

# 「佐賀県の学校事務と今後の展望」

～管理職事務長・統括事務長制による共同実施と新しい学校事務制度の確立～

## 共同実施と管理職事務長制について

事務の組織化 (管理職事務長制・責任と権限)

採用から退職までの仕事 職員のサービス管理

→ 責任体制が曖昧な共同実施は、作業事務の集中化にとどまってしまい、やがて、停滞してしまう。「共同実施は共同事務作業ではない」

・ キャリア形成、キャリアカウント (統括事務長・事務長・事務主幹・主査・副主査・主事)

・ 今後の学校事務の流れ

i たくさんの仕事をする。

県教委・市教委・校長会等・保護者・地域の信用を得るような仕事をする。  
学校事務職員の意識改革を同時に進めていく。

ii 教育改革への具体的な実践目標・ビジョンの提示

「仕事を増やし事務職員の責任を明らかにする姿勢を明確に宣言する」  
学校的意思決定機構(過程)に参画する

iii 制度改革への視点

事務の組織化(組織=学校事務システムの確立)、共同実施、事務職員定数の必要性  
研修制度や人事交流など新たな学校事務職員制度を追求する

## 管理職事務長制度での変化

- ① 県費3手当の認定権が事務長になった。
- ② 支援室内学校の配当旅費の調整を事務長の判断で行うこと。
- ③ 市費予算の事務長専決額の設定
- ④ 市費職員のサービス監督の決裁の第一番目を事務長に
- ⑤ 事務長は兼務によって各共同実施連携校すべての事務長となる。
- ⑥ 各種委員会への登用
- ⑦ 校内では……終業式、始業式、各種委員会など
- ⑧ 県教委・市教委や校長会等からの評判が良い

## 統括事務長設置での変化

- ① 県教育委員会との定期的協議ができるようになった。
- ② 県教委主催の事務職員関係の研修会を企画・実施するようになった。
- ③ 県全体の学校事務研修プログラム作りを行っている。
- ④ 統括事務長が地域全校の予算執行状況を確認する。
- ⑤ 県全体の旅費調整などを統括事務長の判断で行うこと。 など

統括事務長・管理職事務長は、目的でなく手段である。しかし、  
管理職でないと始まらないところがある。

平成23年(2011年) 4月11日(月曜日)

(2)

### 小・中学校 共同実施で

# 管理職の事務長35人配置

## 県立高と同格、副課長級

佐賀県教委

佐賀県教委は4月から県内で実施する小・中学校事務の共同実施グループに管理職としての事務長を配置した。45共同実施グループのうち、比較的規模の大きな35グループに35人の事務長が誕生した。これまで職名としての「事務長」が配置されたことはあったが、県立高校の事務長と同格の管理職としての事務長(副課長級)を配置したのは初めて。複数の小・中学校の事務職員と共に学校事務の共同実施を、学校運営支援室長として取り組んできたが、職務の困難性、職責から管理職に位置付けた。

事務長は事務職員を統括し、関係機関との連絡調整などを行うが、教職員の通勤、扶養、住居などの3手当について認定権を持つ他、通常の監督者としての服務権、業務の監督権などを持つことになる。規模の比較的小さい共同実施グループについては、これまで通り、校長の権限の下に運営していく。

また、同県教委では本年度から、事務職員の知事部局との交流も新たにスタートさせた。他の業として、原籍校から研修目的で交流する。学校側からは、高校、小学校から知事部局の消防防災課、国民健康保険課などに交流人事を進める一方、農産課や土木事務所、教育委員会事務局から職員を高校や特別支援学校などに配置する。期間は3年間。

事務長は事務職員を統括し、関係機関との連絡調整などを行うが、教職員の通勤、扶養、住居などの3手当について認定権を持つ他、通常の監督者としての服務権、業務の監督権などを持つことになる。規模の比較的小さい共同実施グループについては、これまで通り、校長の権限の下に運営していく。

# 平成25年度 市町立小中学校における統括事務長の設置について

教職員課

## 1 導入の理由

学校をめぐる環境の複雑・多様化のなか、事務部門を広域的に統括する事務長（統括事務長）を設置することにより、教育活動面での実践を支える事務部門の強化を図るとともに、事務職員の学校経営への積極的な関与により学校活性化をさらに推進する。

