

平成19年度 第39回全国公立小中学校事務研究大会(愛知大会)参加報告

富谷町立日吉台小学校
主 査 木原 智子

『スタートはここから～毎日が共同実施～

コペルニクスの転換から6年目。ここまで走ってきました。そして、これからも・・・』

第5分科会(三重支部)に参加してきました。全8分科会ありましたが、第5分科会が一番人気！

(かなり早い時期に募集がしめ切られました。)

※全国的に共同実施に対する関心は、非常に高いようです。

三重県では6年間の試行の後、平成18年4月から共同実施は、県内全域で学校管理規則に位置づけられ、本格実施となりました。

共同実施とは、新しい事務執行の方法。

今までの発想を転換→学校事務職員を組織化することにより学校事務職員の果たす役割を高める。

I 共同実施研究の流れ

1 学校事務の共同実施実践研究は、学校からの政策提言

(1)【平成11年度】

県内唯一「事務処理の効率化に関する実践協力校」に指定された、潮南中学校区において実践研究が始まりました。(1名加配)

(研究内容) ・学校事務職員の研修

・実務の効率化

・配置のあり方

・その他、共同実施に必要な調査

同年4月、県教委より標準的職務通知が出されました。

(2)【平成12年度】

拠点校に学校事務共同センターを設置して、実践研究を行いました。(1名加配)

(研究内容) ・共同実施を行うセンター的組織の設置のあり方

・共同実施を推進するための学校と教育委員会の連携のあり方

・学校事務の効率化に関すること

・その他

定数加配を伴わない県独自の実践研究が14市町村で始まりました。

県教委主催の「小中学校事務の共同実施ワーキング会議」が年3回開催。メンバーは各教育事務所管内の学校事務職員代表と県教委担当者

(3)【平成13年度】

県単独研究も27市町村30グループに拡大。

①地教委教育長代表、小中学校長代表、学校事務職員代表、県教委担当者による「公立小中学校における事務の共同実施等に関するワーキング会議」が設置され、

・学校事務、業務の効率化

・学校事務の共同実施の有効性

- ・学校事務の共同実施にかかる、組織及び効率的な執行体制等について検討。
- ②旅費条例の改正に伴い、県教委貸与のノートパソコンを使用し、旅行者本人が請求書を作成することになりました。

(4)【平成14年度】

加配を伴う実践も10グループに拡大。定数加配を伴わない県単独の実践研究は64グループに拡大しました。

各地域では、共同実施グループを支援し、推進する組織としてワーキンググループ、共同実施推進チーム、グループリーダー会、職務担当者会等が設置されました。

共同実施推進チームでは、現場からの政策提言として進めてきた実践研究の成果と課題を検証し、当面の共同実施組織のあるべき姿を明らかにした『共同実施「当面のモデル(案)」』を策定し、県内各機関に配布しました。

(5)【平成15年度】

実践研究は県内全域に拡大。県内全ての小中学校による実践研究となりました。

(加配あり:10グループ, なし:86グループ)

県教委の中に「共同実施検討会」が設置され、実践研究の成果と課題を参考にして、本格実施に向けての検討が始まりました。

8月には扶養・住居・通勤手当の認定権が県教委から地教委(校長)に移譲されました。

↓

平成11年度からの実践研究のおかげで、認定権が下りてきた時には、すでにみんなに処理能力があった…そうです。すばらしいですね。

学校事務職員出身の研修担当者が三重県教委の研修分野に配置され、共同実施の推進を重要課題とした研修を実施しています。

↓

職務遂行に必要な能力を獲得させるための研修体系を整備

(6)【平成16年度】

一部のグループを共同実施推進モデル地区に指定し、グループ内各校に兼務発令を出し、実践研究から本格実施に向けた試行としての検証が行われました。

旅費の本人口座への振り込みが一部実現。

(7)【平成17年度】

県教委から各地教委に、「公立小中学校事務の共同実施を進めるにあたっての標準的モデル(通知)」[(以下「標準的モデル」という)]が出され、各市町において、平成18年度の本格実施に向けて共同実施組織の確立をめざし、共同実施協議会の設置、学校管理規則への位置づけや事務処理規程等法的整備に取り組みました。県内ほぼ全域で学校事務職員に兼務発令が出され、本格実施に向けて兼務発令を伴った共同実施の試行が実施されました。

