

神 教 組

事務職員部 部 報

2016年度の専門委員会は、「チーム学校と、事務職員の職の在り方について」に対する答申をまとめ、事務職員部長へ提出しました。

事務職員部は、今後、答申内容について学習・議論を深めていきます。

2017年 6月 7日

神奈川県教職員組合事務職員部  
事務職員部長 加藤 礼信 様

神奈川県教職員組合事務職員部 専門委員会

チーム学校と、事務職員の職の在り方について（答申）

2016年度神教組事務職員部常任委員会より、「チーム学校と、事務職員の職の在り方について」の諮問を受け、「チーム学校」の課題について検討してきました。

次の事項について答申いたします。

1 諮問事項 「チーム学校と、事務職員の職の在り方について」

2 専門委員会構成

役職名	地区教組	氏 名	所 属
委員長	横 浜	降矢 信一	横浜市立左近山中学校
副委員長	中	鈴木 史江	伊勢原市立石田小学校
委 員	川 崎	近藤 拓	川崎市立中央支援学校
委 員	三 浦	遠藤 祐子	横須賀市立野比小学校
委 員	湘 南	大井 郁美	茅ヶ崎市立第一中学校
委 員	湘 北	坂本 祐樹	相模原市立鶴園小学校
委 員	西 湘	會田 貴寛	大井町立大井小学校
事務局	(副部長)	小野間 章	
事務局	(常任委員)	中野 一泰	
事務局	(常任委員)	緒方 麻奈美	
事務局	(常任委員)	中山 真吾	

3 専門委員会日程

第1回	2016年10月21日	(委員長選出 視点 討議資料の確認)
第2回	2016年12月 8日	
第3回	2017年 1月17日	第5回 2017年 3月15日
第4回	2017年 2月21日	第6回 2017年 5月17日

## 〈諮問事項〉

2016年6月17日、文部科学省に設置された「次世代の学校指導体制にふさわしい教職員の在り方と業務改善のためのタスクフォース」は、「学校現場における業務の適正化に向けて」との報告を公表しました。また「次世代の学校指導体制強化のためのタスクフォース」は、7月29日に「次世代の学校指導体制の在り方について（最終まとめ）」を公表しました。これらの中で、事務職員については以下のような報告がされています。

①学校運営事務に関する総務・財務等の専門性を有する、ほぼ唯一の職員。②学校経営職員として位置づけ、情報管理や危機管理、地域連携等にも積極的に携わっている例もある。③総務・財務等の専門性も生かしつつ、より広い視点に立って、学校運営について更に役割を担うことが期待され、その役割拡大に応じた学校事務体制の充実を図ることが必要。④このため、事務職員の職務規定の見直しや、学校事務の共同実施を行うための組織の法律上明確化を進める。⑤複数の事務職員を配置するための配置基準の引下げや、共同実施体制強化のため定数措置の充実を進めることが必要。

社会が、グローバル化や情報化の進展、少子高齢化等、急速に変化する中、学校をとりまく状況も、障がいのある子ども、経済的援助を受けている家庭の子ども、日本語指導の必要な子ども、不登校の子ども等、特別な配慮を必要とする子どもたちが増加するといった課題に直面しています。こうした状況をふまえ、「次世代の学校」は「チーム学校」体制を整備する等、学校の機能を強化することが重要ととらえています。事務職員に関する上記の報告は、学校運営への役割や学校事務体制の充実が求められており、その具体化に向けたとりくみが重要になってきます。

本年度は、このような状況をふまえ、神教組事務職員部は、専門委員会に対し、次の事項について検討し、答申されるよう諮問いたします。

- 1 チーム学校の整備における事務職員の役割について
- 2 事務職員の職務規程の見直しについて
- 3 業務の適正化に向けたとりくみの方策について

---

## 「チーム学校と、事務職員の職の在り方について」（答申）

### はじめに

専門委員会では各校における教員の多忙化の現状を把握し、事務職員として教員のフォローができるか等事務職員の役割について討議を行いました。

■**今国会に提出した**「義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律等の一部を改正する法律案」は、「公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律」等の一括法案で、学校教育法では事務職員の職務について「事務に従

事する」から「事務をつかさどる」とし、また地教行法では「当該指定する二以上の学校のうちいずれか一の学校に『共同学校事務室』を置くことができる」とし、「室長及び所要の職員を置く」等としています。

