

学校事務職員の在り方に関する 今後の方向性について

令和8年7月21日

教育委員会事務局
職員部教職員企画課

1 学校事務職員を取り巻く課題

1-1 社会的背景

- 少子化
 - ・児童生徒数の減少に伴い学校規模が縮小することで、単数配置（1校に1人の学校事務職員の配置）の増加が見込まれる。
- 労働力人口の減少
 - ・学校事務職員の採用難や人材不足が進み、業務の担い手確保が困難となるが見込まれる。
- 働き方の多様化
 - ・育休（男性含む）や介護休暇取得の一般化により、突発的・一時的な欠員が前提の職場環境となるが見込まれる。

現状の体制（個々の学校事務職員が所属校に関してのみ対応する体制）では対応しきれない可能性が高い

1-2 国の動向

- 役割の高度化
 - ・平成29年（2017年）の学校教育法の改正により職務が「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に見直された。
 - ・学校事務職員による校務運営への参画を一層拡大し、より主体的・積極的に参画できるような環境を整備することが求められている。
- 標準職務の拡大
 - ・学校事務職員の専門性を生かし、学校事務職員が積極的に参画する職務の内容及びその例が国から示された。

これまでの学校事務職員



事務作業
を行う

これからの学校事務職員



総務・財務の専門知識
を生かして、学校運営
により積極的に関わる

学校事務職員が
主体的に学校運営に参画できる
環境・体制づくりが求められている

2 在り方検討の方向性①

2-1 学校事務職員における現状の課題

学校事務職員は、少数配置の職種であり、一人配置であることも多いため、次のような課題が挙げられます。

「人材育成」における課題

- ✓ 上司や先輩への即座の相談や、助言を受けることが難しく、職員の成長や資質の向上が促される機会が得にくい。
- ✓ 業務上の相談がしづらいことに伴う、精神的負担が大きい（精神的ストレスや心の病休、早期離職のリスク）。

「業務効率」における課題

- ✓ 他校間での連携が取りづらく、業務プロセスやデータ管理方法が各校で異なることがあり、異動時の習熟負担や業務効率の低下が起こりやすい。
- ✓ 他者からの意見を得ながら、業務改善を行っていくことが難しい。

「疾病・介護等に起因する短期・突発的な休暇等への対応」における課題

- ✓ 様々な職種で人材不足が見込まれている中、突発的な休暇等への対応が難しい。
- ✓ 一人配置の場合、突発的な休暇等による校務運営への影響が大きい。



一人配置、属人化などの課題により、社会的な課題や国の動向に対して、現状の体制（学校事務職員の在り方）の見直しの検討が必要

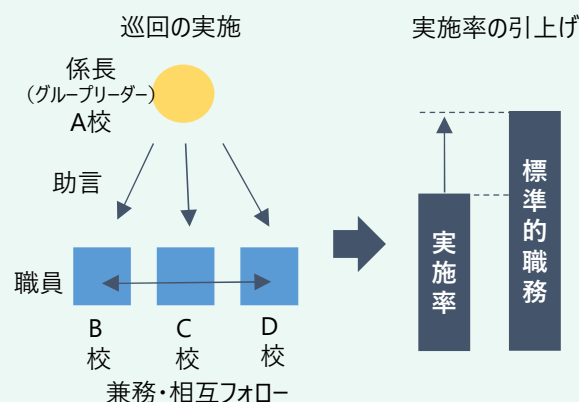
2 在り方検討の方向性②

2-2 検討の流れ

まずは、執行体制を見直し、より効果的な人材育成の仕組みを整えるとともに、**現在の業務の効率化・省力化を図ります。**その上で、他の教職員との協働・連携を前提に、学校全体から見た際に、**学校事務職員が担うことが、より効率的・効果的と考えられる業務を中心に、適切な体制や環境整備とあわせて標準的職務を見直していきます。**

