

【地区研究発表 1】 (金沢小)

「 共同実施推進の軌跡

～始動・継続・発展～ 」

金沢市小学校グループでは、共同実施推進の研究を三年間にわたり進めてきました。各グループがそれぞれの視点で取り組んだ研究の経過と、その成果を報告します。

◆発表者	金沢市立扇台小学校	伊藤 奈津希
	金沢市立千坂小学校	今川 亜樹子
	金沢市立不動寺小学校	岡中 友子
	金沢市立泉小学校	柿沢 詠子
	金沢市立大浦小学校	村井 晴佳
◆司会者	金沢市立西南部小学校	石橋 涼子
	金沢市立三馬小学校	山岸 佳代子
◆記録者	金沢市立浅野川小学校	小原 理子
	金沢市立田上小学校	杉原 美希

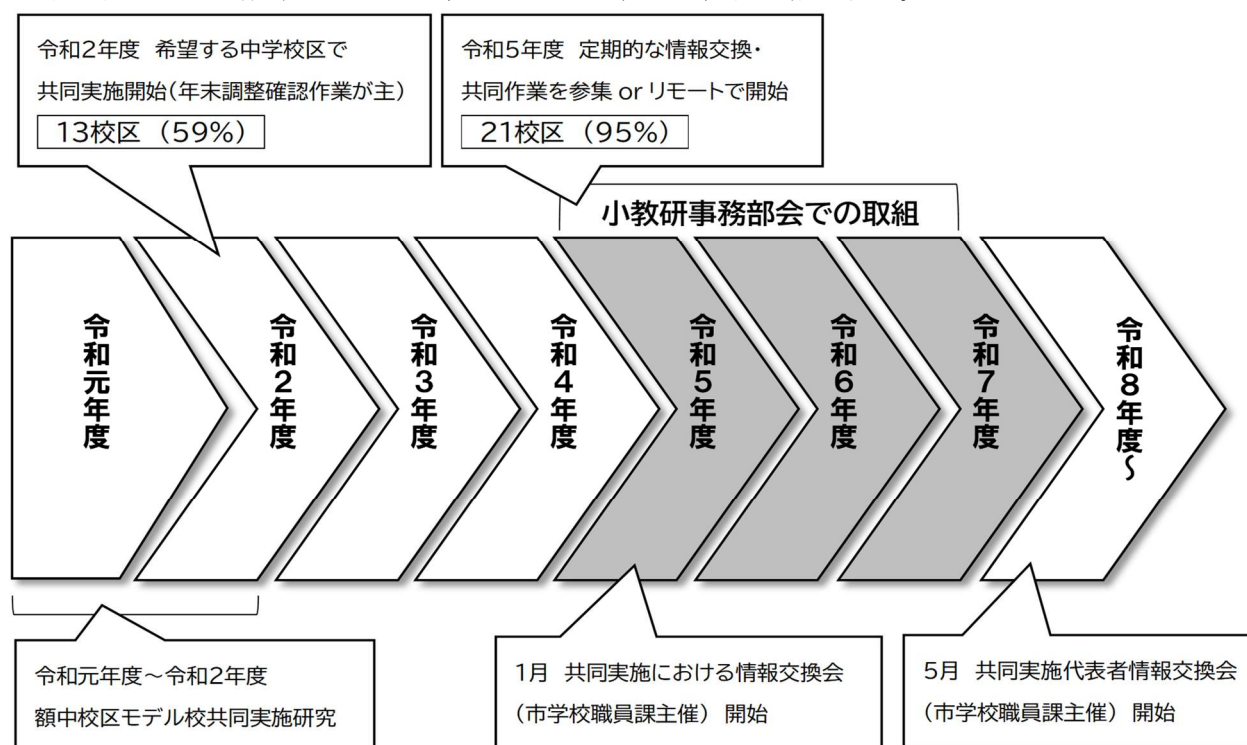
テーマ「共同実施推進の軌跡」
～始動・継続・発展～

金沢市小学校教育研究会事務部会
金沢市立扇台小学校 伊藤奈津希
金沢市立千坂小学校 今川亜樹子
金沢市立不動寺小学校 岡中 友子
金沢市立泉小学校 柿沢 詠子
金沢市立大浦小学校 村井 晴佳

はじめに

平成 29 年 3 月に「共同学校事務室」が制度化され、金沢市では令和元年度から 2 年間、額中学校区モデル校で学校事務の共同実施の研究が行われた。令和 2 年度以降は、共同実施を希望する中学校区が金沢市教育委員会（市教委）学校職員課へ申し込み、実施するという方法で共同実施が行われた。令和 2 年度は年末調整確認作業中心で、13 校区(59%)の実施状況であった。令和 5 年度は定期的な情報交換や共同作業を行うという内容を、参集またはリモートの形式で 21 校区(95%)が実施するまでに及んだ。しかし、その実施回数や活動内容は様々であり、取り組む目的にも差違があった。金沢市小学校教育研究会（小教研）事務部会では、事務の効率化・標準化・次世代の育成など、直面する課題の解決の一助となる共同実施について、小教研事務部会全体として、目指す方向を共通理解しながら共同学校事務室設置の足掛かりとなるような研究を目指した。

