

※文字の大きさは Meiryo UI /12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。  
 ※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真 1) (表 1) などと文中に記載し、右ページに(写真 1) (表 1) などと表記の上、貼り付けてください。  
 ※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は変更可能です。  
 ※いずれの場合も、必ず A 3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

※事務局記入欄

【様式 2】

No. B-41

<b>部門名：</b> 働き方改革実践部門	<b>エントリー名：</b> 群馬県立高崎女子高等学校 市村信雄 (平成 30 年度第 2 回事務職員研修)
<b>活動名：</b> 人材育成への取り組み(意欲的に学校運営へ参画するために)	
<b>解決すべき課題：</b> <p>本県の事務職員は「学校事務」区分で採用されており、他県に比べ専門性が高い反面、さまざまな視点で学校運営に関わるための知識が十分でない部分が散見される。今回の平成 30 年度第 2 回事務職員研修を通じ、これからの事務職員に求められる資質・能力は、新しい教育課程による学習活動を財政面で支え、児童生徒が安全で充実した学校生活をおくれるよう教育職員とともに意欲的に課題解決に取り組むことができることであり、学校の重要なスタッフとなることを学んだ。</p> <p>県立学校という組織は、教育委員会の下部組織として、独立した所属が並列に複数配置されるという知事部局にはない特殊性があり、事務長職は学校運営に関わる中でもっとも求められる「財務マネジメント」について精通した直属の上司を持たないという特殊な職制におかれている。このような現状において、私たち事務長が県立学校をマネジメントする一角として「県民・保護者の負託に応える」ためには、それぞれの学校が特色ある教育活動を実施する一方、費用(財政)負担面や学習環境面では「公平性」が求められることから、保護者・教員のニーズを的確に捉え、さらに他校の状況や全国的な動向を情報収集し、それを活用する能力が必要となる。また、組織の特殊性をから、事務長・事務職員は様々な研修の機会を活用し、お互いに切磋琢磨しながら能力資質の向上に自主的に取り組む必要があると思われる。</p>	
<b>目標・方針：</b> ※課題を解決するためにどんなストーリーやシナリオを構想して、活動内容を組み立てたのか、記載してください。 <p>① 知識・視野を広げる ② 法令等に基づく事務の徹底 ③ 危機意識の醸成      について、身近な実例により理解を深める。</p>	
<b>活動内容：</b> ※目標・方針に基づいてどのような活動を行ったか、また、複数の活動を展開した場合はその位置づけや関連性を記載してください <p>群馬県公立高等学校事務長会においては、これまで毎年度、群馬県総合教育センター主催の「事務職員研修講座(職階別に 2 日～5 日間程度実施)」の講師を数コマ担当している。私自身の講師経験を踏まえ、より全県的に組織的に事務職員の人材育成につながるよう、次の取り組みを行った。</p> <p>1 研修講座実施による到達目標の共有(事務長会)</p> <p>事務職員を対象にした職階別研修講座においては、これまで講師となる事務長個人の工夫により研修教材を準備していたが、育成方針や到達水準が曖昧だったことから、私の提案で、講師を務める事務長(約 15 名)による事前ミーティングを行い、研修講座の前年度の振り返りと講座内容について情報共有を「事務長会」の事業として実施した。私自身、2 年度に渡り、講師として講座を実施したが、「求める事務職員像」が曖昧であり研修目的が十分でなかったことから、現場の責任者である事務長の人材育成の方向性を共有できたことは有意義であった。</p> <p>さらに同ミーティングから、今後の新規採用事務職員研修講座について、「事務をつかさどる」ことができる事務職員の育成を目的に、講座のねらいや具体的な講座内容について群馬県総合教育センターへ「事務長会」として提案した。特に良質なコミュニケーションが労働意欲に影響する若い世代は、経験年数 3～5 年程度の先輩事務職員がアドバイザーとなる「(仮称) 課題研究グループ討議」の実施を提案している。これにより、良き相談相手を得ることは事務職員人生の大きな財産となるので、是非実現につなげたい。</p>	