ステップ 1

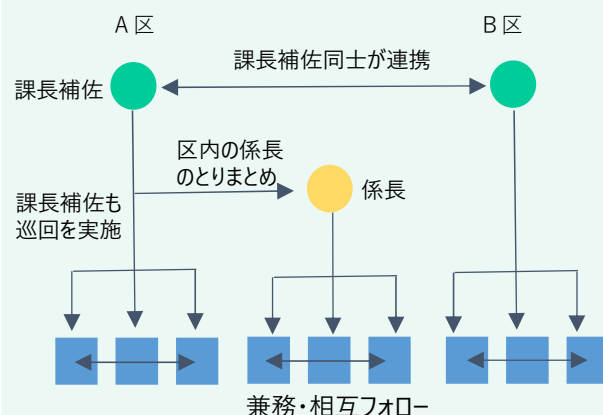
— モデル実施 —



- **2つの中学校区をベースにグループを編成**
- 係長（グループリーダー（GL））の巡回を通じて、**組織的なOJTを行い、標準的職務の職員への理解促進、実施率の引上げに向けた助言を行う。**
- 職員の業務の進捗管理を行いながら、標準的職務の実施状況等を管理職と共有する。
- **グループ内の実施状況を把握し、業務の標準化を目指す。**
- 各職員の経験年数やスキルを踏まえた相互フォローにより、**グループ全体で人材育成を行っていく体制を構築する。**

ステップ 2

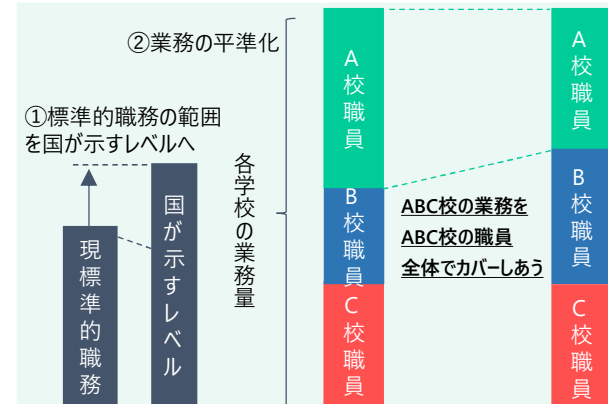
— 本格実施 —



- **モデル実施を踏まえ、全校で本格実施**
- 各区に1名、課長補佐を取りまとめ役として配置。係長をとりまとめるとともに、課長補佐同士で連携し、各区の調整を図る。
- **課長補佐・係長の業務として「グループ内の職員への助言等」を標準的職務に追加する。**
- 課長補佐を中心として実務的な分野における研修体制を整える。
- 課長補佐・係長係長以上は事務職の視点から、職員の勤務状況を各管理職と共有し、人事評価に当たってのサポートをする。

