

# 小中学校の学校事務職員の職務と専門的力量に関する 調査報告書

平成 27 年（2015 年）3 月

研究代表者 大杉 昭英

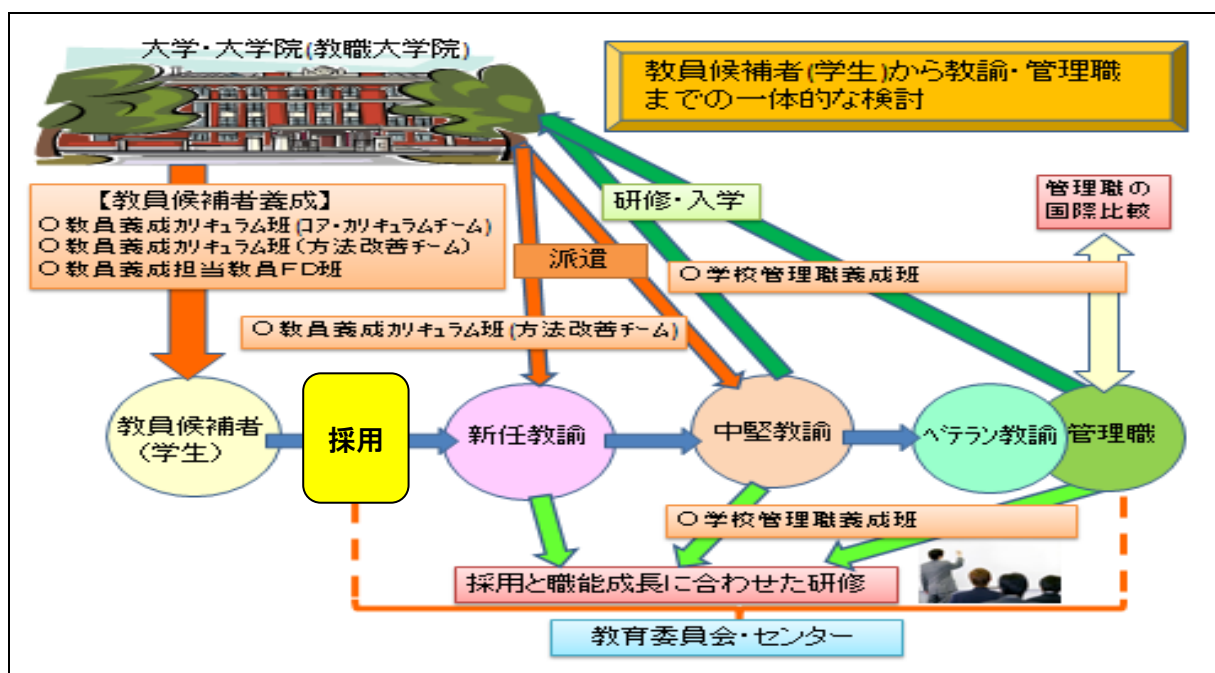
（国立教育政策研究所 初等中等教育研究部長）

## 本プロジェクト研究の目指すもの

プロジェクト研究「教員養成等の改善に関する調査研究」のねらいは、「今後求められる教員・管理職像，さらに教育委員会等と協力しつつ彼らの成長を支援する大学教員像を明確化し，彼らを育てる適切な育成プログラムの開発研究を行うことによって教員養成等の改善を図る上での基礎的資料を得る」ことであり，また，「これらの研究を基礎としつつ，教員養成等の質保証のための基礎的研究を進める」ことである。

そして，研究体制を①「教員に必要な指導力の明確化と養成カリキュラムの開発研究」班（教員養成カリキュラム班とし，コア・カリチームと方法改善チームで構成），②「教員養成に関わる大学教員の授業改善並びに指導力向上に関する研究」班（教員養成担当教員FD班とする），③「校長・教頭・事務長等の研修プログラムに関する調査研究」班（学校管理職養成班とする）の3班で構成した。

このねらいと研究体制が示すように，本プロジェクト研究の意義は，教員養成に関わるこれまでの研究が教員候補者を輩出するサプライサイドに立った大学の教育内容・方法の検討を中心にしていたが，図に示すように，実際に教壇に立つ教員を求めるディマンドサイドの視点から，新任教諭，中堅教諭，ベテラン教諭，管理職と職能成長に応じて大学にどのような研修プログラムが求められているのかを明らかにする視点を組み込んだ点である。これにより，教員候補者から教諭・管理職までの一体的な検討を可能にしたと考える。



本報告書はこのうち，「校長・教頭・事務長等の研修プログラムに関する調査研究」班（図中の「学校管理職養成班」）のうち，事務長等の研修プログラムに関する調査研究担当が行った調査研究をまとめたものである。今後，ほかの2班の研究結果と合わせ，教員養成の質保証をいかに実現するかについて検討を深めてまいりたい。最後になったが，御多用にもかかわらず，本調査研究に御協力いただいた方々に感謝申し上げます。

平成 27 年 3 月

研究代表者 大杉 昭英  
(国立教育政策研究所初等中等教育研究部長)

## 目次

本プロジェクトの目指すもの	1
目次	2
研究組織	3
調査結果の概要	5
1. 本調査の概要	18
(1) 本調査の目的	18
(2) 調査日程・調査対象者の概要	18
2. 学校事務職員の職務の明確化, 学校事務の共同実施の実態	22
(1) 学校事務職員の職務の明確化の実態	22
(2) 学校事務の共同実施の実態	23
3. 学校事務職員の職務実態	26
(1) 学校事務職員の事務従事率	26
(2) 学校事務職員と副校長・教頭との職務上の関係性	30
(3) 学校事務職員に移行が望ましい事務	30
(4) 学校事務職員の一年間の仕事の忙しさのリズム	32
4. 学校事務職員に必要な資質・能力	34
(1) 学校事務職員に必要な資質・能力	34
(2) 学校事務職員に今後特に必要な資質・能力	42
(3) 学校事務職員に必要とされる資質・能力の修得度についての自己診断	45
5. 学校事務職員の職業的転機, 学校事務職員の資質・能力形成の機会	51
(1) 学校事務職員の職業的転機	51
(2) 学校事務職員の資質・能力形成の機会	56
6. 学校事務職員の職務意識	60
(1) 学校事務職員の職務満足度	60
(2) 学校事務職員の職業に関する意識	63
(3) 勤務先の校長からの学校事務職員に対する期待と目指す学校事務職員像	66
調査票	69

# 教員養成等の改善に関する調査研究 研究組織

役割	氏名	所属職名
研究代表者	大杉 昭英	国立教育政策研究所 初等中等教育研究部長
副研究代表者	渡邊 恵子	国立教育政策研究所 教育政策・評価研究部長
上席フェロー	高岡 信也	独立行政法人 教員研修センター 理事長
フェロー	藤岡 謙一	横浜国立大学 校長
フェロー	武藤 久慶	文部科学省初等中等教育局初等中等教育企画課教育制度改革室室長補佐
総括客員研究員	尾崎 春樹	目白学園理事長
客員研究員	秋田喜代美	東京大学大学院教授
客員研究員	井上 史子	帝京大学教授
教員に必要な指導力の明確化と養成カリキュラムの開発班		
班長	今関 豊一	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 基礎研究部長
コア・カリキュラムチーム		
チーム長	銀島 文	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 総合研究官・基礎研究部副部長
所外委員(初等グループ主査)	池野 範男	広島大学大学院教育学研究科 教授
所外委員(保体グループ主査)	池田 延行	国土館大学体育学部 教授
所外委員(数学グループ主査)	中原 忠男	環太平洋大学 学長
所外委員(包摂グループ主査)	角屋 重樹	日本体育大学児童スポーツ教育学部 教授
所外委員	植田 敦三	広島大学大学院教育学研究科 教授
所外委員	木原成一郎	広島大学大学院教育学研究科 教授
所外委員	中村 和弘	東京学芸大学教育学部 准教授
所外委員	猿田 祐嗣	國學院大學人間開発学部 教授
所外委員	植田 誠治	聖心女子大学文学部 教授
所外委員	岡出 美則	筑波大学大学院人間総合科学研究科 教授
所外委員	小澤 治夫	東海大学大学院体育学研究科 教授
所外委員	近藤 真庸	岐阜大学地域科学部 教授
所外委員	近藤 智靖	日本体育大学児童スポーツ教育学部 准教授
所外委員	高橋 和子	横浜国立大学教育人間科学部 教授
所外委員	長見 真	仙台大学体育学部 教授
所外委員	細越 淳二	国土館大学文学部 教授
所外委員	渡邊 正樹	東京学芸大学大学院教育学研究科 教授
所外委員	太田 伸也	東京学芸大学教育学部 教授
所外委員	国宗 進	静岡大学教育学部 教授
所外委員	斉藤 規子	昭和女子大学人間社会学部 教授
所外委員	清水 美憲	筑波大学大学院人間総合科学研究科 教授
所外委員	中村 光一	東京学芸大学教育学部 教授
所外委員	日野 圭子	宇都宮大学教育学部 教授
所外委員	山口 武志	鹿児島大学教育学部 教授
所内委員	水谷 尚人	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 教育課程調査官
所内委員	長尾 篤志	文部科学省 視学官 兼 国立教育政策研究所 教育課程研究センター 教育課程調査官
教育方法の革新を踏まえた教員養成プログラム研究チーム		
チーム長	白水 始	国立教育政策研究所 初等中等教育研究部 総括研究官
所内委員	藤原 文雄	国立教育政策研究所 初等中等教育研究部 総括研究官
	今村 聡子	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 基礎研究部 総括研究官(平成26年7月末まで)
所外委員	三宅なほみ	東京大学 大学総合教育研究センター 教授(大学発教育支援コンソーシアム 副機構長)
	村山 功	静岡大学大学院教育学研究科 教育実践高度化専攻 教授
	益川 弘如	静岡大学大学院教育学研究科 教育実践高度化専攻 准教授
	村川 雅弘	鳴門教育大学基礎・臨床系教育部 教授
	遠藤 貴広	福井大学教育地域科学部附属教育実践総合センター 准教授
	木村 優	福井大学教育学研究科 准教授
	河崎 美保	追手門学院大学心理学部心理学科 講師
	遠山紗矢香	静岡大学教育学研究科附属学習科学研究教育センター 特任助教
	千代西尾 祐司	鳥取県教育センター研修企画課 指導主事

教員養成にかかわる大学教員の授業改善並びに指導力向上に関する研究班		
班長	川島 啓二	国立教育政策研究所 高等教育研究部長
所内委員	銀島 文	国立教育政策研究所 総合研究官
	藤原 文雄	国立教育政策研究所 初等中等教育研究部 総括研究官
	今村 聡子	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 基礎研究部 総括研究官(平成26年7月末まで)
所外委員	安永 悟	久留米大学文学部 教授
	山崎 哲司	愛媛大学教育学部 教授
	井上 史子	帝京大学高等教育開発センター 教授
	小島佐恵子	玉川大学教育学部 准教授
	久保田祐歌	徳島大学総合教育センター 特任助教
	城間 祥子	上越教育大学大学院学校教育研究科 講師
	中西 康雅	三重大学教育学部 准教授
	中島 夏子	東北工業大学教職課程センター 講師
	杉原 真晃	聖心女子大学文学部 准教授
	根岸 千悠	大阪大学教育学習支援センター 特任研究員
学校管理職養成班		
班長	藤原 文雄	国立教育政策研究所 初等中等教育研究部 総括研究官
所内委員	萬谷 宏之	国立教育政策研究所 研究企画開発部長(平成26年3月末まで)
	今村 聡子	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 基礎研究部 総括研究官(平成26年7月末まで)
	植田みどり	国立教育政策研究所 教育政策・評価研究部
	宮崎 悟	国立教育政策研究所 教育政策・評価研究部 主任研究官
所外委員	山中 秀幸	武蔵野大学非常勤
事務局		
事務局長	藤原 文雄	国立教育政策研究所 初等中等教育研究部 総括研究官
事務局長補佐	今村 聡子	国立教育政策研究所 教育課程研究センター 基礎研究部 総括研究官(平成26年7月末まで)
研究補助者	山中 秀幸	武蔵野大学非常勤(平成25年8月～平成25年8月末)
研究補助者	田中 真秀	筑波大学大学院(平成25年4月～平成25年7月末)
研究補助者	根岸 千悠	千葉大学大学院(平成25年4月～平成25年9月末)
研究補助者	吉田ちひろ	筑波大学大学院(平成25年6月～)
研究補助者	鈴木 瞬	筑波大学大学院(平成25年9月～平成26年4月)
研究補助者	奥田 麻衣	早稲田大学人間総合研究センター 招聘研究員(平成25年10月～平成26年3月末)
研究補助者	井田 浩之	東京大学大学院(平成26年4月～平成26年6月末)
研究補助者	知識 舞	明治大学大学院(平成26年4月～)
研究補助者	相良 好美	東京大学大学院(平成26年7月～)

## 調査結果の概要

今日、複雑化・多様化している課題に対応するため、学校の組織運営の在り方等について検討が求められている。これらの検討課題の一つに、教員が専門職として教育活動に専念できるような教員と学校事務職員の役割分担等の在り方がある。

学校事務職員の役割分担等の見直しについて、中央教育審議会で言及されたのは平成 10 年の『今後の地方教育行政の在り方について（答申）』であり、この答申を契機に各教育委員会で見直しが進められてきた。この学校事務職員の役割分担等の見直しを進める上で、教育委員会が講じてきた主な手立てが、学校事務職員の職務内容を明確化するために標準的な職務内容を示した通知（以下では「標準的職務通知」）を発出する取組及び学校事務の共同実施の管下全域での実施や市町村への推奨という取組である。しかし、いまだ、これらの取組がどの程度、学校事務職員の職務実態・職務意識に影響を与えているかについての検証はなされていない。

標準的職務通知を都道府県が発出している学校に勤務する学校事務職員（以下A群）と発出していない学校に勤務する学校事務職員（以下B群）間及び学校事務の共同実施を実施している学校に勤務する学校事務職員（以下C群）と実施していない学校に勤務する学校事務職員（以下D群）間において従事している職務内容や職務意識の違いを明らかにすることができれば、今後の学校事務職員の役割分担等の見直しを図る上での取組の有効性に関する知見を得ることができる。なお、本調査では市町村立小・中学校の県費負担学校事務職員を調査対象とする。

本調査では、2014 年 11 月 1 日から 2014 年 12 月末日にかけて、全国の 2,080 人の都道府県費負担学校事務職員に対してアンケート調査「学校事務職員の職務と専門的力量に関する調査」（巻末に掲載）を実施した（有効回答数：1,397 人、有効回収率：67.2%）。全国の学校事務職員の職務実態や職務意識を反映するように、母集団の小学校／中学校比、都道府県ごとの構成比に比例するように都道府県ごとの調査協力校を決定し、最初の調査対象者をランダムに選んだ後に等間隔で調査協力校を抽出し、当該校の学校事務職員に回答を依頼した。なお、当該校に学校事務職員が複数いる場合には、氏名の五十音順で早い順番の学校事務職員に回答を依頼した。

回答者のうち、都道府県による標準的職務通知の発出が「有」と回答した人は 910 人（67.8%）、「無」と回答した人は 433 人（32.2%）である（未回答者 54 人）。勤務校において学校事務の共同実施の取組を実施していると回答した人は 799 人（57.2%）、実施していないと回答した人は 597 人（42.8%）である（未回答者一人）。

1. 学校事務職員が従事していると想定される事務を「運営系事務（企画運営委員会への参画など）」と「庶務系事務（給与旅費、会計など）」に区分し、全部で 43 項目の事務を示し、これらの事務に従事しているかどうかを質問した。A（標準的職務通知有り）群と B（標準的職務通知無し）群の回答傾向を分析したところ、A（標準的職務通知有り）群の方が企画運営委員会への参画や校務分掌組織検討への参画などの「運営系事務」とともに、学校基本調査関係事務や採用、退職事務などの「庶務系事務」においても事務従事率が高いことが分かった。各教育委員会が任命権者として職務内容を明確化することによって、学校事務職員の事務分担範囲が拡大するとともに、高度な思考力などを必要とする「運営系事務」を担当するようになる傾向が見いだされた。（詳細は 28 ページ）

**【標準的職務通知有りの群／無しの群ごとの学校事務従事率】**

事務		A (標準的職務通知有り) 群		B (標準的職務通知無し) 群	p 値
運営系事務	(1) 企画運営委員会への参画	372 (41.1%)	>	94 (21.8%)	0.000
	(2) 校務分掌組織検討への参画	203 (22.4%)	>	67 (15.5%)	0.003
	(3) 業務運行の策定並びに助言	324 (35.9%)	>	115 (26.6%)	0.001
	(6) 校内諸規定に係る助言	416 (45.8%)	>	161 (37.4%)	0.003
	(7) 学校事務全般に係る助言	815 (89.8%)	>	357 (83.2%)	0.001
	(38) 学校間連携業務	338 (37.3%)	>	135 (31.2%)	0.031
庶務系事務	(10) 学校基本調査関係事務	549 (60.4%)	>	231 (53.3%)	0.014
	(16) 採用, 退職事務	814 (89.6%)	>	359 (83.7%)	0.002
	(20) 出勤簿関係事務	811 (89.3%)	>	359 (83.5%)	0.003
	(23) 旅費予算管理事務	896 (98.6%)	>	413 (96.9%)	0.046
	(31) 学校徴収金の計画, 執行, 決算事務	657 (72.4%)	>	276 (63.7%)	0.001
	(32) 監査, 検査関係事務	736 (81.1%)	>	327 (75.7%)	0.021
	(36) P T A 関係業務	349 (38.4%)	<	200 (46.2%)	0.007

※p<0.05 の項目を掲載

2. 1で行った質問に対する回答について、C (共同実施実施) 群とD (共同実施未実施) 群の回答傾向を分析したところ、C (共同実施実施) 群の方が業務運行の策定並びに助言や校内諸規定に係る助言などの「運営系事務」とともに、学校備付け表簿等管理、保存事務や学校基本調査関係事務などの「庶務系事務」においても事務従事率が高いことが分かった。学校事務の共同実施を進めることによって、学校事務職員の事務分担範囲が拡大するとともに、高度な思考力などを必要とする「運営系事務」を担当するようになる傾向が見いだされた。(詳細は 28～29 ページ)

**【共同実施の実施群／未実施群ごとの学校事務職員の事務従事率】**

事務		C (共同実施 実施) 群		D (共同実施 未実施) 群	p 値
運営系事務	(3) 業務運行の策定並びに助言	286 (36.1%)	>	161 (27.1%)	0.000
	(6) 校内諸規定に係る助言	357 (45.0%)	>	231 (38.8%)	0.021
	(7) 学校事務全般に係る助言	712 (89.3%)	>	504 (85.0%)	0.016
	(38) 学校間連携業務	367 (46.0%)	>	116 (19.5%)	0.000
	(39) 学校広報関係業務	89 (11.2%)	>	43 ( 7.2%)	0.013
	(43) 人材育成 (教職員研修の企画等) 業務	64 ( 8.0%)	>	25 ( 4.2%)	0.004
庶務系事務	(9) 学校備付け表簿等管理, 保存事務	737 (92.6%)	>	505 (85.3%)	0.000
	(10) 学校基本調査関係事務	538 (67.3%)	>	275 (46.1%)	0.000
	(11) 就学援助関係事務	681 (85.3%)	>	473 (79.2%)	0.003
	(19) 教科書事務	398 (49.9%)	>	211 (35.3%)	0.000
	(20) 出勤簿関係事務	726 (91.2%)	>	484 (81.3%)	0.000
	(21) 給与関係事務	784 (99.0%)	>	580 (97.2%)	0.011

	(22) 年末調整	783 (99.0%)	>	582 (97.5%)	0.030
	(23) 旅費予算管理事務	781 (98.7%)	>	580 (97.2%)	0.034
	(29) 市町村費の予算編成, 執行, 決算事務	740 (92.8%)	>	533 (89.6%)	0.031
	(31) 学校徴収金の計画, 執行, 決算事務	579 (72.6%)	>	382 (64.2%)	0.001
	(32) 監査, 検査関係事務	657 (82.3%)	>	451 (75.9%)	0.003

※ $p < 0.05$  の項目を掲載

3. 1で行った質問に対する回答について、県費負担学校事務職員としての経験年数別の回答傾向を分析したところ、43項目中、22項目において、経験年数別の回答傾向に有意差が認められた。経験年数が「3年以内」の学校事務職員は事務従事率が低い項目が最も多く、二番目に「11年～20年」の学校事務職員が事務従事率の低い項目が多く、「31年以上」の学校事務職員は事務従事率が高い項目が最も多いことが分かった。(詳細は29ページ)

### 【県費負担学校事務職員としての経験年数別の事務従事率】

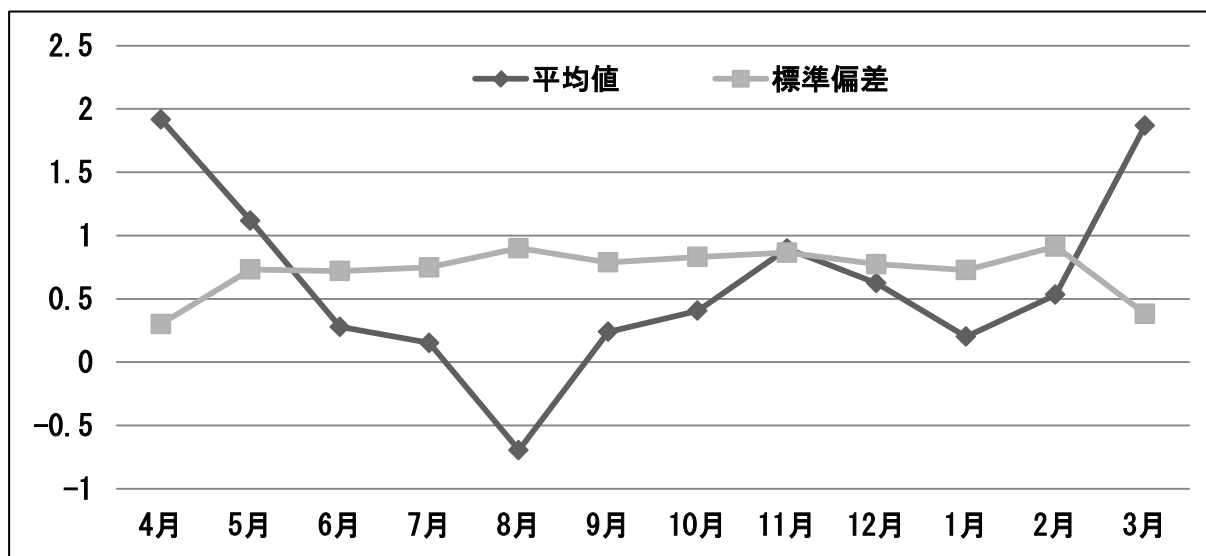
		3年以内	4～10年	11～20年	21～30年	31年以上	p値
運営系事務	(1) 企画運営委員会への参画	19.6%	28.5%	29.8%	35.1%	44.2%	0.000
	(2) 校務分掌組織検討への参画	12.9%	20.3%	12.5%	19.3%	26.9%	0.000
	(3) 業務運行の策定並びに助言	14.2%	30.9%	28.8%	29.1%	42.9%	0.000
	(4) 文書規定整備関係事務	46.5%	59.2%	49.5%	58.1%	61.3%	0.003
	(5) 経理に関する規定整備関係事務	49.7%	70.3%	56.3%	67.1%	73.2%	0.000
	(6) 校内諸規定に係る助言	18.8%	39.1%	40.1%	43.2%	52.3%	0.000
	(7) 学校事務全般に係る助言	75.5%	89.1%	87.4%	87.8%	90.4%	0.000
	(13) 官公庁等との渉外関係事務	35.7%	38.9%	49.5%	55.4%	65.4%	0.000
	(33) 危機管理業務	11.6%	17.1%	9.6%	14.8%	17.6%	0.047
	(35) 学校運営協議会関係業務	8.4%	4.7%	2.9%	2.0%	7.9%	0.001
	(37) 外部人材コーディネート業務	5.2%	2.7%	1.9%	1.6%	6.3%	0.004
	(41) キャリア教育関係業務	3.2%	1.6%	1.0%	1.6%	4.4%	0.034
	(43) 人材育成(研修企画)関係業務	3.2%	3.9%	4.3%	3.9%	11.6%	0.000
	(9) 学校備付け表簿等管理, 保存事務	81.2%	89.1%	86.6%	92.7%	91.9%	0.001
庶務系事務	(10) 学校基本調査関係事務	54.8%	54.9%	51.0%	63.6%	60.8%	0.023
	(12) 就学奨励関係事務	54.8%	61.7%	62.2%	68.9%	71.3%	0.001
	(16) 採用, 退職事務	78.6%	91.0%	87.5%	87.8%	88.7%	0.001
	(17) 学籍・諸証明事務	56.8%	52.1%	60.8%	60.3%	63.5%	0.048
	(22) 年末調整	95.5%	99.6%	98.6%	98.0%	98.7%	0.028
	(24) 福利厚生関係事務	94.2%	99.6%	99.0%	99.0%	97.8%	0.001
	(25) 公務災害関係事務	61.9%	65.8%	56.9%	69.2%	69.1%	0.017
	(29) 市町村費関係事務	83.9%	90.7%	93.3%	92.7%	92.8%	0.007

※色付きのセル中の白字の箇所は有意に従事率が高い箇所。色付きのセル中の黒字の箇所は有意に従事率が低い箇所。n=「1. 3年以内(155)」, 「2. 4～10年以内(257)」, 「3. 11～20年以内(209)」, 「4. 21～30年以内(305)」, 「5. 31年以上(459)」。 $p < 0.05$  の項目を掲載



4. 学校事務職員の一年間の忙しさのリズムを把握するために、一年間の平均的な忙しさを基準にして、4月から翌年の3月までの各月の忙しさについて「2：いつもより非常に忙しい」、「1：いつもよりやや忙しい」、「0：平均的な忙しさである」、「-1：いつもよりやや余裕がある」、「-2：いつもより非常に余裕がある」の選択肢を設け5件法で質問し、各月の平均値と標準偏差を分析したところ、年度の初め（4月から5月）と終わり（2月から3月）に繁忙期を迎えること、11月に小さなピークを迎えていること、標準偏差は繁忙期には小さく、非繁忙期には大きいことが分かった。（詳細は32～33ページ）

【学校事務職員の一年間の仕事の忙しさのリズム】

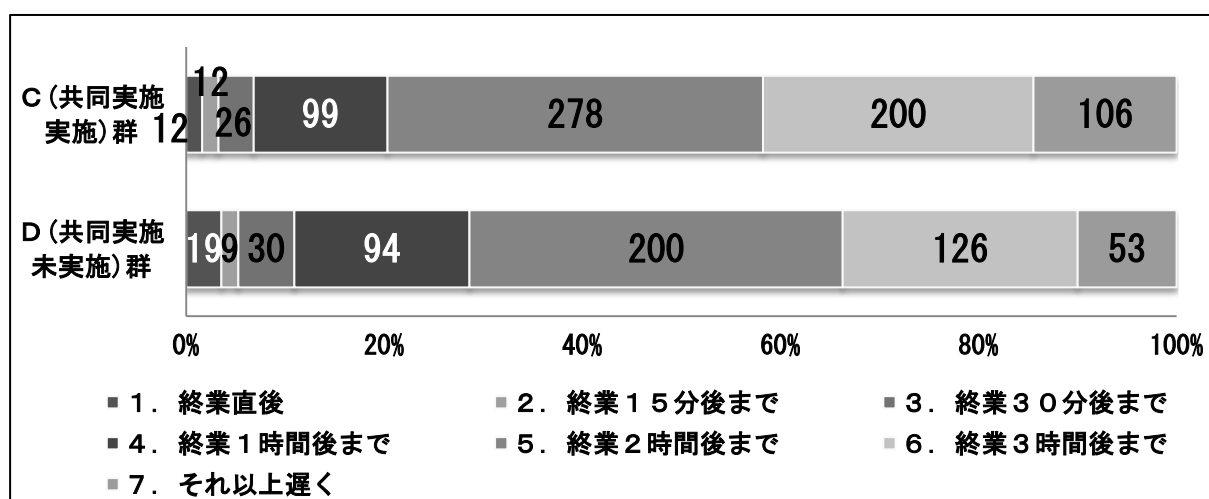


n=1, 335

また、上記の質問において、「2：いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な出勤時間と平均的な退勤時間について質問し、A（標準的職務通知有り）群／B（標準的職務通知無し）群間、C（共同実施実施）群／D（共同実施未実施）群間の回答傾向の違いについて分析した結果、A（標準的職務通知有り）群／B（標準的職務通知無し）群については有意な差は認められなかったが、C（共同実施実施）群の方がD（共同実施未実施）群よりも退勤時間が遅いことが分かった。

なお、積み上げ横棒グラフ中の数値は回答者の数であり（以下、本稿中の図については全て同じ）、「1. 終業直後」、「2. 終業15分後まで」、「3. 終業30分後まで」、「4. 終業1時間後まで」、「5. 終業2時間後まで」、「6. 終業3時間後まで」、「7. それ以上遅く」の順番に掲載している。

【「2：いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な退勤時間】

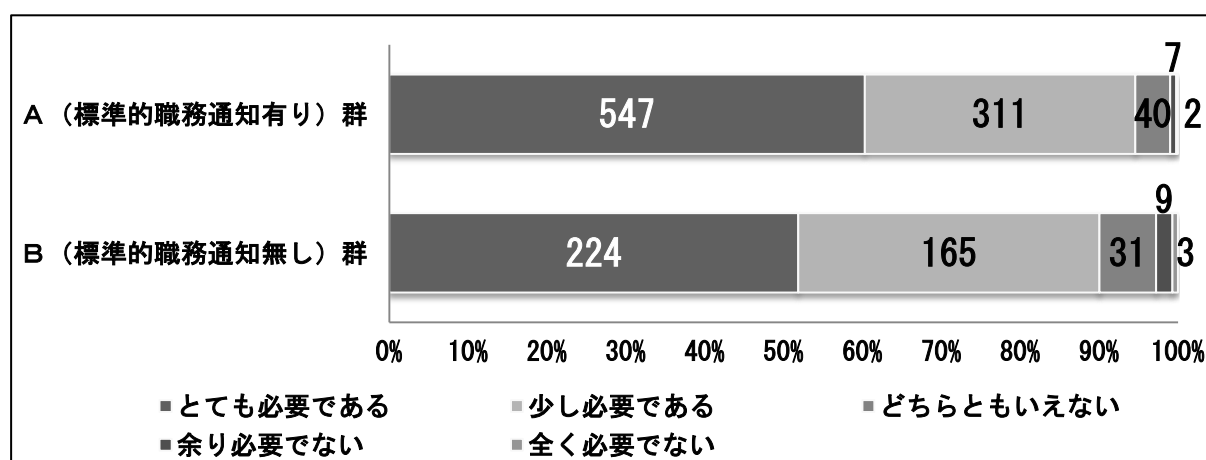


p=0.007

5. 学校事務職員の資質・能力を全部で27項目設け、それぞれの項目について5件法で必要度を判断してもらったところ、現在、必要とされる資質・能力は、人事・給与・福利厚生等に関する知識など実務上の知識を有し、校内でコミュニケーションを行いつつ、仕組みを作り、臨機応変に対処し、計画的かつ正確・迅速な事務処理を行う能力であると考えられていることが分かった。

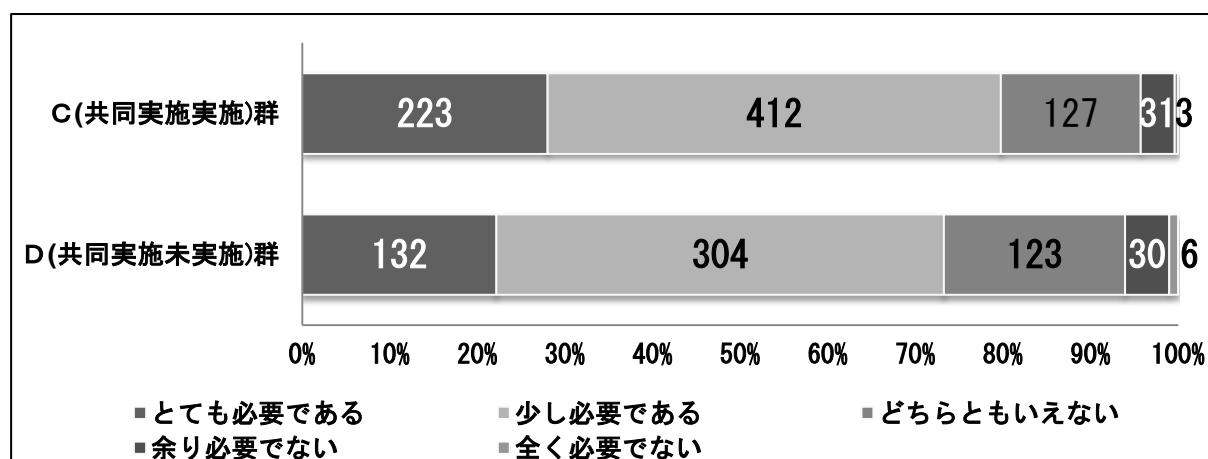
A(標準的職務通知有り)群／B(標準的職務通知無し)群間、C(共同実施実施)群／D(共同実施未実施)群間の回答傾向の違いについて分析したところ、A(標準的職務通知有り)群の方が「学校全体を見渡し問題を発見し解決する力」、「学校事務職員としての志・責任感」などの項目などにおいて、「とても必要である」と回答する割合が高い。また、C(共同実施実施)群の方が「学校経営・学校評価制度に関する知識」、「事務室でチームとして成果を出す力」、「自分の経験を省察し、生涯学び続ける力」、「学校事務職員としての志・責任感」という項目において、「とても必要である」と回答する割合が高い。A(標準的職務通知有り)群はB(標準的職務通知無し)群よりも、C(共同実施実施)群はD(共同実施未実施)群よりもより高い資質・能力が必要である職として学校事務職員を捉えていることが分かった。(詳細は34～42ページ)

【学校全体を見渡し問題を発見し解決する力】



p=0.005

### 【学校経営・学校評価制度に関する知識】



p=0.018

さらに、同じ項目を設けて、今後、学校事務職員に特に必要であるとする資質・能力を五つ選択してもらったところ、指摘数が多い上位10項目のうち、現在、必要な資質・能力には含まれていない項目は、「学校全体を見渡し問題を発見し解決する力」、「渉外・調整・連携する力」、「学校教育目標等を踏まえて仕事を遂行する力」、「法規などの知識」であり、全体を見渡し、法規などの事務処理上の根拠を知った上で渉外・調整・連携する力が今後、特に必要な資質・能力であると考えられていることが分かった。(詳細 40～43 ページ)

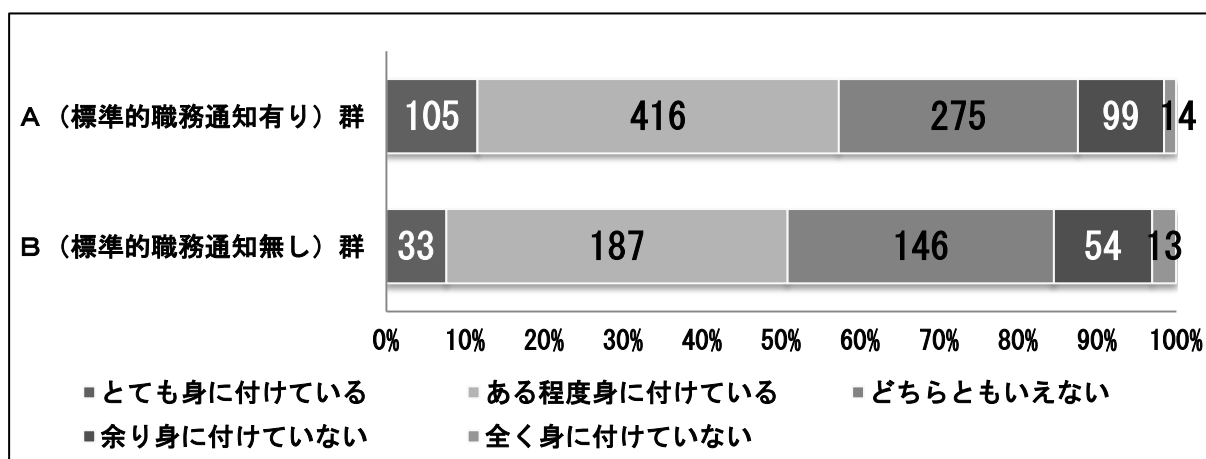
### 【現在及び今後、学校事務職員に必要な資質・能力上位10項目】

	現在、必要な資質・能力	今後、特に必要な資質・能力
1位	(13) 正確・迅速な事務処理能力	(15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力
2位	(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識	(13) 正確・迅速な事務処理能力
3位	(2) 予算執行に関する知識	(20) 臨機応変な対応力
4位	(17) 計画的に自分の仕事を進める力	(22) 渉外・調整・連携する力
5位	(27) 社会人としてのマナー	(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識
6位	(20) 臨機応変な対応力	(21) 同僚・児童生徒とのコミュニケーション力
7位	(26) 学校事務職員としての志・責任感	(2) 予算執行に関する知識
8位	(7) 就学援助・就学事務に関する知識	(14) 学校教育目標等を踏まえて仕事を遂行する力
9位	(21) 同僚・児童生徒とのコミュニケーション力	(26) 学校事務職員としての志・責任感
10位	(16) 学校事務の仕組みを作る力	(1) 法規などの知識

