

名古屋の学校事務のグランドデザイン

ー 学校事務をデザインする ー

(事務局)

1 はじめに

学校を取り巻く環境が変化する中、学校教育に対する期待や学校教育が抱える課題が一層複雑化・多様化しています。個々の教職員だけではなく、学校が組織として様々な課題に対処していくことが求められており、校長のリーダーシップのもと、教職員の役割分担の明確化などを通じて業務を効率化するなど、組織的・機動的な学校運営を実践していくことが一層重要となっています（文部科学省「学校運営支援について」より抜粋）。こうした課題に対する解決策の一つとして、全国的に学校事務の共同実施や学校間連携に取り組む自治体が増えています。

名古屋市では平成22年度から全市で学校事務の学校間連携（以下、学校間連携）を実施しています。来年度以降さらに、この学校間連携の活用と推進が求められています。このような時期だからこそ、強い意志と高い目標を掲げ、名古屋の学校事務職員がスクラムを組んで学校事務の改革に取り組むことが重要であると考えます。

学校事務職員が、子どもたちの輝く未来のための学校づくりに積極的に関わり、名古屋の学校事務をより効果のあるものにしていくためには、具体的な目標の設定と、そのための行動計画が必要となります。つまり、方法・手段としての仕組みと、どのような学校事務を構築していくかを整理しなおす時期に来ているのではないのでしょうか。

そこで、名古屋市教育委員会が目指す「創造する学校づくり」を推進していくためにも、名古屋の学校事務のあり方と、そのための具体的な取り組みを示した、「名古屋の学校事務のグランドデザイン」（以下、「名古屋GD」）を提案します。

2 グランドデザインの概要

グランドデザインとは、「全体構想」とも言い換えられます。これから取り組もうとする事業やプロジェクトの全体像を明確にするものです。長期的な視点、長期的な活動をする上でなくてはならないもので、これをつくることによって様々な活動の位置付けを明確にすることができます。また、どのように機能・分野を強化しなければならないかを示すこともできます。

これから提案する「名古屋GD」が、前述したすべてを網羅したものになっているのかというと、そう断言できない部分がたくさんあります。少しずつ時間をかけて創っていく中で、名古屋の学校事務の全体像を明確にしていくことが大切になります。ともに考え、名古屋の学校事務をデザインしましょう！

(1) 「名古屋GD」の特徴

「名古屋GD」の基本的な考え方や実行策を説明する前に、全国公立小中学校学校事務職員研究会（以下、全事研）のグランドデザインをみてみましょう。全事研では、学校事務のグランドデザイン（抜粋版）の基本的な考え方の中で次のように説明しています。

学校事務のグランドデザインは、新しい時代の中・長期的な学校事務の全体構想を描くものであり、義務教育における学校事務・学校事務職員の将来構想、長期的な全体計画である。学校事務職員のミッション探索とビジョン構築であり、その実行策は、課題解決の最適化のプロセスであり、ロードマップである。

その目的は、新しい時代に対応した質の高い学校事務を実現し、それを通して教育の質を向上させ、子どもたちの豊かな育ちを支援していくことである。そのねらいは、新しい時代の学校事務の在り方や事務職員像を明らかにすることである。そのことによって、教育委員会や教員が担っている事務も含めた学校事務全体の再構築と学校事務職員に必要な資質能力の向上をめざしている。

そして、このグランドデザイン実現に向けたプロセスを描くものとして全事研のグランドデザインには実行策があります。これは、時程を定め、どこまで達成できたか活動を振り返る中で、改善や新たな取組に向けての道筋を示していくことが目的であり、全事研、各支部、共同実施組織、会員がいつまでに、なにを、どのようにしていくかを描くための題材です。

全事研では、このグランドデザインを『マスタープラン』と位置付けています。そして、これをもとに、都道府県あるいは市町村で『オリジナルプラン』を充実させていくことが各地区事務研の役割であると述べています。この全事研の考え方を踏まえた上で、次に名古屋だからできる、名古屋にしかない、『オリジナルプラン』の内容を説明します。

