

## 平成26年度 第1回研修会 開催

5月29日(木)大阪市教育センターにおいて研修会を開催した。

研修会①では、全国公立小中学校事務職員研究会 副会長 鳥本 安博 様を講師に迎え、『私たちを取り巻く情勢と今後の展望』と題して、新たな教育委員会制度の在り方や国の教育施策等の動きについて報告があった。さらに、全国公立小中学校事務職員研究会(以降、全事研)が平成24年度に行った、「学校運営の改善の在り方に関する取組」の調査結果をふまえた学校事務の現状と課題、そして今後の展望についてお話しいただいた。

研修会②では、大阪市教育委員会事務局 学校経営管理センター 事務管理担当係長 窪 和信 様を講師に迎え、『物品管理事務について』と題して、物品管理事務の流れや現有確認の目的・図書の物品管理等についてお話しいただいた。

## 研修会①『私たちを取り巻く情勢と今後の展望』

講師：全国公立小中学校事務職員研究会 副会長 鳥本 安博 様

## 1 国の教育施策等の動き

平成25年12月13日中央教育審議会「今後の地方教育行政の在り方について(答申)」では、「学校の事務職員の専門性を高めるなど事務機能の強化を図ることも必要」と提言されている。「専門性」とは何かよく考え、それを確立していかなければならない。そして「学校の企画や提案に基づいた予算の配分や用途を特定しない裁量的経費など、予算面における学校裁量の拡大をさらに進めることが望まれる」とされ、また地域とともにある学校づくりを推進していく中で、学校の取り組みとして「学校事務の共同実施を通じて、事務機能の強化を図ることも有効である」とされている。

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律案の概要(地教行法改正)は、教育行政の責任を明確にするために教育委員長と教育長を一本化した新たな責任者(新教育長)を置き、任期を3年とすること、首長が総合教育会議を設置して教育の大きな方針等(大綱)を決定することである。その結果、教育委員会制度が大きく変わり、教育委員会だけでなく国や市区町村部局の学校に対しての影響が高まっていき、学校事務職員も市区町村部局と関わる仕事が増えていくと考えられる。

地方分権改革の中で、道府県費負担教職員の給与負担等の政令指定都市への移譲がある。これに関係する法案が平成26年5月28日に可決され、平成29年度を目途にこれから多くの制度改正等が行われる。これまで道府県の条例で定められていた教職員定数や学級編成、教職員の給料、勤務時間等の勤務条件などが、これからは政令指定都市それぞれの条例で定められることになる。権限移譲のメリットとしては、学級編成基準や教職員定数を市が独自に決定することが可能となり、地域や学校の特色・課題に応じた人員配置により、市独自の教育施策を行うことが可能となることが考えられる。しかしながら、学校事務職員については、給与負担が県費から市費に変わることで、職務内容が変化する可能性がある。さらに、事務職員定数や人事任用制度の在り方にも影響が出てくる可能性もあるので、今後の動向をしっかりと留意しておく必要がある。また、これからの研究会活動の在り方についても考えていかなければならない。このような様々な状況にきちんと目を向け、ピンチと考えるのではなくチャンスと捉え、私たち一人ひとりが考え、行動することが重要である。



## 2 学校事務の現状と課題

全事研では、平成24年度に「学校運営の改善の在り方に関する取組」について、文部科学省から委託を受けて「学校マネジメントの役割を担う学校事務」の調査研究に取り組み、全ての都道府県・市区町村の教育委員会に対して、共同実施・事務職員の職務内容と役割・コミュニティスクールにおける事務職員の役割等、学校事務の現状について調査し結果の分析を行った。

共同実施の取組状況調査では、都道府県教育委員会では約8割が「推進している」または「推進を検討している」という結果になり、市区町村教育委員会では約6割が「実施している」または「実施に向け検討している」という結果が出た。その目的については、事務処理の迅速化や学校間における情報の共有・事務の標準化などの項目に対して、「十分に達成している」という結果となっている。

学校事務職員の職務について、標準職務表の制定の有無の調査を行い、併せて教頭・副校長の職務分担の明確化についても調査を行った。市区町村教育委員会で標準職務表を「制定している」という回答は約30%しかなく、教頭・副校長との職務分担も「明確化している」という回答は約10%と共に低い結果となった。今後、事務職員の意欲と専門能力が向上し、そして学校事務機能が向上するためには、事務職員と事務長の役割や副校長と教頭の職務分担を明確化していくことが課題となっている。

コミュニティスクールにおける事務職員の役割として、事務職員が保護者・地域と連携を図り、専門性を活かすことが自主性・自律性のある学校づくりにつながり、学校と地域との関係の強化につながっていく。学校マネジメントを事務職員が担うために、事務職員の在り方や役割を再構築し、それらを明確にする規定の策定や自治体等への人事交流、共同実施組織を活用していくこと等、いろいろな条件整備が必要となっている。