## 2 職務内容

事務長は、学校運営支援室内の学校の事務業務・事務職員を管理監督・総括し、各機関との調整を行いながら学校教育の活性化を図るのに対して、統括事務長は、地域内の学校運営支援室間の共通する問題や地域の特性に根ざす問題等を組織的に解決していくために設置する。

統括事務長の職務は、地域内の事務部門のリーダーとして学校運営支援室の取りまとめや指導・助言及び学校運営支援室間の連絡調整を行うとともに、研修を実施するなど事務職員の資質向上等に指導的な役割を担う。

（※ 地域とは、県内を5つの地域に分けた1地域（旧教育事務所エリア））

### <主な職務（案）>

- ① 広域な学校運営支援室の取りまとめ及び業務内容の指導助言、調整
  - ・ 県費旅費等の広域での調整
  - ・ 国や県の施策や通達等の伝達指導
  - ・ 学校運営支援室業務の効率化・適正化の推進のための指導助言
  - ・ 学校徴収金処理や市費会計処理等の広域な学校運営支援
  - ・ 教材、備品、消耗品、事務用品等の共同一括購入の促進等
- ② 学校運営支援室長（事務長、事務主幹）の指導・育成
- ③ 事務職員の研修体制の充実と資質向上
  - ・ 新規採用職員、臨時的任用職員等の要支援職員の基礎的研修等
- ④ 非常災害時における情報共有・対応
- ⑤ 学校事務の標準的な職務 等

## 3 教育事務所副所長との併任

市町を越えて事務を統括するため教育事務所の副所長と併任する。

## 4 配置による効果

統括事務長が、地域における事務部門のリーダーとしての役割を果たすことにより、広域での連携が促進され、課題への取組の推進、事務職員の研修体制の充実及び資質向上が図られる。

## 統括事務長の具体的な職務内容について

教職員課

### 1 「事務職員の研修体制の充実と資質向上」について

- ① 地区ごとの新規採用職員、要支援職員、臨時的任用職員の基礎的研修の実施
  - ・ 県費、公簿処理、施設設備管理等の研修
- ② 一般事務職員を対象とする多様な研修の実施  
(実務研修、クレーム対応研修、県の教育施策に関する研修 等)

### 2 「地域内の学校運営支援室の取りまとめ及び業務内容の調整、指導・助言」について

- ① 学校運営支援室長連絡会議の定期的開催
  - ・ 運営支援室業務の効率化、適正化の推進のための指導助言
  - ・ 国や県の施策、通達等の伝達指導
- ② 県費旅費等の市町を越えた広域での調整
- ③ 共通した学校運営支援
  - ・ 学校徴収金処理、市費会計処理、教科書給与事務 等
  - ・ 公金取扱マニュアル、学校徴収金未納者対応マニュアル等の作成 等
- ④ 諸帳簿様式の統一化の推進
  - ・ 校務日誌、保健日誌、休暇関係諸帳簿等の様式の統一化
- ⑤ 諸手当認定事務等における質問等の一括処理
- ⑥ 備品、消耗品、事務用品等の共同一括購入の促進 等