参集しての研究が常態的に行えるようになった令和 5 年度を発端に、3 年間継続して共同実施の推進に取り組んだ研究成果を振り返り、共同実施定着への軌跡を報告する。



第1章 始動

1. 令和5年度の研究経過

これまでの研究では、グループがそれぞれのテーマで研究を行っていたため、共同実施に関する研究はグループ研究の一つとして行われていた。また、それぞれのグループ内では大きな研究成果があっても、その研究成果を部会全体で共有することが難しい面もあった。そこで令和5年度は、5つのグループが同じテーマで研究、討議を行うこととした。メンバーは、共同実施に関する情報交換ができ、人材育成に繋がるよう、中学校区や経験年数などを分散させたグループ分けをし、「共同実施の推進」「様式の改訂」「人材育成」の3つのテーマで、過去の研究成果を基に発展的な内容となるよう研究を進めた。各グループは毎回テーマごとに記録を取りグループ内での討議の内容の定着をはかった。授業月（教員が他校の部員の公開授業を参観できるよう通常より1時間長く時間設定された月）の部会の終わりには、各グループで話し合われたことを部会全体で共有した。

毎回、他の中学校区のメンバーと共同実施について情報交換をし、課題や成果を共有することを繰り返し、部会全体で共同実施推進の機運をたかめていった。

（1）テーマ1「共同実施の推進」

まず、「金沢市における学校事務の共同実施のこれまでの経緯と現状」について学校職員課の担当者から話をしていただいた。そして各中学校区の共同実施の現状をグループで交流するところから始めた。その結果、年末調整の時期だけ実施している校区、月1回程度疑問点の解決や情報交換を行っている校区、他の校区と合同で実施している校区、オンライン実施をメインとしている校区、年間20回を計画し課題解決のための協議や研修も行っている校区、全く実施していない校区など内容や形態は様々であった。

次に、共同実施をより推進していくにはどうしたらよいかについて討議を行った。過去にグループ研究で報告された「バーチャル共同学校事務室」や「共同学校事務室リーフレット」等も参考とした。共同実施は難しいというイメージから取り組みやすいものというイメージに変えていく、複数の中学校区で合同開催する、中学校が主体にならなくても小学校が主体になってもよい、管理職の理解が必要、市教委の協力が必要、学校の業務改善が見える形で行っていく必要がある等の意見がでた。その後、共同実施の目的、組織、方法、業務内容、法的整備等について各グループで討議を行い、「金沢市における共同実施の在り方（案）」としてまとめた。

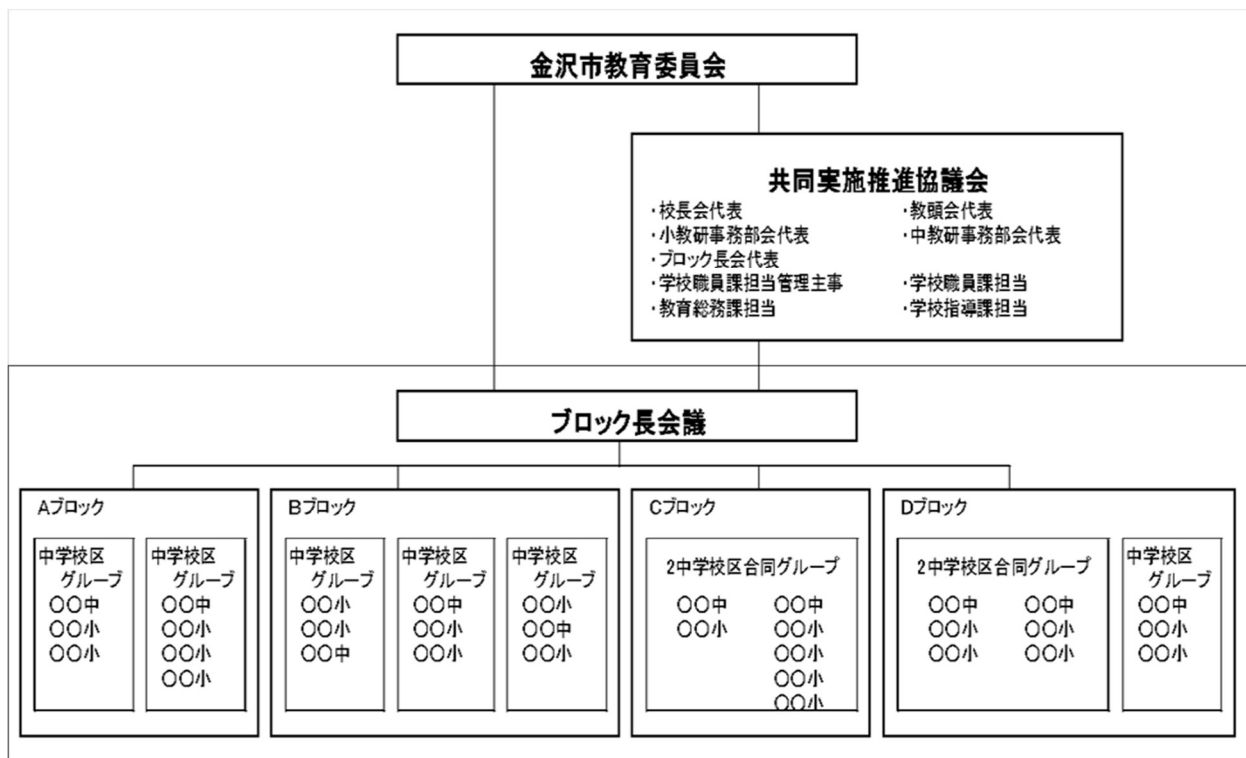
さらに「共同実施と共同学校事務室の違い」「共同学校事務室が設置されたら」といった観点で討議を行った。野々市市や他県の先進地区の状況を参考に共同学校事務室設置への展望が話し合われた。

金沢市における共同実施の在り方(モデル案)

共同実施の目的

- 1 学校間の事務水準の平準化
- 2 事務の標準化（手順などを統一する）、効率化（業務の進捗効率を向上させる）
- 3 O J Tの実施による事務職員の育成、資質の向上
- 4 事務の相互支援
- 5 学校の業務改善
- 6 事務組織・事務機能の強化