※色付きのセルは、今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力の上位10項目のうち、現在、必要な資質・能力の上位10項目に含まれていない項目である。

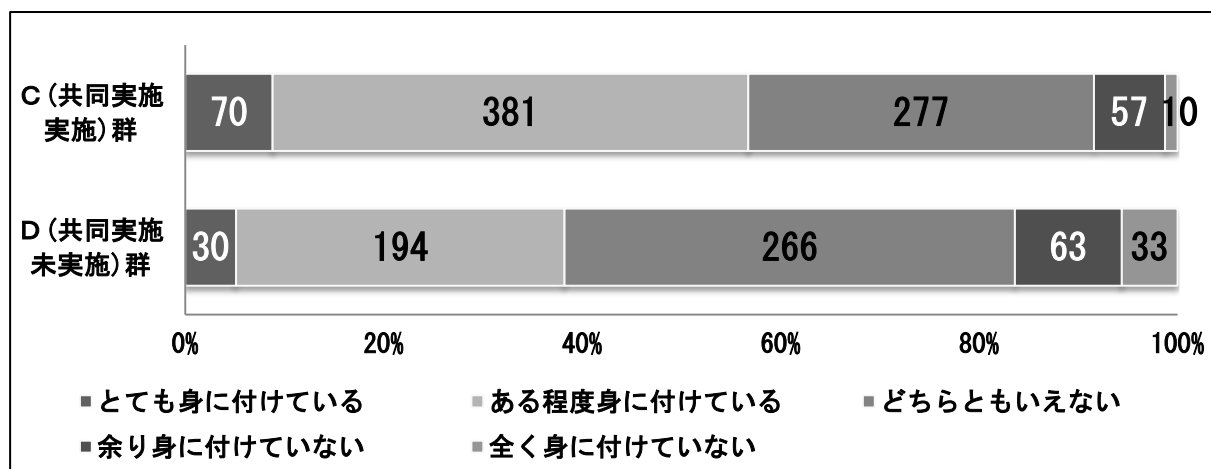
6. 学校事務職員としての資質・能力の修得度についての自己診断を把握するため、5と同じ資質・能力の項目を設け、自己診断してもらい、A(標準的職務通知有り)群/B(標準的職務通知無し)群間の差、C(共同実施実施)群/D(共同実施未実施)群間の差を分析した。その結果、A(標準的職務通知有り)群はB(標準的職務通知無し)群よりも、「学校事務の仕組みを作る力」という項目などにおいて「とても身に付けている」という回答が多い。また、C(共同実施実施)群の方がD(共同実施未実施)群よりも「事務室でチームとして成果を出す力」という項目等において「とても身に付けている」という回答が多く、逆に、D(共同実施未実施)群の方がC(共同実施実施)群よりも「臨機応変な対応力」という項目において「とても身に付けている」と回答する割合が高い。D(共同実施未実施)群は組織で仕事をするのではなく、一人で仕事をするため、「臨機応変な対応力」に自信を持っていると考えられる。A(標準的職務通知有り)群/B(標準的職務通知無し)群間、C(共同実施実施)群/D(共同実施未実施)群間で学校事務職員としての資質・能力の修得度についての自己診断が異なっていることが分かった。(詳細は45～50ページ)

#### 【学校事務の仕組みを作る力の修得度についての自己診断】



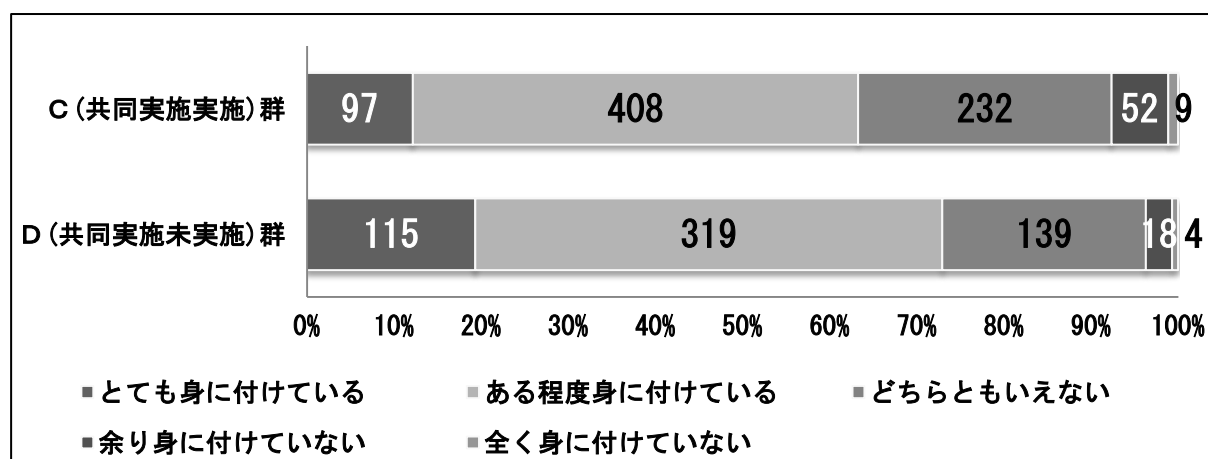
p=0.045

#### 【事務室でチームとして成果を出す力の修得度についての自己診断】



p=0.000

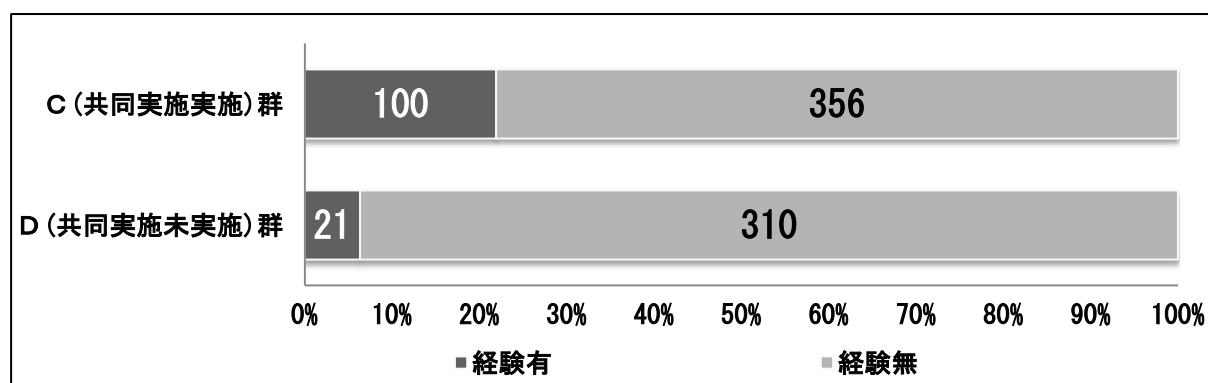
### 【臨機応変な対応力の修得度についての自己診断】



p=0.000

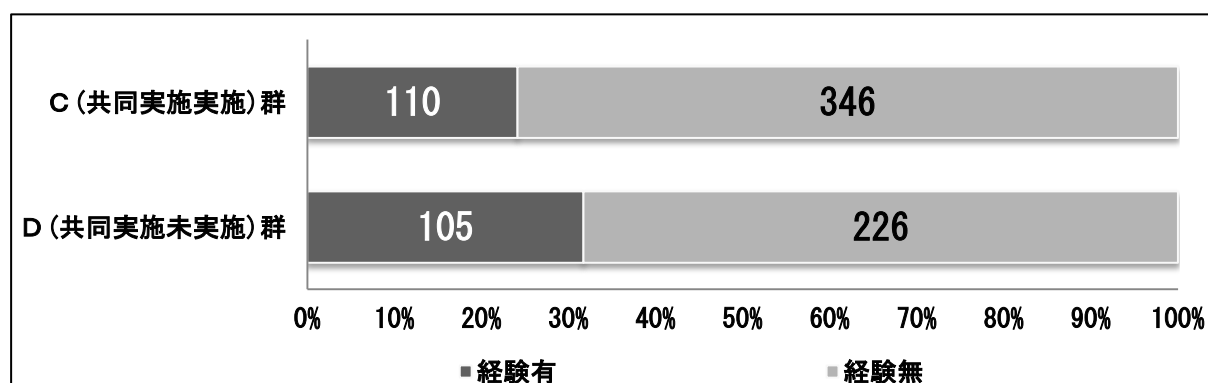
7. 学校事務職員に、学校事務職員という職業に関する考え方や取組が大きく変化した転機（ターニングポイント）の有無について質問した結果、回答者のうち、788人(64.3%)の人が職業的転機を経験しており、経験した人がそれを経験した時期は学校事務職員経験「1年目～5年目」が277人(37.3%)であり、「6年目～10年目」を合わせると6割に達しており、職業人にとってのスタート時期の経験の重要性が理解される。さらに、職業的転機のきっかけについて全部で17の項目を設けて、複数回答式で質問したところ、回答した割合が高い上位5項目は、「他校の学校事務職員との出会い」、「校長・副校長・教頭など管理職との出会い」、「達成感のある仕事ができしたこと」、「研究会や研修会への参加や視察の経験」、「校種の異なる学校への異動を経験したこと」であった。また、職業的転機のきっかけに関して、C（共同実施実施）群の方が「事務長・共同実施のリーダー等との出会い」と回答する割合が多く、逆に、D（共同実施未実施）群の方が「研究会や研修会への参加や視察の経験」と回答する割合が高いことが分かった。任意団体である研究会や研修会が果たしている機能が、共同実施を実施することによって、公的な事務長・共同実施のリーダー等による指導機能に置換されていることがうかがえる。（詳細は51～56ページ）

### 【事務長・共同実施のリーダー等との出会い】



p=0.000

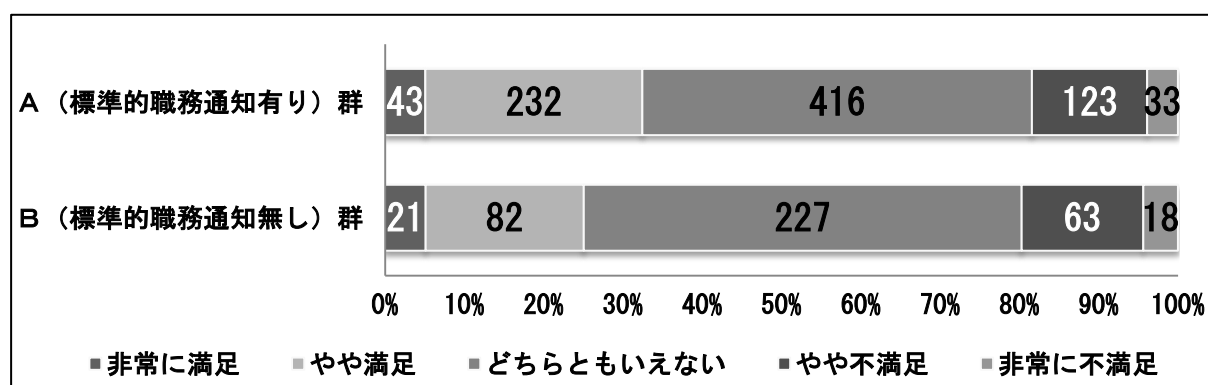
### 【研究会や研修会への参加や視察の経験】



p=0.018

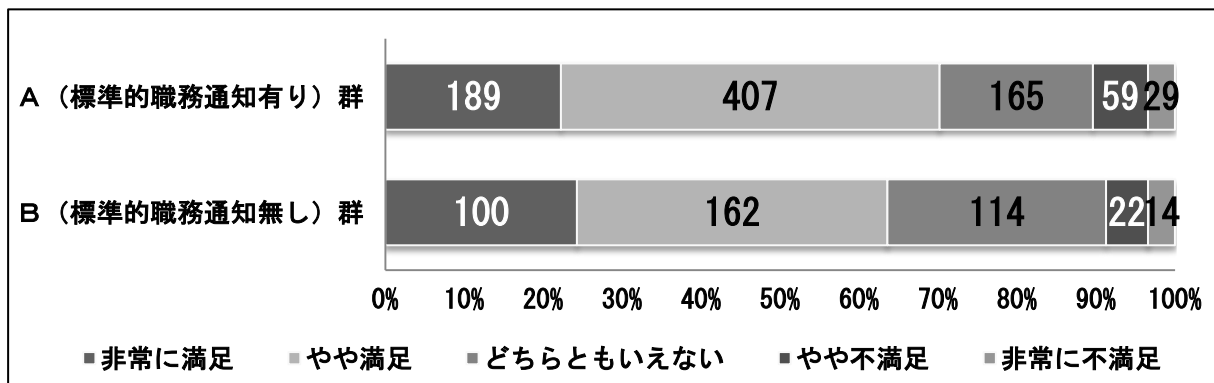
8. 学校事務職員に職務満足度に関する観点を全部で13項目設け、職務満足度について質問した。満足度の高い上位3項目は「責任が任されているという観点」、「総合的な観点」、「仕事そのものという観点」であり、満足度が低い上位3項目は「教育・訓練、能力開発支援という観点」、「権限が与えられているという観点」、「能力が発揮できるという観点」であった。A(標準的職務通知有り)群の方がB(標準的職務通知無し)群よりも「教育・訓練、能力開発支援という観点」及び「職場の雰囲気という観点」において、「やや満足」と回答する割合が高い傾向にある。また、D(共同実施未実施)群の方がC(共同実施実施)群よりも「教育・訓練、能力開発支援という観点」において「非常に不満足」と回答する割合が高い。標準的職務通知が通知されることによって、学校事務職員に対する期待が明確となることから、教育・訓練、能力開発支援が積極的に行われるとともに、校内での役割も明確化され職場の雰囲気が良いものとして認知されることが考えられる。このように、A(標準的職務通知有り)群／B(標準的職務通知無し)群間、C(共同実施実施)群／D(共同実施未実施)群間で職務満足度に違いがあることが分かった。(詳細は60～62ページ)

### 【教育・訓練、能力開発支援という観点】



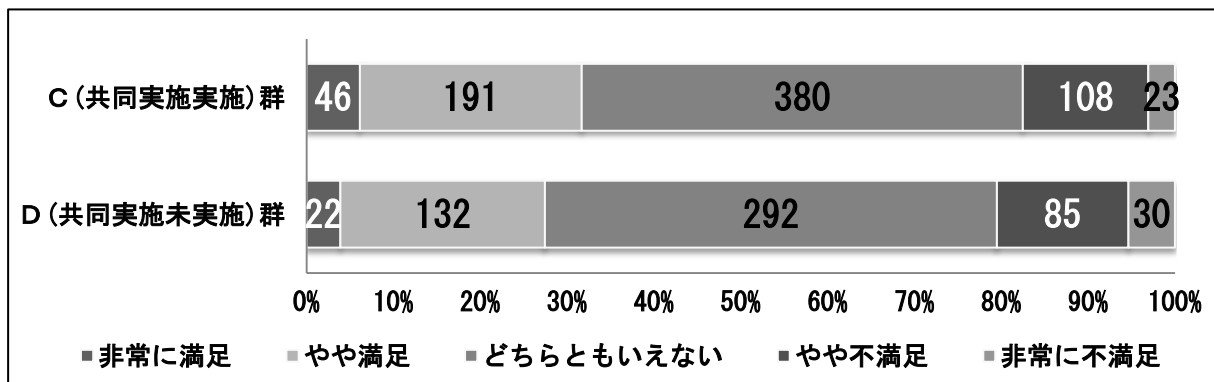
p=0.077

【職場の雰囲気という観点】



p=0.005

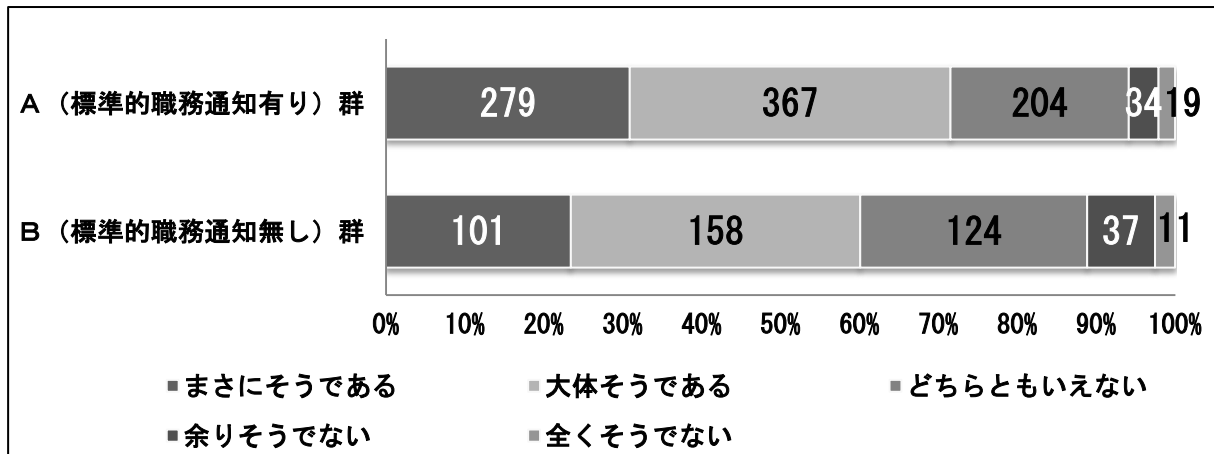
【教育・訓練、能力開発支援という観点】



p=0.096

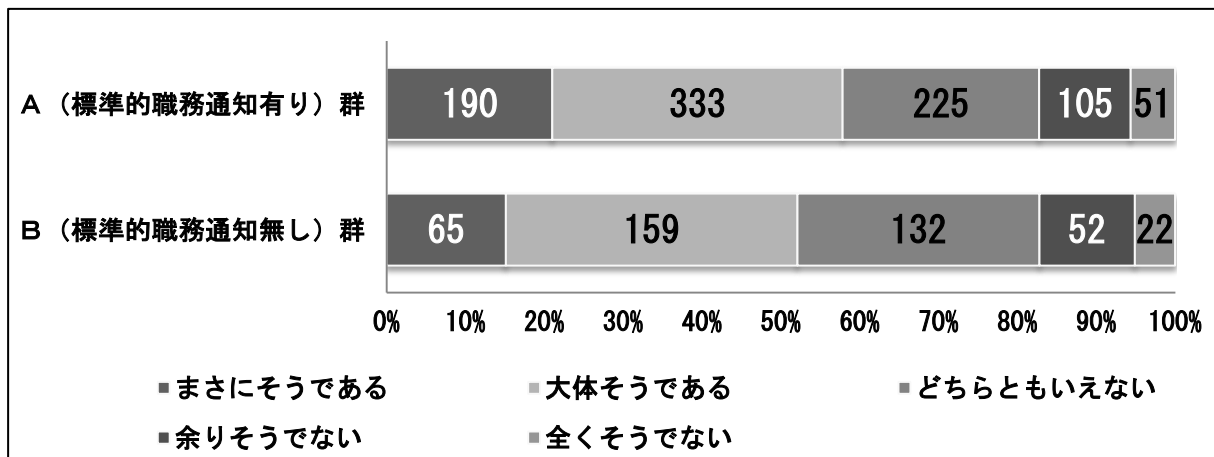
9. 学校事務職員という仕事についての意識や考え方について把握するため、全部で18の質問項目を設け、肯定度について回答してもらい、A(標準的職務通知有り)群/B(標準的職務通知無し)群間、C(共同実施実施)群/D(共同実施未実施)群間の回答傾向の違いを分析した。A(標準的職務通知有り)群の方がB(標準的職務通知無し)群よりも「学校事務職員は学校経営に参画するべきだと思う」、「就職後数か年の間に仕事の面白さを実感した」という項目で「まさにそうである」と回答する割合が高い。また、C(共同実施実施)群の方がD(共同実施未実施)群よりも「就職後数か年の間に先輩にお世話になったことを今でも感謝している」という項目で「まさにそうである」と回答する割合が高く、「自分は、学校事務職員としての力量を高めるために相当の努力をしてきたという自負がある」、「学校事務職員として求められる実務能力を自分はある程度獲得していると思う」という項目においては「余りそうでない」と回答する割合が高い。標準的職務通知は、学校事務職員に対し学校経営に参画するという高度なレベルの学校事務職員としての役割を内面化させる効果を有していると考えられる。また、学校事務の共同実施は先輩が後輩を世話する文化を醸成する働きをする反面、自助努力によって実務能力を習得してきたという自信が幾分低下している可能性を示している(詳細は63～66ページ)

【学校事務職員は学校経営に参画すべきだと思う】



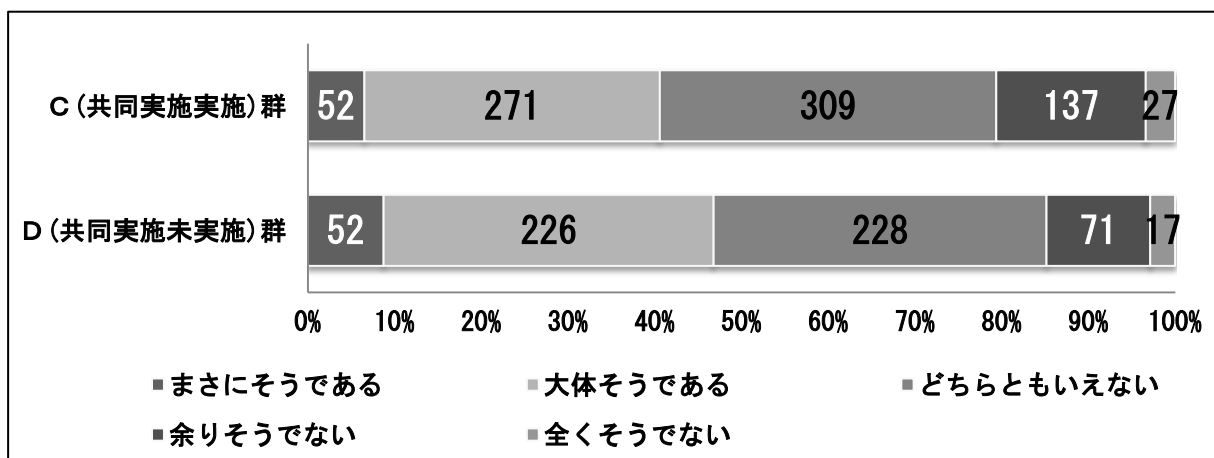
p=0.000

【就職後数年の間に仕事の面白さを実感した】



p=0.057

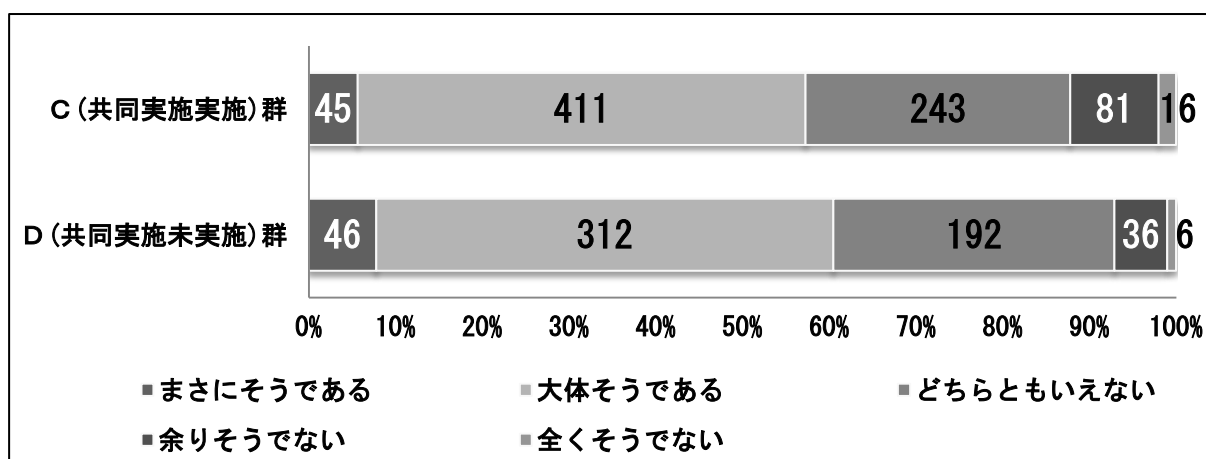
【自分は、学校事務職員としての力量を高めるために相当の努力をしてきたという自負がある】



p=0.035

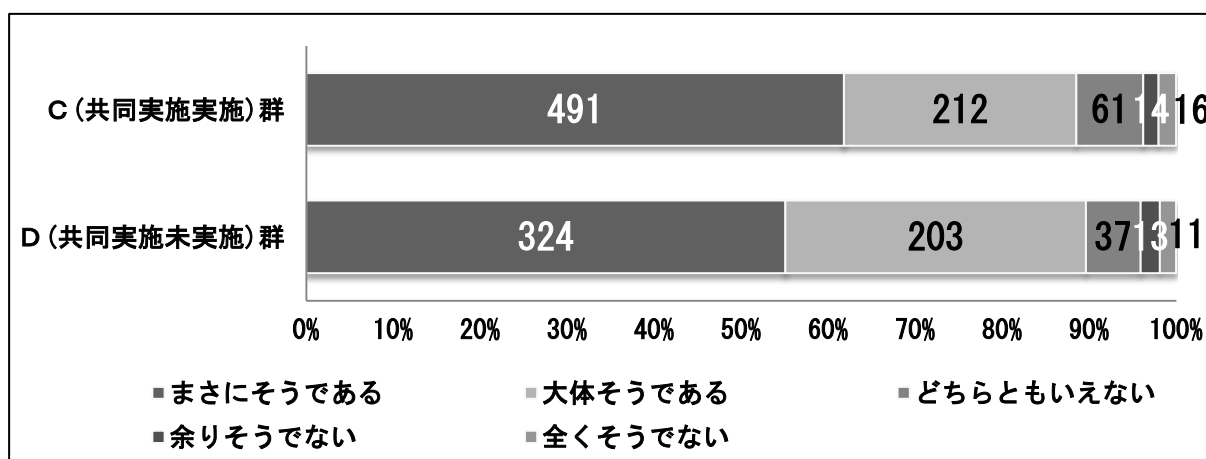


【学校事務職員として求められる実務能力を自分はある程度獲得していると思う】



p=0.020

【就職後数か年の間に先輩にお世話になったことを今でも感謝している】



p=0.029

【総括】

本調査の目的はA(標準的職務通知有り)群／B(標準的職務通知無し)群間及びC(共同実施実施)群／D(共同実施未実施)群間において従事している職務内容や職務意識の違いを明らかにすることによって、今後の学校事務職員の役割分担等の見直しを図る上での取組の有効性に関する知見を得ることであった。

本調査で明らかにされたことは、A(標準的職務通知有り)群／B(標準的職務通知無し)群間及びC(共同実施実施)群／D(共同実施未実施)群間の資質・能力観や成長の在り方、職務意識についての明白な違いであった。

A(標準的職務通知有り)群はB(標準的職務通知無し)群に比べて、「運営系事務」及び「庶務系事務」の双方において事務従事率が高い項目が多く、学校事務職員をより高い資質・能力が必要である職として捉えており、「学校事務の仕組みを作る力」などにより自信を有している。また、「教育・訓練、能力開発支援という観点」及び「職場の雰囲気という観点」でやや満足と回答する割合が高い。こうした結果から、都道府県・政令指定都市教育委員会が標準的職務通知で学校

事務職員の職務内容について明確化することは、学校における学校事務職員の役割を量的にも質的にも拡大させ、学校事務職員の意識をポジティブなものに変化させる可能性があると言えよう。

また、C(共同実施実施)群はD(共同実施未実施)群に比べて、「運営系事務」及び「庶務系事務」の双方において事務従事率が高い項目が多く、学校事務職員をより高い資質・能力が必要である職として捉えており、「事務室でチームとして成果を出す力」により自信を有している。C(共同実施実施)群とD(共同実施未実施)群間の典型的な違いは資質・能力形成支援の在り方である。C(共同実施実施)群は「事務長・共同実施のリーダー等との出会い」によって職業的転機を経験する割合がより高く、逆に、D(共同実施未実施)群の方が「研究会や研修会への参加や視察の経験」によってそれらを経験したと回答する割合がより高い。C(共同実施実施)群の方が、先輩が後輩を世話する文化が強く、D(共同実施未実施)群の方は自助努力によって実務能力を習得する傾向が強いと言えよう。

こうした結果から、都道府県・政令指定都市教育委員会が学校事務の共同実施の管下全域での実施や市町村への推奨という取組を行うことは、学校における学校事務職員の役割を量的にも質的にも拡大し、自助努力による成長の在り方から公的な資質・能力形成の支援体制を確立し、先輩が後輩を世話する文化へと変化させる可能性があると言えよう。

今回の調査では、県費負担学校事務職員としての経験年数によって、従事している事務の範囲と質が異なることが分かった。これまで、一人で学校に配置されることが多い学校事務職員は、経験年数にかかわらず、同じ仕事をしている可能性があると言指摘されてきた。今回の調査結果はこうした意見を否定するものであり、学校事務職員を生涯にわたって学び続ける存在としてみなし、キャリアステージという考え方に基づいて、学校事務職員が共同実施というチームで業務を遂行することの必要性を指し示していると言えよう。

今回の調査は回答者をA(標準的職務通知有り)群／B(標準的職務通知無し)群、C(共同実施実施)群／D(共同実施未実施)群に分類し、群間の差を明らかにし、その理由を解釈したものである。厳密に言えば、群間の学校事務職員の職務実態や職務意識の差が標準的職務通知の有無、共同実施の実施／未実施によるものと断定することはできない。しかし、標準的職務通知の有無、共同実施の実施／未実施の違いというフィルターで両者の差を理解すると合理的に説明できるところが多いことも事実である。今後は、更なる調査方法の工夫が課題として残されている。

しかし、この調査で明らかになったA(標準的職務通知有り)群／B(標準的職務通知無し)群、C(共同実施実施)群／D(共同実施未実施)群の資質・能力観や成長の在り方、職務意識等についての明白な違いは、今後の学校事務職員の役割分担等の見直しを図る上での手立ての在り方を検討する上で大きな示唆を与えてくれるものである。

## 1. 本調査の概要

### (1) 本調査の目的

今日、複雑化・多様化している課題に対応するため、学校の組織運営の在り方等について検討が求められている。これらの検討課題の一つに、教員が専門職として教育活動に専念できるような教員と学校事務職員の役割分担等の在り方がある。

学校事務職員の役割分担等の見直しについて、中央教育審議会で言及されたのは平成 10 年の『今後の地方教育行政の在り方について（答申）』であり、この答申を契機に各教育委員会で見直しが進められてきた。この学校事務職員の役割分担等の見直しを進める上で、教育委員会が講じてきた主な手立てが、学校事務職員の職務内容を明確化するために標準的な職務内容を示した通知（以下では「標準的職務通知」）を発出する取組及び学校事務の共同実施の管下全域での実施や市町村への推奨という取組である。しかし、いまだ、これらの取組がどの程度、学校事務職員の職務実態や職務意識に影響を与えているかについての検証はなされていない。

標準的職務通知を都道府県が発出している学校に勤務する学校事務職員（以下 A 群）と発出していない学校に勤務する学校事務職員（以下 B 群）間及び学校事務の共同実施を実施している学校に勤務する学校事務職員（以下 C 群）と実施していない学校に勤務する学校事務職員（以下 D 群）間において従事している職務内容や職務意識の違いを明らかにすることができれば、今後の学校事務職員の役割分担等の見直しを図る上での取組の有効性に関する知見を得ることができる。なお、本調査では市町村立小・中学校の県費負担学校事務職員を調査対象とする。

以下に、A（標準的職務通知有り）群／B（標準的職務通知無し）群間、C（共同実施実施）群／D（共同実施未実施）群間の回答傾向の違いについてカイ二乗検定及び残差分析を用いて分析した結果を示す。

### (2) 調査日程・調査対象者の概要

本調査では、2014 年 11 月 1 日から 2014 年 12 月末日にかけて、全国の 2,080 人の都道府県費負担学校事務職員に対してアンケート調査「学校事務職員の職務と専門的力量に関する調査」（巻末に掲載）を実施した（有効回答数：1,397 人、有効回収率：67.2%）。平成 25 年 5 月 1 日段階の全国の県費負担学校事務職員総数は 32,935 人（小学校：21,746 人、中学校：11,189 人）である。

全国の学校事務職員の職務実態や職務意識を反映するように、母集団の小学校／中学校比、都道府県ごとの構成比に比例するように都道府県ごとの調査協力校を決定し、最初の調査対象者をランダムに選んだ後に等間隔で調査協力校を抽出し、当該校の学校事務職員に回答を依頼した。なお、当該校に学校事務職員が複数いる場合には、氏名の五十音順で早い順番の学校事務職員に回答を依頼した。

回答者のうち、都道府県による標準的職務通知の発出が有ると回答した人は 910 人（67.8%）、無しと回答した人は 433 人（32.2%）である（未回答者 54 人）。勤務校において学校事務の共同実施の取組を実施していると回答した人は 799 人（57.2%）、実施していないと回答した人は 597 人（42.8%）である（未回答者一人）。

【表 1－2－1 調査紙の送付数及び有効回収率】

	送付数	有効回収数	有効回収率
1. 小学校	1,373	884	64.4%
2. 中学校	707	493	69.8%
3. その他	—	11	—
未回答	—	9	—
合 計	2,080	1,397	67.2%

※その他は、小学校・中学校両方が記入されている学校である

回答者の属性の分析をしたのが、表 1－2－1 から表 1－2－11 である。学校事務職員の職務実態や職務意識を左右する大きな要因の一つとして、県費負担学校事務職員としての通算勤務年数がある。A (標準的職務通知有り) 群／B (標準的職務通知無し) 群、C (共同実施実施) 群／D (共同実施未実施) 群の経験年数別の分布について掲載したのが、表 1－2－9 である。A (標準的職務通知有り) 群／B (標準的職務通知無し) 群間のみ、有意差が認められ ( $p=0.038$ )、B (標準的職務通知無し) 群の方が「4. 21 年～30 年以内」が多い。一般に、経験年数が多い群ほど質の高い仕事をしていると想定されることから、B (標準的職務通知無し) 群の方が従事している事務の範囲が広く、質が高いことが想定されるため、データの読み取りにおいては留意が必要である。

【表 1－2－2 回答者の年齢】

	全 体
1. 10 代	7 (0.5%)
2. 20 代	250 (18.0%)
3. 30 代	221 (15.9%)
4. 40 代	348 (25.0%)
5. 50 代	484 (34.8%)
6. 60 代	82 (5.9%)
合 計	1,392 (100.0%)

※ 5 人が未回答。n=1,397

【表 1－2－3 回答者の性別】

男 性	女 性	合 計
541 (39.1%)	843 (60.9%)	1,384

※13 人が未回答。n=1,397

【表 1－2－4 回答者の最終学歴】

	全 体
1. 高校	483 (34. 8%)
2. 短大	251 (18. 1%)
3. 大学・大学院	578 (41. 6%)
4. その他	76 ( 5. 5%)
合 計	1, 388 (100. 0%)

※9 人が未回答。n=1, 397

【表 1－2－5 回答者の上級・中級・初級採用】

	全 体
1. 上級採用	227 (17. 1%)
2. 中級採用	186 (14. 0%)
3. 初級採用	756 (56. 8%)
4. その他	162 (12. 2%)
合 計	1, 331 (100. 0%)