(8)【平成18年度】

本格実施

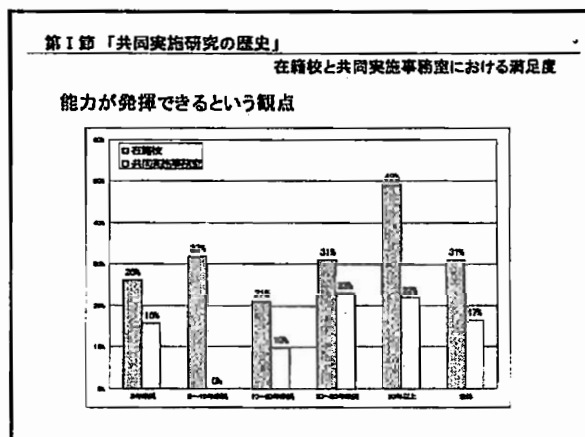
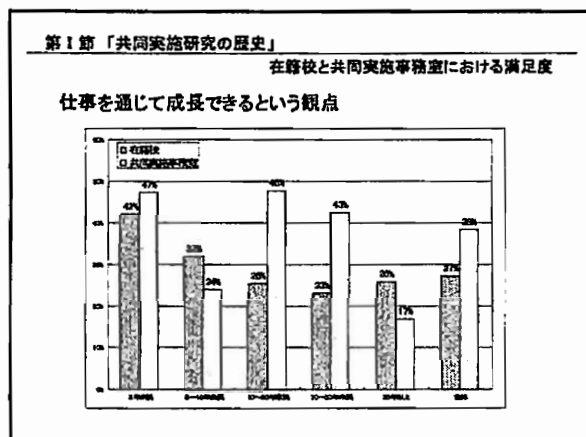
2 学校事務職員の声へ平成 18 年 3 月のアンケートからへ

共同実施が本格実施として始まる直前の3月にアンケートを実施。

[項目は]

- 1 本務校と共同実施における仕事満足度
- 2 今後、学校事務職員に求められる能力
- 3 学校事務職員という職業に対する意識調査
- 4 共同実施の効果の実感

の4項目



【経験年数3年未満の層】

共同実施における仕事満足度は高い。(仕事を通じて成長できるという点)

誰もが経験した初任者の不安な時期に、共同実施は有効な OJT 機能を果たしていると言えます。

【経験年数3年～10年の層】

共同実施での満足度が低く、主体性の発揮についてはゼロ回答。

仕事の処理能力に優れ、自らの考えを持って一人職場で勤務してきたキャリアを生かせないストレスを最も感じる年代層なのかもしれません。

②

求められる能力	必要	求められる能力	必要
企画立案・問題解決能力	92.3%	リーダーシップ力	77.6%
情報収集・分析能力	92.8%	行政領域に関する広い知識	91.0%
交渉力・調整力	88.7%	法務に関する幅広い知識	91.6%
コミュニケーション能力	88.8%	実務遂行能力	92.4%
スピーチ・プレゼン能力	78.6%		

④

第1節「共同実施研究の歴史」

職業に対する意識調査

仕事の上で強い責任を持たされることを避けたい

	そう思う	どちらでもない	そう思わない
グループリーダー	20%	30%	50%
サブリーダー	11%	47%	42%
それ以外	19%	38%	43%

第1節「共同実施研究の歴史」

共同実施の効果

共同実施の効果の実感

効果がある	- 学校間の情報共有 - 事務処理の迅速化 - 学校事務職員の専門性の確立 - 事務処理の審査体制の確立
効果が実感できない	- 教員の事務負担軽減 - 教育活動・学習指導などへの支援 - 学校管理運営に関する支援

④ 共同実施を機能させて、児童生徒の豊かな育ちを支援する仕事をしたいという意欲は非常に高いけれども、自分たちの取り組んでいる共同実施が、学校事務職員のためではなく、グループ内各校のために、本当に役立っているのか、そして、何をやるのが効果を表すことなのかを実感出来ずにいます。

II 共同実施本格実施

1 共同実施本格実施への法的整備

平成17年4月12日付けで県教委が各地教委に「標準的モデル」を通知。各地区での取り組みの結果、平成18年4月1日、共同実施は県内各地で管理規則に位置づけられ、本格実施が始まりました。

各市町村の事務処理規定で、共同実施組織の設置は「教育長が指定する」、グループリーダーは「教育長があてる」と規定されたところがほとんどですが、伊賀市では、校長会が実施を決め、教育長が承認すると規定されました。

↓

- ・地方分権の考えから。
- ・地教委がどう言う時代ではないという考えから。
- ・学校の意志を尊重するという点から。
- ・校長が「やめる」と言えばやめなければならない。
- ・校長が共同実施にかかわるのはすばらしいことである。

共同実施組織では、グループリーダーのもと、標準的職務に示された職務に沿って、職務担当者を決めて、グループ内の学校事務を担当しています。そのため、グループ内の各学校事務職員がグループ内の各校を兼務する形で兼務発令が出されました。

さらに、事務処理規定で規定されたグループリーダーの専決事項は、通勤・扶養・住居の認定については、ほとんどの市町で実現しました。しかし、市町費経理に関する事務では、支出命令の専決権限が規定されたところが数市町で、グループリーダーが専決できるのは「会計経理に係る軽易な報告」までとなっているのがほとんどです。

