

# 第41回全国公立小中学校 事務研究大会（福岡大会）

第5分科会（佐賀支部） 別冊資料

## 目次

<b>1 学校事務アンケート</b>		
・アンケート用紙	.....	1
・アンケート結果	グラフ A・B	..... 4
	グラフ C・D・E・F	..... 5
<b>2 自己目標アンケート</b>		
・アンケート用紙	.....	6
・アンケート結果	グラフ G・H	..... 8
	グラフ I・J・K・L	..... 9
<b>3 PTA役員アンケート</b>		
・アンケート用紙	.....	10
・アンケート結果	グラフ M・N・O・P	..... 11
<b>4 教職員アンケート</b>		
・アンケート用紙	.....	12
・アンケート結果	グラフ Q・R・S・T	..... 13
	グラフ U	..... 14
<b>5 校長アンケート</b>		
・アンケート用紙	.....	15
・アンケート結果	グラフ V・W	..... 17
	グラフ X・Y・Z・AA	..... 18
	グラフ AB・AC	..... 19
	自由記述	..... 20
<b>6 教育長アンケート</b>		
・アンケート用紙	.....	24
・アンケート結果	グラフ AD・AE・AF	..... 26
	グラフ AG・AH・AI	..... 27
	グラフ AJ・AK	..... 28
	自由記述	..... 29
<b>7 校長アンケートと教育長アンケートの比較</b>		
	グラフ AL・AM	..... 30
	グラフ AN・AO	..... 31
	グラフ AP・AQ	..... 32

# 学校事務アンケート

※5月に提出された教職員課の学校事務アンケートを参考に、中分類積み上げ時間の欄(緑のセル)に時間(h)を記入下さい。なお、8月現時点で時間に変更があれば修正して記入下さい。

※この表の総合計は、教職員課の学校事務アンケートの総合計と一致しなくても構いません。

経験年数(該当に「1」を入力してください)

1年目～10年目	
11年目～20年目	
21年目～30年目	
31年目以上	



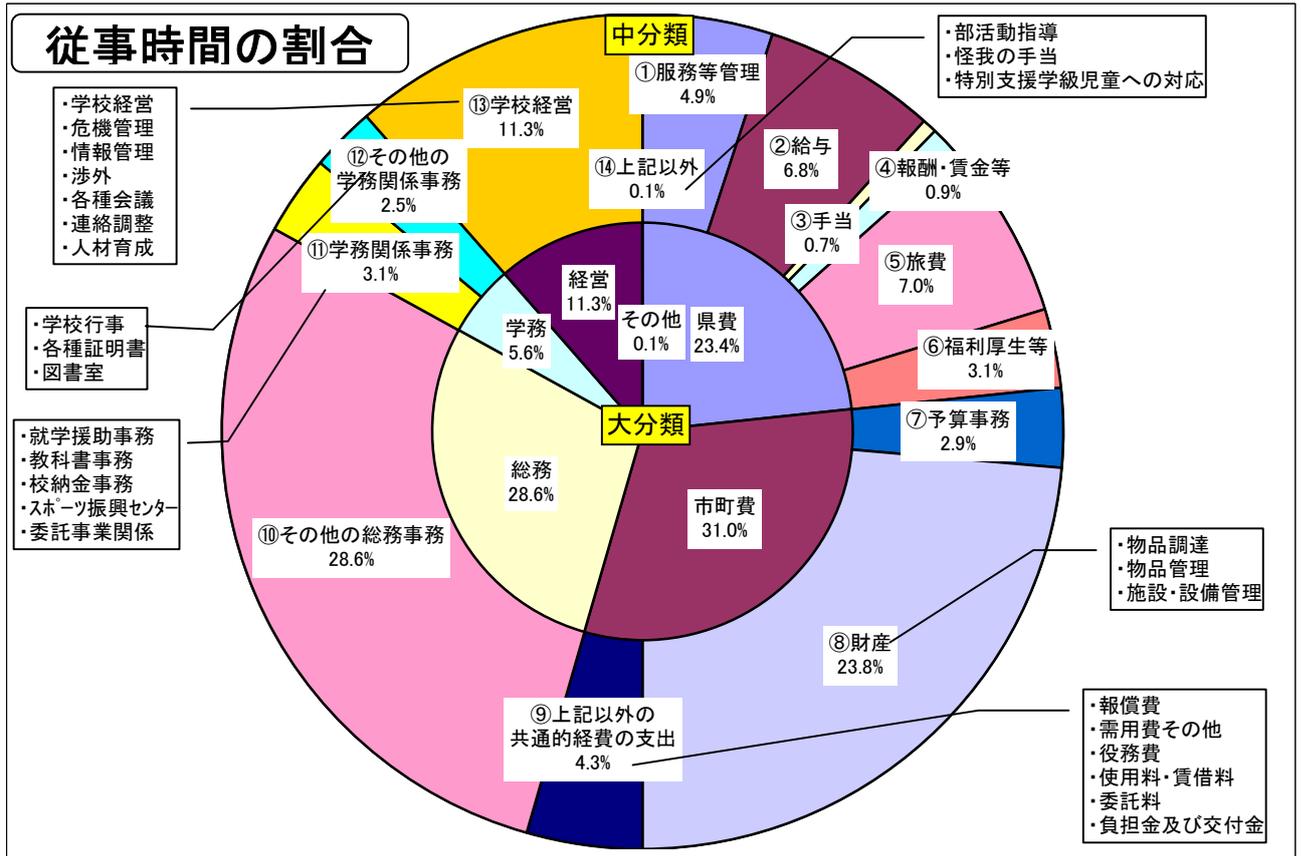
大分類	中分類	小分類	中分類積み上げ時間
A. 服務等管理	人事管理	履歴書、認定簿等の管理・引継業務	
		昇級昇格の内申業務	
		改姓に係る業務	
	服務管理	出勤簿の管理業務	
		年次休暇等の管理業務	
		特別休暇の管理業務	
		承認特別休暇の申請・管理業務	
		休職(復職)等の申請・管理業務	
		育児休業(復帰)等の申請・管理業務	
	実績管理	時間外等勤務実績の管理業務	
週休日振替の管理業務			
小計			
B. 給与	基本情報報告	採用者情報の報告業務	
		調整数・月額特勤等(基本3)の報告業務	
		所得税・家族情報(基本4)の報告業務	
		住民税の報告業務	
		給与減額の報告業務	
	実績手当報告	勤務実績報告書1、2の報告業務	
		手当支給停止(開始)の報告業務	
		期末勤勉手当の報告業務	
	認定等手当報告	扶養手当の認定・報告業務	
		住居手当認定・報告業務	
		通勤手当認定・報告業務	
		単身赴任手当認定・報告業務	
	例外処理報告	処理済データの報告業務	
特例データの報告業務			
その他給与情報報告	給与振込口座情報の確認・報告業務		
	資金前渡職員の報告業務		
	年末調整情報の収集確認・報告及び管理業務		
法令外控除	現金加算の報告業務		
支給・管理等	給与支給業務		
	給与改定等の教職員周知業務		
小計			

C. 手当	児童手当	児童手当に係る報告・支給業務	
	退職手当	退職の内申業務	
小計			
D. 報酬・賃金等	報酬・賃金等	非常勤職員に係る報酬の算定・支出業務	
小計			
E. 旅費	職員旅費	県内旅費に係る算定・支出業務	
		県外旅費に係る算定・支出業務	
		赴任旅費に係る算定・支出業務	
		日額旅費に係る算定・支出業務	
	費用弁償	議員、委員等に係る旅費の算定・支出業務 関係人、講師等に係る旅費の算定・支出業務	
小計			
F. 福利厚生等	健康管理	各種健康診断等に係る業務	
	公務災害	教職員等に係る報告・認定業務	
	その他福利厚生	教職員死亡に係る業務	
		家族死亡に係る業務	
		教職員結婚に係る業務	
	共済〈短期〉	組合員資格取得等(更新・検認含む)に係る業務	
		施設利用助成事業に係る業務	
		人間ドック助成事業に係る業務	
		健康相談等に係る業務	
		健康管理講演会に係る業務	
		各種保健事業に係る業務	
		短期給付(医療費の児童処理分を除く)に係る業務 医療費給付に係る業務	
	共済〈長期〉	退職共済年金の請求に係る業務	
	共済〈貸付〉	貸付金に係る業務	
	共済〈共通〉	育児休業に係る掛金免除業務	
制度改定等の職員周知業務			
教職員互助会	加入・脱退等に係る業務		
	貸付に係る業務		
	各種給付金に係る支給等業務		
	事業内容等の教職員周知業務		
小計			
G. 財産	物品調達	学校の随意契約に係る業務	
		学校の単価契約(一般)に係る業務	
		学校の単契(燃料等)に係る業務	
	物品管理	消耗品の管理業務	
		備品の管理業務	
施設・設備管理	施設設備の管理業務		
小計			
H. 上記以外の共通 的経費の支出	報償費	講師謝金等に係る報償金の算定・支出業務	
	需用費・その他	修繕費等に係る支出業務	
		光熱水費に係る支出業務	
	役務費	切手等に係る通信運搬費の支出業務	
		電話料に係る支出業務	
		クリーニング代等手数料の支出業務	
	使用料・賃借料	パソコン等機器類の借上げに係る賃借料の支出業務	
委託料	清掃、警備、消防設備等に係る委託料の支出業務		
負担金及び交付金	部活動等の生徒派遣に係る支出業務		
小計			

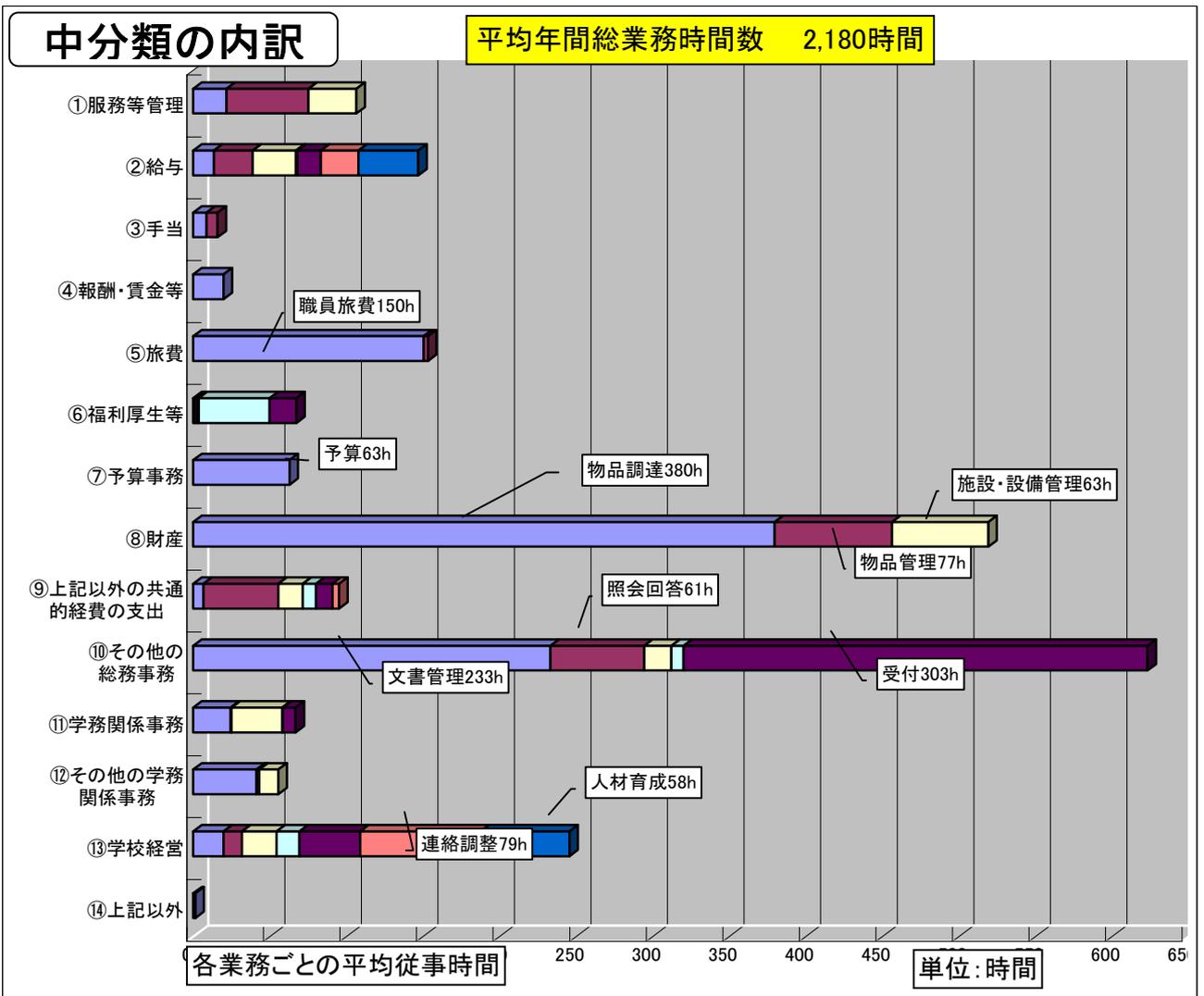
I. その他の総務事務	文書等管理	証拠書類(支出命令等)の管理業務 文書の管理業務	
	照会回答	照会等の回答業務	
	受検	会計検査に係る準備・受検 監査に係る準備・受検	
	パソコン管理	パソコン管理に係る業務	
	受付	受付に係る業務	
	小計		
J. 学務関係事務	就学援助事務	準要保護児童生徒認定に係る業務	
	教科書事務	教科書給与に係る業務	
	学校校納金事務	学校校納金に係る業務	
	日本スポーツ振興センター事務	振興センターに係る業務	
	教育関係委託事業事務	教育関係委託事業業務	
小計			
K. その他の学務 関係事務	学校行事	学校行事に係る業務	
	各種証明書	各種証明書発行に係る業務	
	図書室	図書室事務に係る業務	
小計			
L. 予算事務	予算	予算の要求及び決算業務	
小計			
M. 学校経営	学校経営	学校経営目標の設定補助業務 校内諸規定の構築業務	
	危機管理	危機管理に係る業務	
	学校情報管理	校内情報管理に係る業務	
	渉外	PTAに係る業務 学校評議員会に係る業務	
	各種会議	職員会議等に係る業務	
	連絡調整	事務主任に係る業務	
	人材育成	人材育成等に係る業務	
小計			
N. 上記以外			
	小計		
総合計			

