

## 1 佐野市における共同実施

佐野市では、第7次教職員定数改善計画「きめ細やかな学習指導や教育の情報化支援等のための事務部門の強化」を図るために、平成15年度から3年間、佐野市立植野小学校に加配を受けて、まず旧佐野市19校を4ブロックに分けて研究を進めてきました。

その後、平成17年2月28日の旧佐野市・旧田沼町・旧葛生町合併を期に、市内小中学校38校を7ブロックに分けて、市内学校事務の効率化に関する研究を進めています。

この間、加配に併せて佐野市教育委員会より「研究領域 学校事務処理の効率化に関する共同実施」として植野小が研究実践協力校の指定を受けて、学校事務連携組織の在り方や共同実施等に関する研究を関係諸機関（教育事務所・市教委・校長会）等の協力と支援を受けながら進めてきました。

そして、平成18年度より、佐野小が植野小で始まった共同実施を受け継ぎ、1名の加配を受けて佐野市としては4年目の共同実施（3年間の研究期間）がスタートしました。

本市では、研究のスタンスとして、平成15年度当初より加配されたブロックだけではなく、市全体の事務の効率化等を考えながら、佐野市小中学校事務研究会（以下 佐事研）と同一歩調で進んできました。

また研究を進める中で、ブロックで研究したものの中から、全市的に取り組むことが可能で、事務の効率化に効果的なものについては、全小中学校で取組みを広げていくように、関係諸機関と連携しながら研究を進めています。

## 2 実践協力校及び連携校

平成15年度～平成18年度

年度	実践協力校	連携校	ブロック数	児童生徒数	学級数	県費事務職員数	備考
15	植野小学校 児童数872 学級数25	小学校 12校 中学校 6校	4	7,446	246	21	
16	植野小学校 児童数862 学級数25	小学校 12校 中学校 6校	4	7,336	244	21	
17	植野小学校 児童数853 学級数25	小学校 27校 中学校 10校	7	10,537	396	41	合併17.2.28 佐野市、田沼町、葛生町
18	佐野小学校 児童数349 学級数14	小学校 27校 中学校 10校	7	10,539	396	39	職名別数 事務長19 主任13 主事7

## 3 研究の目的

本市での研究は、学校間連携による事務の効率化の研究を通じて、学校事務と学校経営の効果を高め、本市の学校教育に寄与することを目的としています。また、学校事務組織の確立や学校経営における事務部門の対応強化など、学校事務の発展を目的とした次の4点を考慮しながら研究を進めています。

- (1) 学校間の連携を図り、地域全体の学校事務の効率的運用を図る。
- (2) 事務の困難性、専門性を考慮した事務の分担をすることで、事務執務の効率化を図る。
- (3) 事務職員相互の補完により、学校事務の適性化かつ効率化を図ると共にチェック機能の強化を図る。
- (4) 連携した研修を行うことで、きめ細やかな学習指導や教育の情報化等の支援を図る。

#### 4 これまでの具体的な取り組みについて

##### (1) 学校間の連携と共同実施の組織体制の整備

###### 学校間連携の強化について

本年度より、共同実施による学校間連携をさらに進めるために、またブロック内の相互支援体制を強化するために、実践協力校の佐野小2名には市内全校の「兼務辞令」を、連携校37名の事務職員にはブロック内「兼務辞令」を市教委より4月に発令していただきました。

この発令により隣接した小・中学校の校長先生方の理解を得ることができ、支援をスムーズに行うことができるようになりました。特に臨時的採用者のいるブロックでは、ブロック長を中心に支援を行うためにこの発令は欠かせないものとなっています。

###### 事務連携組織と学校事務研究会

事務職員は単数配置が基本であるため、校内に事務組織を形成することや組織的な事務処理が難しい等の理由から、職務の属人化という弱点を内包してきました。事務連携組織が機能し共同実施が成立するためには、職としての地域的な集団形成及び組織化が必要になってきます。事務連携組織がないのは論外ですが、組織があっても十分に機能していないこともあります。幸い、佐野市には、昭和62年に佐事研が発足し、職としての地域的な集団形成及び組織化がなされてきました。その後、組織を活性化するために軌道修正し、平成13年の「佐野市学校事務ガイドブック」初版作成を皮切りに、事務職員の連帯感が深まり機能し始めました。平成17年の合併による組織再編を余儀なくされましたが、活動の基本となるブロック分けを慎重に検討し、5回の合併に向けての協議会を経て現在に至っています。