「名古屋GD」の実行策は、全学校事務職員が方向性を合わせて取り組みを進めていくための行動計画を指します。この行動計画で取り組むことは、最大の行動【Maximum】ではなく、必須の行動【Minimum】として取り掛かるべきものです。そのため、「名古屋GD」では、この必須の行動を集めたものを実行策ではなく、行動計画と名付けてグランドデザインの具体的実行策として位置付けています。行動計画については後述するとして、まずは「名古屋GD」の戦略や年次テーマの考え方から説明します。

(2) めざす学校事務像や学校事務職員像を実現するための3つの戦略

「名古屋GD」では、子どもたちの輝く未来のため、「いきいき」と「元気」をキーワードに、創造的で魅力ある学校づくりを推進することを目標に、めざす学校事務像とめざす学校事務職員像を次のように設定しています。この像は、学校事務・学校事務職員の使命を表す理念で、学校事務職員が共有・認識するものです。将来的には、学校事務職員が共有・認識するだけでなく、対外的にも広く発信していくことが大切になります。

○めざす学校事務像

子どもたちの輝く未来のために、新たな学校事務を実践する

～ 子どもたち・教職員・保護者・地域がいきいきと元気あふれる、創造的で魅力ある学校づくりを推進する ～

○めざす学校事務職員像

教育目標を具現化する学校事務を主体的に展開し、学校経営に参画する

名古屋市教育委員会は「名古屋市学校教育の努力目標」の中で、『各学校では、幼児、児童、生徒の実態と学習指導要領等並びに移行措置の趣旨を踏まえ、明確な教育目標に基づく創意ある教育活動を展開するとともに、学校評価や学校評議員制を活用しつつ、主体的に学校運営や教育活動の改善に取り組む、「創造していく学校づくり」に努めていかなければならない。』としており、この学校づくりに求められる学校事務を、新たな学校事務として目標に掲げました。

また、この目標を達成するために、「組織」「人」「制度」の観点から、次の3つの戦略を設定しています。

＜学校事務組織の確立＞

学校事務の組織化を推進し、安定したより質の高い学校事務の提供を目指していく

＜学校事務職員の育成＞

様々な課題解決に周りを巻き込みながらチャレンジし、自分自身の成長と学校の活性化につなげていく

＜学校事務の高度化＞

評価を生かし、改善する仕組みづくりを通して学校事務の質的向上を図っていく

「名古屋GD」では、戦略の一つとして、学校事務職員を育てていこうとする学校事務職員の育成（以下、「人」）を挙げています。そして、その人と人がともに職として役割を果たしていくための組織のあり方、事務処理体制や事務処理の規定、それに伴う権限付与や教育行政との連携なども含めた学校事務組織の確立（以下、「組織」）を2つめの戦略としています。この「人」や「組織」の考え方は、十分な条件整備があつて初めて成立します。そのため、条件整備を考えることが3つめの戦略であり、学校事務の高度化（以下、「制度」）になります。この「制度」は、制度そのものをつくるというよりも、様々な制度に必要となる条件を洗い出し、仕組みとして定着させていくことを指しています。イメージとしては、「人」と「組織」を包むように「制度」があることになります。この「名古屋GD」は、3つの戦略を柱として取り掛かることで、一つずつ着実な研究とその実践の積み重ねをしていきます。

(3) 3つの戦略を具体的に実行していくための年次テーマ

行動計画は前述しているとおり、名古屋の学校事務が必ず取り掛かる【必須の行動】を集めたものです。行動計画で取り掛かる行動は、それぞれで方向性が違っては意味がありません。そこで、【必須の行動】によって全学校事務職員が目標に向かって取り組めるように、年度ごとに重点化した目標を設定しました。それが年次テーマです。「名古屋GD」の目指す目標や年次テーマを実現させるため、全学校事務職員が方向性を合わせて前進することに意味があります。そこをおさえた上で取り組むことが重要になってきます。

また、年次テーマに沿って取り組んでいくためには、できるだけ労力を省力化することも重要なことです。そこで、「名古屋GD」では、全事研の研究成果の活用を考えています。つまり、全事研の第7次中長期研究計画（次頁参照）で掲げている研究テーマを参考にして年次テーマを設定しています。全事研の研究成果を「名古屋GD」の行動計画の検討に生かしていくことで、研究活動を深めていくことを考えています。もちろん、他都市においても全事研のグランドデザインを参考に取り組む事例も考えられるため、そうしたものすべてを研究材料とし、「名古屋GD」

