

いわての公立小中学校事務職員のための

パンフレット

＜新採用・転入者向け＞

岩手県公立小中学校事務職員研究協議会

1 はじめに

岩手県公立小中学校事務職員に採用・転入された皆さん、初めて義務制の学校に赴任しての感想はいかがですか。小・中学校ではいろいろな仕事をしていることに驚きませんでしたか。

そして、その仕事が多岐にわたっていることに不安を感じていませんか。また、多くの小・中学校では学校事務職員が一人配置ですが、そのことで不安を感じていませんか。岩手県内には小・中学校事務職員が473名います。仕事で困ったり悩んだりしたときには、気軽に隣の学校の事務職員に相談してみてください。

さて、この学校事務職員で構成している組織が（ちょっと長い名称ですが）『岩手県公立小中学校事務職員研究協議会』（以下県事務研と略します）です。このパンフレットには、学校事務職員として知っていなければならないことや、県事務研の紹介を掲載しています。

あなたもぜひ、県事務研に加入し、たくさんの仲間と積極的な交流をしましょう。

2 事務職員の身分と給与

さて、皆さんは今の自分の身分をご存知でしょうか。『市町村公立学校事務職員』となります。つまり身分は市町村の設置する学校に属するわけです。（地方教育行政の組織及び運営に関する法律《以下＝地教行法》第31条）

また、給与は岩手県と国から支給されています。（市町村立学校職員給与負担法第1条、義務教育費国庫負担法第2条）

任命権者は岩手県教育委員会となり、市町村教育委員会の内申により任免やその他の進退が行われます。（地教行法第37条、第38条）また、勤務時間などのサービスの監督は市町村教育委員会が行うこととなります。（地教行法第43条）



<第49回岩手県公立小中学校事務研究大会 開会行事>

3 学校事務職員として

子どもを教育する場である学校は憲法や教育基本法、学校教育法をはじめ、諸法規に基づき設置された公教育の場です。

学校では、教育基本法及び学校教育法に基づき児童生徒・地域の実態に即した学校教育目標を設定して、日々の教育活動を実践しています。

学校は、校長、副校長、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、事務職員、栄養教諭、学校栄養職員、講師、校務員（用務員）、給食関係職員などの、異なった職務内容の教職員によって構成され、それぞれの専門的業務の遂行と協力によって運営されています。さらに、校務分掌により学校で働く教職員一人一人に担当する分掌（受け持つ仕事）が決められています。

学校事務職員の仕事は、学校教育目標が効果的に達成されるため、必要な教育諸条件を整備することです。学校教育目標達成のためには、学校で働く教職員の組織的な協力が必要です。この協力活動を効果的に統括運営することを「学校経営」といいます。学校事務職員も学校事務の仕事を進める中から、学校経営スタッフとして、学校教育目標達成のための役割を果たしています。

岩手県では平成18年度から、事務の効率化・適正化や教育活動支援を目的として、地域ごとに小・中学校をグループ分けし、共同で事務処理を行う「学校事務の共同実施」が行われています。日常業務等でわからないことがあれば、共同実施の場も有効に活用してください。

また、学校は、子どもの生活の場であり、いろいろな出会いやふれあいの場でもあります。子どもにとって、学校の教職員すべてが「先生」です。仕事を見つめるとともに、子どもたちを見つめる目も持ちましょう。



4 学校事務職員の職務

私たち学校事務職員は、学校教育法により「事務職員は事務をつかさどる」（学校教育法第37条14項（平成29年4月1日改正）、学校教育法施行規則第46条）と規定されています。具体的な職務内容については、所属する学校により様々です。そのため、県事務研では、学校事務職員の「職務の明確化」の研究を行い、「教育課程の編成と実施を支える8領域の職務」を学校事務職員の職務としてまとめました。

それを受けて平成12年度末に、「教育課程の編成と実施を支える8領域の職務」を基にした職務内容が岩手県教育委員会総務課長から通知として出されました。学校事務職員の職務内容は、それぞれの学校の規模や教職員の構成により校長が決定します。この通知は決定する際の参考として活用され、学校事務職員の職務のよりどころとなるものです。