ステップ 3

— 標準的職務の見直し —

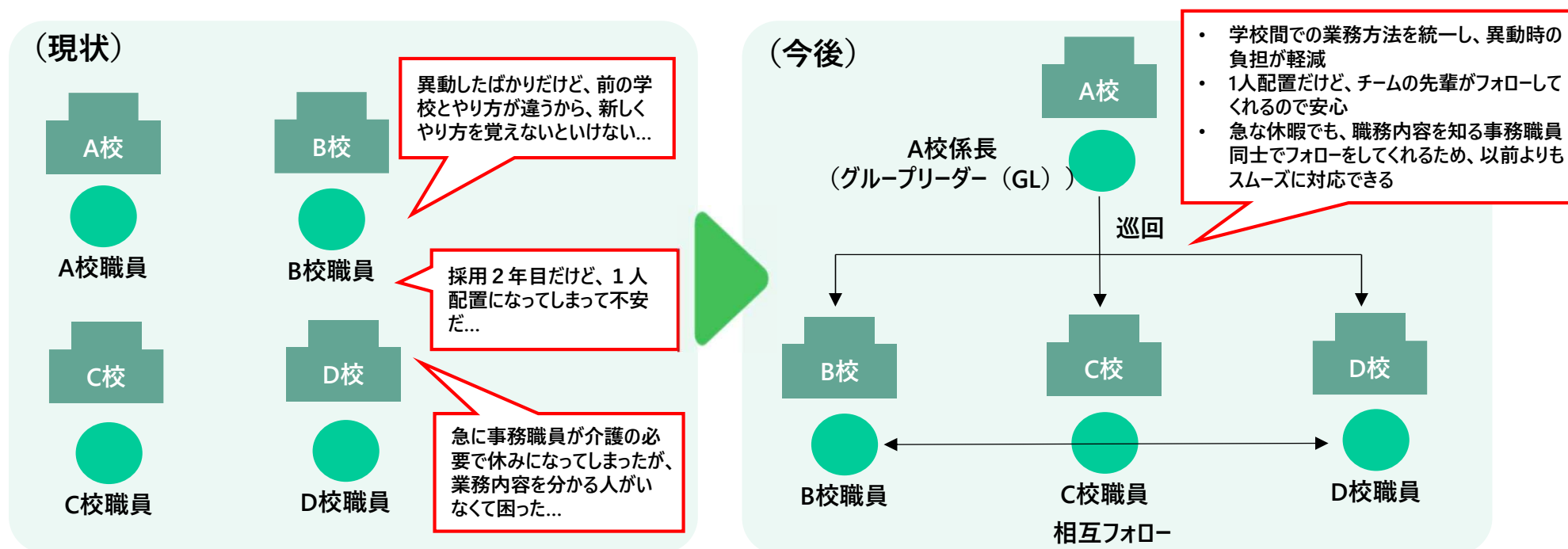


- **標準的職務の内容を国が示すレベルまで引き上げ、学校事務職員が校務運営に積極的に関わることで、学校全体の負担軽減につなげる。**
- グループ内の業務をグループ全体で対応することで、学校間における業務の平準化を図る。
- 決裁ルートにグループ内職員を組み入れ、**チェック機能を強化する。**
- 課長補佐・係長は巡回先での校務運営にも関わり、職員とともに管理職等を支援する。

2 在り方検討の方向性③

2-3 執行体制の見直し（学校事務職員のチーム化）

現状のように各職員の独自の努力に依存する業務遂行ではなく、係長を核とした学校事務職員のグループを基軸に、グループ内の相互フォローや協議等により業務の標準化や効率化を進め、より効率的・効果的な業務執行の在り方を目指します。



👉 本取組のポイント

- 顔の見える関係性を構築し、より相談しやすく、安心して業務に取り組める環境を整備
- グループ内での業務標準化の検討等による業務の省力化・効率化及び個人依存型リスクの低減策の促進
- 各職員の経験年数やスキルを踏まえた相互フォローによる人材育成の強化及び持続的な校務運営体制の構築
- 係長による各校巡回を通じた各学校・職員の状況把握と各校管理職に対するフォローアップの実施
- 「学校事務職一人ひとりに さらに頑張ってもらう」ではなく、一人で抱え込まなくてもよい仕組みをつくる。

