

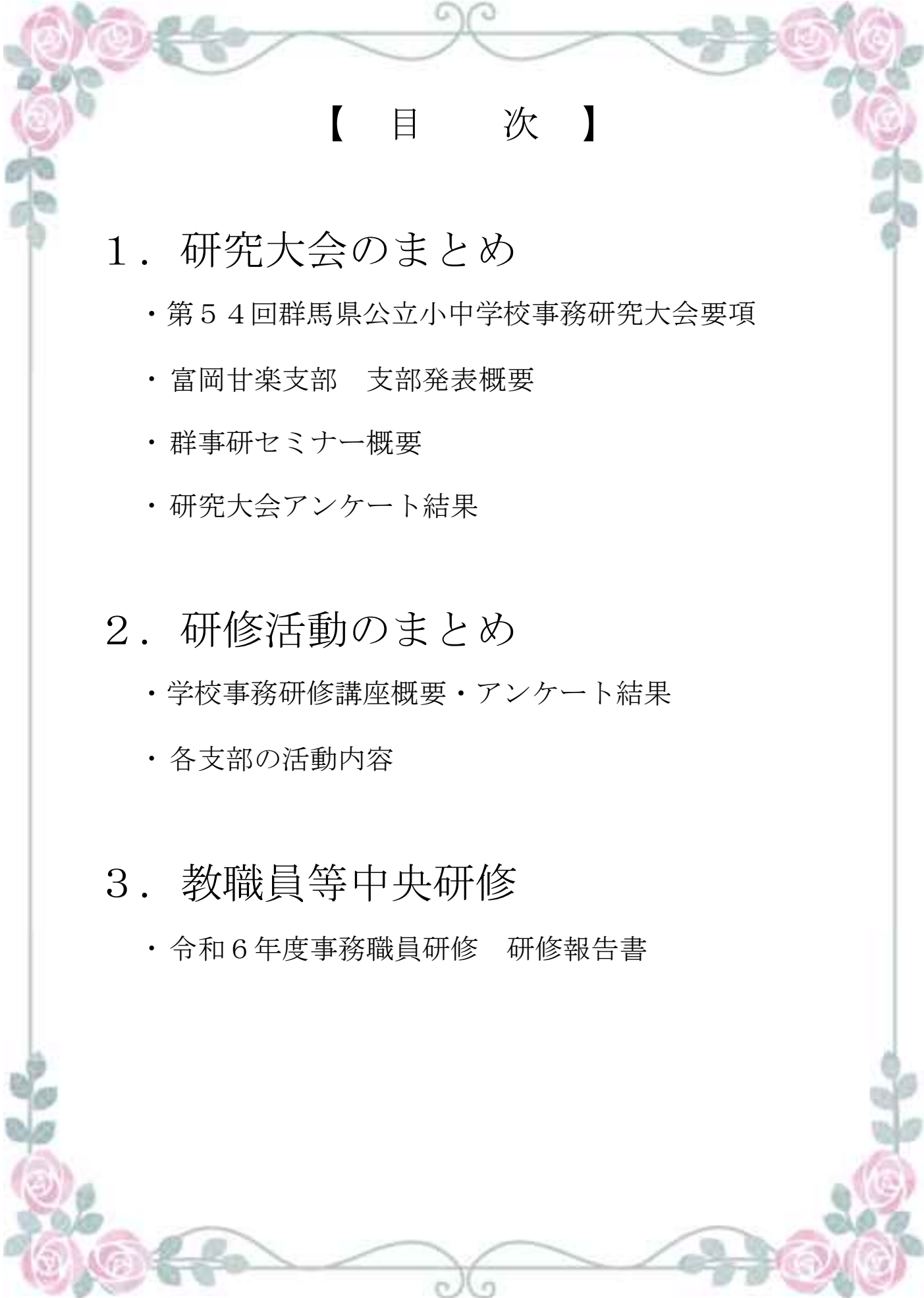


令和6年度

研修の記録

群馬県公立小中学校事務研究会





【 目 次 】

1. 研究大会のまとめ

- ・ 第54回群馬県公立小中学校事務研究大会要項
- ・ 富岡甘楽支部 支部発表概要
- ・ 群事研セミナー概要
- ・ 研究大会アンケート結果

2. 研修活動のまとめ

- ・ 学校事務研修講座概要・アンケート結果
- ・ 各支部の活動内容

3. 教職員等中央研修

- ・ 令和6年度事務職員研修 研修報告書



1. 研究大会のまとめ

第54回群馬県公立小中学校事務研究大会要項

富岡甘楽支部 支部発表概要

群事研セミナー概要

研究大会アンケート結果



第54回 群馬県公立小中学校事務研究大会開催要項

1 目 的

急激な社会情勢の変化を背景に、学校は広範囲かつ多岐にわたる課題解決を求められている。

本大会では、学校事務職員として子どもたちの豊かな学びに寄与するために、学校を取り巻くさまざまな課題を把握し、地域や教職員との連携を図りながら教育活動や学校経営に貢献するとともに、自らが目指す学校事務職員像を追究する。

2 大会テーマ及びサブテーマ

『 子どもたちの笑顔あふれる学校をつくるために 』
－ 事務をつかさどる学校事務職員であるために －

3 主 催

群馬県公立小中学校事務研究会

4 期日及び開催方法

令和6年11月15日（金）13：50開始 16：30終了予定
Zoom によるオンライン配信での開催

5 内 容

○支部発表

研究テーマ

『 甘楽富岡の子どもたちのために 』

－ 共同学校事務室の実践を通して 新時代の学びを支える事務職員－
甘楽富岡公立小中学校事務研究会

○群事研セミナー

講演テーマ

『 こども基本法・子どもの権利とこれからの学校マネジメント 』

講師：日本大学文理学部教授 末富 芳 氏

6 参 加 者

群馬県公立小・中・特別支援・中等教育学校事務職員及び関係者

〈 支部発表概要 〉

はじめに