※66 人が未回答。n=1, 397

【表 1－2－6 回答者の雇用形態】

	全 体
1. 臨時採用	99 ( 7. 2%)
2. 正規採用	1, 230 (89. 0%)
3. 再任用	50 ( 3. 6%)
4. その他	3 ( 0. 2%)
合 計	1, 382 (100. 0%)

※15 人が未回答。n=1, 397

【表 1－2－7 回答者の雇用形態】

	全 体
1. 一般行政採用	84 ( 6. 0%)
2. 教育行政採用	49 ( 3. 5%)
3. 学校事務任用	1, 242 (89. 0%)
4. その他	21 ( 1. 5%)
合 計	1, 396 (100. 0%)

※1 人が未回答。n=1, 397

【表 1-2-8 正規採用公務員通算経験年数】

	全 体
1. 3 年以内	119 ( 9. 2%)
2. 4 年～10 年以内	196 (15. 1%)
3. 11 年～20 年以内	187 (14. 4%)
4. 21 年～30 年以内	324 (25. 0%)
5. 31 年以上	471 (36. 3%)
合 計	1, 297 (100. 0%)

※100 人が未回答。n=1, 397

【表 1-2-9 県費負担学校事務職員としての通算勤務年数】

通算勤務年数	標準的職務通知		共同実施		全 体
	有	無	実施	未実施	
1. 3 年以内	84 (9. 3%)	54 (12. 5%)	98 (12. 4%)	57 ( 9. 6%)	155 (11. 2%)
2. 4 ～10 年以内	168 (18. 7%)	72 (16. 7%)	151 (19. 1%)	106 (17. 9%)	257 (18. 6%)
3. 11～20 年以内	145 (16. 1%)	58 (13. 4%)	115 (14. 5%)	93 (15. 7%)	209 (15. 1%)
4. 21～30 年以内	186 (20. 7%)	113 (26. 2%)	171 (21. 6%)	134 (22. 6%)	305 (22. 0%)
5. 31 年以上	317 (35. 2%)	135 (31. 2%)	256 (32. 4%)	203 (34. 2%)	459 (33. 1%)
合 計	900 (100. 0%)	432 (100. 0%)	791 (100. 0%)	593 (100. 0%)	1, 385 (100. 0%)

※全体として 12 人が未回答。n=1, 397。標準的職務通知の有無、共同実施の実施／未実施、通算勤務年数には未回答者が存在するため、「有」と「無」を足しても 1, 385 人にはならない。

【表 1-2-10 学校教育法施行規則による事務主任の発令】

発令の有無	人 数
1. 有り	455 (34. 2%)
2. 無し	876 (65. 8%)
合 計	1, 331 (100. 0%)

※66 人が未回答。n=1, 397

【表 1-2-11 学校教育法施行規則による事務長の発令】

発令の有無	人 数
1. 有り	57 ( 4. 2%)
2. 無し	1, 308 (95. 8%)
合 計	1, 365 (100. 0%)

※32 人が未回答。n=1, 397

## 2. 学校事務職員の職務の明確化、学校事務の共同実施の実態

### (1) 学校事務職員の職務の明確化の実態

学校事務職員の役割分担等の見直しを進める上で、教育委員会が講じてきた主な手立てとして標準的職務通知の発出や学校管理規則における職務内容の規定、特定の職務を学校事務職員に割り当てることを明示する職指定などが挙げられる。

都道府県による標準的職務の通知の発出の有無を質問した結果が表2-1-1である。910人(67.8%)の回答者が、標準的職務通知が発出されていると回答している。標準的職務通知が発出されていると回答した人に、それが職名別に職務内容が定められているか質問した結果が表2-1-2であり、約4割の人が職名別に職務内容が定められていると回答している。

続いて、市町村の学校管理規則における補職名別の職務内容の記載及び市町村の学校管理規則における職務内容の詳細な記載について質問した結果が、表2-1-3及び表2-1-4である。市町村の学校管理規則における補職名別の職務内容の記載がなされていると回答した人は755人(57.3%)となっている。

最後に、職指定について質問した結果が、表1-2-5である。最も職指定されている割合が高いのは「文書取扱者」であり、442人(31.6%)が指定を受けている。

【表2-1-1 都道府県による標準的職務通知の発出】

	人 数
1. 有り	910 (67.8%)
2. 無し	433 (32.2%)
合 計	1,343 (100.0%)

※54人が未回答。n=1,397

【表2-1-2 都道府県による職名別標準的職務の通知の発出】

	人 数
1. 有り	351 (39.2%)
2. 無し	545 (60.8%)
合 計	896 (100.0%)

※14人が未回答。n=910

【表2-1-3 市町村の学校管理規則における補職名別の職務内容の記載】

	人 数
1. 有り	755 (57.3%)
2. 無し	562 (42.7%)
合 計	1,317 (100.0%)

※80人が未回答。n=1,397

【表 2－1－4 市町村の学校管理規則における職務内容の詳細な記載】

	人 数
1. 有り	366 (28.1%)
2. 無し	935 (71.9%)
合 計	1,301 (100.0%)

※96 人が未回答。n=1,397

【表 1－2－5 職指定】

職指定の内容	職指定されている割合
1. 文書取扱者	442 (31.6%)
2. 出勤簿取扱者	197 (14.1%)
3. 財務事務取扱者	402 (28.8%)
4. 契約事務担当者	202 (14.5%)
5. 物品出納員	307 (22.0%)
6. 検査員	112 ( 8.0%)
7. 教科書無償給与事務取扱責任者	97 ( 6.9%)
8. 諸手当認定取扱者	267 (19.1%)
9. 前渡資金取扱者	225 (16.1%)
10. その他	48 ( 3.4%)

※n=1,397

## (2) 学校事務の共同実施の実態

学校事務職員の役割分担等の見直しを進める上で、教育委員会が講じてきた主な手立ての一つが学校事務の共同実施の管下全域での実施や市町村への推奨という取組である。

勤務校における学校事務の共同実施の実施／未実施を質問した結果が表 2－2－1 である。799 人(57.2%)が実施していると回答している。表 2－2－2 は回答者が学校事務の共同実施のリーダーであるか質問した結果であるが、134 人(16.8%)がリーダーであると回答している。

表 2－2－3 は、学校事務の共同実施のリーダーの権限の有無について質問した結果であり、表 2－2－4 は、権限がある場合にその内容を回答してもらった結果である。学校事務の共同実施のリーダーが権限を有しているのは 285 人(35.7%)であり、有している権限のほとんどは手当認定権であることが分かる。表 2－2－5 は、学校事務の共同実施のリーダーの任命方法について質問した結果である。市町村教育委員会が任命するという方法が最も多い。表 2－2－6 は兼務発令の有無について質問した結果である。兼務発令がない状態で学校事務の共同実施が進められているのは 268 人(34.9%)であり、ほかには兼務発令が出ている。表 2－2－7 は、都道府県教育委員会の学校事務の共同実施の要綱の有無について、表 2－2－8 は市町村の学校管理規則における学校事務の共同実施の記載について、表 2－2－9 は市町村教育委員会による学校事務の共同実施の要綱の制定の有無について質問した結果である。都道府県教育委員会の学校事務の共同実施の要綱が有ると回答した人は 437 人(60.3%)であり、市町村の学校管理規則において学校事務の共同実施の記載がなされていると回答した人は 474 人(64.2%)である。また、600 人(80.6%)が市町村教育委員会による学校事務の共同実施の要綱の制定がなされていると回答している。



学校事務の共同実施組織の効力感について質問した結果が、図 2-2-1 である。「(c) 共同実施組織が頑張れば、学校事務の質を上げられると思う」という質問に対しては、8 割以上の人学校事務の共同実施組織の効力感を感じている。なお、積み上げ横棒グラフ中の数値は回答者の数である。(以下、本稿中の図については全て同じ)。

【表 2-2-1 勤務校における学校事務の共同実施の取組】

	人 数
1. 実施	799 (57.2%)
2. 未実施	597 (42.8%)
合 計	1,396 (100.0%)

※ 1 人が未回答。n=1,397

【表 2-2-2 学校事務の共同実施のリーダー】

	人 数
1. リーダーである	134 (16.9%)
2. リーダーでない	661 (83.1%)
合 計	795 (100.0%)

※ 4 人が未回答。n=799

【表 2-2-3 学校事務の共同実施のリーダーの権限の有無】

	人 数
1. 有り	285 (35.7%)
2. 無し	513 (64.3%)
合 計	798 (100.0%)

※ 1 人が未回答。n=799

【表 2-2-4 学校事務の共同実施のリーダーの権限の内容】

	人 数
1. 手当認定権	268 (33.5%)
2. 予算先決権	22 ( 2.8%)
3. 服務監督権	25 ( 3.1%)
4. その他	9 ( 1.1%)

※複数選択。n=799

【表 2-2-5 学校事務の共同実施のリーダーの任命方法】

	人 数
1. 都道府県教育委員会が選考の上、任命する	128 (17.5%)
2. 都道府県教育委員会が選考無しに任命する	35 ( 4.8%)
3. 市町村教育委員会が任命する	468 (64.0%)
4. その他	100 (13.7%)
合 計	731 (100.0%)

※68 人が未回答。n=799

【表 2-2-6 兼務発令の有無】

	人 数
1. リーダーだけ	63 ( 8.2%)
2. 全員	437 (56.9%)
3. 出していない	268 (34.9%)
合 計	768 (100.0%)

※31 人が未回答。n=799

【表 2-2-7 都道府県教育委員会の学校事務の共同実施の要綱の有無】

	人 数
1. 有り	437 (60.3%)
2. 無し	288 (39.7%)
合 計	725 (100.0%)

※74 人が未回答。n=799

【表 2-2-8 市町村の学校管理規則における学校事務の共同実施の記載の有無】

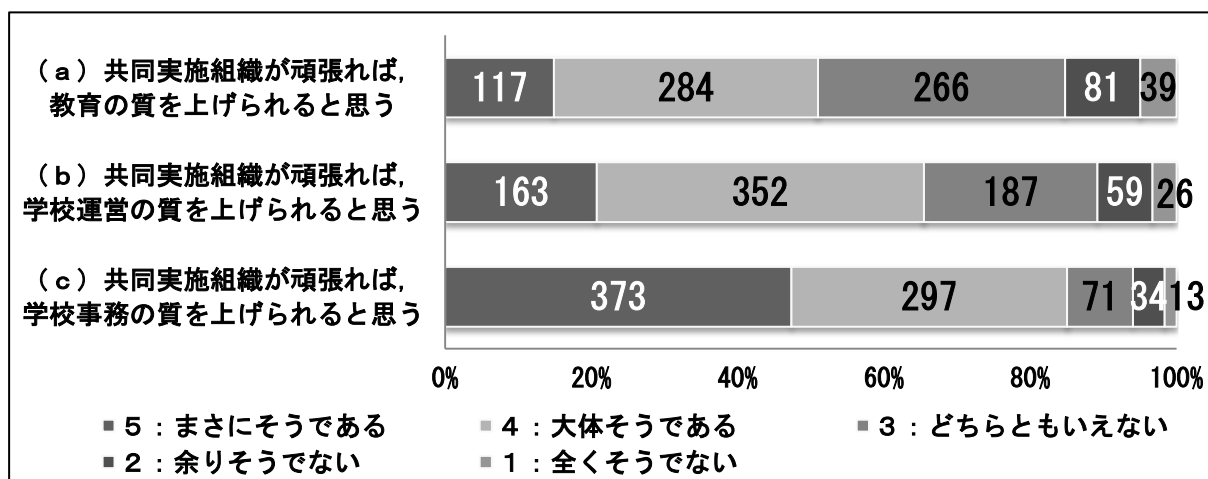
	人 数
1. 有り	474 (64.2%)
2. 無し	264 (35.8%)
合 計	738 (100.0%)

※61 人が未回答。n=799

【表 2-2-9 市町村教育委員会による学校事務の共同実施の要綱の制定】

	人 数
1. 有り	600 (80.6%)
2. 無し	144 (19.4%)
合 計	744 (100.0%)

※55 人が未回答。n=799



【図 2-2-1 学校事務の共同実施組織の効力感】

### 3. 学校事務職員の職務実態

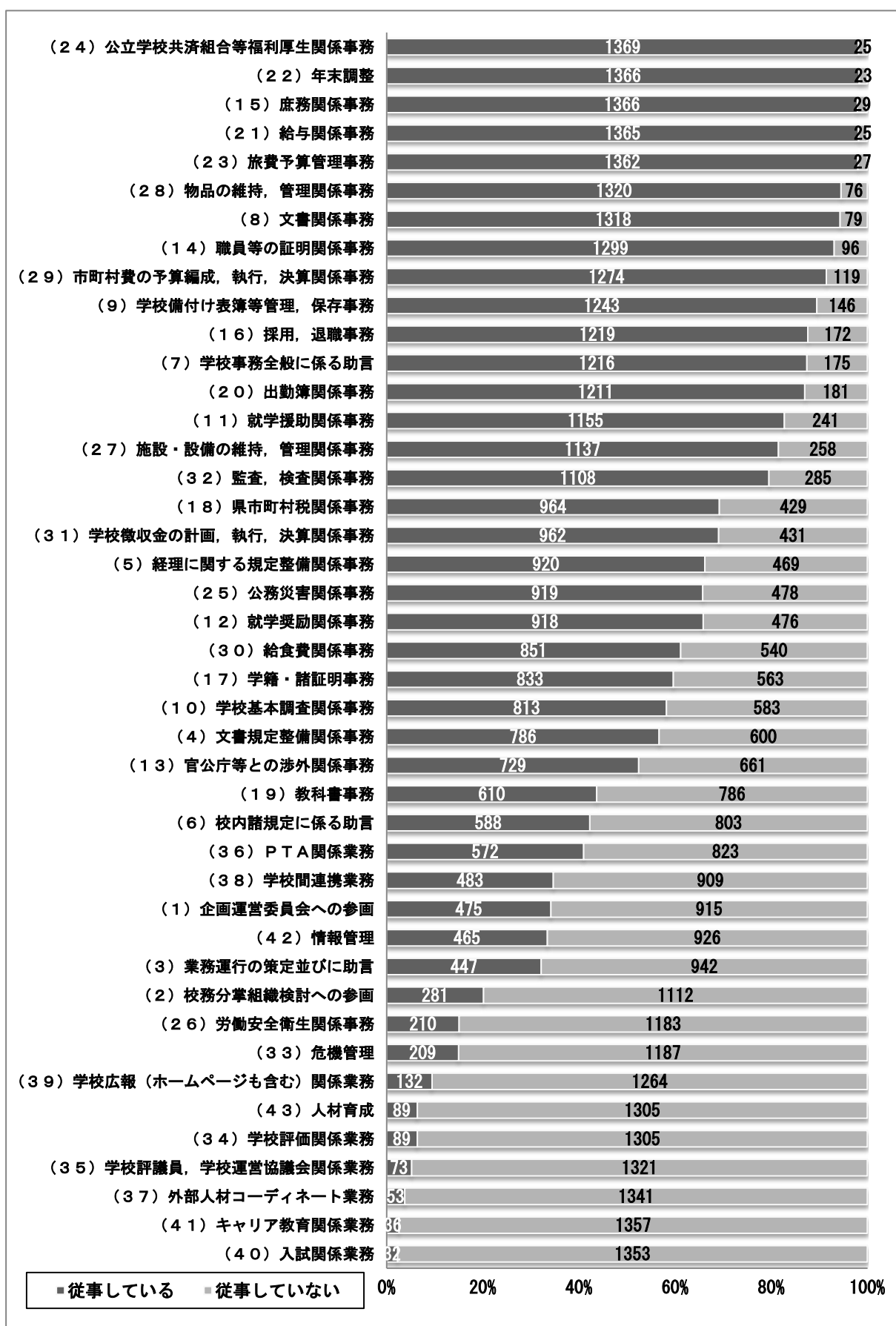
#### (1) 学校事務職員の事務従事率

学校事務職員が従事していると想定される事務を「運営系事務」と「庶務系事務」に区分し、全部で43項目の事務を示したのが表3-1-1である。

【表3-1-1 学校事務職員が従事していると想定される事務】

分野	事務の具体的な項目
運営系事務	(1) 企画運営委員会への参画, (2) 校務分掌組織検討への参画, (3) 業務運行の策定並びに助言, (4) 文書規定整備関係事務, (5) 経理に関する規定整備関係事務, (6) 校内諸規定に係る助言, (7) 学校事務全般に係る助言, (13) 官公庁等との渉外関係事務, (33) 危機管理(緊急メール, コンプライアンス等)業務, (34) 学校評価関係業務, (35) 学校評議員, 学校運営協議会関係業務, (36) PTA関係業務, (37) 外部人材コーディネート業務, (38) 学校間連携業務, (39) 学校広報(ホームページも含む)関係業務, (40) 入試関係業務, (41) キャリア教育関係業務, (42) 情報管理(情報公開・個人情報保護, 管理)関係業務, (43) 人材育成(教職員研修の企画・コーディネート)関係業務
庶務系事務	(8) 文書関係事務, (9) 学校備付け表簿等管理, 保存事務, (10) 学校基本調査関係事務, (11) 就学援助関係事務, (12) 就学奨励関係事務, (14) 職員等の証明関係事務, (15) 庶務関係事務, (16) 採用, 退職事務, (17) 学籍・諸証明事務, (18) 県市町村税関係事務, (19) 教科書事務, (20) 出勤簿関係事務, (21) 給与関係事務, (22) 年末調整, (23) 旅費予算管理事務, (24) 公立学校共済組合等福利厚生関係事務, (25) 公務災害関係事務, (26) 労働安全衛生関係事務, (27) 施設・設備の維持, 管理関係事務, (28) 物品の維持, 管理関係事務, (29) 市町村費の予算編成, 執行, 決算関係事務, (30) 給食費関係事務, (31) 学校徴収金の計画, 執行, 決算関係事務, (32) 監査, 検査関係事務

それぞれの事務にどの程度の割合の学校事務職員が従事しているか(事務従事率)を把握するため、学校事務職員に43項目の事務について、「1:従事している」-「2:従事していない」-「3:共同実施で従事している」の3件法を用いて質問した(【質問14】)。「1:従事している」及び「3:共同実施で従事している」と回答した人を「従事している」とみなして分析した結果が図3-1-1である。



【図 3 - 1 - 1 学校事務職員の事務従事率】

学校事務職員の事務従事率について、A(標準的職務通知有り)群とB(標準的職務通知無し)群間及びC(共同実施実施)群とD(共同実施未実施)群間の回答傾向を、カイ二乗検定を用いて検定し、有意差( $p < 0.05$ )が認められた項目を掲載したのが表3-1-2と表3-1-3である。A(標準的職務通知有り)群及びC(共同実施実施)群の方が「運営系事務」に属する事務と「庶務系事務」に属する事務の両方において、事務従事率が高いことが分かる。回答者の属性分析の箇所而言及したとおり、標準的職務通知無しの方が「21～30年以内」というベテラン層が多く、事務従事率が高い項目が多いことが想定されるが、実際にはA(標準的職務通知有り)群の方が「運営系事務」に属する事務と「庶務系事務」に属する事務の両方において、事務従事率が高いことが分かった。

【表3-1-2 標準的職務通知有りの群／無しの群ごとの学校事務従事率】

事務		A(標準的職務通知有り)群		B(標準的職務通知無し)群	p 値
運営系事務	(1) 企画運営委員会への参画	372(41.1%)	>	94(21.8%)	0.000
	(2) 校務分掌組織検討への参画	203(22.4%)	>	67(15.5%)	0.003
	(3) 業務運行の策定並びに助言	324(35.9%)	>	115(26.6%)	0.001
	(6) 校内諸規定に係る助言	416(45.8%)	>	161(37.4%)	0.003
	(7) 学校事務全般に係る助言	815(89.8%)	>	357(83.2%)	0.001
	(38) 学校間連携業務	338(37.3%)	>	135(31.2%)	0.031
庶務系事務	(10) 学校基本調査関係事務	549(60.4%)	>	231(53.3%)	0.014
	(16) 採用, 退職事務	814(89.6%)	>	359(83.7%)	0.002
	(20) 出勤簿関係事務	811(89.3%)	>	359(83.5%)	0.003
	(23) 旅費予算管理事務	896(98.6%)	>	413(96.9%)	0.046
	(31) 学校徴収金の計画, 執行, 決算事務	657(72.4%)	>	276(63.7%)	0.001
	(32) 監査, 検査関係事務	736(81.1%)	>	327(75.7%)	0.021
	(36) PTA関係業務	349(38.4%)	<	200(46.2%)	0.007

※ $p < 0.05$  の項目を掲載

【表3-1-3 共同実施の実施群／未実施群ごとの学校事務職員の事務従事率】

事務		C(共同実施実施)群		D(共同実施未実施)群	p 値
運営系事務	(3) 業務運行の策定並びに助言	286(36.1%)	>	161(27.1%)	0.000
	(6) 校内諸規定に係る助言	357(45.0%)	>	231(38.8%)	0.021
	(7) 学校事務全般に係る助言	712(89.3%)	>	504(85.0%)	0.016
	(38) 学校間連携業務	367(46.0%)	>	116(19.5%)	0.000
	(39) 学校広報関係業務	89(11.2%)	>	43(7.2%)	0.013
	(43) 人材育成(教職員研修の企画等)業務	64(8.0%)	>	25(4.2%)	0.004
庶務系事務	(9) 学校備付け表簿等管理, 保存事務	737(92.6%)	>	505(85.3%)	0.000
	(10) 学校基本調査関係事務	538(67.3%)	>	275(46.1%)	0.000
	(11) 就学援助関係事務	681(85.3%)	>	473(79.2%)	0.003
	(19) 教科書事務	398(49.9%)	>	211(35.3%)	0.000

(20) 出勤簿関係事務	726 (91.2%)	>	484 (81.3%)	0.000
(21) 給与関係事務	784 (99.0%)	>	580 (97.2%)	0.011
(22) 年末調整	783 (99.0%)	>	582 (97.5%)	0.030
(23) 旅費予算管理事務	781 (98.7%)	>	580 (97.2%)	0.034
(29) 市町村費の予算編成, 執行, 決算事務	740 (92.8%)	>	533 (89.6%)	0.031
(31) 学校徴収金の計画, 執行, 決算事務	579 (72.6%)	>	382 (64.2%)	0.001
(32) 監査, 検査関係事務	657 (82.3%)	>	451 (75.9%)	0.003

※p<0.05の項目を掲載

最後に、学校事務職員の事務従事率について、県費負担学校事務職員としての経験年数別の群ごとの回答傾向を分析したところ、43項目中、22項目において、経験年数別の群による回答傾向に有意差が認められた。経験年数が「3年以内」の学校事務職員は事務従事率が低い項目が多く、続いて「11～20年」の学校事務職員の事務従事率も低い項目が多い。また、「31年以上」の学校事務職員は事務従事率が高い項目が多い。

【表3-1-5 県費負担学校事務職員としての経験年数別の群ごとの事務従事率】

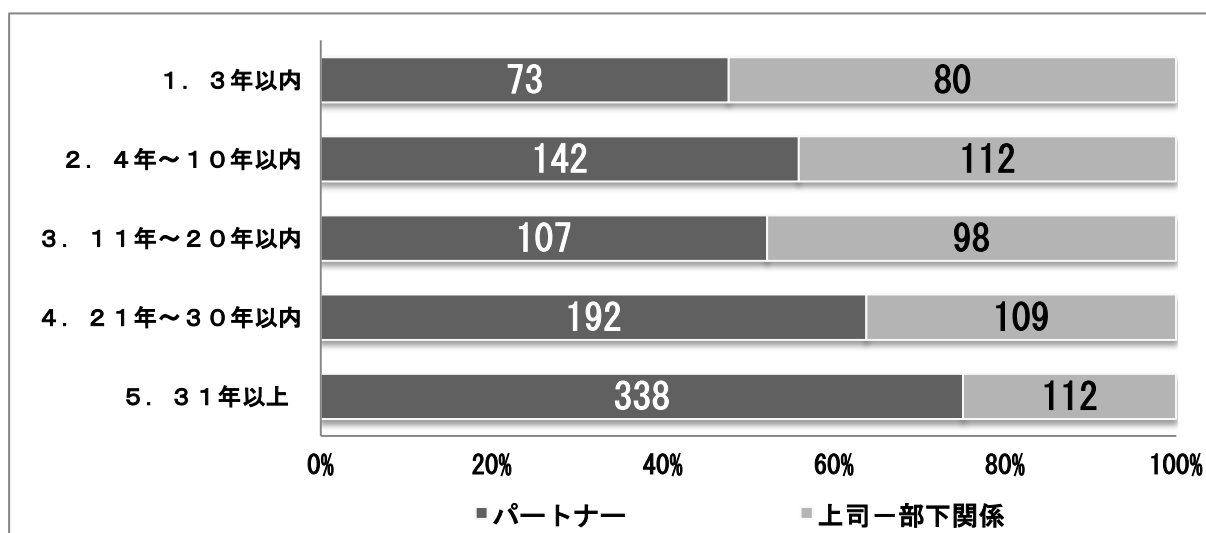
		3年 以内	4～ 10年	11～ 20年	21～ 30年	31年 以上	p 値
運営系事務	(1) 企画運営委員会への参画	19.6%	28.5%	29.8%	35.1%	44.2%	0.000
	(2) 校務分掌組織検討への参画	12.9%	20.3%	12.5%	19.3%	26.9%	0.000
	(3) 業務運行の策定並びに助言	14.2%	30.9%	28.8%	29.1%	42.9%	0.000
	(4) 文書規定整備関係事務	46.5%	59.2%	49.5%	58.1%	61.3%	0.003
	(5) 経理に関する規定整備関係事務	49.7%	70.3%	56.3%	67.1%	73.2%	0.000
	(6) 校内諸規定に係る助言	18.8%	39.1%	40.1%	43.2%	52.3%	0.000
	(7) 学校事務全般に係る助言	75.5%	89.1%	87.4%	87.8%	90.4%	0.000
	(13) 官公庁等との渉外関係事務	35.7%	38.9%	49.5%	55.4%	65.4%	0.000
	(33) 危機管理業務	11.6%	17.1%	9.6%	14.8%	17.6%	0.047
	(35) 学校運営協議会関係業務	8.4%	4.7%	2.9%	2.0%	7.9%	0.001
	(37) 外部人材コーディネート業務	5.2%	2.7%	1.9%	1.6%	6.3%	0.004
	(41) キャリア教育関係業務	3.2%	1.6%	1.0%	1.6%	4.4%	0.034
	(43) 人材育成（研修企画）関係業務	3.2%	3.9%	4.3%	3.9%	11.6%	0.000
庶務系事務	(9) 学校備付け表簿等管理, 保存事務	81.2%	89.1%	86.6%	92.7%	91.9%	0.001
	(10) 学校基本調査関係事務	54.8%	54.9%	51.0%	63.6%	60.8%	0.023
	(12) 就学奨励関係事務	54.8%	61.7%	62.2%	68.9%	71.3%	0.001
	(16) 採用, 退職事務	78.6%	91.0%	87.5%	87.8%	88.7%	0.001
	(17) 学籍・諸証明事務	56.8%	52.1%	60.8%	60.3%	63.5%	0.048
	(22) 年末調整	95.5%	99.6%	98.6%	98.0%	98.7%	0.028
	(24) 福利厚生関係事務	94.2%	99.6%	99.0%	99.0%	97.8%	0.001
	(25) 公務災害関係事務	61.9%	65.8%	56.9%	69.2%	69.1%	0.017
	(29) 市町村費関係事務	83.9%	90.7%	93.3%	92.7%	92.8%	0.007

※色付きのセル中の白字の箇所は有意に従事率が高い箇所。色付きのセル中の黒字の箇所は有意に従事率が低い

箇所。n=「1. 3年以内(155)」,「2. 4～10年以内(257)」,「3. 11～20年以内(209)」,「4. 21～30年以内(305)」,「5. 31年以上(459)」。 $p<0.05$ の項目を掲載。

## (2) 学校事務職員と副校長・教頭との職務上の関係性

学校事務職員が従事している学校運営事務は、副校長・教頭と分担・連携して進められる。学校事務職員に勤務校の副校長・教頭の回答者に対する接し方について、「1. 実質的なパートナー(水平関係)」,「2. どちらかと言えば実質的なパートナー(どちらかと言えば水平関係)」,「3. どちらかと言えば実質的な部下(どちらかと言えば垂直関係)」,「4. 実質的な部下(垂直関係)」という選択肢を設け、4件法で質問した【質問20】(12))。その上で、「1」と「2」と回答した人の副校長・教頭との関係を「パートナー関係」,「3」と「4」と回答した人を「上司一部下関係」として再分類し、県費負担学校事務職員としての経験年数別による回答傾向の違いを分析した。その結果が図3-2-1である。「5. 31年以上」の学校事務職員が「パートナー関係」と回答する割合が高く、「1. 3年以内」,「2. 4年～10年以内」,「3. 11年～20年以内」の学校事務職員は「上司一部下関係」と回答する割合が高い。



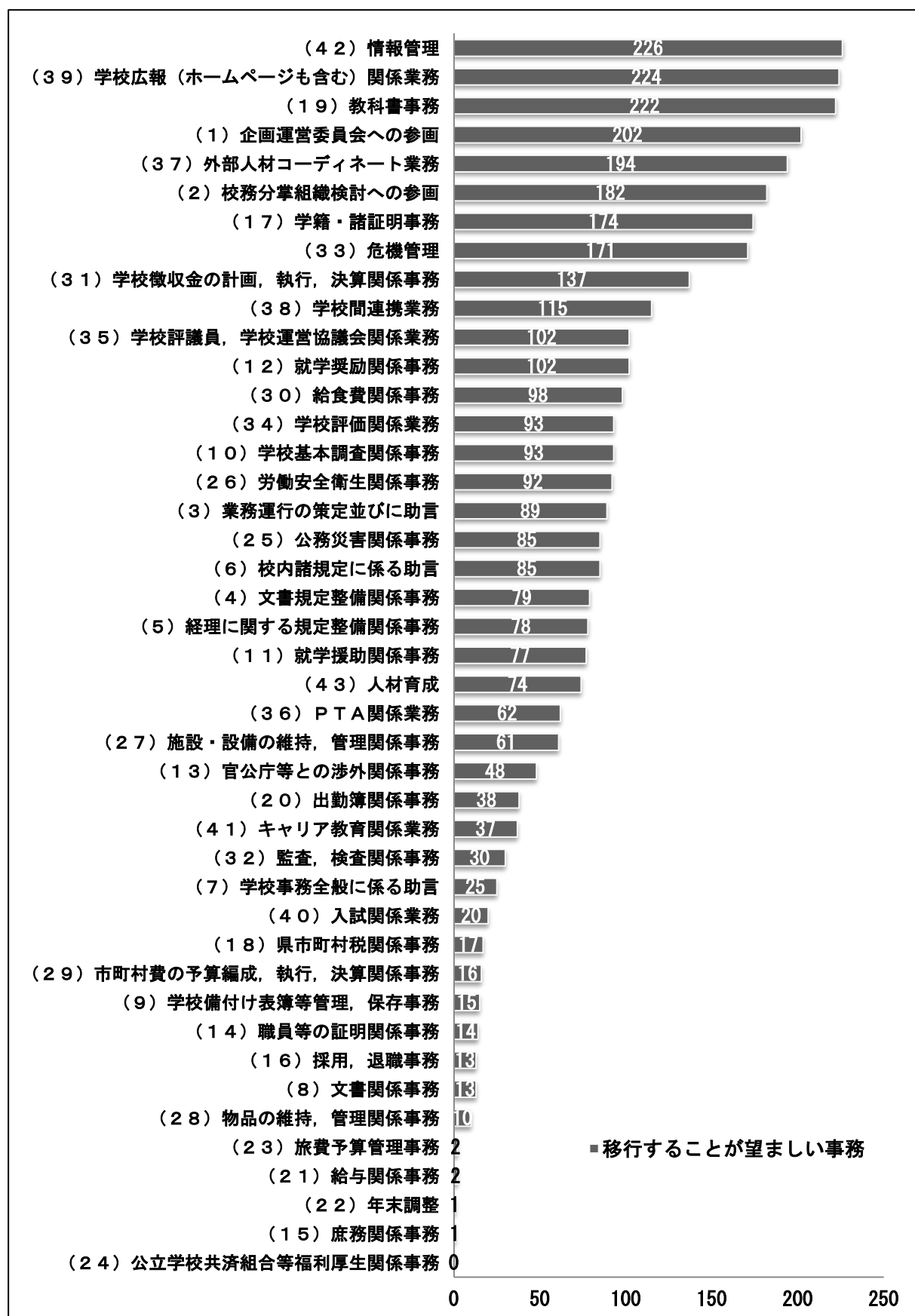
【図3-2-1 県費負担学校事務職員としての経験年数別の副校長・教頭との職務上の関係】

$p=0.000$

## (3) 学校事務職員に移行が望ましい事務

【質問14】で「2:従事していない」と回答した項目の中で、今後、学校事務職員(ICT支援員なども含む)の配置促進などにより、副校長・教頭・教員から学校事務職員へ移行することが望ましいと考える項目について、全ての項目番号を選択してもらった結果が、図3-3-1である(【質問15】)。

回答数が多い上位10項目は、「(42)情報管理(情報公開・個人情報保護, 管理)関係業務」,「(39)学校広報(ホームページも含む)関係業務」,「(19)教科書事務」,「(1)企画運営委員会への参画」,「(37)外部人材コーディネート業務」,「(2)校務分掌組織検討への参画」,「(17)学籍・諸証明事務」,「(33)危機管理(緊急メール, コンプライアンス等)業務」,「(31)学校徴収金の計画, 執行, 決算関係事務」,「(38)学校間連携業務」である。

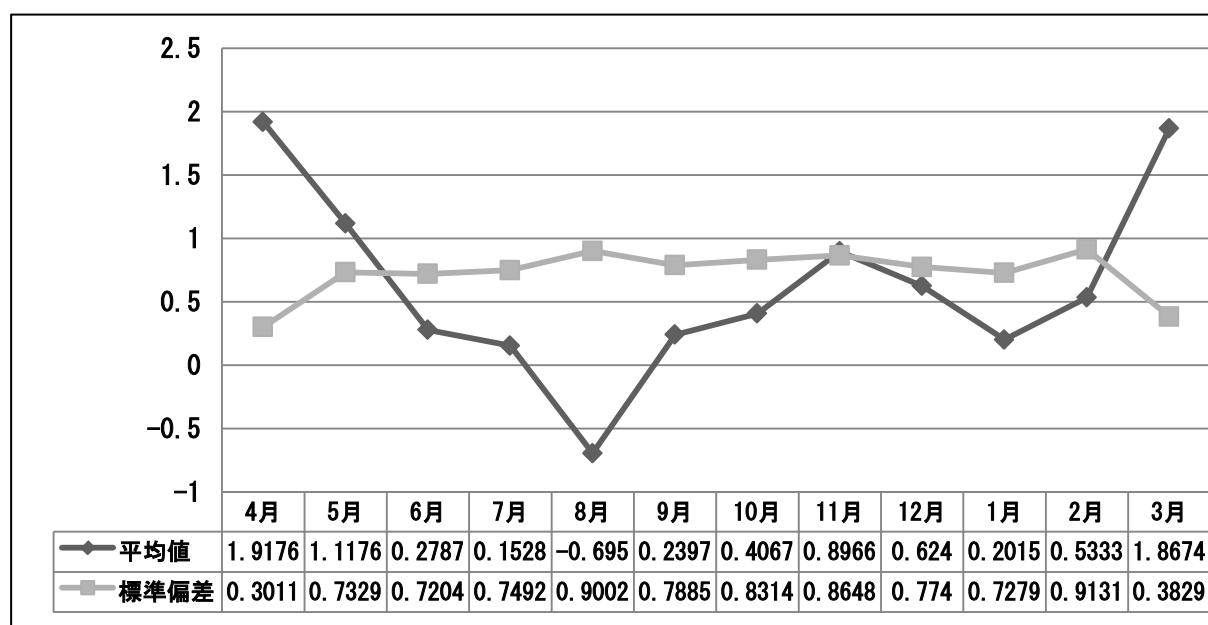


【図3-3-1 現在従事していない事務のうち学校事務職員への移行が望ましい事務】



#### （４）学校事務職員の一年間の仕事の忙しさのリズム

学校事務職員の一年間の忙しさのリズムを把握するために、一年間の平均的な忙しさを基準にして、４月から翌年の３月までの各月の忙しさについて「２：いつもより非常に忙しい」、「１：いつもよりやや忙しい」、「０：平均的な忙しさである」、「－１：いつもよりやや余裕がある」、「－２：いつもより非常に余裕がある」の選択肢を設け、５件法で質問した（【質問１６】）。ここでの分析は、一年間の全ての月について記入があった１,３３５人を対象にした。その結果が、図３－４－１である。この図をみれば分かるように、年度の初め（４月から５月）と終わり（２月から３月）に繁忙期を迎えることが分かる。また、１１月にも小さなピークを迎えている。標準偏差は繁忙期には小さく、非繁忙期には大きい。