### 3 「支援室長（事務長、事務主幹）の指導・育成」について

- ① 統括事務長等による実務研修の実施
- ② 組織マネジメント研修の実施

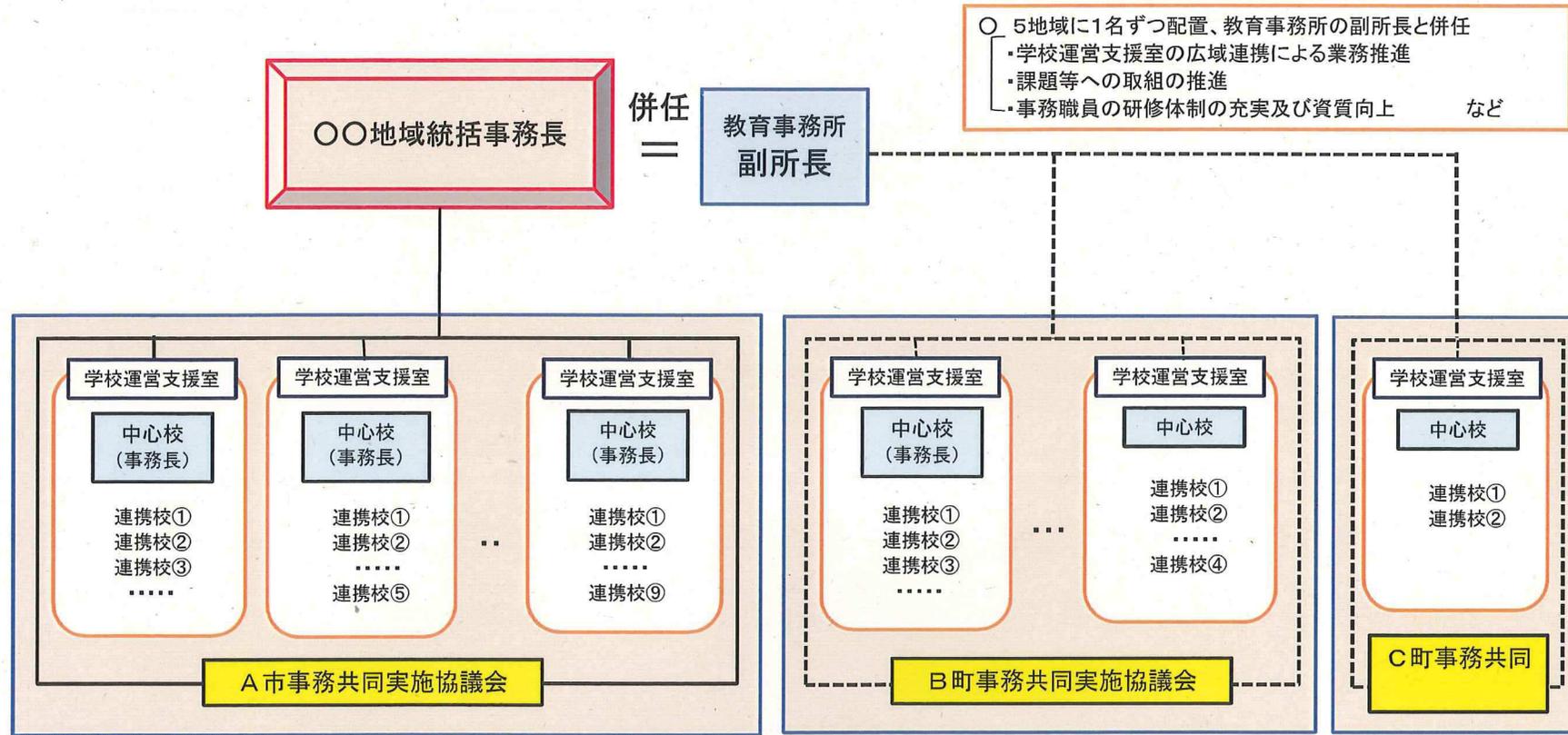
### 4 「危機管理対応」について

- ① 非常災害時における情報共有・対応
- ② 法令等の助言

### 5 「教育庁等への施策の提言」について

- ① 県下全体の学校事務の実施状況を踏まえ、県施策に対する提言を行う。

# 市町立小中学校における統括事務長配置イメージ



- 【事務共同実施協議会】**
- 組織
    - ・教育委員会の教育長、課長及び担当職員
    - ・中心校の校長
    - ・学校運営支援室長
    - ・教頭の代表
  - 協議事項
    - 1 学校運営支援室の運営に関する事
    - 2 学校運営支援室の調整に関する事
    - 3 その他共同実施に関する事

