



特集 第15回

神奈川県学校事務研究大会 小田原大会

12月13日、小田原市民会館にて「第15回神奈川県学校事務研究大会 小田原大会」を開催しました。寒さに負けず熱気にあふれた大会の様子をお伝えします。

(研究大会記録より)

会長あいさつ

おはようございます。会長を務めております柿本みゆきです。よろしく申し上げます。

本日は年末のお忙しい中、お寒い中、小田原大会にご参加いただき、ありがとうございました。

またご来賓の皆様方にはご多用の中、ご出席をいただきました。誠にありがとうございます。

本日は宮城県、静岡県、愛知県、愛媛県、岡山県、大分県からも参加していただいています。ようこそお越しくださいました。歓迎いたします。良い機会ですので、他県の方々とたくさん交流を深めていただきたいと思います。

さて、研究大会は神事研にとって一番大きな事業であり、とても大切にしています。1年をかけて、役員会、総務部を始めとした各部で準備してまいりました。

今年度のサブテーマは「学校事務職員の課題と展望」といたしました。教職員の世代交代が進んでいます。若い方が増え、活気あるエネルギッシュな職場になっていますが、反面、今までの経験や知識の継承が重要視されています。

私たち学校事務職員は、学校に1～2名であるため閉塞的になりがちです。校内の教職員との連携、他校の学校事務職員との連携、そして蓄積された経験や知識の継承は大きな課題となっています。

課題を解決するためには何が必要なのでしょうか。まず基調講演では講師の木岡先生から、これからの学校事務の方向性を考える上で基本となる考え方を示していただきます。しっかり学び、感じ取っていきたいと思います。

続いて研究発表は、鎌倉市学校事務研究協議会、神事研研究部ともに、フレッシュな方々



が初めて大きな舞台で発表をしてくれます。本日を迎えるまでの多くのご苦勞は、必ず良い経験となって自分の宝になることでしょう。私も初心に戻って、学校事務職員の連携、そして知識と経験の重要性をしっかりと学びたいと思います。

最後のパネルディスカッションでは、研究大会を振り返り、パネリストの方々からさまざまな発信をしていただきます。会場の皆様と意見交換をしながら、課題を共有し、これからの学校事務職員の展望を考えていきたいと思います。

一日日程の研究大会は長いようであつという間です。皆様が明日から笑顔で、元気に学校へ向かうためのエネルギーにしていきたいと思います。是非、積極的なご参加をお願いいたします。皆様にとって充実した一日となりますよう心からお祈りし、ごあいさつとさせていただきます。

基調講演 縮小社会が要請する学校事務職員の頑張り と 踏ん張り

- 学校間連携から地域学校経営システムへ -

名城大学大学院 大学・学校づくり研究科 教授 木岡 一明 氏

はじめに、本日のお話の前提としていくつかポイントを挙げます。「職員は既に学校経営に参画しているが“参加”できていない」「教育活動は直接的（授業と授業外）と間接的からなる」「授業は教員と児童生徒と教材からなる」等です。

二つ目に、教育と経営について説明します。教育と経営には不幸な関係があり、教員は「教育という“見かけではわからない”がおそらくプラスの認識を与えている」と思って仕事をしていると思います。一方、管理職や事務職は「働きやすい環境を作る」仕事をしていると思われていますが、同じ方向を見ていないと言われています。しかし、両者に大きな違いはなく、実は誰が行っているかの違いでしかありません。解消するためには「“学校”という原点を揃え、軸を合わせる」ことが大事です。教材（授業）を例にすると、教材選定→妥当性判断→教材購入→教材使用（授業）→教材点検→提案→教材再選定、という順になりますが、学校事務職員が関わっていないのは「教材使用（授業）」でしかありません。

三つ目に、柔らかい組織についてお話しします。同じ形・大きさの石はいくら集まっても、創造性のあるものは創りあげられません。色々な形・大きさの石をかみ合わせることに組織開発の醍醐味があります。これが柔らかい組織であり、「石垣のようなもの」と表現しています。具体的には、色々な石を組み合わせて造りあげられた「熊本城の武者返し」のようなものです。逆に、堅い組織とは市町村教委と言えるでしょう。ただし、石垣は必ず隙間ができてしまい、その隙間が大きくなりすぎると崩れてしまいますので、その隙間を埋める調整役を「ミドル・リーダー（40代職員）」が担うべきなのです。



四つ目に、学校事務職員を襲う危機について説明します。財政・教育・社会・文化危機と四つの危機がこれから先襲うことになってくることでしょう。その中でも財政危機とは、「予算減」で「合理化戦略」をとり、その結果「人員削減」をはかり「一人あたりの負担