の行動計画を練っていくことで省力化につながります。名事研は、割くべきところに時間を割き、内容を充実させることと合わせて、省けるところがあれば省くことで研究の重点化（焦点化）を考えています。

<参考>

年次	名事研（グランドデザイン案）	全事研（第7次中長期研究計画）
22		地域連携の在り方と学校間連携
23	学校間連携の推進	教育課程の実施と学校事務
24	職と指導体制の組織化	学校評価システムの構築と学校事務機能
25	研修の体系化（キャリア形成）	学校経営ビジョンの実現と学校経営戦略
26	学校事務の高度化（評価システムの構築）	
27	学校事務の高度化 （教育課程の実施と学校事務機能）	

3 グランドデザインの行動計画

(1) 年次テーマと重点項目

前述したとおり年次テーマは、全事研や他都市の研究成果を生かしつつ、研究を進めることを前提に設定しています。そして、年次テーマは、行動計画の中では目指す目標となります。その目標を着実に達成し、名古屋の学校事務をよりよいものとしていくために、重点的に考える・配慮すべきことを重点項目として設定しています。これは、主に時代背景や現状における問題点、課題を示しています。

目標に向かって進むときに、その時点の問題点やクリアすべき課題が明確になっていれば、全学校事務職員が問題点や課題を共有することができ、より取り組みやすいものとなります。そのため、問題認識や課題設定が適切となっているのかを煮詰め、重点項目を設定していくことも重要なことの一つと考えます。

(2) 取組内容、具体的行動

重点項目は、名古屋の学校事務における問題点や課題を示し、全学校事務職員で共有し取り組むことと前述しましたが、行動を起こすには、より具体的な内容が必要となります。

そこで、名事研の役員会や事務局、専門部と各区学校事務研究会、学校間連携、学校事務職員個人の単位（これらを総称する場合は以下、組織単位という。組織単位の説明は後述する。）に分けて取組内容を設定しています。そして、この組織単位に設定した取組内容は、年次テーマや重点項目を受けて具体的行動を起こすための指針となります。

取組内容をさらに具体化させたものが具体的行動になります。これによって、その年次において名古屋の学校事務職員が一丸となって取り組むことが分かるようになっていきます。具体的行動は、名古屋の学校事務をよりよいものにしていくために、組織単位において取り組む必須の行動です。必ず取り組むことで名古屋の学校事務として年次テーマの実現に迫ります。

(3) 実現させるための組織力（力を結集し、組織の力とすること）

前述した組織単位は、「開発」と「実践」に分類できます。「開発」することは、名事研の役

員会や事務局，専門部と各区学校事務研究会の組織単位が担う部分です。これらの研究組織の役割は，名古屋の学校事務が今よりもよくなるために職務を開発することにあると考えたからです。これに対して，学校間連携と学校事務職員個人は，職務を実践することでこの研究・開発したことを確かなものにしていくことが重要であると考えました。

そこで，平成21年度の研究部による「最適な組織単位の研究」の考え方を発展させて，組織単位の特徴や位置付けから，主な役割・はたらきを設定しました。この主な役割・はたらきに基づいて，組織単位の具体的な行動は考えられています。

	組織単位	主な役割・はたらき	組織の総合力
研究 (開発)	役員会	推進する事業を きめる	みんなで つくりあげる
	事務局	組織単位の実践・成果を つなげる	
	研究部	かんがえる	
	研修部	研究成果や研究実践を ひろげる	
	情報部	新しい知識を つくる	
	区事務研	専門部とともに実践を一つ一つ 積み上げていくために まとめる	
職務 (実践)	学校間連携	じっせんする	
	名事研会員 (学校事務職員)	じっせんする	

ここで留意すべき点は，これまでも「名古屋GD」の特徴として論じているように，この役割・はたらき，そして行動計画の具体的な行動に掲げた内容も，すべて必須の行動【Minimum】だということです。つまり，必ず取り掛からないといけない役割や行動であるということです。大切なことは目標を共有し，その目標達成のために，学校事務職員が一丸となって取り組むことにあります。

また，これから進めていく行動計画は，3つの戦略を意識したものであるため，行動を積み重ねることが，戦略の遂行にならなければなりません。この「名古屋GD」の進捗を管理し，目指すべき方向へみんなの意志を合わせようとする働きがこれからの名事研に必要となります。