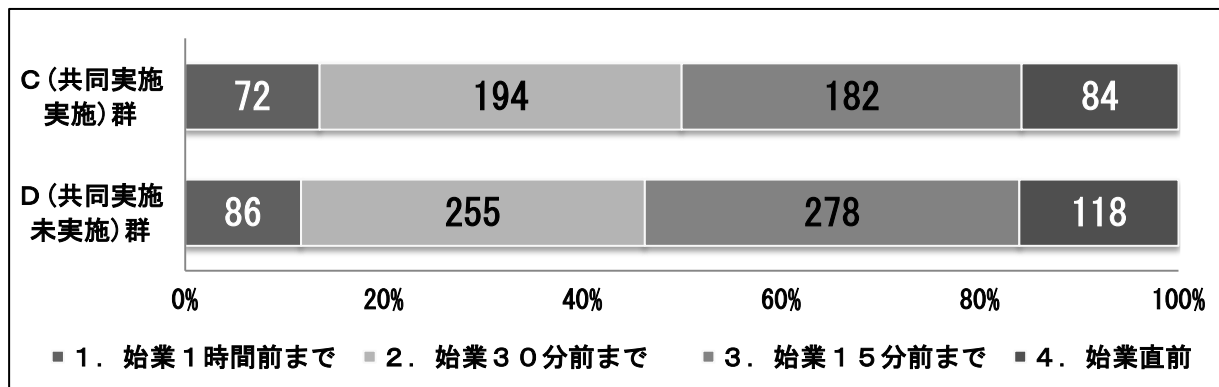


【図３－４－１ 学校事務職員の一年間の仕事の忙しさのリズム】

n=1,335

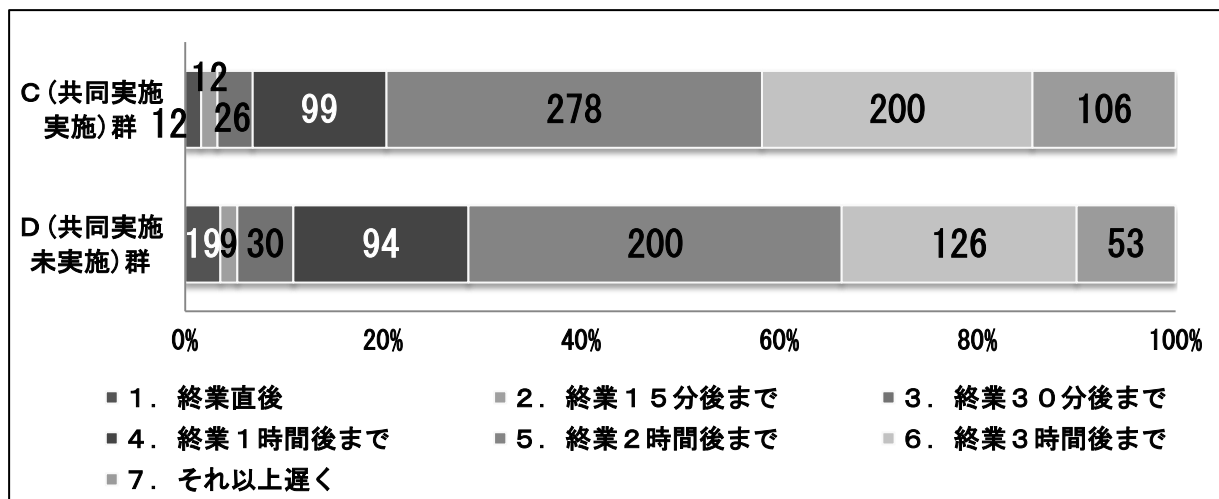
続いて、上記の質問において、「２：いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な出勤時間と平均的な退勤時間について質問した（【質問１７】）。Ａ（標準的職務通知有り）群／Ｂ（標準的職務通知無し）群、Ｃ（共同実施実施）群／Ｄ（共同実施未実施）群の回答傾向についてカイ二乗検定及び残差分析を用いて分析した。Ａ（標準的職務通知有り）群／Ｂ（標準的職務通知無し）群の回答傾向には有意差( $p < 0.05$ )は認められなかった。

Ｃ（共同実施実施）群／Ｄ（共同実施未実施）群の回答傾向については、出勤時間については、有意差が認められなかったが、退勤時間について有意差( $p < 0.05$ )が認められた。その結果が図３－３－２と図３－３－３である。Ｃ（共同実施実施）群の方がＤ（共同実施未実施）群よりも、「２：いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な退勤時間は遅いことが分かる。



※各セル中の数値は回答者の数であり、「1. 始業1時間前まで」、「2. 始業30分前まで」、「3. 始業15分前まで」、「4. 始業直前」の順番に掲載している。  
 $p=0.527$

【図3-4-2 「2:いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な出勤時間】



※各セル中の数値は回答者の数であり、「1. 終業直後」、「2. 終業15分後まで」、「3. 終業30分後まで」、「4. 終業1時間後まで」、「5. 終業2時間後まで」、「6. 終業3時間後まで」、「7. それ以上遅く」の順番に掲載している。  
 $p=0.007$

【図3-4-3 「2:いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な退勤時間】

#### 4. 学校事務職員に必要な資質・能力

##### (1) 学校事務職員に必要な資質・能力

学校事務職員に必要とされる資質・能力を知識分野、思考力等分野、対人関係分野、自己管理分野に区分し、全部で27項目の資質・能力を示したのが表4-1-1である。

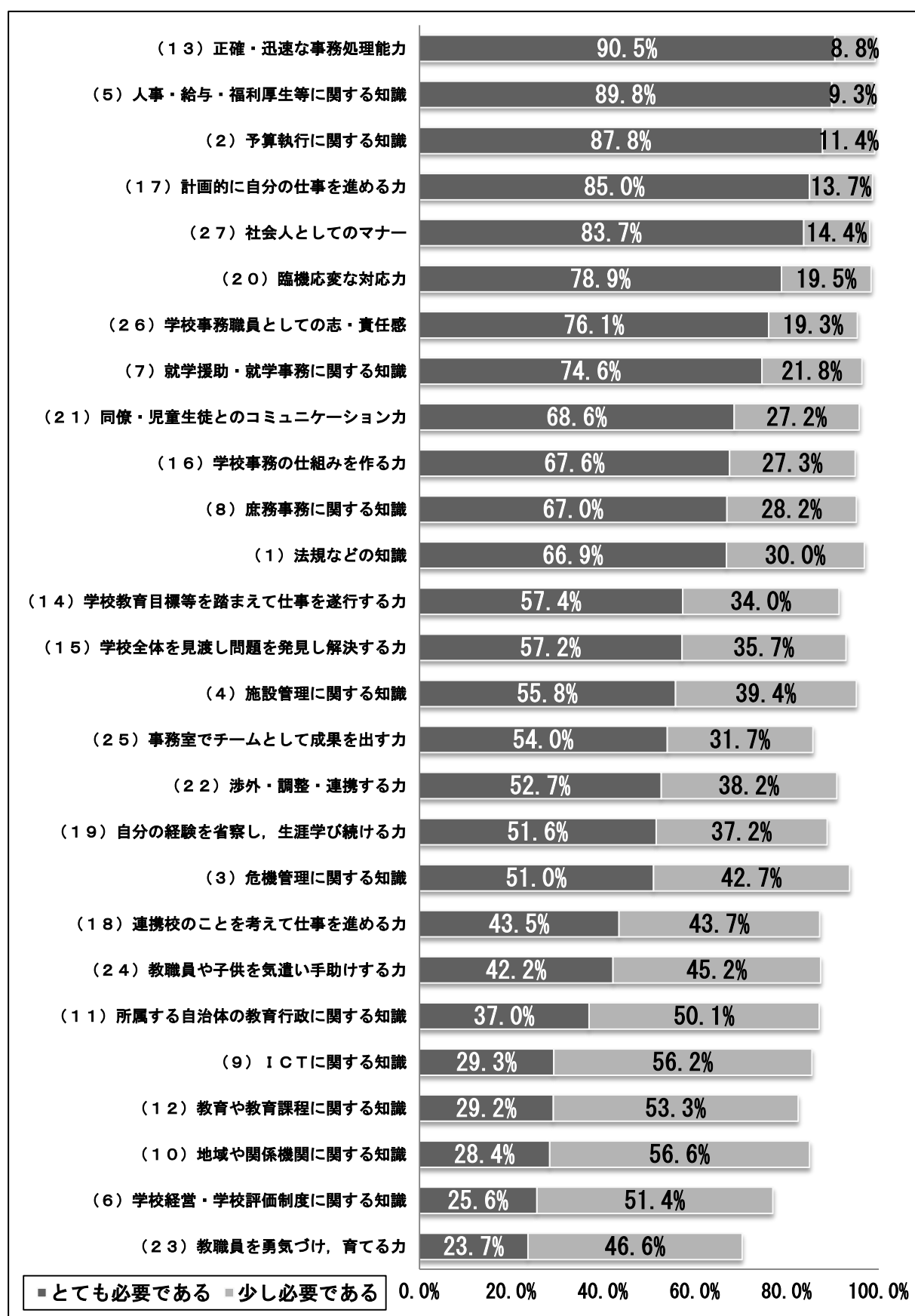
【表4-1-1 学校事務職員に必要な資質・能力リスト】

分野	資質・能力の具体的な項目
知識分野	(1) 法規などの知識, (2) 予算執行に関する知識, (3) 危機管理に関する知識, (4) 施設管理に関する知識, (5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識, (6) 学校経営・学校評価制度に関する知識, (7) 就学援助・就学事務に関する知識, (8) 庶務事務に関する知識, (9) ICTに関する知識, (10) 地域や関係機関に関する知識, (11) 所属する自治体の教育行政に関する知識, (12) 教育や教育課程に関する知識
思考力等分野	(13) 正確・迅速な事務処理能力, (14) 学校教育目標・教育課程を踏まえて仕事を遂行する力, (15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力, (16) 学校事務の仕組み(例えば会計の仕組み)を作る力, (18) 連携している学校のことを考えて仕事を進める力, (20) 臨機応変な対応力
対人関係分野	(21) 勤務校での同僚・児童生徒とのコミュニケーション力, (22) 教育委員会, 保護者・地域などと渉外・調整・連携する力, (23) 教職員を勇気付け, 育てる力, (24) 教職員や子供を気遣い手助けする力, (25) 事務室・共同実施組織でチームとして成果を出す力, (27) 社会人としてのマナー
自己管理分野	(17) 計画的に自分の仕事を進める力, (19) 自分の経験を省察し, 生涯学び続ける力, (26) 学校事務職員としての志・責任感

学校事務職員に上記の27項目の資質・能力について、「1：全く必要でない」、「2：余り必要でない」、「3：どちらともいえない」、「4：少し必要である」、「5：とても必要である」の5件法を用いてその必要性について質問した(【質問5】)。その結果を「4：少し必要である」及び「5：とても必要である」と指摘した割合の高い項目から降順に並べたものが図4-1-1である。

県立学校の学校事務職員を対象として同じ質問を行った調査<sup>1</sup>と対比させて、上位10項目になっている資質・能力を掲載したのが表4-1-2である。県立学校に勤務する学校事務職員と比較すれば、小中学校の学校事務職員は、「(26) 学校事務職員としての志・責任感」、「(21) 同僚・児童生徒とのコミュニケーション力」、「(16) 学校事務の仕組みを作る力」が上位10項目に含まれている。県立学校に勤務する学校事務職員と同じく実務上の知識を使って正確・迅速に事務処理を行う能力が必要であるとともに、志・責任感に基づいたコミュニケーションを行ったり、学校事務の仕組みを作ったりするようなアクティブな活動を行う資質・能力が必要であると考えられていることが分かる。

<sup>1</sup> 詳細は、国立教育政策研究所『県立学校の学校事務職員の職務と専門的力量に関する調査報告書』平成27年2月を参照のこと。



※表中の数値は「5：とても必要である」、「4：少し必要である」と回答した割合

n=1,397

【図4-1-1 学校事務職員に必要な資質・能力】

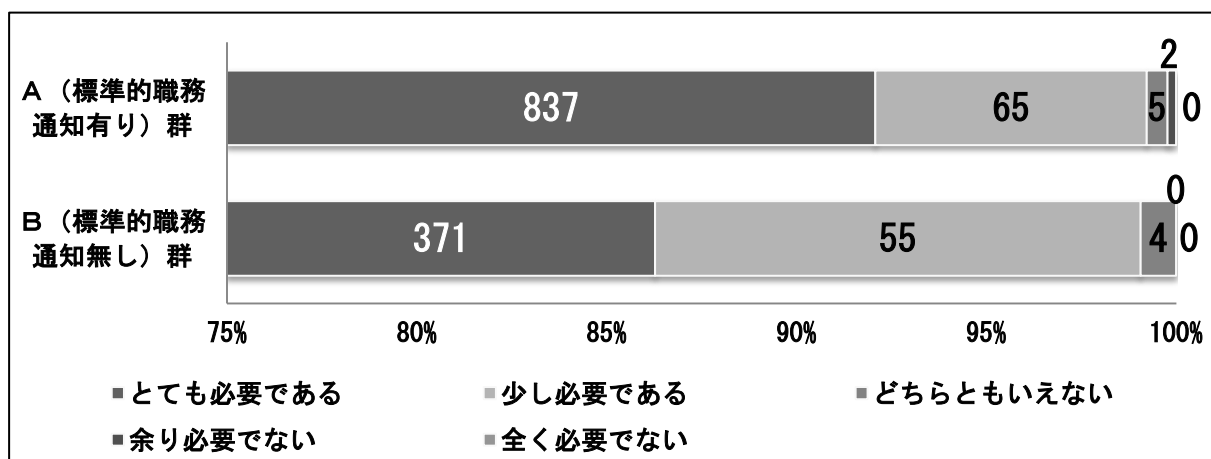
【表４－１－２ 小中学校／県立学校ごとの学校事務職員に必要な資質・能力上位 10 項目】

	小中学校	県立学校
1 位	(13) 正確・迅速な事務処理能力	(13) 正確・迅速な事務処理能力
2 位	(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識	(20) 臨機応変な対応力
3 位	(2) 予算執行に関する知識	(26) 社会人としてのマナー
4 位	(17) 計画的に自分の仕事を進める力	(17) 計画的に自分の仕事を進める力
5 位	(27) 社会人としてのマナー	(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識
6 位	(20) 臨機応変な対応力	(2) 予算執行に関する知識
7 位	(26) 学校事務職員としての志・責任感	(1) 法規などの知識
8 位	(7) 就学援助・就学事務に関する知識	(4) 施設管理に関する知識
9 位	(21) 同僚・児童生徒とのコミュニケーション力	(3) 危機管理に関する知識
10 位	(16) 学校事務の仕組みを作る力	(8) 庶務事務に関する知識

※小中学校のみ、項目を一つ追加して調査したため、小中学校／県立学校ごとに学校事務職員に必要な資質・能力の番号は異なる。

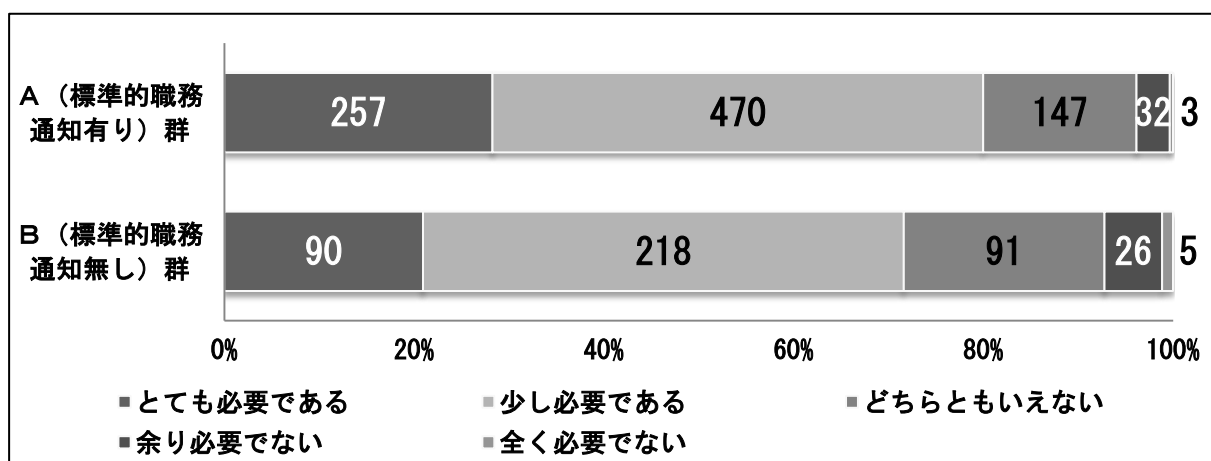
A(標準的職務通知有り)群とB(標準的職務通知無し)群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差( $p<0.05$ )が認められたのが図４－１－２～図４－１－７である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。A(標準的職務通知有り)群の方が「(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識(調整済み残差＝＋3.3)」、「(6) 学校経営・学校評価制度に関する知識(調整済み残差＝＋2.9)」、「(12) 教育や教育課程に関する知識(調整済み残差＝＋2.1)」、「(15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力(調整済み残差＝＋2.9)」、「(25) 事務室でチームとして成果を出す力(調整済み残差＝＋3.9)」、「(26) 学校事務職員としての志・責任感(調整済み残差＝＋2.5)」という項目において、「とても必要である」と回答する割合が高い。

続けて、C(共同実施実施)群とD(共同実施未実施)群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差( $p<0.05$ )が認められたのが図４－１－８～図４－１－１７である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。C(共同実施実施)群の方が「(1) 法規などの知識(調整済み残差＝＋3.7)」、「(3) 危機管理に関する知識(調整済み残差＝＋2.7)」、「(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識(調整済み残差＝＋2.9)」、「(6) 学校経営・学校評価制度に関する知識(調整済み残差＝＋2.5)」、「(9) ICTに関する知識(調整済み残差＝＋2.9)」、「(16) 学校事務の仕組みを作る力(調整済み残差＝＋2.7)」、「(18) 連携校のことを考えて仕事を進める力(調整済み残差＝＋4.4)」、「(19) 自分の経験を省察し、生涯学び続ける力(調整済み残差＝＋3.4)」、「(25) 事務室でチームとして成果を出す力(調整済み残差＝＋7.8)」、「(26) 学校事務職員としての志・責任感(調整済み残差＝＋3.6)」という項目において、「とても必要である」と回答する割合が高い。



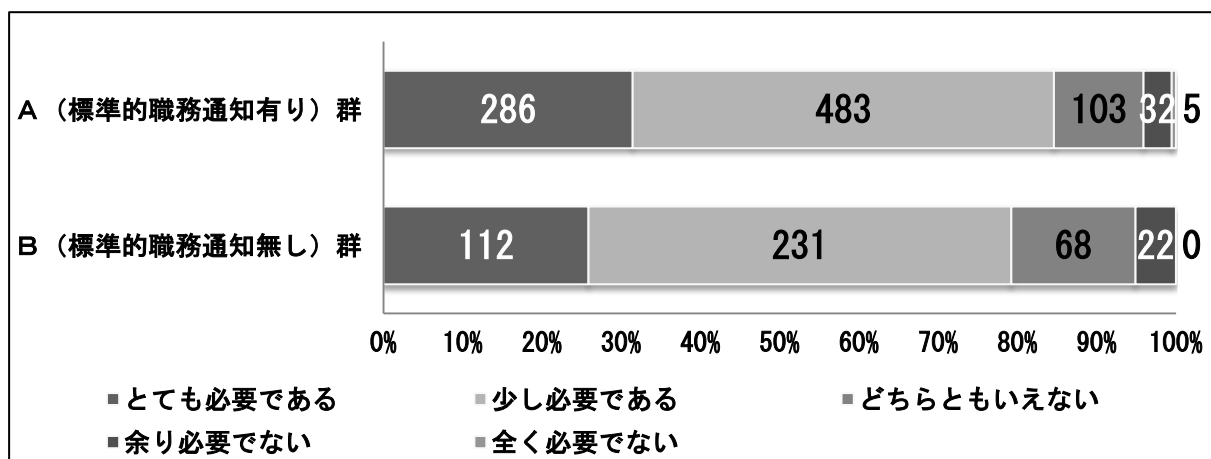
【図 4 - 1 - 2 (5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識】

p=0.005



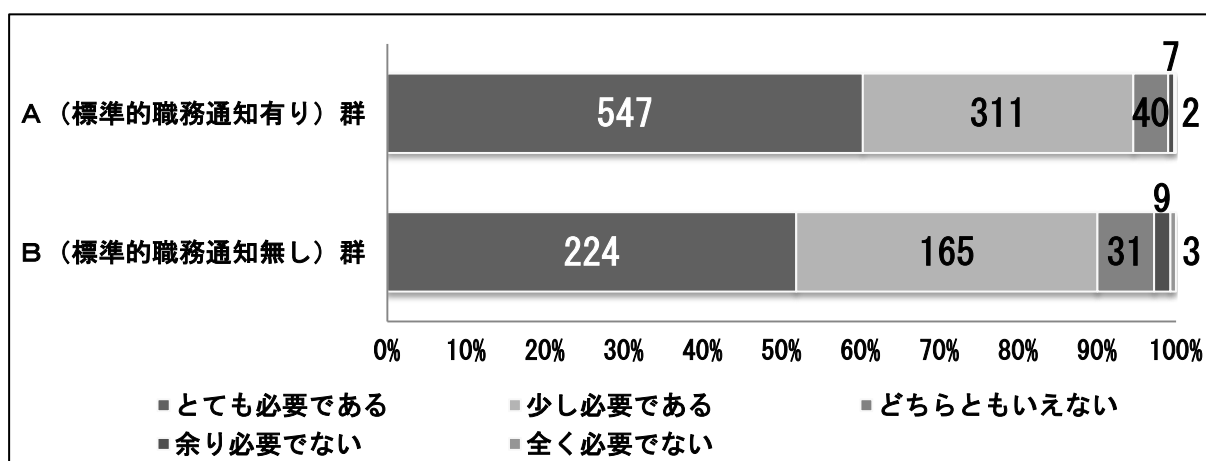
【図 4 - 1 - 3 (6) 学校経営・学校評価制度に関する知識】

p=0.001



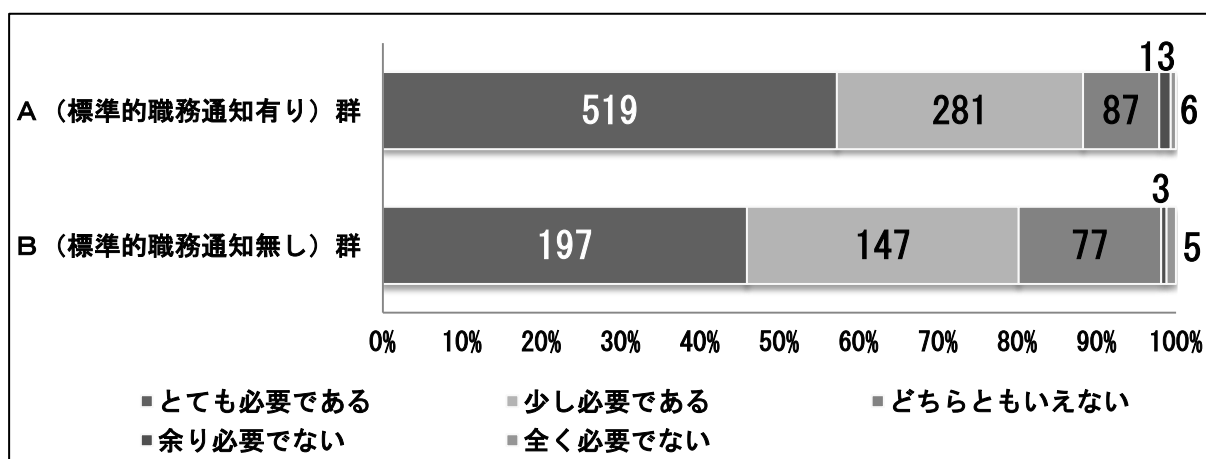
【図 4 - 1 - 4 (12) 教育や教育課程に関する知識】

p=0.020



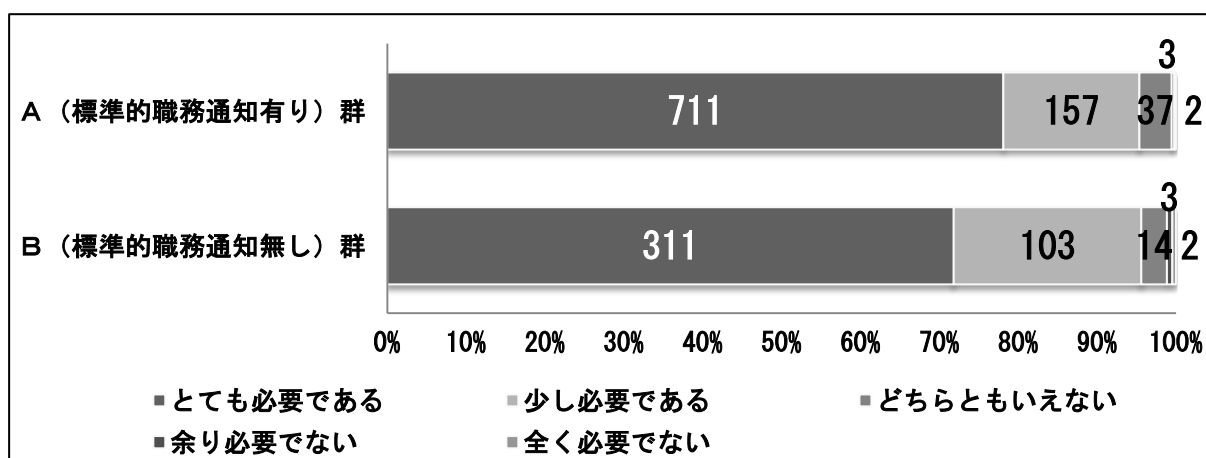
【図 4－1－5 (15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力】