諸規定の整備は、各市町、地教委の考え方を反映して様々です。しかし、各地の共同実施グループが共通のスタートに立てたという意義は大きく、今後は組織的かつ、集中的に仕事をするのが効果的であることを、実践によって示し、諸規定や仕事環境の整備を求め、共同実施組織を充実していくことが必要です。また、以前から学校事務職員の職務が標準的職務で、明確になっていたことも、共通のスタートに立てた要因です。

以上整理すると

一斉に本格実施出来た理由

- ・標準的職務通知が出されていたことにより、学校事務職員の職務が明確になっていたばかりでなく職務遂行に必要な能力を獲得させるための研修体系が整備されていたから。
- ・職域の拡大 → 事務所、県教委に学校事務職員が配置され、連携がとれたから。
- ・1人から組織へ。試行の間に事務職員自身の意識が改革されたから。

小中学校事務の共同実施を進めるにあたっての標準モデル

- | | |
|---------|------------|
| 1 目的 | 4 身分・服务等 |
| 2 組織編成等 | 5 計画書の提出 |
| 3 業務内容 | 6 関係諸規定の整備 |

2 共同実施規定化の意味するもの

三重の共同実施は、多くの地域が教育事務所主導で進められてきました。そのため、当初、地教委の共同実施への理解は、ある意味、懐疑的であったとも言えます。共同実施のさらなる効率化をめざして、共同実施事務室の執務環境整備について要望しましたが、市財政当局に理解されるためには、共同実施で仕事が処理されるということが、各学校から提出される書類の精度が上がるばかりではなく、各学校の教育実践の向上に効果があり、そのために共同実施組織が欠かせないものであることが、説明されなければなりません。市教委担当者とともに学校事務を検討することにより、少しずつではありますが、理解が深まり、条件整備も進められています。

共同実施の規定化は、共同実施組織を法的に裏付けるということですが、それは、共同実施推進の主体が、県教委から設置者である地教委になったということでもあります。

地教委は、住民サービスの向上につながる学校の事務体制のあり方を考えていくパートナーとして、ともに共同実施協議会を構成しているという意味があると考えられます。

また、県内すべての教育事務所に学校事務職員出身者が配置されたことで、学校と事務所のコミュニケーションが格段に向上したと感じられました。それと同じように、今後は、地教委との連携を図るために、地教委へ学校事務職員の配置を進めることが必要であると考えられます。

事務処理規定に共同実施の所掌事務として、標準的職務が示されています。これは、標準的職務を共同実施で行うということであり、標準的職務は学校事務職員の職務を示すことから、全ての仕事を共同実施で行うということになります。これが「毎日が共同実施」の本質です。

共同実施は集合日の形態のことではなく、かといって単独で本務校に勤務する学校事務職員をネットワークで結んだ連携をいうのでもありません。

共同実施組織の職務担当としての責任ある仕事をし、事務処理の効率化や標準化を進めるということばかりでなく、今まで本務校で教職員とのコミュニケーションを通して企画・提案・改善してきた学校経営参画について、共同実施による効果を示していかなければならないということです。

3 学校事務職員の声 一本格実施後

共同実施を進めるうえで、組織内のコミュニケーションは重要である。

【コミュニケーションレベル高い】

- ・グループ全体が事務改善の意欲。
- ・気軽な質問。
- ・反対意見を言える雰囲気大切にしている。

【コミュニケーションレベル低い】

- ・問題点について本音で語り合えないグループ。
- ・組織として共通理解が図れない。

人は間違いをするものであるという前提に立って、間違いを見つけ出す仕組みや互いに間違いを指摘しあえる信頼できる関係が組織には大切です。

共同実施には決まった方法はありません。「腹を割って話し合いをして決めていく。そして決まったことは実行する。実行してダメなら改善提案を出す」「一生懸命取り組んでみて、もしも成果が出なかったらもう1度みんなで考えよう」

気づき・対話・改善・目指す姿・実現

このような姿勢が組織で動く共同実施の基本になるのではないのでしょうか。

Ⅲ 今後の課題

共同実施は兼務発令を受け、グループ内各校の仕事をメンバー全員が担当していることから、異動による引き継ぎが容易になるという利点があるはずでした。しかし毎年のメンバー交替は予想以上に大きな影響があり、組織の業務上ならびに心理的なゆらぎが生じることがありました。これは共同実施が組織的ではなく、属人的に運営されている部分があるということで、今後の改善課題のひとつになっています。

また、組織的かつ効率的な業務執行のために、「職務担当制」を確立することを目標としてきて、それにより集中的な処理ができる体制が整いつつあります。

今後は各校の学校運営を向上させるために、共同実施組織による事務執行の目標を「効率的かつ正確」から「効果的かつ経営参画」へと発展させることが重要な課題であると考えています。

1 共同実施が安定して価値を提供するために 一事務処理体制の課題一

メンバー交替によるゆらぎの原因のひとつは、担当業務の内容や執行方法が明確になっていないことです。そのためには各グループで個々の業務ごとに「学校で処理すること」「共同実施で処理すること」「教委・職員等が処理すること」を明確にし、マニュアル化することもひとつの方法です。そのマニュアルについても、メンバーの合意と納得のもとに常に改善を行う必要があります。