組織について



共同実施グループ

中学校区を基本単位とする。複数の中学校区でブロックを編成する。地区やメンバーに応じて中学校区又はブロックで共同実施を行う。

各共同実施グループにグループ長をおく。グループ長はグループの中から選出する。

また、グループ長の中からブロック長を選出する。

ブロック長会議

ブロック長が集まり、各ブロックの実施状況や課題を話し合う。

共同実施推進協議会

共同実施の推進を図るため協議を行う。

共同実施の方法

グループ会（中学校区又はブロックで実施）

月 1 回、2～3 時間程度行う。必要に応じて回数を増やすことも可能とする。

参集型、リモート型どちらかで行う。（場合によってはハイブリッド型も可能）

ブロック会

グループ会を中学校区で行っている場合、年 3 回程度開催する。

ブロック長会議

年 3 回程度開催する。

共同実施推進協議会

年度当初と年度途中の 2 回開催する。

※会議出席が負担にならないよう、同一日に続けて 2 つの会議を実施する等、配慮する。

共同実施の業務内容

- 1 事務の標準化や効率化がはかれる業務
- 2 事務職員の育成、資質向上がはかれる業務
- 3 事務の相互支援がおこなえる業務
- 4 学校の業務改善につながる業務
- 5 グループ、ブロックの課題として解決が必要な業務
- 6 共同実施推進協議会及びブロック長会で協議された業務
- 7 市教委から委任された業務（市内で統一すべき内容を協議、検討する等）

必要と思われる法的整備

- ・共同実施推進協議会の設置
- ・共同実施グループ、ブロックの指定
- ・共同実施要領の作成
- ・グループ内の事務職員に兼務辞令を発令
- ・グループ長の任命

その他

教育委員会に共同実施事務局を置き、学校事務の共同実施を推進する。

（２）テーマ２「様式の改訂」

Garoon（＝ガルーン：金沢市役所庁内グループウェア）学校キャビネット内の文書様式やこれまでにグループ研究で作成してきた様式が、古くて使えないものになってしまわないよう、各グループに担当を割り振り、改訂を行った。Garoon の学校キャビネットにある様式のうち「給与一般」「諸手当」「旅費」「引継書（小教研 H27 年度成果物）」「異動に伴う書類一覧（小教研 R4 年度成果物）」について分担し取り組んだ。

様式等を市内で統一し、いつでも使えるようにすることは、事務の効率化のために不可欠なため、今後も継続していかなければならない。

（３）テーマ３「人材育成」

経験の浅い事務職員のサポート体制として、毎回のグループ研究の中で日頃の実務処理での疑問や情報を話せる時間を持った。また、各グループで Garoon スペースのディスカッショングループ（スペース）をつくり、日頃から気軽に質問できる体制をとった。10 名程度のグループのため、経験の浅い事務職員だけでなく誰もがいつでも質問でき、日々の業務に生かすことができた。

２．令和５年度のまとめ

共同実施の推進について部会全体で取り組んだことで、多くの部員が共同実施の必要性を認識し、目指す方向もイメージできたのではないかと思う。ほとんどが単数配置の事務職員が定期的に集まり、事務の共同処理を行い、課題を協議することで、それぞれの学校の事務機能強化につなげたい。

さらに共同実施を進めていくためには、中学校・市教委・管理職等との連携が必要である。また、事務職員に求められる役割の変化や、学校の機能強化等に組織として対応するため、共同学校事務室の設置も目指す。共同学校事務室が設置されることで事務の共同処理に係る責任や権限が明確になることや、OJTの実施による事務職員の育成及び資質の向上、事務処理のさらなる効果的な実施、事務体制の強化が期待される。

第２章 継続

１．令和６年度～７年度の研究経過

令和５年度の研究では、共同実施の推進についてすべてのグループで取り組み、共同実施の必要性について共通認識することができた。令和６年度からは令和５年度の会員アンケートに、共同実施の研究の傍らで行っていた、「人材育成」や「様式改訂」についてのグループの復活を望む声があったため、５つのグループのうち一つを、「人材育成と様式改訂」のグループとし、残り４つのグループで引き続き「共同実施の推進、共同学校事務室の設置」について研究することとした。４グループが研究する内容については同一のものとせず、「共同実施、共同学校事務室」という大きな枠の中から、各グループでどの部分をどんなテーマで研究するか決め、研究を行った。８月部会の最後には、各グループの研究内容について経過報告をしてもらい、部会全体で共有した。

グループにテーマを委ねて検討したため、研究内容に重複が見られたり、まとめの方向性に違いが見受けられた。

2. 各グループの研究報告

(1) Aグループ

Aグループの構成メンバーは、経験年数1年目～3年目の職員が約半数を占める一方で、再任用を含むベテラン職員まで、経験年数や採用形態、年齢等が多様である。

令和6年度は他のB～Eグループとは別に「人材育成」と「様式改訂」の二本柱でグループ研究に取り組んだ。

「人材育成」について

研究を進めるにあたり、まず、どうすることが「人材育成」につながるかを全員で話し合った。話し合いの中で、経験年数が浅い事務職員は、どのようなことに困っているか、または困ったか、その場合は誰に聞いてどのように対処したかをそれぞれに話してもらった。一人職の学校事務職員は、過去の書類を参考にして仕事を進めることが多く、自身の事務処理が正しいのか確信が持てない、という不安がある。また、ベテランの職員は、経験からの知識はあっても、近年のデジタル化や新しいシステムへの対応に戸惑いを持つ場合がある。そういう場合は前任の事務職員や近隣の学校の事務職員に尋ねて解決されてきた。