3 R7年度モデル実施アンケート結果

アンケート結果を踏まえた取組効果と課題の整理

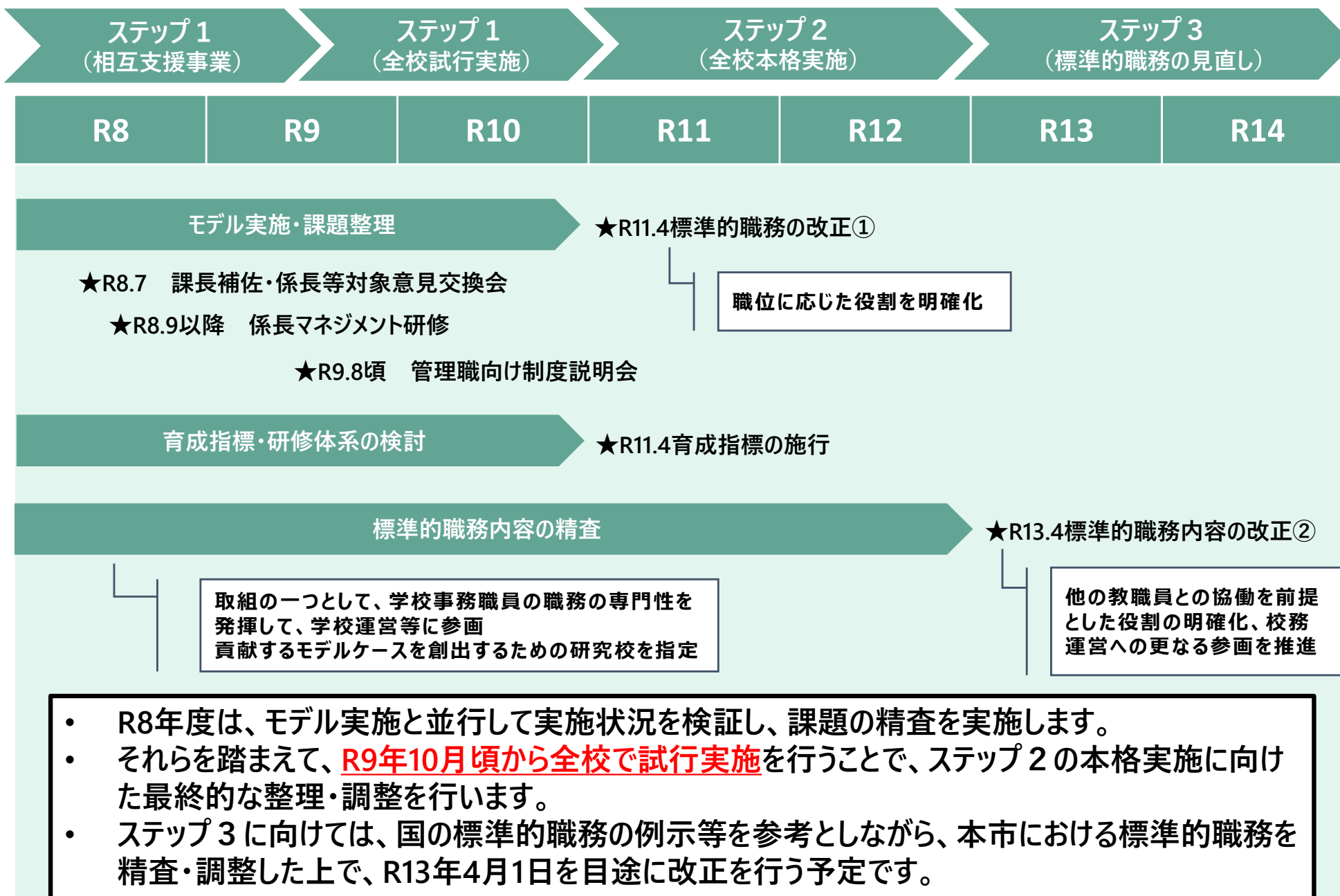
視点	取組効果	効果が認められる点	課題点
より相談しやすく、仕事が進めやすくなっているか	◎	<u>肯定的な回答（そう思う・ややそう思う）が6～7割</u> となった。（設問①、②、⑥）※1 回答理由としては、「 <u>会議ではためらうような初歩的な内容でも、1対1であれば聞きやすい</u> 」など、係長と対面で相談できる機会が増えたことが相談のしやすさにつながっていることが確認できた。	一定の経験年数のある職員にとっては、巡回は不要といった意見がある一方、グループ単位の活動において、経験の豊富な職員と係長が顔の見える関係を作ることは重要であり、相互に負担とならない程度の連携を検討する必要がある。
相互フォローによる人材育成の強化	○	<u>肯定的な意見（そう思う・ややそう思う）が6割程度</u> となっており、「 <u>グループを通じて、他校の対応方法を共有できた</u> 」など、グループ内での活動が人材育成・業務改善につながっていることが確認できた。（設問③）	<u>グループ単位での活動事例がない</u> といった回答が多く、GL（※2）に負担が集中する面があり、今後のグループ全体での活動が課題
相互フォローによる持続的な校務運営体制の構築	○	特定のグループにおいてお休みの職員に対するフォローが行えた事例があり、校務運営上の効果が見受けられた。（設問⑤）	お休みの職員へのフォローについてはGLが中心となっており、 <u>GLに負担が集中していたことから、今後はグループ全体でのフォローアップに係る検討が必要</u>
兼務発令の運用	△	「巡回する方が兼務発令されていることで、メリットを感じた」といった、GLが兼務をすることのメリットを実感する声があった。（設問④）	設問④では <u>中立的な回答（どちらともいえない）・否定的な回答（そう思わない・あまりそう思わない）が約8割</u> となった。 回答理由は、そもそも兼務を活用する事例がなかったというものが多く、他の項目同様に、グループ単位での活動が今後の課題
学校管理職に対するフォローアップ	◎	肯定的な意見が7割程度となった。 本取組を通じて、「教職員に業務効率化の協力を促すことができた」など、学校全体の取組につながっていることが確認できた。（設問⑤）	GLが不在の間、GLの所属校での業務が停滞したといった意見があり、影響度合いの精査が必要

