

令和4年度 研究活動報告書

地区名	西村山	市町村	寒河江市・河北町・西川町 大江町・朝日町
1 研究テーマ 次世代の学校をデザインする連携・協働 —子どもの学びと育ちを支援する学校事務—			
2 全体研修			
月 日	会 場	活 動 内 容	
6/17 (金)	村山総合支庁 西村山地域振興局	春の半日研修会 ・ 報告 県協議会報告 ・ 実務研修 給与事務等事後確認に向けて ・ 研究部の研修計画	
11/4 (木)	村山総合支庁 西村山地域振興局	秋の半日研修会 ・ 報告 県協議会報告 ・ 講話 村山教育事務所副所長兼総務課長 ・ 教育事務所より実務研修 ・ 各研究部研修	
3 研究部研修 各研究部 年3回 別紙一覧表の通り			
4 成果と課題 部員数は31名で、研修体制は全体研修と研究部研修の2本立てである。			
○ 全体研修では、春は給与事務等事後確認に向けて、注意すべき点を会員の中で分担しながら全体に説明・確認を行った。秋には会員から質問・要望を取り、村山教育事務所総務課の方から応答やご指導をしていただいた。内容が広く、新採者等には難しいところもあったものの、地区全体で共通理解でき大変よかった。			
○ 研究部研修は3年計画の最終年度にあたる。初年度の研修はメール等でのやり取りがほとんどだったが、2・3年目は顔を合わせた研修を各部の計画に基づき実施することができた。一堂に会して意見・情報の交換ができることの重要性を改めて感じる事ができた。			
○ 会員の研修に対する意欲・意識が高く、新採者等からベテラン層まで、それぞれのニーズに合った企画の維持が課題である。また、新採者や経験年数の少ない者等に対する研修体制をどうするか、県全体で取り組む「共同実施」をどのようにすすめていくかが近々の課題となっている。			

R4年度 研究部別研修(報告)

◎ 部長

学校事務部会

研究部・研究テーマ	部員名 順不同・敬称略				春の半日研	第1回	第2回	秋の半日研	第3回
教育財政部 財務からの学校経営への参画 ～連携を通して～	◎服部 浩子	岩淵 満里子		月日	6/17(金)14:00	8/23(火)14:00	10/4(火)14:00	11/4(金)14:00	12/14(水)14:00
	柴田 真美	縄 玲奈		場所	西村山地域振興局	西村山地域振興局	西村山地域振興局	西村山地域振興局 衛生教育室	西村山地域振興局
	須藤 純子	森井 知子							
	奥山 あゆみ			内容	今年度の事業計画	再任用制度など	文書管理など	秋の半日研	年間まとめ
事務開発部 「効率的な学校事務をめざして ～連携・協働を推進し、 次の世代へつなげよう～」	◎斎藤 亜樹	今野 響	安藤 多恵子	月日	6/17(金)14:00	7/27(水)14:00	9/14(水)14:00	11/4(金)14:00	12/14(水)14:00
	大泉 民子	櫻田 由子		場所	西村山地域振興局	西村山地域振興局西棟	西村山地域振興局西棟	西村山地域振興局 衛生教育室	西村山地域振興局西棟
	亀谷 里沙子	菖蒲 良子							
	安孫子 恵理	佐藤 明美		内容	今年度の事業計画	新採向け資料確認・更新、 押印不要各種様式について	新採向け資料確認・更 新、マイナンバー研修	秋の半日研	新採向け資料確認・更新、 年度末・始事務、手当等研 修
法令情報部 さまざまな法改正に伴い、 制度理解を深めよう ～子どもの教育支援に 関わりながら～	◎今田 哲	安食 由美子		月日	6/17(金)14:00	7/13(水)14:00	9/29(木)14:00	11/4(金)14:00	1/19(木)14:00
	熊坂 綾子	安達 千穂		場所	西村山地域振興局	西村山地域振興局	西村山地域振興局	西村山地域振興局 衛生教育室	西村山地域振興局西棟
	堀江 実桜	齋藤 舞耶							
	武田 葵			内容	今年度の事業計画	定年延長制度研修	定年延長制度研修	秋の半日研	SDGs制度研修
データ収集部 これまでの情報を洗い出し、 体系的に整理してみよう！ 一学校事務の平準化・ 効率化を図るために～	◎今井 香織	高橋 花奈		月日	6/17(金)14:00	7/27(水)14:00	10/6(木)14:00	11/4(金)14:00	1/13(金)14:00
	鈴木 凜子	外塚 泰智		場所	西村山地域振興局	西村山地域振興局	西村山地域振興局	西村山地域振興局 衛生教育室	西村山地域振興局西棟
	鈴木 紀和子	新宮 利浩							
	森谷 泰子	武田 由香		内容	今年度の事業計画	データ収集と整理	データ収集と整理及び 内容の検討	秋の半日研	データ収集と整理及び 内容の検討