# 事務職員従事実態アンケート結果

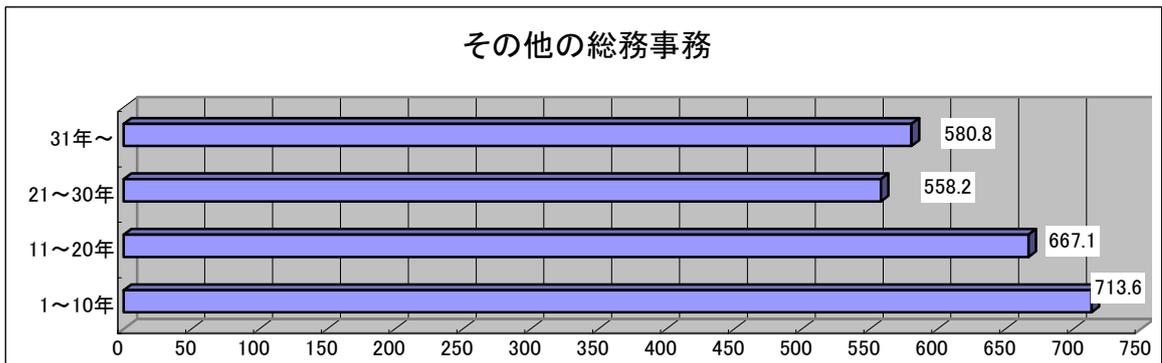
A



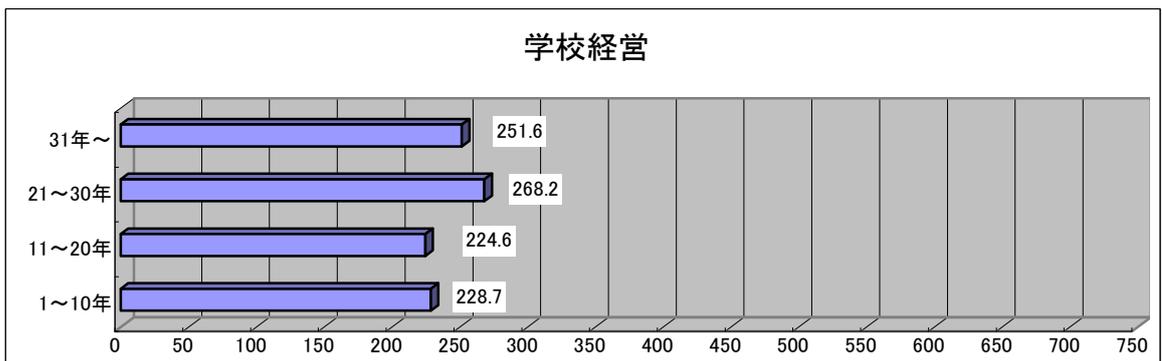
B



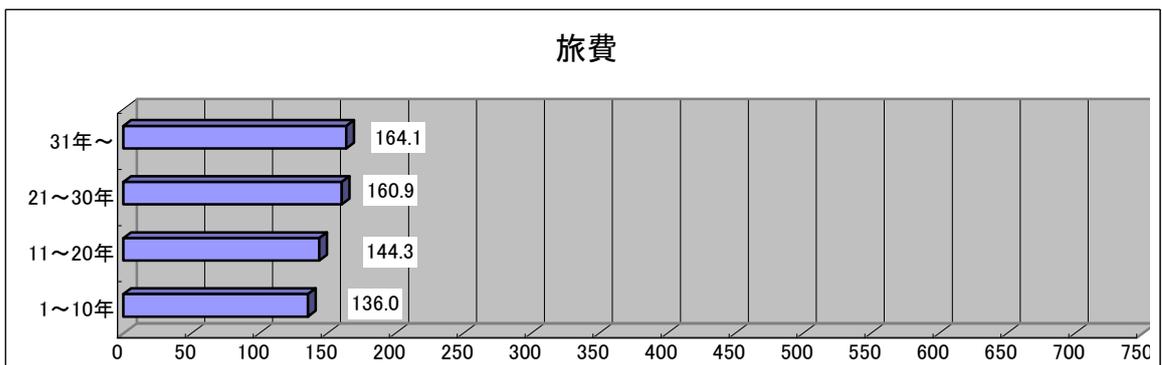
C



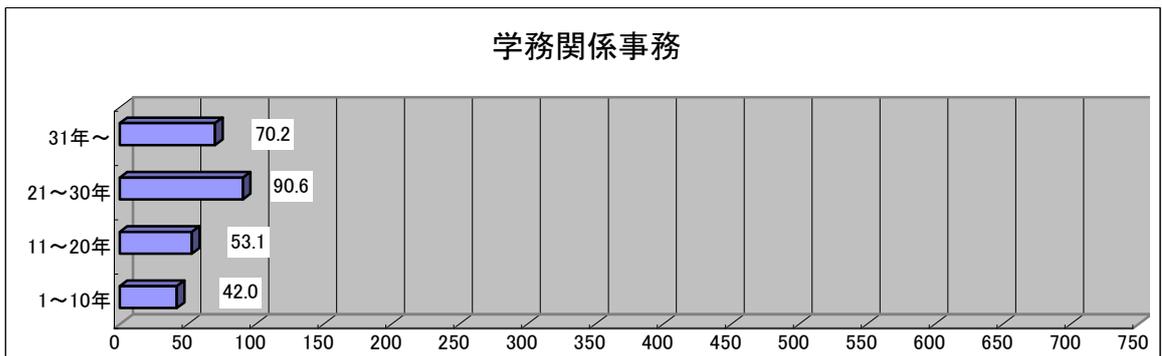
D



E



F



# 自己目標アンケート

※5月に校長先生に提出した「自己目標申告書」に従って、実際に記入した内容とあうものに「1」を入力して下さい。  
 (複数回答可) できるだけ内容的に近いところに入力し、近似するものがなければ空欄にご記入下さい。



経験年数(該当に「1」を入力してください)

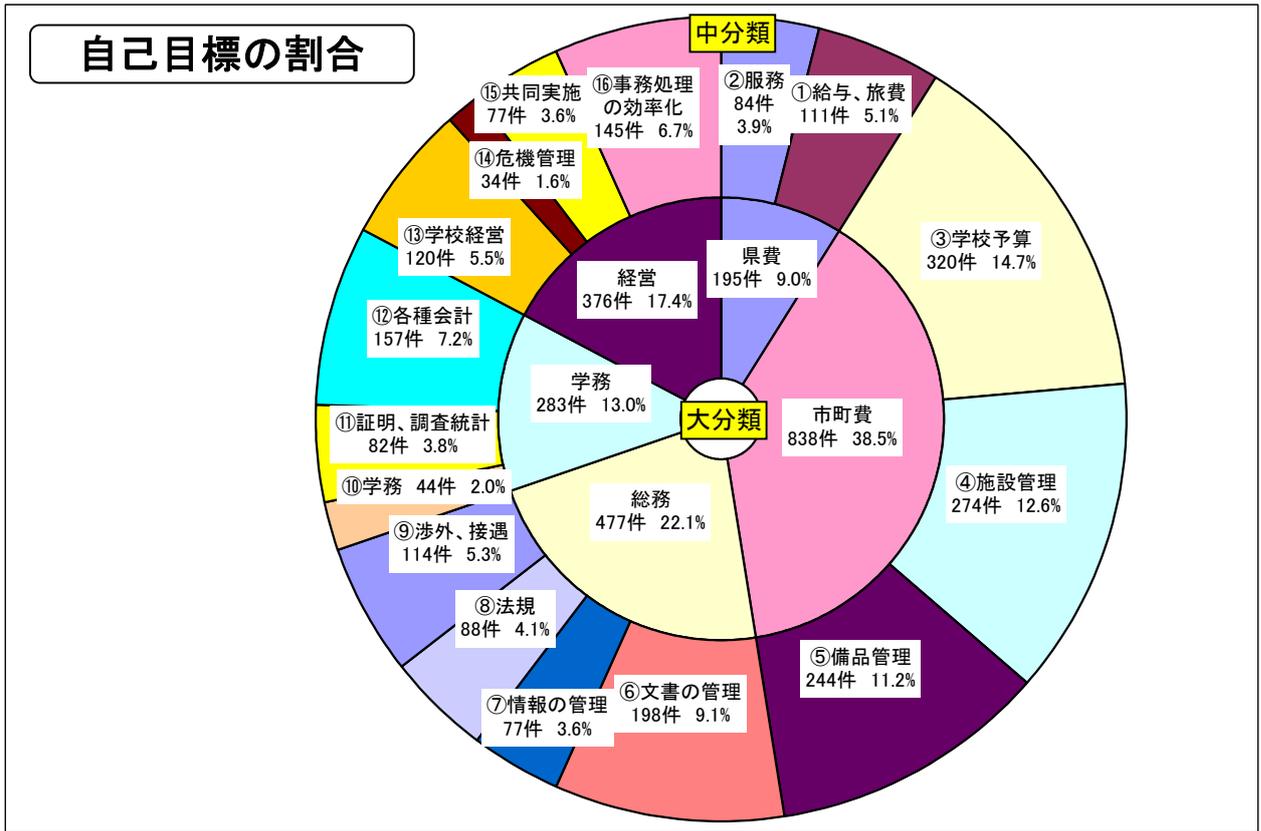
1年目～10年目	
11年目～20年目	
21年目～30年目	
31年目以上	

項目	具体的目標	具体的方策	該当箇所 に「1」 を入力
庶務	(1) 文書の管理	① 文書の收受を的確に行う	
		② 分かりやすいように文書を分類、整理し、保存する	
		③ 定期的に文書を廃棄する	
		④ 他の職員にもわかる文書分類一覧表を作成する	
		⑤ 文書をデータ化し、文書情報を共有する	
		⑥	
	(2) 情報の管理	① 個人情報の適切な保護について職員へ周知指導する	
		② 情報機器を整備し、情報管理体制を構築する	
		③ 情報に関する校内規程やガイドラインを整備する	
④ 最新情報を収集し、職員や児童生徒へ発信する			
⑤ ホームページや事務だより等による外部への情報発信を行う			
⑥			
(3) 法規	① 必要な法令を適切に整理、保存、廃棄する		
	② 法令を理解し、職員に周知する		
	③ 学校管理規則等にのっとり、校内諸規程を整備する		
	④		
(4) 証明、調査統計	① 迅速、正確に諸証明を発行する		
	② 迅速、正確に調査統計の事務処理を行う		
	③		
	④		
(5) 服務	① 定期的に服務関係諸帳簿の整理、点検を行う		
	② 職員へ服務に関する指導、助言を行う		
	③		
(6) 事務処理の効率化	① 重要性、優先順位を考慮し、計画的に事務を遂行する		
	② 担当者不在でも対応できるようマニュアルを整備する		
	③ 校内LANを活用し、校内業務の効率化を図る		
	④ 職員、管理職との意思疎通を図り、学校事務全般に関わる指導助言を行う		
	⑤		
(7) 渉外、接遇	① 学校の窓口として迅速、丁寧、親切な対応を行う		
	② PTA事業へ積極的に参加する		
	③ PTA等の会議に参加し、事務情報の発信と意見要望の聴取を行う		
	④		
(8) 学校経営参画	① 企画・運営委員会に参加する		
	② 管理職との連携を密にし、経営方針の周知、実現を図る		
	③ 教授部門に積極的に関わる		
	④ 起案、決裁を行い、意思決定の経過を明確にする		
	⑤		
(9) 学務	① 就学援助事務を適切に処理する		
	② 教科書事務を適切に処理する		
	③ 学籍事務を適切に処理する		
	④		

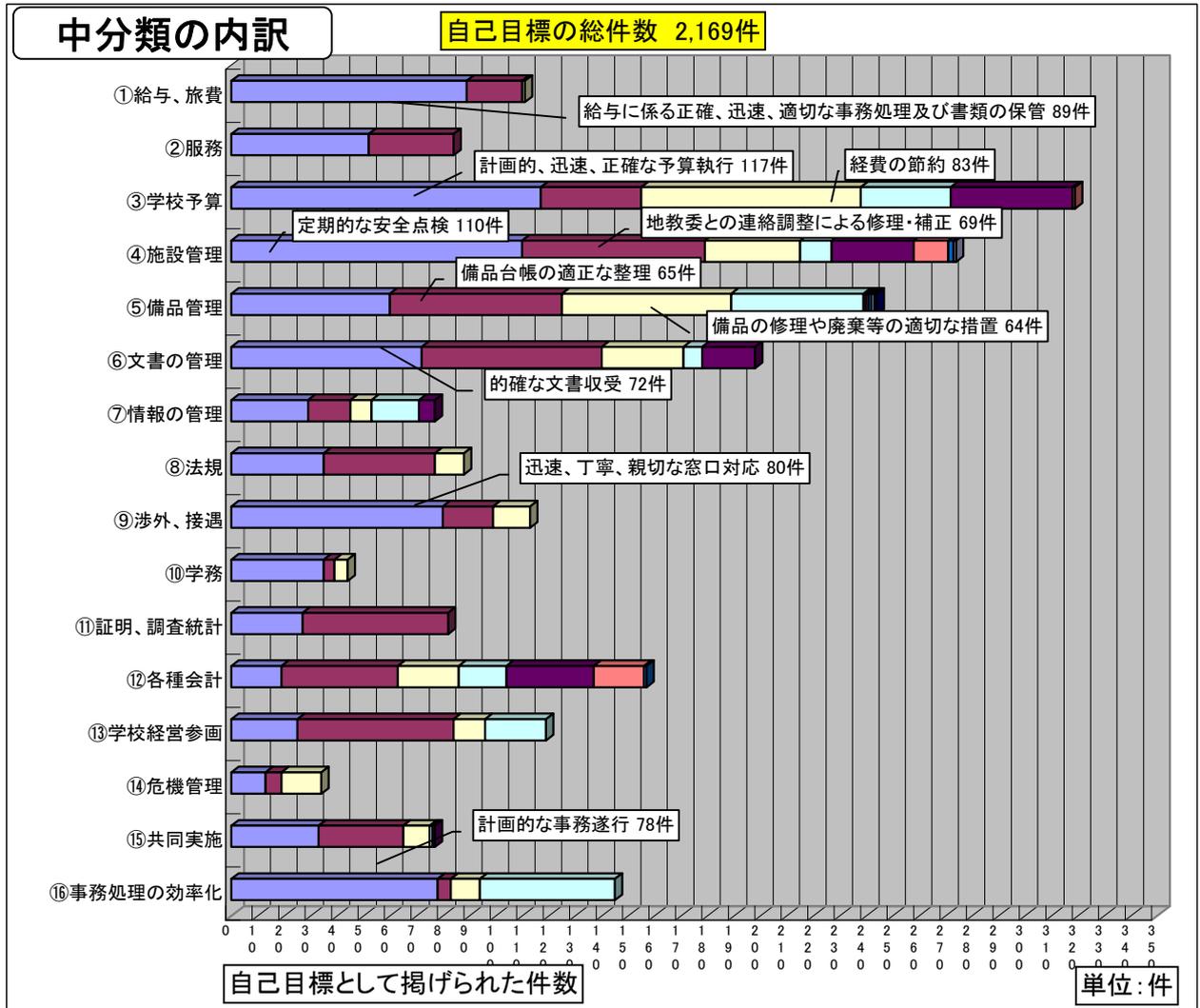
	(10)	共同実施	① 各種の事務遂行に共同実施の成果を生かす ② 共同実施で他校との連携を深める ③ 共同実施で外部に情報を発信する ④	
	(11)	危機管理	① 不審者対策のため、校内巡回をする ② 不審者対策のため、警察等諸機関との連絡をとる ③ 外部からの危機管理に関する情報を収集し、伝達する ④	
財務 経理	(12)	給与、旅費	① 給与、旅費等の事務処理を正確・迅速・適切に行い、書類を保管する ② 制度改訂にともなうマニュアル整備を進める ③ ④	
	(13)	学校予算	① 計画的、迅速、正確に予算を執行する ② 予算委員会を主宰し、効率的な予算執行を進める ③ コスト意識を持ち、経費の節約に努める ④ 職員、児童生徒、保護者のニーズを把握し、特色ある学校づくりのための予算運営を行う ⑤ 学校の経営方針や重点課題を把握し、特色を生かした予算づくりを行う ⑥ 消耗品の適切な管理保管をする ⑦	
	(14)	各種会計	① 保護者負担経費の会計を担当する ② 会計事務において計画的に、迅速、正確に処理する ③ 校納金のシステムを確立させる。取扱規程を整備する。 ④ 校納金滞納世帯への丁寧かつ適切な対応に努める ⑤ 公費予算との調整を図り、保護者負担の軽減をめざす ⑥ 校納金の処理全般について職員へ指導を徹底し、保護者の信頼を確保する ⑦	
施設 設備 管理	(15)	施設管理	① 定期的に安全点検や施設の巡回等を実施し、危険箇所の早期発見に取り組む ② 地教委と密に連絡調整を図り、速やかに補正、修理を行う ③ 施設の保全について長期計画を立て、予算を確保する ④ 修理技術を習得する ⑤ 安全点検業務が形骸化しないよう職員への情報提供を行う ⑥ 施設開放事務の連絡調整を行う ⑦	
	(16)	備品管理	① 計画的、迅速に備品の購入を行う ② 備品台帳、備品シールを適正に整理し、保管する ③ 備品の状態を把握し、修理や廃棄等の適切な措置を講じる ④ 職員が備品の整備、保管状況に意識を高めるよう指導し、有効な活用を促す ⑤	
	(17)	上記以外	① ② ③	
	(18)	上記以外	① ② ③	
	(19)	上記以外	① ② ③	

