



# 令和4年度熊本県学校事務 研究大会 一速報一

KUMAMOTO

## 第 145 号

熊本県学校事務研究協議会  
発行人 会長 宮崎 文子  
編集代表 研究部長 山本 晋也

～目次～

- 日程
- 行政説明
- 基調提案
- アンケート結果紹介
- あとがき

令和4年7月14日（木）、令和4年度熊本県学校事務研究大会をLIVE配信にて開催いたしました。当初は義務制経験3年未満の学校事務職員を対象に、一部参集型を予定しておりましたが、新型コロナウイルス感染症の急拡大に伴い前回大会同様、オンラインでの開催となりました。しかしながら、当日はたくさんの方々から御視聴いただき、無事に大会を終えることができました。熊事研役員一同、厚く感謝申し上げます。

## 日 程

- 13:00～ アクセス開始
- 13:20～ 開会行事
- 13:30～ 行政説明  
熊本県教育委員会教育総務局  
学校人事課 審議員 平井 一郎 様  
(音声PPT)
- 14:00～ 休憩
- 14:20～ 研究基調提案  
研究部長 山本 晋也
- 15:00～ 休憩
- 15:20～ 研究基調提案 (後半)
- 16:00～ 閉会行事



# 行政説明

熊本県教育委員会教育総務局学校人事課 審議員 平井 一郎 様

はじめに、熊本県教育委員会教育総務局学校人事課の審議員 平井 一郎 様より、行政説明をいただきました。当初は宇土市民会館に来ていただく予定でしたが、急遽音声入りパワーポイントでの御説明となりました。

学校事務職員の皆様には、日頃から総務・財務の要として教務部と共に学校を支えている両輪として活躍していただき、感謝している。

今回はこの機会に、熊本県として学校事務職員の現状と、求める学校事務職員像について話す。

(不祥事防止について)

令和3年度は懲戒処分が1件もなかった。これが本来有るべき姿だが、不祥事防止に取り組んできた学校の成果でもある。しかし、令和4年度は既に複数の不祥事案件がある。学校事務職員は公金の取扱いをしていることもあり、学校事務職員だからこそ気づくことができることもあると思う。気づいたことはすぐに管理職へ相談をお願いしたい。

(県内の公立学校の学校事務職員の人数について)

学校人事課には55名の職員がおり、うち21名は学校事務職員である。年齢構成では大きな山が二つ。退職者数に見合った採用をするうえで二つの山ができた形になる。今後20年程度は、退職者が増加していく傾向にある。30代後半から40代前半が少ないため、ミドルリーダーの育成が急務となっている。新規採用者数を過去5年間は減らしてきたが、令和5年度の採用者数は21名と増加させる予定である。

年々、学校事務職員への期待や役割は大きくなっている。「事務をつかさどる」とは、校長や教頭の業務負担が増大していることに対して、マネジメント機能を発揮できるように学校事務職員が専門性を意識して校務運営に参画することが必要である。

(近年、県内の学校を襲った災害について)

熊本地震、令和2年7月豪雨等、大きな災害が続いている。子どもたちの心に残った傷は大きい。学校再開に向け、学校事務職員には大きな役割を担ってもらった。学校事務職員が他の職員と協力して学校再開に向けて協力していただいたことに感謝する。主体的かつ積極的に校務運営に参画してもらった結果だと思っている。学校事務職員の専門性を生かした校務運営が今後も必要である。



（公立学校の教職員時間外在校等時間について）

令和2年度は臨時休校があったこともあり、在校等時間は短くなっているが、令和3年度は令和元年度に比べて7.3%減少している。このことから、年々減少しているといえる。月80時間を超える教職員についてアンケートを実施し、勤務時間外に行っている業務は教材研究や部活動であることが分かっている。諸調査等の事務処理にかかる部分は、県教委も精査が必要と考えている。併せて、校務分掌等の見直しも必要ではないかと考える。