※1 参考資料3 参考3-2を参照

※2 GL：グループリーダー

巡回による効果が確認されている一方、**グループ全体での取組は実績が不足**しています。
引き続き、モデル実施を行う中で、現場の声を聞きながら、課題の精査を行っていきます。

4 今後のスケジュール（イメージ）



(参考資料 1) 学校事務職員に関する国の動向・本市の状況

参考 1 本市の状況

- 本市の標準的職務内容は平成29年4月以降、改正を行っておらず、国が令和 2 年度に示した標準的職務内容のうち、別表第 1 の一部及び別表第 2 の職務内容は本市ではまだ位置付けられていない状況となっています。
- また、令和 5 年度に行った業務に関する調査では、本市の標準的職務内容において明確化されている事項においても、一部、教頭や教諭が行っている学校も存在していることが確認されました。

別表第一（第二条関係）事務職員の標準的な職務の内容及びその例

区分	職務内容	職務の内容の例
総務	就学援助に関すること	就学援助・就学奨励に関する事務
	学籍に関すること	児童・生徒の転出入等学籍に関する事務 諸証明発行に関する事務
	<u>教科書に関すること</u>	<u>教科書給与に関する事務</u>
	<u>調査及び統計に関すること</u>	<u>各種調査・統計に関する事務</u>
	文書管理に関すること	文書の收受・保存・廃棄事務 校内諸規定の制定・改廃に関する事務
	教職員の任免、福利厚生に関すること	<u>給与・諸手当の認定</u> 、旅費に関する事務 任免・服務に関する事務 福利厚生・公務災害に関する事務
財務	予算・経理に関すること	予算委員会の運営 予算の編成・執行に関する事務 契約・決算に関する事務 <u>学校徴収金に関する事務</u> <u>補助金・委託料に関する事務</u> 監査・検査に関する事務
管財	施設・設備及び教具に関すること	<u>施設・設備</u> 及び教具（ICTに関するものを含む。以下同じ。）の <u>整備</u> 及び維持・管理に関する事務 教材、教具及び備品の整備計画の策定
事務全般	<u>事務全般に関すること</u>	<u>事務全般に係る提案、助言（教職員等への事務研修の企画・提案等）</u> <u>学校事務の総括、企画及び運営</u> <u>共同学校事務室の運営、事務職員の人材育成に関すること</u>

下線部は、本市の標準的職務内容には明示されていない事項

別表第二（第三条関係）他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして、事務職員が積極的に参画する職務の内容及びその例

区分	職務の内容	職務の内容の例
校務運営	学校の組織運営に関すること	企画運営会議への参画 各種会議・委員会への参画・運営 学校経営方針の策定への参画 業務改善の推進
	教育活動に関すること	カリキュラム・マネジメントの推進に必要な人的・物的資源等の調整・調達等（ICTを活用した教育活動に資するものを含む。） 教育活動におけるICTの活用支援 学校行事等の準備・運営への参画
	学校評価に関すること	自己評価・学校関係者評価等の企画・集計・結果分析等
	保護者、地域住民、関係機関等との連携及び協力の推進に関すること	学校と地域の連携・協力の推進（学校運営協議会の運営、地域学校協働本部等との連絡調整等） 学校施設の地域開放に関する事務 保護者、専門スタッフ、関係機関等との連絡調整
	危機管理に関すること	コンプライアンスの推進 学校安全計画や学校防災計画等の各種計画等の策定 危険等発生時期対処要領（危機管理マニュアル）の作成・改訂
	情報管理に関すること	情報公開、情報の活用 広報の実施 個人情報保護に関する事務等

本市の標準的職務内容にはまだ位置付けられていない事項

(参考資料 2) モデル実施の概要

参考 2-1 実施内容と目的

現在、実施しているモデル実施は、「2 在り方検討の方向性③」の2-3で示した、「学校事務職員のチーム化」を先行して4つのグループで実施し、効果や課題の整理を事前に行うことで、スムーズに全校へ展開していくことを目的としたものです。