## 3 今後の展望

文部科学省は、平成25年度「学校の総合マネジメントの強化に関する調査研究」で提言した「小・中学校事務職員人材育成プログラム」の中で、今後、目指す学校事務職員像として、「子どもの豊かな育ちを支援する」「地域とともにある学校を創造する」「マネジメント力を有し、学校経営ビジョン達成に貢献する」の3点を示した。また、全事研では、①人材育成、②地域との関係性の構築、③事務長制を中心とした学校事務の組織化、④全事研本部と支部との連携の4つの方向性について、グランドデザインの見直しに取り掛かっている。

私たちを取り巻く状況が大きく変わる中で、コミュニケーション能力・マネジメント力を発揮し、地域や教職員・児童生徒から信頼される事務職員となっていかなければならない。

### 研修会②『物品管理事務について』

講師：大阪市教育委員会事務局 学校経営管理センター

事務管理担当係長 窪 和信 様

#### ＜物品の受入について＞

- ・校園契約や学校経営管理センターでの契約（集約物品・仕様書）で購入した物品の納品後、業務システムで登録を行うのが一般的な処理方法。
- ・教育委員会からの現品配給は、業務システムで配信されたデータにより受入登録を行う。
- ・寄贈などの寄付收受がある場合は、教育委員会総務課に相談し、内容を確認したうえで、備品の場合には業務システムに受入登録を行う。
- ・経済性と有効活用の観点から、使用していない備品を他の学校から譲り受ける保管換え物品の払出や受入もある。月に一度B e e ネットポータルのリユース情報を更新しているので、有効活用する。

#### ＜物品の処分について＞

- ・物品が使用できなくなり、修理不可能な場合は処分することになるが、処分には売却と廃棄の2種類ある。売払うことができないものや売払価格が売払いに要する費用に満たないものについては廃棄処分する。
- ・処分も物品買入と同じく専決額があり、学校長の専決で処分決定することができる金額は20万円以下である。なお、20万円を超える場合は学校経営管理センター事務管理担当課長、100万円を超える場合は学校経営管理センター所長、500万円以上は教育長による処分決定となっている。

#### ＜物品の現有確認（棚卸し）について＞

- ・物品管理は、複雑で複数多岐に渡る備品の保管状況を把握し、市民の税金である予算を適正に活用することにより、子どもたちのより良い教育活動を推進していくことが本来の目的である。
- ・学校財務取扱要綱に分任出納員（学校長）の事務を補佐する物品取扱員は事務職員をもって充てるとあるため、事務職員が中心となって物品管理を行う。



- ・平成 24 年度から備品の基準が 2 万円超から 5 万円以上に変更されたことにより、学校で保管されている備品の数が大幅に減少した。
- ・平成 23 年度の監査結果等に基づき、平成 24 年度から「学校における備品の現有確認について」の通知により、各学校では夏季休業中等を利用し、備品の現有確認（棚卸し）を実施しているが、事務職員がこの現有確認（棚卸し）の計画を職員会議等で教職員に提案し、学校全体として実施していくことが重要なポイントとなる。
- ・適正な確認方法に基づき、備品現在高調査表を作成し確認作業を行う。処分する備品がある場合は、適正に処理を行い、現有確認終了後には、学校長の決裁を得る。そして、年度末に、備品の現在高報告を行うということが「物品が把握できている状態」である。
- ・備品の確認方法や監査の指摘事項等については、B e e ネットポータル【**規程・資料等**>02 物品会計>010 物品会計】に掲載されているので、確認して適切な事務処理を行う。

◀図書物品管理について▶

- ・大阪市会計規則において、図書館用図書及び資料（雑誌・定期刊行物を除く）と購入予定価格が 5 千円以上の図書については備品となり、図書台帳等により適正に管理を行わなければならない。
- ・平成 26 年 2 月 28 日付事務連絡「図書の物品管理及び年度末における現在高報告について」により、平成 26 年 9 月 1 日までに図書数と現在高の報告を行う。
- ・学校図書館法に沿った図書館運営としての図書の管理と、会計規則に則った物品財産としての図書の管理があるため、事務職員は P D C A サイクル（Plan：計画、Do：実行、Check：評価・確認、Act：改善）に留意して、事務職員と図書担当が連携して、それぞれの立場で図書整備を行う。
- ・B e e ネットポータル【**規程・資料等**>09 その他>150 学校図書関係】に「学校図書館の運営管理方法」が掲載されているので、教職員の共通理解を図ると同時に、9 月の報告期限に向けてこの資料を有効活用する。

## アンケートより

### 研修会①「私たちを取り巻く情勢と今後の展望」

- ◇ 他府県的情勢やデータを知ることが出来て、学校事務職員として期待されていること、更に取り組んでいかねばならない活動など幅広く認識することができました。（中学校 5 年未満）
- ◇ 大阪市と全国と、私たち学校事務職員に求められているもの、目指すべきことが整理しやすかったと思います。（中学校 21 年以上）

### 研修会②「物品管理事務について」

- ◇ 物品管理の最終目標として、適正かつ有効な予算執行という点が非常に強調されていると感じた。備品と消耗品の違いや事務手続きの流れなど非常に勉強になりました。（小学校 5 年未満）
- ◇ 棚卸しの意義や目的を理解していなかった部分があったが、本研修で『会計管理の裏返しに物品会計がある』という言葉聞き、物品管理事務の流れが理解できた。（小学校 11～20 年）