# 自己目標に関する目標設定アンケート結果

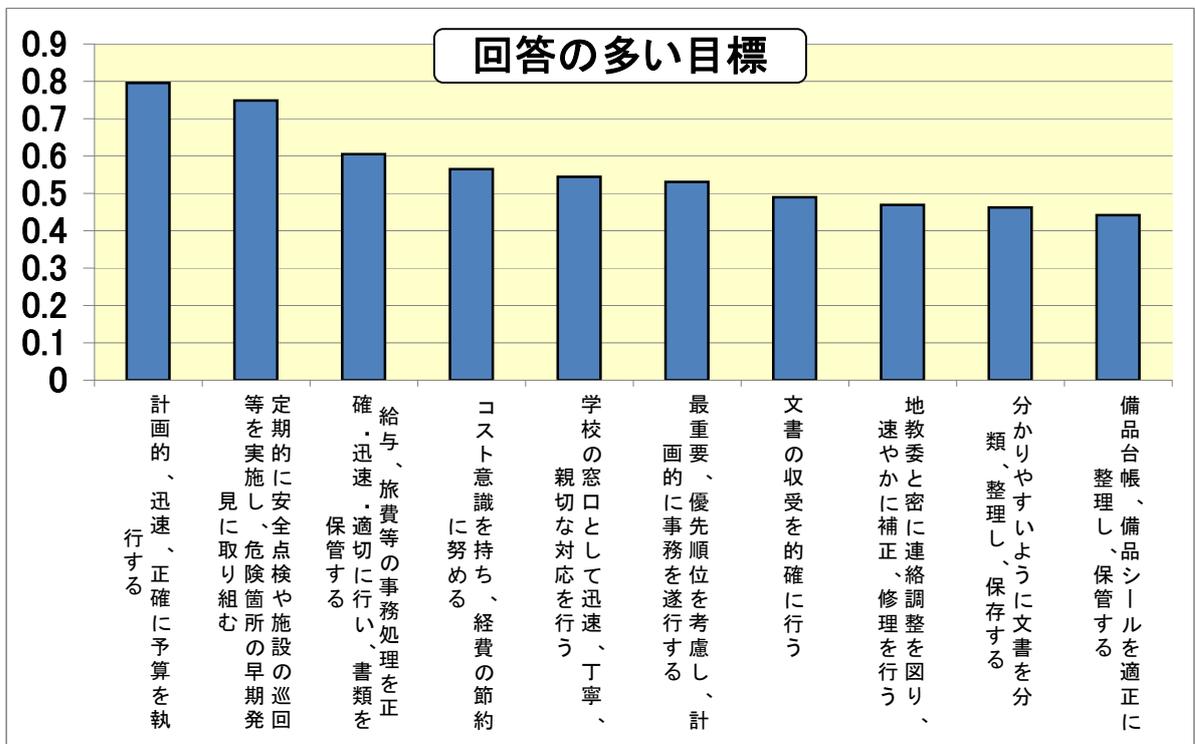
G



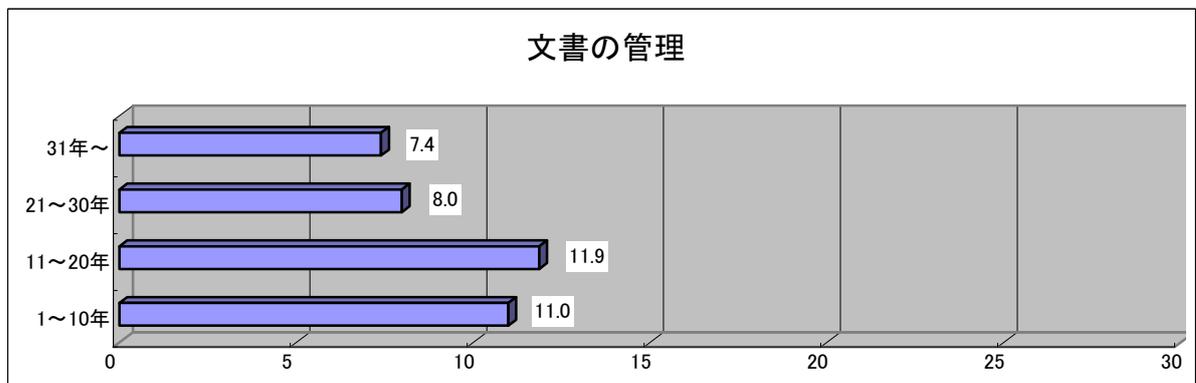
H



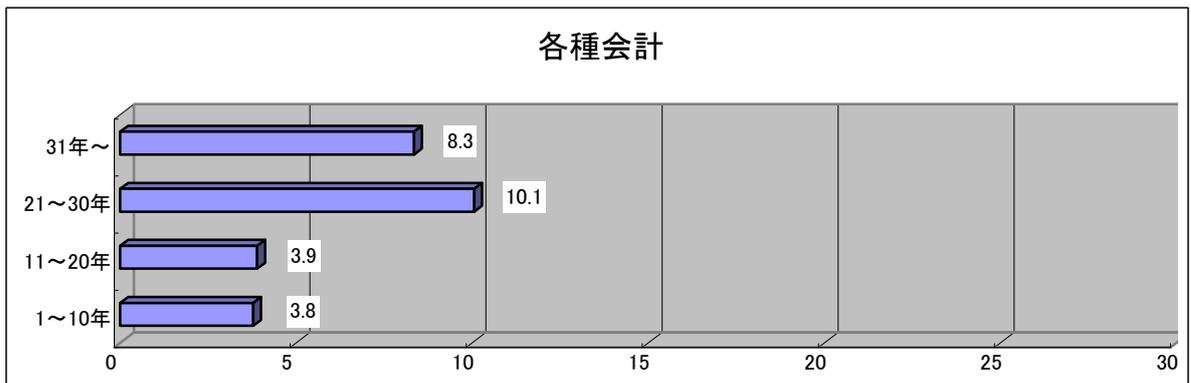
I



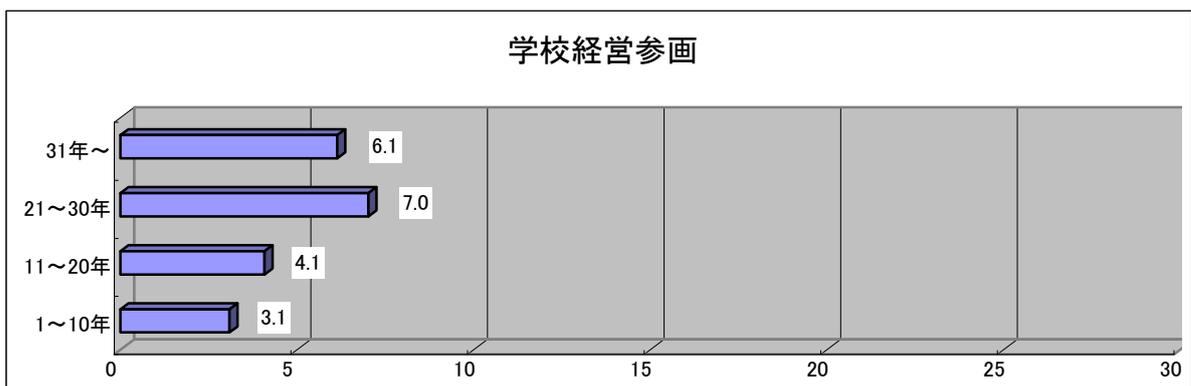
J



K



L



## 学校事務職員に対する印象について

あなたをご存知の学校事務職員の印象について、以下の設問で該当する( )欄に○をお付けください。

## 1. 学校事務職員がどんな仕事をしている印象がありますか？(複数選択可)

- ( )1. 先生たちの給与や健康保険・年金など
- ( )2. 電話・来客対応など
- ( )3. 施設・物品の購入・修理・管理など
- ( )4. 環境美化(草払い・簡単な補修など)
- ( )5. 児童・生徒の指導(部活・掃除など)
- ( )6. 学校長の秘書的な仕事
- ( )7. 行事の計画など
- ( )8. 育友会(PTA)業務(会計など)
- ( )9. 学級費・給食費などの会計事務
- ( )10. 文書の受付・発送、情報の管理など
- ( )11. よくわからない

## 2. 学校事務職員の仕事ぶりについてどのような印象をお持ちですか？

- ( )1. 熱心      ( )2. 普通      ( )3. あまりよい印象はない      ( )4. 知らない

## 3. 学校事務職員にはこれからどのような仕事をしてほしいですか？

- ( )1. 今のままで十分
- ( )2. 教員の多忙さを解消できるよう教員がしている事務など
- ( )3. 児童・生徒への指導
- ( )4. もっと育友会(PTA)の業務に関わってほしい
- ( )5. よくわからない

## 4. 学校事務職員に対するメッセージを一言お願いします。

ご協力ありがとうございました。

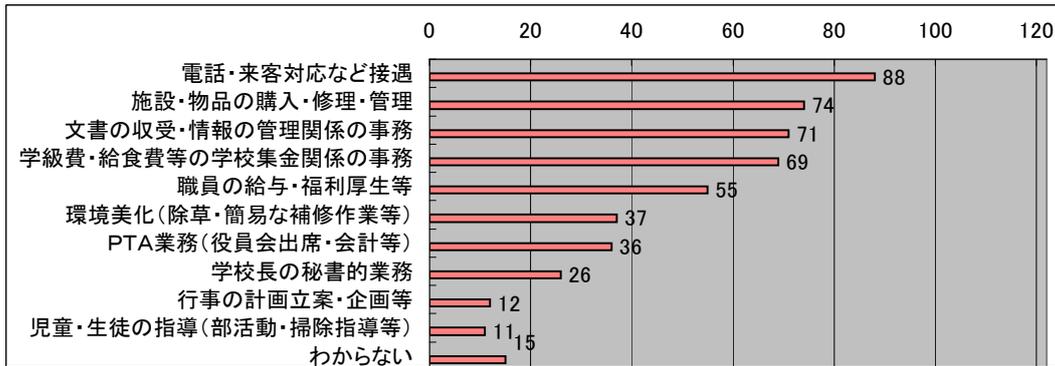
お手数ですが、9月7日(金)までに同封の封筒に入れ投函していただきますようお願いします。

# PTA役員アンケート結果

PTAアンケート回答数 122/202(回答率60.4%)

設問1 学校事務職員の仕事の印象・イメージ(複数選択可)は

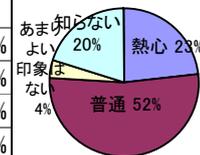
M



設問2 学校事務職員の勤務の印象は

N

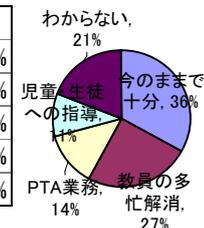
選択肢	選択数	比率
熱心	28	23%
普通	64	52%
あまりよい印象はない	5	4%
知らない	24	20%



設問3 学校事務職員に今後取り組んで欲しい仕事は何か

O

選択肢	選択数	比率
今のままで十分	44	36%
教員の多忙さを解消できるよう教員がしている事務など	33	27%
もっとPTAの業務に関わってほしい	17	14%
児童・生徒への指導	13	11%
わからない	26	21%



設問4 学校事務職員へのメッセージ

P

	選択数	比率
無回答	47	39%
よく知らない・わからない・目立たない	10	8%
もっと積極的に子どもに関わって	3	2%
もっと積極的にPTA活動に関わって	6	5%
目立たないけど頑張っていると思う	10	8%
対応により印象がある	8	7%
対応に悪い・暗い印象がある、もっと対応をよくして	2	2%

その他(抜粋)

- ★ 子ども達への声掛けや気遣いに感謝している
- ☆ 部活の指導をしてもらって感謝している
- ★ 子どもの名前を覚えてくれてありがたい
- ☆ 事務職員が大変明るく好感が持てるので、生徒の事務室への出入りも多い
- ★ 子どもにはやさしく笑顔で対応してほしい
- ☆ 学校の窓口だから明るく振る舞って欲しい
- ★ 存在が薄い、暗い、椅子に座っているだけ
- ☆ 単に事務屋の印象がある
- ★ 教員が本来の業務に専念できるようバックアップして
- ☆ 教員と保護者のパイプ役の存在になってほしい
- ★ 学校によって対応にばらつきを感じる
- ☆ 単数配置だが人員は足りているか？
- ★ 職務の位置づけを上げていいのでは・・・
- ☆ 臨時職員もいてヒマなのでは、と聞くことがある。単なる噂とは思いますが、何か原因があるのでは？
- ★ 給食費未納問題は事務職員の怠慢？