「この改正により、学校の指導・運営体制を充実し、地域との連携、協働を含めた学校運営の改善を図ることにより、複雑化・困難化する諸課題に対応する学校の機能強化を一体的に推進」することとしており、国段階で学校事務職員制度が大きく変わろうとしています。

#### ■文科省「チーム学校」の答申について

子どもをめぐる環境が厳しさを増し、日々授業以外のさまざまな業務に追われている教員の勤務時間は、国際的に見て長いという結果がでています。この課題を解決していくためには、教員が教育活動の充実に重点をおいてとりくめるよう、教員を支援する専門スタッフの活用や、マネジメント機能を強化する等「チームとしての学校」の体制を整備していくことが重要です。

学校のマネジメント機能を強化するためには、校長を補佐する副校長、教頭の複数配置の検討や、事務職員の職務規定等を見直し、学校運営に関わる職員であることを法令上明確にしていくことが必要であり、具体策として定数措置や、事務組織の活用・整備等が考えられます。

国は教育委員会を、教育委員会は学校を支援することにより、教職員一人一人が力を発揮できる環境を整備していくことが重要です。

#### ■日教組事務職員部専門委員会中間報告について

「チーム学校」の実現を視野に入れ、学校のマネジメント機能を強化するために求められる事務職員像として、「総務」「財務」「渉外」を中心的な職務として担うことが述べられ、業務のすべてを担当するのではなく「学校には事務職員が関わらない業務は存在しない」という認識で学校全体を掌握し、学校全体のパフォーマンスを上げることが大切とされています。

そのための具体策として任命権者に「標準的職務通知」を出させることや定数増・事務組織の組織整備、体系的な研修制度の整備・実施を求めていくことが挙げられています。

#### ■私たちが考える「チーム学校」のイメージ像

○教員の多忙化解消のために子どもと直接関わる指導は教員が行い、書類作成等の直接には関わらない部分は事務職員が行う。

○「チーム学校」とは学校運営支援のひとつのツールであり、教員の負担軽減のための方策で、事務職員の負担が増えるのは避けられないのではないか。それをカバーするのが事務組織となり、個人がそれぞれ行っていた業務を組織内外のスタッフと協働、連携して行う。

○『学校現場における業務改善のガイドライン』の改善の観点からみても、学校事務職員が他の教職員と協働し、教員が子どもたちの指導に専念できる環境を整備していくことが重要だと考えている。

○「チーム学校」の整備により事務職員が注目されることとなった。学校運営事務に関する総務・財務等の専門性を有する、ほぼ唯一の職員として学校事務職員が学校経営職員として位置づけられていることで事務職員の職務規定の見直しが図られ、学校事務を共同で行うための事務組織が法律上明確になれば、配置基準の引き下げや事務組織体制強化のための定数加配措置、事務長の配置、上位級の格付けなど、今まで要求が大きく前進する可能性が考えられる。特に若年層の事務職員については仕事へのモチベーションが上がることで大いに期待される。しかし、「人力的な削減はなくても多くの仕事量を少ない人数でおこなうことは、人

員削減・合理化と同じではないのか?」、「業務内容が増えて事務組織を進めていくことは、合理化と同じではないか?」と事実上の合理化になっているとの意見もあり、管理職の庶務的な業務等を「チーム学校」として事務職員が引き受けざるを得ない状況が懸念され、「みんなで協力してやっぺいこう」と聞こえは良いが「チーム学校」という名のもとに、「事務職員が単なる教員の下請けとなり業務量だけが増えるのではないか」といった心配する意見も聞かれた。

#### ■教員の主な多忙化の実態について

教員が受け持つ仕事として上がった内容は次のとおりです。

- 部活動指導 ○職業体験等の地域への依頼 ○修学旅行等の学校行事に関するもの
- 入学式・卒業式等の行事に関するもの ○校内における児童生徒への委員会活動
- 児童・生徒指導への対応 ○保護者への連絡・対応
- 教材研究 ○テストの問題作成・採点業務 ○成績処理 ○入試への対応
- 校務分掌による公務出張への対応
- 小中学校での交流事業に関すること
- P T A行事・地域行事への参加要請に関すること
- 諸会議の資料作り ○諸会議への参加
- 各種会計に関すること ○未納金への対応
- 各諸機関からのアンケートの対応 ○教育委員会等への提出文書の対応

教員の多忙化の実態として学校規模や校種等の違いにより差があり、大規模校の場合、より児童・生徒、保護者との関わりが多く、指導や連絡に多くの時間を費やしている現状があります。逆に小規模校の場合は、学校運営上の分掌は大規模校と同じため、一人の教員が多くの校務分掌を抱えており出張も多く、相当な負担となっています。