令和4年度 データ収集部 研修報告

1. 研修テーマ

「これまでの情報を洗い出し、体系的に整理してみよう！」

—学校事務の平準化・効率化を図るために—

次世代の学校では、予算の執行管理・情報管理等により校長のマネジメントを支える職としての事務職員が求められています。また、高度な学校事務を達成するために学校事務の連携・協働による事務の平準化・効率化が進められています。しかし、西村山では大きな世代交代期を迎え、経験の少ない事務職員の割合が年々大きくなっています。

私たちは、これまでの教育事務所の事務指導・事務処理の留意事項、その他地区の研究資料を洗い出し、体系的にまとめ経験の少ない事務職員の支えとなるものを作成し、学校事務の連携・協働の一助にしたいと考えました。

2. 内容

(1) 給与・服務関係実務マニュアルの作成

① 臨時的任用職員の年休の計算の仕方について

令和2年度から、臨時的任用職員の任用が継続するようになり（3月30日で切れなくなった）年休の繰越しが発生するようになりました。複雑化した臨時的任用職員年休付与日数の計算の参考になればとの思いから作成しました。

② 給与実務マニュアル

過去数年間の村山管内学校事務連絡会議と西学研学校事務部会で出された質疑応答の中から、「扶養手当」・「特殊勤務手当」・「寒冷地手当」・「復職調整」についての資料をまとめました。法改正により変更になった様式や手続き等の中から「通勤手当」「扶養手当」「住居手当」「寒冷地手当」について、過年度に発出された参考文書も含め実務マニュアルにしました。経験年数の浅い会員だけでなく、幅広く会員が活用できるような記入例や添付書類等をまとめました。

3. まとめ

これまで研修会等でいただいた様々な資料をデータ化し実務の参考とできるようなマニュアルを作成することに取り組みました。昨年度は旅費実務マニュアルを配布し、今年度は臨時的任用職員の年休付与の計算方法、それから実務事務の一部ですが形にすることができました。日々変わっている実務の参考となれば幸いです。

令和4年度 教育財政部研修報告

1 研修テーマ

財務からの、学校経営への参画
～連携を通して～

2 研修日と主な研修内容

- 6/17（金） 春の半日研修 年間計画
- 8/23（火） 再任用制度
定年延長にかかわる退職関係
事務支援体制について
- 10/4（火） 押印不要にかかわる書類整備、文書管理
中央研修報告
- 11/4（金） 秋の半日研修
実践事例紹介
- 12/14（水） 各校の予算関係
ネットバンク各校の動き

3 今年度のまとめ

今年度は、予算や会計などの財務面に加え、再任用制度や文書管理についての研修など幅広い研修を行った。

事務職員としては県内で初めての採用となる、再任用短時間勤務職員の方が部員ということもあり、再任用制度や勤務形態、日常の業務内容などについての貴重な話を聞くことができた。また、各市町での予算状況や事務支援体制など、様々な情報を広く共有し理解を深めることができた。

経験年数1年目の部員も所属していたため、基本的な文書保管方法や文書受付、会計処理についても確認を行い、日頃の業務で困っている事や疑問を感じている事についても情報交換を行った。互いの知識や経験を基に意見交流し、経験年数の少ない部員にとってもこの研修の場が有意義なものになったのではないかとと思われる。