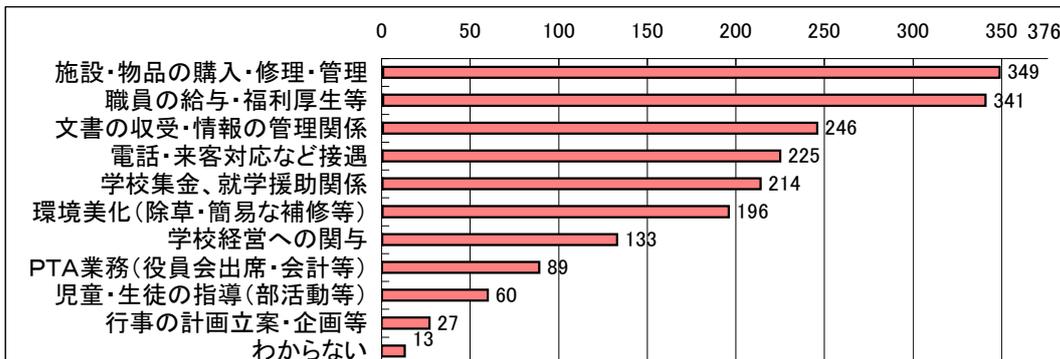


# 教職員アンケート結果

教職員アンケート回答数 376/489(回答率76.9%)

設問1 学校事務職員が特に頑張っている仕事(複数選択可)

Q



設問2 学校事務職員の勤務の印象

R

選択肢	選択数	比率
熱心	304	81%
普通	68	17%
あまりよい印象はない	1	1%
知らない・無回答	3	1%

② 「熱心」、「普通」という回答者の、前設問での回答傾向を見ると、以下のとおりとなる。

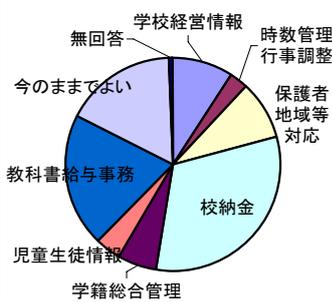
S

選択肢	全体の数	「熱心」	「普通」	比率の比較
施設・物品の購入・修理・管理	349	288	59	熱心: 83%, 普通: 17%
職員の給与・福利厚生等	341	280	59	熱心: 82%, 普通: 17%
文書の收受・情報の管理関係の事務	246	218	27	熱心: 89%, 普通: 11%
電話・来客対応など接遇	225	199	25	熱心: 88%, 普通: 11%
学校集金、就学援助関係の事務	214	188	25	熱心: 88%, 普通: 12%
環境美化(除草・簡易な補修作業等)	196	184	11	熱心: 94%, 普通: 6%
学校経営への関与	133	118	15	熱心: 89%, 普通: 11%
PTA業務(役員会出席・会計等)	89	85	4	熱心: 95%, 普通: 5%
児童・生徒の指導	60	55	5	熱心: 92%, 普通: 8%
行事の計画立案・企画等	27	26	1	熱心: 96%, 普通: 4%
わからない	13	6	6	熱心: 46%, 普通: 46%

設問3 今後の事務職員の職務として例示された以下の業務のうち、学校事務職員に期待したいもの(複数選択可)

T

選択肢	選択数	比率
学校経営情報(情報公開・学校評価・地域情報・広報)	64	17%
時数管理・行事調整・指導スタッフ配置等に関すること	18	5%
保護者・PTA対応、地域対応、行政・関係団体対応	59	16%
校納金(給食費・学級費等)、助成金、学校基金事務	219	58%
学籍総合管理(出席簿・名簿・指導要録・転出入)	40	11%
児童生徒情報(家庭状況情報・連絡網・通学情報・各種調査)	26	7%
教科書給与事務	139	37%
今のままでよい	115	31%
無回答	2	1%



設問4 学校事務職員が学校からいなくなったら困るか

選択肢	選択数	比率
いなくなると困る・考えられない	329	88%
無回答・わからない	47	12%

その他コメント(抜粋)

- ★ いないと困るが、どの事務職員も同じ存在感というわけではない。
- ☆ いなくなるという質問が理解できない。職員としているのは学校運営上あたりまえ。
- ★ 近接の極小規模校に各々配置する必要はないと思う。小中兼務でもよい。
- ☆ 機械的な事務処理をしたり、教員に壁をつくったり、生徒や行事への関わりが消極的な事務職員ならば、一緒に職場ではない方がいいのではと思うことも過去にはあった。
- ★ 自分のやり方にこだわりを持ち、周囲と調和しにくい事務職員もいるようだ。
- ☆ 児童生徒ともっと係わってほしい。
- ★ 職種が違う事務職員がいる事務室は、職員の心のオアシス。いなくなれば、職員間の人間関係がぎすぎすしたものになる可能性も。
- ☆ 教師だけでは片寄った考えになりがちな時、広い視野からの見方が出来る人がいることは必要。
- ★ 事務職員には、色々な面で相談している。
- ☆ 事務職員の仕事を他の職員が肩代わりするのは不可能に近い。どこかで集中管理できる内容ばかりではない。
- ★ 教師が知らない情報やノウハウをたくさん持っている。組織は総合的に把握しているリーダーがいないと収集がつかなくなる。
- ☆ 学校が成り立たない、学校運営に支障が出る。学校を維持運営していく重要なポストだ。

## 【アンケート用紙】

貴校の事務職員を念頭に置かれて、該当する丸数字の( )欄に○をお付けください。複数回答は可です。また、該当するものがなければ、無回答でもけっこうです。

### 1 校長先生は、事務職員の日頃の勤務で、どのような点を評価していらっしゃるでしょうか？

- ( )① 給与や予算の事務処理など、与えられた業務を正確かつ迅速にこなしている。
- ( )② 学校の窓口として、地域や保護者、教育委員会等の関係機関との対応に配慮するとともに、子どもの実態や、地域・保護者の要望等をよく理解し、予算や施設管理など、学校の評価を高めるよう努力している。
- ( )③ 学校長の経営方針を理解し、経営スタッフの一員としての一翼をにない、経営方針の実現のために努力している。
- ( )④ 教職員の一員として、職員会議等の校内諸会議に出席して積極的に発言し、学校の諸行事等にも積極的に参加している。
- ( )⑤ 事務室・事務部をよく統括し、職員室との連携・協力にも努めている。
- ( )⑥ その他( )

### 2 逆に、事務職員の日頃の勤務で、あと一歩がんばって欲しいと思われる点は何ですか？

- ( )① 事務処理を、もっと正確かつ迅速にこなして欲しい。
- ( )② 他の教職員と連携を密にし、事務処理だけでなく、子どもの実態や教育を理解する努力をして欲しい
- ( )③ 給与や福利厚生、予算などだけでなく、PTA・学校徴収金・学校開放など、教頭・教務主任・学級担任等がしている事務処理等にも積極的に関わって欲しい。
- ( )④ 法規や財務、情報等に関する研價を積み、学校長の質問や要望に即応できるよう準備し、また積極的に進言できる能力を身につけて欲しい。
- ( )⑤ 子ども・保護者・地域等の声にもっと耳を傾けて欲しい。
- ( )⑥ その他( )

### 3 近年、事務職員が従来の事務処理のみでなく、学校の企画・運営に参画する必要が各方面で襲われ、佐賀県教育委員会の平成12年4月の通知「市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について」でも、そのことが強調されています。校長・教頭・教務主任・事務長の四者会議の場を設定されている学校もあります。このような方向について、どうお考えですか？

- ( )① そのとおりである。そういった方向で事務職員に職務遂行を命じている。
- ( )② そうしたいが、現実にはそのような形に至っていない。
- ( )③ 事務職員はまず、事務処理など専門分野の職務をこなすべきである。
- ( )④ その他( )

### 4 前問3で、②または③を選択された校長先生におうかがいします。差し支えなければ、その理由をお聞かせください。

- ( )① 事務職員の経験が浅く、学校の企画・運営といった職務になじまない。
- ( )② 経験年数以外の要素で、学校の企画・運営に参画させるには不適と考えている。
- ( )③ 事務職員に、そういう面でも働いてほしいが、本人に積極的な姿勢が見られない。
- ( )④ 経験年数等に関係なく、事務職員は学校の企画・運営の参画にはなじまない。
- ( )⑤ その他( )

5 近年、新たな事務処理の形態として「事務の共同実施」が、県内でも各地で取り組まれています。ご存知ですか？

- ( )① 現在または過去に、共同実施をしている学校にいたったので、知っている。
- ( )② 共同実施の該当校ではないが、知っている。
- ( )③ 言葉を聞いたことはあるが、内容はよく分からない。
- ( )④ 知らない。

6 前問5で、①または②とお答えいただいた校長先生にお聞きします。その実態をどう評価されていますか？

- ( )① 何をしているのか具体的にはよく分からない。または、あまり目立った成果はないように思う。
- ( )② 主に教員がしていた事務処理等の新たな業務に積極的に取り組み、わずかではあるが、教員が子どもに向き合う時間の拡大に貢献している。
- ( )③ 各校間で緊密に連携することによって、若年事務職員の指導助言や事務処理の効率化・適正化等に成果をあげているようだ。
- ( )④ 特定の一枚に集まるが多く、その分、事務職員が不在の時間が多くなり困っている。
- ( )⑤ その他( )

7 事務職員が人事異動で替わると、事務室の対応が変わることがあるとよく言われます。これについての校長先生のお考えをお聞かせください。

- ( )① 教職員への対応や、職務範囲、子ども・保護者・地域への行政サービス等は均一化し向上させて欲しい。
- ( )② 質が落ちないように、周囲の各校の事務職員がカバーできる体制を組むことが望ましい。
- ( )③ 事務職員に個性や勤務年数の違い等があり、ある程度の変更はしかたない。
- ( )④ その他( )

8 校長先生が、今後の事務職員に期待されることは、どんな点でしょうか。

- ( )① 事務処理等の職務範囲を、もっと広げるべきである。
- ( )② 個人情報保護、給食費滞納、不害者対策など、時代に即応して新たな教育課題に積極的に関わるべきである。
- ( )③ 校長の経営手腕発揮のスタッフとして信頼されるよう、能力を磨くべきである。
- ( )④ もっと教育を理解すべきである。
- ( )⑤ 「私は事務職員だから」と尻込みせず、もっと色々な面で積極的に活躍すべきである。
- ( )⑥ その他( )

9 その他、事務職員に関して何かご要望・ご意見や、このアンケートについてのご意見等がありましたら、お書きください。

ご協力ありがとうございました。

【回答率】	配布数	258
	回答数	234
	回答率	91%

### 【設問ごとの回答集計結果と分析】

(注) 回答は複数回答ありのため、各設問での回答数の合計は全回答数234に一致しない。なお、回答数の右の率は、設問4及び6以外は、回答数234に占める割合。設問4及び6は、その前問での該当者数に対する割合。

#### 設問1 学校長は、事務職員の日頃の勤務で、どのような点を評価しているか

集計結果		回答数	率
V	① 給与や予算の事務処理など、与えられた業務を正確かつ迅速にこなしている。	204	87%
	② 学校の窓口として、地域や保護者、教育委員会等の関係機関との対応に配慮するとともに、子どもの実態や、地域・保護者の要望等をよく理解し、予算や施設管理など、学校の評価を高めるよう努力している。	140	60%
	③ 学校長の経営方針を理解し、経営スタッフの一員としての一翼をにない、経営方針の実現のために努力している。	140	60%
	④ 教職員の一員として、職員会議等の校内諸会議に出席して積極的に発言し、学校の諸行事等にも積極的に参加している。	114	49%
	⑤ 事務室・事務部をよく統括し、職員室との連携・協力にも努めている。	128	55%
	⑥ その他	10	4%

#### 設問2 学校長が、事務職員にあと一歩がんばって欲しいと思っている点は何か

集計結果		回答数	率
W	① 事務処理を、もっと正確かつ迅速にこなして欲しい。	13	6%
	② 他の教職員と連携を密にし、事務処理だけでなく、子どもの実態や教育を理解する努力をして欲しい。	82	35%
	③ 給与や福利厚生、予算などだけでなく、PTA・学校徴収金・学校開放など、教頭・教務主任・学級担任等がしている事務処理等にも積極的に関わって欲しい。	75	32%
	④ 法規や財務、情報等に関する研鑽を積み、学校長の質問や要望に即応できるよう準備し、また積極的に進言できる能力を身につけて欲しい。	60	26%
	⑤ 子ども・保護者・地域等の声にもっと耳を傾けて欲しい。	29	12%
	⑥ その他	11	5%

設問3 近年、事務職員が学校の企画運営に参画する必要が各方面で謳われ、県教委の通知「標準的職務について」でも、それは強調されている。校長・教頭・教務主任・事務長の四者会議の場を設定している学校もある。このような方向について、学校長はどう考えているか

集計結果		回答数	率
X	① そのとおりである。そういった方向で事務職員に職務遂行を命じている。	111	
	② そうしたいが、現実にはそのような形に至っていない。	106	
	③ 事務職員はまず、事務処理など専門分野の職務をこなすべきである。	6	
	④ その他	13	

設問4 前問3で、②または③を選択した学校長の、その理由は

集計結果		回答数	率
Y	① 事務職員の経験が浅く、学校の企画・運営といった職務になじまない。	19	17%
	② 経験年数以外の要素で、学校の企画・運営に参画させるには不適と考えている。	10	9%
	③ 事務職員に、そういう面でも働いてほしいが、本人に積極的な姿勢が見られない。	46	41%
	④ 経験年数等に関係なく、事務職員は学校の企画・運営の参画にはなじまない。	2	2%
	⑤ その他	35	31%

設問5 近年、新たな事務処理の形態として「事務の共同実施」が、県内各地で取り組まれているが、学校長の認知度は

集計結果		回答数	率
Z	① 現在または過去に、共同実施をしている学校にいる・いたので、知っている。	134	
	② 共同実施の該当校ではないが、知っている。	45	
	③ 言葉を聞いたことはあるが、内容はよく分からない。	47	
	④ 知らない。	9	