グループ単位のマニュアル見直しが効果的である業務もありますが、給与・旅費・教科書のように市町単位・県単位でシステム化に取り組むことが効果的な業務もあります。効果的な規模での事務処理のシステム化を推進する仕組みを作る必要もあります。

2 共同実施が提供する価値の質を高めるために 一学校経営参画の課題一

三重の共同実施は、グループ内各校の事務を組織的かつ集中的に処理することにより、事務処理の効率化を図り、正確で質の高い事務を提供することを通して、各校の特色ある学校教育を推進するため学校事務分野で学校運営を支援することを目的としています。

学校事務職員の重要な役割は学校経営参画であり、学校事務職員の役割を高める手段として共同実施を活用しています。そのため共同実施では処理業務だけではなく、学校経営に参画する業務執行が必要です。

→処理だけであるなら外部委託等にとって代わられることもあるから。

そこで、共同実施を有効に活用するために、職務担当に加えて「学校担当」という役割が提案されました。

	役割の種類	果たす役割内容
一人が担当する役割	・学校担当	本務校の学校事務職員を主務者とし、他に副務者を一人定める ・学校経営への参画 ・教職員等との相談、連絡 ・施設、備品、消耗品等の管理 ・その他学校現場で対応すべき業務
	・職務担当 ・グループリーダー	【職務担当】 主務者と副務者を定める。また、市費・県費などの分野ごとに担当の協力体制をとることもできる ・担当する職務をグループ内の全校が円滑に処理できるように企画・立案する ・担当する職務の執行について指示する ※執行方法については市町単位で統一する（学校担当で処理する方法、共同実施組織のなかで処理する方法等） ・担当業務の進捗状況やとりまとめなどリーダーとともに責任を持つ 【グループリーダー】 ・共同実施組織の運営責任者 ・校長の権限の一部を専決する 共同実施協議会などの方針に沿って、グループ内の事務処理体制を築く（執行計画や方法については、各担当と相談し決定する）

自分たちのやっている共同実施が、より良い学校づくりにとって役立つものでありたいという学校事務職員の思いは自らの存在価値の証明でもあります。学校事務職員としての自らの力量に組織のバックアップを得る体制を強化することで、より本務校へ貢献できる自分になれるということではないでしょうか。

共同実施が証明しなくてはならないことは、『学校事務職員の存在意義』であり『存在価値』です。それは学校事務職員の職務を通して価値を提供することであり、価値の受け手は児童・生徒です。共同実施が目的化するのではなく、手段としての共同実施組織を活用・発展させて、誇れる仕事を実現させなければなりません。今後は共同実施が学校や子供たちにとって本当によいものを継続・安定して提供する組織であるために仲間とともに進み続けます……。

【以下質問事項】

〔佐賀県の方から質問〕

Q1 グループリーダーという名前が面白いですね。どうしてこの名前になったのですか？

Q2 普通は、年輩者が居住地近くの学校に、若い人がちょっと遠いところに・・・ですが、人的配置をどうしているのでしょうか？

Q3 佐賀では平成18年7月から学校と県がダイレクトに。旅費は事務職員が代行入力していますが…。

{回答}

A1 前知事が外来語が大好きだったので…。

A2 主幹以上がグループリーダーになることに一応なっているので、市町村を越えて異動しています。リーダーになって欲しいから、と要請があり、主幹として異動する事もあります。でも、校長としては……。

A3 共同実施前から旅費は各個人による直接入力でした。教員には優秀な人が多いから、こちらから言い続ければ出来るようになるでしょう。今まで、間違い等が多かったのは事務職員自身に問題があったのでは？自分の学校の旅費(職員の出張)はわかります。でも他校の分はなかなか見えません。それをどう処理していくか、リーダーがどのように判断するか、技量が問われます。さらに組織で仕事をするとはどういうことなのか、につながっていきます。

[熊本県の方から質問]

Q1 平成20年4月1日から共同実施が始まります。主幹がいなければリーダーは主任に発令される予定です。チームで仕事をする事に慣れていない私たちなので、失敗した話も聞かせて欲しいです。

{回答}

A1 後半部分でお話しします…。

と言いながら、結局詳しくは話していただけませんでした。(みんな不満)

[新潟の方から質問]

Q1 平成20年4月1日から全県で一斉実施となります。事務主幹になるためには厳しい任用規定があり教頭(試験)相当の論文を書きます。如何なものでしょうか？

{回答}

A1 三重では人事のみです。主幹がいなくて主査がリーダーになったこともあります。拠点校にリーダーを配置できれば理想ですが、異動の問題があり、まだ完全には実現してはいません。主幹等研修会をリー研にあてています。主査研の内容は将来のリーダーを育てる、将来を見据えた内容になっています。

[岐阜県の方から質問]