**2 事務職員会での活動**

本県公立高等学校事務職員会のご協力をいただき、他校の事務職員の皆様とともに研修を実施した。以下の研修における工夫点としては、私自身の 9 年間の知事部局経験から行政職員の目線(角度)を理解し、それぞれの業務の質を高められるようアドバイスした。

(1) 高崎支部研修(給与実務担当者研修会・令和元年 7 月実施)

13 名の事務職員とリスクマネジメントについて検討した。給与実務担当者が多く扱うマイナンバー等「個人情報」は漏洩や紛失によるリスクが大きいので最も注意が必要であり、実務の「慣れ」からおろそかにならないよう確認した。また、諸手当の支給は、事実に基づき法令に則り適切に認定するものであるから、私たち事務職員は「法の執行者」であることを確認した。給与実務担当者は、同じ職場で働く仲間(教職員)に対して届出内容を厳格に審査するという立場にあるが、届出前から教職員より諸手当等の相談を受けることが多い。このような場合であっても、教職員に対して「不適切なアドバイス」に注意し、「法の執行者」として適切な対応が求められることを身近な事例を用いて確認した。

(2) 高崎支部研修(予算・施設実務担当者研修会・令和元年 8 月実施)

12 名の事務職員と学校(施設)安全のリスクマネジメントについて検討した。「事故の未然防止」「事故発生時及び事後の適切な対応」「再発防止への措置」について、どこでも起きうる「判例」を基に、学校が求められること、それに対して事務職員として取り組まなければならないことを確認した。特に事故の未然防止については、学校の「危機管理マニュアル」と「訓練」の重要性について、係争中の「石巻市大川小学校」の裁判と「学校保健安全法」を基に確認した。また、環境整備には予算措置が必要であり、説得力ある予算要求について、①現状の分析としては裏付けとなるデータの整理。②予算の執行で「何がかわるか、どのような成果があるか、生徒保護者の満足度が向上するか、といった視点が重要であることを確認した。

上記の二つの研修では共通して、①事務職員は、主役である教員に寄り添う「法令を根拠に教員には見えない視点気づき」を持った重要なパートナーであり、私たちの役割は大きい。②学校だけでなく、社会全般に関心を持つことが大切。を先輩事務職員として次世代を担う若き事務職員たちに伝えた。




皆さんへのエール(伝えたいこと)

これから、人口減社会となり、AIの導入と税収が減少することが予想される中で、これからは皆さんが、いままでと同じ業務で定年を迎えることはないでしょう。これからは、周りに惑わされることなく、自分の身は、自分自身で守るほかありません。ぜひ、高い目標を掲げ、自分を成長させることを意識してください。

- 根拠に基づいた業務に心がけてください。根拠を理解していれば、誰にでも正当な説明ができます。(説明責任)
- 机上の事務処理がなぜ必要なのか、その意図・目的を意識してください。
- 政治・経済・地域の課題に関心をもって、自分の考えや意見をもちてください。

**活動の成果：** ※課題設定に対して、どんな影響、変化あったか、参加者の声など客観的な情報・データとともに記入して下さい。

職員の人材育成は短期間に成果が得られることはないので、継続的に様々な場面で取り組む必要がある。直接教科指導に関わらない私たちの業務は、ややもすると受け身のルーチンワークとなりがちだが、事務職員に「求められているもの」や「できること」を研修等の機会でも多くの事務職員に「気づき」を与えることが大切と考える。そこから、より意欲的にチャレンジできる職員が一人でも多く生まれることを期待したい。

今回の活動を通して、多くの事務長より「そういうことは大切だよね！」という言葉をいただき、共感をいただいた。事務長の皆様にも、私たちは、学校管理業務に幅広く精通した『「学校運営ゼネラリスト」というプロフェッショナルである』という自信をもって、各校職場での職員指導に期待したい。