こうした日々の業務で生じる些細な「困り感」を共有し、グループ全体で改善策を探り解消することが学校事務職員個々の「人材育成」につながるのではないかと考えた。

毎回の部会では、どんな些細な事でも、全員が気軽に一人一回以上の「困っていること発信」をし、その「困り感」が解消することを目標に取り組んだ。

話し合った「困り感」については、資金前渡関係や学納金、給与、ICT活用、就学援助、服務、電話対応など、事務職員は多岐に渡る業務を担当していることがわかる。ほとんどの学校で一人職の事務職員は日々の業務内容も多岐にわたるため、すべての業務内容について細部まで把握し続けることには限界がある。そのため、日頃から円滑に業務を進めていくためには、Garoonのスペースなどを活用して学校事務職員同士でのこまめな情報交換や情報共有を行い、日々の「困り感」を解消していくことが必要と考えている。

「様式改訂」について

令和5年度は、「様式改訂」の作業をA～Eの全グループで分担して行った。しかし令和6年度はAグループだけの作業となったため、どのように進めるか話し合った。

すべての様式について確認し、改訂を行うことは難しいため、昨今、男性職員が育児休業を取得するケースが増えていることに着目した。男性職員・事務職員の双方にとって関連事務を進めるうえで必要な書類や手続きが分かりやすい「男性職員の育休事務処理様式」の作成を検討した。また、既存の「女性職員の育休事務処理様式」の見直し（加除訂正）に取り組むことにした。作成にあたって、男性職員が育児休業を取得した経験をグループ内で共有したり、書類作成について注意すべきことを話し合ったりした。一覧表を作成し伝えたいことが的確に伝わるような様式にすること、根拠となる法令や資料を調べることも個々のスキルアップにつながると考えている。

令和7年度は前年度に引き続き、「人材育成」を中心にグループ研究に取り組んだ。

前年度は、経験の浅い職員もベテランの職員もそれぞれに日々の業務での「困り感」があり、その改善策を探り解消することで学校事務職員個々の「人材育成」につながるのではないかと考え、毎回のグループ研究では、一人一回以上は困っていることを発信して、「困り感」を解消すること

を目標に取り組んだ。ただ、前年度の取り組みの課題として、一人一回以上の発言としていたが、フリーストークではハードルが高く発言することが難しい職員もいた。そのため2年目は、毎回テーマを決めて事前に共有することにした。事前にテーマを共有することで、関連した資料を準備したり、話す内容を考えたりできるように工夫をした。また、グループ研究の司会や記録をメンバー全員で分担して行い、個々のスキルアップを目指すことにした。

毎回のテーマについては、メンバーから出た困りごと等を集約して決めている。これまでに、旅費改正に伴う宿泊体験引率・県外出張にかかる旅費計算や提出書類の確認、多くの学校で夏季休業中に行っている備品点検の実施の有無やその手順、新JIS規格機の入れ替え作業、定期監査などについて話し合ってきた。内容は、通知文を全員で確認し共通理解を図ったり、各校で配布しているお知らせを持ち寄りどのような方法で事務処理をしているか共有したりした。他の学校のお知らせを共有することで、参考にして伝わりやすい表現や構成を取り入れて勤務校向けにお知らせを作成するメンバーもいた。また、インフルエンザ予防接種の申込をGoogleフォームで作成する方法を全員で学習したり、業務へのICT活用事例を共有したりするなど実務的なことも行った。半数以上のメンバーが各勤務校でインフルエンザ予防接種の申込みをGoogleフォームで行うことができ、事務処理の効率化につながった。

また、司会や記録を分担して行うことでグループ内での役割が与えられ、グループ研究への参加に対する意欲や責任感が高まったと考えられる。ベテランの職員がフォローをしてくれるため、経験が浅い職員も安心して取り組むことができ、今後のグループ研究でも個々のスキルアップにつながると期待している。

事前にテーマを決めておくこと、司会や記録を分担して行うことで、グループ研究への参加に対する意欲がより一層高まり、発言の回数が以前よりも増えた。また、「困り感」の解消法として、それぞれの事務処理方法を共有することで新たな学びもあり、学校事務職員個々の「人材育成」につながっていると実感している。

制度や事務処理方法が変更されているなか、事務部会以外の日にも、Garoonのスペースを利用しメンバー同士がやり取りすることで日々の疑問点等を解消している。今後、個々のスキルアップ（人材育成）や事務の効率化（様式の改訂や共有）を進めるうえで、事務職員間の情報交換や連携ができる体制づくりが更に重要になると考える。

（２）Bグループ

Bグループでは、年末調整以外の業務については令和6年度に初めて共同実施で取り組むというメンバーが多く、まずは他の共同実施連絡グループ（原則中学校区ごと）の様子を参考にしたいという思いから、各連絡グループの状況について情報交換を行った。より望ましい共同実施の在り方について考察するために、毎回、各連絡グループの記録や資料を持ち寄り、共同実施の様子や良かったこと、困ったことなどを率直に話し合った。

「年度当初に年間予定を作成した」「その都度予定を合わせながら実施する」など、各連絡グループの状況は様々だったが、学校や事務職員の状況に応じて工夫しながら取り組む様子が伺えた。また、共同実施での情報交換により不安が解消されたことや、業務の効率化につながっていることなど、共同実施の効果についても共有することができた。