（くまもと夢への架け橋教育プランについて）

令和2年度～令和5年度までの4年間で重点的に取り組む内容として設定されている。自校でも、特にどの項目を重視しているか確認をしていただきたい。学校事務職員も自分のことと捉えて、自校の取り組みについて確認してほしい。今の子どもたちはこれからの社会がどんなに困難になっても、生きる力をたくましくしなやかにしていくことが求められている。これは子ども達だけでなく教職員にとっても必要である。

（県教委が求める学校事務職員像について）

県教育委員会が求める学校事務職員像は、「自ら考えてチャレンジし、積極的に協同しながら、高い意識を持って実践する学校事務職員」である。学校のマネジメント機能を強化するためには学校事務職員の働きが必要であり、本県では日頃のルーティン業務だけでなく、そのような意識を持って業務に取り組んでいただくことを求めている。このような学校事務職員を育成するために、ジョブローテーションや事務センター設置を進めている。

（デジタル社会における子どもたちについて）

日本は世界に比べ、スマホ利用や動画の視聴割合は高い一方、コンピュータで宿題をする割合は非常に少ない。また、子どもたちは比較的デジタル社会へ対応しているが、我々教職員が社会の流れへの対応に足踏みしている状況も課題である。

（学校におけるDX推進について）

DXとは、ICTの浸透が人々のあらゆる生活を豊かにしていくということである。ICTと聞き、尻込みするのではなく、意識を変え、働き方改革の視点や、変化に対応する視点を持って、一丸となって学校の課題を解決する必要がある。文書のデジタル決裁等、県教委でもDXを推進している。DXに必要なハードウェアの整備は進んできているが、業務がデジタル化できているところは少ない。職員室ではまだまだ校務がデジタル化しているとはいえないのではないかな。まずは学校事務職員が率先して校務のデータ化を行うことも必要である（職員室の紙媒体資料をデータ化する、保護者の配布物をメールにする等）。自らしなやかに考え、主体的に校務運営に携わることが大切である。



(学校の管理職が学校事務職員へ期待していること)

総務・財務のスペシャリストとして教員への指導や助言を行い、学校運営に積極的に関わることを期待する。具体例としては、市町村教育委員会との連携や、保護者と教員の信頼関係構築の要としての働き等。

(人材育成における県の取組について)

広い視野・知識を持った学校事務職員を育成するためのジョブローテーションを行っている。多様な職域を経験することで広い視野や知識をもつ学校事務職員の育成を目指している。学校人事課にも様々なところを経験した学校事務職員がいるが、意識の高さは目を見張るものがある。様々な研修も実施している。人材育成の面から、成果を感じている。

(学校事務職員それぞれの職位について)

事務職員と事務主幹が同じような業務をするのではなく、職位に合った意識を持って業務に取り組んでほしい。事務職員や主任事務職員のキャリアでは、基本的な知識を取得し適切な事務処理を行いつつ、学校全体の課題に対して改善の提案をすることも意識して欲しい。事務主任のキャリアでは、市町村全体を視野に入れ、他の学校事務職員への指導・助言・人材育成に力を入れて欲しい。事務主幹のキャリアでは、地域全体を視野に入れ、地域リーダーとして課題解決に向け学校間の調整を行うなど、豊富な経験を地域に返すようにしていただきたい。事務長・主任事務長のキャリアでは、これらすべての項目に加えセンター業務の統括を行う必要がある。

(学校事務センターについて)

平成 26 年度から小中学校に設置を開始している。共同実施と異なるのは、単なるチェックを行うだけでなく、事務処理そのものを組織的に行うことにより業務の効率化やチェック機能の向上が期待できる。事務処理を一括して集中処理をするため、時間短縮や予算削減、学校事務職員の資質向上など、様々な効果が生まれると考えている。教員がこれまで行っていた業務を学校事務センターで行うことで、教員が児童生徒と向き合う時間が増える。今後も学校事務センターは増設を進めていく。未設置の市町村には呼び掛けていく予定である。業務が多くなることや、事務センター業務に慣れることへの負担感から、今のまま（共同実施や学校事務支援室のまま）が良いと思う方もいるかもしれないが、長期的にみれば効率化につながると考えてほしい。