増」もしくは「臨任増」へつながることを指します。また、教育危機とは、「学力低下」で他との「競争戦略」を考え「予算を特色化」し、結果的に「事務量が増える」ことです。このような危機に瀕しているため、経費や時間の効率性を考えると、単純な処理システムの確立が必要となってくるのが予想されます。結果、アウトソーシング化が進み、その対象となるのが学校事務職員となることでしょう。（私立大学は既に派遣職員が急増している）それをふま

ると、学校事務改善が必要となってきます。ルーティンワークの改善は当たり前のことであり、次のステップに向けて「今までの取組の成果に立って、その時々課題を視野に納め、先を見越して、地道な実践を重ね、次の段階を目指してステップアップさせる」、つまり「未来完了形」こそが重要になってきます。

まとめとして、①効率的で正確な事務執行（当然）から、効果的で質の高い事務執行（発展）へ、②全市町村的な課題（抽象的）から、校区・グループ課題（具体的）へ、③「学校のための地域連携」から、「地域とともにある学校」づくりの三点が新しい時代から要請されているのではないのでしょうか。要請に応えるためには「あせらずじっくりと、次第に確かなものを2～3年をめどに」がキーワードになってくるでしょう。

（担当：相羽）

研究発表 第I部 鎌倉市学校事務研究協議会
「 経 験 の 継 承 と 展 開 」
～近隣校連携から、自分たちの明日を始めよう！～

はじめに、鎌倉市には鎌倉市学校教育研究会事務部会と鎌倉市学校事務研究協議会という2つの研究会があります。前者を「鎌教研」、後者を「鎌事研」として発表を進めていきます。鎌教研と鎌事研の大きな違いは、鎌教研は長い間、鎌倉市の学校事務職員にとって唯一の研究会だったのに対し、鎌事研は、神事研に加入するために1991年2月に新たな研究組織として発足していることです。



鎌事研で行ってきた近隣校連携の目的として①情報の共有化、②人材育成・相互研修、③学校事務の相互点検、④事務処理の効率化等があります。当初は年末調整共通資料の作成等を行ってききましたが、2007年度からは初任者支援等に近隣校連携の目的も変化してきました。

現在の鎌倉市立の小中学校25校のうち複数配置校は2校のみであり、鎌倉市で採用されるということは1人で事務室を任せられるということになります。着任当初は、1人で事務室の椅子に座っている時の孤独感、1人職種であるという疎外感、先の見えない不安感に襲われます。

初任者の様々な不安を解消する足がかりとなるのが近隣校連携です。現在は市内をAグループ（鎌倉・稲村ヶ崎地区7校）、Bグループ（大船・玉縄地区8校）、Cグループ（腰

越・西鎌倉地区6校)に分けて、各地区の状況に応じて研究を進めています。担当者が実際に初任者の学校へ出向いて実務的なサポートをしたり、またあるときは初任者が担当者の学校へ出向いて自分の学校以外の事務室の見学をしたりし、柔軟性に富んだ対応がされています。グループは6～9名の小規模で初任者にも質問しやすく、グループ内の分野別担当を決めた場合には、初任者が横のつながりを広げるきっかけにもなっています。

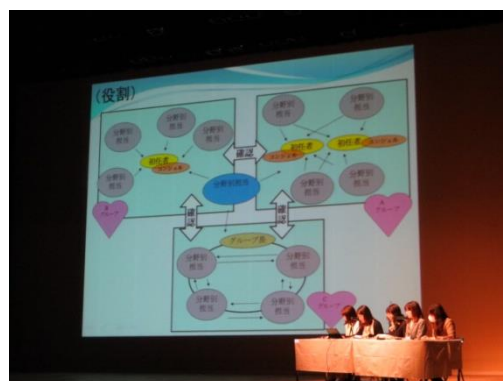
近隣校連携で行う初任者支援は「初任者」対「個人」ではなく、「初任者」対「グループ」で取り組むため、サポートする側の負担が分散されることも大きな特徴の1つです。ただし改善が必要な点として、「複数がサポートするため誰がどこまでサポートしているのか、はっきり分からなくなる」「初任者が毎年同じように着任するわけではないので、その都度、小さな近隣校グループで一からサポートを考えなければならない大変さがある」ことがあります。

また、初任者サポートについて初任者の方からは「1名の方から教わりたいのは、書類の書き方や手当の認定など、基礎的な部分です。予算執行計画の立て方や、書類の管理、仕事のシステム化等、学校独自の部分はいろいろな方からお話を聞きたい」という感想がありました。

これからの近隣校連携を考える時確認しなければならないのが世代交代です。現在の年齢構成は5、60代が半数近くを占め40代がない「砂時計型」になっています。そこで、「鎌事研キャリア人口推移予想図」を作成してみました。それによると2020年度には、経験4年目以降20年目までの会員が7割を占め、圧倒的な中間層ばかりの環境に様変わりします。ベテラン層が半数を占めた時期から初任者増加を経て、すぐに「中堅だらけの鎌倉」になることが明確になりました。これからの近隣校連携は、初任者サポートと併せて中堅層の早期育成も重要であると認識しています。