その一方で、共同実施をさらに充実させていくためには、参加者が共同実施に何を求めているか

を明確にし、目的意識を共有することが必要ではないかという意見もあがった。そこで、共同実施の目的について改めて整理し、学校事務業務を共同で行うことや、事務処理方法等の情報交換・共有を通して事務の効率化を図ること、さらにOJTの実施による学校事務職員の育成及び資質向上につなげることを確認した。協議を進める中で、「代表者の存在は大きい」という意見が多く出され、代表者の育成や研修の必要性についても話し合われた。代表者同士が情報交換できる場があれば、他連絡グループの状況を知ることができ、資質向上にもつながるのではないかと考えた。また、「共同実施による業務改善を求める」「学校に還元できる成果を求める」といった意見もあり、学校の実情や事務職員の配置状況等によって、共同実施に期待される役割は異なることも確認した。教育委員会や管理職が求める課題についても共有しながら進めていくことで、事務職員の自己満足で終わらない共同実施につながるのではないかという意見も出た。

こうした協議を通して、共同実施には業務改善や標準化、さらには学校事務職員の資質向上につながる可能性があることを改めて実感した。そこで令和7年度は「諸規則改正に伴う学校事務の円滑化～共同実施から迅速な標準化を目指す～」を研究テーマとして取り組むこととした。

令和7年度は4月からさまざまな分野で大幅な制度改正があり、「自分の解釈があっているのか」「正しく読み取れているか」など、一人職ならではの不安をメンバー誰もが感じていた。本グループでは、疑問や不安感を共有することで、一人一人が安心感を得ることができ、さらに仕事の効率化にもつながるのではないかと考えた。

また、この小教研での取組を、模擬共同実施と捉え、共同実施による迅速な標準化のモデルケースとなることを目指し、各自の疑問点等を確認しながら研究を進めた。まず旅費に関する変更事項について確認を行い、様式改訂や県外出張に関する細かな点を丁寧に整理することで、不安の解消につなげることができた。さらに、提出に必要な書類等についても確認することで、それぞれの業務の質の向上にもつながったと考えている。

次に、年度末の多忙な時期に転入教職員へ示す案内等について、共通様式を作成できないかという意見が出された。そこで、金沢市や市内の小中学校で共通して利用されているグループウェアである、Garoon内の様式について確認を行った。しかし、Garoon内には様々な様式が混在しており、近年頻繁に行われている市教委や共済組合等の様式改訂にも対応する必要があるため、統一には相当の時間を要することがわかった。

そのため、以前に金沢市学校事務共同実施モデル事業で示された「学校事務職員ガイドブック」の一部見直しに取り組むこととした。模擬共同実施として、シートごとにBグループ会員で作業を分担し、全体で確認しながら進めた結果、各共同実施連絡グループでも実践可能な方法であることが確認できた。一方で、全体での確認作業を進めるためには、中学校区ごとの共同実施だけでなく、代表者会のような組織的な場も必要ではないかという課題も見えてきた。この課題は令和6年度にも意見があげられており、改めて代表者による会合の必要性を感じた。代表者の選出方法や負担軽減策など、検討すべき課題は多いものの、共同実施は小中学校すべての事務職員にとって標準化につながる有効な取組であることを改めて実感した。

今後も、学校事務の円滑化と資質向上につながる共同実施の在り方について研究を深めていきたい。

令和5年度の研究を受け、共同実施で行う業務の中から、「グループの課題として解決が必要な業務」を選び、令和6年度は、研究テーマを『やってみよう！仮想「課題解決型共同学校事務室」』として、研究をスタートした。

他都市での課題解決型共同学校事務室の事例を参考にしながら、「現状」「ありたい姿」「差＝問題」「ありたい姿に近づくために今できること」のシートに落とし込み、課題の構造化を試みた。担当者のセンスやスキル（属人性）、単純な計算ミスや徴収時と支払い時のミス、特別支援学級児童や長欠児童の個別集金への対応の煩雑さ、といった現状における懸念事項に対して、校内での流れをどう変えて、どう提案したらよいのか。これらの困り感の共有はできたものの、グループ内の各校でデジタルバンキング導入状況に大きな差があり、課題への転化と共有が難しく、解決策の提示には至らなかった。そこで、事務部会全体を対象としたアンケートを実施し、より広い視点から現状把握を行うこととした。

A word cloud of Japanese financial terms. The central and largest word is '銀行' (Bank). Other prominent words include '借金' (Loan), '返済' (Repayment), '収入' (Income), '支出' (Expenditure), '貯蓄' (Savings), '投資' (Investment), 'リスク' (Risk), '金利' (Interest Rate), '手数料' (Fee), '年率' (Annual Rate), '元金' (Principal), '利息' (Interest), '返済額' (Repayment Amount), '返済期間' (Repayment Period), '返済計画' (Repayment Plan), '返済額表' (Repayment Schedule Table), '返済額計算' (Repayment Amount Calculation), '返済額計算表' (Repayment Amount Calculation Table), '返済額計算機' (Repayment Amount Calculator), '返済額計算機アプリ' (Repayment Amount Calculator App), '返済額計算機サイト' (Repayment Amount Calculator Site), '返済額計算機ソフト' (Repayment Amount Calculator Software), '返済額計算機ツール' (Repayment Amount Calculator Tool), '返済額計算機サービス' (Repayment Amount Calculator Service), '返済額計算機ソリューション' (Repayment Amount Calculator Solution), '返済額計算機システム' (Repayment Amount Calculator System), '返済額計算機プラットフォーム' (Repayment Amount Calculator Platform), '返済額計算機クラウド' (Repayment Amount Calculator Cloud), '返済額計算機モバイル' (Repayment Amount Calculator Mobile), '返済額計算機ウェブ' (Repayment Amount Calculator Web), '返済額計算機デスクトップ' (Repayment Amount Calculator Desktop), '返済額計算機スマートフォン' (Repayment Amount Calculator Smartphone), '返済額計算機タブレット' (Repayment Amount Calculator Tablet), '返済額計算機スマートテレビ' (Repayment Amount Calculator Smart TV), '返済額計算機スマートスピーカー' (Repayment Amount Calculator Smart Speaker), '返済額計算機スマートウォッチ' (Repayment Amount Calculator Smart Watch), '返済額計算機スマートグラス' (Repayment Amount Calculator Smart Glasses), '返済額計算機スマートヘルメット' (Repayment Amount Calculator Smart Helmet), '返済額計算機スマートシューズ' (Repayment Amount Calculator Smart Shoes), '返済額計算機スマート服' (Repayment Amount Calculator Smart Clothing), '返済額計算機スマート家具' (Repayment Amount Calculator Smart Furniture), '返済額計算機スマート家電' (Repayment Amount Calculator Smart Home Appliances), '返済額計算機スマートカー' (Repayment Amount Calculator Smart Car), '返済額計算機スマートシティ' (Repayment Amount Calculator Smart City), '返済額計算機スマートライフ' (Repayment Amount Calculator Smart Life), '返済額計算機スマートビジネス' (Repayment Amount Calculator Smart Business), '返済額計算機スマート社会' (Repayment Amount Calculator Smart Society), '返済額計算機スマート未来' (Repayment Amount Calculator Smart Future).

