

### 第3 調査研究の検証

#### 1 調査研究の現状、課題及び対応案

調査研究の共同実施については、成果・効果がある一方で、課題・意見もあることが判明している。

その成果や課題について、具体的な内容に基づき整理し、課題がある場合の対応案を検討する。

##### (1) 目的に係る現状等

現状及び特徴	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
ア 教育環境の整備や教員が行っている事務処理の負担軽減を図り、教員が児童生徒と触れ合う時間を確保するなど、教育活動の支援を目的としている。	イ 県費等の相互チェック体制を確立し正確性を高めること、集中処理及び様式を統一することで迅速・効率を図ること、学校予算の管理（要求）・執行を共同処理やシステムを構築することで、効率的・効果的な取組を図ることなどを目的としている。
イ 県費等の相互チェック体制を確立し正確性を高めること、集中処理及び様式を統一することで迅速・効率を図ること、学校予算の管理（要求）・執行を共同処理やシステムを構築することで、効率的・効果的な取組を図ることなどを目的としている。	ウ 定例会の開催により情報交換及び研修を行うことで専門性を高め、連携を強化して処理能力を強化させるなど、事務の高度化を図ることを目的としている。

課題等	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
ア 共同実施の取組のアピール不足（情報不足）により、校長や教員等に目的が理解されず、効果的な取組とならない場合もある。	イ 教育活動支援には、校務分掌の見直しなど、校内運営組織の変更も必要となるが、事務職員だけの取組では限界がある。
イ 教育活動支援には、校務分掌の見直しなど、校内運営組織の変更も必要となるが、事務職員だけの取組では限界がある。	ウ 事務職員のための研修だけでは、専門性の向上に限界がある。

対応案	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
ア 共同実施の取組のアピール不足解消には、校長の理解が不可欠なことから、校長会等などを通して説明を行い、教員へも理解を図る。 また、関係者との連携を強化する必要があることから、市町村教育委員会担当者や校長等による共同実施実践推進会議等を開催する。 さらに、パンフレット等を活用して、共同実施の周知を図る。	イ 共同実施の目的は、各学校の教育目標を実現するためのものであることから、各校長と協議し、事務職員だけでなく、全校的な取組となるようにする。
イ 共同実施の目的は、各学校の教育目標を実現するためのものであることから、各校長と協議し、事務職員だけでなく、全校的な取組となるようにする。	ウ 専門性の向上のためには、事務職員だけでなく、市町村教育委員会や教育事務所と連携した研修となるよう計画する。

(2) 形態に係る現状等

現状及び特徴	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 中学校区域等を中心にグループを形成し、グループ内の複数の事務職員が共同して事務処理を行う。</p> <p>イ 三八管内の一部地区を除いて拠点となる学校に加配職員を配置している。</p>	<p>ア 八戸市のみで実践している。</p> <p>イ 市内の全学校を対象とした事務支援を行うため、センター的組織の「事務支援室」を設置し、事務処理を集中的に行う。</p> <p>ウ 市内の全学校は、中学校区域等を中心にグループを形成する。</p> <p>エ 「事務支援室」は、市内全体の事務処理を構築する場合など、グループの連絡・調整と支援を行う。</p> <p>オ 「事務支援室」を置く学校に、加配職員を集中配置している。 (平成19年度は6名の加配)</p>

課題等	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 市町村単位で実施をする場合は、グループ校数が限定される。(小・中学校が1校ずつの場合等)</p> <p>イ 中学校区域の中で、大規模校を多く含む場合は、大規模校の業務を軽減する必要がある。</p> <p>ウ 大規模な市においては、グループ数が多くなり、グループ間の連携や調整が必要となる。</p> <p>エ 加配職員の配置が国の措置によるものであり、行政改革の方向の中で将来的な保証がない。</p>	<p>ア 事務処理を集中的に行うため、センター校に多くの人員が必要となる。また、加配職員が配置されない場合は、グループ各校の人員を異動させて配置する必要があり、事務職員が配置されない学校が出てくる可能性がある。</p> <p>イ 市内のグループには、加配職員が配置されないため、グループのリーダーは、連絡会議の参加や他グループとの連絡など、負担が大きい場合がある。</p> <p>ウ 加配職員の配置が国の措置によるものであり、行政改革の方向の中で、将来的な保証がない。</p>