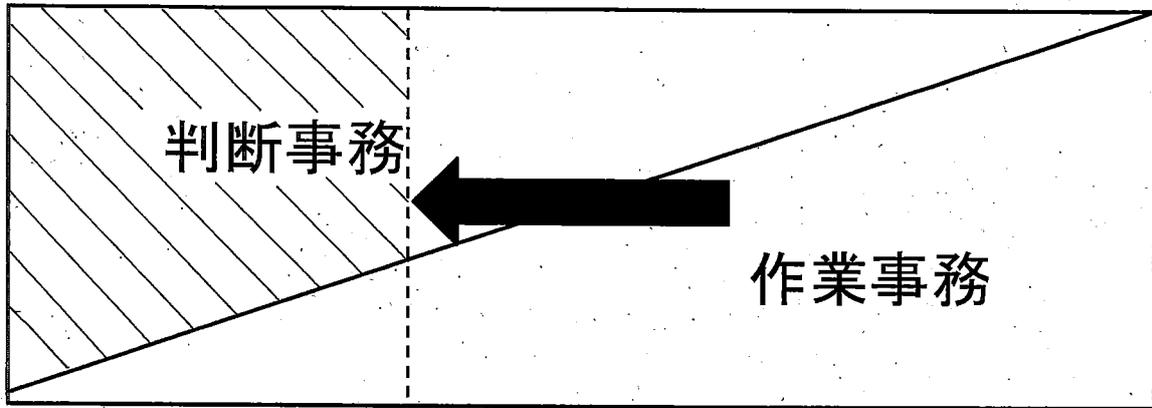
- 【学校運営支援室】**
- 1 相互に兼務発令
  - 2 中心校に学校運営支援室を設置
  - 3 組織内から支援室長を決定
    - 県費関係の共同処理 ( 給与、諸手当、旅費、公簿処理 等 )
    - 市町費関係共同処理 ( 予算執行、教科支援、就学援助、公簿処理 等 )
    - 学校運営支援 ( 情報処理、施設管理、文書管理、学校経理 等 )