[illegible]

前述のアンケート回答から、デジタルバンキングで問題なく処理できている学校に協力を依頼し、校内で使用しているマニュアルや職員会議での提案文書などの提供を受け、グループ報告の際にこれらの資料とアンケート結果を還元し、各校が抱える課題の解決に向けた具体的なヒントを得ることができた。特に提案文書によって教職員に対しての提案・説明の「過程が共有された」ことで、参考になったのではないかと考える。

- 9 -

在籍することとなった。初めて代表幹事となるメンバーもあり、運営に不安を感じる者もいたため、研究テーマを『共同実施の運営における困り感の解決』と設定し研究することとした。

共同実施グループのメンバー構成や代表幹事の選出方法や手順など、運営サイドとしての負担の軽減についても検討を進めた。

まず、各中学校区の共同実施スケジュールや議題を相互に確認し、運営の在り方について議論を深めた。また、先行事例を参考に新たな切り口を見出そうと、野々市市共同学校事務室室長を招き、共同学校事務室の目的や学校事務共同実施推進協議会について、野々市市での導入の経緯、今年度の取組、室長の業務内容など、多岐にわたる話を伺った。野々市市と金沢市では体制が異なり専任職員や兼務辞令の問題などもあって、全てを直接参考にすることは難しいが、目的として「学校全体の改善」「事務職員のエンゲージメント（働きやすさ・安心・やりがい・ほこり）の向上」を掲げている点や、10名程度のグループで相互研鑽を促進することが平準化につながる点など、様々な気づきを得る貴重な機会となった。

その中でも特に魅力的だったのが、無料オンラインデザインツール「C a n v a」を活用して複数名で作成する「共同学校事務室だより」であった。金沢市でもC a n v aが使用可能な環境が整っていることから、情報発信における共同制作の手段として導入する価値が高いと感じた。後日、Cグループ内でC a n v aを使用した「事務だより」を共同作成し、それぞれの学校で周知した。これにより個々の業務負担を軽減することができたメリットは大きいと感じている。C a n v aを利用したことにより改正等がわかりやすかった等の意見もあり、ぜひ今後も活用したい。

課題解決とは、一時的な問題対応ではなく、将来にわたって同じ障害やギャップが生じないように仕組みそのものを改善することである。そのためには、課題の分析、解決策の提案・実行、継続的な改善支援、協議会等との調整を担う専任職員の配置が必要であり、グループ単体での取り組みには限界がある。特に、各室長や校長、市教委担当で構成される「共同学校事務室推進協議会」の枠組みは、課題解決に向けた不可欠な支援体制であると考えられる。

今回、2年に渡って活動した中で得られた知見が、私たちのエンゲージメントを少しでも向上できたなら幸いである。

（４）Dグループ

令和6年度の研究では、他地区等の取り組みを学び、共同実施連絡グループのメンバー構成ごとの共同実施モデルプランを作成することとし、テーマを「メンバー構成に適した共同実施モデルプランの作成」とした。各共同実施グループや他地区の年間計画を持ち寄り、共同実施モデルプランの枠組みを作成した。その枠組みに年間計画を項目ごとに当てはめてみたが、メンバー構成によりさらに細やかな内容が必要であると考えた。年間計画に加え共同実施の実績を積み上げて行くこととし、毎回、グループ研究の最初に各共同実施グループの実施報告を行った。この共同実施モデルプランは、各共同実施グループのメンバーの人数や構成、経験年数の違いに対応し、計画的な取組を行うためのモデル案である。月別の業務改善項目のほか、事務処理の効率化や標準化、教職員への周知方法の改善など、多面的な視点で共同実施を進められるよう考慮しながら作成した。

このモデルプラン作成を受けて、令和7年度には「仮想共同学校事務室の設置～イメージを膨らませよう！課題解決型共同実施に向けて～」をテーマに、Dグループを共同学校事務室と仮定して、部会ごとに課題を設定し、課題解決に向けて取り組むこととなった。取り組み内容は以下のとおり

である。

6 月部会「旅費」

年度初めに旅費の膨大な量の条例改正の通知文書が届いたことを受け、県外出張旅費や赴任旅費等の変更点を中心に内容の理解を深めた。宿泊費に関わる改正もあり、多数の学校が1学期中に宿泊体験学習を行うため、6月上旬に確認できたことがスムーズな事務処理に繋がった。