本年度は、佐事研を共同実施の研究を進める上での事務連携組織と捉え、実質的に共同実施を推進する組織と考えています。この考え方は、現在の加配には3

年間の期限があり平成20年度末で区切りを迎えることに伴い、その後の加配措置が予測できないため、現在の形態を維持しながら、共同実施を実行する事務連携組織の在り方を検討し確立することも重要な取り組みと考えたからです。

また、昨年度2回開催された「佐野市学校事務共同実施研究協議会」を2月に開催します。この会議を開催することで、本年度の研究の成果を教育事務所・市教委・校長会・教頭会の代表に報告し、今後の課題等について全体で協議することができ次年度の活動に活かすことができると考えています。また、関係機関に共同実施の有効性を積極的にアピールすることにより、法的整備に向けた具体的実践へと進展させていく可能性を模索します。

#### イントラネットを利用した連携

昨年度5月に市内全校がイントラネットにつながったことを活かし、事務連携組織は、より機能しやすくなりました。イントラネットを介した双方向の通信、情報の共有化や情報資源の共同利用、そしてグループウェアの活用等でそれぞれの学校にしながら連携した取り組みができるようになったのです。

また、市教委との情報のやり取りも今まで以上にスムーズに行えるようになりました。

本年度は、じむだよりの配信・文書の一括配信等に活かされ一定の成果をあげています。今後もイントラネットの更なる活用方法を考えながら、それぞれが離れていても、仮想的な電子事務室を通じてIT時代にふさわしい連携を模索したいと考えています。

### (2) 事務職員の役割分担の見直し

今まで教員が担当していた事務を事務職員が分担することにより、教員の本務に関する時間が確保できる分野として推進してきた学籍事務、就学援助事務、教科書事務について、事務職員が担当または教員と協働して担当していくことを推進しています。

取り組みを通して、各校の教員が児童生徒と向き合う時間の確保ができればと考えています。

### (3) 事務職員のOJT

#### 連絡調整会議の実施

毎月、給与審査に向けて給与支給に関わる書類の点検及び、旅費請求に関わる書類の点検等の処理を、各ブロックごとに行っています。

この会議で、情報交換と相互の支援体制が行えるので、各校の事務処理の精度の向上と課題解決には有効な手段となっています。

#### 模擬監査の実施

給与・旅費に関する書類に関して、月別に重点項目を掲げ模擬監査を各ブロックごとに実施しています。模擬監査結果については、研修部員を中心に新たに監

査用資料(監査用ワークシート・フローチャート・各種手当Q & A)を作成し、その結果を集約しています。このことにより相互確認・進捗状況の相互点検・問題点について洗い出し、教育事務所と連携しながら、効率化、適正化を目指しています。

また、このシステムは、小規模校等諸手当認定の少ない学校の事務職員にとっての実務研修としても有効な手段と考えています。

#### 事務だより等広報紙の発行

本年度より、各ブロック持ち回りで毎月事務だよりの発行を行っています。この事業により、経験の浅い事務職員にとってもブロック内の支援を受けながら事務だより作成に容易に取り組むことができました。

また、市内の各学校の教職員に周知したい内容を掲載することで、学校事務に関する情報の共有化がスムーズに行うことができました。

#### 臨時採用者配置校支援

欠員補充及び育休補充者の学校に対して、ブロック内の事務職員がOJTの一環として年間の事務の流れに沿った適切なアドバイスをすることにより、事務処理に支障が出ないように支援を行っています。

#### (4) きめ細かな学習指導支援及び教育の情報化の支援

本年度は、校内の会計システムが各校で確立されていない状況があるため、財務事務を中心として、学校予算の効率的な執行と校内における会計システムを確立することを目標に掲げました。

#### 公費(市費)・私費の負担経費の区分の概要について

4月の予算令達会議の折りに、昨年度合意した「公費(市費)・私費の負担経費の区分の概要について」を各校に説明していただきました。本年度はこれを基に、各校で保護者の負担軽減に向けた取り組みを行っています。

