

名古屋市立小中特別支援学校事務研究協議会 <http://meijiken.sakura.ne.jp/>

令和5年2月3日に第28回名古屋市立小中特別支援学校事務職員研究大会が『あゆみをとめないー今を紡いで未来を描くー』をテーマに名古屋市教育センター及びオンライン配信において開催されました。今号では研究大会と、令和4年12月9日に開催された全体研修会について掲載します。

## 研究大会：研究報告

『名古屋の学校事務の未来を考える  
～学校間連携に関する調査から～』

**私たちにできることが、きっとある。**

研究部では、令和3年度から継続して「学校事務組織」について研究を進めてきました。今年度は「名古屋の学校事務の未来を考える～学校間連携に関する調査から～」をテーマとし、学校間連携が抱える3つの課題と、よりよい組織にしていけるための3つの対策について報告を行いました。



課題 ①学校間連携の目標・戦略設定における課題

②学校間連携の取り組みと学校運営との関わりに関する課題

③学校間連携の制度に関する課題

対策 ①学校の現状や課題を把握した中長期的で具体的な目標と戦略設定

②学校運営と学校間連携の取り組みを効果的につなげる仕組みの創出

③兼務発令等の投資的な制度導入を視野に入れた、校内の事務的職務の整理

### (1) 対策①・②について

学校間連携実施報告書を調査し、他の教職員が関わる業務に踏み込んだ取り組みを進めている事例を確認しました。そして、小さなことでもいいので、具体的な学校の課題を見つけ、その課題に対する目標と戦略を立てることが対策①になり、見つけた課題に対して、学校間連携で取り組むことが対策②になることを報告しました。

### (2) 対策③について

特徴的な学校事務組織制度が実施されている4市（新潟市、浜松市、神戸市、福岡市）を対象にアンケートを調査を行いました。その結果、給与事務等の集約化や事務の平準化、業務の効率化においては一定の効果があるものの、全体的に他の教職員との関わりが薄く、学校運営と強く結びついている制度や取り組みは見つかりませんでした。

また、名事研会員に対し、他の政令指定都市で実施されている共同実施について、名古屋の学校間連携でも実施したいと考えているかアンケートを行いました。その結果、「諸手当の決裁」については、実施したくないと考える会員が多い結果となりましたが、その他の項目については会員の意見が分かれ、多くの会員が実施したいという制度を見出すことはできませんでした。

**対策①・②の具体例 転出入連絡票**

就学援助の異動報告が遅れる・教科書の注文が漏れる

目標：就学援助や教科書の手続きが遅れないようにする

戦略：誰がどんな仕事をするか明確にする **対策1『目標』**

↓

学校間連携で相談して解決策を考え、「連絡票を導入する」対策 **対策2『仕組み』**

↓

情報が係に伝達され、適切に処理されるようになった

**組織の力で実行できる！** 六人アイコン



### (3) 私たちにできる、学校間連携の取り組み事例の検討

学校間連携の取り組みと学校運営とのつながりを強化するため、転出入事務や学校徴収金事務といった事例をもとに、小さなことから学校の課題を見つけ、学校間連携の力で、その課題解決を図ることを提案しました。また、多忙で学校運営に関われない際は、学校間連携の力で多忙化解消を目標にする例も示しました。

「私たちにできることが、きっとある。」そう思った瞬間に、学校間連携は、きっとみなさんに新しい景色を見せてくれるはずです。その景色が、名古屋の学校事務の未来につながることを願っています。

## 研究大会：区発表

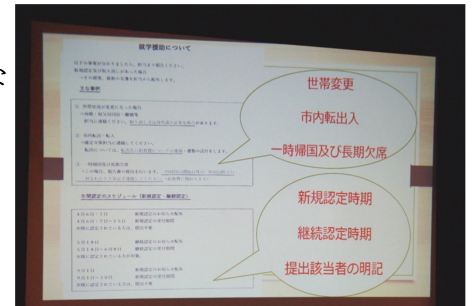
### 港区 校内資料の作成

港区では、教職員と学校事務職員それぞれの目線に立って考えた校内資料を作成することで、相互理解が深まり、教職員の業務の軽減・ミスの防止につながり、働き方改革にも通じると考え、研究テーマを「教職員向けに配布する校内資料の作成」に設定し、就学援助事務と予算の校内資料を作成することとしました。