この課題をきっかけとして、初任者サポートと中堅育成のための「プラン」を提案することとなりました。まず、各グループ(前述したA・B・Cの3グループ)のグループ長に加えて「各種相談担当(コンシェル)」と「分野別相談担当」をおきます。グループ長は初任者サポートも含んだA・B・C各グループ全体をまとめる役割です。コンシェルは初任者との連絡調整・メンタル面でのサポート・分野別相談担当から漏れてしまうような事柄についてのサポートを担う、初任者にとっての保護者的な存在です。分野別相談担当は担当になった分野(例:給与、旅費、経理、サービス・文書、学籍。このほか産休・育休、パソコン担当を鎌事研全域で1名ずつ置く)について、初任者が仕事で悩んだ時にサポートをします。そして、「初任者からの質問を他の初任者のサポートにも反映する」「同じ分野の担当同士で、グループを越えてフォロー・アイデア交換をする」ことも想定しています。このプランの重心は「初任者へ寄り添うサポート」「中堅の自発的な育ち(ベテランから学び、発信!)」・「実情に即した負担の少ない活動」です。

プランを実践するためには、初任者が鎌事研の加入とサポートについて了承する必要があり、初任者所属校の理解と協力も必要になります。そのため、初任者支援に配布するリ



ーフレットを作成し、プランの実践までのタイムテーブルも想定しました。このプランについて、鎌事研会員に丁寧な説明をすることと、十分な意見をもらうことを重視して提案し、最終的には了承されてプランの試行がスタートしました。

1学期のプラン実践について、支援する側、される側においてアンケートを行いました。支援する側からは「分からないことがあると自分でなんとかしなくてはという気持ちが強まった。もっと勉強しなければいけないと強く感じる」、支援される側からは「分野別担当制は『誰に質問すればよいか』は分かりやすいが、初任者からたくさん質問を受けるのは先輩方にとっては負担なのでは」と思い特に電話での質問はしづらい」などの意見が挙がりました。

まとめとして、このプランをこれから更に飛躍させるためには、初任者育成サポートの充実と、中堅者の能力向上が欠かせないと考えます。その手立てとして、初任者サポート・中堅育成・ベテランになるための3つにわけ、未来のイメージを考えました。まず初任者サポートでは、初任者の所属におけるサポート、近隣校訪問、相互チェック、分野別相談担当・コンシェルへの定着、サポート情報の共有があげられます。次に、中堅育成のためには得意分野の探求・開発、負担の分散、世代交代の備えがあげられます。ベテランになるために近隣校同士の相互訪問、資料の共有化をはかる、分野別相談担当・コンシェル同士の情報交換があげられます。これからも、鎌倉は一人ひとりに寄り添った鎌倉独自の支援方法を模索し続けていきたいと考えます。

(担当:杉山)

研究発表 第Ⅱ部 給与事務等研究委員会
ライフプランから見る給与事務
～認定事務と関連づけて
共済・給与事務も取り組みました～



はじめに、私たち部員は研究を進めていくうちに一つの考えにたどり着きました。それは“私たち学校事務職員にとっては「事例」でも、職員にとっては人生の大事な「一節」ということです。そこで、私たちは研究を進めるにあたり、一つのキーワードを掲げました。それは人生設計と訳される「ライフプラン」です。1人の職員が採用され退職するまでの長い人生の中で、採用、結婚、改姓、転居、出産・育休、扶養、療休・休職、扶養外し、退職の9項目を想定し、どうすれば職員の大事な「一節」に対応していけるのか、職員・学校事務職員それぞれの立場で考えました。そしてどの様な部分に気をつけたらよいか、どのような資料があればよいか等の意見を出し合った結果、

- ① 事務手続きを進める上でのポイントが知りたい
- ② 『作成書類が一目で分かるような一覧表』がほしい
- ③ 職員に渡せるような『お知らせ』がほしい
- ④ 職員に渡せるような『書類の記入例』がほしい
- ⑤ 学校事務職員が『チェックする際のポイントが分かる資料』がほしい
- ⑥ 『給与事務の一連の流れが分かる資料』がほしい
- ⑦ 全ての資料が使用者の手で自由に換えられるものにしたい

この7つの理想をもとに研究を進めることにしました。

ここからはライフプランで提示した9項目について具体的な事務手続きや、CD-ROMの活用方法などをご紹介します。

<第1章 採用>

新採用者が学校現場に来る年度初めは超多忙期と言えます。お互いになかなか時間の都合がつかないのが現状ですが、組合員証関係書類など期限が差し迫っているものが多いので始業式が始まる前等に職員と話をする機会を作るよう心がけると、その後の事務手続きをスムーズに進めることができます。

