

## 札幌市公立小中学校事務職員協議会 事務局 令和4年度事業計画（案）

<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事務職員協議会（以下、札事協）を結成し、以来70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市内61校10グループで試行導入されました。

令和2年度からは札幌市学校事務共同実施要綱が制定され、市内全295校46グループにて共同実施が本格実施となりました。これに伴い新たな標準職務も示され、「学校事務職員が主体的に担う事務」、「他の所属職員と連携して関わる事務」、「段階的に他の所属職員と連携して関わる事が望ましい事務」の三段階に分類し、事務の標準化及び平準化を進めることとなりました。同時に学校事務支援室が設置され、事務職員の育成・支援担当係長を兼ねる事務長職の室長が置かれました。また、教育委員会事務局との人事交流が継続しています。

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。引き続き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。今後とも市教委を中心とした様々な関係団体の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」の視点を大切にして研修・研究を展開していきたいと考えます。

また、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、本会は、平成30年度において「札事協のあり方」を検討し、慶弔事業の廃止、会費の引き下げなどの事業見直しも行ってきました。

今年度は、本会に 16 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。

新型コロナウイルス感染症との戦いが長期に渡る可能性が出てきました。各学校現場において最大限の対応にあたっている会員の皆様に寄り添う気持ちを持ちながら、事業を進めて参ります。

#### <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。会議の開催方法については、Google meet を利用したオンライン会議を活用し、新型コロナウイルス感染症の状況に応じて対面による会議も検討していく。

#### 3 札教研学校事務研究部との連携

連携・協力関係を維持するため、札教研事業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

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。

#### 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各研究団体、北海道公立小中学校事務職員協議会及びその他の各種団体との情報交換を行うとともに、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の対応

## 8 広報・各要覧の発行

### (1) 「協議会要覧」の発行

現職会員、退職会員向けに札事協 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) 札事協 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 令和2年度より学校運営支援室の管轄として支援室・グループ長で分担し、支援室のHP上に整理して掲載する計画が中止となったことを受け、今年度から札事協で再度、関わりを持っていく。

イ 事務局は、学校事務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 学校事務要覧編集委員会の設置にあたり、編集委員を公募し、編集委員長を互選する。

エ 編集・ファイルサーバーへの掲載等については、編集委員会に一任する。

### (4) 新採用事務職員の紹介

新採用学校事務職員紹介のため、アンケートを依頼して、札事協ニュースレターを作成し、札事協 Web サイトに掲載する。

## 9 広報紙・資料・図書の収集および保管

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
- (1) 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、退職者を囲んで実施する。
- (2) 全市交流懇親会  
会員に広く参加を募り、親睦を深める場として実施する。
- 15 公認親睦サークルの設置  
札事協ネットワークを利用した親睦サークルを設置して、活動を推進する。なお、助成金は支給しない。