# 職位による判断事務と作業事務の考え方

義務制の学校では、一人配置故に一人でこなしてきた歴史がある

←top(upper) management

lower management→



統括事務長

事務長

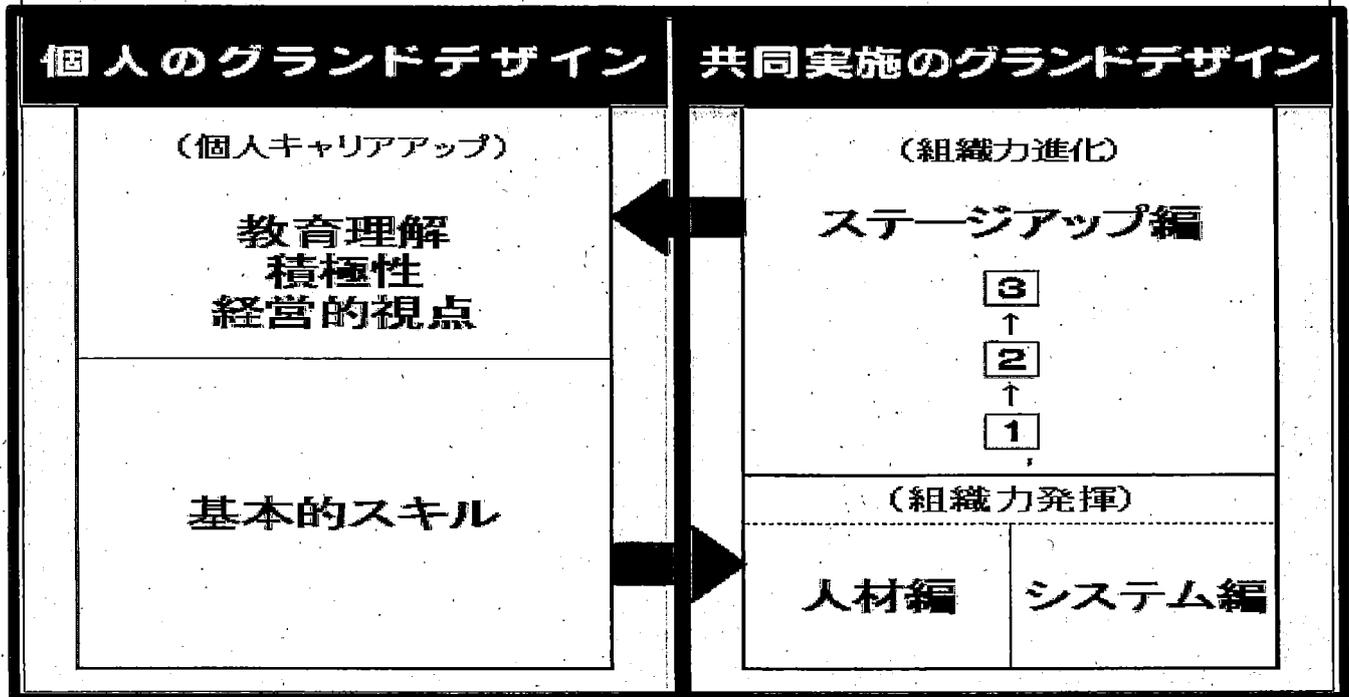
事務主幹

主査

副主査

主事

## 佐賀県の目指す学校事務職員像



学校教育目標の達成



# 佐城地域 共同実施だより

2013年  
5月号

文責：佐城地域担当 統括事務長 古川 治

## ごあいさつ

本年度より新設された統括事務長として、佐城地域担当に任命された佐賀市立城南中学校勤務の古川 治です。この統括事務長は、小中学校の事務の共同実施の強化を目的として新規にできた職です。旧教育事務所単位に5名の統括事務長が、教育事務所副所長併任として任命されています。(机は、学校にあります。)

学校事務は、組織マネジメントの面から校長を中心とした学校運営を支える職として期待される新しい時代が到来しています。文部科学省の文書でも、事務処理だけが学校事務の仕事ではなく、「責任と権限」を伴った総合職として、学校のトータルプロデューサーとして職の発展が期待されています。

共同実施をベースとしたマネジメントと組織化された学校事務により学校運営を支える職としての学校事務を確立していきます。よろしくお願ひいたします。



『統括事務長』とは・・・複雑・多様化する学校環境において事務部門を広域的に統括し、教育活動面での実践を支える事務部門の強化を図るとともに、事務職員の学校経営への積極的な関与・学校活性化をさらに推進するために設置されました。

『統括事務長』の主な職務は・・・担当地区内の学校運営支援室の取りまとめや指導・助言及び学校運営支援室間の連絡調整を行います。また、学校運営支援室長の指導育成や事務職員の研修を実施するなど資質向上等に指導的な役割を担います。



## 仕事の効率化を！！



多忙化対策を自身でもしていますか？

1. 作業にかかる時間を見積もる
2. 「締め切り」を設定する
3. 正しい時間帯を選択する
4. 自分へのアポを取る
5. 完璧主義に陥らない
6. 「すきま時間」を活用する
7. メールや書類などの処理は一度に済ませる
8. 「考える時間」を定期的に取り
9. 仕事は前倒しにして進め、「すぐやる」習慣を身につける