設問6 前問5で、①または②と答えた学校長は、その実態をどう評価しているか

集計結果		回答数	率
AA	① 何をしているのか具体的にはよく分からない。または、あまり目立った成果はないように思う。	28	16%
	② 主に教員がしていた事務処理等の新たな業務に積極的に取り組み、わずかではあるが、教員が子どもに向き合う時間の拡大に貢献している。	40	22%
	③ 各校間で緊密に連携することによって、若年事務職員の指導助言や事務処理の効率化・適正化等に成果をあげているようだ。	128	72%
	④ 特定の一枚に集まることが多く、その分、事務職員が不在の時間が多くなり困っている。	10	6%
	⑤ その他	12	7%

設問7 事務職員が人事異動で替わると、事務室の対応が変わることがあるとよく言われる。これについて学校長はどう考えているか

集計結果		回答数	率
AB	① 教職員への対応や、職務範囲、子ども・保護者・地域への行政サービス等は均一化し向上させて欲しい。	148	63%
	② 質が落ちないよう、周囲の各校の事務職員がカバーできる体制を組むことが望ましい。	92	39%
	③ 事務職員に個性や勤務年数の違い等があり、ある程度の変更はしかたない。	51	22%
	④ その他	11	5%

設問8 学校長が、今後の事務職員に期待することは、どんな点か

集計結果		回答数	率
AC	① 事務処理等の職務範囲を、もっと広げるべきである。	33	14%
	② 個人情報保護、給食費滞納、不審者対策など、時代に即応して新たな教育課題に積極的に関わるべきである。	130	56%
	③ 校長の経営手腕発揮のスタッフとして信頼されるよう、能力を磨くべきである。	129	55%
	④ もっと教育を理解すべきである。	20	9%
	⑤ 「私は事務職員だから」と尻込みせず、もっと色々な面で積極的に活躍すべきである。	104	44%
	⑥ その他	7	3%

## 自由記述

- ★ 事務職員は学校運営になくはならない存在である。事務職員の方々の頑張りで、学校がよくなり雰囲気もよくなる存在であって欲しいと願っています。今まで出会った大多数の事務職員の先生はよく貢献していただいていたと思います。
- ☆ ご苦労様です。アンケート集計し、発表し、力をつけ目的を達成してください。
- ★ 私が一緒に勤務した事務職員の先生はどなたも素晴らしい人でした。また色々なことを教えてもらい感謝しています。今後も生徒の教育の場という視点を忘れずに頑張ってください。
- ☆ 教職員として1.資質の向上、2.服装等、3.四役としての自覚
- ★ 現在事務長はパソコンの技能に優れており他職員へのアドバイスが適切に行われており助かっている。特にホームページが一段とよくなり感心している。また、事務(市職)も仕事熱心で、囑託になるということで残念に思っている。
- ☆ ほとんどの事務職員は日々研鑽され学校の財政運用に工夫をしていただいている。本当に頼りにしているところである。ところが、何人かは事務職にやりがいを感じず学校運営の遂行に支障をきたしている面も多々あると聞く。このことは耳に入るたびに残念でならない。
- ★ 給与制度のしくみ、税、年金等に教員は大変うとい気がします。事務職員から教育があればいいなあと思うことがあります。
- ☆ 事務職員も学校の職員の一人なので、外からの電話等のマナー、言葉遣い、服装等にはきちんと対応して欲しい。若い職員はなんとかいいが、ベテランになるほど悪くなっている。
- ★ 管理職の仕事をよく理解して協力支援してもらっているので大変助かっている。
- ☆ 毎日の仕事お疲れ様と申し上げたい。県費職員が減られ市職員も囑託職員で勤務時間が6時間ということで現場は大変困っている。校長会で検討してなんとか事務室での対応が困らないように8時間の在室をすすめたい。
- ★ 本校の事務職員は経験年数の少ない若手であるが、毎日笑顔で落ち着いて勤務に取り組んでいる。アンケート4で①に丸をつけたが、今後はできるだけ校長・教頭。教務の打ち合わせに参加してもらおう方向でいきたい。
- ☆ 子供の教育にも関わって欲しい
- ★ 本校の事務長は有能で、職員や来客電話の対応・事務関係の仕事・学校行事ほかへの積極的な参画など、日々素晴らしいのでとても助かっています。全職員が信頼しています。このような人間的に尊敬できる事務長がもっと増えるよう、人材育成をしていただければと思っています。
- ☆ 効率的な事務処理の方法など常に改善の方向を考え、教員の事務処理について意見を言えるようになってほしい。よりよい学習環境について事務職員の立場からも意見が持てるようになってほしい。
- ★ 仕事をする場が事務室であるか、職員室であるかに関係なく、他職員との良好な信頼関係の構築に努めてほしい。
- ☆ うちの事務職員はよく頑張ってくれています。前任校と比べたら大違いです。
- ★ 近隣の事務職員が研修し、連携しあう姿に心強さを感じます。さらに、提案のできる職員になられることに期待しています。
- ☆ 来客への対応とか、接客・案内など当然の仕事としてしていただきたい。
- ★ 最近保護者からの電話による問い合わせが増えている。事務室は学校の窓口であり、その対応が学校の印象に大きくかわってくる。また事務室が学校教育活動の内容について理解していないと、適切な対応ができない。教育相談等慎重な対応を要することについても、その実態・概要を知っていた方がよい。十分連携していきたい。
- ☆ 今まで一緒に仕事をした事務職員は、積極的に学校運営にかかわってもらい、知識も豊かで管理職として恵まれてきた。県内すべての事務職員の資質向上を期待します。
- ★ 事務職員の仕事内容は以前と比べて多岐に渡っている。にもかかわらず大変意欲的に、そして適正かつ効率よく職務をこなしていただいている。感謝の気持ちでいっぱいです。
- ☆ 学校現場は勤務時間が無きに等しい状態である。事務職と教育職の違いはあると思うが、気持ちとして時間ぎりぎりの出勤、5時きっちりの退勤は他教員も理解しているが、もう少し余裕をもって欲しい。
- ★ 小規模校の場合は事務職員も重要なスタッフであるという自覚をもって欲しい。学校を担う職員として期待する。
- ☆ この学校は事務室の雰囲気がとてもいいのでうれしく思っています。ところが、学校がかわれれば大変な事務室もあります。こんな点を改善して欲しい。
- ★ 学校のこれまでの伝統、また、事務職員個々の意識、意欲によって、ずいぶん職務の範囲が違う。積極的に校務に関わってくれる事務職員だと本当に有り難い。前向きにアンケートをされていることに敬意を表します。
- ☆ 事務職員は学校教育の人的環境として重要です。常に意欲と情熱を持って取り組んで欲しい。それが社会人としての、また、職場人としての喜びになると思う。皆さんには色々お世話になっています。今後もよろしく。

- ★ 私は事務職員は経営スタッフの一員で重要な位置におられると認識しています。職務内容を知れば知るほど大変な業務であり、日々の仕事に対して取り組まれている姿に感謝しています。しかし、質問7のことは現実としてあると思います。日々大変ですが、お互い協力しあいながら子どもたちのために尽くすことができたらと思っています。ご苦労様です。
- ★ 事務職員の意識の差が大きすぎるのを感じる。かつて勤めた学校では、教育現場にふさわしくない人がいた。学校現場という共通の理解が欲しい。幸いこの3年間は人間的にも事務長としても素晴らしい人材なので、心穏やかな日々です。
- ★ 運営等の中で出てきた課題等について相談したり、事務の流れ等についての連絡等を全職員に流す工夫なども実施して欲しい。
- ★ 一昔前と比べ事務職員の意識が向上している。故に「守備範囲」が広くなり、学校運営に良い結果をもたらしている。なお一層の活躍を期待したい。
- ★ 大変前向きなアンケートで校長としてありがたい限りです。現任校では、何の不满もありませんが、これまでの勤務校には、もう少し頑張ってもらいたいと思う職員もいらしたのも事実です。
- ★ 学校力を高めるためには、事務職員の力は欠かせません。それは事務職員の基本的な職務内容が有効かつ効率的に働くことにより、教育目標の具現化が図られるからです。したがって、学校長の意をくみ取り、児童生徒の健全な育成を図るため、総合的なPDCAのシステムを構築して着実な成果をあげていただきたい。
- ★ 現在の事務職員は大変事務処理能力が高く、報告・連絡・相談体制が充分できている。学校教育目標の具現化の一翼を担ってもらっている。
- ★ 意識や能力にあり、よくがんばってもらっているが、連携するための会議の時間をとるのが困難。もっと書類や出張を少なくし、学校内で充実した時間の中で共にがんばりたい。
- ★ 学校経営のスタッフとしての自覚で職務に励んでもらいたい
- ★ 佐事研としての積極的な活動に敬意を表します。
- ★ 欠員補充という形での勤務ですが1年目なりによく努めているを思っています。
- ★ 全体的によく努めています。これまで以上にこれからも頑張ってもらいたいと思っています。設問8については今以上にということでありできていないから選んだというではありません。
- ★ 時代を先取りされた研修に頭が下がります。教育現場で働く者として、子供たちに最良の教育環境を整えるべく共にがんばっていきましょう。
- ★ 1. 出勤簿、旅行命令簿等の整理で教頭がやっている地区と事務職員がしている地区とがあるようだが、お金に関する帳簿については事務職員の方でお願いしたい。  
2. 本校の事務職員は非常によくやってくれているので助かっています。前任者は中高交流で高校からの若手でしたが、電話対応、来客対応、挨拶等でこまめに動いて感心しました。また、部活の方も進んで顧問を希望しました。
- ★ 本校の事務長は自分の職務はもちろん学校の危機管理等にも気を使ってくれます。校長としては支えてもらっています。学校の企画・運営にこれまで以上に参画してもらおうつもりです。
- ★ 教育事務所間で事務の仕事の範ちゅうが異なっている。また、個人差も大きい。特に事務処理業務以外で感じる。どの職場であろうと誰であろうと職務範囲を全県下で統一させてほしい。
- ★ ・小規模校でしかやってくれないような事務職員では困る。研修の質を高める必要があるのではないかと思います。  
・事務職員の能力(努力?)の差が大きいのはなぜだろう。
- ★ 本校の事務職員は対人関係に問題を抱えており、校長として苦慮しています。
- ★ 小学校でも事務職員の2名配置が必要だと思う。
- ★ 本校には、事務長と欠員の主査と2名在籍しているが、大変よく協力してもらってこちらが気づかないところまで気配りしていただいております。感謝しています。事務長が事務室のスタッフをまとめて、よく指示をだされています。
- ★ 現在の本校の事務長さんはよくがんばり問題ありません。設問7・8については、一般的な考えを書いています。
- ★ 事務職員の第一の役割は事務処理等だと思いますが、前任校で町内の事務の共同実施を経験してみて、事務が臨任だったこともあり、何かと助けていただいたときに、事務処理以外での関わりを身をもって示していただくのを見て、事務職員の方の学校教育への一層の関わりは、不可欠だと思いました。
- ★ よくしていただき感謝しています。
- ★ 以前に比べると事務職員の外部との対応がよくなってきているが、学校の外部との事務の窓口は事務室になることが多いので、今まで以上に対応に気を使ってほしい。
- ★ ・学校運営への参画意識の向上。  
・教員との連携。
- ★ 有意義であると考えます。
- ★ アンケートに答えてみての感想。アンケートの意図はよく分かりますが、現実的な問題として、忙しい職場の中ですのでお願いしにくい面もたくさんあると感じながら答えました。

- ☆ 事務職員の姿勢、協力態勢で学校の雰囲気や職員のやる気など随分変わる面も多いので、校長・教頭・教務主任等と共に学校運営の重要な一員ということを自覚し、自信を持って積極的に活躍してほしい。(割りと事務職員に恵まれた者から)
- ★ 連日遅くまで仕事に精励している事務職員に感謝しています。本当は県レベルでの事務の効率化等が計られていかなければならないのでしょうか。
- ☆ ここ3校の経験ですが、すばらしい事務長に巡り合えたので、まじめで熱心に職務を果たされるので、申し分がない。
- ★ 学校経営に参画してもらいたいのは山々だが一方で専門性もある。四者会議は必要と思うが、時間的な問題もある。これ以上の負担は考えなければいけない。実態の中で最前の体制をつくっていけばよいのではないかと思う。まずは、余裕をもって健康的に笑顔で仕事をしていくことが一番と考える。
- ☆ 現在の事務職員は今までの実態に捕らわれることなく、積極的に学校経営に参画しようとする意欲を感じる。
- ★ 事務職員の仕事は直接、教育活動には関わらないが、学校経営には大いに関わってほしい。教諭とは独立した役割をきちんと確立し、事務職員ならではの研修と実践を期待したい。例えば、法令等については校長より力量を高め、よき相談役として活躍してほしい。
- ☆ 学校の顔ということを自覚して電話対応、来校者応対等をさらに磨いてほしい。
- ★ 当校における事務職員(事務長)は、人格、資質、能力申し分ありません。
- ☆ 日々新たな問題や事案が発生し、対応に追われる毎日が現実の学校だが、自分の守備範囲を決めてそれ以外はしないというベテラン事務職員もいると聞く。能力給にしてでも頑張る人を重用したいし、そうでない人は高卒の事務職員でもいい。
- ★ 私の学校では、よく働いてもらっています。申し分ありません。
- ☆ 専門的分野に関しては、校長としてもよく分からないことが多い。より連携を密にしてほしい。
- ★ 頑張ってくれています。
- ☆ うちの学校の事務職員は非常に優秀で、大いに助かっています。かつては、ずっと前に勤務した学校の事務長は、毎朝時間ギリギリに出勤して、仕事も遅く市職の方にまかせることもあったり、ボーナスは自分が出しているとばかりの態度の人もいました。その学校では、職員のやる気もそがれてしまいました。校長と一緒に、学校に元気を出させる事務職を切望します。ちなみに現在のうちの事務の先生はいいです。
- ★ 本校は事務の共同実施をやっている。効率よい事務処理がなされており、校長の学校運営に積極的にかかわっている。
- ☆ 事務職員は、学校に一人という形が多いので、自分のカラーが定まったら、もう改善しようという気が起こらないようである。若いうちにどのような事務職員が望まれるのかしっかり研修したり指導したりして、あまり個人差がないようにする必要がある。事務職員の中には、学校行事等にもいろいろかかわろうとする者と、そうでない者との差が大きい。よくかかわる事務職員は、児童生徒や職員の気持ちをよく理解し、職務にも意欲的である。
- ★ 私は、事務職員は学校経営の重要なスタッフの一員と考えております。したがって、事務研でそのような研修会を持ってみたいと思います。
- ☆ 研鑽を積み、使命感を持って職務に望んでほしい。正確で迅速な仕事ぶりが求められる。
- ★ よく頑張っている職員がいる一方、どうかと思われる職員がいるのも事実。これは、事務職員に限らず教員、一般職員にもいえることだが、このアンケートによってより一層事務職員のご尽力を期待したい。
- ☆ ・事務職員は学校に一人が普通であるため、職務上、立場上苦慮されている場合が多いように感じます。また、行政の対応の差も大きいようで、いろいろな面の連携が不可欠だと思います。とくに管理職の理解ある姿勢が必須です。・一部の教職員の中に事務職員に対する「単なる事務屋さん」という認識があり、教育や教職員の給与面、福利厚生面など常に配慮した職務をこなし、下支えしている意識にかけている者がいるのが残念です。管理職で指導すべきと考えています。・子供のため校長の意を酌んでの職務遂行に感謝しています。力を合わせて頑張りましょう。
- ★ このアンケートの文言から、佐事研の意欲がわかります。ただ、現場にはその意欲が見られない方がいるのも事実です。これは教員にもいえることですが、資質の向上が求められています。
- ☆ ①、事務方として事務室にすることが多いが我が学校の経営という意識で、もっと校舎内外をみてまわり、現実的対応をしてほしい。②事務職員には事務補助員がいるが、このところの文書等処理の多さはみんな教頭の方へ行っている。事務職員が教頭の職務の補助とあってほしい。③今回このようなアンケートをとられたことに対し期待をいたします。
- ★ ・まず教育の現場にいて、自分の仕事は児童生徒の育みに大いに参与しているという自負をもって事に当たってほしい。・何ができるかという視点を持ち、従来の事務処理のみならず守備範囲を広げることが現状ではできると見受けられるので積極的に動いてほしい。・事務としての専門性を生かし、職員に対しても情報を提供していけるようにしてほしい。
- ☆ 今年度より本校勤務になった事務主事さん(2年目)は誠実かつ責任ある職務遂行をしてもらっています。管理職への報告、連絡、相談などをきめ細かくしてもらっていますので大事な存在です。また月1回程度予算委員会をひらいてもらっていますので予算の執行状況等がわかりとてもありがたいです。2年目ととても若い主事さんですが、すばらしい人材でありこれからも活躍を期待したいところです。
- ★ 今後ますます教育を取り巻く環境が悪化していく中事務職員の方との連携はとても大事になってきます。今回のアンケート結果をもとに、さらに佐事研の取り組みが発展していくことを願います。
- ☆ 本校は臨任なので、一般的に答えました。