7 月部会「資金前渡」

金沢市独自の制度であり、近年大幅な改定が続いている資金前渡の運用基準について、変更点を中心に改めて確認した。併せて各校のデジタルバンキングへの移行状況や承認ルートを共有し、資金前渡予算の適切な執行を目指した。

8 月部会以降「就学時健康診断（事前当日の対応）」「フォルダ構成のモデルプラン」

就学時健康診断の改善点として、書類の事前郵送により、当日中に必要書類の9割を回収できる、説明会の間に不備を確認し、その場で訂正・返却ができる、といった具体的なメリットが確認された。フォルダ構成のモデルプランについては、過去

のデータ分類表をもとに、大分類・中分類を中心にフォルダ構成を検討した。時代の変化に合わせ、「サービス（市）」の中分類を「正規」「会計年度」「シルバー」に置き換えるなどの名称変更や修正を行った。今後はフォルダ構成のモデルプランを完成させ、Garoonの学校キャビネットで共有していきたい。

本グループで作成したモデルプランは、共同実施が単なる情報交換に留まらず、事務職員が自ら課題解決や業務改善を行い、その専門性を生かして主体的に校務運営に参画することを目指した。具体的には、デジタルバンキングへの移行や、パソコンの共通フォルダ構成モデルプラン作成による情報共有の効率化などを検討した。（右図参照）2年前の手探り状態と比較して、共同実施のあるべき姿、イメージがより具体的になった。

また近年、規約の改正、新システムの導入、様々な通知文書など、臨機応変に、柔軟に、迅速に、そして適正に対応しなければならない業務が増えている。各共同実施グループでそれらの業務に取り組み、さらに研究グループで取り組み内容や情報を共有し、それぞれの課題解決や共同実施の目的の達成に向け協議を深めることにより、私たちのグループ研究が一回り大きな共同実施の役割も果たしていると感じる。中央教育審議会においても、「その専門性を生かして、より主体的・積極的に校務運営に参画すること」が求められているが、まずは事務職員が自身の課題解決や業務改善を行い、校務運営に参画し、最終的に学校全体の課題解決につながっていくことが理想であると考えている。

パソコンデータの分類

R7.12月作成

フォルダ名
01 調査統計
02 文 書
03 教科書
04 学 籍
05 就学援助
└ 01要保護(A級)
└ 02準要保護(B級)
06 特学奨励
└ 通級費
07 給 食
08 服 務(集)
└ 01休暇等管理ファイル
└ 02休暇・休職
└ 03各種届・届
09 服 務(市)
└ 01正規
└ 02会計年度
└ 03シルバー
10 給 与
└ 01通勤
02住居
03扶養
04児童
05特勤
└ 06時間外
└ 07期末勤勉
└ 08年末調整
└ 09マイナンバー
└ 10校内引去

フォルダ名
11 旅 費
└ デジタルバンキング
12 公務災害
13 講 師
└ 01臨任講師
└ 02育休代替講師
└ 03非常勤講師
└ 04マイナンバー
14 施設管理
15 物 品
└ 01備品
└ 02机・椅子
└ 03寄附
16 資金前渡
└ 01デジタルバンキング
└ 02私用電話
└ 03グリーン購入
17 所管事業
└ 01委託事業
└ 02人的支援
18 学納金
19 福利厚生
└ 01共済組合・互助会
└ 02学生協・教職員共済
└ 03厚生協会
20 提案文書

フォルダ名
21 引継文書
22 共同実施
23 小教研
24 庶務

(5) Eグループ

Eグループでは「業務の効率化」を念頭に置き、各会の終わりに次回のテーマを決めながら研究を進めてきた。令和6年度は各自が課題に取り組み、資料を持ち寄って協議した。主なテーマは、転入職員打合せ会での配付文書、就学時健診時における学納金・給食費の案内、インターネットバンキングを活用した学年会計処理等である。特に就学時健診時の書類配付時期については、保護者の休暇取得への配慮と学校側の回収効率の双方から検討を行い、自校の実情に即した手法を選択する重要性を共有した。この時期、Garoonのスペースを活用し、研究記録や資料のアーカイブ化を定着させたことは、共同実施における情報共有基盤の端緒となった。次に、共同学校事務室としての機能をより高度化させるべく、若手職員や市外転入職員への支援、および事務処理の抜本的な構造改革を目的としたGoogleワークスペースによる業務改善に着手した。Google Chatによる即時性の高いコミュニケーションは、物理的な距離を超えた心理的安全性を構築し、円滑な人的ネットワークの強化に寄与した。また、各種集約業務へのGoogleフォーム導入は、データの一元管理と集計の自動化を可能にし、事務負担の軽減と正確性の向上という実務上の成果を収めている。

これらを踏まえ、令和7年度は「効率化の推進と人的ネットワークの深化」をテーマに掲げ、経験年数の浅い職員や他市からの転入職員に対する情報提供と、さらなる事務処理の効率化を図る取組を進めた。

情報交換の面においては、従来の部会での協議に加え、定着してきたGaroonのスペースやGoogle Chatをより積極的に併用することで、多様なコミュニケーション経路を確保した。その結果、物理的に離れた学校間でも相互に質問しやすい雰囲気醸成され、「気軽に相談できて助かる」といった声上がるなど、心理的安全性に基づいた円滑な人的ネットワークをより強固なものにすることができた。実務における実践の中心としては、令和6年度から導入を進めているGoogleフォームの活用をさらに拡大させた。具体的には「インフルエンザ予防接種申込集約」や「人間ドック申込集約」、さらには「購入希望備品の集約」など、多岐にわたる校内事務に応用・横展開を図った。フォームの活用によって、データの一元化や確認作業の大幅な簡便化、集計の自動化が図られ、各校における実務の効率性が格段に向上することを確認できた。また、新たなICTの展開としてGoogleサイトの活用についても検討を開始した。これは単なる事務職員向けの業務マニュアルの蓄積にとどまらず、教職員全体に対する案内や情報共有の基盤（プラットフォーム）としても極めて有用であると考えられ、属人化の防止や確実な知識の継承につながる有効な情報基盤としての可能性を見出すことができた。