(チーム学校について)

チーム学校とは同じ目標に向かう集団のことである。目標達成に向けて高い意識を持ち、管理職・教員・学校事務職員が協力してアンテナ高く、取り組んでほしい。



# 基調提案

熊本県学校事務研究協議会 研究部長 山本 晋也

今年度研究部長を仰せつかりました、宇城市立松橋小学校の 山本 晋也 と申します。

子どもたちの笑顔のために何ができるのか、会員の皆さんの参考になれば幸いです。今日はよろしくお願いいたします。

提案の中身に入る前に、そもそもなぜ「基調提案」が必要かということをお説明しますと、「熊事研研究部の研究に関する基本的な考え方を、会員の皆様と共有すること」が必要であると考えるからです。はじめに、「熊本県学校事務研究協議会」とはどんな組織であるかについて触れ

たいと思います。皆さんは、「タマゴが先か、ニワトリが先か」という言葉を御存じでしょうか。ここではタマゴを熊事研、ニワトリを郡市事務研（地区研）とします。一羽のニワトリ（郡市事務研）だけではできなかったことを、できるようにするために集まった複数のニワトリから生まれたタマゴが熊事研です。熊事研は「ニワトリが先」要するに、これから何が生まれてくるかわからないタマゴをみんなで育てていきたいと思います。



## ①現在までの熊事研 研究部の取組について

研究部は4つの班（研究班、研修班、情報調査班、LDST 班）で構成されており、業務内容は以下のとおりとなっております。

- 研究班 熊本版グランドデザインの研究
- 研修班 2月大会（第46回大会）の運営に係る準備
- 情報調査班 各種アンケート調査、事務必携の作成及び会計、会報の発行
- LDST 班 ライブ配信における特設チーム

今年度の研究部員は、採用から4年目～13年目の若い部員で構成されており、これまでの研究部の歴史上最年少チームになります。しかし、部員のほとんどがジョブローテーションにより行政や県立学校を経験しており、今までの研究部では提案できなかったアイデアや、若いからこそ、失敗を恐れず研究活動に取り組んでいきたいという気持ちがあり、とても頼もしく感じています。

## ②「事務をつかさどる」ことについて

平成29年4月に改定された職務規定「事務をつかさどる」とはどういうことなのでしょう？一言でいえば、「学校事務においてマネジメント機能を果たすこと」になります。マネジメントとは状況を打開するための武器であり、例えばゴルフを例にすると、最小の打数でラウンドを終えるために、ゴール（ホール）に向かって、自分の武器（クラブの特性や保有数）、または自分の状態（健康・心理状態、現在地）を把握し、課題（風の状態やバンカーの位置）をクリアしな

がらボールをヒットする、この過程がまさにマネジメントであり、ラウンドが終了した際の自己評価や外部評価の活用で、PDCA サイクルが回る、ということになります。もっとわかりやすい言葉を使うと、マネジメントとは「物事を良い感じにする」ということになります。学校において全てのことを良い感じにしたい。良い感じにすることで子どもたちを笑顔にしたい。と思ったらマネジメントすることが必要となるのです。この定義を熊事研会員の共通の解釈とし、たずねられたら説明して欲しいと思います。

(研究部としての定義：総務・財務に通ずる専門職として、学校教育目標を達成するために、財務と教育課程をつなぐ役割と地域と学校をつなぐ役割を担い、事務機能を果たさなければいけない)

