

## 事務局 平成 31 年度事業計画

### <はじめに>

私たち学校事務職員は、札幌市の教育に資するために、教育現場の最前線で働く行政職員です。しかしながら学校では、ほとんどが単数配置の少数職種であり、かつては職場内研修や実務支援体制に困難がありました。そのような状況を改善するため、札幌市公立小中学校学校事務職員協議会（以下、札事協）を結成し、以来 67 年間に渡って、その活動の柱である「研究・研修と親睦」の実践を積み重ねてきました。今日の札幌市における学校事務は、諸先輩が築き上げた不断の活動と努力の結晶です。もちろん、私たちだけの力で築くことは不可能であり、任命権者や教育関係諸団体のご理解とご尽力の賜物でもあります。札事協は、長年にわたって職を守り、札幌市の教育に貢献し、所属校の学校目標の具現化に参画するため、より良い学校事務を目指しながら事業展開をしてきました。

私たちに求められる学校事務は、札幌市教育委員会（以下、市教委）が平成 6 年 3 月 31 日に通知した「学校事務職員の職務内容等について」により、「財務に関する事務」と「所属職員に関する事務」、そして「校長が学校規模と事務職員の資質に応じて分掌する事務」の 3 本の柱を据えて四半世紀が過ぎました。この間には、給与の振込支給が実現し、ICT の発展に伴う業務の効率化が進み、給与事務を中心とする所属職員に関する事務の負担は格段に低くなりました。そのような状況下、平成 29 年度からの県費負担教職員の給与費等権限の移譲をきっかけとして、市教委により「学校事務職員のあり方検討」が始まりました。共同事務処理・各校事務支援・人材育成等により事務機能を強化し、学校運営を一層向上させることを目的とした共同実施の取組が試行導入され、市内 10 箇所で行われています。今年度は当初予定していた試行最終年度となり、「学校事務職員が主体的に担う業務」など三段階に分類した新たな標準職務が示され、共同実施校において試行実施されることになっています。今進んでいる学校事務の大きな変化を見通し、私たちは、職の在り方やその機能について、より望ましい姿を追求するものとしなければなりません。「あり方検討」の推移を注意深く見守るとともに、引き続き学校事務定例会の企画をはじめとした、さまざまな研修や情報交流、実務改善等の機会を確実に継承し、発展させていくことが必要です。

そして、職のあり方の変化に合わせて、本会の事業のあり方もまた再検討していかなければなりません。過去から積み上げた活動の精神を守り、持続可能な事業展開を続けていくために、このたび、事業の見直しを提案します。その上で、市教委を中心とした様々な関係団体に理解を得ながら連携を深め、「従来の学校事務」にとらわれない「期待される学校事務」「教育の質の向上に貢献できる学校事務」の視点を大切に研修・研究を展開していきたいと考えます。

今年度は、本会に 12 名の新採用者、及び臨時的任用職員として新たに採用された方を迎えることができました。新会員の皆様を心から歓迎するとともに、学校事務がさらに意欲的に取り組むことができる職務、魅力的な職務となることを目指して運営して参ります。会員の皆様の温かいご協力とご支援をお願いいたします。

### <活動方針>

本会の活動は、札幌市の教育の実現に寄与するため、より良い学校事務の実現を目指し、本部及び各区・会員の相互協力により、研究・研修を一層深め、親睦を図るための諸事業を実施する。

### <具体的な事業内容>

本会の目標を具現化する各事業の調整、理事会、役員会等の会議の設定、調査広報活動、親睦事業の企画、協議事項の整理及び本会組織の連絡調整を行い、他に属さない業務への対応など会の円滑な運営を図る。また、政令指定都市をはじめ全国各地の学校事務に関わる団体との情報交流、並びに他都市からの視察希望の受入等に関する対応を行う。

#### 1 札事協としての渉外機能

札幌市の教育に資する学校事務職員のあり方を見定めながら、適切な渉外対応を行う。

- 2 定期総会、代表委員会、役員会、常任理事会、事務局会を実施する。  
役員会、常任理事会の開催にあたっては、研修企画会議としての内容を主とする。また、役員会、常任理事会内での研修については、必要があるときは会員に公開する。
- 3 学校事務定例会・札幌市学校事務研究部との連携  
これら組織との連携・協力関係を維持するため、定例会企画会議、札幌市学校事務研究推進会議等に適宜出席する。また、必要に応じて三者連絡会を行う。
- 4 各種研究会・研修会等への会員派遣・推薦の実施
  - (1) 全事研に係る市教委への派遣者推薦、市教委との連絡調整を図る。
  - (2) 各種研修等の講師を市教委・関係団体へ推薦する。
  - (3) 学校事務定例会実施要綱に基づき、学校事務定例会の運営に協力し、企画委員長、副委員長、企画委員について会員の中から市教委へ推薦する。
- 5 事務職員名簿及び協議会会則・規程の作成・配布
- 6 政令指定都市学校事務職員研究協議会に所属する研究団体等、各種団体との情報交換を行い、各地の研究大会等の情報を会員へ周知
- 7 他都市からの視察受入に対応
- 8 広報・研修資料の発行
  - (1) 「協議会要覧」の発行  
現職会員、退職会員向けにWebサイトに掲載し、他団体や関係機関向けに印刷し提供する。
  - (2) 札幌市Webサイトの運営  
事務局が運営し、内容の更新作業にあたる。
  - (3) 学校事務要覧の発行
    - ア 次年度以降、あり方について検討する
    - イ 事務局は要覧編集委員会を設置し、発行に関する連絡調整を行う。
    - ウ 要覧編集委員会の設置にあたっては、編集委員を公募し、委員長を互選する。
    - エ 編集・ファイルサーバーへの掲載については、編集委員会に一任する。
  - (4) 新採用者研修資料執筆依頼  
採用2年目の会員に、新採用者への研修資料とするため執筆を依頼する。
- 9 広報紙・資料・図書収集および保管  
情報収集費にて購入した資料と共に、事務局にて保管する。
- 10 各種団体・関係機関との情報交換
  - (1) 他の団体との資料等の交換  
政令指定都市学校事務職員研究協議会に参加している各研究団体より資料の提供を受ける。  
また、「協議会要覧」を他団体・関係機関へ送付する。
  - (2) 各種研究会等での資料収集  
主に全道事務研、全事研等の研究会における研究収録、資料を収集する。
  - (3) 他団体からの調査への回答  
政令指定都市学校事務職員研究協議会実態調査等への回答を行う。
- 11 資料・図書および情報等の開示  
購入した書籍等により収集した情報の提供及び広報紙・資料・図書の会員への貸出を行う。(希望制)
- 12 アンケート調査活動

必要に応じてアンケート調査を実施する。

13 事業の記録

定期総会、全体研修会、研究報告会ほか各部事業の写真撮影、録音により活動内容を記録・整理する。

14 懇親会の企画

ア 歓送迎会

新採用者、小中学校以外からの新規転入者、臨時職員新採用者、定年以外の退職者を囲んで実施する。

イ 送別会

定年退職者を囲み、費用等は独立採算方式で実施する。