就学援助事務は、担当者が児童・生徒の認定時期や異動報告事項を把握していれば、不要な申請書類の提出や請求額の誤りを防ぐことができます。そのためには校内の職員間の連絡体制を整えておく必要があります。たとえ、保護者から担任に異動の情報が入っても、担任が担当者へ報告する必要があると認識していなければ意味がありません。そのため担当者へ報告が必要な事項については、担任始め他の教職員に周知する必要があると考えました。伝えたいポイントを絞り、教職員にとってわかりやすい資料とは何かという点に着目して資料作成を行いました。

予算については、①全職員と合意形成を図らなければならないこと、②学校事務職員は学校組織唯一の行政職であり予算案の起案的立場であるため全職員に説明責任があること、③学校事務職員以外の職員が予算についての理解が深まることで学校運営の効果が得られること、これらの理由から校内資料を作成することにしました。そのために、教職員に予算について意見や疑問を聞いたところ、予算の費目や流用について知らないという話がありました。あらかじめ教職員に校内資料を作成し、予算の費目の掲載や、希望物品の優先順位などの情報の共有を図ることで、必要な費目に流用しておらず予算が不足してしまうなど学校運営に支障をきたす事態を避けることにつながっていくと思います。

校内資料作成の研究を経て、他の教職員と協働し円滑に学校運営を進めていくためには、自分にとっては知っていて当たり前の知識や情報でも、他の職員の視点に立ち、誰にとってもわかりやすいよう工夫して伝えていくことが大切であると再認識しました。教員には教員が詳しいこと、学校事務職員には学校事務職員が詳しいことが存在するのが実状です。校内資料の作成において共通理解を図ることで、全職員が働きやすい環境を作るにはどのようにすればいいかを今後も見つけていけたらと思います。



### 西区 大規模な工事等（リニューアル改修、学級増、トイレ改修、校舎新築）に係る学校事務職員の役割

2 研究活動計画及び内容

改修に伴い購入した物品調査

購入品	品名	規格品番	数量	単位	単価(円)	計価(円)	用途(用途、利用用途)	備考
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	23	台	2728	31444	授業記録	授業記録用
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	1	台	494	494	授業記録	授業記録用
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	1	台	4400	4400	授業記録	授業記録用
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	25	台	3270	32700	授業記録	授業記録用
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	2	台	3200	32000	授業記録	授業記録用
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	5	台	440	3960	授業記録	授業記録用
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	400	台	230	91760	授業記録	授業記録用
機材	デジタルカメラ	デジタルカメラ	300	台	580	174000	授業記録	授業記録用

令和元年度より名古屋市学校施設リフレッシュプランによる大規模な工事が本格化しています。そこで、大規模工事等を通して学校事務職員が他の教職員と協働し、学校運営に参画することを目的として、「大規模な工事等（リニューアル改修、学級増、トイレ改修、校舎新築）に係る学校事務職員の役割」を今年度の研究テーマとしました。

課題や不安を具体化するために、アンケートを実施し、「大規模工事等の有無」「留意・注意事項」「購入した物品や理由」について調査しました。該当していない学校には「気になること」「心配なこと」を記入してもらいました。リニューアル

工事での留意・注意事項としては、図面に目を通しておく、備品がシャッフルされる、コンセントの設置依頼をする、電話回線場所の確認などの回答がありました。該当していない学校から、学校事務職員の負担や関わりについての疑問があがり、定例会参加や予算執行に関する負担があるということや、関わり方次第だが仕様の提案・修正ができる可能性があること等を該当校から回答しました。学級増にあたっての留意・注意事項としては、数年見越して計画を立てる、エアコンやタブレット保管庫の確認、工事業者が付けてくれるもの確認、粗大ごみ処分費の予算確保等の意見が出ました。またトイレ改修での留意・注意事項として、トイレ使用不可期間の生徒の動線を確認、車両資材置き場のスペースの確認、行事時期の検討、ドライ化による掃除用品購入等の意見が出ました。購入した物品については一覧でまとめました。

今回のアンケートを通して、大規模な工事の事例に該当した際に、学校事務職員が積極的に関わっている学校が多いことがわかりました。区単位での研究は、学校間連携以上に広範囲でデータ収集ができますし、問い合わせる際などの関係づくりもできます。今回の研究成果は、学校事務職員の不安の軽減と、学校運営に関わる手立てになると考えます。

