものの十分な対応ができなかったものもありました。活動を明確にすることで理解を得て解決を図ることも更に求められると考えます。今年度の主な課題は次のとおりです。

- ① 共同実施における総括責任者、決裁権・専決権の検討。
- ② 共同実施の継続性・一貫性を確保するためには運営規程が必要。
- ③ パソコン利用による効率化が必要であるが、研修が不足している。
- ④ 旅費・給与・町費等、予算削減に伴う改正事項が多く対応に苦慮している。

## 6 まとめ

壬生町教育委員会・壬生町校長会・教頭会等にご支援・ご指導をいただき、共同実施を推進していくための環境が整えられました。また、実践面においても、「M-10NETだより」の発行を通して、教職員の共通理解が図られるよう努力しています。こうしたことにより、給与・公費等の事務処理、情報交換による適切な事務処理が、更に迅速にできるようになりました。また、町全体で事務改善に取り組んだことで、少なからず「壬生町の学校事務」のレベルアップが図られているものと思います。今後も壬生町として継続して活動をしていきますので、ご意見やご感想等ございましたら、ぜひ下記のメールアドレスにアクセスをお願いいたします。

壬生町小中学校共同実施推進事務室 メールアドレス [m-10net@snow.ucatv.ne.jp](mailto:m-10net@snow.ucatv.ne.jp)