校内における会議については、打ち合わせに費やす時間が多いため負担となっています。

また、教員は会計処理に関して、現金の管理として限られた空き時間を使い、営業時間内に金融機関に行くこと等に特に負担を感じています。

#### ■多忙化解消のための各校での努力について

専門委員会ではさまざまなとりくみや、多忙化の実態をふまえどのように改善すれば解消につながるのか討議をしてきました。その中で多忙化の実態としてどの学校でも共通している打ち合わせや会議に費やす時間に関して討議をしました。

打ち合わせについては案件が多すぎて勤務時間を過ぎることが常態化している。また会議では、内容の重要度が低いものに時間を費やし、重要な案件に十分な時間を確保できないといった課題があがりました。その解決策として、打ち合わせ回数の見直し、職員への周知の仕方（パソコン等で知らせるなど）、会議の精選などがあがりました。中には毎週月曜日が部活や会議がない日として教員の時間を確保している学校もありました。また、他に予算委員会の効率化、校務分掌役割のデータ化、ペーパーレス化（職員会議をパソコンで行う等）、会計報告の用紙の簡素化・共通化などがありました。

## Ⅰ. 諮問事項の検討内容

### 1 チーム学校の整備における事務職員の役割について

私たち学校事務職員は、学校運営事務に関する総務・財務等の専門性を有するほぼ唯一の職員です。事務職員が「チーム学校」の一員として今後どのような役割を果たすことができるのかについて考えました。

まずは、学校予算を管理している財務事務担当者として、教材・教具の選定・購入に関し、限られた予算の有効活用をめざした物品発注のアドバイスを行うことができると思います。予算の計画、執行、要求等をとおして保護者の負担軽減をめざし、教育予算獲得の窓口となり、教員とともに子どもたちの学習環境の整備・充実に向けた支援が考えられます。学校徴収金等会計事務においては、担当教員が苦手とする金融機関との連絡調整など、教員に代わって実務を行うのではなく、サポート・助言をすることで教員の負担感を少しでも減らすことができるのではないのでしょうか。

また、就学援助事務担当者として、民生委員会議等に積極的に参加し学校の状況を知ってもらうことや、新たに援助が必要な子どもの情報を寄せてもらう等も地域連携の役割の1つと考えます。

事務組織においては連絡調整や相互確認による効率的な事務処理を進めること、OJTにより事務職員の資質の向上をめざし学校運営に積極的に関わることができるよう意識を高めていくこともできるのではないかと思います。

多忙化解消のため教員の事務処理を請け負うのではなく、人・物・金の管理のスペシャリストとして各方面への連絡調整を図るコーディネーター的な存在となり校長を補佐し、学校のマネジメント機能の強化に向け教職員や専門スタッフと共に学校運営に参加していければと考えます。

### 2 事務職員の職務規程の見直しについて

神奈川における事務職員の職務標準については、横浜市・川崎市で規定されており、他の地域の市町村では規定されていません。事務職員の職務標準については大きな課題となっています。

横浜市では、2009年3月11日の教育長通知「学校事務職員の役割と職務内容の明確化について（通知）」が出され、学校事務職員の役割と標準的職務が定められ、また同時に「標準職務分担表の制定について（通知）」により標準職務分担表が出され、副校長・学校事務職員の標準的な職務分担が細かく示されました。

具体的な学校事務職員の役割として学校経営への参画に関することでは、学校経営として学校経営会議、運営会議等への参画や予算委員会の運営、実施などが明記されています。また、標準的職務として庶務・学務・人事・給与・福利厚生・管財・経理・監査など多岐にわたり明記されています。

川崎市では、1987年7月2日の教育長通知「学校事務職員の職務について（通知）」が出され、学校事務職員の職務について定められました。この通知により学校運営組織と学校事務職員の位置づけや、標準的な職務内容等が示されました。その中で実施上の留意点として各学校において、「具体的な事務分掌を決定するにあたっては、当該学校の規模等による事務量、事務職員の数、その他の事情を考慮し、適切に分掌を行うようにし、過重な負担にならないよう配慮すること。学校事務職員の具体的職務の分担にあたっては、他の職種に属する職員の職務との関連において円滑な業務の運営なされるよう適切な配慮をすること。」など明記されています。