学校事務職員は学校の要として、学校事務を総括し、児童生徒がよりよい学習条件で教育が受けられるよう、教育環境や物的条件の整備を主たる職務としつつ、学校の適切な管理運営のために重要な役割を担うことが求められています。

以下に示した表が、「教育活動を支える8領域の職務」です。職務内容は広範かつ複雑多岐に亘っていますので、採用当初は、文書の収受・発送・整理・保管事務や予算経理事務・給与関係事務・旅費関係事務・福利厚生事務からはじめ、将来的には財務関係事務を中心にすえて業務を行い、学校事務の総括者となることを目指しましょう。

教育活動を支える8領域の職務

領域	機能	基本の職務
1 学校経営活動を組織する領域	①経営に参画する	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議に参画 ・領域部会に参画
	②学校事務の組織化、標準化、効率化を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・事務運営計画の策定 ・各領域との連携 ・校内事務処理の標準化 ・校内事務処理の効率化
	③計画、実行、評価のサイクル化と職務の遂行見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・学校経営評価に参画 ・領域部会の評価
2 学校経営活動を財政的に支える領域	①教育計画の財政的保障を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村費の財務処理 ・旅費の計画執行
	②財務諸規則に基づいた執行を確保する	<ul style="list-style-type: none"> ・財務規則による予算執行 ・補助執行権限の内部委任
	③校内における確認体制を確立する	<ul style="list-style-type: none"> ・予算配当額の周知 ・執行状況の定期的な内部報告 ・監査関係資料の作成と準備
3 教育情報活動の活性化を進める領域	①情報処理の手続きと方法を明らかにする	<ul style="list-style-type: none"> ・情報処理（収集、分類、整理、保存、廃棄）の標準化の推進 ・文書取扱規定による処理

3 教育情報活動の活性化を進める領域	②個人情報の秘密を守る体制を作る	<ul style="list-style-type: none"> ・ 守秘義務の遵守 ・ 個人情報の保管 ・ 情報開示の対応
	③学校内外のデータと情報をもとに各機関と連携する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査、報告情報の発送 ・ 内外データと情報の整理
4 教育環境を整備する領域	①学習環境の整備保障を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育環境の整備保障 ・ 環境衛生の保障
	②環境美化を推進する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校舎内外の美化推進
	③施設設備の法基準の遵守と保全を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全点検 ・ 法基準の学習
5 子どもの学習を支える領域	①等しく教育を受ける権利を保障する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就学援助制度の周知 ・ 無償教科書の給与 ・ 転出入児童生徒の整理と教育委員会と連携 ・ 在籍児童生徒の把握 ・ 就学指導の把握
	②教材、教具の整備活用を推進する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教材教具の整備、活用促進
	③児童福祉の確保にあたる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉教育の支援
6 教職員の人事条件を保障する領域	①条例、規則に基づき教職員の諸権利を保障する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の勤務記録と給与への勤務実績入力 ・ 給与の適正支給 ・ 諸手当の確認
	②教職員定数に関して情報を掌握する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定数に関する法の熟知 ・ 職員定数に関する情報の作成
	③福利厚生を充実する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共済組合、互助会等福利厚生活動の支援
7 学校・家庭・地域社会と連携する領域	①開かれた学校作りの諸条件整備に当たる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校開放事業への協力 ・ 学校施設設備の利用支援
	②公共の福祉を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共の福祉活動
	③家庭と連携し教育環境を整備する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域としての学校環境整備 ・ P T Aとの連携
8 教育活動を支える研究領域	①経営の課題を明確にし、改善に努める	<ul style="list-style-type: none"> ・ 領域の機能と遂行方法にかか る研究 ・ 学校教育の目標に関する研修
	②学校事務の組織化と標準化を図る研究に努める	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校内の事務処理標準化の研究 ・ 学校事務組織の編成と運営に 関する研究
	③組織人としてのモラールや専門知識を高める研究に努める	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校事務遂行知識の習得