それでは、CD-ROMについて説明します。このライフプラン図(※図1)は、とある職員が採用されてから退職するまでを紹介しています。まずは職員向けお知らせを作成したい場合、左上ボックスにカーソルを持っていき、“職員向けお知らせ”を選択します。そして“採用”をクリックすると、採用時を想定した職員向けお知らせの一覧表が開きます。“前歴無し”のほか、

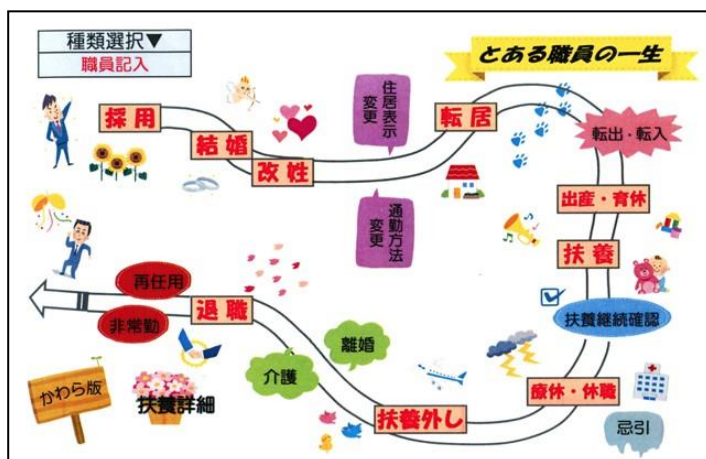


図1

“前年度まで他県で勤務実績有”等の詳細設定を選ぶことも可能です。また、9項目以外にも、扶養継続確認や離婚等、職員の一生の中で起こりうる様々なケースに対応できる職員向けお知らせが入っています。また、一緒に渡すと便利なのが書類の記入例です。今度はライフプラン図左上ボックスの“職員記入”を選択して採用をクリックすると、採用時に職員が作成する書類の一覧表が出てきます。この一覧表は、作成しなければならない書類が載っているだけでなく、一覧表右側に「手渡・受領・完了」欄があるので、この欄にチェックや日付を入れることで手続きの進行具合を確認することができます。そして書類名の左側には「見本」欄があります。ここにマルがある書類については記入例のデータがあり、そのデータに飛ぶように設定されています。

さて、職員が記入してきた書類に誤りがないか確認することは、学校事務職員にとって大切な仕事の一つと言えます。それに付随した給与報告書や認定簿の作成も同時に行っていかなければなりません。書類ごとに確認できるチェック表や、学校事務職員が作成する書類の記入見本があれば便利だと思いませんか？それではライフプラン図の職員記入を選択し、採用をクリックしてください。先ほどの一覧表が表示されます。書類名の左側、職

員に渡した記入見本欄の隣に「チェック」という欄があります。ここのマル印をクリックすると、職員記入済み書類について、内容、日付や誰の印が必要なのか等、学校事務職員がチェックすべきポイントについて書かれたものが表示されます。学校事務職員が作成する書類の記入見本については、ライフプラン図のボックスから“事務職員作成”を選択し、“採用”をクリックすると、学校事務職員が作成する報告書や認定簿の一覧表が表示されます。見本欄にマルがある書類は、それぞれの記入例が表示されるよう設定してあります。

この様に、CD-ROMに収めた資料は、学校事務職員の私たちが様々な場面で活用できるように想定して作成しました。また、全ての資料にロックをかけていませんので、カスタマイズして使用できます。

<第2章 結婚>

職員から結婚の連絡を受けて、皆さんはまず何の手続きを思い浮かべますか？共済組合からの結婚手当金や福祉振興会の祝金等の手当金関係の他に、扶養親族数増や転居、改姓など、同時期に複数の変化がある人がほとんどではないでしょうか？このことから、結婚の連絡を受けた際は、4手当について新たに認定する事柄はないか、認定内容の変更はないかを念頭に置き、必ず確認する必要があります。

CD-ROMには、結婚を控えた職員に必要な書類手続きを説明した「職員向けお知らせ」を収録しています。このお知らせは、たくさんの書類手続きで不安になっている職員に“どの様な書類を、いつまでに出す必要があるのか”について、解説コメント付のチェック方式で分かりやすく説明したお知らせです。これを渡すことで職員の不安を和らげ、事務手続きをスムーズに行うことができるかと思います。

<第3章 改姓>

改姓には氏名変更報告や給与口座の名義変更といった手続きの他に、組合員証記載事項変更や給付金口座名義変更などの共済組合関係の手続きも行う必要があります。財形加入職員については、こちらも氏名変更を行う必要があります。結婚を伴う改姓手続きの際は、作成・提出する書類数も多く、学校事務職員もミスしてしまうリスクも少なくないかと思います。CD-ROMの中で、作成書類一覧表を収録していますので、事務手続きの際のチェック用としてご活用いただければと思います。