具体的職務内容として（総務・財務・給与・福利厚生）に分類され、具体的な内容も例示されています。

今後は、県域の他市町村でも職務標準が規定されていくことが予想されます。規定にあたっては次の視点に立ちとりにくむことが重要となります。

- ① 事務職員の職務規程については、例示として代表的な業務にとどめること。
- ② 仕事の流れの中で事務職員が全部を行うのではなく、部分的に役割を果たすような規定とする。
- ③ 事務職員の職務領域が増えることにより事務処理に忙殺されることがないようにする。
- ④ 事務組織を整備し、職務内容のみならず、学校間の業務量を平準化する。
- ⑤ 事務職員のキャリア形成を検討し、職層別の標準職務表を正式に制定させる。
- ⑥ 現在の業務の効率化、事務改善を図っていく。  
＜例：財務会計システム等の改善、各種事務処理ソフトの活用、旅費の個人口座振込、各種調査の精選等＞
- ⑦ 事務職員の業務量や勤務時間の実態等の把握、調査を行う。
- ⑧ 管理職が職務規程に関して誤った理解をしないためにも、県・市から資料や通知を出させる。  
＜特に副校長・教頭と、仕事の住み分けを十分に理解できるような組合からのとりくみ。＞
- ⑨ 管理職へ事務職員の勤務実態と仕事内容を十分に理解させていくとりくみ。
- ⑩ 分担表などが出ている場合には、級別・学校規模別に応じた表を作成させる。
- ⑪ 人員削減が伴わない既存の仕事の中で、何がアウトソーシング出来るのかを明らかにする。
- ⑫ 準公金に関するノウハウやシステムの研究、改善、提言の申し入れを行う。

### 3 業務の適正化に向けたとりくみの方策について

「次世代の学校指導体制にふさわしい教職員の在り方と業務改善のためのタスクフォース」による報告は、日本の多忙な教員の業務改善方策についてまとめられたものであり、事務職員にも改善の一翼を担ってもらおうという意図が見うけられますが、これを好機ととらえ、事務職員が学校に必要な存在であることを改めて認識させ、事務職員の地位向上・制度確立につなげるようとりくむ必要があります。

その一方で、過重労働とならないよう事務職員の業務の適正化についても合わせて検討していくことも重要です。

そのためには、複数配置基準の引き下げや加配措置など定数増のとりくみ、事務組織等のとりくみ、関係機関による体系的研修制度整備を求めていくとりくみがますます重要になってきます。その上で職務権限の付与等のとりくみを強化し事務職員の処遇改善につなげることも必要です。

## II. 今後のとりくみに向けて

事務組織等を活用し横のつながりを強化することや若年層への支援は必要であると考えられます。

また、多忙化解消のため仕事の効率化を進めることは大切ですが、効率化と合理化は表裏一体のため、「チーム学校」の体制整備に向け今後どのように進めていくか等の課題解決に向けたとりくみが必要です。

### ■私たちが考える「チーム学校」のあるべき姿

文科省は、今後ますます複雑化・困難化するであろうさまざまな課題に対応できる「次世代の学校」を構築するために、教職員の業務の担い方や学校経営・教育活動への参画を見直すこと、具体的に事務職員が係

る部分をあげれば、多忙な教員の業務を事務職員が役割分担し、組織としての学校づくりをすることで、「チーム学校」の実現が図れるとしています。しかし、事務職員の配置は各校1名がほとんどで、できることには限りがあります。ここで、「役割分担」の意味を、事務職員が教員の業務を一手に引き受けることととらえれば、今まで教員にのしかかっていた負担が事務職員にそのまま降りてくるだけで、「次世代の学校」を構築していく最善の手段とは言えません。私たち事務職員は、その専門性を活かし、今まで複雑で時間を費やしていた教員の業務を効率化・合理化させることで、教員業務改善の一助になれると考えます。

学校は、専門の異なる職種が一つの目標のために共に働く場所です。今までのやり方を見直して、今後は各自が「チーム」として「協働」の意識を強く持ち「連携」を強めることが重要です。教職員が「連携」を取り合える学校が「チーム学校」であり、そうなることで、それぞれのできるものが広がり、複雑化・困難化していくさまざまな課題に対応することができる「次世代の学校」を構築できるのではないのでしょうか。

一方で、「チーム学校」の整備により事務職員が注目されることで、事務職員の配置基準の引き下げや加配措置などの定数増が大きく期待される中で、とりくみの強化を求めていくことが大切であり、加えて事務組織をより一層整備し、組織として効率化、改善を図りつつ、運動の構築を進めていくことも重要であると考えます。