★ 以前とくらべると随分事務の先生方の仕事内容も複雑化し、電算関係でも苦労してあるようだ。行政の都合だけを見ずに事務部会と協議しながらシステムの変更等を行うよう、行政に働きかける必要もありそうだ。大変だともう。反面「自分は事務処理さえしていれば後は学校行事だろうが教員が忙しく動いているのが我関せず」という事務職員もみてきた。指導すべきだろうが事務職の仕事内容を非常に狭くとらえれば、別にさぼっているわけでもなく、対応も難しそうで困ったものだと思う。

★ 今回このようなアンケートをとられたということは、これからの学校運営に事務の先生方が積極的に関わろうとされているあらわれで大変大切なことと受け止めています。以前お世話になった学校では、新任教頭の時ですが、事務の先生のとでも助けてもらいました。教頭は多忙だからと事務の先生の仕事外でもサポートしてもらい感謝しています。しかし学校によっては、自分の仕事だけと割り切られている方、保護者や地域の方に挨拶さえしない方もあります。外からは〇〇学校の先生という見方をされますのでやはり学校組織の一員という自覚をもっていただきたいものです。

★ ・佐事研として今回のような取り組みをされたことについて敬意を表すとともに、佐事研の今後に期待するものです。・事務職員にも意識(意欲)が高く、校長として教頭とともに頼りになるような素晴らしい人がいる反面、サラリーマン的な意識の人もあるようです。幸いにも私が校長として勤務した学校の事務職員は意欲・能力・見識とも高く大変助かっています。近年学校への要求が高まりなにかと仕事量が増す中ですが、学校勤務の事務職員の場合は、教育活動の補佐的な(主となってはできない、身分上の規定があるため)形での協力してもらおうと学校としても大変助かります。また、事務室は電話や来客も多く「学校の鏡」的な印象を与えるため、応対・接客マナー等はとても気になります。これらの点でもさらなる研修も必要なようです。

★ 県費事務職員は単数配置が原則で、能力・人間性の差異により学校運営に影響が出る。事務の共同実施のありかたを早急に確立し、学校間の格差及び教諭の事務負担の軽減を図ることが大切でしょう。また予算の有効活用にも効果大と考える。

★ 8-5の件ですが、事務職員も学校の教育環境として、重要な人的資源です。その人の持ち味、人となりを子供たちにぶつけてほしいと思います。具体的にはいろんな方法があると思いますが、教育的資源としての活躍に期待しているところです。

★ 学校の新たな課題として管理職に委ねられるものが山積している。教頭はもちろんのこと事務長も含めて、管理(人的、物的、教育課題)の部分でスタッフが必要であるし、そういう点で事務長に期待したい。給与体系や勤務時間等で問題や障害もあるだろうけど、目の前の子供の教育や県民・保護者の願いや負託に応えねばならない。そういう意味で現場の教育環境(職場環境)を整備しなければと痛感する。

★ 事務室の様々な仕事をカバーしてほしい。不得意分野があると困る。

★ 佐事研の活動がんばってください。組織の一員として積極的に学校経営に参画しようという姿勢はすばらしい。本校は参考になりません。

★ すばらしい事務長で、学校経営にも大いに参画してもらっている。多大な評価をしている。

★ 積極的に学校運営に取り組み感謝している。

★ すべてに積極的で申し分ない。

★ 事務職員が学校経営の中で欠くことのできない存在となってほしい。今のままでは、共同実施に移行し最悪の場合、定数減につながるおそれもある。

★ 連携がうまくいっている

★ 先進校視察の際、会計をすべて掌握し校内研究の内容にも精通しているという事務長と言葉を交わしたが、まさに学校を経営していると感じた。

## 【アンケート用紙】

貴教育委員会所管の小中学校事務職員を念頭に置かれて、該当する丸数字の( )欄に○をお付けください。複数回答は可です。また、該当するものがなければ、無回答でもけっこうです。

### 1 事務職員の日頃の勤務で、どのような印象を持っていますか？

- ( )① 施設管理や予算の事務処理など、与えられた業務を正確かつ迅速にこなしている。
- ( )② 学校の窓口として、地域や保護者、教育委員会等の関係機関との対応に配慮するとともに、子どもの実態や、地域・保護者の要望等をよく理解し、学校の評価を高めるよう努力している。
- ( )③ 市町の教育方針、学校長の経営方針を理解し、経営スタッフの一員として中心的な役割をにない、経営方針の実現のために努力している。
- ( )④ 教育課程に精通し、財務的観点から助言を行っている。
- ( )⑤ 事務室・事務部をよく統括し、教育部門との連携・協力にも努めている。
- ( )⑥ その他( )

### 2 事務職員の日頃の勤務で、これからがんばって欲しいと思われる点は何ですか？

- ( )① 事務処理を、もっと正確かつ迅速にこなして欲しい。
- ( )② 他の教職員と連携を密にし、事務処理だけでなく、子どもの実態や教育を理解する努力をして欲しい。
- ( )③ 給与や福利厚生、予算などだけでなく、PTA・学校徴収金・学校開放など、教頭・教務主任・学級担任等がしている事務処理等にも積極的に関わって欲しい。
- ( )④ 法規や財務、情報等に関する研鑽を積み、学校長の質問や要望に即応できるよう準備し、また積極的に進言できる能力を身につけて欲しい。
- ( )⑤ 学校の窓口として、子ども・保護者・地域等の声にもっと耳を傾け、開かれた学校づくりに推進してほしい。
- ( )⑥ 学校にいる行政職員として、地教委や各関係機関との連絡調整をしてほしい。
- ( )⑦ その他( )

3 近年、事務職員が従来の事務処理のみでなく、学校の企画・運営に参画する必要が各方面で襲われ、佐賀県教育委員会の平成12年4月の通知「市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について」でも、そのことが強調されています。校長・教頭・教務主任・事務長の四者会議の場を設定されている学校もあります。このような方向について、どうお考えですか？

- ( )① そのとおりである。そういった方向で校長も事務職員に職務遂行を命じてほしい。
- ( )② そうしてもらいたいが、現実にはそのような形に至っていないようだ。
- ( )③ 事務職員はまず、事務処理など専門分野の職務をこなすべきである。
- ( )④ その他( )

4 前問3で、②または③を選択された方におうかがいします。差し支えなければ、その理由をお聞かせください。

- ( )① 市町内には経験年数の浅い事務職員もいて、学校の企画・運営といった職務になじまない者もいる。
- ( )② 経験年数等に関係なく、事務職員は学校の企画・運営の参画にはなじまない。経験年数以外の要素で、学校の企画・運営に参画させるには不適と考えている。
- ( )③ 事務職員に、そういう面でも働いてほしいが、本人に積極的な姿勢が見られない。
- ( )④ そのようにしてほしいが、校長の「事務職員の標準的職務」に対する理解がそこまで至っていないと思われる。
- ( )⑤ その他( )

**5 近年、新たな事務処理の形態として「事務の共同実施」が、県内でも各地で取り組まれています。貴教育委員会では取り組まれていますか？**

- ( )① 以前取り組んだが、今は実施していない。
- ( )② 現在取り組んでいる。
- ( )③ 今後、取り組む予定である。
- ( )④ 効果が判らないので、取り組む予定はない。
- ( )⑤ その他( )

**6 前問5で、①または②とお答えいただいた方にお聞きます。その実態についてどのようにお考えですか？**

- ( )① 具体的な成果についてはまだよくわからない。
- ( )② 教員がしていた事務処理等の新たな業務に積極的に取り組み、教員が子どもに向き合う時間の拡大に貢献しているようだ。
- ( )③ 各校間で緊密に連携することによって、若年事務職員の指導助言や事務処理の効率化・適正化等に成果をあげているようだ。
- ( )④ 特定の1校に集まることが多く、その分事務職員が不在の時間が多くなるので困るのではないか。
- ( )⑤ 共同実施は事務職員の合理化・人員削減のために必要だ。
- ( )⑥ その他( )

**7 平成19年3月29日の中央教育審議会答申「今後の教員給与の在り方について」でも共同実施の促進や共同実施組織に事務長(管理職的)をおくことが出来るように制度を整備する必要性が述べられていますが、そのことについてどうお考えですか？**

- ( )① 共同実施は現状制度のままでも十分促進できる。
- ( )② 共同実施の促進のためには制度を整備すべきである。
- ( )③ 共同実施組織に事務長(管理職的)を置き、ある程度の権限を与えることは必要である。
- ( )④ よく分らない。
- ( )⑤ その他( )

**8 事務職員が人事異動で替わると、事務室の対応が変わることがあるとよく言われます。このことについてのお考えをお聞かせください。**

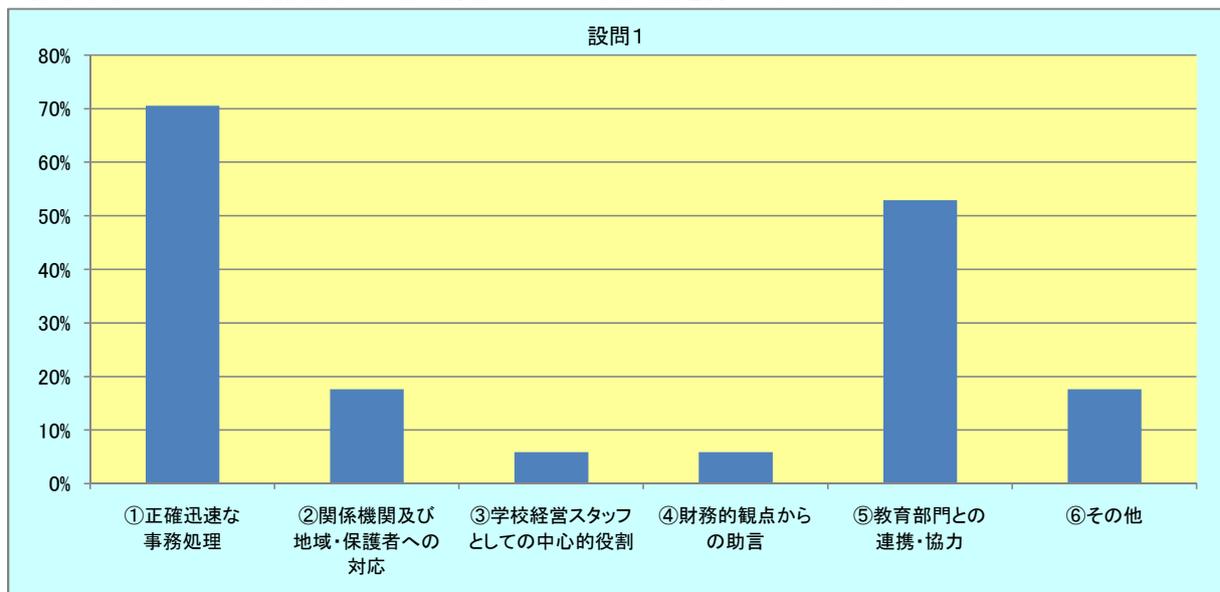
- ( )① 教職員への対応や、職務範囲、子ども・保護者・地域への行政サービス等は均一化し向上させて欲しい。
- ( )② 質が落ちないように、周囲の各校の事務職員がカバーできる体制を組むことが望ましい。
- ( )③ 事務職員に個性や勤務年数の違い等があり、ある程度の変更はしかたない。
- ( )④ その他( )

**9 その他、事務職員に関して何かご要望・ご意見や、このアンケートについてのご意見等がおありでしたら、お書きください。**

ご協力ありがとうございました。

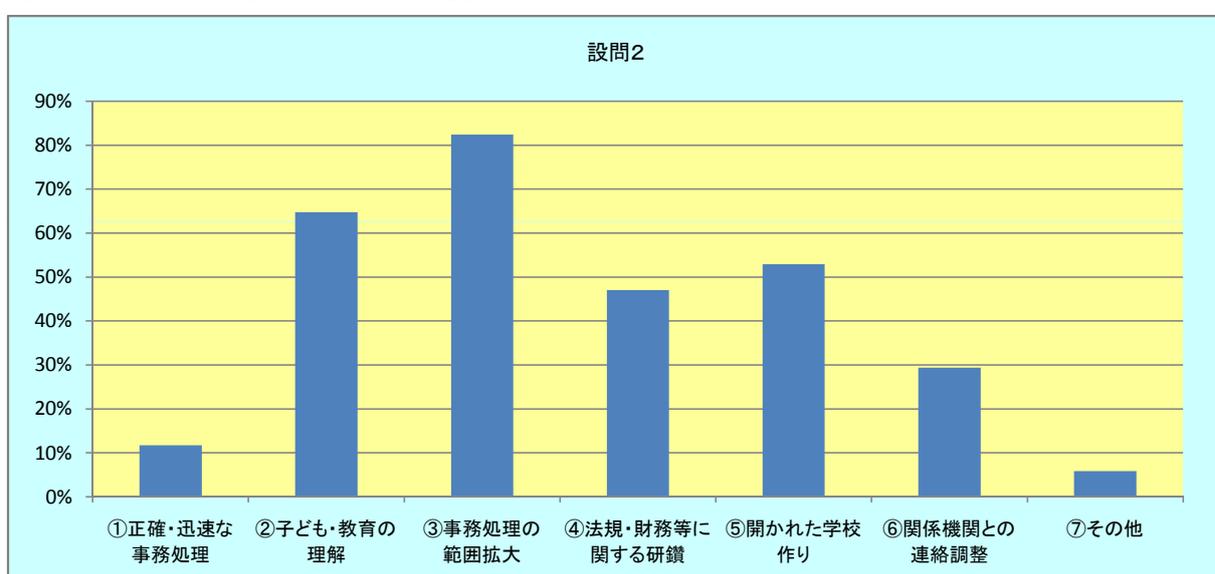
設問1グラフ 事務職員の日頃の勤務で、どのような印象を持っていらっしゃいますか？

