

令和6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 学校経営への参画を目指した連携・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	
6/14 (金)	寒河江市文化センター	春の半日研修会 ・ 報告 県協議会報告 ・ 「メンタルヘルス講座」 臨床心理士 古澤 あや氏 ・ 研究部の研修計画	
11/7 (木)	寒河江市勤労青少年ホーム	秋の半日研修会 ・ 報告 県協議会報告 ・ 講話「コミュニケーションの取り方」 家庭教育アドバイザー 菊地 喜美子氏 ・ 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、春はメンタルヘルス講座を実施し、ストレス対処法や自分自身のところを見つめなおす方法などお聞きした。秋は家庭教育アドバイザーより、コミュニケーションの取り方について講話をしていただき、言葉の選び方や事務職員として関わり方なども学ぶことができた。			
○ 研究部研修は3年計画の2年目となり、研究班の構成は昨年度までと同様の4班体制で、継続した研究に取り組んだ。			
○ 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。			

R6年度 研究部別研修日程一覧

◎ 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、時代の変化に対応する学校事務を目指して～	◎武田由香	岩淵満里子	安孫子恵理子	月日	6/14(金)14:00	9/4(水)14:00	10/16(水)14:00	11/7(木)14:00	1/31(金)14:00
	齋藤 亜樹	服部 浩子		場所	寒河江市文化センター 2F 第一研修室	大江中学校	大江中学校	勤労青少年ホーム 2F 音楽集会室	大江中学校
	縄 玲奈	佐藤 夏奈							
	亀谷里沙子	須藤 純子		内容	今年度の事業計画	会計について 学校に関わるお金について	教員初任者と事務職員の 関わり	秋の半日研	これまでの研修のまとめ
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～	大泉 民子	奥山あゆみ		月日	6/14(金)14:00	7/17(水)14:00	9/26(木)14:00	11/7(木)14:00	12/13(金)14:00
	◎柴田真美	阿部 純子		場所	寒河江市文化センター 2F 第一研修室	寒河江市文化センター	寒河江市文化センター	勤労青少年ホーム 2F 音楽集会室	寒河江市文化センター
	今野 響 (佐直美羽)	仲田 涼子							
	佐藤 伶哉	鈴木紀和子		内容	今年度の事業計画	事由別提出書類一覧作成 など	事由別提出書類一覧作成 など	秋の半日研	初任者向け資料確認・更新 など
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	安達 千穂		月日	6/14(金)14:00	7/25(木)14:00	10/8(火)14:00	11/7(木)14:00	1/23(木)14:00
	櫻田 由子 (熊谷美恵子)	安食由美子		場所	寒河江市文化センター	北谷地小	溝延小	勤労青少年ホーム 2F 音楽集会室	醍醐小
	堀江 美桜	熊坂 綾子							
	齋藤 舞耶			内容	今年度の事業計画	事例研修	事例研修	秋の半日研	事例研修
データ収集部 情報を収集し使いやすく整理 してみよう ～学校事務の標準化・効率化を 図るために～	今井 香織	鈴木 凜子		月日	6/14(金)14:00	7/25(木)14:00	10/15(火)14:00	11/7(木)14:00	12/17(火)14:00
	森谷 泰子	石澤 亜実		場所	寒河江市文化センター	寒河江市文化センター	寒河江市文化センター	勤労青少年ホーム 2F 音楽集会室	醍醐小
	武田 葵	犬飼いずみ							
	◎高橋花奈			内容	今年度の事業計画	データ収集・整理	データ収集・整理	秋の半日研	データ収集・整理

データ収集部 研修報告

1 テーマ

「情報を収集し使いやすく整理してみよう」

～学校事務の標準化・効率化を図るために～

2 研修内容

【令和5年度】

- ① これまでの実務マニュアルの修正
実務マニュアル内容の検討
改正になった部分の削除 事例をもとにした参考事務資料の作成
教育事務所総務課研修会資料の追加等
- ② 持ち寄り事例研修、情報交換
多学年手当・期末勤勉手当・寒冷地手当
産休・育休（男性職員の育休）
- ③ 情報の整理
他グループの研修内容をまとめ、情報を整理し配信

【令和6年度】

- ① 実務マニュアルの内容検討
内容の見直し、検討
- ② 持ち寄り事例研修、情報交換
多学年手当
初任者研修資料・給与事務等事後確認の指摘事項及び留意点の確認

3 まとめ

様々な情報がある中で、日々の業務で役立つように見やすくわかりやすい実務マニュアルになるよう内容を検討した。

研修会の資料や給与事務等事後確認資料の読み合わせと、疑問点について実務資料を用いて研修し、理解を深めることができた。経験年数が浅い事務職員にとっても大変有意義な研修となった。