### ③グランドデザイン ver.2について

平成 29 年度に熊本版グランドデザインを提案し、5年が経過しました。この5年間で学習指導要領改訂や GIGA スクール構想、地震・豪雨などの災害や新型コロナウイルス感染症拡大など、子どもたちを取り巻く環境は大きく変わり、予測困難な変化の激しい時代になっています。このような時代に対応していきながら、子どもたちを笑顔にするために学校事務職員にできることの参考になるように研究を進めていきたい、熊本版グランドデザイン Ver.2 を提案します。

まずは、これまでのグランドデザイン (Ver.1) との違いを見てみてください。新たに加えた主な部分は、「子どもたちの笑顔を未来につなぐ学校の協創」をビジョンに掲げたこと、キーワードを『連携』『協創』『企画調整』に変更したこと、そして、ビジョン達成のための学校事務職員の5つの機能(「1 学校事務をつかさどる」、「2 マネジメント機能としての学校事務」、「3 学校事務職員のキャリア別機能」、「4 学校事務組織としての地区研の活性化」、「5 教育委員会との連携」) などについてです。ただ、この熊本版グランドデザイン Ver.2 は未完成であるので、地区研等で研究(特に「5つの機能」について)してもらい、様々な意見を出していただきながら、会員全員でより良いものを創り上げていきたいと思っています。

### ④令和4年度研究テーマの提案

令和4年度の研究テーマを「子どもたちの笑顔を未来につなぐ学校の協創～社会に開かれた教育課程を目指して～」とします。協創とは、「マネジメントという機能的な方法で学校事務職員会という組織が、共通のゴール(子どもたちの笑顔)を意識しながら、教員組織と事務組織といった枠組みに捉われず、戦略的意思決定である学校教育目標達成のために、機動的で機能的組織体制を構築すること」ということです。(熊事研での定義)簡単にいうと、「学校を保護者・児童・教職員・地域などと協働し、つくりあげていくこと」です。協創する際に、学校事務職員として関係者と学校をつないだり、保護者と学校をつないだりといった役割を担ってほしいと思います。また、サブテーマにある「社会に開かれた教育課程」についても説明をします。これからの教育課程には、「社会の変化に目を向け、教育が普遍的に目指す根幹を堅持しつつ、社会の変化を柔軟に受け止めていく『社会に開かれた教育課程』としての役割が期待されている」とあります。この教育課程の実施にあたって、地域の人的・物的資源を活用したり、放課後や土曜日等を活用した社会教育との連携を図ったりし、学校教育を学校内に閉じずに、その目指すところを社会と共有・連携しながら実現させなければなりません。

どうしてこのテーマにしたのかというと、子どもたちが笑顔で過ごすことができれば、きっと楽し



い学校生活になると思ったからです。その楽しい学校生活は、学校での教育を経て子どもたちの明るい未来につながっていると思います。学校事務職員が力を発揮することで、子どもたちを笑顔にし、明るい未来につなげていくことができると信じています。そのためには、社会に開かれた教育課程を目指すことが重要であると研究部では捉えています。社会に開かれた教育課程を達成するうえで、「連携」し、「協創」していく必要があります。この予測困難で変化の激しい時代だからこそ、学校事務職員が重要な役割を担うのです。

#### ④まとめ

熊本版グランドデザイン（Ver.2）の内容の大半を占める「5つの機能」について、「学校事務職員として働いてきて、『どんな業務』に『どんな工夫』をして取り組んだことがあるか、また、『取り組んでいきたいか』について、アンケートを実施しました。少し紹介します。（省略）皆さんからいただいたこれらの回答を、熊本版グランドデザイン（Ver.2）の「5つの機能」のどの部分に該当するのかを、研究部で考えてみました。結果として、全ての回答が、「5つの機能」のいずれか、または複数に当てはまることが分かりました。これらのことから、私たち学校事務職員は、知らないうちに5つの機能のいずれかを果たしていることがあるということが分かります。私が伝えたいのは、グランドデザインについて、そして熊事研の研究について、難しく考える必要は全くないということです。既に会員の皆様が取り組んでいらっしゃる先進的な事例がたくさんあると思います。