参考 2-2 モデル実施校

グループは2つの中学校区を組み合わせる形をベースとして構成することとし、以下の4グループ21校で、令和7年9月から現在まで実施をしています。

	地区	学校名		
①	川崎区	富士見中学校 (★)	宮前小学校	田島支援学校 (本校)
		川崎中学校	川崎小学校	
②	中原区	今井中学校	東住吉小学校 (★)	住吉小学校
		今井小学校	小杉小学校	
③	高津区	東橘中学校	子母口小学校	久末小学校
		橘中学校	橘小学校	新作小学校 (★)
④	麻生区	白鳥中学校 (★)	片平小学校	栗木台小学校
		はるひ野中学校	はるひ野小学校	

※★マークのついている学校は、グループリーダー（以下、「GL」とする）が所属している学校

(参考資料 3) R7年度モデル実施アンケート①

参考3-1 アンケート概要

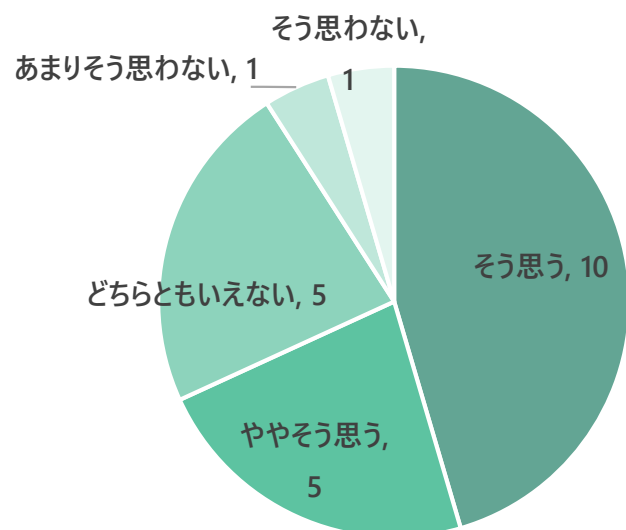
R7年度に行ったモデル実施について、以下のとおりアンケートを実施いたしました。

目的	モデル実施の目的に沿った効果や運用上の課題の整理を行うため	
実施方法	LoGoフォームにより、無記名式で実施	
実施期間	令和8年3月9日（月） ～ 令和8年3月25日（水）	
対象者	モデル実施校の「校長」・「教頭」・「学校事務職員」 ※GLの係長を除く	
対象者数 (カッコ内は回答数)	校長	21名（10名）
	教頭	21名（12名）
	学校事務職員	26名（22名）
備考	- 管理職の回答は、校長または教頭いずれかの回答を依頼（両者の回答も可能） - 学校事務職員複数配置校については、各職員にて回答（学校ごとの取りまとめは行わない） - 設問内容によって、GL所属校の対象者は未回答のものあり	

(参考資料 3) R7年度モデル実施アンケート②

参考3-2 アンケート結果【学校事務職員対象】（抜粋）

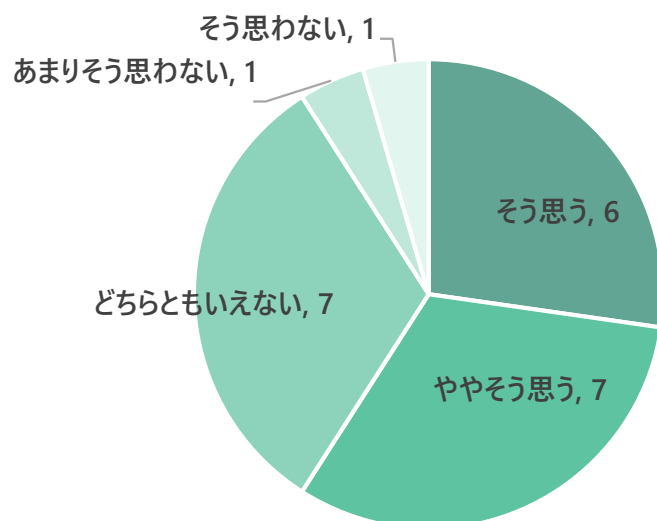
設問①：係長の巡回・グループ化によって、以前よりも業務上の相談がしやすくなっていると思いますか。