## 平成 26 年度 総会開催

5 月 29 日（木）教育センター講堂にて研修会に引き続いて平成 26 年度 総会を開催し、すべての議案について承認された。



## 大阪府公立学校事務研究会 定期総会・研修報告

平成 26 年 5 月 28 日（水）大阪府教育会館において、第 23 回定期総会が開催された。

- 第 1 号議案 平成 25 年度事業報告
- 第 2 号議案 平成 25 年度会計決算報告ならびに監査報告
- 第 3 号議案 平成 26 年度役員等の選出
- 第 4 号議案 平成 26 年度事業計画（案）
- 第 5 号議案 平成 26 年度会計予算（案）

全ての議案について、賛成多数で承認された。

続いて、平成 26 年 2 月 24 日（月）～28 日（金）茨城県つくば市の独立行政法人 教員研修センターにおいて開催された「平成 25 年度学校組織マネジメント指導者養成研修～小・中学校事務職員～」に参加された東大阪市立意岐部中学校 宮崎 利靖 様より報告が行われた。全国の学校事務職員の方達と交流ができ大変有意義であった。皆さんも機会があれば、ぜひ参加してくださいと述べられた。

平成26年度 幹事会名簿

行政区・方面	名前	所属	担当役員
北			
都 島			
福 島			
此 花			
中 央			
西			
港			
大 正			
天王寺			
浪 速			
西淀川			
淀 川			
東淀川			
東 成			
生 野			
旭			
城 東			
鶴 見			
阿倍野			
住之江			
住 吉			
東住吉			
平 野			
西 成			

平成26年度 役員・事務局専門部員・監査委員名簿

	名 前	行政区	所 属
会 長			
副 会 長			
事務局 長			
事務局次長			
事務局員			
会 計			
研究部長			
研究副部長			
研究部員			
研修部長			
研修副部長			
研修部員			
監査委員			

# 幹事会報告

5月19日(月)大阪市教育センターにおいて幹事会を開催した。  
詳細は次のとおり。

- 1 今年度の活動について
  - (1) 事務局 会報178号発行
  - (2) 研究部 活動テーマを基に、研究大会に向けて研究を進める
  - (3) 研修部 今年度も教養研修、自主研修を行う予定  
実務研修は振り返り研修として新たな形式で行う予定  
7月26日(土)クレオ大阪東において、ビジネスマナー研修開催
- 2 研修会・総会について  
5月29日(木)研修会、総会開催の案内と参加のお願い
- 3 会員の取扱いについて  
学校経営管理センター等に勤務する事務職員の今後の取扱いと解釈について説明
- 4 第22回研究大会について  
11月21日(金)開催予定
- 5 区会について  
本会組織図より説明
- 6 業務連絡
  - 維持運営費予算の手引きが  
5月27日頃Beeネット  
ポータルに掲載予定
  - 教育長が決定したことにより、  
教育長職務代理者から  
教育長へ様式変更
- 7 その他
  - 第46回全事研大会(静岡大会)8月6日(水)～8日(金)
  - 全事研会報216号配付

## 研究大会実行委員 募集!

第22回研究大会の実行委員を募集します。希望される方は、  
東住吉区 中野中学校 大舌まで  
ご連絡ください。



## 研修会[講演会]のご案内

研修会[講演会]を平成26年7月26日(土)に開催します。

『ビジネスマナー研修：マナーを磨いて自分に自信を持つ』

講師 NPO 法人 日本サービスマナー協会 鶴埜 奈穂美 様

会場 クレオ大阪東 2階 多目的室

受付 14時15分～

開始 14時45分～

## お詫びと訂正

前回の会報に同封いたしました、全事研静岡大会の案内冊子に記載されている電話番号に誤りがありました。  
お詫びしますとともに、次のとおり訂正いたします。

10ページ 誤) 054-802-1301 正) **045**-802-1301

## 全国および近畿圏各研究大会の日程等について

第65回大阪府公立学校事務研究会 研修講座	7月 1日(火)
第32回政令指定都市学校事務職員研究協議会	7月28日(月) ～29日(火)
第46回全国公立小中学校事務研究大会 静岡大会	8月 6日(水) ～8日(金)
第12回近畿地区公立小中学校事務研究大会 神戸大会	8月19日(火)
第20回四国地区公立小中学校事務研究大会 香川大会	8月19日(火) ～20日(水)
第6回全国公立小中学校事務職員研究会 兵庫支部研究大会	10月17日(金)
第23回大阪府公立学校事務研究大会	11月14日(金)
滋賀県公立小中学校事務研究大会	12月 5日(金)
京都市立学校事務研究大会	12月12日(金)

### 【編集後記】

4年に一度の祭典  
「サッカーW杯」が  
ブラジルで開幕しま  
した。寝不足の日々  
が続いてしまいそう  
ですが仕事に影響が  
出ないように楽しみ  
たいものです(1)