対応案	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 各種様式や処理方法は、市町村単位で定めていることから、原則として、市町村の枠の中で実施するが、学校規模や職員構成等の事情を考慮したグループ構成も検討する必要がある。</p> <p>イ 保護者に対する通知や口座振込の導入などでは、兄弟姉妹が関係する中学校区域が効率的であるが、学校規模に配慮したグループ構成とする。</p> <p>ウ 大規模市のグループ内の連携をとるため、グループのリーダーやグループ内の担当者の会議を行う。</p> <p>エ 加配職員がない場合でも共同実施が可能となるような方法等を検討する。</p>	<p>ア 様式の統一など、グループ毎に処理・検討するより、市全体で処理・検討する方が、効率的であるため、センター方式での取組も有効である。しかし、グループ間の連絡・調整や集中処理する必要から、センター校に多くの人員が必要であり、加配職員を多数配置できない場合は、本務校に支障がある。</p> <p>大規模な市で、かつ、加配職員が多く確保できる場合に、可能な方式である。</p> <p>イ グループのリーダーに負担が集中しないように、グループ内の担当を明確にし、各担当が責任を持って職務を行う必要がある。</p> <p>ウ 加配職員の配置は、国の動向に左右され、将来的に保証がないことから、加配がないことを想定した共同実施の取組を検討する。</p>

(3) 組織構成に係る現状等

現状及び特徴	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 2校から12校までのグループ構成となっている。</p> <p>イ グループ内の拠点校には、加配職員を配置している。</p> <p>ウ グループの責任者(以下「GL」という。)は、共同実施の実施計画策定の取りまとめ、グループの運営(内外の連絡・調整)、グループ内書類の最終確認、グループ内職員への助言などを行っている。</p> <p>エ 共同実施実践推進会議の構成員は、市町村教育委員会関係者では教育長や担当者が、学校関係者では、校長や共同実施GLの事務職員となっているが、設置しているところは少ない。</p>	<p>ア 市内には12グループがあり、1つのグループは、5校から8校までのグループ構成となっている。</p> <p>イ 市内の1校を拠点校とし、加配職員6名を集中配置する「事務支援室」を設置している。事務支援室には、室長と室長補佐を置き、市内の学校やグループの連絡・調整等を行っている。</p> <p>ウ グループには、市町村教育委員会が選任したGL及びサブリーダー(以下「SL」という。)を置いている。GLの役割は複数校方式と同様であり、SLはGLを補佐する役割がある。</p> <p>エ 教育事務所が主催し、市町村教育委員会、校長、事務職員の代表者で構成する検討会議やGL及び事務支援室長を対象とした連絡会議を開催している。</p>

課題等	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 市町村内の地域的な事情により、2～3校の小規模なグループ構成では、集中処理や研修の効果が限定的となる。</p> <p>イ グループ内の事務職員の中で、共同実施の取組への温度差がある。</p> <p>ウ 学校や事務職員の協力体制がないグループでは、GLが一担当としての役割も担うなど、負担が大きい。</p> <p>エ 共同実施実践推進会議等の設置が少ないため、市町村教育委員会や校長、教員との連携が不足となり、共同実施の取組が理解されない場合がある。</p>	<p>ア グループ間の連絡・調整は事務支援室が行っているが、グループ間同士の連携が弱い場合がある。</p> <p>イ 加配職員が1校に集中配置され、各グループには、加配職員が配置されていないため、GLは、連絡会議の参加や他グループとの連絡など、負担が大きい場合がある。また、個々のグループで、特徴的な取組は少ない。</p> <p>ウ 市内全域の集中処理等を行うため、加配職員が多数必要となり、国の動向により、共同実施の取組に影響がある。</p> <p>エ 連絡会議の開催が、教育事務所主催のため、市教育委員会が主体となって運営を考える場面が少ない。</p>

対応案	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 市町村教育委員会は、学校事務の共同実施の効果等を考慮して、グループを構成する。</p> <p>イ GLと各担当者の役割分担を明確にして、業務別の各担当者には、各業務に係る責任を持ってもらう。</p> <p>ウ 共同実施の取組を行う市町村教育委員会では、原則として、共同実施実践推進会議等を設置する。</p>	<p>ア グループ間の連携を強化し、市内全体の統一を速やかに図るため、業務別の担当者会議を充実させる。</p> <p>また、担当者会議の開催は、各担当者の責任感が増す効果ともなり、GLの負担軽減にもつながる。</p> <p>イ 事務支援室とグループとの関係を連絡会議等で整理し、事務支援室はグループの要請に応じた支援ができるような体制とする。</p> <p>ウ 加配職員の配置は、国の動向に左右され、将来的に保証がないことから、加配がないことを想定した共同実施の取組を検討する。</p> <p>エ 市教育委員会は、共同実施実践推進会議等を開催し、共同実施の取組に対して、指導・助言ができるようにする。</p>