<第4章 転居>

転居は、1年を通じてよくあるケースです。給与・税務関係や共済組合関係、福祉振興会・互助会関係等、事務手続きは多岐に渡りますが、転居事務手続きを進める上でのポイントは「事実発生日の確認」です。住居手当については“実際に居住していること”“所有権又は賃貸契約が発生しているか”によって事実発生日が異なりますので注意が必要です。

通勤手当については、事実発生日が住居手当と異なり、“引っ越し完了日の翌日”又は“新居から初めて通勤する日”となります。認定とは反対に、転居したことにより住居手当・通勤手当の受給権が無くなる場合もあります。

<第5章 出産・育休>

職員が出産・育休を迎えるにあたって気をつけたい点は、長期休みに入るため、顔を合わせる機会が限られているということです。できるだけ早めに事務手続き等の説明をする時間を見つけた方が良いでしょう。また、職員が休みの期間は郵送等で連絡を取ることになり、多くの手間がかかることとなります。全ての手続きにかなりの時間と手間を要する

ことを想定し、早めに書類準備をし、本人へ渡すことが大切です。

CD-ROMのライフプラン図左下に「かわら版」というボタンがあります。これは「転居」「扶養」「出産」関連のお知らせや、「年末調整について」「源泉徴収票について」「住民税通知書について」などといった、どの職員にも配布できるお知らせなどを掲載しています。

また、このかわら版の中に「働くママのサポートマニュアル」という、出産を控えた職員に向けたお知らせが掲載されています。こちらは、職員が妊娠から出産、休業、復職の流れで、どの様なことに配慮し、工夫したかといったことを、本研究委員会推進委員長が自身の経験を基に作成したものです。産前休暇から出産・産後休暇・育児休業、復職までのプロセスごとに詳しく解説した、妊娠・出産・育児応援雑誌の様な、大変読みやすいお知らせになっています。

<第6章 扶養>

扶養入れといえ、扶養手当の認定、保険証の認定、税控除の手続き等が思い浮かぶのではないのでしょうか。これらの手続きには認定簿や申告書の他に、収入を証明する書類が必要となっています。扶養しようとする人の収入状況や今後の予定についてしっかりと確認することが大切です。

CD-ROM内には、「これさえあれば、扶養の事務手続きを行う際の心強い味方になる」事務マニュアルを収録しました。本研究委員会では、給与事務に関係なく、所得税法や共済組合等、様々な部分に目を向けながら横断的に研究を行ってきました。これにより、経験が少ない学校事務職員もベテラン学校事務職員も、これさえあれば事務手続きがスムーズにできる、オールインワン形式の便利なファイルが完成しました。また、3つそれぞれ異なる扶養認定要件について、比較対象形式で解説している「給与・共済・所得税 扶養認定の比較一覧表」も収録しています。扶養認定事務手続きを行う際に重要となる所得の考え方や根拠法規、参考資料について、3つの扶養それぞれの違いが一目で分かる様になっています。

<第7章 療休～休職>

～長期療養が必要な方へ～			
長期にわたる療養が必要な場合、取得しようとする期間によって休暇等が変化していきます			
	療養休暇	有給休暇	
取得可能期間	○公費上の療養の場合 その療養を必要とする日数 ○その他の療養の場合 土日祝日を含めて90日の範囲において、その療養を必要とする日数	○継続性疾患による場合 療養終了日の翌日から2年間 ○その他の療養の場合 療養終了日の翌日から1年間	○有給休暇も療養が必要な場合 有給休暇終了日の翌日から2年間 (※または休職期間の在勤日数の2倍以下)
給料	有給 ○公費上の療養の場合 給与の全額が支給されます ○その他の療養の場合 有給休暇の期間中、給料月額(教職調整額を含む)・給料の調整額・地域手当・扶養手当・住居手当・職手当のそれぞれ100%支給されます	有給 ○公費上の療養の場合 給与の全額が支給されます ○その他の療養の場合 有給休暇の期間中、給料月額(教職調整額を含む)・給料の調整額・地域手当・扶養手当・住居手当・職手当のそれぞれ100%支給されます	無給 (共済組合から傷病手当金の給付を受けられる場合があります。)
注意点	①療養休暇から勤務に復帰した後、療養休暇の最終日の翌日から30日以内に、再び同一療養による療養休暇を取得する場合は、先に取得した期間を遡算し、90日目が認められます。 ②1週間以上の療養休暇を取得する場合は、医師の診断書が必要となります。 ③療養休暇取得期間が1月以上あり、全く出勤の予定がない月が発生する場合は、通勤手当支給を停止することとなります。	①休職から復帰する際には、医師の診断書を出し、健康審査を受けることとなります。詳細については管理職にお尋ねください。 ②復帰後1年以内に同一療養により療養を願い出た場合は、療養休暇は取得できず、休職となります。	