Q1 県の監査について、責任関係はどうなっていますか？

{回答}

A1 監査はグループ毎に受けています。校長は挨拶程度です。リーダーが責任を持って対応しています。

[熊本県の方から質問]

Q1 法がきちんと整備されていて素晴らしいと思いました。どなたが主体となって整備されたのですか？

Q2 グループの予算、人数等について教えてください。

{回答}

A1 モチベーションの高い現場の事務職員の提示です。法の整備自体は市町の仕事。でも実際に動いたのは事務職員です。

A2 予算はグループ自体にあるところとないところがあります。拠点校に増額されているところもあります。人数は地域によってまちまちになっています。

[徳島県の方から質問]

Q1 平成18年6月1日から共同実施の研究が始まりました。学校を空けることに校長も教頭も事務も抵抗があります。周りの職員の意識改革の仕方を教えてください。

{回答}

A1 「この日は共同実施に行く」と校長から他の職員に言ってもらいます。

学校を空けること以上に先生たちの事務を軽減させることが出来るよう、努力することが大切だと思います。

[福岡県の方から御意見]

- ・平成19年4月1日から全面実施されています。
- ・県が主体となっているので、共同実施での業務は県費がほとんどです。
- ・職務担当制ではなく、相互チェックしている現状です。

小中学校事務の共同実施を進めるにあたっての標準的モデル

1. 目的

(1) 地方分権の進展等に伴い、市町村等教育委員会や小中学校における裁量権限の一層の拡大が今後予想されることから、学校事務においても組織化を図り、事務処理体制の整備や責任体制の明確化を進める。

(2) 情報共有、相互支援、事務の集中処理により、事務の効率化を図ると共に1人職場の欠点を克服し、さらに正確で質の高い事務を提供する。

(3) 学校教育の多様化に対応し、各校がそれぞれの地域に応じた特色ある学校教育を進めるため、学校事務の分野で学校運営を支援する。

2. 組織編成等

(1) 学校事務の共同実施（以下、「共同実施」という。）の形態

・複数校の小学校又は中学校の事務を、複数校の事務職員で組織する共同実施組織で、組織的かつ集中的に処理するものとし、別添、(参考1)「〇〇市(町・村)立小中学校管理規則の改正(例)」を参考に、組織として位置づけるものとする。

(2) 共同実施グループ

・中学校区等を基本に、地域特性に応じた学校数から構成する共同実施グループ（以下、「グループ」という。）を市町村教育委員会が指定するものとする。

(3) 共同実施組織

・グループ内各校の事務職員で組織し、責任者としてグループリーダーを組織内の事務職員（主幹以上を基本とする）から市町村教育委員会が定めるものとする。

・グループリーダーは、校長の権限の一部を専決できるものとし、別添、(参考2)「〇〇市(町・村)立小中学校事務処理等規程(例)」等を参考に、市町村教育委員会において専決事項の範囲を定めるものとする。

(4) 拠点校

・市町村教育委員会は、グループに共同実施を主体的に行う拠点校を指定するものとする。
・拠点校は、原則としてグループリーダーの本務校とし、拠点校の校長は、共同実施組織を総括するものとする。

(5) 共同実施事務室

・市町村教育委員会は、原則として拠点校に共同実施の執務を行う共同実施事務室を設置するとともに必要な備品等の整備を図るものとする。

・共同実施事務室は、グループ内各校の事務室としての機能を併せ持つものとする。
・共同実施事務室において、事務執行に必要なデータ（関係帳簿含む）を管理、保管するものとする。

(6) 共同実施協議会

・市町村教育委員会は、共同実施を円滑に進めるため、地域別やグループ別に関係者を構成員とする「共同実施協議会」等を別添(参考3)「小中学校事務の共同実施協議会設置要綱(例)」等を参考に設置するものとする。

3. 業務内容

(1) 業務の領域は、以下を基本とし、共同実施協議会等で決定するものとする。

・「公立小中学校事務職員の標準的職務（平成11年4月22日付け教教第29号県教育長通知）」に示されている職務

・市町村教育委員会から委任を受けた業務
・その他共同実施を行うことが適当と認められる業務

(2) 業務の処理形態

・共同実施における業務の処理については、以下の形態等が考えられるが、処理する業務内容や地域の状況に応じて業務ごとの処理形態を共同実施協議会等で選択するものとする。

- 拠点校に集合して一斉に業務を処理する
- 業務の一部を本務校においても処理する
- 業務の一部を複数で各校へ出向き処理する

4. 身分・職務等

(1) 本務及び兼務

- ・共同実施組織の各事務職員は、それぞれの属する学校を本務校とする。
- ・グループを構成する各校の学校事務を共同実施組織で総合的に執行するために、共同実施の業務の領域に関して各事務職員は、グループ内各校の事務職員を兼務するものとする。
- ・県教育長は、市町村教育長からの申請により各事務職員の兼務を発令するものとする。