(4) 学校づくりを推進するための学校事務の実践

さて、ここまでは「名古屋GD」の目標と3つの戦略、そして行動計画について説明であり、抽象的な話でありました。次からは具体的に平成23年度の行動計画を取り上げながら、名古屋の学校事務のこれからを考えていきたいと思えます。

「名古屋GD」の基本理念は、『子どもたちの輝く未来のために、新たな学校事務を実践する』であり、子どもたち・教職員・保護者・地域がいきいきと元気あふれる、創造的で魅力ある学校づくりを推進するために、学校事務を実践することです。その実践が、行動計画で示した「具体的行動」にあたります。

では、実際に23年度の行動計画をみてみましょう（資料2参照）。

年次テーマとして『学校間連携を推進する』があります。これは23年度のテーマであり、これから先の5か年間で継続して取り組む目標でもあります。

そして、重点項目をみると、

- ・各学校で等しい事務処理が行われるように学校事務を平準化する。
- ・学校事務の平準化を推進し、事務処理の適正化・安定化を図る。

と設定しています。

この重点項目は、不適正な経理処理の再発防止にもつながり、これに取り組むことは、学校事務職員の使命であり存在意義になると思えます。

対象年次 年次テーマ		名古屋の学校事務のグランドデザイン行動計画			
重点項目	担当	取組内容	具体的行動	必要な条件(要素)	
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block; background-color: black; color: white; text-align: center; width: 150px; height: 100px; vertical-align: middle;"> <p>「学校事務職員の使命」 及び「存在意義」につな がる</p> </div>	役員会				
	区事務研				
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block; background-color: black; color: white; text-align: center; width: 150px; height: 100px; vertical-align: middle;"> <p>今日的な問題又はその 背景にあたるもの。ク リアすべきこと。</p> </div>					

☆…必ず取り組む事項
◎…準備又は発展的に取り組む事項

次に、前述してきた組織単位で取組内容を設定し、具体的行動により実施します。実施にあたっては、☆印は「必ず取り組む事項」で、◎印は「準備又は発展的に取り組む事項」を指します。この☆印又は◎印の活動を、次年度以降の活動につなげていくことで、「名古屋GD」で掲げた目標達成を図ります。

平成23年度の研究部の行動計画でみると、学校事務の標準化に向けて学校間連携のスタン

ダードをつくることが最初に取り組む目標となります。それを実現するための行動として「相互チェックにおける課題を解決する方策を考える」があります。これは年次テーマにある『学校間連携を推進する』にもつながります。また、この行動を取り掛かりとして、名古屋の学校事務の問題点と課題整理を行います。そうすることで、事務処理体制や指導体制、学校事務の役割を整理していきます。それは、◎印の「事務処理規定を考える」につながり、翌年度の具体的行動に挙げられている「☆事務長制と職位職階による上位級の事務長の内容整理をする」「◎条例・規則との整合性をはかる」の起点となります。

そして、学校間連携と名事研会員（学校事務職員個人）の行動計画をみると、「チェックリストの作成とチェック手順を考える」「共通の書式や様式を活用し学校事務を実践する」があり、これは研究部の「相互チェックにおける課題を解決する方策を考える」や情報部の「共通の書式・様式を作成する」と関連しています。このように組織単位による役割やはたらきを意識し、関連する行動をつなぎ、つくりあげていくことが、名古屋独自の学校事務を推進することになります。これからの名古屋の学校事務の発展に、ひいては名古屋の学校教育の発展には、個人あるいは組織として、学校事務職員が連鎖しながら一体となって取り組んでいくことが大切ではないかと考えます。

4 まとめ

名事研は、名古屋の学校事務をよりよいものにしていくために、これからも「名古屋GD」の内容充実を図ります。グランドデザインとは、「長期的な視点、長期的な活動をする上でなくてはならないもの」「事業やプロジェクトの全体像を明確にするもの」です。「名古屋GD」があることで何に取り掛かればよいのか、どんなことを考えていかなければいけないのかを、全学校事務職員が共通認識していくことができると考えています。そのためには、学校教育目標や学校努力目標をしっかりと押さえることはもちろんのこと、名古屋市の学校教育やそれに係る教育振興計画なども念頭において、具体的な目標の設定と行動計画を立案していくことが重要であると考えます。