(4) 実施計画の策定及び定例会議の開催に係る現状等

現状及び特徴	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 各グループ毎に、実施計画を策定し、市町村教育委員会へ提出（国の加配申請書の提出）</p> <p>イ グループ内で、集中処理（就学援助事務等）、共同処理（給与の実績確認）、学校支援（未配置校への事務支援）等に分類し、担当者を決定している。</p> <p>ウ 各地区では、事務職員の研究団体があることから、マニュアルの作成や様式の統一などは、事務研究会の取組と連携して行う場合もある。</p> <p>エ 定例会の開催は、学期1回又は月1、2回程度の開催が多い。（事務支援室は市内グループの定例会に参加）</p> <p>オ 定例会の会場は、拠点校や実践校の各校持ち回りが多い。市町村教育委員会の会議室の場合もある。</p> <p>カ 定例会の実施時間は、半日程度であり、長期休業中の場合には1日単位で実施している。</p> <p>キ 事務支援室では、GL会議や職務担当者会議も開催している。</p>	

課題等	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 共同実施の実施要綱等を策定していないことから、実施計画を策定しても、市町村教育委員会や校長の認識がない場合がある。</p> <p>イ 各担当者は決定したが、どのように運営していくのかがわからず、G Lの指示ばかりを待つ担当がいる。</p> <p>ウ 共同実施の取組なのか事務研究会の取組なのか判別できず、共同実施の目的を市町村教育委員会や校長等の関係者に理解されない場合がある。</p> <p>エ 定例会の開催回数が多い場合は、事務職員が学校を不在にすることが多くなる。</p> <p>オ 拠点校に集合して共同処理をする場合は、各校の書類を持ち出す必要があり、紛失等の危険がある。</p> <p>カ 共同処理をする場合は、本務校以外の職員等の書類を確認する必要があるが、個人情報保護の観点から、書類閲覧を拒まれる場合がある。</p> <p>キ 実施の時間帯では、授業中の場合もあり、電話の対応や文書収受に影響がある。</p>	

対応案	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 共同実施の取組を行う場合は、共同実施の実施要綱等を策定して行うこととする。</p> <p>イ G Lの負担軽減や各担当者の資質向上を高めるために、自己評価の実施や連絡会議等で取組結果を発表させる。</p> <p>ウ 共同実施の実施計画書の中に取組内容を明示し、月別の計画書を作成し、共同実施の取組であることを、関係者に認識してもらう。</p> <p>エ 定例会の開催は、学校運営を考慮し、計画的に実施する。          なお、事務職員が学校を不在にする場合は、緊急連絡先、書類の保管場所、来客等の状況等を整理し、他の職員が対応できるように一覧表等を準備する。</p> <p>オ 共同処理のために、書類を持ち出す場合及び返還する場合には、必ず、校長の承認及び確認を得るものとする。また、書類の出し入れが確認できるように、整理簿等を作成する。</p> <p>カ 個人情報保護の観点から、グループ内の事務職員は、本務校以外のグループの学校を兼務する発令を県教育委員会が行う。</p> <p>キ 学校運営上を考慮し、午後の開催や児童生徒が帰校した午後3時からの開催とする。また、長時間の処理が必要な業務は、長期休業中を活用する。</p>	

(5) 巡回による支援に係る現状等

現状及び特徴	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 加配職員を活用して行っている。</p> <p>イ 事務支援の内容は、各種帳簿の確認、各種データ入力作業の補助、各種管理簿の整理などである。事務職員未配置校や大規模校への事務支援も行っている。</p> <p>ウ 巡回支援の回数は、定期的に2週間に1回程度となっている。また、実践協力校の要請（監査等の準備）に応じた随時の支援も行っている。</p>	<p>ア 加配職員の活用や支援内容は、複数校によるグループ方式と同様である。事務職員未配置校への支援は、給与・旅費や市町村費の支払い等、会計処理が多い。</p> <p>イ グループ内の事務職員も、隣接の事務職員未配置校へ支援を行っている。</p>

課題等	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 加配職員の配置がない場合は、巡回支援を多くすることはできない。</p> <p>イ 巡回支援による確認作業があるために、普段の確認作業をおろそかにする場合も出ている。</p> <p>ウ 巡回支援では、主に書類の確認作業が中心となっているため、職員の資質向上につながらない場合がある。</p> <p>エ 巡回支援を行う事務職員の経験年数や事務処理能力の違いにより、支援できる範囲が限定されたり、正確性に欠ける場合がある。</p>	

対応案	
複数校によるグループ方式	事務支援室によるセンター方式
<p>ア 加配職員がない場合でも巡回支援をより多く行うことができるように検討する。</p> <p>イ 共同実施の目的に沿って、計画的に巡回支援を実施することとし、巡回支援を受けた事務職員は、校長へ巡回支援の内容を報告する。</p> <p>ウ 巡回支援を資質向上につなげるため、学校経営の参画のためのアドバイスをしたり、事務処理の法的な根拠を示したり、パソコンを活用する処理方法を伝えるなど、研修的な要素を含んだ巡回支援の計画とする。</p> <p>エ 教育事務所などが中心となって、研修会を開催し、事務職員の資質能力を向上させる。</p>	