## Information



まもなく『諸手当調査』が行われます。その際に、【扶養（児童手当含む）】【通勤】【住居】の確認をします。各手当を受けている方は現在の状況を確認しておいてください。

場合により「市町村民税課税所得証明書」等が必要になります。

また、提出期限の厳守もよろしくお願ひします。



# 佐城地域内の各支援室情報

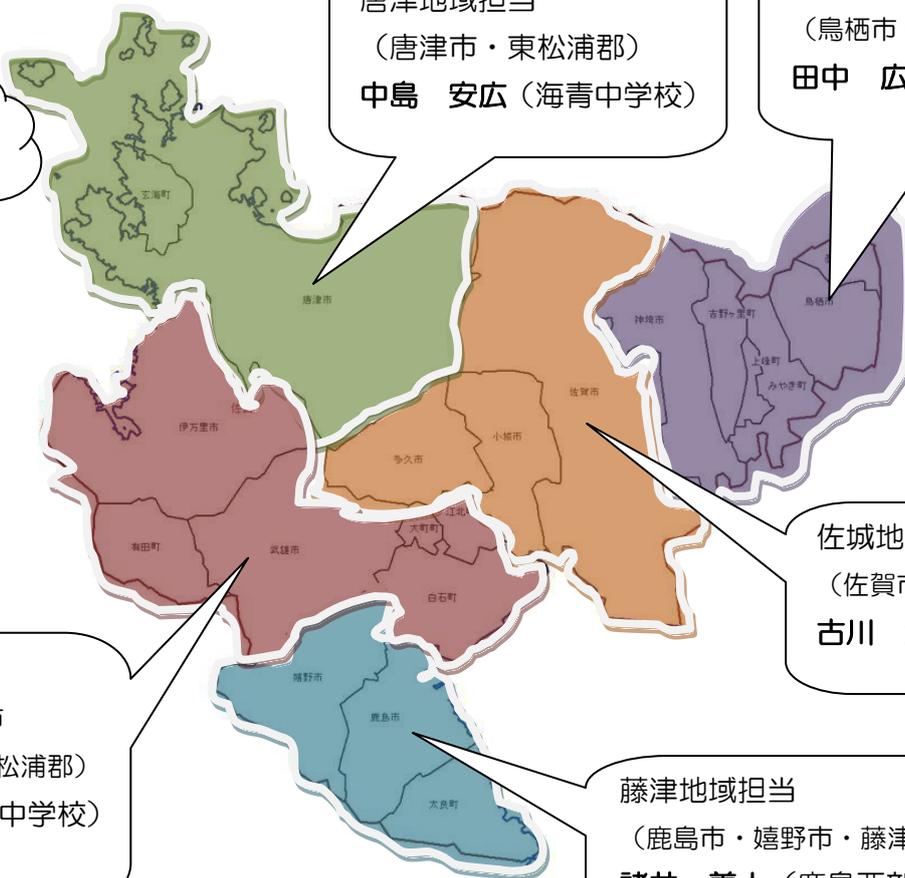


## 『第1回学校運営支援室協議会』日程

地区	支援室	日時	場所
佐賀市	城東支援室（6校）	5月15日（水）10：00～	城東中学校
	昭栄支援室（4校）	5月17日（金）10：00～	昭栄中学校
	成章支援室（6校）	5月20日（月）10：30～	成章中学校
	東与賀支援室（4校）	5月17日（金）9：00～	東与賀中学校
	城南支援室（6校）	5月23日（木）10：00～	城南中学校
	川副支援室（5校）	5月13日（月）13：30～	川副中学校
	大和支援室（6校）	5月15日（水）9：00～	大和中学校
	富士支援室（7校）	5月15日（水）9：15～	富士小学校
	鍋島支援室（3校）	5月23日（木）9：00～	鍋島小学校
	城北支援室（6校）	5月20日（月）10：00～	高木瀬小学校
	佐賀市共同実施協議会	5月27日（月）9：00～	佐賀市役所大財別館
小城	北部支援室（7校）	6月12日（水）10：00～	三日月小学校
	南部支援室（5校）	5月14日（火）13：30～	芦刈小学校
多久	多久支援室（6校）	4月25日（木）14：00～	多久中央中学校