(2) 勤務

・共同実施事務室及び兼務校での事務職員の勤務体制は、共同実施の業務形態等を考慮して共同実施協議会等で協議の上、市町村教育委員会が決定するものとする。

(3) 服務監督

- ・事務職員の服務監督は、本務校で業務に従事する場合は本務校の校長が、拠点校および兼務校で業務に従事する場合は当該校の校長が、共同実施事務室が事情により学校以外に設置され、そこで業務に従事する場合は本務校の校長が、それぞれ行うことを基本として市町村教育委員会が決定するものとする。
- ・本務校以外での事務職員の勤務は、共同実施計画等に基づき本務校の校長が旅行命令を行うものとする。なお、緊急を要する事項については、関係校長と協議の上、対処するものとする。
- ・各事務職員の通勤手当は、自宅から本務校までのものを支給するものとする。

5. 計画書の提出

・拠点校はグループ内各校と協議の上、共同実施開始時に3(1)の業務内容の具体的事項、業務スケジュール、業務分担、勤務体制等に関する共同実施計画を策定し、市町村教育委員会に提出するものとする。

6. 関係諸規定の整備

・市町村教育委員会は、共同実施を組織として運営するため関係規則等の整備を図るものとする。

(参考) 「6. 関係諸規定の整備」については、以下を参考としてください。

〇〇市(町・村)立小中学校管理規則の改正(別添 参考1)

→事務の共同実施の組織としての位置づけを明確にするもの

〇〇市(町・村)立小中学校事務処理等規程(別添 参考2)

→共同実施の組織、運営、業務等について明確にするもの

小中学校事務の共同実施協議会設置要綱(別添 参考3)

→共同実施の運営支援を目的とする協議会の設置に関するもの

(参考 1)

〇〇市(町・村)立小中学校管理規則の改正(例)

「第〇〇章 組織等」に関して

(共同実施組織)

第〇〇条 教育委員会は、学校における事務処理体制の整備、事務の高度化、効率化及び学校運営に関する支援を行うため、共同実施組織を置くことができる。

2 共同実施組織の組織、運営及び業務等に関し必要な事項は「〇〇市(町・村)立小中学校事務処理等規程」の定めるところによる。

(参考 2)
〇〇市(町・村)立小中学校事務処理等規程(例)
(趣旨)

第一条 この規程は、「〇〇市(町・村)立学校管理運営規則」(以下「管理規則」という。)第〇〇条の規定に基づき、共同実施組織における組織、運営及び業務等に関して、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第二条 教育長は、中学校区を基本として、地域の特性に応じた学校から構成する共同実施グループ(以下、「グループ」という。)を指定する。

2 共同実施組織は、グループを構成する学校の事務職員をもって構成する。

3 共同実施組織の運営責任者としてグループリーダー(以下「グループリーダー」という。)をおく。

4 グループリーダーは、当該組織の主干以上の者の中から教育長があてるものとするが、主干がない場合は、当該組織の事務職員の中から教育長があてるものとする。

5 グループリーダーの本務校を拠点校とし、共同実施を主体的に行うものとする。

6 拠点校の校長は、共同実施組織を総括する。

(運営)

第三条 拠点校の校長は、共同実施組織において処理する業務等について、当該グループ内各校の校長と十分協議したうえで、年度当初に共同実施計画を作成し、教育長へ報告しなければならない。

2 拠点校の校長は、共同実施計画を変更する必要がある場合は、当該グループ内各校の校長に了承を受けた後、教育長へ報告するものとする。

3 共同実施の円滑な運営をはかるため、共同実施協議会(以下、「協議会」と称する。)を開催するものとする。

4 協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、別途要綱の定めるところによる。

(業務)

第四条 共同実施組織の所掌事務は、以下のとおりとする。

一 「公立小中学校事務職員の標準的職務(平成十一年四月二十二日付け教教第29号県教育長通知)」に示されている職務(別表第一)

二 市(町・村)教育委員会から委任を受けた業務

三 その他、共同実施組織で行うことが適当と認められる業務

(専決事項)

第五条 グループ内各校の校長の権限に属する事務の一部をグループリーダーに専決させることができる事務は、別表第二のとおりとする。ただし、次に掲げる場合には、専決させることはできない。

一 事案が重要又は異例と認められる場合

二 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生じる恐れがあると認められる場合

2 グループリーダーは、専決した事項について、必要に応じ、グループ内の関係校長に報告しなければならない。

(本務及び兼務)

第六条 共同実施組織の各事務職員は、それぞれの所属する学校を本務校とする。

2 教育長は、グループ内各校の学校事務を共同実施組織で総合的に執行するために、共同実施の業務の領域に関して共同実施組織の各事務職員がグループ内各校の事務職員の兼務を発令するよう、県教育委員会へ申請を行う。

(服務)