さらに令和7年度は、日常業務に直結する具体的な知識の習得を目的とした相互研修の側面も重視した。部会内では、旅費の取扱いやサービスの計算、設備点検、備品管理、校費手続き等について、通知文の確認や各校の事例共有を丁寧に行った。これにより、これまで経験のなかった業務についても体系的に学ぶことができ、将来的に自らが担当する場面に備えるうえで非常に有意義な機会となった。また、他校の事務職員と密に交流し、知識や経験をタイムリーに共有できることが大きな励みとなり、各メンバーの実務への意欲向上につながった点も特筆すべき成果である。

以上の取組を通じ、ICTを活用した業務効率化と、それを支える人的ネットワークの強化という二つの側面において大きな成果を得ることができた。

これらの成果を確固たる基盤として、次の重点課題として見据えているのが、共同実施の真髓で

ある「組織的な事務執行体制の確立」への研究の深化である。特に、年間で最も業務負荷が高く、かつ複雑な「年度末・年度初め業務の棚卸しと可視化」に焦点を当てている。

共同実施組織において、各校の業務フローが属人化していることは、円滑な相互支援を阻害する最大の要因となる。特に異動期の業務について、進捗の不透明さを解消するため、一連のタスクを時間軸に沿って標準化・可視化する試みを進めている。これにより、前任者の進捗を後任者が即座に把握・補完できる体制を構築し、個人の経験則に頼らない「組織としてのレジリエンス（適応力）」を高め、各校の実情に応じた工夫を加えながら、さらに持続的かつ発展的な組織的共同実施へとつなげていきたい。

第3章 発展

「はじめに」で述べたように、金沢市立小中学校における学校事務の共同実施は、令和5年度には小中併設校を除く全ての中学校において実施された。令和6年1月には、金沢市学校職員課主催の「共同実施における情報交換会」が開始し、他校区の取組を聞いたのち、自校区の振り返りを協議する機会が設けられている。

翌、令和6年度に金沢市教育委員会より発出された「金沢市立小中学校における学校事務の共同実施について」という通知文には、「対象者 金沢市立全小中学校の学校事務職員」という項目が明記され、全校区で取り組むこととなった。また、実施内容についても、年末調整以外に「各種手当支給要件の確認等、共同実施による効果が期待できる業務の検討を、実情に応じて行う」「予算執行や学納金、施設管理等、業務に係る処理方法等について情報交換・共有を行う」等が追加され、通知文に変化が見られるようになった。共同実施の運用方法については、参集とリモートを併用した定期的な情報交換による体制が定着した令和5年度以降、他校区との合同開催を可能とする弾力的な運用が認められるようになり、複数の校区が同時開催をするなど、広域な連携を行うケースも増えている。

一方で、共同実施におけるリーダーの重要性や、代表者による会合の必要性が指摘されていた。こうした現場の声は、各共同実施グループの記録や、先述した例年1月開催の「共同実施における情報交換会」のアンケートにもあげられ、今年度の5月には、初めての「共同実施代表者会」が開催される運びとなった。市教委担当者によると、開催の目的は各連絡グループ間(校区間)の実施内容の差や、代表者の不安感・困り感を解消するためということであった。今回の代表者会開催は、共同実施の質を高めることにつながるものであり、活動がより良いものになると考える。代表者会は来年度も継続して開催される予定であり、共同実施の趣旨である事務職員の育成及び資質向上に寄与し、事務の標準化につながる有効な取組になることが期待される。

金沢市小学校教育研究会事務部会では、令和5年度から3年間にわたり共同実施について取り組んできたことで、共同実施の必要性が浸透し、共同実施の運営・発展について模索する段階に移行できたと考える。各グループの研究は、金沢市における共同実施が単なる情報交換の場から、具体的な課題解決を伴う「組織的な実務遂行の場」へと、質的に転換しようとしていることを裏付けている。

令和6年度からグループに分かれ、それぞれが設定したテーマで検討した研究成果を結集して、今後により良い共同実施の在り方を追求するとともに、金沢市の特性を活かしながら、共同学校事務室の具現化に向けた研究を推進していく。

結び

折しも昨年、金沢市中学校教育研究会事務部会の分科会発表でも、1つのグループによる共同実施についての取組が報告された。昨年11月の小教研事務部会では、この共同実施研究グループのメンバーによる取組が、プレゼンテーションで紹介される機会もあった。同じ金沢市の研究会がその目的を共にし、課題を共有しながら連携していく試みは、今後も不可欠である。前述したように今年度は「共同実施代表者会」が初めて開催されたこともあり、教育委員会の動きを追い風にしながら、より強固な推進体制を構築していきたい。

共同実施という組織を構成しているのは、私たち事務職員ひとりひとりである。事務職員にとって、共同実施が心理的な安全性を担保する場であることも認識させられた。

私たちは、共同実施という枠組みを通じて得られた知見と横のつながりを道しるべに、これからも歩みを続けていく。事務の適正化・効率化を土台としつつ、学校運営・校務運営を積極的に支援し、学校機能を強化する一翼を担うこと。それがこれからの学校事務職員が果たすべき役割であり、共同実施が目指すべき『発展』の姿であると確信している。

今後も子どもたちの豊かな学びのために、自らの役割を吟味し、研究を続けていきたいと考える。