私たち研究部は、学校事務職員の日々の業務をより良くする何か（ヒント）を研究し、研究大会を通じて会員の皆さんへ伝えていくことが研究部の活動を行っていくうえで大切だと考えています。今回の基調提案の内容からも、日々の業務をよりよくする何か（ヒント）を持ち帰ってもらえれば嬉しいです。また、研究部だけで研究を進めていくのは、若い部員ばかりということもあってどうしても限界があるので、子どもたちの笑顔を未来につなぐためにも、会員の皆さんと一緒に熊本版グランドデザイン（Ver.2）の研究を行っていきたいと思っています。



## アンケート結果紹介

今回、研究基調提案を行うにあたり、会員の皆様の熊本版グランドデザイン（Ver.2）に対する考え方や取組を把握すべく、研究部員及び経験年数3年未満の学校事務職員へアンケートを実施させていただきました。皆様から寄せられた回答につきましては、研究基調提案の中で挙げさせていただきましたが、時間の都合上全てを紹介することができませんでしたので、この場を借りて紹介させていただきます。アンケートにご回答いただきました会員の皆様、ご協力ありがとうございました。

設問1 これまで学校事務職員として働いてきて、「どんな業務に」「どんな工夫をして」取り組んだことがありますか。

備品管理業務において、紙媒体のみの管理だったので、すべてExcelに打ち込んだ。備品によっては古いためシールが剥がれているものが多々ある。そういった物が備品かどうか判別するときすぐにわかるようになった。その他に、毎年、出納簿を提出する。出納簿を作成する時間のExcelを活用することで短縮化に繋がっている。

共済組合の人間ドックの申請の取りまとめを forms で行い、紙の節約を行なった

就学援助関係の書類を出してもらう際に、保護者の方の母国がフィリピンだったため、翻訳アプリを使ってタガログ語に訳しながら、通知文を作成しました。文書は少なめ、図や写真を入れ、なるべくわかりやすいように心がけました。

光熱費削減に、電子黒板を活用して児童向けに節電、節水を呼びかけた。

事務室の整理整頓をして、自分がいない時にも何がどこにあるか見ればわかるように配置した。

校舎の修繕工事と清掃業務委託の日程を調整し、無理のないようにスケジュールを組んだ。

日常業務を行う上で必ず記録をするようにしています。コロナ禍もあり、誰が見ても業務状況がわかるように、また引き継ぎがスムーズにいくように。

業務の平準化を図るため、就学援助や備品管理等の業務の方法を統一し、分担できるようにした。



施設設備管理業務で、子ども達が安全に学校生活を送れるよう月に1回技師の先生と一緒に学校を回って危険箇所がないか確認を行っていた。

学級会計について、担任とのコミュニケーションをしっかりととることで、未納への対応もスムーズにできている。

給食費の集金・納入の業務において、給食数の変更があるため、見落としが無いよう給食担当との連携を図り、その都度確認しながら毎月確実に集金・納入をし、報告にも誤りがないようにしている。

また、文書受付・整理業務では、こまめにメールのチェックを行い、文書の見落としがないようにしている。

- ・請求書の金額に誤りがないかしっかり確認を行った。
- ・物品購入の際には、購入を頼まれた先生方に何度も確認をしたり、よく使われる部品は定期的に数量を確認して購入した。
- ・電話対応では、明るい声を出すことを意識し、メモをしっかりと取るようにした。

文書管理において、初任者研修や新型コロナウイルス感染症関係の文書等、見返しの必要が多いと考えられる文書は通常の文書とは別に分けて整理するようになった。

給与・共済・旅費・文書受付・会計年度任用職員の給与支払全般。締め切り期限をメモして、提出もれがないかを常時確認する。

旅費事務はスピーディーに書類を作成する。ミスが発生させない。

義務制では特に業務の多様化が進んでいると感じています。一つ一つの業務について平行処理が求められるため、用務を適宜メモし、業務の見落としがないように心がけています。