名古屋のメリットとは政令指定都市であるということです。他市町村に異動することはなく、会計規則や契約規則などの知識や経験は、どこの学校であっても生かすことができます。さらに、学校事務を機能的にするための組織単位をつくり、役割やはたらきを持たせ、それを分担させることが、大都市であるからこそ可能であると考えます。これからの名古屋の学校事務では、『名古屋だからできる学校事務』を実践していくことが大切です。

「きめる」「つなげる」「かんがえる」「ひろげる」「つくる」「まとめる」「じっせんする」とした分類・整理のしかたの有効性を実証するためにも、今後も継続的に研究を行うことが大切になります。これまでの理論を中心とした研究を大切にしつつ、その理論構築したことに基づき実践し、その実践に基づく提言を行うこと、つまり研究と実践の積み重ねの連鎖が研究会の発展には不可欠であると考えています。それを実現するためにも、会員一人一人の実践と支援のもと、「名古屋GD」に掲げた目標を達成できるように研究を推進していきたいです。

<参考文献・参考資料>

文部科学省 中央教育審議会各答申

平成21年度 名古屋市立小中特別支援学校事務職員研究大会研究集録

学校事務のグランドデザイン（抜粋版） 全国公立小中学校事務職員研究会

愛知における学校事務のグランドデザイン 愛知県公立小中学校事務職員研究会

月刊学校事務 各号 学事出版

ひとつ上のプレゼン 眞木準編著 インプレス社

「超」文章法 野口悠紀雄著 中公新書

「超」整理法 野口悠紀雄著 中公新書

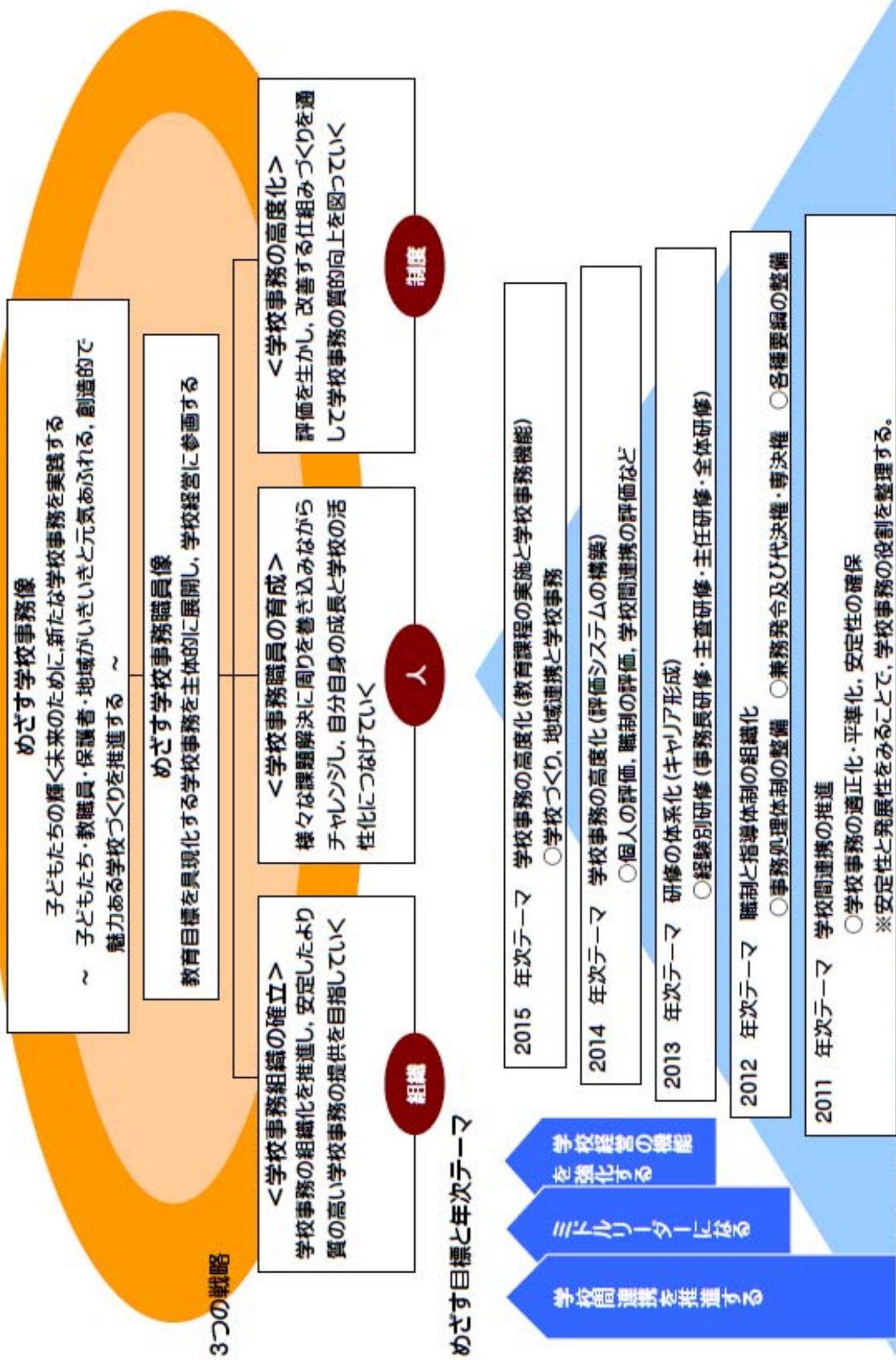
実践するドラッカー [思考編] 佐藤等編著 ダイヤモンド社

新版 マニュアルの作り方・使い方 福山穰著 実務教育出版社

トレードオフ 上質をとるか、戦略をとるか ケビン・メイニー著 プレジデント社

PRESIDENT 2010年8月2日号から11月11号までの各号 プレジデント社

名古屋の学校事務のグランドデザイン(案)



名古屋の学校事務のブランドデザイン行動計画(1)

対象年次	2011年
年次テーマ	学校間連携を推進する