今後も事務職員同士の連携を密にし、財務面からの学校運営への参画や学校事務の変化に柔軟に対応していくことが出来るような研修を続けていきたい。

令和4年度 事務開発部研修報告

1. 研修テーマ

「効率的な学校事務をめざして ～連携・協働を推進し、次の世代へつなげよう～」

2. 研修内容

①新規採用者等に向けた既存の資料の見直しと更新

- 月別事務スケジュール
- 新規採用者向け Q&A
- 学校事務の仕事

②持ち寄りの事例研修、情報交換

【第一回 7/27】

- ・押印不要になった各種様式について（各校の対応など）
- ・職員の配偶者が育児休業の場合の扶養手当

【第二回 9/14】

- ・マイナンバー研修
- ・年休計算について（臨時的任用職員等）

【秋の半日研修 11/4】

- ・校内会計についての研修

【第三回 12/14】

- ・初任者向け資料の更新作業

3. 研修のまとめ

今年度は引き続き、初任者へ向けた資料の更新作業を行うとともに、班員の多くを占める経験年数の少ない事務職員への疑問・問題解決の場として重きを置いた。資料の一つである月別スケジュールは毎回3か月分ずつ確認することで先々の事務の予定を確認することもでき、効果的だった。

昨年と変えた点として、資料の更新作業を最終回にまとめて行い、他の回は主に班員の困りごと解決の時間に費やしたことだった。年度当初に班員から話題にしてほしいことや、疑問・質問をアンケートをとって集約し、各回の研修内容として振り分けることにした。あらかじめ研修内容を年間計画にしたことで効率も良く、内容も充実したものとなった。

今年度が3年目ということで、更新した資料を全会員へ配布する。地区内に新任者が赴任した際には、ぜひこれらを配布していただきたい。同じく、まだ事務に不安のある職員にもぜひお守りのような存在として今後も活用してほしい。

比較的大半が経験年数の少ないメンバーで構成されているこの班にとって、この研修がどんな立ち位置であるのか悩みながら運営してきた。貴重な時間をできるだけ有益なものにするためには、メンバーそれぞれが「教えてもらう」から「学びあう」にステップアップする必要もあるのではないかと思う。

SDGsに関するまとめ

西学研法令情報部

現在の日本において主要な課題がのこっているものは、以下の項目です。

- 5.ジェンダー平等を実現しよう
- 12.つくる責任・つかう責任→世界で生産されている食品の1/3トンが捨てられている
- 13.気候変動に具体的な対策を→気候変動のスピードをゆるめるため、CO2を減らそう
- 14.海の豊かさを守ろう→プラスチックごみが年間800万トン海に流れ、汚染されている
- 15.陸の豊かさを守ろう→生物の絶滅を防ごう
- 17.パートナーシップで目標を達成しよう→発展途上国へ資金を

*とりくみに関して、学校・事務職員に関係するものを、ピックアップしてみました。



- デジタル授業を効果的に実施するためのICT機器整備
- スクサポや部活動指導員の配置等による教員の働き方改革の推進
- オンラインなど新しい技術を活用して学ぶ機会を増やす



- 男女混合名簿の採用
- **男性の育児休業取得**
↳教職員互助会「育児休業取得支援給付金」令和4年9月～



- プラスチック削減に向けたライフスタイル変革の促進
- リサイクル認定製品の積極的な購入
- 3R（リデュース・リユース・リサイクル）の推進



- 省エネ対策（クールビズ・ウォームビズ）
- **カーボンニュートラル**の実現に向けた取り組み
↳温室効果ガスの排出量から吸収量と除去量を差し引いた合計をゼロにする



- SDGsの取り組みや情報を拡散する
- 家族や友人などとSDGsについて話し合う

西川中学校での取組み

①生徒総会にて「西川中 SDGs 宣言」令和3年度より

全校生徒にSDGs資料を渡し、できることを書き出してもらい生徒会で集約

昨年度の反省を受けてさらに今年度「西川中 SDGs 宣言」改良し実行中

令和4年度 西川町立西川中学校 SDGs宣言



①男女の交流を増やそう（レク・授業・学習会など）
 →グループワークの際に性別で分けない。
 →「男だから〇〇」「女だから△△」という差別を生む言葉を使わない。
 →生徒集会などの時間を活用して、レクレーションを積極的に企画する。

②地域で清掃活動しよう（ゴミ拾い・川清掃など）
 →夏休みに校外班でボランティアを企画する。
 →生徒会で校内や地域での清掃活動を企画する。

③地域の方々と積極的に関わろう
 →「先大見美」を意識して、地域の方々への挨拶を進んで行う。

④こまめな消灯や節水を心がけよう
 →学級の係活動で担当を設けるなど、お互いに声をかけ合う。
 →エアコンの使用や清掃時に使用する水の量を最小限にする。
 →個人の水筒を持参するよう、健康委員が中心に呼びかける