これからも新しく更新される情報を整理し、資料をデータ化して業務の標準化・効率化を図っていきたい。

事務開発部 研修報告

R6	事務総括	1名
	事務主査	1名
	主任主査	1名
	主事	5名

1. 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

令和5年度

(1) 新規採用者等に向けた既存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) 事由別提出書類一覧の検討

(3) 持ち寄りの事例研修

- ・子ども看護休暇と家族看護休暇 ・臨時的任用職員の年休 ・多学年手当
- ・扶養親族申請取消関係 ・育児休業、退職後の復職調整

令和6～7年度

(1) 新規採用者等に向けた既存資料の見直しと更新

(2) 事由別提出書類一覧(採用事例集)の作成

(3) 持ち寄りの事例研修

- ・修学旅行に係る業務 ・期末勤勉手当期間率の計算

3. まとめ

【成果】

- ・資料の更新は、それぞれが読み込むことで自分の仕事の確認にもなり、個人のスキルアップにつながる。一年間の流れを再確認し、見通しを立てて仕事をする事ができた。
- ・事由別提出一覧は、事例集に変更し採用形態ごとに確認することができた。
- ・持ち寄りの事例研修は、様々な事例について共通理解できて勉強になる。

【課題】

- ・全員が主体的に取り組める手立てを考える必要がある。
- ・事例を増やし、継続できるかが課題。
- ・完成したのも常に見直しや修正の必要があり鮮度が重要だと感じた。

【今後】

- ・学校再編等で事務職員の減少が進むなか、事務の連携を図る上でも重要な研修となっている。今後もこの機会を大切にしていきたい。

令和6年度

法令情報部研修報告

1 研修テーマ

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～

2 研修日と主な研修内容

6月14日（金）春の半日研修 年間事業計画

7月25日（木）研修内容検討 法令研修

10月 8日（火）法令研修

11月 7日（木）秋の半日研修 法令研修

1月23日（木）法令研修 今年度の研修まとめ

3 学校事務職員の関連法令ポイント

- (1) 採用・・・地方公務員法など
- (2) 任命・・・地方教育行政の組織及び運営に関する法律など
- (3) 身分・・・地方教育行政の組織及び運営に関する法律など
- (4) 事務職員・・・学校教育法など
- (5) 服務・・・地方教育行政の組織及び運営に関する法律など
- (6) 給与負担・・・市町村立学校職員給与負担法など
- (7) 昇給・・・山形県職員等の給与に関する条例
- (8) 定数・・・公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律

4 まとめ

今年度は、あらためて学校事務職員について、採用や任用などについて関係する法令の研修を行った。普段、手引きなどでスムーズに業務を行っている事もあり、法令まで調べる機会がなかなかない中で、学校事務職員についてポイントを絞り、調べることができた。しかし、法令の関連が幅広くあり、網羅できていない事が多くあるものの、法令に親しむことができた点では、班員も満足している。

また、学校で行われているさまざまな行事は、法令に基づいている事をふまえつつ、今後、学校で行われている「安全点検」や「修学旅行」などの行事についても、どのように法令にかかわっているのか、気になったことは、普段から調べ、班員一人ひとりが法令に親しんでいきたい。

令和6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、時代の変化に対応する学校事務を目指して～

2. 研修内容

6/14 (金) 春の半日研 年間計画作成

9/4 (水) 研修テーマ「学校に関わるお金・会計について」

・各校で執行する予算についての資料を作成し持ち寄った。学校予算全体に占める税金の割合や児童生徒一人当たりの予算などを試算し研修を行った。また、学校集金(学納金システム)の流れや公金の管理・取り扱いについても確認した。

・宮宿小学校より、学校財務ウィークの活動についての紹介があった。昨年度の活動写真や講話の内容を共有した。

10/16(水) 研修テーマ「教員初任者と事務職員の関わり」

・部内で初任者との関わりについてアンケートを行った。校内初任研として事務職員に依頼がある学校もあれば、初任研として事務職員が関わる時間が全くない学校もあり、経験の差が大きいことが分かった。校内初任者研修をしている学校の研修資料を共有して研修した。

11/7(木) 秋の半日研 情報交換

1/31(金) これまでの研修まとめ・令和7年度夏季研修会発表に向けての準備

3. まとめ

今年度も部員を3つのグループに分け、グループごとに研修課題を提示し準備などを行った。現在の体制は3か年計画で継続的に研修を行えるため、前年度の話題を次年度に研修として具体的に扱う事も出来た。ベテランだけでなく若手職員からも質問や意見が活発に出てくるようになり、より効果的な研修になっている。各校の予算や初任者研修の資料などを共有する機会もあり、貴重な話を聞くことが出来た。

一方で研修を行っての成果を確認し合う場が少なかった。今後は研修後、日々の実務に取り入れた部員の成果を共有する時間も作っていきたいと思う。