重点項目	担当	取組内容	具体的行動	必要な条件(要素)	
・各学校で等しい事務処理が行われるように学校事務を標準化する。 ・学校事務の平準化を推進し、事務処理の適正化・安定化を図る。	役員会	☆学校事務の標準化に向けて、市教委や関係機関との連絡調整を行う。	☆会員・学校間連携・区事務研で取り組んだ成果を市教委等へ報告するとともに制度化されるように働きかける。 ☆3専門部の取組を総括する。	・関係団体への協力依頼	
	事務局	☆学校事務の標準化に向けて、専門部や各区事務研究会との連絡を密にし、実行策の進捗管理を行う。		・関係団体への協力依頼	
	名事研	研究部	☆学校事務の標準化に向けて、 学校間連携スタンダード をつくる。	☆相互チェックにおける課題を解決する方策を考える。 ◎事務処理規程を考える。	・都市の視察(調査研究) ・「名古屋の学校事務」の問題点と課題整理
		研修部	☆学校事務の標準化に向けて、学校事務職員の研修機会を確保する。	☆学校間連携の抱える問題点と課題を共有する。 ◎研修の一本化を考える。	・教育センター研修との内容整理
		情報部	☆学校事務の標準化に向けて、文書を統一化できるように務める。	☆共通の書式・様式を作成する。(予算・決算に関わるもの)	・名事研HPの整理・充実、利用促進 ・調査活動の充実
【重要なキー】 ・不適正な経理処理の再発防止 ・学校事務標準(数年間をかけた、名古屋の学校間連携のスタンダードをつくる)	区事務研	☆共通の書式・様式を作成する。 ☆相互チェックの状況把握に努め、問題点を洗い出す。	☆専門部と連携し、共通できる文書や資料づくりを行う。 ☆相互チェックの実態を区内で集約し、問題点をまとめる。	・世話係会の活性化 ・区事務研の活発な活動	
		学校間連携	☆共通の書式・様式による相互チェックを行うことで、学校事務の適正化・安定化を図る。	☆相互チェックに必要なチェックリストの作成とチェック手順を考える。	・学校間連携による事務実践
	名事研会員 (学校事務職員)	☆共通の書式・様式を活用することで、学校事務の平準化に寄与する。	☆共通の書式・様式を活用し、各校における学校事務を実施する。	・学校事務職員個人による事務実践	