p=0.005



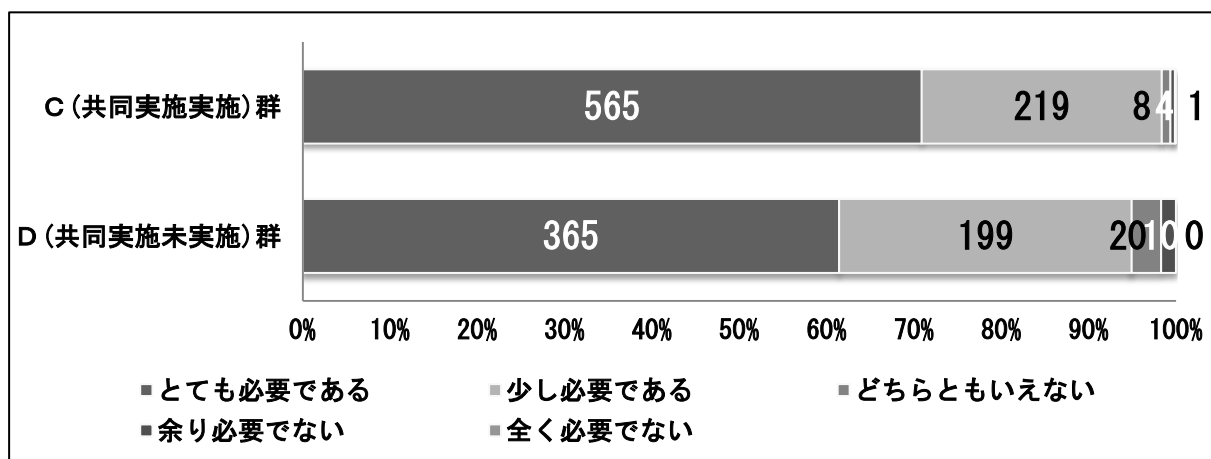
【図 4－1－6 (25) 事務室でチームとして成果を出す力】

p=0.000



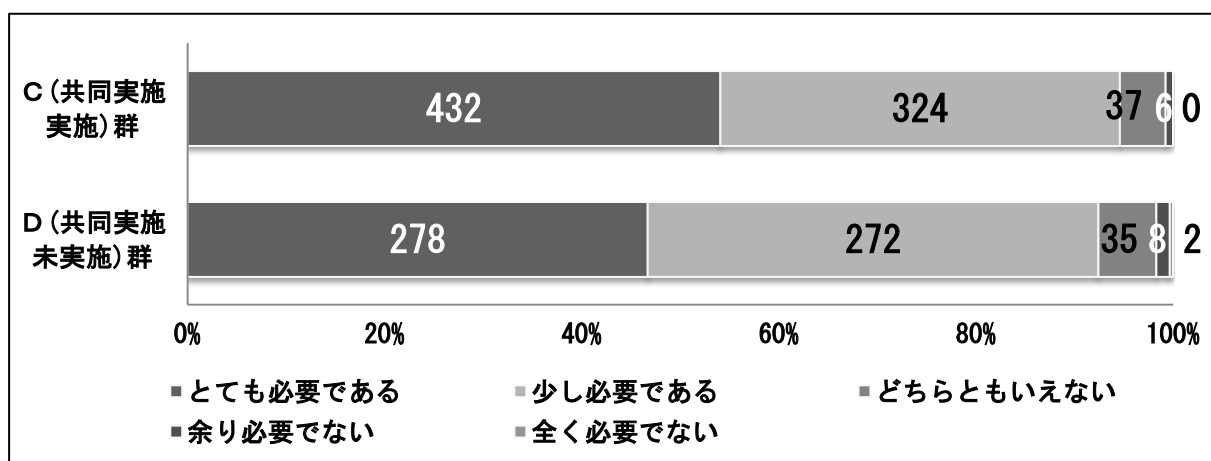
【図 4－1－7 (26) 学校事務職員としての志・責任感】

p=0.041



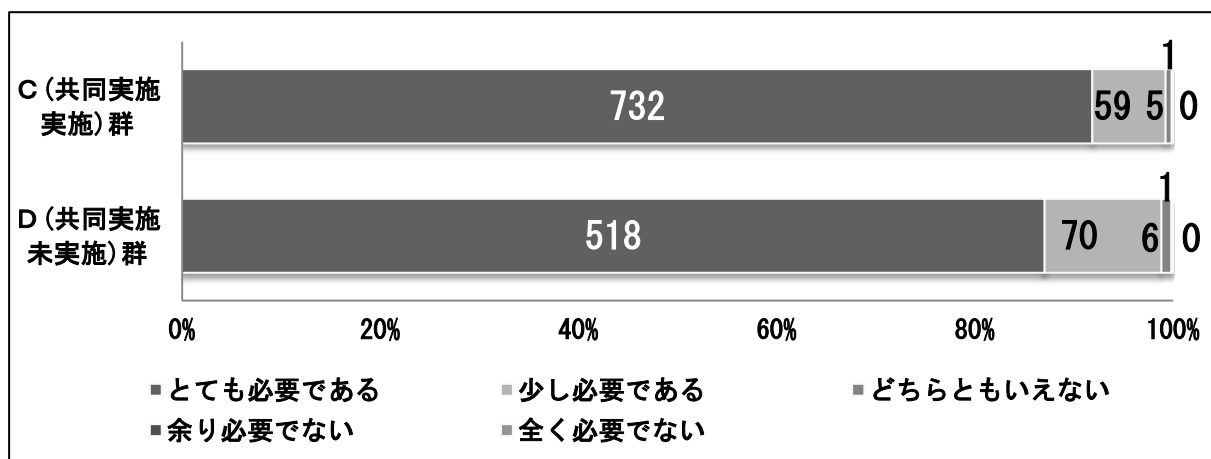
【図 4 - 1 - 8 (1) 法規などの知識】

p=0.000



【図 4 - 1 - 9 (3) 危機管理に関する知識】

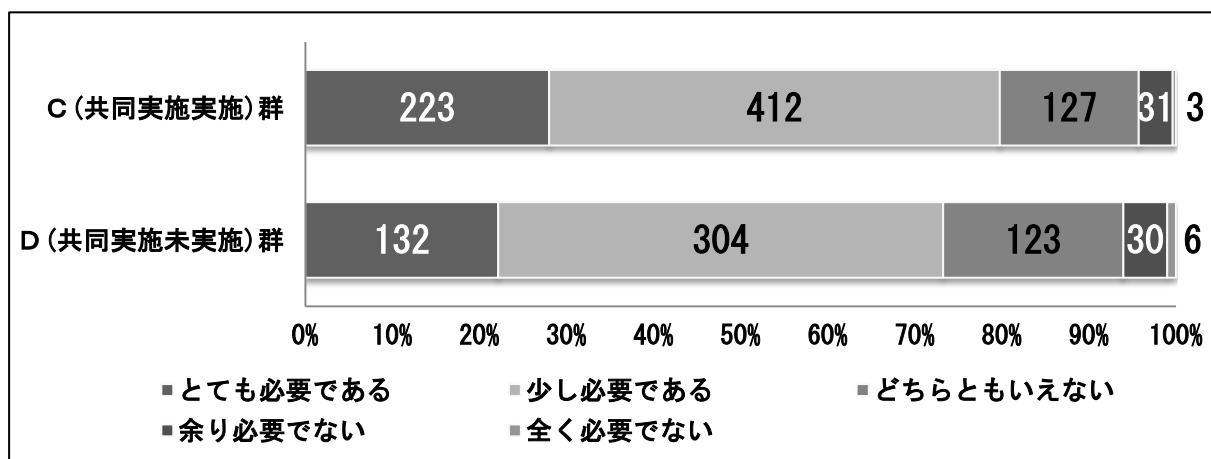
p=0.031



【図 4 - 1 - 10 (5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識】

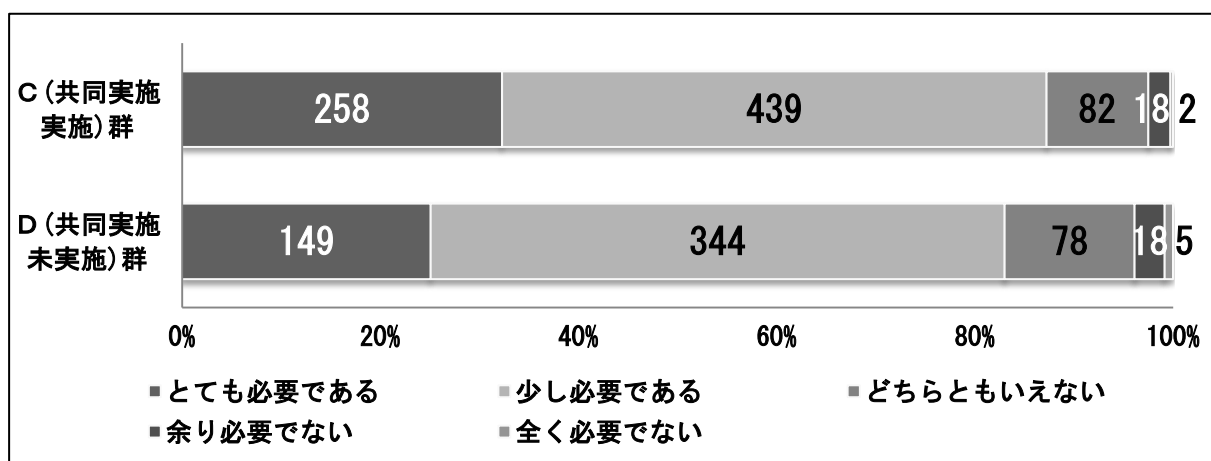
p=0.036





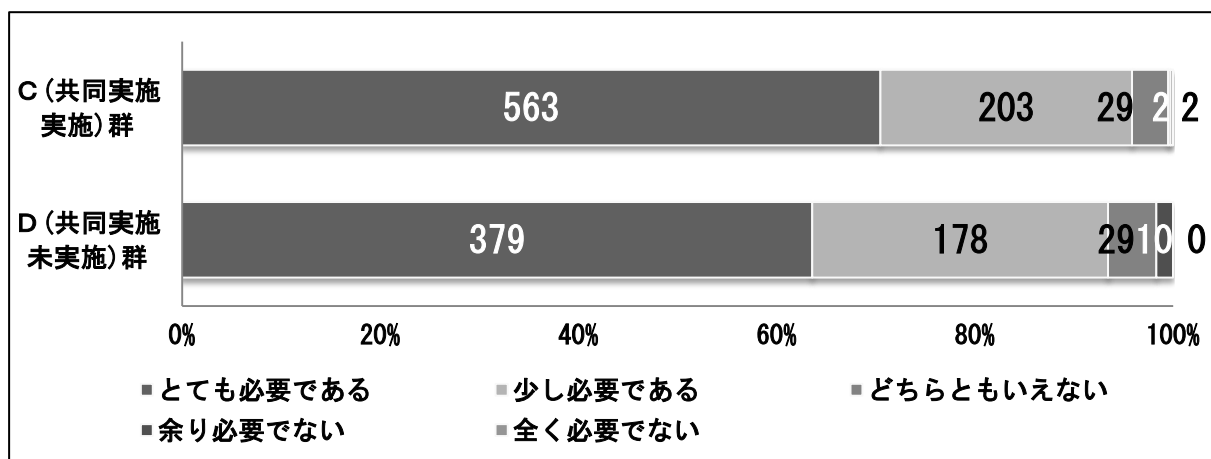
【図 4 - 1 - 1 1 ( 6 ) 学校経営・学校評価制度に関する知識】

p=0.018



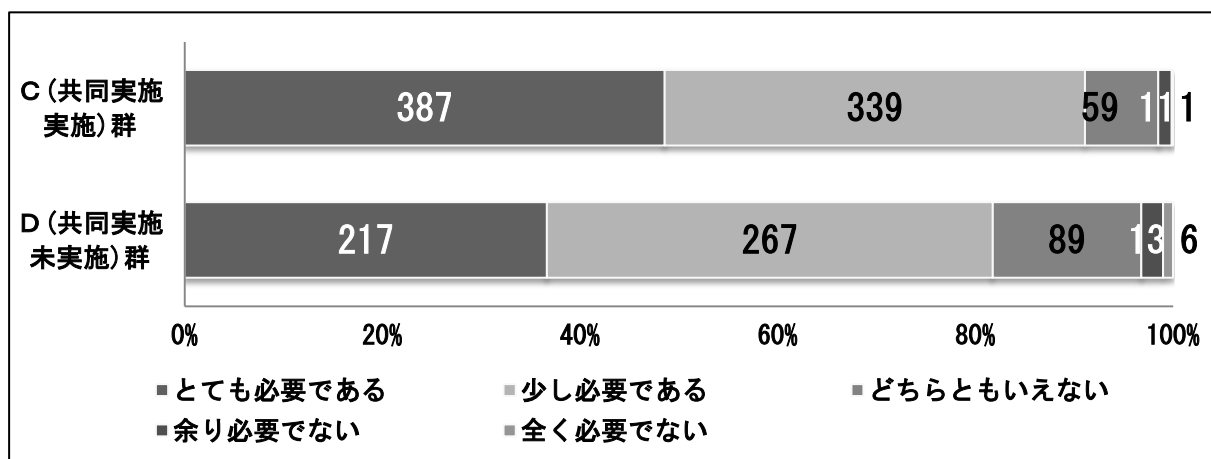
【図 4 - 1 - 1 2 ( 9 ) I C Tに関する知識】

p=0.016



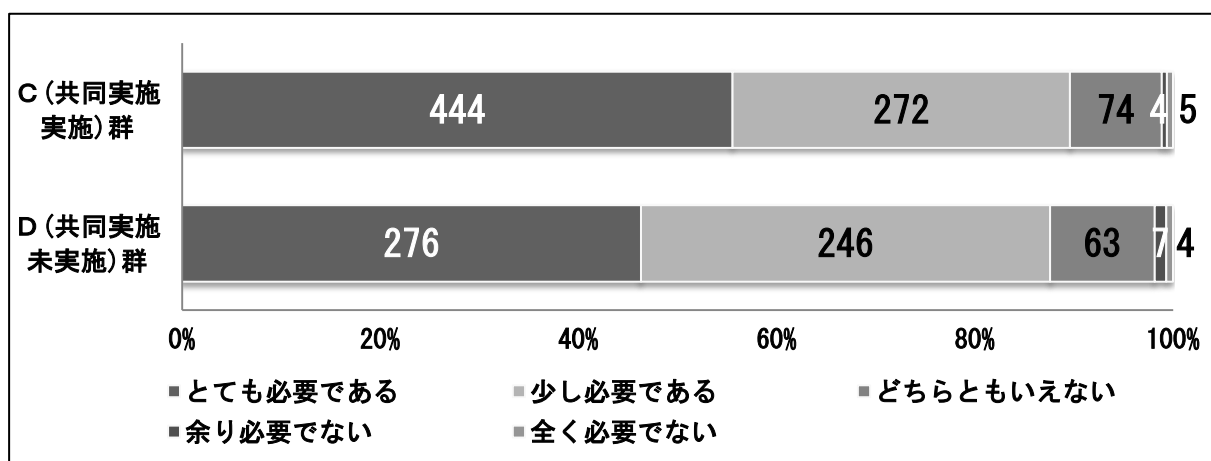
【図 4 - 1 - 1 3 ( 1 6 ) 学校事務の仕組みを作る力】

p=0.003



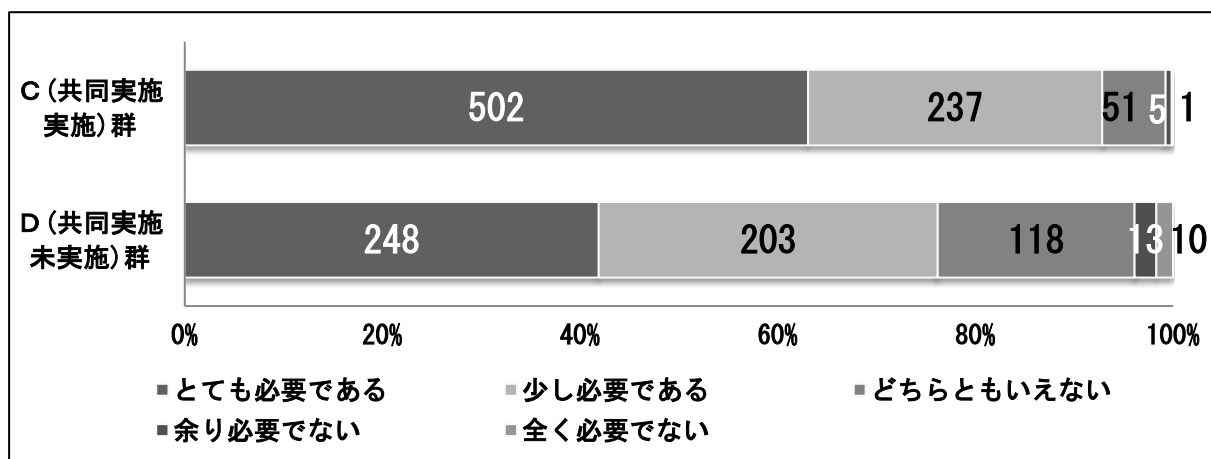
【図 4－1－14 (18) 連携校のことを考えて仕事を進める力】

p=0.000



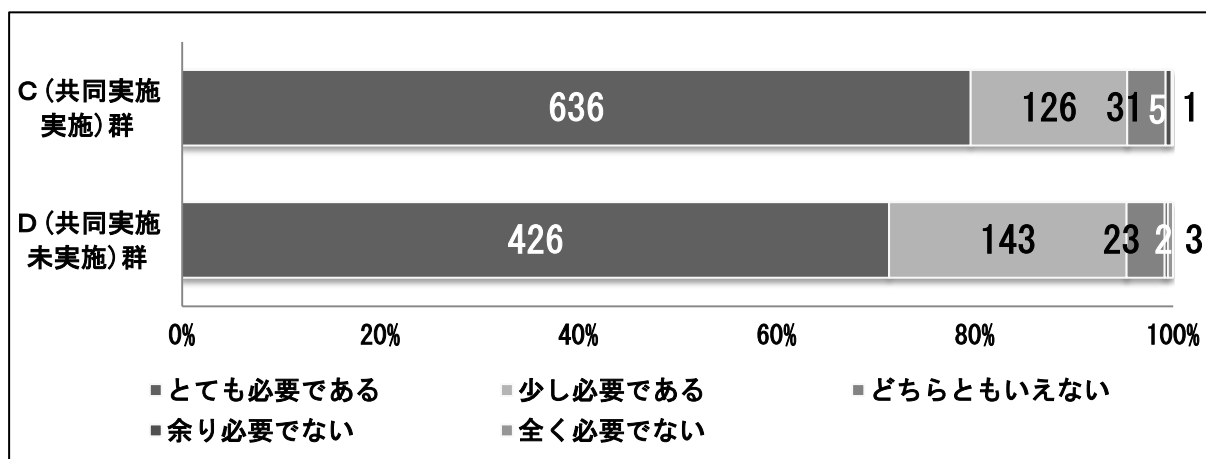
【図 4－1－15 (19) 自分の経験を省察し、生涯学び続ける力】

p=0.011



【図 4－1－16 (25) 事務室でチームとして成果を出す力】

p=0.000



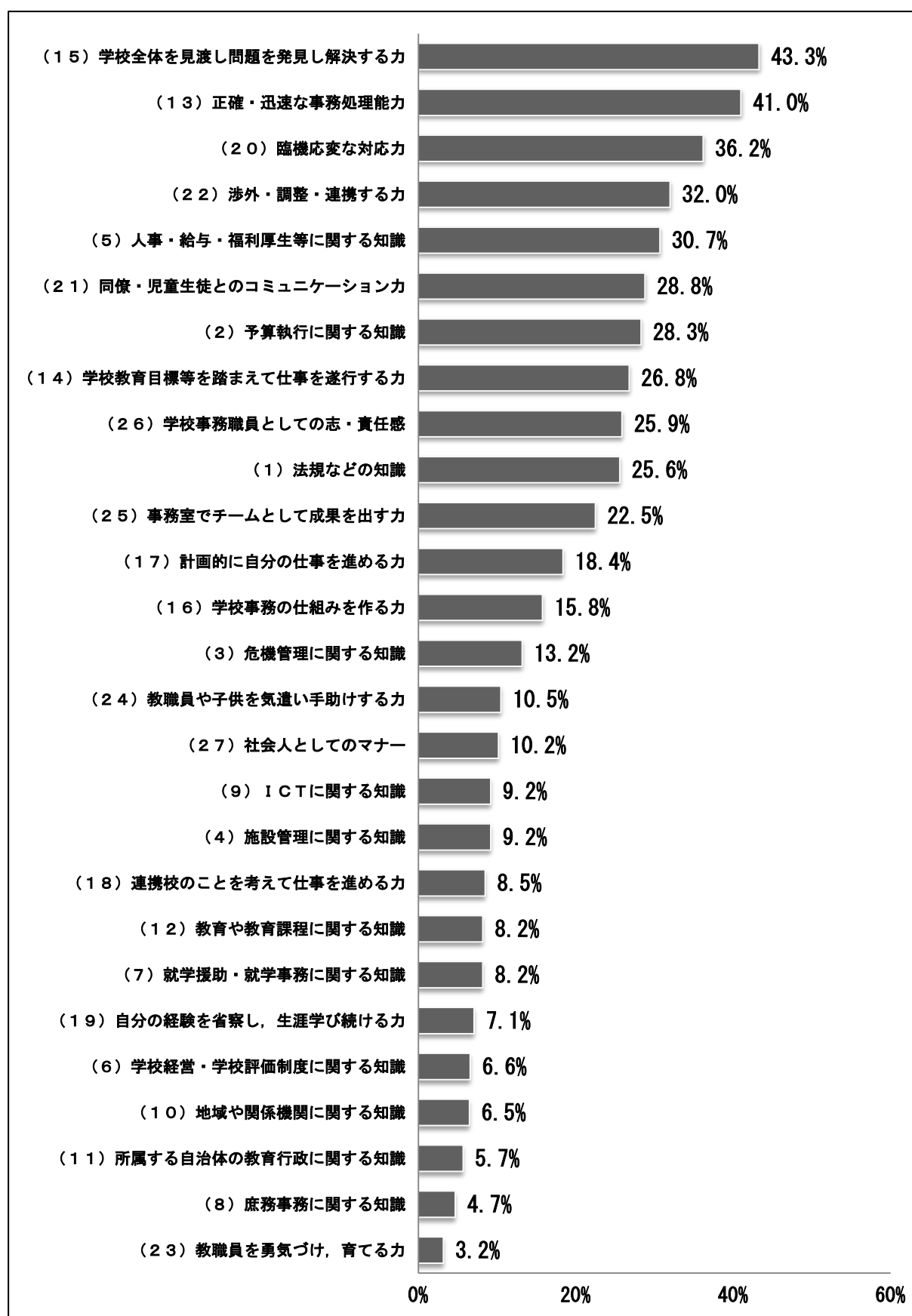
【図 4－1－17 (26) 学校事務職員としての志・責任感】

p=0.002

## (2) 学校事務職員に今後特に必要な資質・能力

今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力を把握するために、「(1) 学校事務職員に必要な資質・能力」と同じ項目を設け、「特に必要である」と考える項目を五つ選んでもらった(【質問 6】)。その結果が、図 4－2－1 である。

「(1) 学校事務職員に必要な資質・能力」で質問した「現在、事務職員に特に必要な資質・能力」と今回質問した「今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力」を対比させたのが表 4－2－1 である。その結果を見ると、「現在、事務職員に特に必要な資質・能力」に含まれておらず、「今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力」に含まれている項目は、「(15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力」、「(22) 渉外・調整・連携する力」、「(14) 学校教育目標等を踏まえて仕事を遂行する力」、「(1) 法規などの知識」である。学校事務職員は今後は、法規などの知識を持ち、渉外・調整・連携し、学校全体を見渡し問題を発見し解決し、学校教育目標等を踏まえて仕事を遂行する資質・能力が特に必要であると認識していることが分かる。



※数値は、指摘数を母数で除した率 n=1,397

【図4-2-1 今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力】

【表 4－2－1 現在及び今後、学校事務職員に必要な資質・能力上位 10 項目】

	現在、必要な資質・能力	今後、特に必要な資質・能力
1 位	(1 3) 正確・迅速な事務処理能力	(1 5) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力
2 位	(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識	(1 3) 正確・迅速な事務処理能力
3 位	(2) 予算執行に関する知識	(2 0) 臨機応変な対応力
4 位	(1 7) 計画的に自分の仕事を進める力	(2 2) 渉外・調整・連携する力
5 位	(2 7) 社会人としてのマナー	(5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識
6 位	(2 0) 臨機応変な対応力	(2 1) 同僚・児童生徒とのコミュニケーション力
7 位	(2 6) 学校事務職員としての志・責任感	(2) 予算執行に関する知識
8 位	(7) 就学援助・就学事務に関する知識	(1 4) 学校教育目標等を踏まえて仕事を遂行する力
9 位	(2 1) 同僚・児童生徒とのコミュニケーション力	(2 6) 学校事務職員としての志・責任感
1 0 位	(1 6) 学校事務の仕組みを作る力	(1) 法規などの知識

※「現在、学校事務職員に特に必要な資質・能力」は学校事務職員に 27 項目の資質・能力について、「1：全く必要でない」、「2：余り必要でない」、「3：どちらともいえない」、「4：少し必要である」、「5：とても必要である」の 5 件法を用いてその必要性について質問し、「5：とても必要である」及び「4：少し必要である」と指摘した割合の高いものを掲載

※「今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力」は、同じ 27 項目を設け、「特に必要である」と考えるものを五つ選んでもらい、指摘した割合の高いものを掲載

※色付きのセルは、今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力の上位 10 項目のうち、現在、必要な資質・能力の上位 10 項目に含まれていない項目である。

(標準的職務通知有り)群と B(標準的職務通知無し)群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差( $p < 0.05$ )が認められた項目を掲載したのが表 4－2－2 である。A(標準的職務通知有り)群の方が「(6) 学校経営・学校評価制度に関する知識」、「(1 5) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力」、「(2 2) 渉外・調整・連携する力」、「(2 5) 事務室でチームとして成果を出す力」が「今後、特に必要である」と認識しており、B(標準的職務通知無し)群の方が「(4) 施設管理に関する知識」、「(7) 就学援助・就学事務に関する知識」、「(8) 庶務事務に関する知識」が「今後、特に必要である」と認識していることが分かる。

続いて、C(共同実施実施)群と D(共同実施未実施)群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差( $p < 0.05$ )が認められた項目を掲載したのが表 4－2－3 である。C(共同実施実施)群の方が、「(1) 法規などの知識」、「(2 5) 事務室でチームとして成果を出す力」が「今後、特に必要である」と認識しており、D(共同実施未実施)群の方が「(4) 施設管理に関する知識」、「(1 2) 教育や教育課程に関する知識」、「(1 5) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力」が「今後、特に必要である」と認識していることが分かる。

【表 4-2-2 今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力】

資質・能力	A(標準的職務通知有り)群		B(標準的職務通知無し)群	p 値
(6) 学校経営・学校評価制度に関する知識	71(7.8%)	>	19(4.4%)	0.019
(15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力	419(46.0%)	>	169(39.0%)	0.015
(22) 渉外・調整・連携する力	318(34.9%)	>	121(27.9%)	0.011
(25) 事務室でチームとして成果を出す力	225(24.7%)	>	80(18.5%)	0.011
(4) 施設管理に関する知識	71(7.8%)	<	50(11.5%)	0.025
(7) 就学援助・就学事務に関する知識	59(6.5%)	<	52(12.0%)	0.001
(8) 庶務事務に関する知識	33(3.6%)	<	27(6.2%)	0.031

※n(A(標準的職務通知有り)群)=910, n(B(標準的職務通知無し)群)=443 p<0.05の項目を掲載

【表 4-2-3 今後、学校事務職員に特に必要な資質・能力】

資質・能力	C(共同実施実施)群		D(共同実施未実施)群	p 値
(1) 法規などの知識	224(28.0%)	>	132(22.1%)	0.012
(25) 事務室でチームとして成果を出す力	222(27.8%)	>	92(15.4%)	0.000
(4) 施設管理に関する知識	60(7.5%)	<	68(11.4%)	0.013
(12) 教育や教育課程に関する知識	52(6.5%)	<	63(10.6%)	0.007
(15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力	328(41.1%)	<	277(46.4%)	0.046

※n(C(共同実施実施)群)=799, n(D(共同実施未実施)群)=597 p<0.05の項目を掲載

### (3) 学校事務職員に必要とされる資質・能力の修得度についての自己診断

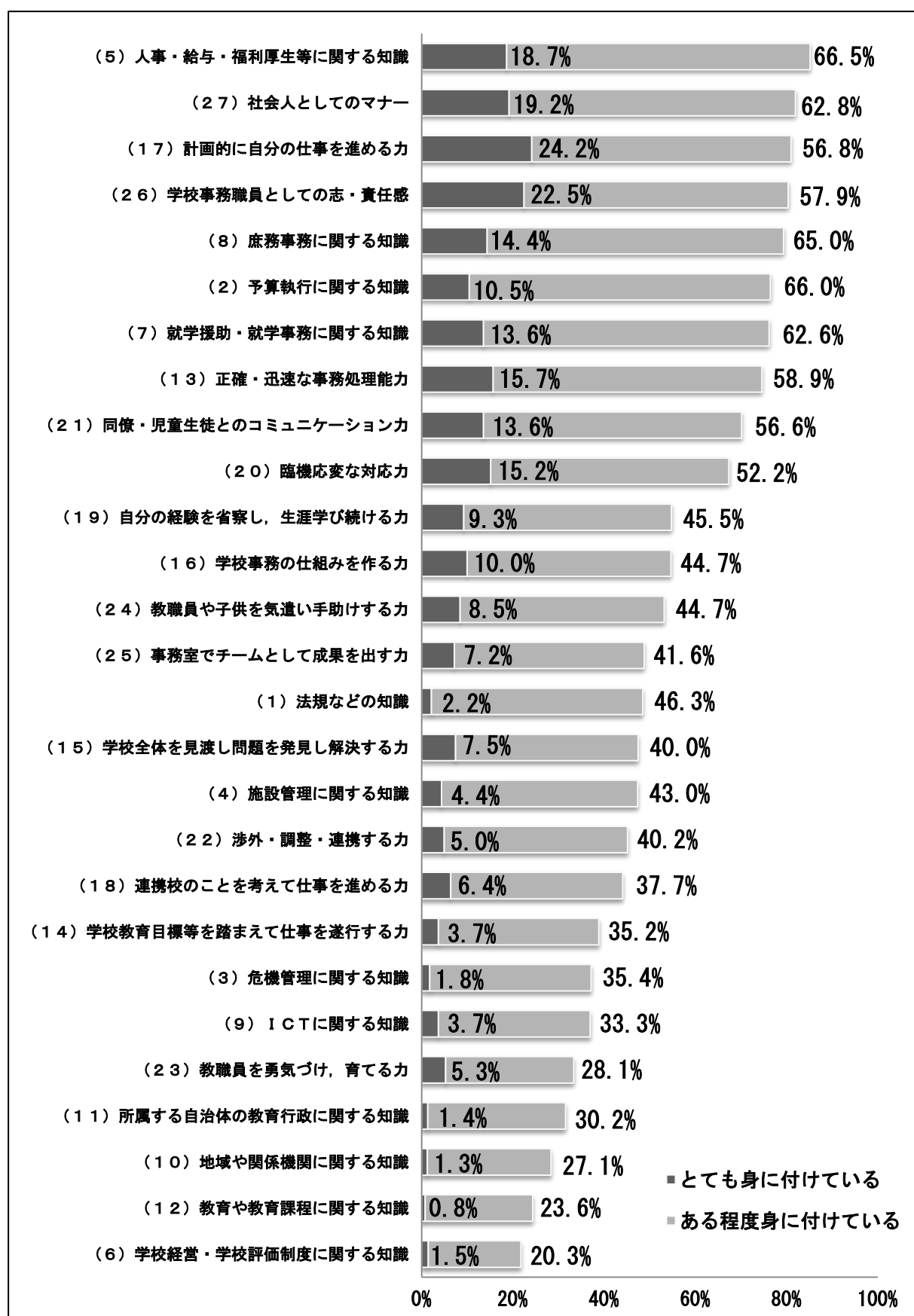
学校事務職員に必要とされる資質・能力の修得度についての自己診断を把握するために、「(1) 学校事務職員に必要な資質・能力」と同じ項目を設け、一人一人の学校事務職員にそれぞれの項目に関して、どの程度修得していると思うか、「1:全く身に付けていない」、「2:余り身に付けていない」、「3:どちらともいえない」、「4:ある程度身に付けている」、「5:とても身に付けている」の5件法で質問した【質問7】。その結果のうち、「4:ある程度身に付けている」、「5:とても身に付けている」と回答した学校事務職員の割合を示したのが、図4-3-1である。

指摘率が高い上位10項目は、「(5)人事・給与・福利厚生等に関する知識」、「(27)社会人としてのマナー」、「(17)計画的に自分の仕事を進める力」、「(26)学校事務職員としての志・責任感」、「(8)庶務事務に関する知識」、「(2)予算執行に関する知識」、「(7)就学援助・就学事務に関する知識」、「(13)正確・迅速な事務処理能力」、「(21)同僚・児童生徒とのコミュニケーション力」、「(20)臨機応変な対応力」である。

それぞれの項目について、A(標準的職務通知有り)群とB(標準的職務通知無し)群の回答傾向をカイ二乗検定により分析した。有意差(p<0.05)が認められたのが図4-3-2～図4-3-5である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。A(標準的職務通知有り)群の方が「(7)就学援助・就学事務に関する知識(調整済み残差=+3.2)」及び

「(16) 学校事務の仕組みを作る力 (調整済み残差=+2.2)」という項目において「5 : とても身に付けている」という回答が多く、「(15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力 (調整済み残差=+2.6)」に関しては「4 : ある程度身に付けている」という回答が多い。また、B (標準的職務通知無し)群の方が「(1) 法規などの知識 (調整済み残差=+3.9)」という項目で「1 : 全く身に付けていない」という回答が多い。

続けて、C (共同実施実施)群とD (共同実施未実施)群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差( $p < 0.05$ )が認められたのが図4-3-6～図4-3-10である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。C (共同実施実施)群の方が「(18) 連携校のことを考えて仕事を進める力 (調整済み残差=+2.4)」, 「(25) 事務室でチームとして成果を出す力 (調整済み残差=+2.6)」という項目において「5 : とても身に付けている」という回答が多く、「(19) 自分の経験を省察し、生涯学び続ける力 (調整済み残差=+2.8)」に関しては「2 : 余り身に付けていない」という回答が多い。逆に、D (共同実施未実施)群の方が「(2) 予算執行に関する知識 (調整済み残差=+3.0)」, 「(20) 臨機応変な対応力 (調整済み残差=+3.7)」において「5 : とても身に付けている」という回答が多い。

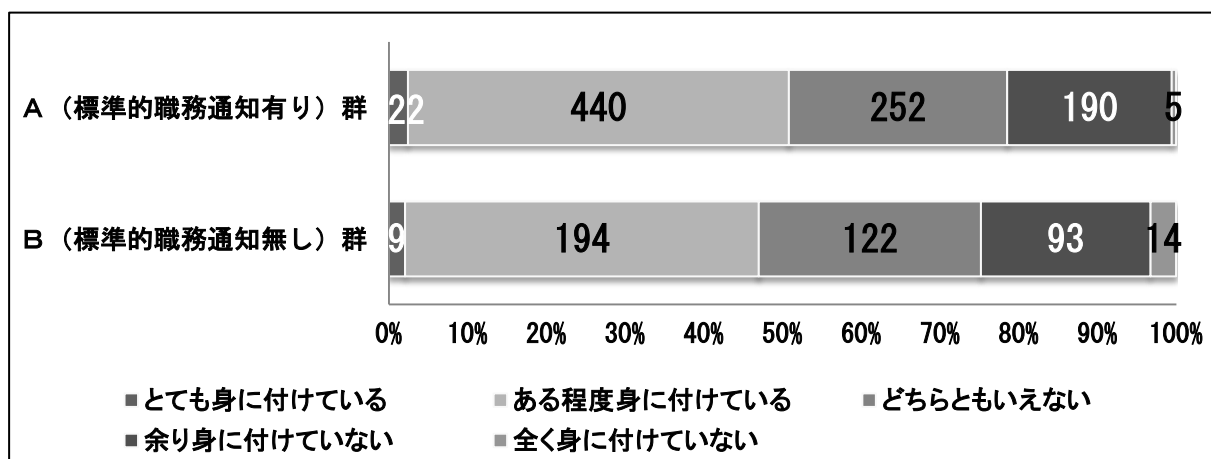


※「とても身に付けている」、「ある程度身に付けている」と回答した割合

n=1,397

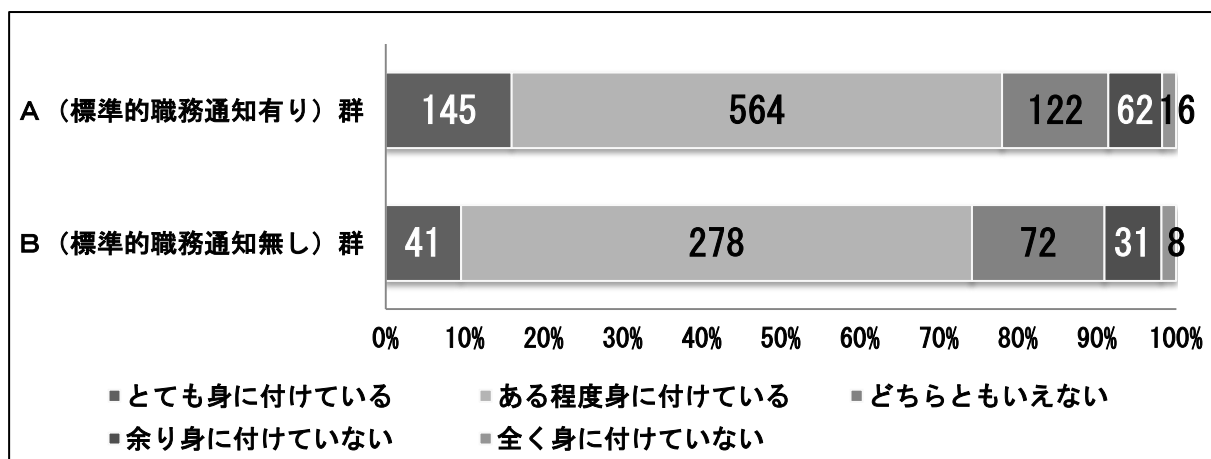
【図４－３－１ 学校事務職員に必要とされる資質・能力の修得度】





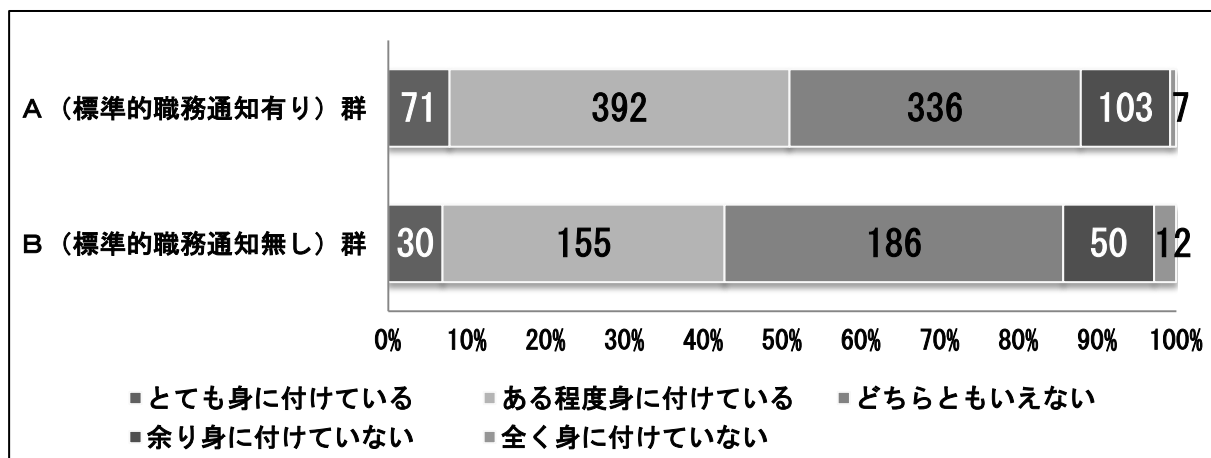
【図 4－3－2 (1) 法規などの知識】

p=0.003



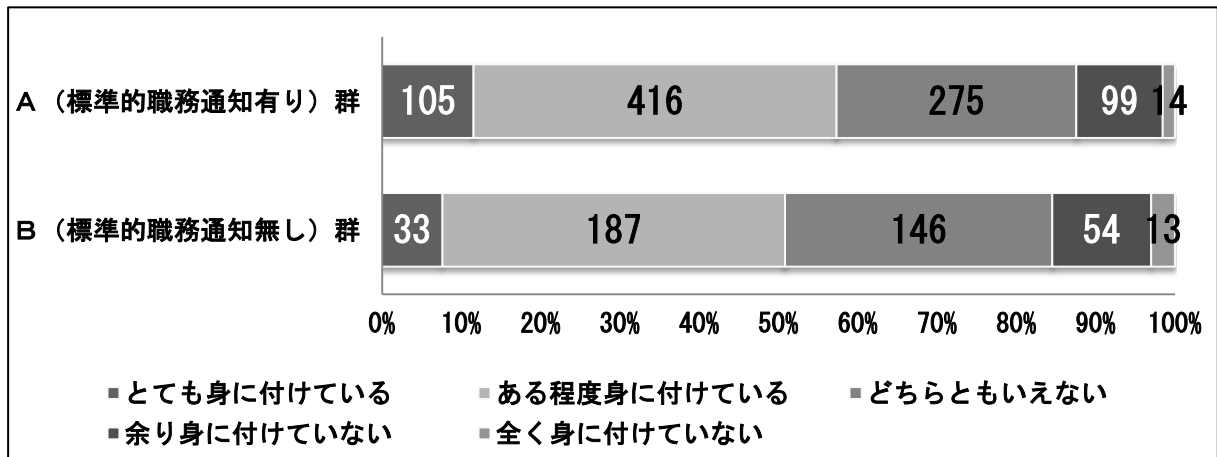
【図 4－3－3 (7) 就学援助・就学事務に関する知識】

p=0.024



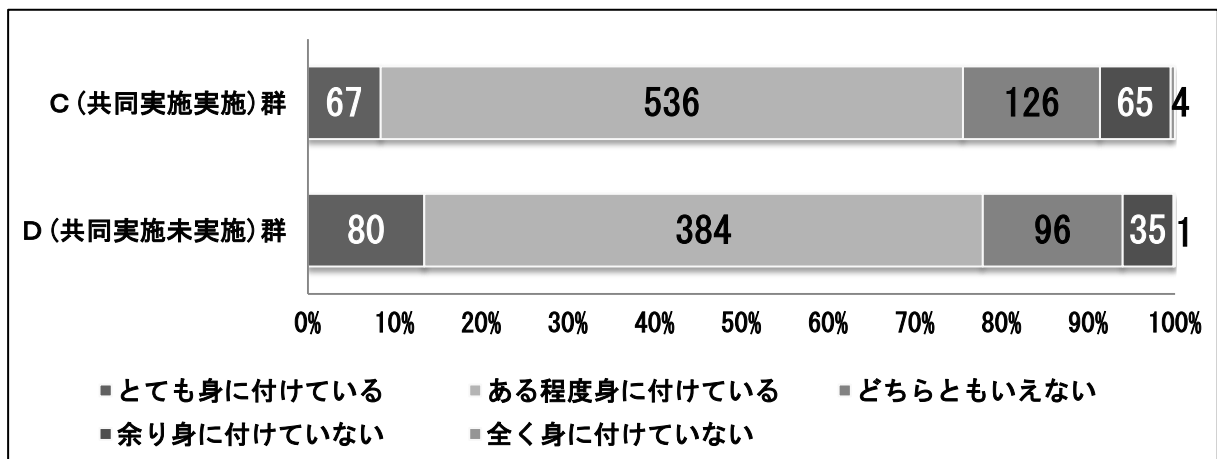
【図 4－3－4 (15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力】