※その欄、詳しく知りたいことがありましたら事務職員へお尋ねください

療休・休職については、近年よく直面するケースの一つであり、大変デリケートな話題と言えます。急に休みに入ることもあり、必ずしも本人と連絡が取れない可能性もあるため、他に連絡が取れる家族等を確認しておく必要があります。また、休職期間についてもよく確認しておかなければなりません。

CD-ROMの「かわら版」の中に「長期療養が必要な方へ」という資料

**働くママの
サポートマニュアル**



2013年10月版

これは、藤沢市立〇〇〇〇学校の事務職員である〇〇〇〇が、自身の経験をもとに作成した職員向け配布物であり、今回の研究において『参考資料』として提供したものです。服務や妊婦者自身の手続きについても触れていますが、〇〇自身の市町村(藤沢市)の内容を記載しておりますので、使用にあたっては必ず事前チェックをして頂きますようお願いいたします。また、今後の制度改正に対応したバージョンの提供はありませんのでご了承ください。

があります。こちらは療養休暇・有給休職・無給休職の3種類の療休・休職手続きについて、一覧表形式で説明した資料です。給与手続きや取得可能期間の違いや、医師の診断書、職場復帰後の取扱等、3種類の療休・休職の概要説明と注意点を一つにまとめた資料となっています。療養休暇から無給休職までの概要を確認する時などにご活用ください。

<第8章 扶養外し>

扶養外しは、扶養手当、保険証、税控除に係るものであり、正確に行われなかった場合、過去5年間に遡って取消、戻入することになります。この扶養外しは、事実発生日がとても分かりづらいケースが目立ちます。職員本人が扶養を外すべきタイミングに気付かないことが多いのも、その理由の一つです。扶養親族の収入状況について職員が正確に把握しているケースはそう多くありません。そのため、職員が事由の発生に気付かないということが起こるわけです。

CD-ROM内には「家族を扶養するにあたって・・・」というお知らせが収録されています。こちらは配偶者、子ども、父母を扶養する際にどのような点に注目するかを税金、扶養手当、共済組合の項目ごとに分けて説明したものです。資料の中には、子どもの収入状況によって税金の控除対象としての扶養は取り消すものの、扶養手当、共済組合の扶養は継続できる・・・等といった様な具体的なケースも取り上げています。

<第9章 退職>

退職は、職員生活の最後となる事案であり、退職金や年金の支給事務、退職後の健康保険に関わる事務など、手続きは多岐に渡ります。退職では職場を通さずに、職員が直接各機関と書類のやり取りを行うものもあれば、職場を経由して手続きを行うものもあります。職場を経由する・しないに関わらず、年金受取についてや、退職後の就業状況等、個人情報などを多く扱うこととなりますので、細心の注意を払いましょう。

CD-ROMには、退職を控えた職員に対して必要な書類手続きを説明した「職員向けお知らせ」を収録しています。退職が近くに迫り「退職日まで、いつ何の手続きをどのようにすればいいかわからない」と不安になっている職員は少なくないかと思えます。このお知らせでは、給与関係だけでなく、社会保険・税金などのことまで横断的にわかりやすく解説しています。

研究発表を迎えるまでに、私たちは何度も手引きを開き、関係機関に問い合わせをして資料を作成することを心がけました。CD-ROMに収録した資料数は三桁を超え、作成はもとより、提供できる様内容チェックをしたりと、とてもたくさんの時間を費やしました。その過程の中で、給与事務とは色んな側面を持ち、複雑に絡み合っている

ことを痛感する日々でした。今まで以上に給与事務について考え、真剣に取り組むきっかけが与えられたことに感謝しています。

今回の研究を通じて一番大事だなと感じたことは、「原点回帰」だったと言えます。給与

退職 (職員記入書類)						
給与(手当)関係						
児童手当額改定・減額届	事実発生日より15日以内	所属係(学校係等)	正職	備考	半額(受給)完了	
退職手当口座振込申出書	2月中旬	教育・給与事務所	正職			
給与等口座振込申出書(KA)	退職の翌月の給与に間に合うように	教育・給与事務所	全	額を口座を設定している場合		
税関係						
退職所得の受給に関する申告書	2月中旬	教育・給与事務所	正職			
共済組合関係						
退職届書	すみやかに	公立学校共済組合 給付グループ	正(退職) 正(退職)	共済組合に加入している場合		
資格喪失証明書発行届	すみやかに	公立学校共済組合 給付グループ	正(退職) 正(退職)	共済組合から退職給付(保険料)に加入する場合		
任意継続組合員申出書		公立学校共済組合 給付グループ	正	希望者のみ		
特別支給の退職共済年金決定請求書	職員の誕生日より定められた日	公立学校共済組合 年金グループ	正			
公的年金等の受給者の扶養継続等申告書	1月上旬	公立学校共済組合 年金グループ	正			
その他						
神奈川県財産形成契約・払出請求書(非課税)申告書	3月上旬	神奈川県教育委員会 県民年金課(非課税)係	正	加入者のみ。契約監督等を添付		
積立年金給付金申請書	3月上旬	(財)教育福祉振興会 事務局	正			
神奈川県教育福祉振興会連合会及び市立学校教職員互助会連合会	2月中旬	教職員互助会事務局	正	互助会連合会は各市町村により、各職員に通知		
退会金用口座振込依頼書	2月中旬	教職員互助会事務局	正			