☆…必ず取り組む事項

◎…準備又は発展的に取り組む事項

名古屋の学校事務のグラントデザイン行動計画(2)

対象年次 年次テーマ	2012年 職と指導体制の組織化
---------------	---------------------

重点項目	担当	取組内容	具体的行動	必要な条件(要素)	
<p>【重要なキー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理体制の整備 ・学校事務標準(数年間をかけた、名古屋の学校間連携のスタンダードをつくる) 	役員会	☆学校事務の組織化に向けて、市教委や関係機関との連絡調整を行う。	☆会員・学校間連携・区事務研で取り組んだ成果を市教委等へ報告するとともに制度化されるように働きかける。	・関係団体への協力依頼	
	事務局	☆学校事務の組織化に向けて、専門部や各区事務研究会との連絡を密にし、実行案の進捗管理を行う。	☆3専門部の取組を総括する。	・関係団体への協力依頼 ・区事務研の協力	
	名事研	研究部	☆学校事務の組織化に向けて、 学校間連携スタンダード をつくる。	☆事務長制と職位職階による上位級の事務長の内容整理をする。 ◎ 条例・規則との整合性をはかる。 ☆基礎研修のOJT化を進め、経験別研修を拡充する。	・「名古屋の学校事務」の問題点と課題整理 ・研修技法の検討
		研修部	☆学校事務の組織化に向けて、学校事務職員の研修機会を確保する。	◎ 職制に応じた研修体系を検討する。	
	情報部	☆学校事務の組織化に向けて、文書を統一化できるように務める。	☆共通の書式・様式を作成する。 (予算・決算に関わるもの以外)	・名事研HPの充実 ・学校事務の情報共有	
	区事務研		☆共通の書式・様式を作成する。 ☆ 決算事務 に必要な項目を整理・検討する。	☆専門部と連携し、共通できる文書や資料づくりを行う。 ☆ 決算事務 における区内の実態を集約し、問題点をまとめる。	・区事務研の活発な活動
		学校間連携	☆共通の書式・様式による事務処理を行うことで、学校事務の適正化・安定化を図る。	☆ 決算事務 を相互に行う。 ☆各学校の学校予算を把握するとともに、次年度の予算計画に生かす。	・学校事務職員の協力 ・学校間連携による事務実践
	名事研究会 (学校事務職員)		☆効率的かつ効果的な予算執行ができるように、自校における予算執行の見直しをする。あわせて、学校間連携でも学校予算に関する情報共有を図る。	☆決算書づくりに移れる。 (効率的かつ効果的な予算執行)	・学校事務職員個人による事務実践

☆…必ず取り組む事項

◎…準備又は発展的に取り組む事項

参考

名古屋の学校事務のグラントデザイン行動計画(3)

対象年次	2013年
年次テーマ	研修の体系化(キャリア形成)



重点項目	担当	取組内容	具体的行動	必要な要素)
<ul style="list-style-type: none"> 各学校で等しい事務処理が行われるように学校事務を平準化する。 学校事務の平準化を推進し、事務処理の適正化・安定化を図る。 学校事務の役割と、学校事務職員の経験に応じた役割を明らかにする。 学校事務職員の経験に応じた研修を体系化し、力量形成する仕組みをつくる。 	役員会	☆キャリアの形成において、市教委や関係機関との連絡調整を行う。	☆会員・学校間連携・区事務研で取り組んだ成果を市教委等へ報告するとともに制度化されるように働きかける。	・関係団体への協力依頼
	事務局	☆キャリアの形成において、専門部や各区事務研究会との連絡を密にし、実行業の進捗管理を行う。	☆3専門部の取組を総括する。	・関係団体への協力依頼 ・区事務研の協力
	研究部	☆キャリアの形成において、 学校事務スタンダード をつくる。	☆学校事務を総括し、事務指導を担う、 事務指導員 制度を考える。	・「名古屋の学校事務」の問題点と課題整理
	研修部	☆キャリアの形成を進めるために、 経験別研修会 の企画・検討を行う。	☆拠点校学校事務職員(リーダー)育成研修会を実施する。 ◎研修体系に対応した研修会を実施する。	・拠点校学校事務職員の協力・参加
	情報部	☆キャリアの形成を進めるために、 学校事務ネットワーク をつくる。	☆OJT研修資料を作成・提供する。 ◎学校事務の情報共有する。	・名事研HPの充実
<p>【重要なキー】</p> <p>経験別研修</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校事務標準(数年間をかけた、名古屋の学校間連携のスタンダードをつくる) 	区事務研	☆区事務研ごとにテーマを決めて研修を実施する。	☆区事務研の中で決められたテーマ研究・研修を行う。	・区事務研の活発な活動
	学校間連携	☆拠点校学校事務職員による研修会を実施する。	☆リーダー育成研修で得られた知識・経験を生かして、学校間連携で研修会を行う。	
	名事研会員 (学校事務職員)	☆自己開発できるものを見つけ、学校力向上のために力をつける。	☆実務処理の効率化を図る。 ◎職務と研修を結びつける。	