日々、仕事の追われていて、なかなか工夫するところまで行きつかない状況です。

極力学校にある消耗品だけで補修を行った。

年間予算執行に見通しをもつために、過去の執行状況を分析し、現年度も日常記録していくことを習慣としている。

設問2 今後、学校事務職員として働いていくうえで、「どんな業務に」「どんな工夫をして」取り組んでいきたいですか。

備品管理に使用している Excel データは簡易的なものなので、Excel について調べ、誰でも使いやすいようなものになるよう改良に取り組んでいきたい。

初めての異動で、学校によって業務内容が大きく異なることを学んだ。まずは様々な方とコミュニケーションを取り、今の学校で何ができるのか考えていきたい。

正式な引継書がないので、新しい業務に取り組んだら、その都度引継書に書き込んでいくことを今はしている。

ICT に苦手意識はありますが、現況調査をはじめとする職員の提出物を ICT を活用してデータ管理していきたい。

各種行事に計画段階から関わられるように、運営会に入るなどして工夫をしてみたい。

教員の事務負担軽減について、仕事を全て預かるのではなく、簡単な方法を提案し、働き方改革を行いたい。

ただこなす仕事ではなく、プラス $\alpha$  (付加価値)をつけられる仕事の仕方をしたい。

物品の購入や修学旅行等、費用を伴う面で複数の提案ができるよう取り組んでいきたい。

どんな業務にも児童生徒を第 1 に考え、効率よく仕事をしていきたい。

県費、市費ともに業務改善となるような提案をしていきたい。

まずは、毎月報告や提出しなければならない業務を、期日の数日前には提出できるよう計画的に進めていきたい。

修理・営繕業務に、毎月の安全点検であがってくるものの中で特に優先的に修繕が必要なものを、できるだけ早急に対応していただけるよう、教育委員会との連絡を密に取りながら、積極的な働きかけを行っていきたい。

- 物品購入では、請求書を分けるなど、設定された様々な予算を上手に使っていきたい。
- 就学援助についてのお問合せがあった時にスムーズに説明できるよう、わからないことがあったら理解するまで先輩方に尋ねる。
- 最初の頃よりかは電話対応がスムーズにできるようになったが、まだ敬語が適切に使えていない時があったり、説明が上手くできなかつたりするので、同校の事務職員の方々の対応の様子から学んで自分に取り入れていきたい。

事務業務以外にも、業務が沢山あるので、少しずつでも学校に関することを習得していきたいです。救命救急処置や給食業務や不審者対応など……でしょうか？

文書受付事務。形式的に受け付けるのではなく、学校企画運営を視野に入れて積極的にかかわっていく。

過去資料や実績を参考に、例年の実務をこなしていくのは勿論ですが、今後につながるような業務や対応はないか模索していきたいと考えています。

まず、自分の学校の事務全般をこなすことを頑張っていきたいと思っています。

手当関係業務で手当の支給や漏れがないように、事務職員が全員情報共有できるような体制を作る。

教職員が特に努力しなくても学校内の資源の無駄使いを防げるやり方いろいろ

皆様から寄せられた回答は、基調提案であった「5つの機能」のどれに該当するでしょうか？是非考えてみてください。

## 令和4年度 研究テーマ

子どもたちの笑顔を未来につなぐ学校の協創  
～社会に開かれた教育課程を目指して～



## あとかき

昨年度の研究大会に続き、今回の研究大会もLIVE配信となりました。山本研究部長からの基調提案でありましたが、昨今の困難な状況下で、子どもたちの笑顔のために学校事務職員にできることはなにか、意識しながら職務にあたっていく必要があると思います。これまでの取り組みや今後の取り組みについて、周りとの情報を共有し、深め合うことで、日々の業務をより良いものにしていきたいと思っています。