第七条 共同実施組織の事務職員の服務監督は、本務校で業務に従事する場合は、本務校の校長が、拠点校及び兼務校で業務に従事する場合は当該校の校長がそれぞれ行う。

2 グループ内各校の校長は、共同実施計画等に基づき、当該校に本務の事務職員に共同実施組織及び兼務校への出張を命ずるものとする。

(事務処理)

第八条 共同実施組織における事務処理は、この規程に定めるものを除くほか、関係法令、条例、規則等の定めるところによる。

附則

この教育委員会教育長訓令は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

【別表第一(第四条関係)】

標準的職務内容等

(1) 事務職員の役割

区分	職務内容	具体的な事務(例示)
学校経営	企画運営会議への参画に関すること	○企画運営委員会への参画 ○職員会議への参画 ○予算委員会への参画
	諸規定の制定に関すること	○文書規定関係事務 ○経理に関する規定関係事務 ○校内諸規定に係る指導、助言
	学校事務全般に関すること	○学校事務全般に係る指導、助言

(2) 事務職員の標準的職務

庶務	文書に関すること	○文書関係事務 ○学校備付表簿等管理、保存事務
	調査、統計に関すること	○学校基本調査関係事務 ○その他調査、統計事務
	渉外に関すること	○官公庁等との渉外関係事務
	庶務に関すること	○職員等の証明関係事務 ○庶務関係事務
学務	就学援助に関すること	○就学援助関係事務、就学奨励関係事務
	学籍に関すること	○児童生徒の転入、転出関係事務
	教科書に関すること	○児童生徒の教科書関係事務
	証明に関すること	○各種証明書等発行関係事務
人事	人事事務に関すること	○採用、退職、転出入関係事務 ○勤務記録関係事務 ○その他人事関係事務
	服務事務に関すること	○出勤簿関係事務 ○その他服務関係事務
給与	給与に関すること	○給与関係事務 ○年末調整、県市町村民税関係事務
	旅費に関すること	○予算管理事務 ○その他旅費関係事務
福利厚生	福利厚生に関すること	○公立学校共済組合、互助会関係事務 ○社会保険関係事務 ○公務災害関係事務 ○その他福利厚生関係事務
管財	施設・設備に関すること	○施設・設備の維持、管理関係事務 ○その他施設・設備関係事務
	物品に関すること	○物品の維持・管理関係事務 ○その他物品関係事務
経理	予算管理に関すること	○予算の編成、執行、調整関係事務
	契約執行に関すること	○物品購入、修繕等関係事務
	決算に関すること	○公費等決算関係事務
	学校徴収金に関すること	○計画、執行、決算関係事務
補助金・委託料	補助金・委託料に関すること	○補助金・委託料関係事務
	監査・検査に関すること	○監査・検査関係事務

【注】区分欄の学校経営とは学校事務職員の役割を示し、区分欄の学校経営以外は主として学校事務職員が統括する範囲を示したものであり、学校事務職員以外の教職員が担当する職務内容を含む。

※ 平成11年4月22日付け教教第29号県教育長通知より抜粋

【別表第二（第五条関係）】

共同実施組織グループリーダー専決事項(例示)

- 一 職員の身分及び給与に関する証明
- 二 職員の扶養親族の認定に関する事
- 三 職員の住居手当及び通勤手当の確認及び決定
- 四 児童・生徒の身分及び通学等に関する証明
- 五 卒業生の卒業に関する証明
- 六 公立学校共済組合及び互助会に係る事実の確認、その他の手続き
- 七 保管年限を経過した文書の廃棄
- 八 職員の給与等に係る報告
- 九 旅費に係る支出の依頼の確認及び審査
- 十 一件〇万円未満の支出の原因となる契約その他の行為
- 十一 単価契約をした物品の納入指示
- 十二 支出の原因となる行為について決裁を得たもののうち、一件〇万円未満の収入の通知及び支出の命令
- 十三 会計経理に係る輕易な報告
- 十四 前各号にあげるもののほか、所掌事務に係る輕易かつ定例的な調査報告

(参考 3)

小中学校事務の共同実施協議会設置要綱(例)

1 設置目的

共同実施拠点校(以下「拠点校」という。)及び共同実施連携校(以下「連携校」という。)の事務職員で編成する共同実施組織が共同実施を円滑に実施できるように、それぞれの地域ごとに運営の支援を行うための共同実施協議会(以下「協議会」という。)を設置する。

2 組織

協議会は、次にあげる者で構成する。

- (1)市町村教育委員会の担当課長及び担当職員
- (2)拠点校及び連携校の校長
- (3)共同実施組織のグループリーダー(以下「グループリーダー」という。)
- (4)グループリーダー以外の拠点校及び連携校の事務職員
- (5)拠点校及び連携校の代表教頭