#### 備品管理システムの構築

本年度、市教委より委託を受けて備品管理システムを構築するためプロジェクトチームを組み、市費事務職員・教育委員会と連携しながら備品管理システムを確立することを進めています。

#### 目指すものは、教育の情報化支援・総括的な情報管理

#### 児童生徒名簿管理の統一

学校における情報管理を担う職員になるために、まず各校で児童生徒情報の収集・処理・管理過程で中枢を担う職員にならなければと考えました。

昨年度市教委・校長会に理解をいただき、本年度より佐野市内全校で事務職員が実施することになった児童生徒名簿管理は、その第一歩であると考えています。

児童生徒名簿の様式及び名簿ソフトを統一することにより、校内における情報の一元化及び省力化そして市内小中学校間の児童生徒情報の共有化を図ることができました。また、校内に散在していた名簿の管理を事務部で集中管理することにより、校内における個人情報の分散化を防ぐとともに新年度の繁忙期に時間を割いていた名簿づくりから教員を解放することは、たいへん有効であると考えたからです。将来的にはここから発展させ、保健データも含めてすべての情報管理に精通していければと考えています。

また、収集したデータはいつでも加工できる状態にしておき、要求があれば対応できるような体制作りをしていきたいと考えています。

#### 文書事務の効率化

昨年度までブロックで研究していた文書收受ソフトを、本年度は佐野市全体で使用することにしました。このソフトにより今までの文書收受事務の効率化と簡素化を図ります。

実証研究として、佐野市のイントラネットを利用した文書收受ソフトによる文書配信をすることにより、各学校で行っている文書收受を簡略化しました。また、将来的には単なる文書件名から文書情報データベース機能を充実させ、情報資源として活用できるように研究を進めています。

(期待される共同実施の効果)

文書事務の効率化

文書情報のデータベース化による情報活用

～現在の文書收受事務処理の流れ～

佐野市教育委員会より月・水・金曜日に文書の送達があった場合、文書配信校で受付けた文書の件名等の情報を佐野市のイントラネットを利用して配信しています。

～現在の配信方法～

佐野小より市内27小学校へ配信(4月1日当初は37校へ配信開始)

(9月1日より小学校のみへ)

常盤中より市内9中学校へ(9月1日より配信開始)

文書処理については、受付文書が発送・出張等が終われば済みではなく、そこから月の予定、週の予定表の作成及び作品募集一覧等に情報を生かせるようにしていかなければならないと考えています。

## 5 今後の課題

### (1) 共同実施と学校経営参画

共同実施を推進することにより、事務処理の効率化を進めると同時に、事務職員の学校経営への参画も進めていかなければなりません。学校経営への参画の取

り組みから学校経営スタッフとしての意識を養っていくことを、具体的な実践として示すことが、事務部門の発展にとって必要になります。

また、学校間連携と共同実施の支援効果を生かし、きめ細やかな学習指導の支援やより深い学校経営への関与を目指す取り組みもこの研究の課題と言えます。

学校間連携と共同実施による事務部門及び学校経営への支援と、事務職員の学校経営参画促進をどのように結びつけるか。

第7次定数改善によるきめ細かな学習指導等の支援や積極的な学校経営参画等の取り組みをどのように進めるか。

## (2) 共同実施による専門的力量的の向上

共同実施にはそれに相応しい専門性が求められます。例えば情報化の支援では、パソコンの操作ができ表計算ソフトが使えるだけでなく、それを教えることのできる知識やスキルが必要になります。

また、学校間連携と共同実施には、協調性や調整力そしてリーダーシップや学校経営スタッフとしての識見や力量が求められます。このように、事務部門の強化のためには、今まで以上に専門的な力量をもつ人材の育成が重要課題となります。

## 6 まとめ

共同実施は、事務職員に与えられた1つのアイテムだと考えます。共同実施を行えばすべてが解決されるわけではありません。共同実施という手法を使って、校内で日々行われている学校事務は、どの仕事をだれが行うことが一番効率的なのか整理し、各学校の学校運営組織を見直し、それにより、教員が子どもたちと触れあう時間が確保され、きめ細やかな学習指導が展開される、それが重要であると考えています。

すべては、未来を創る児童生徒のためによりよい教育環境を整え、それが教育活動にいかされ、よりよい授業が展開されるようになることです。