p=0.004



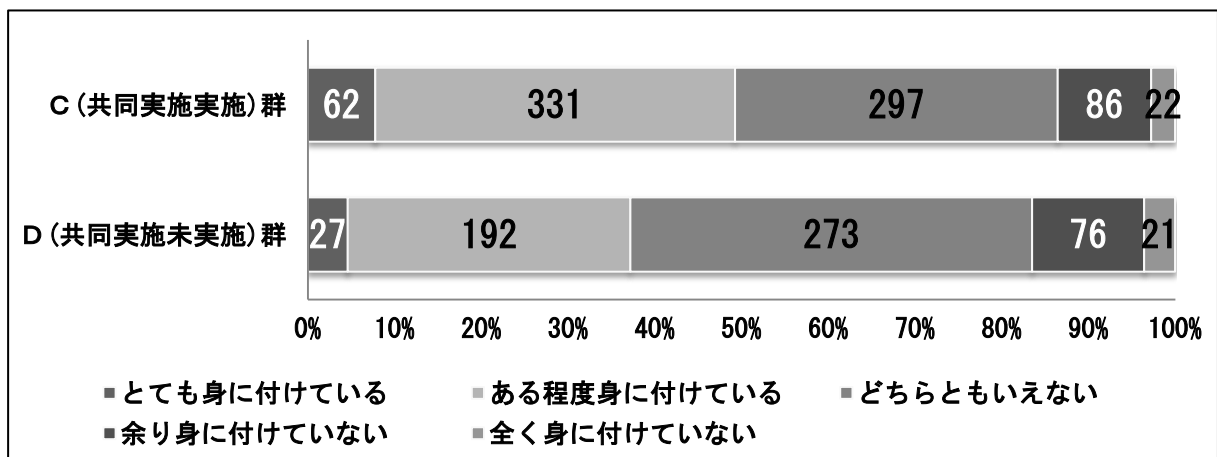
【図4-3-5 (16) 学校事務の仕組みを作る力】

p=0.045



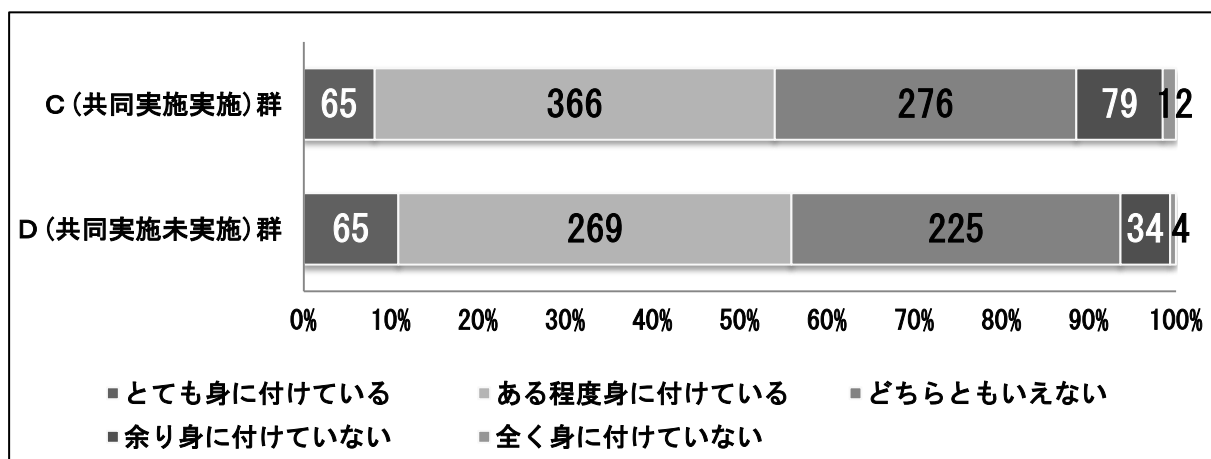
【図4-3-6 (2) 予算執行に関する知識】

p=0.017



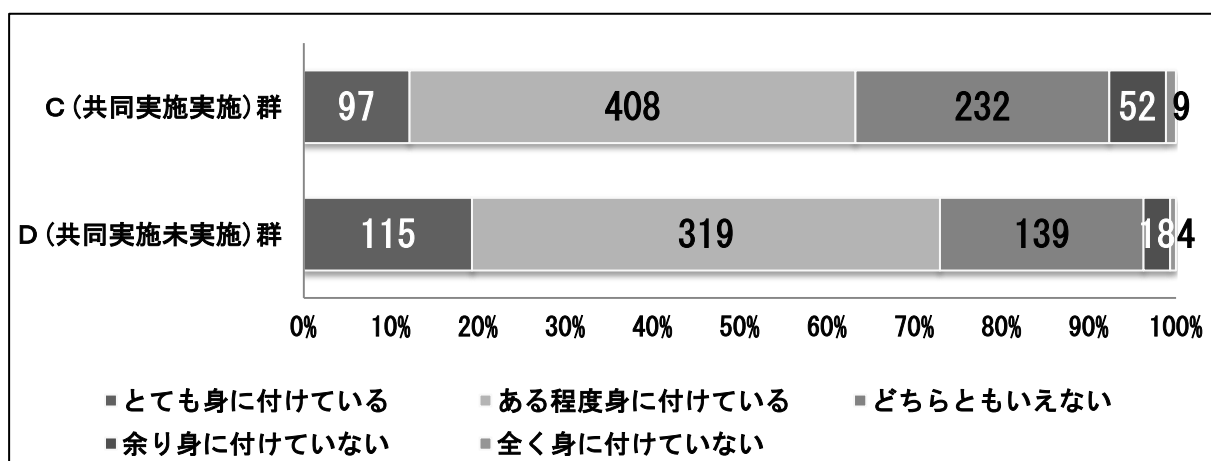
【図4-3-7 (18) 連携校のことを考えて仕事を進める力】

p=0.000



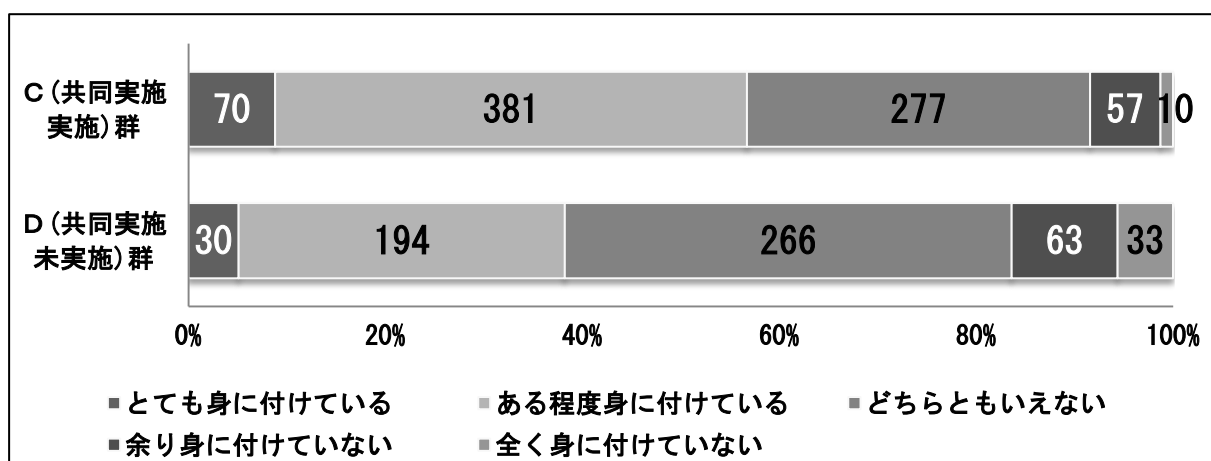
【図 4－3－8 (19) 自分の経験を省察し、生涯学び続ける力】

p=0.010



【図 4－3－9 (20) 臨機応変な対応力】

p=0.000



【図 4－3－10 (25) 事務室でチームとして成果を出す力】

p=0.000

## 5. 学校事務職員の職業的転機，学校事務職員の資質・能力形成の機会

### (1) 学校事務職員の職業的転機

学校事務職員に，学校事務職員という職業に関する考え方や取組が大きく変化した転機（ターニングポイント）の有無について質問した（【質問9】）。その結果を示したのが表5-1-1である。

【表5-1-1 職業的転機の有無】

	転機有り	割合
合 計	788 人	64.3%

※171 人が未回答。n=1,397

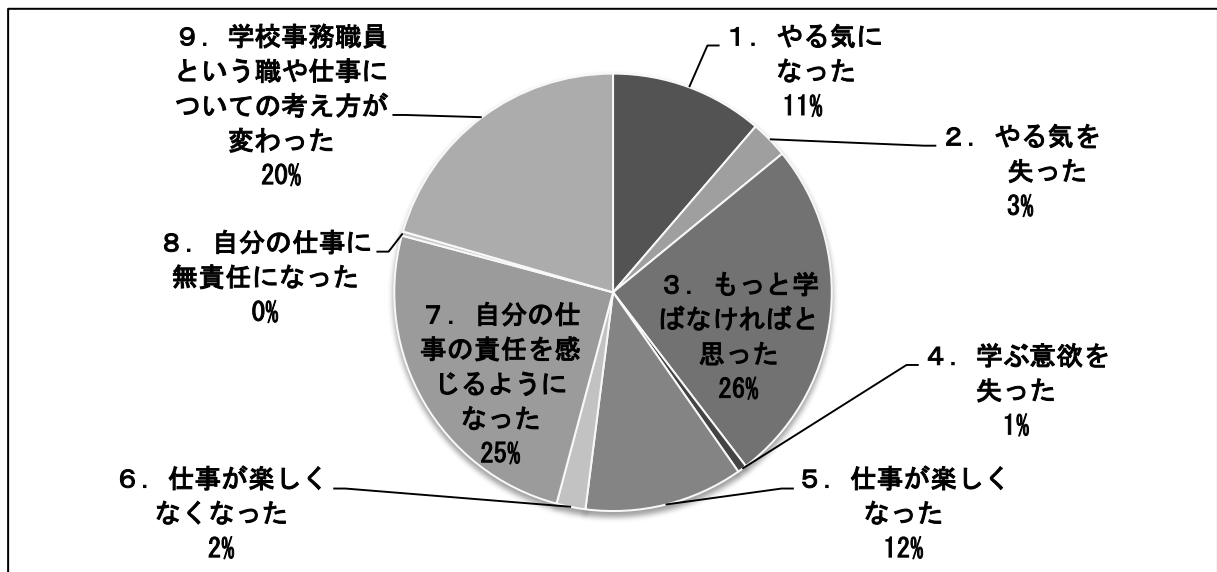
職業的転機を経験した 788 人の学校事務職員にそれを経験した時期が学校事務職員になって何年目の頃か質問した（【質問10】）。その結果を示したのが表5-1-2である。学校事務職員経験「1 年目～ 5 年目」が 277 人（37.7%）であり，「6 年目～10 年目」を合わせると 6 割に達し，職業人にとってのスタート時期の経験の重要性が理解される。

【表5-1-2 職業的転機を経験した時期】

	人 数	割合
1 年目～ 5 年目	277 人	37.7%
6 年目～10 年目	169 人	23.0%
11 年目～20 年目	205 人	27.9%
21 年目～	83 人	11.3%
合 計	734 人	100.0%

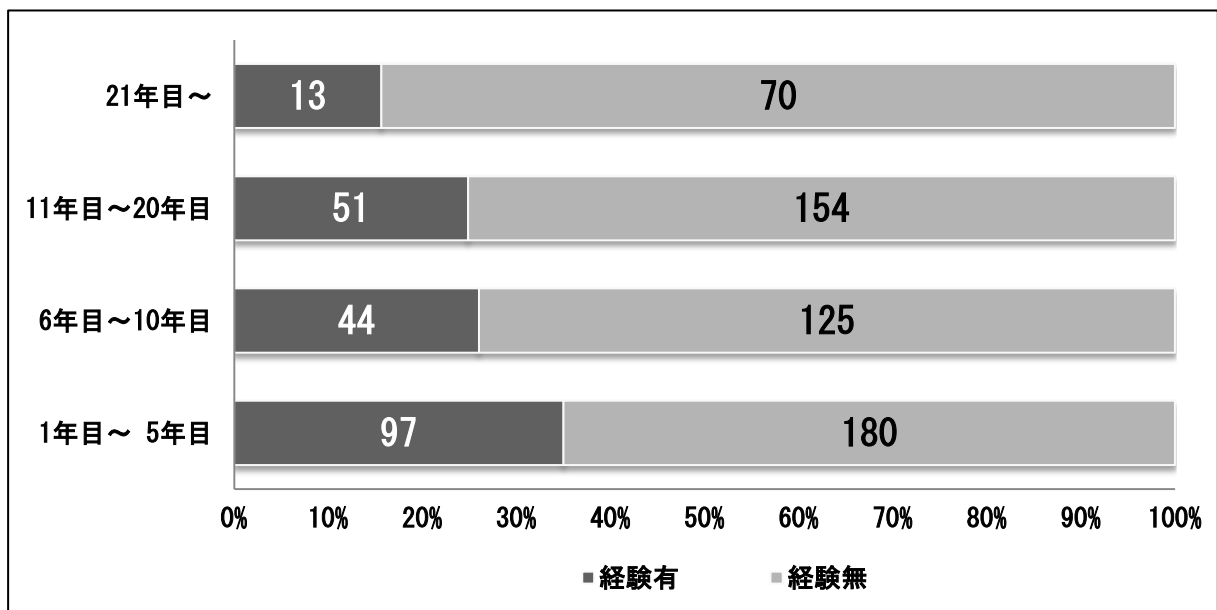
※54 人が未回答。n=788

続いて，職業的転機において，どのように変化したのかということについて，複数回答式による 9 項目の質問を行った。その結果を示したのが図5-1-1である。「3. もっと学ばなければと思った」，「7. 自分の仕事の責任を感じるようになった」，「9. 学校事務職員という職や仕事についての考え方が変わった」，「5. 仕事が楽しくなった」，「1. やる気になった」などのポジティブな内容が多く指摘されている。9 項目ごとの経験年数別の回答傾向について分析した。有意差（ $p < 0.05$ ）が認められた項目は，「1. やる気になった」「3. もっと学ばなければと思った」であり，これらの内容の職業的転機は経験年数が少ないほど体験しやすい傾向にある。



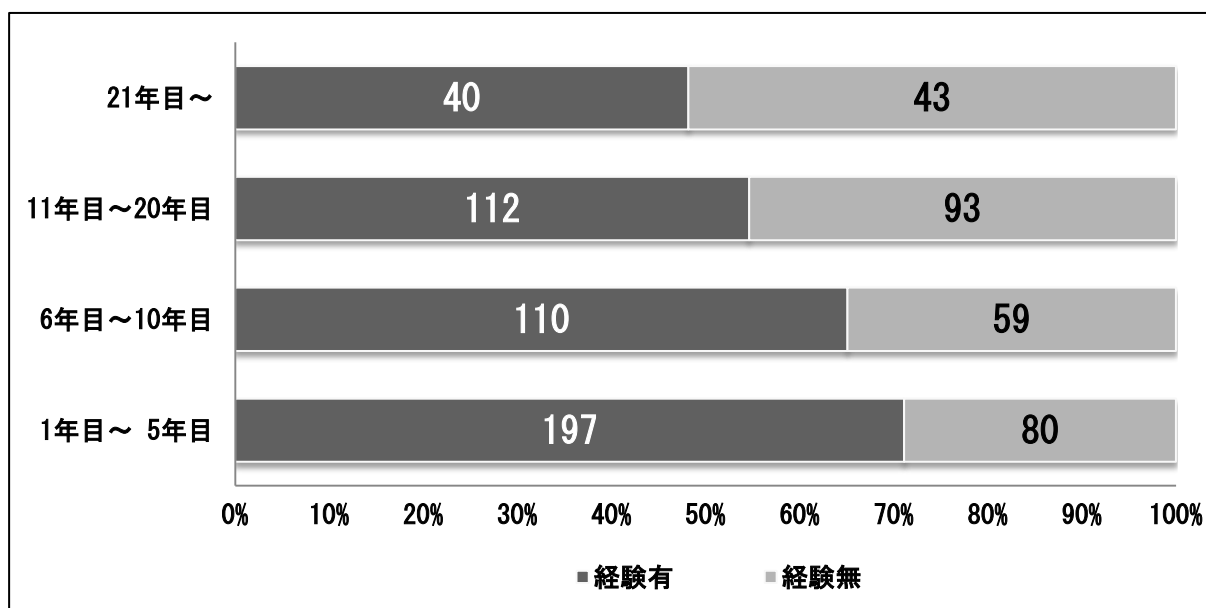
【図 5－1－1 職業的転機の内容】

※n=788



【図 5－1－2 経験年数別の「1. やる気になった」という職業的転機を経験した割合】

p=0.002



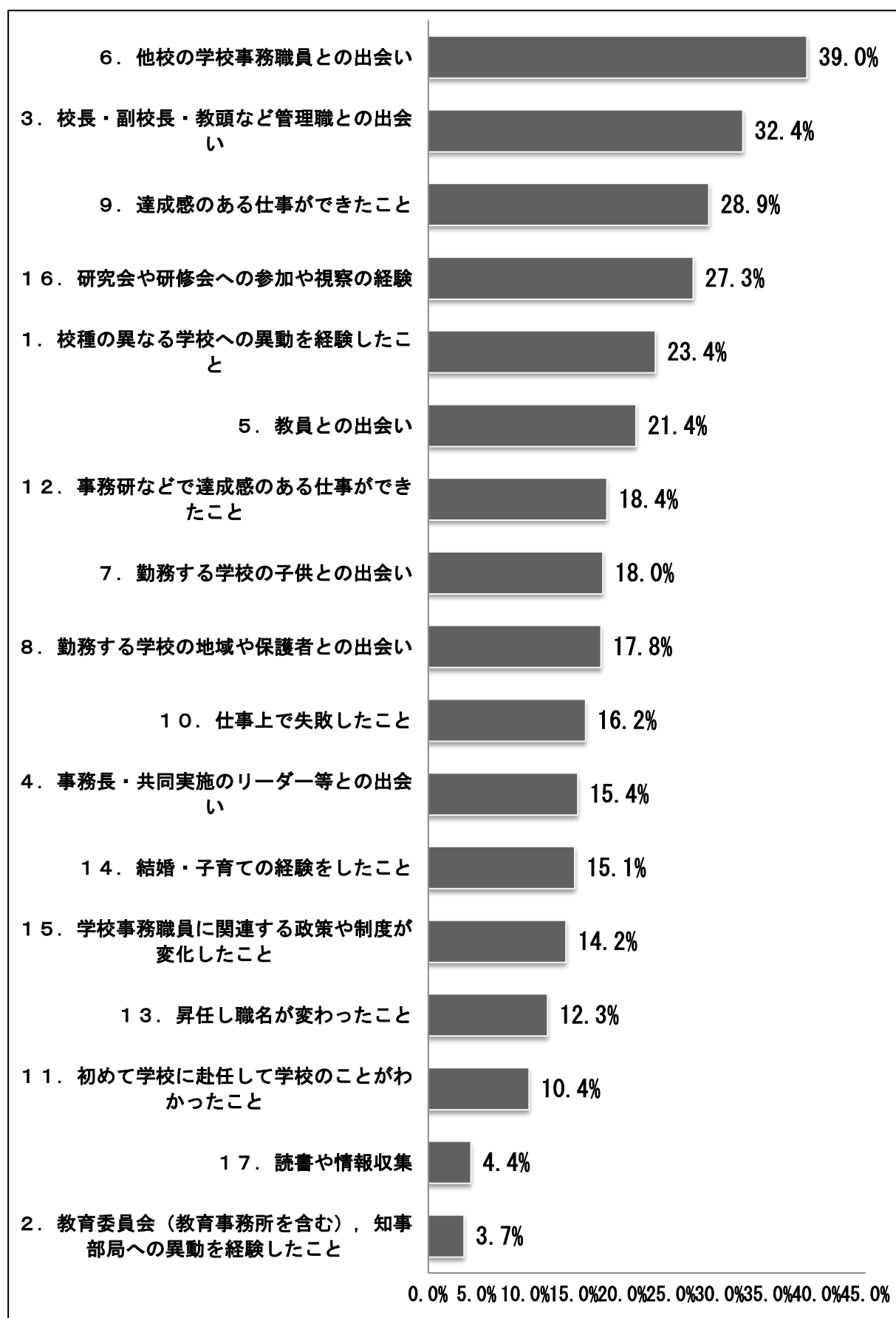
【図5－1－3 経験年数別の「3. もっと学ばなければと思った」という職業的転機を経験した割合】

p=0.000

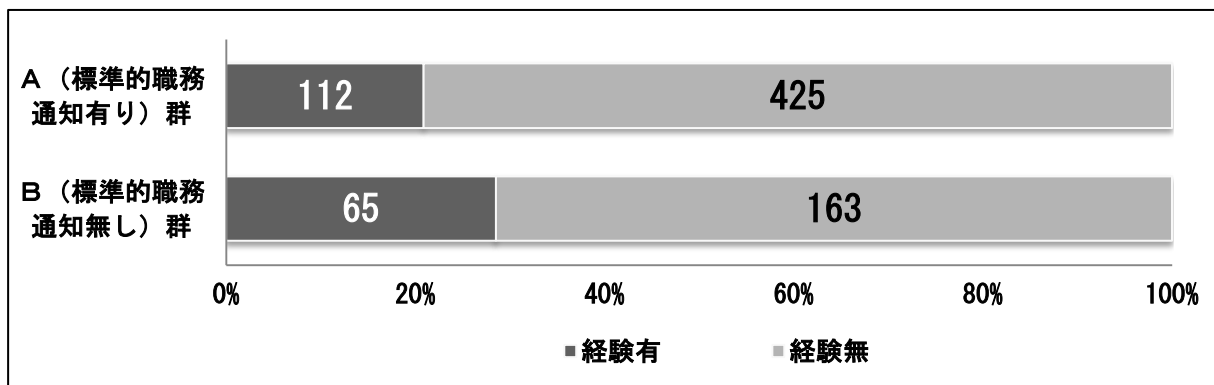
さらに、職業的転機のきっかけについて複数回答式による項目の質問を行った（【質問11】）。その結果を示したのが、図5－1－4である。回答した割合が高い上位5項目は、「6. 他校の学校事務職員との出会い」、「3. 校長・副校長・教頭など管理職との出会い」、「9. 達成感のある仕事のできたこと」、「16. 研究会や研修会への参加や視察の経験」、「1. 校種の異なる学校への異動を経験したこと」である。

それぞれの項目について、A（標準的職務通知有り）群とB（標準的職務通知無し）群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差（ $p < 0.05$ ）が認められたのが図5－1－5と図5－1－6である。A（標準的職務通知有り）群の方が「15. 学校事務職員に関連する政策や制度が変化したこと」の回答が多く、逆にB（標準的職務通知無し）群の方が「1. 校種の異なる学校への異動を経験したこと」の回答が多い。

続けて、C（共同実施実施）群とD（共同実施未実施）群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差（ $p < 0.05$ ）が認められたのが図5－1－7と図5－1－8である。C（共同実施実施）群の方が「4. 事務長・共同実施のリーダー等との出会い」、「15. 学校事務職員に関連する政策や制度が変化したこと」の回答が多く、逆に、D（共同実施未実施）群の方が「16. 研究会や研修会への参加や視察の経験」という項目において回答が多い。

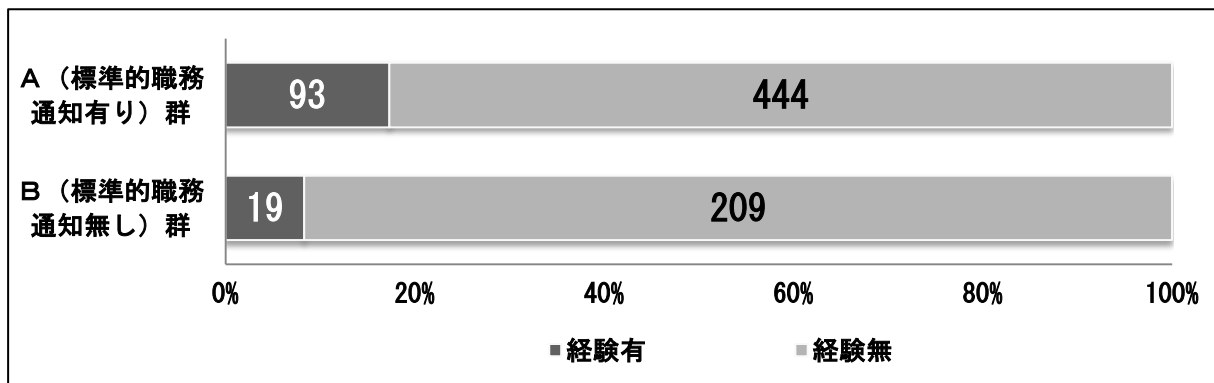


【図５－１－４ 職業的転機のきっかけ】



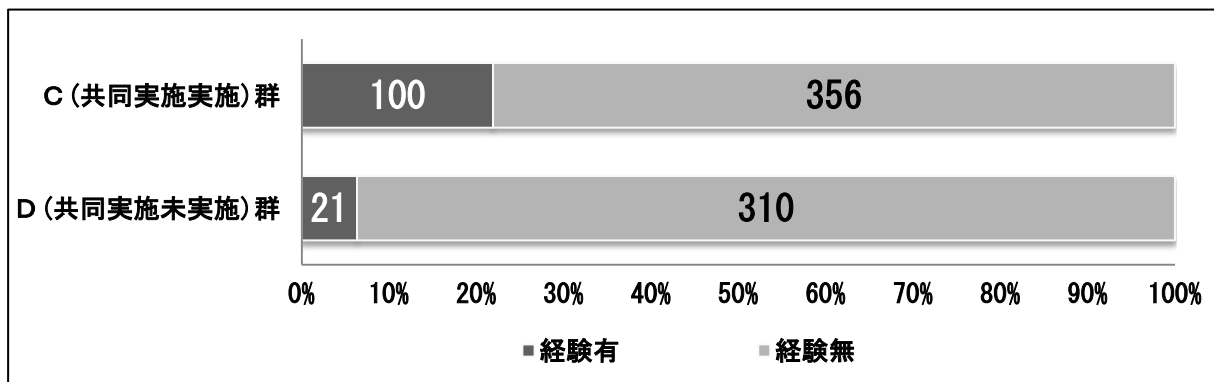
【図 5-1-5 1. 校種の異なる学校への異動を経験したこと】

p=0.022



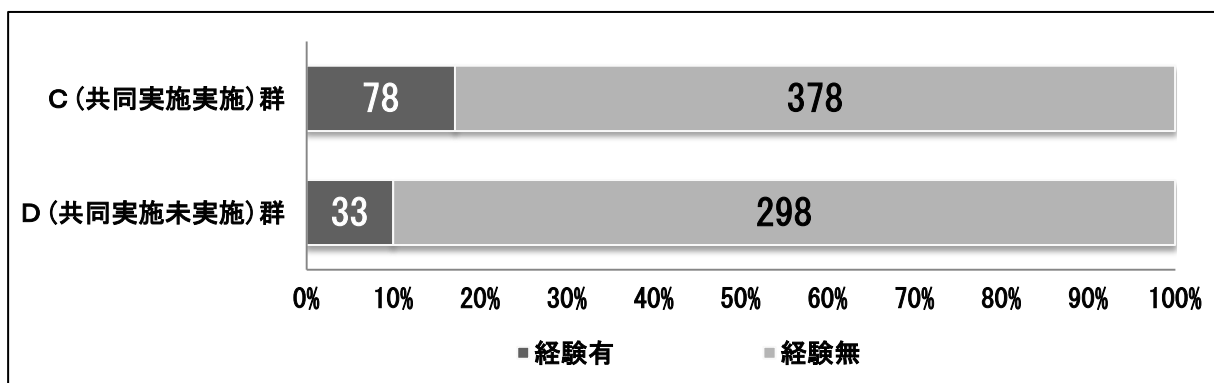
【図 5-1-6 15. 学校事務職員に関連する政策や制度が変化したこと】

p=0.001



【図 5-1-7 4. 事務長・共同実施のリーダー等との出会い】

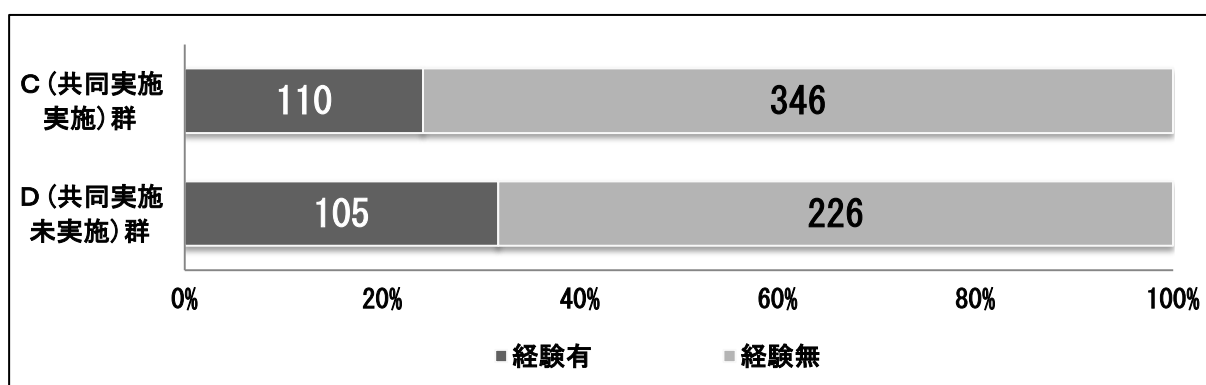
p=0.000



【図 5-1-6 15. 学校事務職員に関連する政策や制度が変化したこと】

p=0.005





【図 5－1－8 16. 研究会や研修会への参加や視察の経験】

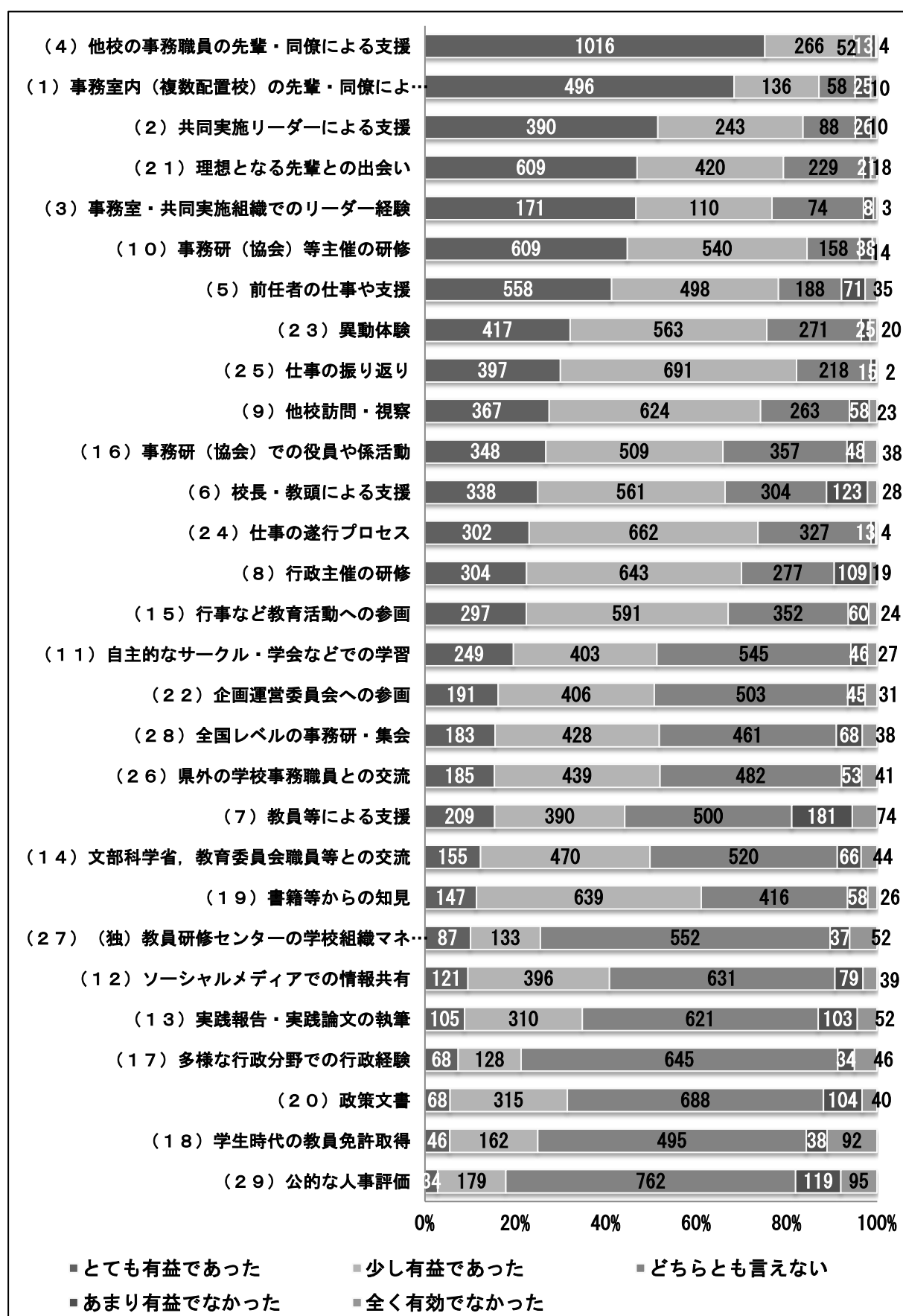
p=0.018

## (2) 学校事務職員の資質・能力形成の機会

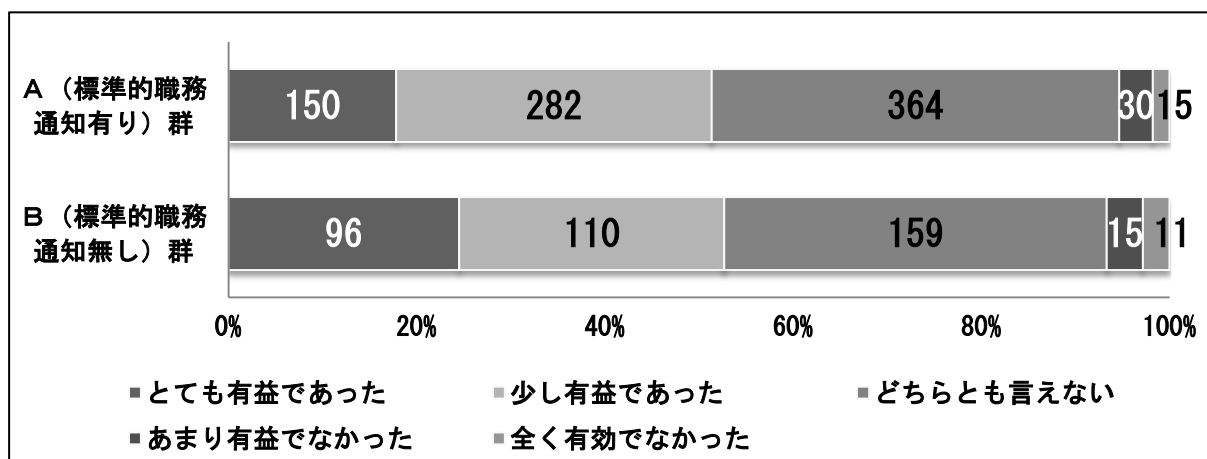
学校事務職員として必要な資質・能力を修得する上での有効な機会は何であったかを把握するために、全部で 29 項目を設け、「1：全く有益でなかった」、「2：余り有益でなかった」、「3：どちらともいえない」、「4：少し有益であった」、「5：とても有益であった」の 5 件法で質問した(【質問 8】)。その結果を示したのが図 5－2－1 である。回答した割合が高い上位 10 項目は「(4) 他校の事務職員の先輩・同僚による支援」、「(1) 事務室内(複数配置校)の先輩・同僚による支援」、「(2) 共同実施リーダーによる支援」、「(2 1) 理想となる先輩との出会い」、「(3) 事務室・共同実施組織でのリーダー経験」、「(1 0) 事務研(協会)等主催の研修」、「(5) 前任者の仕事や支援」、「(2 3) 異動体験」、「(2 5) 仕事の振り返り」、「(9) 他校訪問・視察」である。ただし、「(1) 事務室内(複数配置校)の先輩・同僚による支援」、「(2) 共同実施リーダーによる支援」などの項目は経験したことない人が多いことから、不回答/未回答者が多く、実数にも注意して読み取る必要がある。

それぞれの項目について、A(標準的職務通知有り)群と B(標準的職務通知無し)群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差( $p < 0.05$ )が認められたのが図 5－2－2～図 5－2－4 である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。A(標準的職務通知有り)群の方が「(2 2) 企画運営委員会への参画(調整済み残差=+2.8)」及び「(2 3) 異動体験(調整済み残差=+2.6)」という項目において「5：とても有益であった」と回答する割合が高く、B(標準的職務通知無し)群の方が「(1 1) 自主的なサークル・学会などでの学習(調整済み残差=+2.7)」という項目で「5：とても有益であった」と回答する割合が高い。

続けて、C(共同実施実施)群と D(共同実施未実施)群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差( $p < 0.05$ )が認められたのが図 5－2－5～図 5－2－7 である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。C(共同実施実施)群の方が「(1 5) 行事など教育活動への参画(調整済み残差=+2.3)」という項目で「4：少し有益であった」と回答する割合が高い。逆に、D(共同実施未実施)群の方が「(1 0) 事務研(協会)等主催の研修(調整済み残差=+3.3)」という項目において「5：とても有益であった」と回答する割合が高い。また、D(共同実施未実施)群の方が「(2 8) 全国レベルの事務研・集会(調整済み残差=+2.0)」という項目において「3：どちらともいえない」という回答が多い。