AD



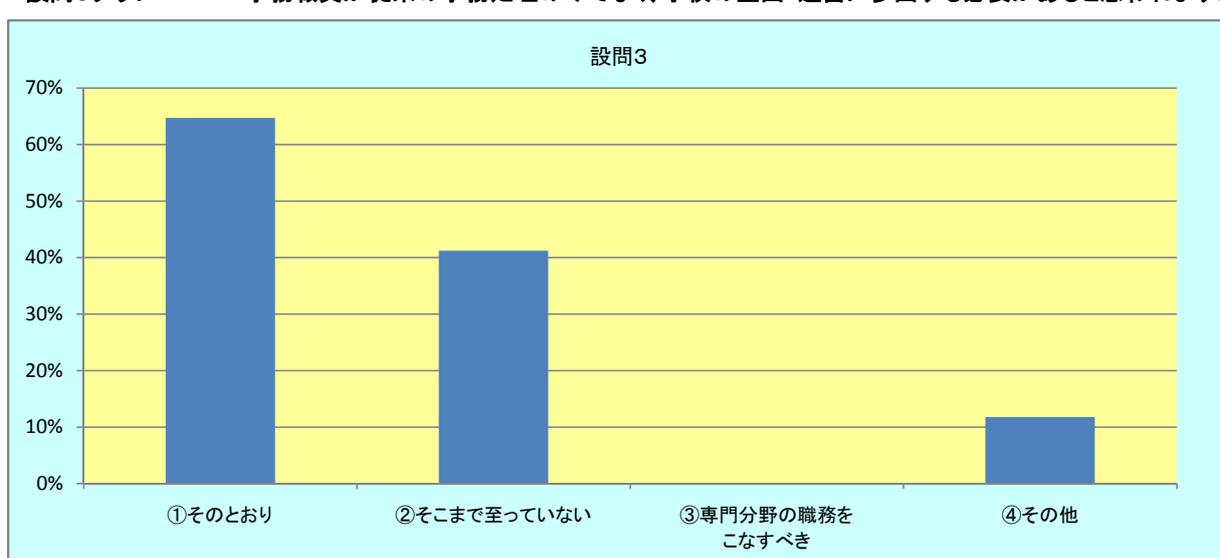
設問2グラフ 事務職員の日頃の勤務で、これから頑張りたいと思われる点は何ですか？