* 学校を経由する書類のみ抜粋して記載しています。

事務は法的根拠があり、手引きに基づいて手続きを進めています。過去に経験した内容であっても、その記憶が最新のものとは限りません。給与事務を進める上で、どんなに慣れ親しんだ仕事だとしても、必ず手引きを見直し確認する習慣が必要であると実感しました。そして、認定・報告が済んで終わりにするのではなく、必ず正しく反映されているか確認する習慣を身につけることの大切さを改めてお伝えしたいと思います。

(担当：千石)

研究協議 パネルディスカッション 「学校事務職員の課題と展望」

パネリスト

○基調講演講師

名城大学大学院 大学・学校づくり研究科 教授 木岡 一明氏

○大和市学校事務研究協議会 会長

大和市立南林間小学校 校長 中田 朝夫氏

○鎌倉市学校事務研究協議会

鎌倉市立御成小学校 主任事務主事 篠原 智昭氏

○神事研 給与事務等研究委員会 推進委員長

藤沢市立高砂小学校 事務主事 犬飼 桜子氏

コーディネーター

○神事研 副会長

横浜市立神奈川小学校 事務主幹 山下 明道氏

はじめに木岡氏より、学校事務職員に対する新しい時代からの要請ということで、「効率的で正確な事務執行は、当たり前のことであり、そこから効果的で質の高い事務執行へ発展しなければならないということが厳しく問われている。それから、教育課題を全市町村的な課題として捉えると抽象化されてしまうため、もっと切実に自分たちの目の前にある問題を捉えることが、学校が備えていた土着性を回復させることにつながる。学校は、地域と共にこれまで発展してきたし、これからも地域と共に発展し続けられるような見通しを持つべきである。これらをふまえ、学校事務及び学校事務職員は、いかに教育とつながるかということが求められている」との問題提示がありました。



このことをふまえ、コーディネーターからパネリストへ、教務という言葉でくくられる教育事務と、学校事務職員が行う学校事務との線引きについて、どのように考えているのかという問いかけがありました。中田氏からは、「完全に線を引くのではなく、校務分掌で分けられている各グループを、学校事務職員の視点でつなぐという役割を担って欲しい。細かい話としては、児童指導や保護者対応が困難であり、担任が非

常に苦勞しているような場合には、法律や規則の知識を使って様々な角度から保護者と話をさせていただくと非常に助かる」と、学校事務職員に対する要望が話されました。

各々の地区事情として篠原氏からは、「鎌倉市では教務主任を置いていないので、教務事務の一部を学校事務職員が担っているということもある。過去に勤務していた川崎市と比較すると、担当する職務の幅は広いが、一つ一つのボリュームはそれほど多いものではない。また、2017年には人事給与システムが変更し、我々の仕事も大きく変わる可能性があるが、そこをマイナスとして捉えるのではなく、より教育とつながった学校事務へ変わるチャンスとして捉えていきたい」との話がありました。犬飼氏からは、「藤沢市では、学籍や就学援助に関する事務を学校事務職員が担当している学校もあるが、学校側や職員本人の経験則に沿って職務が与えられているという印象を受ける。個人の意見としては、自分が担当している財務を行うことはもちろんだが、教員が何を考え、何を進めようとしているのかということに対し、アンテナを立てておく必要があると考えている。また、こちらがやっている職務の内容も教員に知っておいて欲しいし、歩み寄り合うことで、相互理解を深められるのではないだろうか」との話がありました。

次に、コーディネーターより中田氏へ、教員と比べて研修等の機会が少ない学校事務職員を、学校の中でどう育てていくのか、という問いかけがありました。これに対し中田氏からは、「教育活動と学校の経営がうまくかみ合って実務が機能していくことが望ましい。いろいろなことに興味を持って仕事を進めていきたいという意欲がわくことが大切だと思う。様々な知識を教員とのやりとりに生かしていただくとありがたい」との話がありました。中田氏の発言を受けて犬飼氏からは、「生きた予算の使い方がテーマであり、教員とお互いに意見を伝え合ってよりよいものを模索し、その結果が成果につながるまでの過程を大事にしたい」という発言がありました。篠原氏からは、自身が初任校で、先輩教員の呼びかけによって、教員と学校事務職員との垣根を越えて教材の作成等にかかわることができたという経験談を交えて、「学校でどう育ててもらおうのかということは、学校で働く職員として、学校教育というのはどのようなものなのかということをお話していただけたらよいと思う」との発言がありました。