甘楽富岡公立小中学校事務研究会は、令和元年度から支部発表の準備を始め、コロナ禍を経て今回の発表となりました。最初にテーマである「甘楽富岡の子どもたちのために」と、「共同学校事務室の単位で行う」、「発表のために無理な取り組みをしない」ことを決め、現在かかえている課題について取り組みました。学校の統合や共同学校事務室の再編の中で、自らを変化させどう乗り切っていくかという実践例を発表すれば、他支部でも何かしら参考となるのではないかと考えました。

研究活動の経過

活動開始にあたり、どのような形で取り組むかを全体で共通理解を図ったほか、テーマ設定を行いました。負担をかけないことを念頭に、これまでの業務を見直したところ、共同学校事務室単位で取り組むことが地域の課題に取り組みやすく、甘楽富岡の子どもたちにとっても効果的であると考えました。具体的には、学校統合の進む地域ではそれに向けた取り組みを、小規模校が占める地域では小規模校ならではの共同学校事務室運営や新たに開校する義務教育学校に関する活動を、といった地域の特徴に合わせた課題や成果を報告することとしました。

第1節 富岡市共同学校事務室の実践

テーマ：学校統合に向けた共同学校事務室の取り組み

富岡市では学校統合や通学区域の見直しが進んでおり、また、今後も統合予定となっている学校があります。あわせて、共同学校事務室の再編も行われており、今後も変化することが予測されています。統合という大きな変化による影響を少なくするためにも、共同学校事務室単位で業務にあたることが必要と考えました。

【各グループの取り組み】

・富岡小グループ：学校統合に向けた学校徴収金 口座振替の取り組み

今後の富岡市内の学校統合に向け、現金集金による事故リスクや担任の負担を課題とし、口座振替を導入しました。また、中教審の提言等により、事務職員が学校徴収金を一括管理する方法を含めて検討し、実施する中で見えてきた課題について検証を行いました。その結果、教員の負担軽減は大幅に進みましたが、事務職員の負担は増加しており、導入によるメリット・デメリットも鮮明になってきました。特に、手続き段階での書類等のチェック体制や振替不能者への対応など、業務増加以外にも精神的な負担が大きくなっていることが課題です。また、導入以降は教員が集金業務に携わる機会がないため、事務職員不在時の影響も想定する必要があります。