5 岩手県公立小中学校事務職員研究協議会（県事務研）

（１）発足について

岩手県の公立小中学校に学校事務職員が正式に配置されたのは、昭和39年（1964年）でした。そのときの採用人数は59名です。その多くは市町村の職員だったりその他の部署勤務だったり、事務という仕事を相当年数経験していましたが、学校という社会は未知であり不安を抱きながらの赴任であったそうです。

昭和40年（1965年）2月25日、花巻温泉花盛館で『岩手県下事務職員研修会』が開催されました。その際、当時の胆江管内の代表者から、研修の必要性和事務職員の役割を明確にする必要性からも早急に研究団体を組織してはどうかという提案がなされ、事務職員は勿論のこと、岩手県教育委員会も全面的にバックアップするという確約を得て、直ちに設立のための準備会が組織されました。昭和40年（1965年）7月19日、金田一温泉（現二戸市）緑風荘において岩手県教育委員会主催の研修会が開催された際に、その年度採用された者も含め110名が出席し、ここに『岩手県公立小中学校事務職員研究協議会』が発足しました。

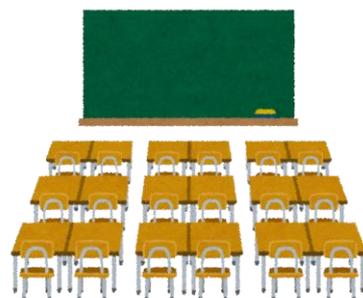
（２）活動について

現在、岩手県公立小中学校事務職員研究協議会には13の支部があります。

県事務研の役員は、会長1名、副会長3名、常任理事若干名（令和2年度 総務部3名、研修部3名、研究部2名）と監事3名により構成されています。3つの部には、それぞれ数名の理事（部員）がおり各部の運営に当たっています。

県事務研の最大の事業は、『岩手県公立小中学校事務研究大会』です。県下の事務職員が一堂に会し、各支部が行っている研究活動の発表をもとに研究協議を深めています。学校事務職員の資質の向上、職務確立の推進、及び教育課程の編成と実施を支える8領域を实践する目的で開催され、令和3年で50回目となります。この大会は、県事務研の常任理事と研修部理事が共同で運営します。大会メインテーマ「創造しよう！学校事務の将来像を～笑顔が広がる いい学校をめざして～」のもと、各分科会に分れて研究協議を行っています。なお、平成30年度からは隔年開催となっています。

一方、皆さんが勤務されている学校がある地区は、県事務研の13支部のいずれかの支部に所属しています。支部では支部長を中心に研究体制が組織され活動しています。支部の研究活動が県の研究活動の基盤となっています。各支部が掲げる研究課題に沿って、様々な計画で進められています。



(3) 全国公立小中学校事務職員研究会について

県内の公立小中学校の事務職員は東北各県や全国の仲間とも、互いに交流しています。

「全国公立小中学校事務職員研究会」では、全国を9地区に分け、毎年地区持ち回りで全国学校事務研究大会を開催しています。東北地区では東北地区公立小中学校事務職員研究協議会を組織し、隔年ごとに東北地区の研究大会を会場持ち回りで開催しています。平成12年(2000年)には全国学校事務研究大会が、平成24年(2012年)には東北地区学校事務研究大会がそれぞれ岩手県で開催されました。全国大会では3,266名が、東北大会では700名の仲間が当地岩手県(盛岡市)に結集し、学校事務についての研究協議を深めました。

このように、学校事務職員は全国各地で研究活動をしています。各支部(各地区)の仲間、岩手県の仲間、東北の仲間、さらに全国の仲間があなたの活動に期待をしています。様々な研究活動にも積極的に参加して更にスキルアップをはかりましょう。

県事務研として心から応援しています！



<第49回岩手県公立小中学校事務研究大会 全体研究会>



発 行 令和3年3月

編 集 岩手県公立小中学校事務職員研究協議会