## 佐賀県内の各地域担当統括事務長の紹介

県内5地域に配置しています。



唐津地域担当  
（唐津市・東松浦郡）  
**中島 安広**（海青中学校）

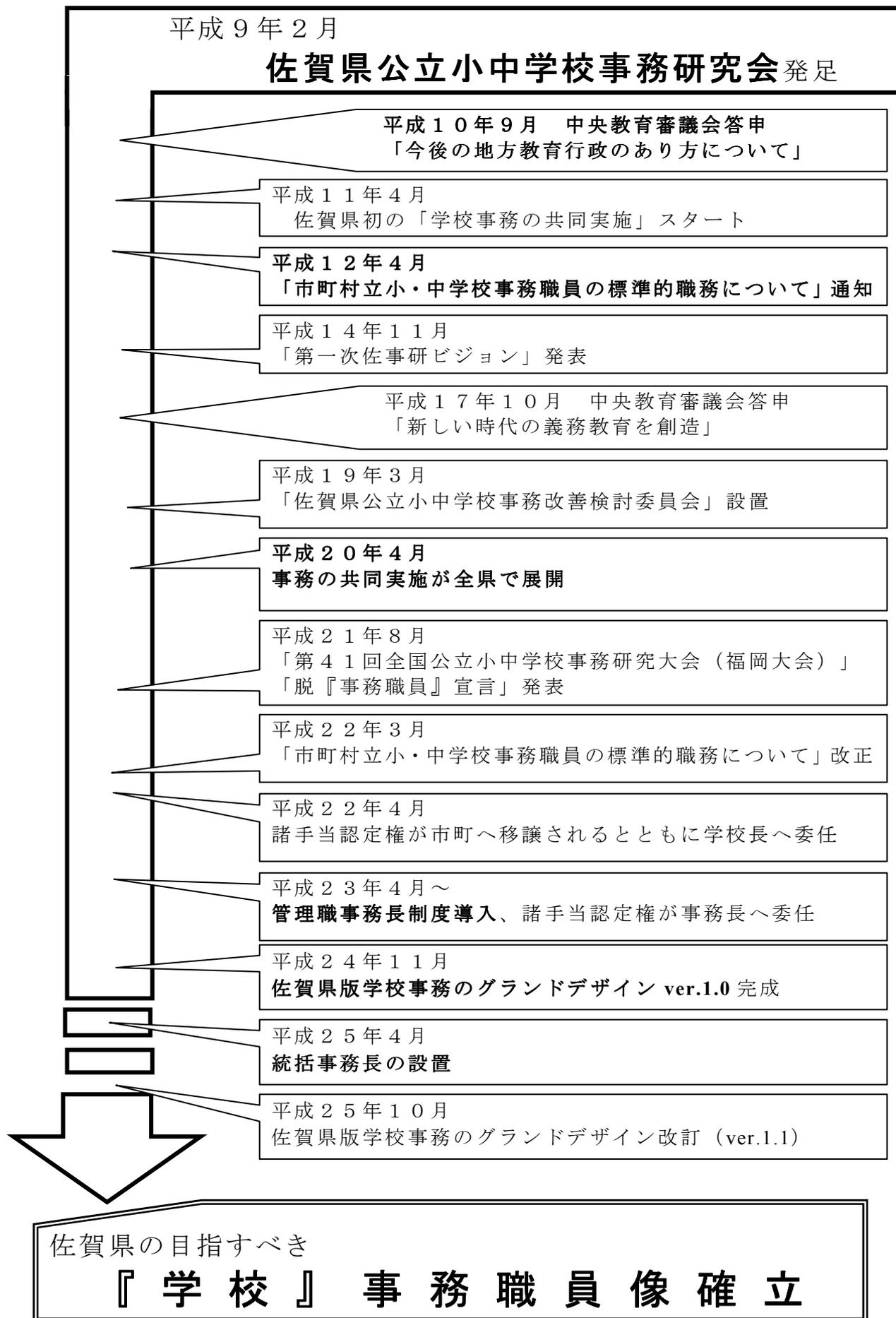
三神地域担当  
（鳥栖市・神埼市郡・三養基郡）  
**田中 広信**（神埼中学校）

佐城地域担当  
（佐賀市・小城市・多久市）  
**古川 治**（城南中学校）

杵西地域担当  
（武雄市・伊万里市  
・杵島郡・西松浦郡）  
**山田 健二**（武雄中学校）

藤津地域担当  
（鹿島市・嬉野市・藤津郡）  
**諸井 義人**（鹿島西部中学校）

# 佐賀県の学校事務の流れ概略図（全国含む）



## 平成25年度・佐賀県公立小中学校事務研究会の改革について

### I 研究会の「基本方針と研究目標」の改定

#### 基本方針

- ① 学校教育に貢献し、時代の変化に対応する学校事務を構築する。
- ② 共同実施に基づいた組織マネジメントと学校事務ガバナンスを確立する。

#### 研究目標

- ① 学校事務情報を活かした全県的な研究開発と研修企画を推進する。
- ② 研究の体制の充実と資質向上を図り、積極的に職務を遂行する意欲と実践力を高める。
- ③ 全県の統一した研究組織として「市町立小・中学校事務職員の標準的職務について（通知）」の定着、深化を図る。

### II 研究会組織の明確化（1局3部制）

研究部	→	研究開発部
研修部	→	研修企画部
調査広報部	→	情報推進部
事務局	→	事務局

すべての会員が佐事研の活動を理解し、積極的に参加することにより佐賀県の学校事務職員としてのアイデンティティーを持つ。

- i) スピード感のある仕事及びアウトプットの質と量
- ii) HPのリニューアルと情報発信

### III 佐賀県版グランドデザインを示し会員全体で学校事務の向かうべき方向性を共有する。

昨年度に策定し、今年度は統括事務長の設置に伴い改定版を出した。これは、佐事研会員全体で共有することはもとより、ステークホルダー全体で理念を共有することに努めている。（ステークホルダーとは、学校事務職員のみならず、同僚としての教職員、校長会、教頭会、県教委、市教委、その他すべての関係者を想定している）

### IV 佐賀県公立小中学校事務長会とのベクトル合わせと業務分担

管理職団体である事務長会との連携と業務分担をはっきりし、同じ方向のベクトルとして業務を推進する。リーダーシップ（指示型・ビジョン型・支援型・参加型）とフォロワーシップの明確化