AE



設問3グラフ 事務職員が従来の事務処理のみでなく、学校の企画・運営に参画する必要があると思われますか？

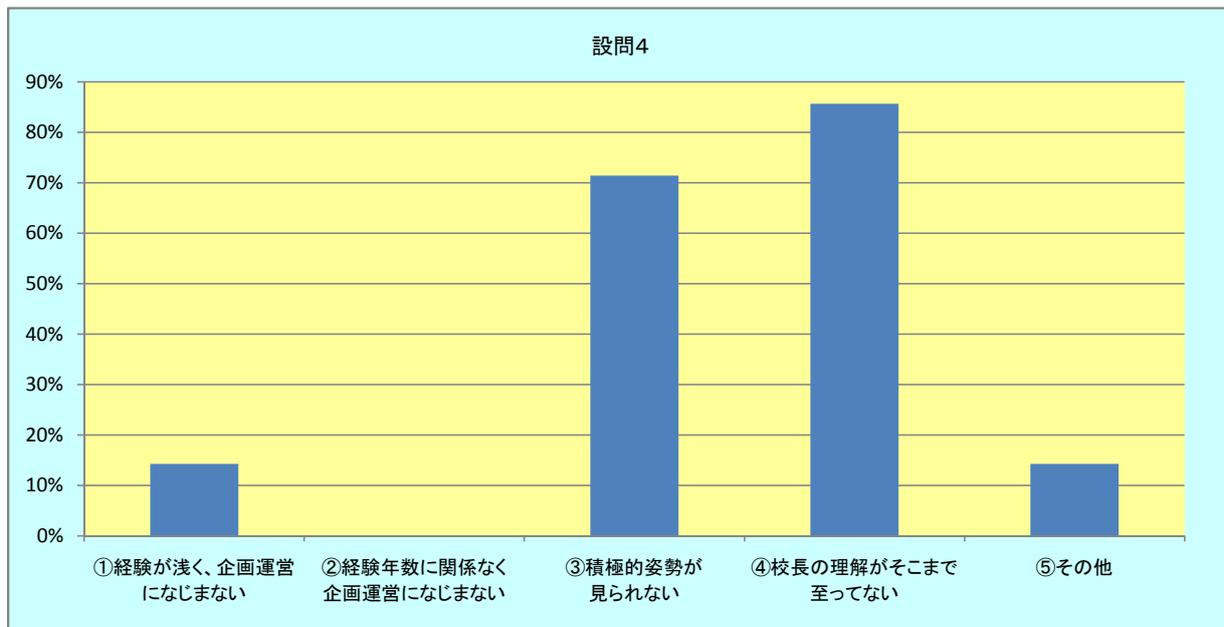
AF



設問4グラフ

全問3で、②または③お選択された方に、その理由をお聞かせ下さい。

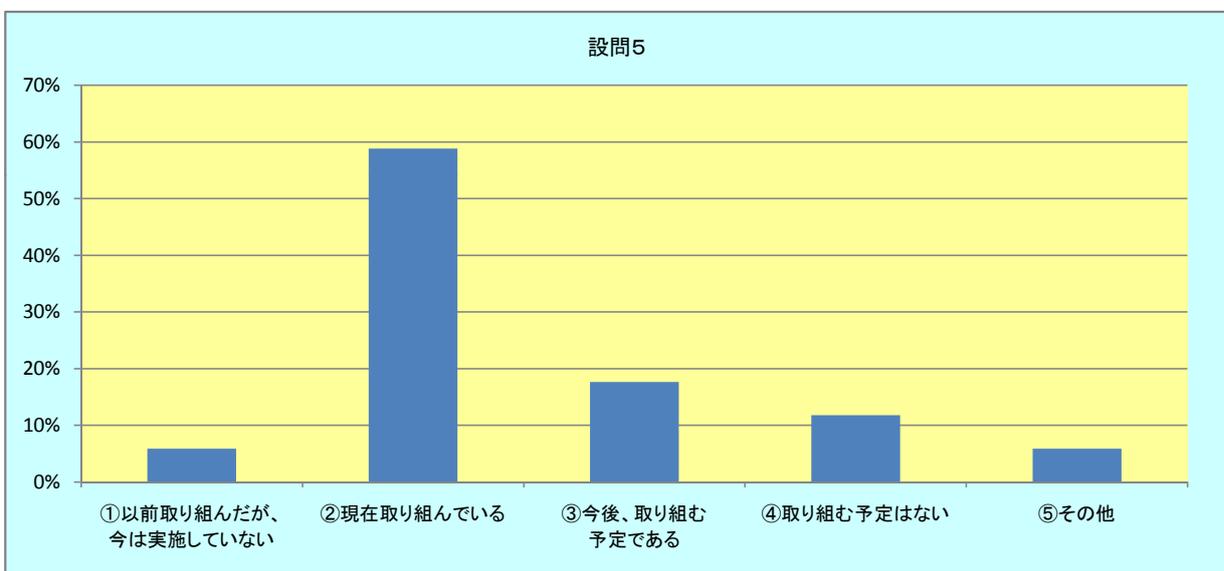
AG



設問5グラフ

貴教育委員会では、共同実施に取り組んでいますか？

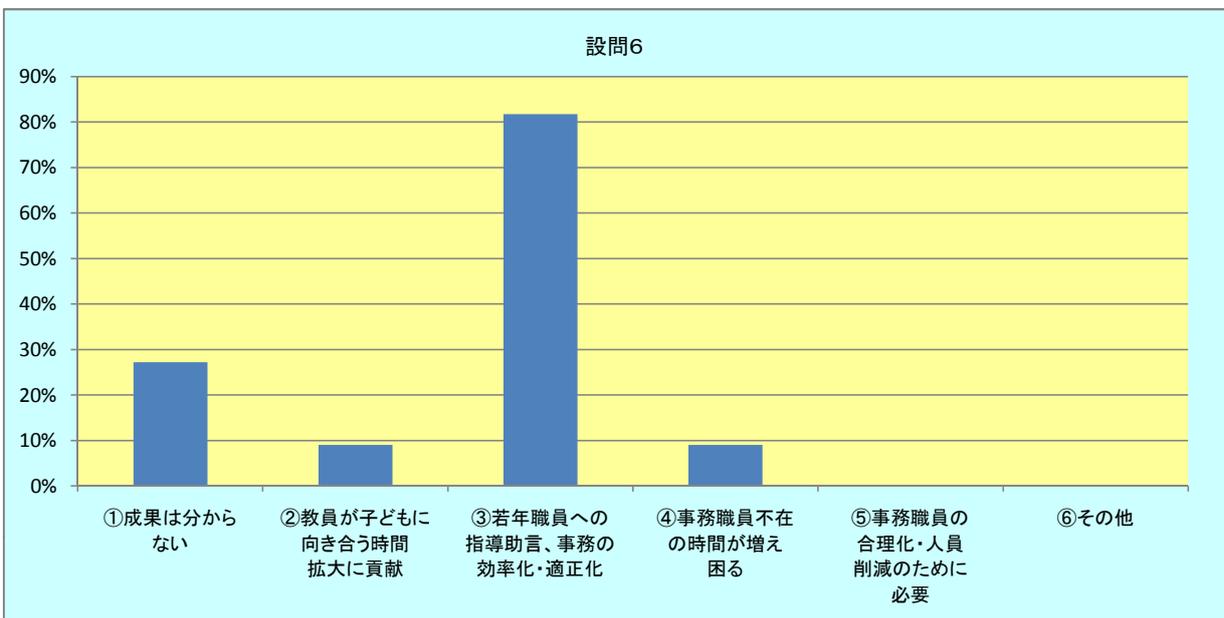
AH



設問6グラフ

全問5で、①または②とお答えいただいた方に、その実態についてどのようにお考えですか？

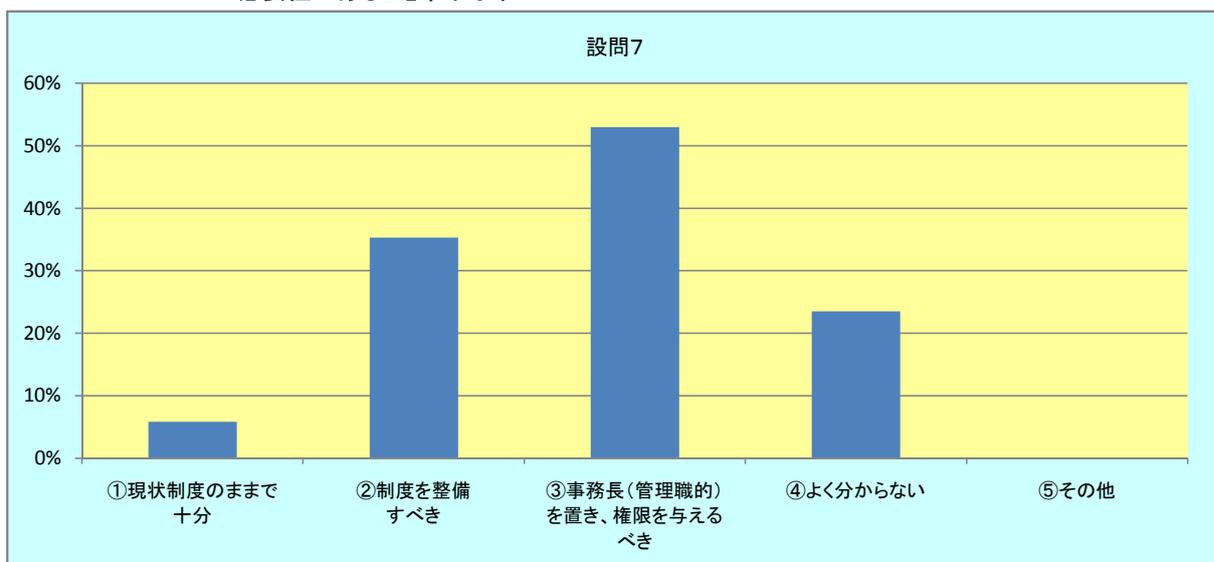
AI



設問7グラフ

共同実施の促進や共同実施組織に事務長(管理職的)を置くことが出来るように制度を整備する必要性があると思われませんか？

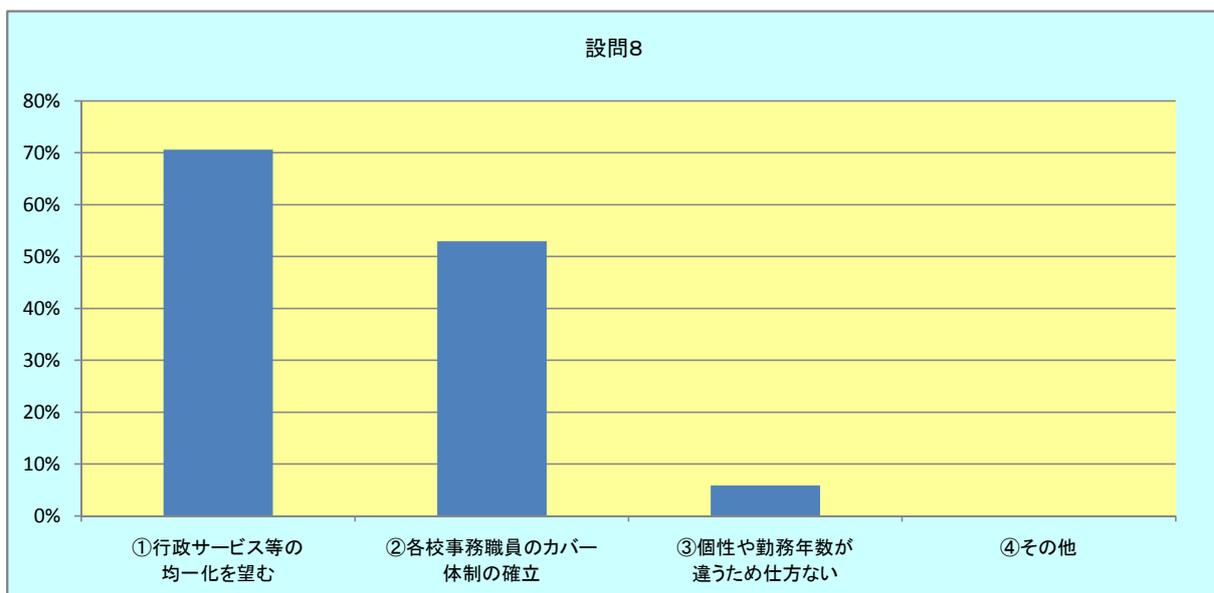
AJ



設問8グラフ

事務職員が人事異動で替わると、事務室の対応が変わることがあるということについてどう思われますか？

AK



## 自由記述

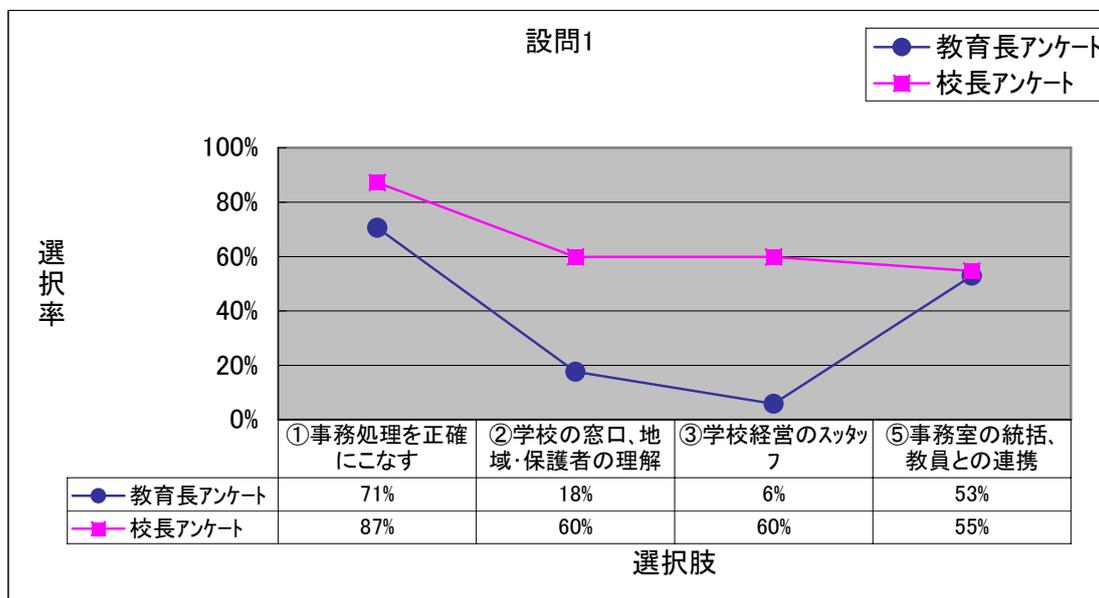
- ★ 学校に勤務する職員に対して地域住民や県民はきびしい見方をされている昨今、事務職員といえども学校に勤める以上は、先生と見られることからさらに事務室は学校の玄関にあたることなどから服装や服務規程の面また、学校に勤務する職員としての自覚と使命感、プライドを是非高めてほしいと思っている。
- ☆ ・学校の発展は全教職員が一丸となって職務遂行することが大切である。常日頃から校長・教頭は学校の事務室機能(事務職員)の有益な活動ぶりを他の職員へ啓発していく心構えが大事である。  
・事務室は学校運営(財政)の心臓であるという感謝の念を持った教員が一体何人いるのだろうか・・・、要は校長の指導次第である。
- ★ 町職員の事務補佐配置が厳しくなっている。地教委としての努力課題である。
- ☆ 事務長制をしき校長、教頭等管理職の中に位置付けるべきである。
- ★ ・小中学校の事務職員はほとんどが一人配置校であるため、個々の資質が問われている。相互に高めあう場としての研究会の更なる充実が望まれる。  
・校内で他の職員と積極的にコミュニケーションを図って、学校経営にあたってほしい。
- ☆ 事務職員に意識、能力面で較差があるように考える。特に学校運営への参画の意識については、温度差があり組織の一員として学校の企画委員会等に参加させていくように各学校に指導する必要がある。
- ★ 今事務職員に求められているようなことは、臨任の事務職では無理である。欠員がないようにするべきである。
- ☆ 積極的に学校経営に参画したり、直接子どもの指導を支援したり、施設の補修をしたり、環境整備に取り組んだりしていただいている姿を多く拝見し有難く思っている。教委との連携が円滑にいくよう更に努めたい。
- ★ 事務の進め方について教委からモデルを示してほしいと言われ、教委モデル案を示してみても、「学校によって違うから」ということで事務職員から受け入れられないことが多い。学校の実態をよく知る事務職員自らが改善策を練り、必要であれば教委と連絡をとる、という方が事務職員全員が意識を持って取り組める仕組みが作れるのではないだろうか。今回のアンケートを集約だけに終わらせず、今後の事務向上に結びつけるようお願いしたい。そのためには教委も協力を惜しまない。

## 校長アンケートと教育長アンケートの比較グラフ

※グラフの選択率は比較しやすいように分母を回答数、分子を選択数として表しています。

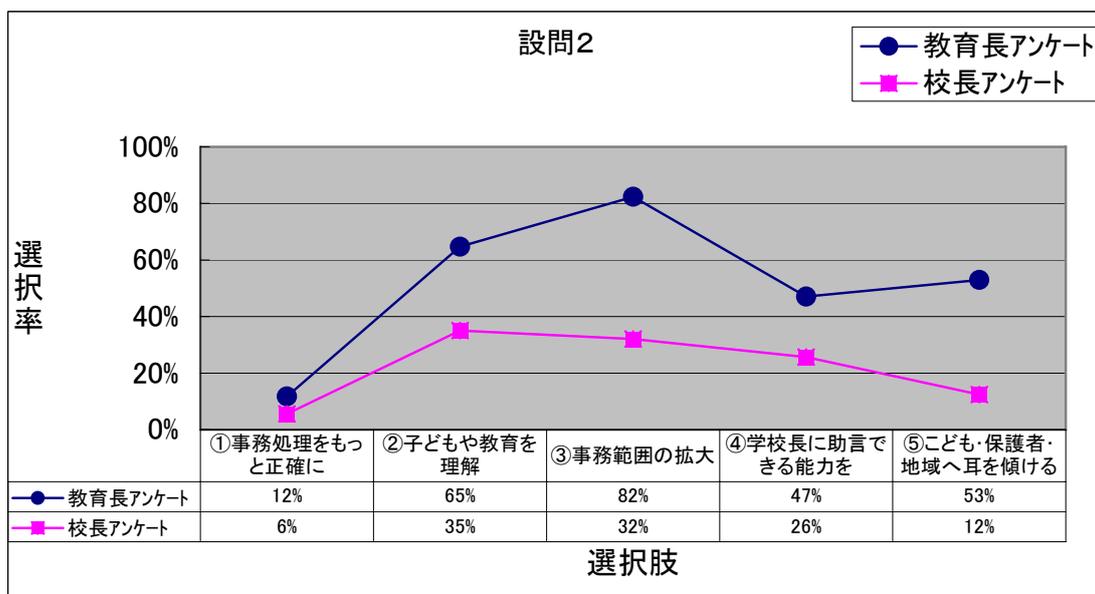
設問1 日頃の勤務評価

AL



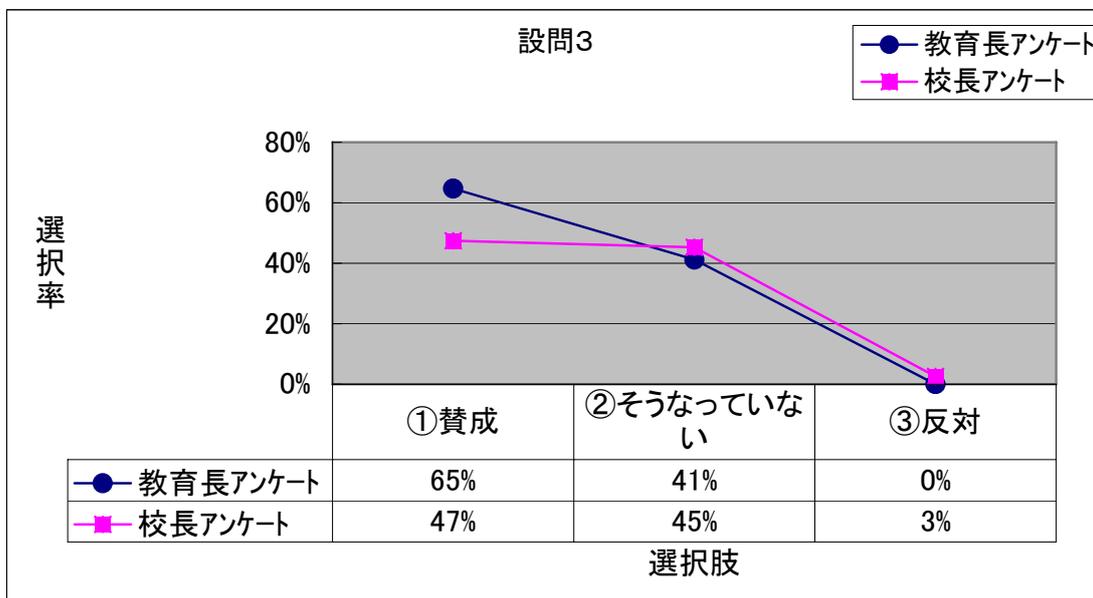
設問2 あと一歩頑張っ欲しい点

AM



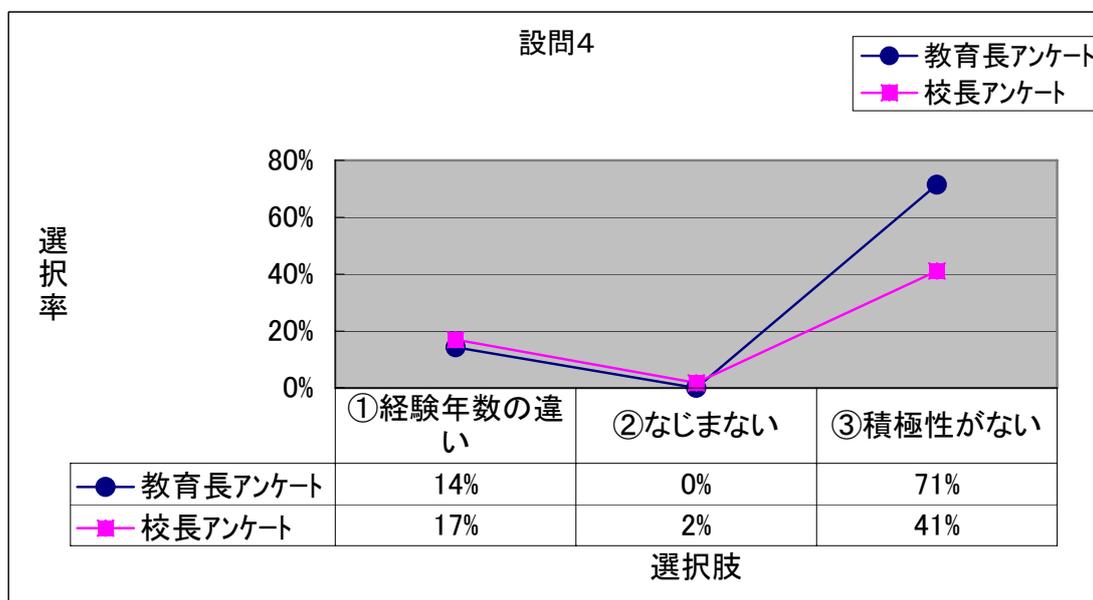
設問3 標準的職務や四者会談について

AN



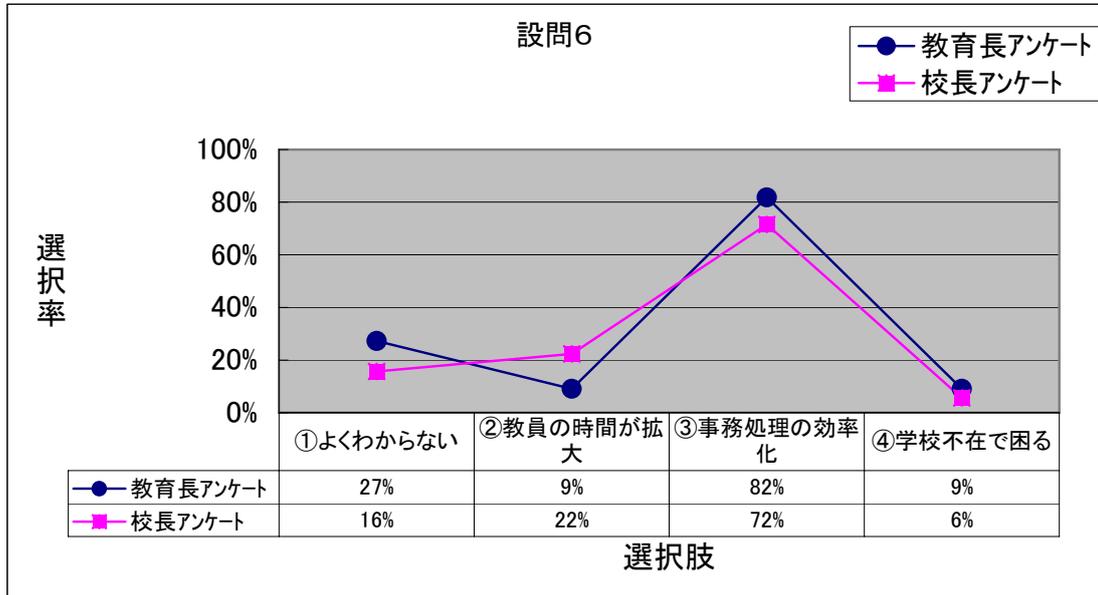
設問4 設問3のようになっていない理由

AO



設問6 共同実施の評価

AP



AQ 設問7(校長)・設問8(教育長) 人が変われば対応が変わることについて