⑤タブレットを有効活用し、紙の使用を抑える
 →生徒会広報の「水芭蕉」やアンケート類を可能な限り、電子データで作成する。

⑥緑を増やそう（プランター・花壇など）
 →「人権の花」の活動に積極的に参加し、プランターや花壇の管理に責任を持って行う。

⑦給食の残食をゼロにしよう
 →給食委員会が呼びかけを行い、準備や片づけの効率化を図り、食べる時間を確保する。
 →盛り付けの時、給食当番は全て盛り切るよう、心がける。
 →配膳後、食べられる人にご飯やおかずを分ける。

⑧ごみを減らし、資源の再利用を心がけよう
 →ストローは配らずに必要な人が取りに来る。（強制せずに自主性を大事にする）
 →各家庭で牛乳パックや古紙の再利用に努める。

⑨ものを大切に、最後まで使う
 →文房具（鉛筆、シャープペンシル、消しゴム）などをきちんと管理し、使い切る。





私たちが挑戦する！SDGs

現在、「持続可能な社会」にするために世界中の個人から団体まで行動しています。よい未来を創り上げるのに必要なことは一人一人が考え、アクションを起こすことです。是非、今から私たちができることを真剣に考えてみてください。

環境分野 

社会分野 

経済分野 

()年()組 氏名()

②アルミ缶回収（生徒会）、コンタクトケース回収（保健委員会）

※エコキャップ回収は今年度より中止

2 事務職員としての取組み

- ・電気と水道の使用量を通知してもらうよう委員会に要望
- ・古紙リサイクルを町へ要望 現在はダンボールと古新聞回収のみ
- ・裏面印刷の電話連絡メモを各電話脇に設置



電話連絡メモ



____月 ____日() : ____

() 先生へ
 () より電話あり

折り返し電話をしてください。

またかけてくださいます。

以下の用件です。

()が受けました 

定年延長に伴う制度理解について

1. はじめに

令和5年度からはじまる定年延長制度について、給与面などで大きく改善されるなか、これまでの再任用制度も継続される。そのような状況で制度の違いを理解し、発信できるように研修することとなった。また、SDGsについての理解も深め、学校で実践できることはないのか研修することにした。

2. 定年延長制度研修

①定年延長年齢の一覧

- ・令和5年度より定年の年齢が2年に1歳あがり、令和13年度で定年延長が完了する。その間、2年に1度、定年退職者がいなくなる。また、再任用制度も並行することになる。
- ・60歳のとき、短時間再任用制度を選択することができる。

②給与、手当等での改善点

- ・退職時の給料月額の70%、諸手当が支給される。退職手当については、現職時の算定基礎額が適用される。

③年金受給権のある再任用職員の年金支給停止関係

- ・給与を年金額が上回っている部分が支給される。年金受給の請求の際、受給年齢を繰り下げすることも検討する必要があると思われる。

④再任用を希望できる年齢について

- ・55歳以上で退職された方が該当する。60歳から65歳まで適用される。

3. SDGs (Sustainable Development Goals)

①学校で取りくむことができそうな事例研修 (別紙参照)

4. その他

①任意継続組合員制度について

- ・制度利用については、共済期間が1年1日以上あれば、加入することができる。(パターン1：正職員退職→任継→臨任(1年1日以上)→任継 パターン2：臨任(1年1日以上)→任継→臨任(1年1日以上)→任継など)

5. まとめ

令和5年度末の定年退職者がいなくなり、大きく働き方が変わる。事務職員として制度変更に柔軟に対応できるよう研修を行った。制度概要を理解して事務処理をすすめたい。また、70歳まで定年を延長するよう高年齢者雇用安定法が改正されている。これからの働き方について、生涯設計を含め、職員にアドバイスできるよう研修を深めたい。

SDGsの研修では、学校内でできそうなことはないか、また、事務職員として発信できることはないか、という観点で研修を行った。多くの分野でのとりくみがあり、すぐに実践することはできないが、持続可能な開発目標に触れたことはよい研修機会となった。