今後は、市として口座振替が導入される場合を想定して整備を進める必要があります。

す。さらに、キャッシュレス化が進む現状を考えると、別の手段での集金方法も検討する必要があると考えます。業務効率化と安全性向上につながることを目指して取り組んでいきたいと考えます。

・富岡中グループ：よりよい教育環境を目指して～実践から共有へ～

学校統合が行われる中、共同学校事務室の再編も行われた本グループでは、今後の統合を鑑みて「子どもたちのため、教職員のため、保護者のため」にできることを考え、「口座振替」と「備品のデータベース化」について取り組むことにしました。

まず、口座振替については、管理職の意向のもと口座振替を開始した学校と検討中の学校があります。導入後、教職員と事務職員にアンケートを実施したところ、教職員の負担が軽減された一方で事務職員の負担が増す結果となりました。事務職員の課題解決に向けて、負担が一部に集中しない組織的な運用を目指した業務フローの作成や、円滑な運用のための市内統一のマニュアルや規程の整備、市教委や校長会といった他の組織との連携、事務職員自身が働き方を見直すことが必要であると考えます。

次に、備品のデータベース化についてです。富岡市では備品の管理方法は各校に任されていたため、備品の把握や有効活用のために「備品一覧表」の作成を考え、今後の学校統合においても活用できると考えました。実践では「備品一覧表」や「学校備品リスト」を作成し、「学校備品リスト」は市教委の承認も得られ、市内の事務職員に紹介し、活用に向けて前進したところです。学校再編が進められる中、「備品一覧表」や「学校備品リスト」を全校で整備することで限りある予算の有効活用ができ、教育環境の充実がより一層進むことが期待されます。

・富岡西中グループ：学校統合に伴う会計処理システムの統一化に向けて

富岡西中グループでは、教員の負担として学年会計に関する事務処理が大きいと捉え、会計処理システムの統一化を図ることとしました。これは、人事異動が生じた際の引継ぎを円滑に行うためと、会計業務の更なる適正化を進めるためです。

会計業務に関する課題やその要因を確認し、それらを解消するための実践として、エクセルを利用した会計簿の作成を行いました。本来の目的は「適正な会計事務の実施により教育活動が円滑に行われ、学校本来の目的が達成されること」であるため、会計処理システムの統一化はその手段のひとつと捉えています。ただし、使い慣れたものからの移行については抵抗感を覚える人もいるため、今後も改善・検討を重ねる必要があると考えます。

第2節 下仁田町・南牧村共同学校事務室の実践

テーマ：小規模校の変化に対応した事務職員の実践

下仁田町と南牧村はそれぞれ児童・生徒の減少による統廃合を繰り返してきました。両町村とも共同学校事務室でのスタートは、2校体制で始まりました。それぞれの良さを生かすため、合同研修を取り入れたり情報交換を行ったりしてきました。このような中、下仁田町では併設型小中一貫校への移行、南牧村では義務教育学校の開設が決まり、今後の変化を見

据えた整備等を一緒に進めていくことにしました。

文書管理や物品管理においては、必要物品の明確化や事務処理の効率化につながるよう整備しました。学校徴収金の取り扱い業務においては、現金取り扱いによる事故を防止することも必要ですが、保護者の負担が少ないことも大切な条件であるため、今後も地域に合った形を探っていきます。

合同研修の導入については ICT 環境の充実により、Zoom や ICT 機器を活用した研修が可能となり、事務職員以外の職種の方からの講義を受けることにもつながりました。共同学校事務室では、全員で理想の共同学校事務室について考え、目標を設定しました。町村を越えた共同学校事務室の始動後は、教育委員会の協力を得て、共同学校事務室の環境を整え、両町村の教育長や教育委員会事務局の方々、校長等を含めた連絡会議を開催することができました。今後、円滑な運営や目標等を教育委員会と共有していきたいと思います。