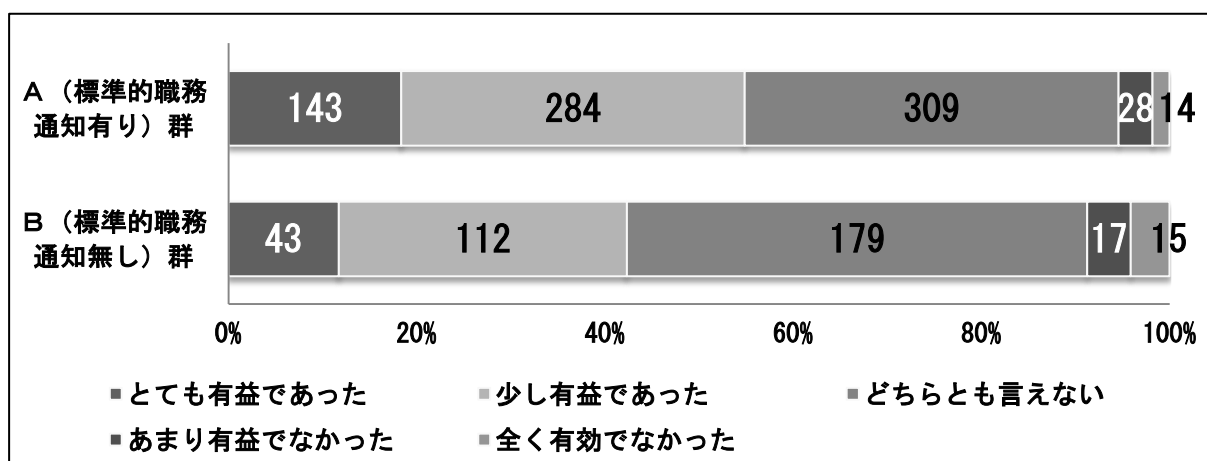


【図 5 - 2 - 1 学校事務職員の資質・能力形成の機会】



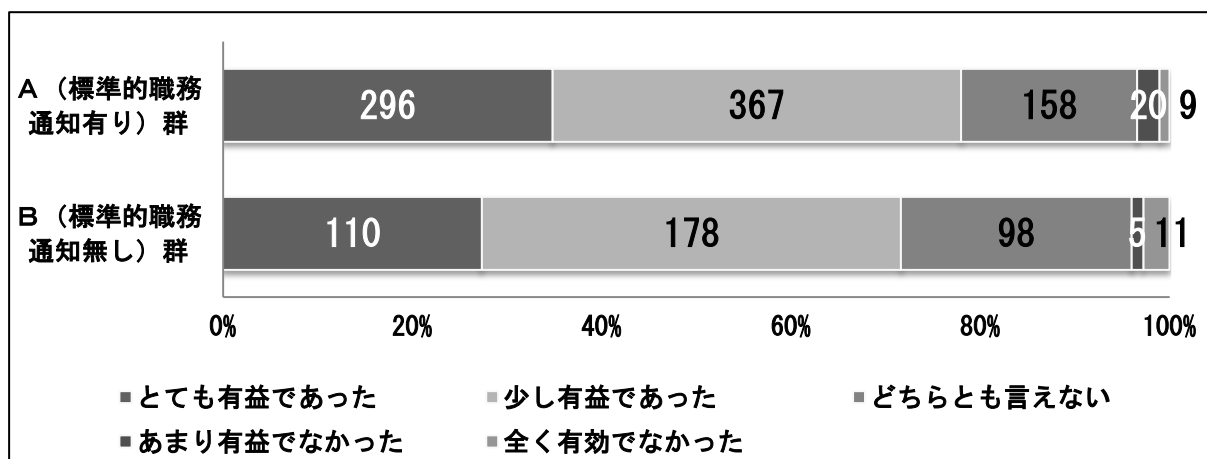
【図 5－2－2 (11) 自主的なサークル・学会などでの学習】

p=0.036



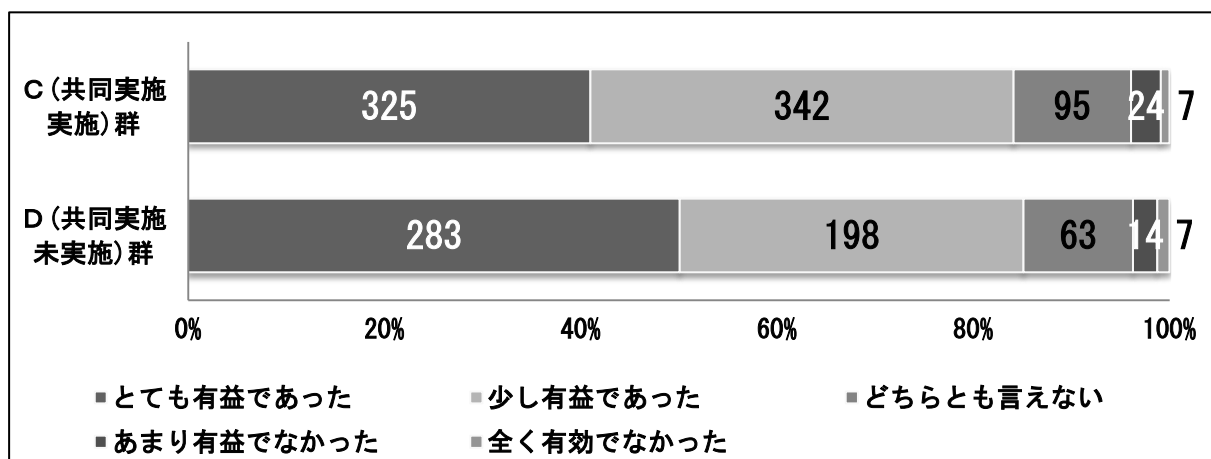
【図 5－2－3 (22) 企画運営委員会への参画】

p=0.000



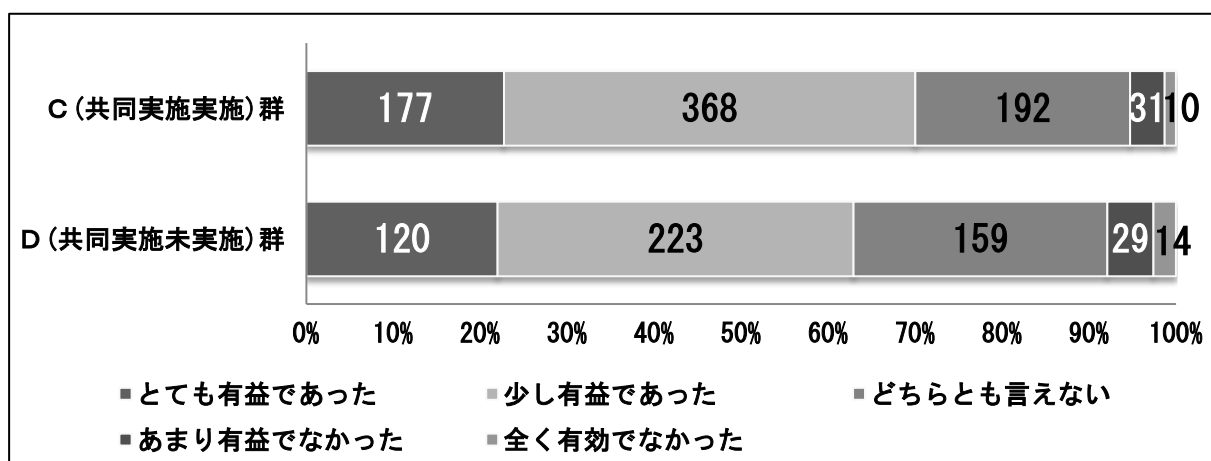
【図 5－2－4 (23) 異動体験】

p=0.003



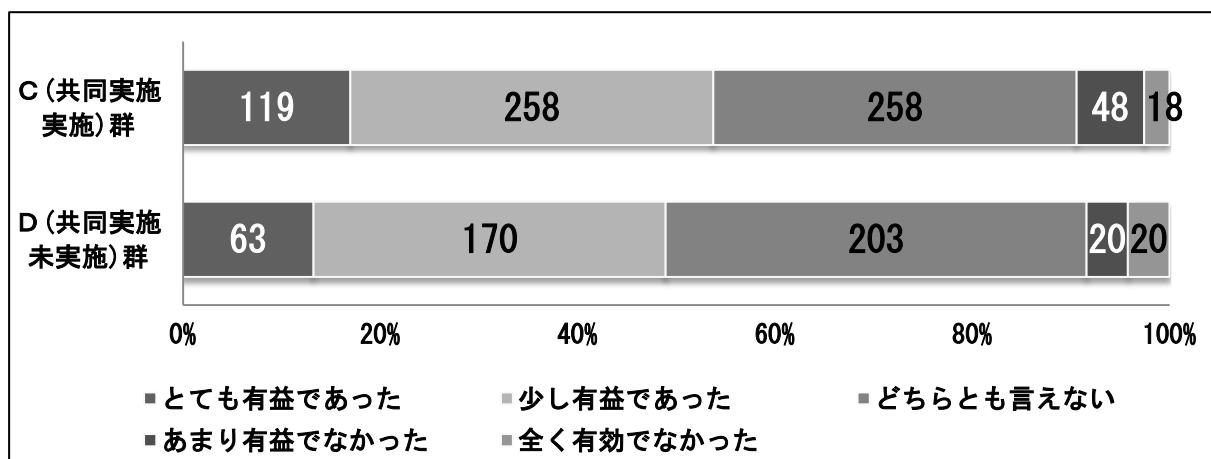
【図 5－2－5 （１０）事務研（協会）等主催の研修】

p=0.014



【図 5－2－6 （１５）行事など教育活動への参画】

p=0.047



【図 5－2－7 （２８）全国レベルの事務研・集会】

p=0.028

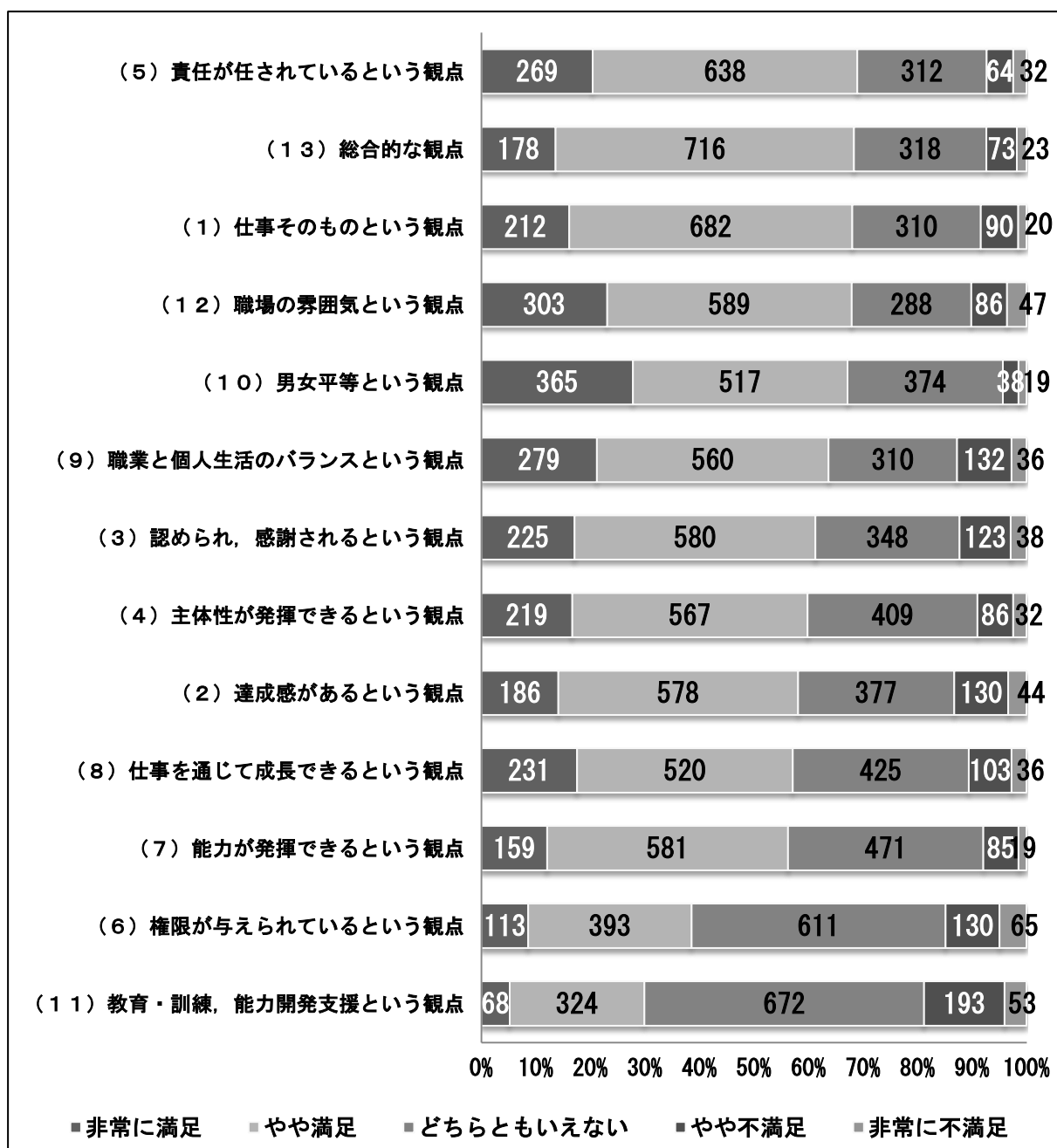
## 6. 学校事務職員の職務意識

### (1) 学校事務職員の職務満足度

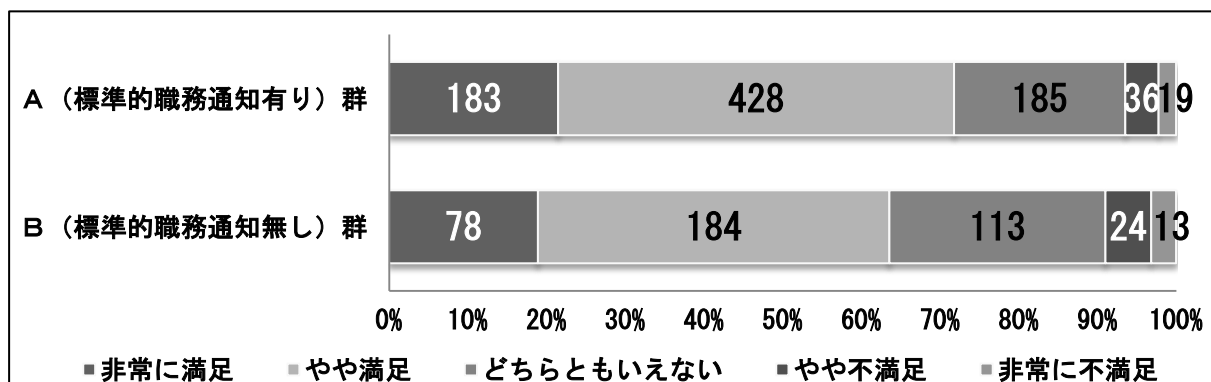
学校事務職員に、職務満足度に関する観点を全部で13項目設け、「1：非常に不満足」、「2：やや不満足」、「3：どちらともいえない」、「4：やや満足」、「5：非常に満足」の5件法で質問した（【質問12】）。その結果を、「1：非常に不満足」、「2：やや不満足」と回答した割合が高い項目から降順に並べたのが図6-1-1である。満足度の高い上位3項目は「責任が任されているという観点」、「総合的な観点」、「仕事そのものという観点」であり、満足度が低い上位3項目は「教育・訓練、能力開発支援という観点」、「権限が与えられているという観点」、「能力が発揮できるという観点」であった。

それぞれの項目について、A（標準的職務通知有り）群とB（標準的職務通知無し）群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差（ $p < 0.05$ ）が認められたのが図6-1-2～図6-1-4である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。A（標準的職務通知有り）群の方が「（11）教育・訓練、能力開発支援という観点（調整済み残差＝＋2.9）」及び「（12）職場の雰囲気という観点（調整済み残差＝＋2.9）」で「4：やや満足」と回答する傾向にある。B（標準的職務通知無し）群は、「（5）責任が任されているという観点」において「3：どちらともいえない（調整済み残差＝＋2.2）」と回答する割合が高い。

続けて、C（共同実施実施）群とD（共同実施未実施）群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差（ $p < 0.05$ ）が認められたのが図6-1-5～図6-1-6である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。D（共同実施未実施）群の方が「（11）教育・訓練、能力開発支援という観点（調整済み残差＝＋2.1）」という項目において「1：非常に不満足」と回答する割合が高く、また、「（12）職場の雰囲気という観点」という項目において「3：どちらともいえない（調整済み残差＝＋2.1）」と回答する割合が高い。

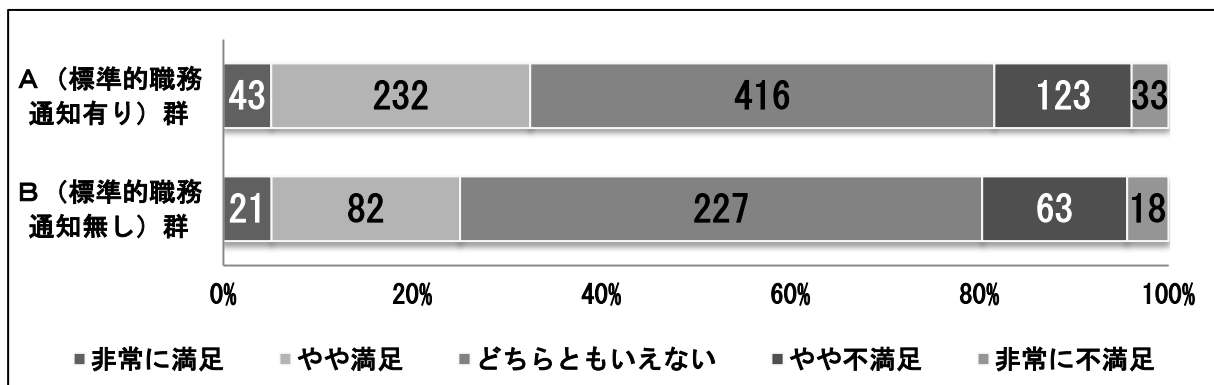


【図 6－1－1 学校事務職員の職務満足度】



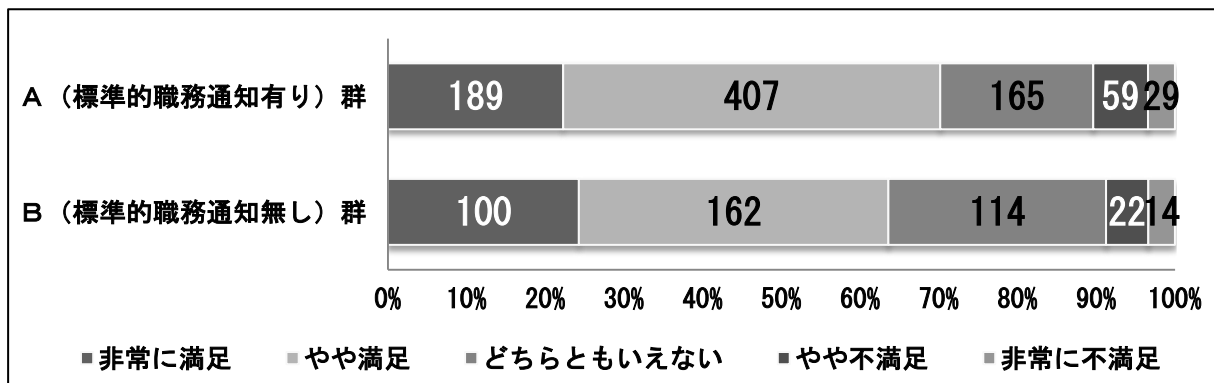
【図 6－1－2 (5) 責任が任されているという観点】

p=0.063



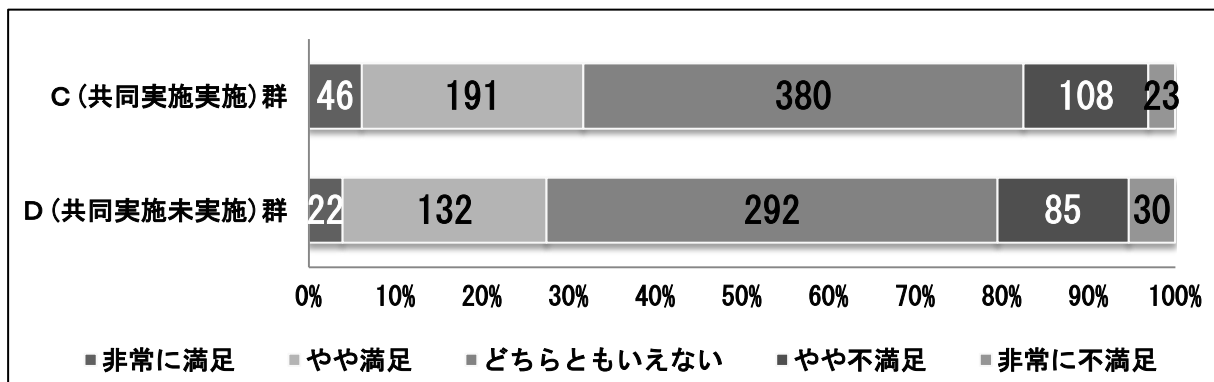
【図6-1-3 (11) 教育・訓練, 能力開発支援という観点】

p=0.077



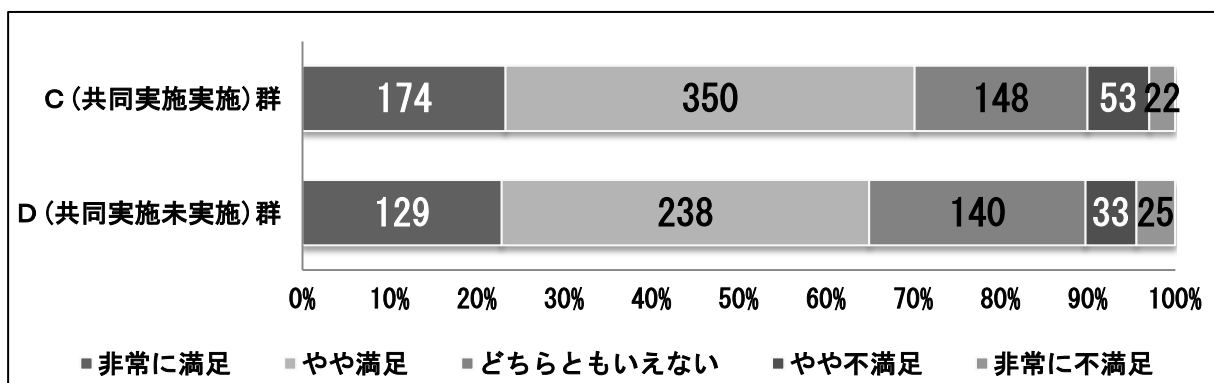
【図6-1-4 (12) 職場の雰囲気という観点】

p=0.005



【図6-1-5 (11) 教育・訓練, 能力開発支援という観点】

p=0.096



【図6-1-6 (12) 職場の雰囲気という観点】

p=0.092

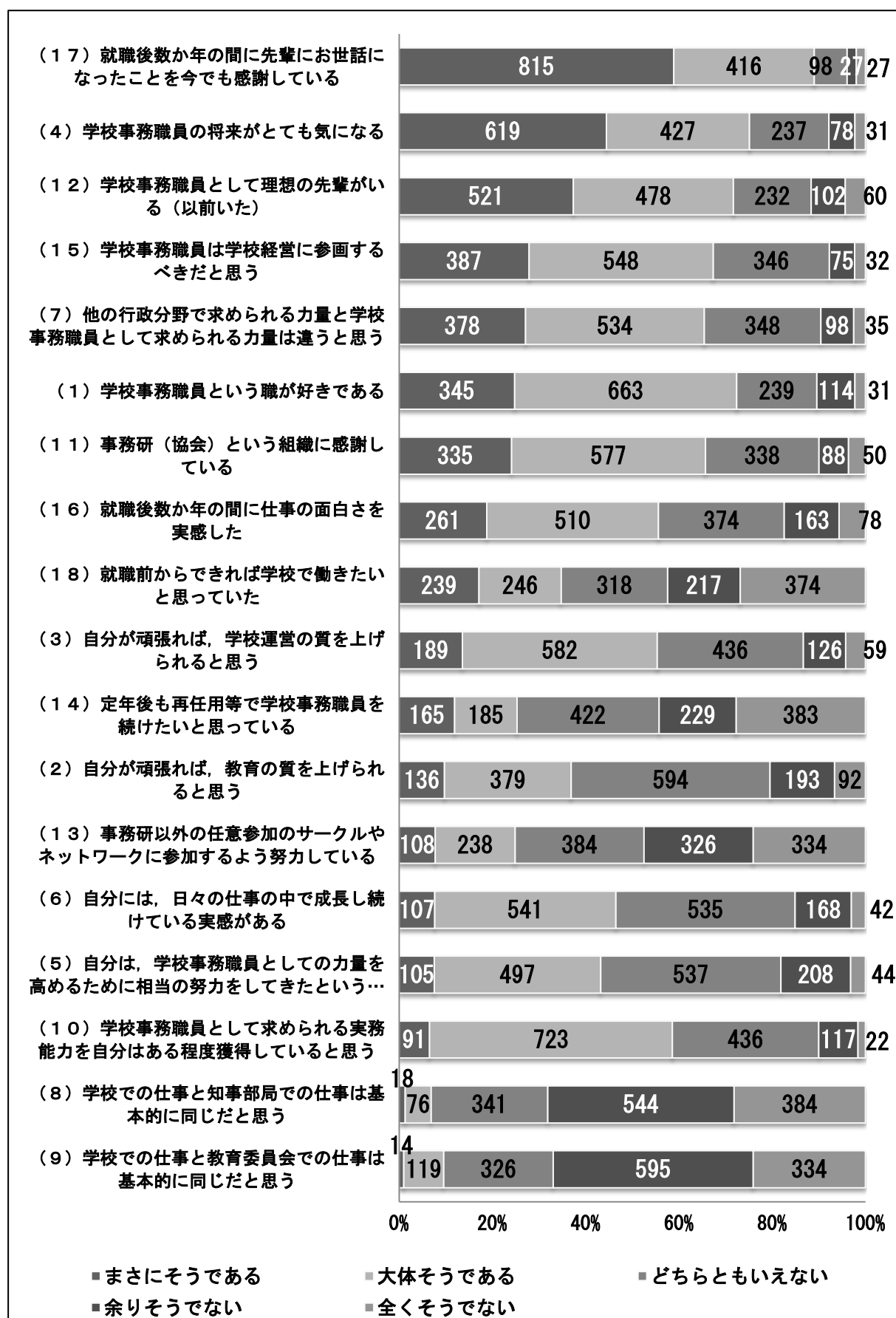
## （２）学校事務職員の職業に関する意識

学校事務職員に、学校事務職員という職業に関する意識を調べるために、18 の項目を設け、「1：全くそうでない」、「2：余りそうでない」、「3：どちらともいえない」、「4：大体そうである」、「5：まさにそうである」の選択肢を設け、5 件法で質問した（【質問 13】）。その結果を「5：まさにそうである」と回答した割合が高いものから降順に並べたものが図 6-2-1 である。

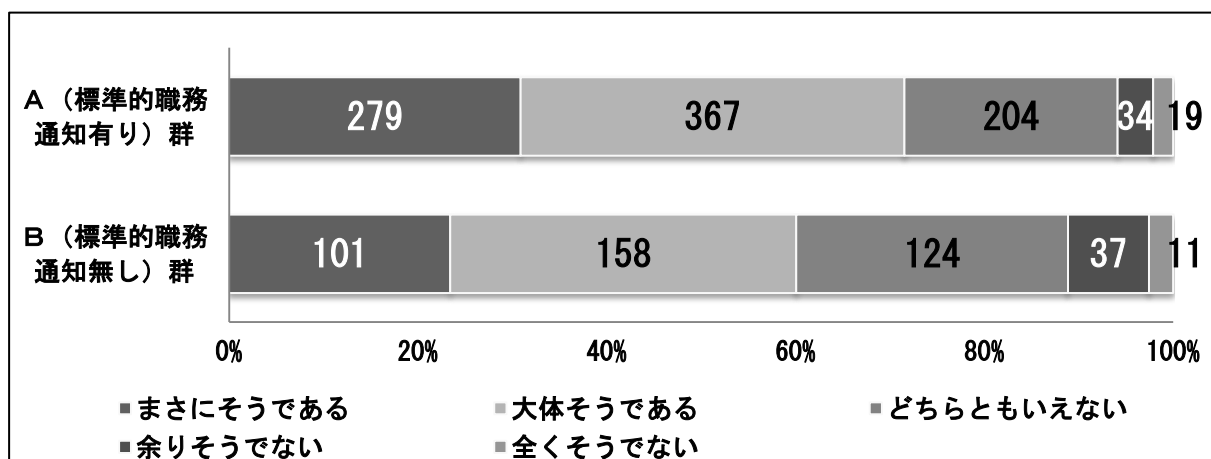
それぞれの項目について、A（標準的職務通知有り）群と B（標準的職務通知無し）群の回答傾向をカイ二乗検定により分析した。有意差 ( $p < 0.05$ ) 及び有意傾向 ( $p < 0.1$ ) が認められたのが図 6-2-2～図 6-2-3 である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。A（標準的職務通知有り）群の方「（15）学校事務職員は学校経営に参画するべきだと思う（調整済み残差＝＋2.8）」及び「（16）就職後数か年の間に仕事の面白さを実感した（調整済み残差＝＋2.6）」という項目で「5：まさにそうである」と回答する割合が高い。

続けて、C（共同実施実施）群と D（共同実施未実施）群の回答傾向についてカイ二乗検定を用いて分析した。有意差 ( $p < 0.05$ ) が認められたのが図 6-2-4～図 6-2-6 である。どのセルが有意差をもたらしたのかを明らかにするために残差分析を行った。C（共同実施実施）群の方が「（5）自分は、学校事務職員としての力量を高めるために相当の努力をしてきたという自負がある（調整済み残差＝＋2.7）」、「（10）学校事務職員として求められる実務能力を自分はある程度獲得していると思う（調整済み残差＝＋2.7）」という項目において「余りそうでない」と回答する割合が高く、「（17）就職後数か年の間に先輩にお世話になったことを今でも感謝している（調整済み残差＝＋2.5）」という項目で「5：まさにそうである」と回答する割合が高い。



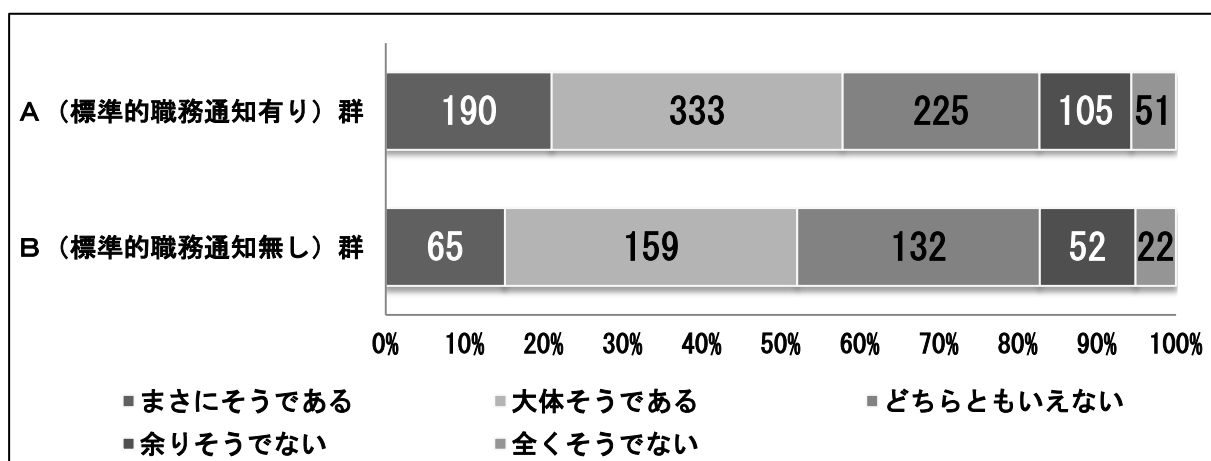


【図6-2-1 学校事務職員の職業に関する意識】



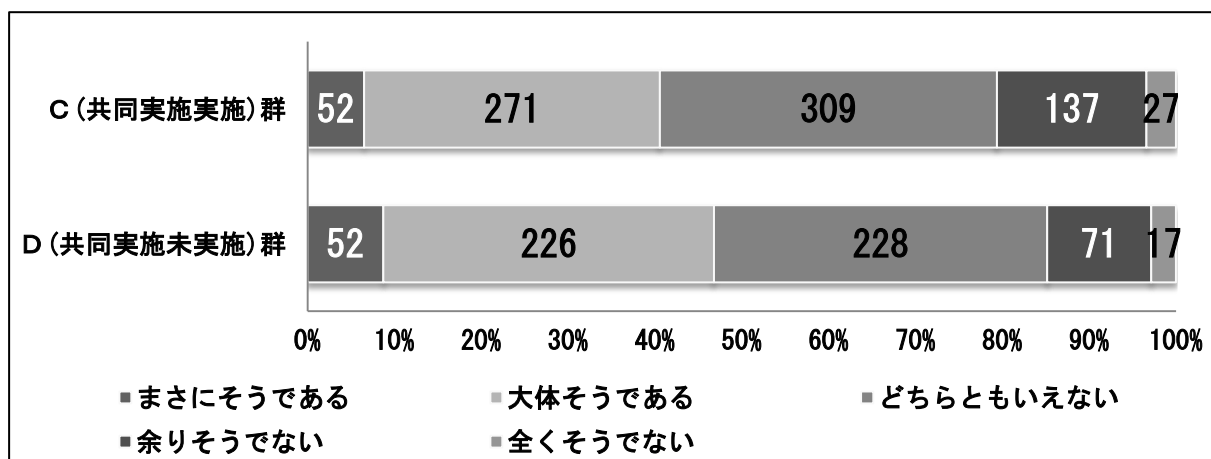
【図 6－2－2 (15) 学校事務職員は学校経営に参画するべきだと思う】

p=0.000



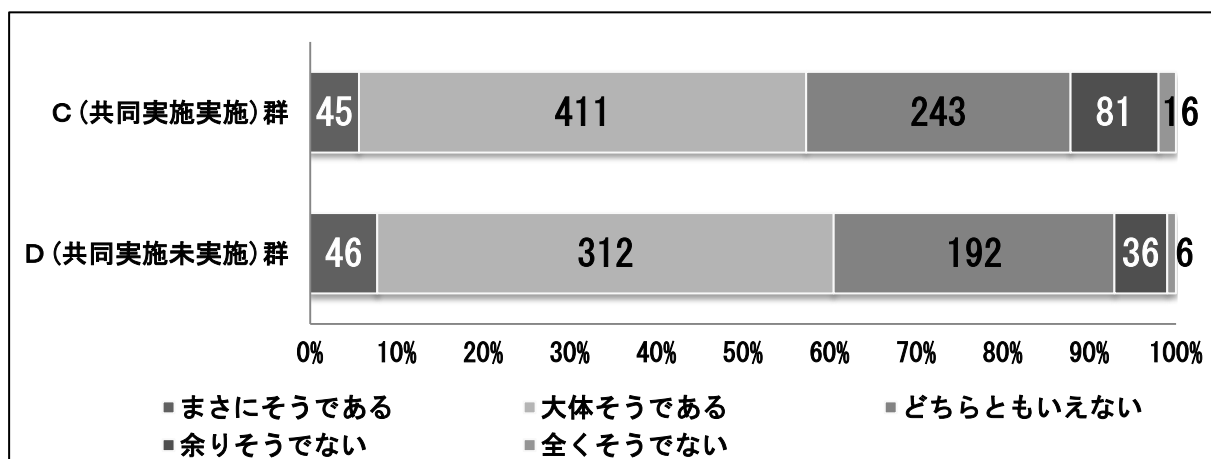
【図 6－2－3 (16) 就職後数か年の間に仕事の面白さを実感した】

p=0.057

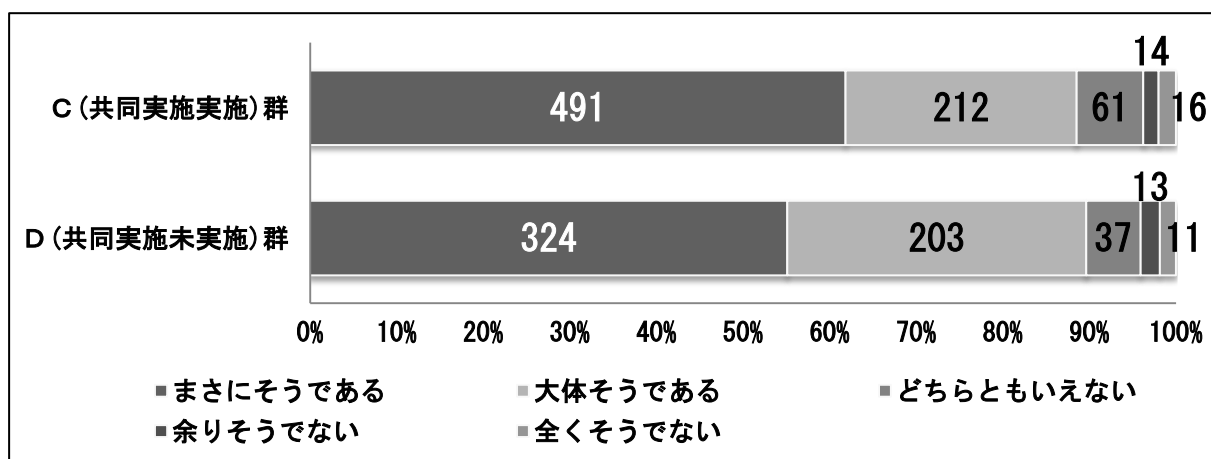


【図 6－2－4 (5) 自分は、学校事務職員としての力量を高めるために相当の努力をしてきたという自負がある】

p=0.035



【図 6－2－5 （１０）学校事務職員として求められる実務能力を自分はある程度獲得していると思う】 p=0.020



【図 6－2－6 （１７）就職後数か年の間に先輩にお世話になったことを今でも感謝している】 p=0.029

### （３）勤務先の校長からの学校事務職員に対する期待と学校事務職員が目指す学校事務職員像

最後に、「１．行政職員として学校教育及び運営上の課題解決に貢献する学校事務職員」と「２．学校にいる職員として教職員や子供を気遣い手助けする学校事務職員」という二つの学校事務職員像を提示し、勤務校の校長が回答者に期待する学校事務職員像、回答者自身が目指す学校事務職員像という観点で選択してもらった結果が、表 6－3－１と表 6－3－２である（【質問 20】（１０）（１１））。勤務校の校長が回答者に期待する学校事務職員像、回答者自身が目指す学校事務職員像双方とも回答が分かれる結果となった。