【主な回答理由】

そう思う・ややそう思う	どちらともいえない	そう思わない・あまりそう思わない
✓ 相互支援事業では会議時間によって聞くタイミングがないこともあるが、巡回してもらうと聞きやすく、実地で説明しやすく相談もしやすかった ✓ 会議ではためらうような初歩的な内容でも、1対1であれば聞きやすい ✓ 来校してもらい対面で会話することで、相談しやすくなった	✓ 相談のしやすさは関係性や人柄によるところが大きいと感じる ✓ すべての係長で同様に運営できるかは難しいのではないかと感じる	✓ 巡回のタイミングと相談したいタイミングが合わないことが多く、以前よりしやすくなったとは思えない ✓ 以前から相互支援事業に参加しており、区全体やグループ内で相談できていたため、もともと相談しやすい環境は整っていた ✓ 特に質問する内容がない

設問②：係長の巡回・グループ化によって、わからないことや気になる点が解消され、仕事が進めやすくなっていると思いますか。

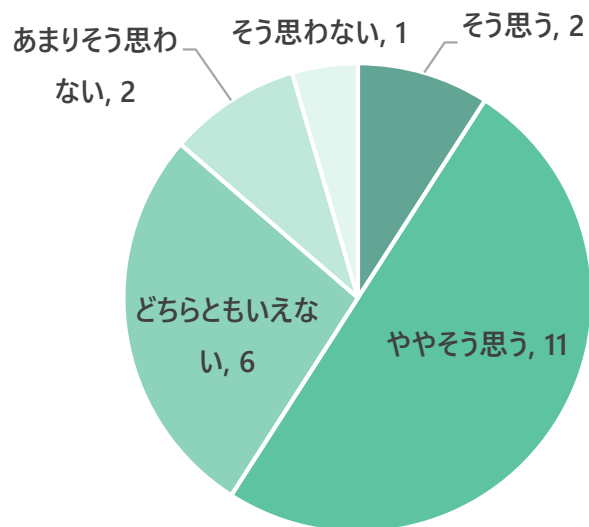


【主な回答理由】

そう思う・ややそう思う	どちらともいえない	そう思わない・あまりそう思わない
✓ 非常勤講師の社会保険など、電話するほどでもないような疑問をその場で解決できた ✓ 相互支援のように複数人いる場よりも、聞きやすい環境であると感じた ✓ 卒業証書の筆耕やJAネットバンクなど、学校ごとに異なる運用について相談できた	✓ 月1回の相互支援事業でも質問できていたため、大きな変化は感じない ✓ 巡回の頻度が上がれば、今後効果を感じる可能性はある ✓ 巡回する側と受ける側の関係性（人柄・姿勢）によって、支援のしやすさが左右されると感じる	✓ 初任や休職でなければ巡回は基本的に不要で、巡回する側の時間的負担が大きい ✓ 特に質問する内容がない

(参考資料 3) R7年度モデル実施アンケート②

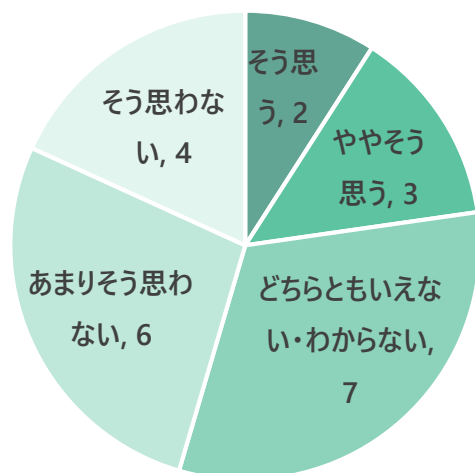
設問③：係長の巡回・グループ化によって、学校間の情報（他校と共通課題、他校との違いなど）の共有が促進されていると思いますか。



【主な回答理由】

そう思う・ややそう思う	どちらともいえない	そう思わない・あまりそう思わない
✓ Teamsやグループを通じて、他校の対応方法（卒業証書、調査対応など）を共有できた ✓ グループ内アンケート等により、他校の実態を把握できた ✓ 共通課題に同じペースで取り組んでいることが分かり、状況把握につながる	✓ 現時点では事例が少なく、今後の運用次第で効果が見込まれる ✓ すでに相互支援で情報共有しており、新たな変化はあまり感じない ✓ 情報共有はされているが、個人や参加状況による偏りがある	✓ 他校との共通課題を共有する機会・時間がなかった ✓ 相互支援など既存の仕組みで既に実施しており、新たな促進効果を感じない ✓ 月1回の会議やTeamsで足りており、巡回の必要性を感じない