☆…必ず取り組む事項

◎…準備又は発展的に取り組む事項

名古屋のグランドデザイン行動計画 今後5か年の関連表

年次	名事研				区事務研	名事研			事務
	名事研会員	学校間連携	情報部	研修部		情報部	研修部	事務	
2011	<p>☆共通の書式・様式を活用し、各校における学校事務を実践する。</p> <p>☆相互チェックに必要なチェックリストの作成とチェック手順を考える。</p> <p>☆相互チェックの実態を区内で集約し、問題点をまとめ、チェック体制やそれに伴う資料づくり等を全体の協力・連携により行う。</p>	<p>☆専門部と連携し、共通できる文書や資料づくりを行う。</p> <p>☆相互チェックの実態を区内で集約し、問題点をまとめ、チェック体制やそれに伴う資料づくり等を全体の協力・連携により行う。</p>	<p>☆共通の書式・様式を作成する(予算・決算に関わるもの)。</p> <p>◎研修の一本化を考える。</p> <p>◎事務処理規定を考える。</p>	<p>☆相互チェックにおける課題を解決する方策を考える。</p> <p>◎事務処理規定を考える。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>☆共通の書式・様式を作成する(予算・決算に関わるもの)。</p> <p>☆基礎研修のOJT化を進め、経験別研修を拡充する。</p> <p>◎職制に応じた研修体系を検討する。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>☆専門部と連携し、共通できる文書や資料づくりを行う。</p> <p>☆決算事務を相互に行う。</p> <p>☆各学校の学校予算を把握するとともに、次年度の予算計画に職や指導体制を組織化するため、その実現に向けて研究実践を、全体の協力・連携により進める。</p>	<p>☆OJT研修資料を作成・提供する。</p> <p>◎学校事務の情報共有する。</p> <p>◎研修体系に対応した研修を実施する。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>☆学校事務を総括し、事務指導を担う。事務指導員制度を考える。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>3専門部を総括する。</p> <p>会身・学校間連携区事務研で取り組んだ成果を市教委等へ報告するとともに、制度化されるように働きかける。</p>
2012	<p>☆決算書づくり(効率的かつ効果的な予算執行)</p>	<p>☆区事務研の中で決められたテーマ研究・研修を行う。</p>	<p>☆OJT研修資料を作成・提供する。</p> <p>◎学校事務の情報共有する。</p>	<p>☆学校事務職員の研修指導を担う。</p> <p>◎研修体系に対応した研修を実施する。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>☆OJT研修資料を作成・提供する。</p> <p>◎学校事務の情報共有する。</p> <p>◎研修体系に対応した研修を実施する。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>☆学校事務を総括し、事務指導を担う。事務指導員制度を考える。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>3専門部を総括する。</p>		
2013	<p>☆実務処理の効率化を図る。</p>	<p>☆区事務研の中で決められたテーマ研究・研修を行う。</p>	<p>◎学校事務の情報共有する。</p>	<p>◎研修体系に対応した研修を実施する。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>☆OJT研修資料を作成・提供する。</p> <p>◎学校事務の情報共有する。</p>	<p>☆区事務研の中で決められたテーマ研究・研修を行う。</p>	<p>☆学校事務を総括し、事務指導を担う。事務指導員制度を考える。</p> <p>◎条例・規則との整合性を高める。</p>	<p>3専門部を総括する。</p>	
2014									
2015									

☆…必ず取り組む事項

◎…準備又は発展的に取り組む事項