続いて、コーディネーターより木岡氏に対し、全国で積極的に活躍している若い学校事務職員の状況等を教えて欲しいとの問いかけがありました。このことについて木岡氏からは、「総じて若い人たちは熱い。今後もこの職を続けるという意味と、状況がそうさせているのだろう。もう数年で退職する方々の中にも、ここで何とか踏ん張らなければという意識を持っていらっしゃる方がいる。新しいことを始めなくても、あと数年であればおそらく身分は保障されるが、その後は厳しい状況になると思う。そのため、学校事務職員は専任職でなければならないという根拠を持つべきである。そして、どうして専任職でなければならないのかと問われた時に、教育がわかる学校事務職員ということが、テーマとして出てくる。教育がわかっている、子どもの心をくみ取れている学校事務職員になるためには、今以上に組織的に、様々な人々との関わりを重視して、職務を展開していく必要がある」と、学校事務職員が今後向かっていくべき方向の説明を交えての話がありました。

ここで話題は、教員が感じる学校事務職員とのやりとりについての感想へと移り、中田氏からは、「教科活動の流れや、時期ごとに必要なものを理解してくれている。教員にとってわかりにくい書類や専門用語等には、わかりやすい解説をつけてくれる。我々が教育活

動に専念できる環境を、整えてくれているのだという思いやりを感じる」と、自校の場合を参考とした意見が挙がりました。

その後、まとめとして木岡氏より、「学校事務職員には、教員と比較して、小中学校の両方を知れる、教科や学年という枠にとらわれずに授業を見ることができる、子どもが教員に見せない姿を見ることができる、という強みがある。このような強みを生かして、もっと子どもたちの多様な側面がくみ取れるようになればよいと思う。具体的な手立てとしては、学校事務職員用授業参観シートの作成、事務部経営案の作成、学校会計マニュアルの作成による家庭からの徴収金額の標準化、地域と連携した避難訓練の企画、特別支援教育への援助、事務便りの内容の見直し、入学説明会での家庭が負担することとなる教育費のプレゼンテーション、地域行事カレンダーの作成、使用予定日時付き所蔵備品リストの作成、退職準備コーナーの設置等が挙げられる。学校にいる人たちが目指すゴールを、小さな狭いところに置くと入りきらないが、広いところに置けば入りきる。入りきらない場合には、壁をつくることで、試行錯誤や実験が起これり、言いたいことが言い合える関係、人と人とのつながり合いが発生する。すると、跳ね返って上向きの合成ベクトルへと変換される。後は、ぶつかった際のエネルギーを前進エネルギーに変えて、新たな動きを喚起していくことが理想的である。この中の一員として学校事務職員が位置付いていければよいと思う」との発言がありました。

研究大会全体の内容を受けて、篠原氏は、「今回の鎌倉市の発表は、若者から発信したことを、市全体の研究会として実現できたという点がすばらしいと思う。しかし、それを実際にやっていかないと、世代継承や人材育成はできない。鎌倉に限らず他の市でも、若者が積極的に、これからの学校事務をこうしていきたいということを話し合い、同じ方向を向いてビジョンを持てたらよいと思う」と、次代を担う世代がつながることの重要性を呼びかけました。犬飼氏は、「今まで私は、学校の職員として、学校がよりよく機能するにはという視点についてすごく考えていた。しかし今回、地域という視点で見たときにはどのようなことができるのかを考えるという、新しい発見ができた。すぐには実践できないが、このような視点も大切にしながら、若手に後ろ姿を見せていきたい。」と、常に前進を続ける学校事務職員になるための決意を述べました。

最後に中田氏より、「学校事務職員には、情報が集中するということや、学校組織を立体的に把握できるという、学校事務職員ならではの強みがある。一緒に教育を語り、教育をつくっていく職員として活動していただけると嬉しい」と、教員や地域との連携をふまえた学校事務職員への期待が語られ、パネルディスカッションは幕を閉じました。

(担当:唐澤)

編集後記

神事研の広報部に参加してから、1年半の月日がたちました。

最近では、研修会や研究大会等の出張先で、

「広報部の方ですね。いつも見えています。神事研ニュース、がんばって下さい!!!」

とよく声をかけられます。大変励みになります。

声をかける側(本当にありがとうございます)から、かけられる側へなってみませんか。

神事研広報部では、新入部員を募集しています。(K)