設問④：今回のモデル事業において、グループ内の兼務発令は行ったほうが良かったと思いますか。



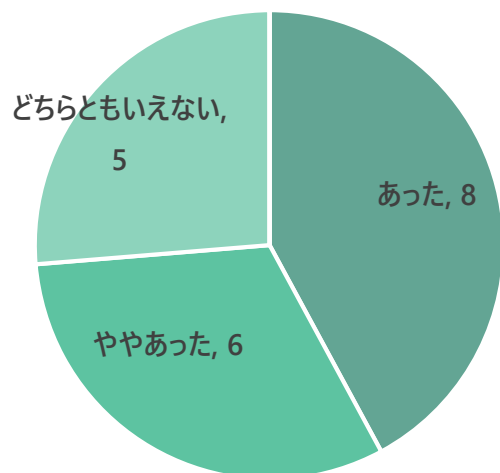
【主な回答理由】

そう思う・ややそう思う	どちらともいえない・わからない	そう思わない・あまりそう思わない
✓ 巡回する方が兼務発令されていることで、メリットを感じた ✓ グループ内で休職者等が出た際に、周辺校の事務職員がヘルプに行ける体制は重要 ✓ 巡回校の事務職員が他校業務を行うのであれば、兼務発令は必要だと思う	✓ 兼務発令によって、助ける・助けられるということがなかったため判断できない ✓ まだ具体的に兼務命令での業務をしていないため分からない	✓ 複数校で共同業務を行う段階になってから兼務発令でよい ✓ 情報が見られることが事務職員以外に周知されていない状況は問題 ✓ 個人情報が知られてしまうことへの懸念

(参考資料 3) R7年度モデル実施アンケート③

参考3-3 アンケート結果【管理職対象】（抜粋）

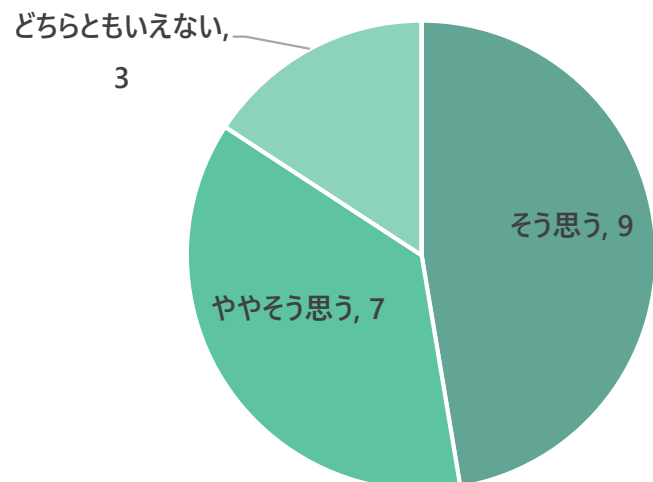
設問⑤：モデル実施の取組（係長による巡回等）により、管理職として助かった点や参考になった点がありましたか。



具体的事例や要因（あった・ややあったと回答した場合のみ回答）

- ✓ モデル実施にあたり丁寧に説明していただき、教職員に業務効率化の協力を促すことができた
- ✓ 事務職員が休みに入っていた際、財務関係の業務をフォローしていただいた
- ✓ 今後を見据えた事務職員のあり方や抱えている問題点の共有ができた
- ✓ 諸帳簿の整理や月末処理を複数で確認することで正確かつ迅速な対応につながった
- ✓ 巡回時に事務職同士で悩みや効率的な方法を共有し、課題解決につながっている
- ✓ 事務職特有の内容について、巡回で相談できることがありがたい
- ✓ 直接的に改善があったわけではないが、事務職員のスキル向上や円滑な事務運営に役立っていると感じる

設問⑥：モデル実施の取組（係長による巡回等）は、自校の職員のスキルアップや成長にとって効果があると思いますか。



具体的事例や要因（そう思う・ややそう思うと回答した場合のみ回答）

- ✓ 一人職の中で、係長に相談することでわからないことを確認できる場面があった
- ✓ 新しい情報を共有しながら業務内容をアップデートしている様子があった
- ✓ 他校の取組を教えてもらうことで、特に若手（例：3年目職員）のスキルアップにつながっている
- ✓ 中小規模校など一人配置の中で、巡回により情報共有・スキルの伝達・意識向上が図られ、スキルアップや成長が期待できる