3 会長

協議会に会長をおく。

- (1)会長は、拠点校の校長をあてる。
- (2)会長は、協議会を代表し、その円滑な運営を図る。

4 会議及び協議事項

協議会は、必要に応じ会長が招集し、その主宰のもとに、次の事項について協議する。

- (1)共同実施による効果的、効率的な事務処理
- (2)共同実施組織による学校の管理運営全般の支援
- (3)その他共同実施に関する事項

5 事務局

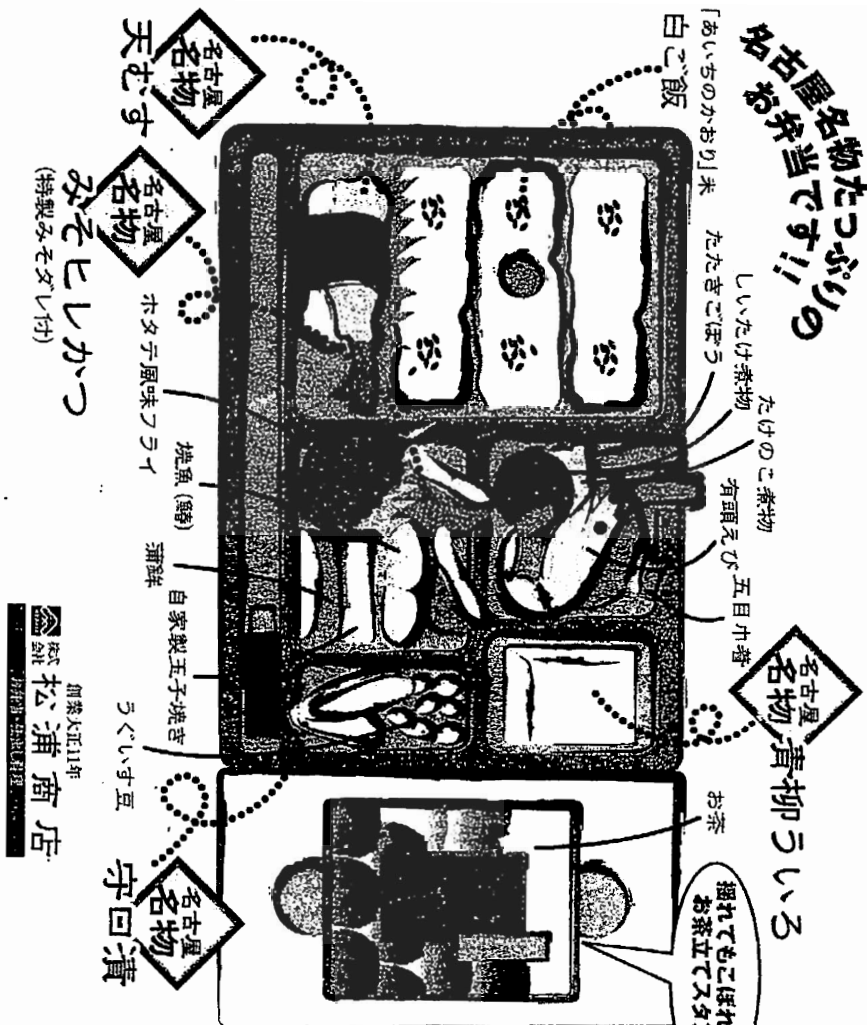
協議会に事務局を置く。

- (1)事務局は、拠点校に置く。
- (2)事務局には事務局長を置く。
- (3)事務局長は、グループリーダーをあてる。
- (4)事務局長は、会長を補佐し、協議会の円滑な運営に努める。

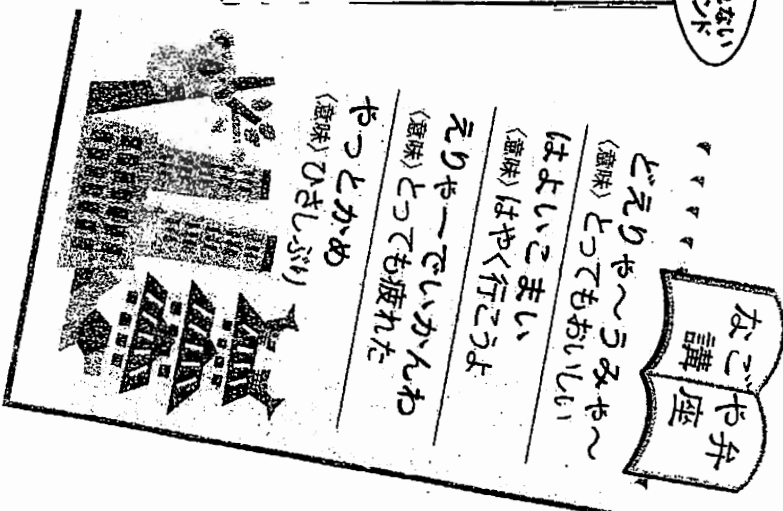
6 その他

この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、その都度協議して定める。

第5分科会



創業大正11年
株式会社 松浦商店
お弁当・お惣菜・お惣菜・お惣菜



おしながき

第39回 全国公立小中学校事務研究大会
愛知大会オリジナル特製新風雅弁当