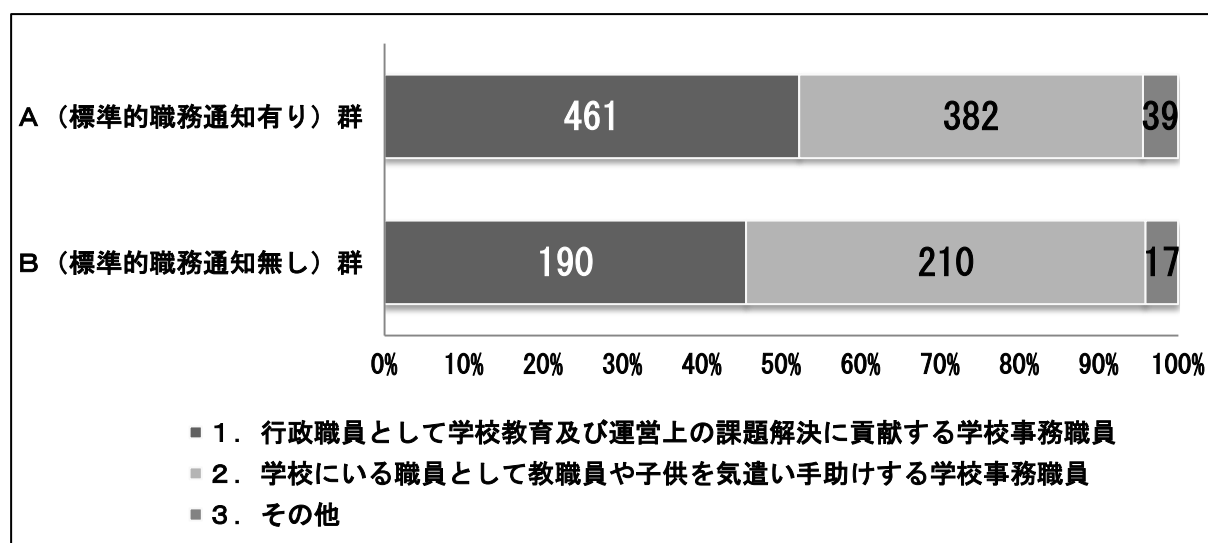
【表 6－3－1 勤務校の校長の回答者への期待】

勤務校の校長の回答者への期待	数(割合)
1. 行政職員として学校教育及び運営上の課題解決に貢献する学校事務職員	675 (50.1%)
2. 学校にいる職員として教職員や子供を気遣い手助けする学校事務職員	615 (45.6%)
3. その他	58 ( 4.3%)

【表 6－3－2 学校事務職員が目指す学校事務職員】

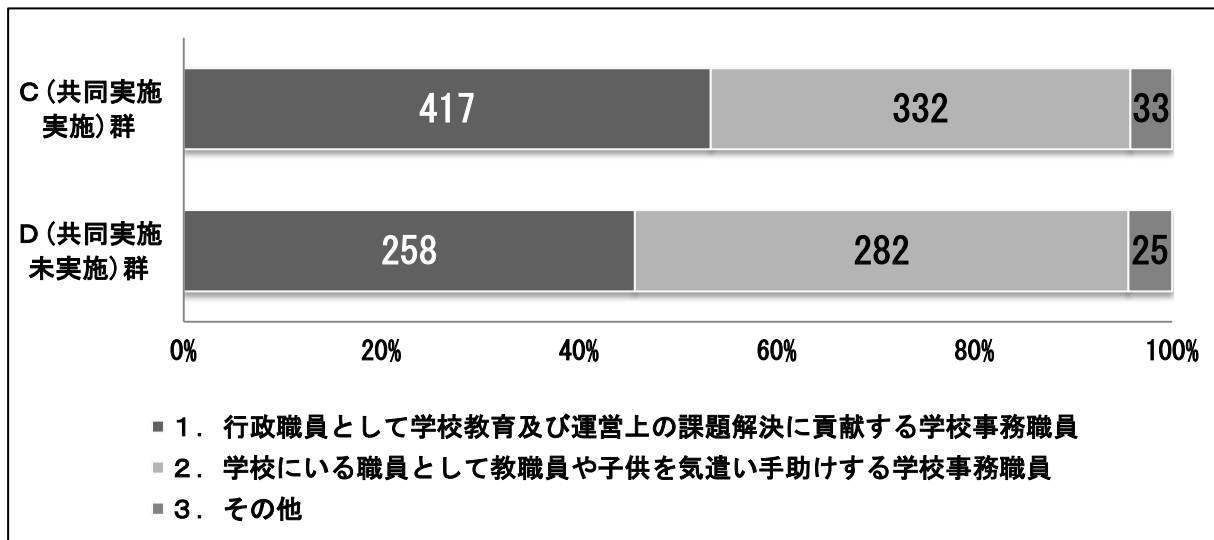
回答者自身が目指す学校事務職員	数(割合)
1. 行政職員として学校教育及び運営上の課題解決に貢献する学校事務職員	728 (53.8%)
2. 学校にいる職員として教職員や子供を気遣い手助けする学校事務職員	555 (41.1%)
3. その他	70 ( 5.2%)

勤務先の校長からの学校事務職員に対する期待と学校事務職員が目指す学校事務職員像について、A（標準的職務通知有り）群とB（標準的職務通知無し）群間及びC（共同実施実施）群とD（共同実施未実施）群間の回答傾向を、カイ二乗検定を用いて検定し、有意差（ $p < 0.05$ ）及び有意傾向（ $p < 0.1$ ）が認められたのが図 6－3－1～図 6－3－3 である。勤務先の校長からの学校事務職員に対する期待はA（標準的職務通知有り）群の方がB（標準的職務通知無し）群よりも、C（共同実施実施）群の方がD（共同実施未実施）群よりも「1. 行政職員として学校教育及び運営上の課題解決に貢献する学校事務職員」と回答する割合が高いことが分かった。



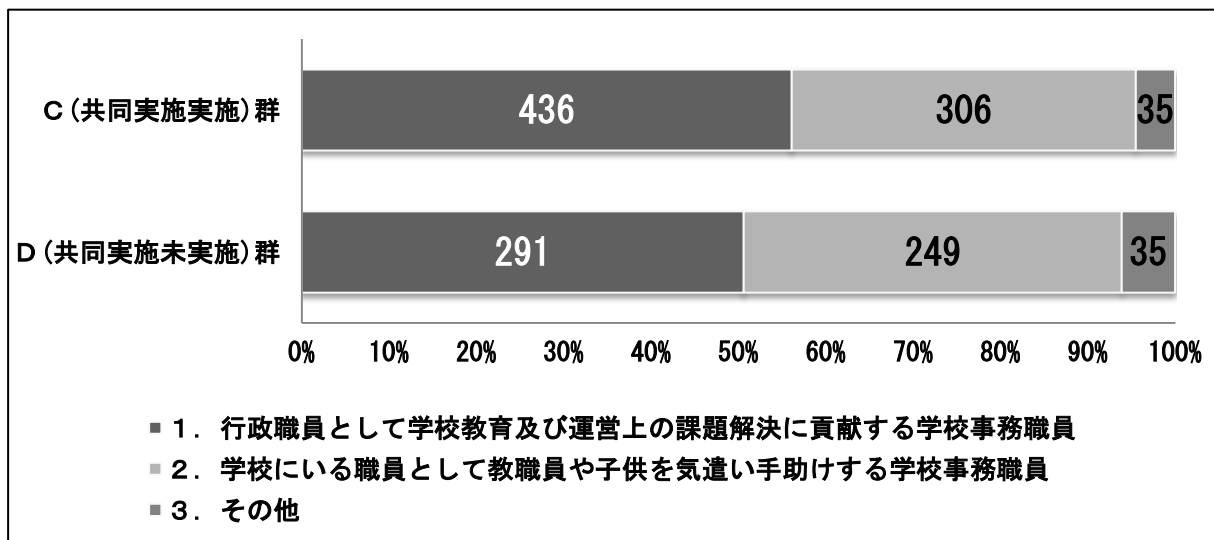
【図 6－3－1 勤務先の校長からの学校事務職員に対する期待】

$p=0.058$



【図 6－3－2 勤務先の校長からの学校事務職員に対する期待】

p=0.020



【図 6－3－3 学校事務職員が目指す学校事務職員像】

p=0.095

## 学校事務職員の職務と専門的力量に関する調査

平成 26 年 11 月

国立教育政策研究所

【質問1】あなたの勤務されている学校についてお尋ねします。選択肢の中でいずれかに丸を付けてください。

(1) あなたの勤務されている学校は以下のうちどちらですか。

1. 小学校                      2. 中学校

(2) 以下の質問について、適切な番号を選び丸を付けるか、空欄に適切な数値等を入れてください。(数値は原則として平成26年5月1日現在で御記入ください。)

(a) 常勤教職員数 ( ) 人

(b) 県費負担常勤学校事務職員数(あなたも含む) ( ) 人

そのうち、臨時的雇用の学校事務職員数 ( ) 人

(c) 市町村費負担学校事務職員数 ( ) 人

そのうち、非常勤雇用の学校事務職員数 ( ) 人

(d) あなたの学校に学校事務職員は加配されていますか(平成26年11月1日現在)

1. はい ➡ 加配目的を記入してください ( )

2. いいえ

(e) 児童・生徒数 ( ) 人

(f) 学級数(全学年・特別支援学級を含む) ( ) 学級

(g) 要保護世帯児童生徒数 ( ) 人

(h) 準要保護世帯児童生徒数 ( ) 人

(i) あなたの学校は、過去3年間の間に新設又は学校統合した学校ですか

1. はい                      2. いいえ

(j) あなたの学校は、今年度末又は来年度末に学校統合又は廃校・休校を予定していますか

1. はい                      2. いいえ

(k) あなたの学校のある自治体の規模は次のうちどれですか

1. 政令市・特別区              2. 中核市              3. そのほかの市              4. 町村

【質問2】あなたの任用形態で最も当てはまる番号を一つだけ選んで丸を付けてください。

1. 一般行政採用(一般行政職員として採用され、多様な部局に勤務する)

2. 教育行政採用(教育委員会及び学校等を中心に勤務する)

3. 学校事務採用(学校を中心に勤務する)

4. その他 ( )

【質問3】採用された後のあなたの勤務経歴を御記入ください。

(例) 福祉部(6年)→土木事務所(3年)→県立学校(3年)→教育委員会(6年)【係長】→学校

※学校に勤務する直前のポストのみ、職名を記入してください。

※学校勤務だけの場合には、小学校(3年)→中学校(3年)というように、学校種を記入してください。

--

【質問4】学校以外の勤務場所を経験された方のみにお尋ねします。【質問3】に御記入いただいた勤務先のうち、学校に勤務する際に、最も役に立つ経験をした勤務場所はどこですか。また、そこで学んだことはどのようなことですか。下記の空欄に御記入ください。

役に立つ経験をした場所	学んだこと

【質問5】学校事務職員に必要な能力とは、どのようなものだとお考えですか。以下の（1）～（28）のそれぞれの観点項目について、「1：全く必要でない」－「2：余り必要でない」－「3：どちらともいえない」－「4：少し必要である」－「5：とても必要である」の5段階の中で、最も当てはまる番号に丸を付けてください。

	全く必要でない	余り必要でない	どちらともいえない	少し必要である	とても必要である
（1）法規などの知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（2）予算執行に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（3）危機管理に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（4）施設管理に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（5）人事・給与・福利厚生等に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（6）学校経営・学校評価制度に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（7）就学援助・就学事務に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（8）庶務事務に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（9）I C Tに関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（10）地域や関係機関に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（11）所属する自治体の教育行政に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（12）教育や教育課程に関する知識	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（13）正確・迅速な事務処理能力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（14）学校教育目標・教育課程を踏まえて仕事を遂行する力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（15）学校全体を見渡し問題を発見し解決する力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（16）学校事務の仕組み（例えば会計の仕組み）を作る力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（17）計画的に自分の仕事を進める力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（18）連携している学校のことを考えて仕事を進める力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（19）自分の経験を省察し、生涯学び続ける力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（20）臨機応変な対応力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（21）勤務校での同僚・児童生徒とのコミュニケーション力	1	—	2	—	3 — 4 — 5
（22）教育委員会、保護者・地域などと渉外・調整・連携する力	1	—	2	—	3 — 4 — 5



- |                                  |   |   |   |   |   |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|
| (23) 教職員を勇気付け育てる力                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (24) 教職員や子供を気遣い手助けする力            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (25) 事務室・共同実施組織でチームとして<br>成果を出す力 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (26) 学校事務職員としての志・責任感             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (27) 社会人としてのマナー                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (28) その他 ( )                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

【質問6】 【質問5】の(1)～(28)の観点項目のうち、あなたが、今後学校事務職員に特に必要であると考え資質・能力を五つ選んで番号を御記入ください。

回答欄					
-----	--	--	--	--	--

【質問7】 あなた御自身は、以下の能力に関して、どの程度修得されていると思われますか。  
(1)～(28)のそれぞれの観点項目について、「1：全く身に付けていない」－「2：余り身に付けていない」－「3：どちらともいえない」－「4：ある程度身に付けている」－「5：とても身に付けている」の5段階の中で、最も当てはまる番号に丸を付けてください。

- |                                   | 全く身に付けていない | 余り身に付けていない | どちらともいえない | ある程度身に付けている | とても身に付けている |
|-----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|------------|
| (1) 法規などの知識                       | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (2) 予算執行に関する知識                    | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (3) 危機管理に関する知識                    | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (4) 施設管理に関する知識                    | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (5) 人事・給与・福利厚生等に関する知識             | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (6) 学校経営・学校評価制度に関する知識             | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (7) 就学援助・就学事務に関する知識               | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (8) 庶務事務に関する知識                    | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (9) ICTに関する知識                     | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (10) 地域や関係機関に関する知識                | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (11) 所属する自治体の教育行政に関する知識           | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (12) 教育や教育課程に関する知識                | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (13) 正確・迅速な事務処理能力                 | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (14) 学校教育目標・教育課程を踏まえて仕事を<br>遂行する力 | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (15) 学校全体を見渡し問題を発見し解決する力          | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (16) 学校事務の仕組み（例えば会計の仕組み）を<br>作る力  | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |
| (17) 計画的に自分の仕事を進める力               | 1          | 2          | 3         | 4           | 5          |

(18) 連携している学校のことを考えて仕事を進める力	1	2	3	4	5
(19) 自分の経験を省察し、生涯学び続ける力	1	2	3	4	5
(20) 臨機応変な対応力	1	2	3	4	5
(21) 勤務校での同僚・児童生徒との コミュニケーション力	1	2	3	4	5
(22) 教育委員会、保護者・地域などと渉外・調整・ 連携する力	1	2	3	4	5
(23) 教職員を勇気付け育てる力	1	2	3	4	5
(24) 教職員や子供を気遣い手助けする力	1	2	3	4	5
(25) 事務室・共同実施組織でチームとして成果を 出す力	1	2	3	4	5
(26) 学校事務職員としての志・責任感	1	2	3	4	5
(27) 社会人としてのマナー	1	2	3	4	5
(28) その他 ( )	1	2	3	4	5

【質問8】あなたが、これまで学校事務職員としての力量を身に付ける上で、下記の機会ほどの程度有益でしたか。(1)～(30)のそれぞれの観点項目について、「1：全く有益でなかった」－「2：余り有益でなかった」－「3：どちらともいえない」－「4：少し有益であった」－「5：とても有益であった」の5段階の中で、最も当てはまる番号に丸を付けてください。

※「(1) 事務室内(複数配置校)の先輩・同僚による支援」, 「(2) 共同実施リーダーによる支援」, 「(3) 事務室・共同実施組織でのリーダー経験」に関しては、それらの経験がある方のみお答えください。無い場合には下記の「無」に丸を付けてください。

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| (1) 複数配置校勤務            | ⇒ 無 |
| (2) 共同実施の経験            | ⇒ 無 |
| (3) 事務室・共同実施組織でのリーダー経験 | ⇒ 無 |

(なお、ここでのいう学校事務の共同実施とは学校を超えて連携して、学校事務を共同で実施することであり、名称は問いません)

	全く有益でなかった	余り有益でなかった	どちらともいえない	少し有益であった	とても有益であった
※(1) 事務室内(複数配置校)の先輩・同僚による支援	1	2	3	4	5
※(2) 共同実施リーダーによる支援	1	2	3	4	5
※(3) 事務室・共同実施組織でのリーダー経験	1	2	3	4	5

(4) 他校の事務職員の先輩・同僚による支援	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(5) 前任者の仕事や支援	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(6) 校長・教頭による支援	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(7) 教員等による支援	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(8) 行政主催の研修	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(9) 他校訪問・視察	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(10) 事務研（協会）等主催の研修	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(11) 自主的なサークル・学会などでの学習	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(12) ソーシャルメディアでの情報共有	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(13) 実践報告・実践論文の執筆	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(14) 文部科学省，教育委員会職員等との交流	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(15) 行事など教育活動への参画	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(16) 事務研（協会）での役員や係活動	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(17) 多様な行政分野での行政経験	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(18) 学生時代の教員免許取得	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(19) 書籍等からの知見	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(20) 政策文書	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(21) 理想となる先輩との出会い	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(22) 企画運営委員会への参画	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(23) 異動体験	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(24) 仕事の遂行プロセス	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(25) 仕事の振り返り	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(26) 県外の学校事務職員との交流	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(27) （独）教員研修センターの学校組織マネジメント 研修	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(28) 全国レベルの事務研・集会	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(29) 公的な人事評価	1	－	2	－	3	－	4	－	5
(30) その他（	1	－	2	－	3	－	4	－	5

【質問9】学校事務職員という職業についてのあなたの考え方や取組が大きく変化した時期がありますか。当てはまる番号に丸を付けてください。

1. 有 ➡ 「有」と答えられた方は【質問10】に進んでください。
2. 無 ➡ 「無」と答えられた方は【質問12】に進んでください。

【質問10】学校事務職員という職業について、あなたの考え方や取組は、いつ頃、どのように大きく変わりましたか。変化した時期が複数回ある方は最も大きく変化した時期についてお答えください。また、下記の選択肢の中で適切な番号に幾つでも丸を付けてください。

（最も）大きく変化した時期 ⇨ 学校事務職員経験年数（ ）年目の頃

★適切なものに幾つでも丸を付けてください。

1. やる気になった	2. やる気を失った
3. もっと学ばなければと思った	4. 学ぶ意欲を失った
5. 仕事が楽しくなった	6. 仕事が楽しくなくなった
7. 自分の仕事の責任を感じるようになった	8. 自分の仕事に無責任になった
9. 学校事務職員という職や仕事についての考え方が変わった	
10. その他 ( )	

【質問11】学校事務職員という職業について、あなたの考え方や取組が大きく変化するきっかけとなったことについて、下記の1～18の選択肢の中から当てはまる番号全てに丸を付けてください。

1. 校種の異なる学校への異動を経験したこと
2. 教育委員会（教育事務所を含む）、知事部局への異動を経験したこと
3. 校長・副校長・教頭など管理職との出会い
4. 事務長・共同実施のリーダー等との出会い
5. 教員との出会い
6. 他校の学校事務職員との出会い
7. 勤務する学校の子供との出会い
8. 勤務する学校の地域や保護者との出会い
9. 達成感のある仕事のできたこと
10. 仕事上で失敗したこと
11. 初めて学校に赴任して学校のことが分かったこと
12. 事務研などで達成感のある仕事のできたこと
13. 昇任し職名が変わったこと
14. 結婚・子育ての経験をしたこと
15. 学校事務職員に関連する政策や制度が変化したこと
16. 研究会や研修会への参加や視察の経験
17. 読書や情報収集
18. その他 ( )

【質問12】現在の学校における仕事に関してお尋ねします。以下の（1）～（13）のそれぞれの観点項目について、「1：非常に不満足」－「2：やや不満足」－「3：どちらともいえない」－「4：やや満足」－「5：非常に満足」の5段階の中で、最も当てはまる番号に丸を付けてください。

	非常に不満足	やや不満足	どちらともいえない	やや満足	非常に満足
（1）仕事そのものという観点	1	— 2	— 3	— 4	— 5
（2）達成感があるという観点	1	— 2	— 3	— 4	— 5
（3）認められ、感謝されるという観点	1	— 2	— 3	— 4	— 5

(4) 主体性が発揮できるという観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(5) 責任が任されているという観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(6) 権限が与えられているという観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(7) 能力が発揮できるという観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(8) 仕事を通じて成長できるという観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(9) 職業と個人生活のバランスという観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(10) 男女平等という観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(11) 教育・訓練, 能力開発支援という観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(12) 職場の雰囲気という観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(13) 総合的な観点	1	—	2	—	3	—	4	—	5

【質問13】あなたは、学校事務職員という職業に関してどのようにお考えですか。(1)～(18)のそれぞれの観点項目について、「1：全くそうでない」－「2：余りそうでない」－「3：どちらともいえない」－「4：大体そうである」－「5：まさにそうである」の5段階の中で、最も当てはまる番号に丸を付けてください。

	全く そうでない	余り そうでない	ど ち ら と も い え な い	大 体 そ う で あ る	ま さ に そ う で あ る				
(1) 学校事務職員という職が好きである	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(2) 自分が頑張れば、教育の質を上げられると思う	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(3) 自分が頑張れば、学校運営の質を上げられると思う	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(4) 学校事務職員の将来がとても気になる	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(5) 自分は、学校事務職員としての力量を高めるために相当の努力をしてきたという自負がある	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(6) 自分には、日々の仕事の中で成長し続けている実感がある	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(7) ほかの行政分野で求められる力量と学校事務職員として求められる力量は違うと思う	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(8) 学校での仕事と知事部局での仕事は基本的に同じだと思う	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(9) 学校での仕事と教育委員会での仕事は基本的に同じだと思う	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(10) 学校事務職員として求められる実務能力を自分はある程度獲得していると思う	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(11) 事務研（協会）という組織に感謝している	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(12) 学校事務職員として理想の先輩がいる（以前いた）	1	—	2	—	3	—	4	—	5
(13) 事務研以外の任意参加のサークルやネットワークに参加するよう努力している	1	—	2	—	3	—	4	—	5

- (14) 定年後も再任用等で学校事務職員を続けたいと  
思っている 1 - 2 - 3 - 4 - 5
- (15) 学校事務職員は学校経営に参画するべきだと思う 1 - 2 - 3 - 4 - 5
- (16) 就職後数か年の間に仕事の面白さを実感した 1 - 2 - 3 - 4 - 5
- (17) 就職後数か年の間に先輩にお世話になった  
ことを今でも感謝している 1 - 2 - 3 - 4 - 5
- (18) 就職前からできれば学校で働きたいと思っていた 1 - 2 - 3 - 4 - 5

【質問14】あなたは、下記の事務に従事していますか。(1)～(43)のそれぞれの観点項目について、「1：従事している」－「2：従事していない」－「3：共同実施で従事している」(学校事務の共同実施を行っているところで、組織で協力して取り組んでいる場合)のいずれか一つを選択して丸を付けてください。

	従事している	従事していない	共同実施で従事している
(1) 企画運営委員会への参画	1	2	3
(2) 校務分掌組織検討への参画	1	2	3
(3) 業務運行の策定並びに助言	1	2	3
(4) 文書規定整備関係事務	1	2	3
(5) 経理に関する規定整備関係事務	1	2	3
(6) 校内諸規定に係る助言	1	2	3
(7) 学校事務全般に係る助言	1	2	3
(8) 文書関係事務	1	2	3
(9) 学校備付け表簿等管理、保存事務	1	2	3
(10) 学校基本調査関係事務	1	2	3
(11) 就学援助関係事務	1	2	3
(12) 就学奨励関係事務	1	2	3
(13) 官公庁等との渉外関係事務	1	2	3
(14) 職員等の証明関係事務	1	2	3
(15) 庶務関係事務	1	2	3
(16) 採用、退職事務	1	2	3
(17) 学籍・諸証明事務	1	2	3
(18) 県市町村税関係事務	1	2	3
(19) 教科書事務	1	2	3
(20) 出勤簿関係事務	1	2	3
(21) 給与関係事務	1	2	3
(22) 年末調整	1	2	3
(23) 旅費予算管理事務	1	2	3
(24) 公立学校共済組合等福利厚生関係事務	1	2	3
(25) 公務災害関係事務	1	2	3

(26) 労働安全衛生関係事務	1	—	2	—	3
(27) 施設・設備の維持, 管理関係事務	1	—	2	—	3
(28) 物品の維持, 管理関係事務	1	—	2	—	3
(29) 市町村費の予算編成, 執行, 決算関係事務	1	—	2	—	3
(30) 給食費関係事務	1	—	2	—	3
(31) 学校徴収金の計画, 執行, 決算関係事務	1	—	2	—	3
(32) 監査, 検査関係事務	1	—	2	—	3
(33) 危機管理 (緊急メール, コンプライアンス等) 業務	1	—	2	—	3
(34) 学校評価関係業務	1	—	2	—	3
(35) 学校評議員, 学校運営協議会関係業務	1	—	2	—	3
(36) P T A関係業務	1	—	2	—	3
(37) 外部人材コーディネート業務	1	—	2	—	3
(38) 学校間連携業務	1	—	2	—	3
(39) 学校広報 (ホームページも含む) 関係業務	1	—	2	—	3
(40) 入試関係業務	1	—	2	—	3
(41) キャリア教育関係業務	1	—	2	—	3
(42) 情報管理 (情報公開・個人情報保護, 管理) 関係業務	1	—	2	—	3
(43) 人材育成 (教職員研修の企画・コーディネート) 関係業務	1	—	2	—	3

【質問15】【質問14】で「2：従事していない」と回答した項目の中で、今後、学校事務職員（ICT支援員なども含む）の配置促進などにより、副校長・教頭・教員から学校事務職員へ移行することが望ましいと考える項目について、全ての項目番号を下記の空欄に記入してください。

【質問16】あなたの一年間の仕事の忙しさのリズムについてお尋ねします。一年間の平均的な忙しさを基準にした場合、4月～3月までの各月の忙しさは相対的にどの程度ですか。各月の忙しさについて、「2：いつもより非常に忙しい」－「1：いつもよりやや忙しい」－「0：平均的な忙しさである」－「－1：いつもよりやや余裕がある」－「－2：いつもより非常に余裕がある」の5段階の中で、最も当てはまる番号に丸を付けてください。

<回答例>	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
いつもより非常に忙しい	2	2	2	2	2	2	2	(2)	2	2	2	2
いつもよりやや忙しい	(1)	1	1	(1)	1	1	1	1	(1)	1	1	1
平均的な忙しさである	0	(0)	(0)	0	(0)	(0)	(0)	0	0	(0)	0	0
いつもよりやや余裕がある	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	(-1)	-1
いつもより非常に余裕がある	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	(-2)

\*ここにあなたの一年間の仕事の忙しさの程度について月ごとに数値に丸を付けてください。

＜回答欄＞	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
いつもより非常に忙しい	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
いつもよりやや忙しい	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
平均的な忙しさである	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
いつもよりやや余裕がある	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1
いつもより非常に余裕がある	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2

【質問17】【質問16】で「2：いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な出勤時間と平均的な退勤時間について適切な番号に丸を付けてください。

(1) 「2：いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な出勤時間

1. 始業1時間前まで
2. 始業30分前まで
3. 始業15分前まで
4. 始業直前

(2) 「2：いつもより非常に忙しい」と回答した月の平均的な退勤時間

1. 終業直後
2. 終業15分後まで
3. 終業30分後まで
4. 終業1時間後まで
5. 終業2時間後まで
6. 終業3時間後まで
7. 終業4時間後まで
7. それ以上遅く

【質問18】あなたの地区の学校事務職員の職務の明確化の在り方についてお尋ねします。当てはまる番号に丸を付けてください。

(1) あなたの都道府県では標準的職務の通知（標準的規則も含む）は出ていますか。

1. はい ➡ 「1. はい」と答えられた方は下の★印の問いにもお答えください。
2. いいえ

★標準的職務の通知において、職務内容は職名ごとに区分されていますか。

1. はい
2. いいえ

(2) あなたの市町村では学校管理規則に補職名別の学校事務職員の職務内容（例：「主事は、上司の命を受け、事務に従事する」という内容）について定めていますか。

1. はい
2. いいえ

(3) あなたの市町村では、学校管理規則で標準的職務の内容について別表などで具体的に示していますか。

1. はい
2. いいえ

(4) あなたの市町村では規則・要綱などによって、以下のそれぞれの事柄が「学校事務職員の職」として明確に指定されていますか。指定されているもの全てに丸を付けるとともに、ほかに指定されていれば空欄に記入してください。（職名により違う場合には、自分の職名の「職指定」についてお答えください。具体的な名称は自治体によって異なりますので、内容の似たものが「職指定」されていれば当該箇所に丸を付けてください。）

1. 文書取扱者
2. 出勤簿取扱者
3. 財務事務取扱者
4. 契約事務担当者
5. 物品出納員
6. 検査員



7. 教科書無償給与事務取扱責任者  
8. 諸手当認定取扱者  
9. 前渡資金取扱者  
10. その他（ ）

**【質問19】学校事務の共同実施**（学校事務の共同実施とは学校を超えて連携して、学校事務を共同で実施することであり、名称は問いません）についてお尋ねします。当てはまる番号に丸を付けてください。

（1）あなたの勤務されている学校は、学校事務の共同実施（センターを含む）を行っていますか。

1. はい  
2. いいえ ➡ **【質問20】**にお進みください。

（2）あなたはリーダー（センター長を含む）ですか。 1. はい 2. いいえ

（3）あなたの地区の共同実施組織のリーダー（センター長を含む）は権限を有していますか。

1. はい ➡ 「1. はい」と答えられた方は下の★印の問いにもお答えください。  
2. いいえ

★以下の権限の中から、当てはまる番号全てに丸を付けてください。

1. 手当認定権 2. 予算専決権 3. 服務監督権 4. その他（ ）

（4）あなたの地区の共同実施組織のリーダー（センター長を含む）はどのように任命されますか。

1. 都道府県教育委員会が選考の上、任命する  
2. 都道府県教育委員会が選考無しに任命する  
3. 市町村教育委員会が任命する  
4. その他（ ）

（5）兼務発令は出ていますか。 1. リーダーだけ 2. 全員 3. 出ていない

（6）都道府県教育委員会は、共同実施の要綱を定めていますか。 1. はい 2. いいえ

（7）市町村の学校管理規則で共同実施について定めていますか。 1. はい 2. いいえ

（8）市町村教育委員会は、共同実施の要綱を定めていますか。 1. はい 2. いいえ

（9）次の三つの質問に関して、「1：全くそうでない」－「2：余りそうでない」－「3：どちらともいえない」－「4：大体そうである」－「5：まさにそうである」の5段階の中で、最も当てはまる番号に丸を付けてください。

（a）共同実施組織が頑張れば、教育の質を上げられると思う 1 － 2 － 3 － 4 － 5

（b）共同実施組織が頑張れば、学校運営の質を上げられると思う 1 － 2 － 3 － 4 － 5

（c）共同実施組織が頑張れば、学校事務の質を上げられると思う 1 － 2 － 3 － 4 － 5

**【質問20】最後に、あなたについてお尋ねします。当てはまる番号に丸を付けてください。**

（1）年齢

1. 10代 2. 20代 3. 30代

4. 40代      5. 50代      6. 60代
- (2) 性別      1. 男      2. 女
- (3) 最終学歴      1. 高校      2. 短大      3. 大学・大学院      4. その他
- (4) 採用区分      1. 上級採用      2. 中級採用      3. 初級採用      4. その他
- (5) 雇用形態      1. 臨時      2. 正規      3. 再任用      4. その他
- (6) 正規採用公務員通算経験年数（正規採用，再任用のみ回答）  
 1. 3年以内      2. 4年～10年以内      3. 11年～20年以内  
 4. 21年～30年以内      5. 31年以上
- (7) 学校での県費負担学校事務職員としての通算勤務経験（臨時常勤雇用の年数を含む）  
 1. 3年以内      2. 4年～10年以内      3. 11年～20年以内  
 4. 21年～30年以内      5. 31年以上  
 ★うち，臨時常勤雇用の年数（      ）年
- (8) 学校教育法施行規則による事務主任の発令を受けていますか。  
 1. はい      2. いいえ
- (9) 学校教育法施行規則による事務長の発令を受けていますか。  
 1. はい      2. いいえ
- (10) 勤務校の校長があなたに期待するのは次のうち，どれが一番近いですか。  
 1. 行政職員として学校教育及び運営上の課題解決に貢献する学校事務職員  
 2. 学校にいる職員として教職員や子供を気遣い手助けする学校事務職員  
 3. その他（      ）
- (11) あなたが学校事務職員として目指すのは次のうち，どれが一番近いですか。  
 1. 行政職員として学校教育及び運営上の課題解決に貢献する学校事務職員  
 2. 学校にいる職員として教職員や子供を気遣い手助けする学校事務職員  
 3. その他（      ）
- (12) あなたの勤務校の教頭のあなたに対する接し方は次のうち，どれが一番近いですか。  
 1. 実質的なパートナー（水平関係）  
 2. どちらかと言えば実質的なパートナー（どちらかと言えば水平関係）  
 3. どちらかと言えば実質的な部下（どちらかと言えば垂直関係）  
 4. 実質的な部下（垂直関係）

御協力ありがとうございました。

小中学校の学校事務職員の職務と専門的力量に関する  
調査報告書  
(教員養成等の改善に関する調査研究)  
報告書

平成 27 年（2015 年）3 月

発行所 国立教育政策研究所  
住所 〒100-8951  
東京都千代田区霞が関 3－2－2