第3節 甘楽町共同学校事務室の実践

テーマ：みんなで取り組む共同学校事務室

～甘楽町における共同学校事務室の実践をととして～

甘楽町では、共同学校事務室運営計画に基づいた組織的な運営を目指すこととしました。通常業務については主担当・副担当を中心に業務改善を図っており、町内全校の事務機能強化を目指しています。教員の初任者研修での講話については、該当校のみが負担するのではなく合同での開催としています。単純に服務や給与面の説明を行うだけではなく、社会人として、公務員として意識してほしいことなども伝えるようにしています。備品は、共同購入時の見積取得から手順を整備し、業者選定・購入処理まで合同で行います。また、共同学校事務室内で文書の管理方法（条件）を統一しており、共通した整理状況を維持できるよう工夫しています。特徴的であると考えるのは、職員ごとに情報ファイルを作成して配付していることです。ここには、職員個人に合わせた内容を綴ってあるほか、学校情報などの赴任当初から役立つものが記載されています。

おわりに

前回の支部発表でテーマとした共同実施からの変化を発表した今回の内容は、学校の環境的な問題だけでなく、人口減少や感染症といった様々な課題がある中でものとなりました。それらの状況に負けずに工夫を凝らし、今の時代に合った形を模索することで、支部内では有効となる内容に、他の支部にとっては参考となるような内容となったと考えます。

群事研の大会テーマや支部のテーマにある『子どもたちのため』という意識をもち、子どもたちのウェルビーイングを願ってそれぞれが課題へ取り組んだ今回の研究が、本支部だけでなく、様々な地域での一助となることを願っています。

「こども基本法・子どもの権利とこれからの学校マネジメント」

講師：日本大学文理学部教授 末富 芳 氏

なぜこども基本法が作られたのか

専門とする教育行政学、教育財政学のほか、子どもの貧困対策問題や教育費に関する課題について研究を行っており、国の様々な審議会等にも参加してきました。令和2年の新型コロナウイルス感染症の爆発的な流行への対策として取られた全国一斉休校が、子どもたちの権利を奪い、家庭や保護者等にも悪影響を及ぼしていた様子を目の当たりにしたことで、国として意識を変えていくことの必要性について訴える声をより大きくしました。具体的には、日本は一斉休校を実施するほかに、企業等へも在宅ワークを推奨するなどしましたが、保障されるべきことや権利として守るべきことへの対応が後回しとなったことで、子どもたちは休校となったことや公園等が閉鎖されたことで行き場をなくし、貧困家庭は経済的により苦しい状況を強いられることとなりました。これらを解消するために、権利を明確に打ち出すことや、国民へ周知して意識改革を図る必要があると考えました。

1. 子どもの権利に取り組むメリットと取り組まないリスク

未来を担う子どもたちの権利については、様々な課題があります。日本国憲法等に記されている権利を実現するためには、それらに基づいた子どもの権利に関する法整備だけでなく、子どもたちが権利について学ぶ機会を作る必要があります。そのためには、教える立場である教員が正しく理解していることが前提となります。この部分が達成できなければ、国民の幸福度の上昇は見込めません。現在、課題とされているいじめや不適切指導、不登校などといった状況を解決するためにも必要な取り組みです。

現在の教育現場では、禁止されていることや行わなければならないことはもちろんありますが、教員の意識は義務に近いものであり、また、それは法律によるものであるから、といった捉え方をする人が多いように感じられます。子どもの権利を尊重すれば、自ずと改善される問題もあることが考えられ、教員や保護者、そして子ども自身が子どもの権利・こども基本法に関することを理解することが必要です。国内でも、義務教育期間の9年を通して子どもの権利を基盤とした「生きる教育」を学ぶ体制を整え、実践している学校があります。ルールや対処法を学び、一人の人間として尊重する人権教育です。一時的な学びとならないよう工夫している様子が見られます。

2. こども基本法と子どもの権利

子どもの権利は日本に限ったものではありません。子どもであっても一人の人間として尊重されること、差別されないこと、といった内容がこども基本法に明記されています。この

ことを学んだ子どもたちは、こども基本法・子どもの権利に興味をもち、主体的に考える様子が見られました。

3. こども基本法・子どもの権利とこれからの学校マネジメント

学校現場で多く使われる言葉に「指導」があります。この言葉は「導く」という文字が使用されていますが、下の者へ押し付けるといったイメージが持たれやすいです。同様に「させる」という言葉も支配的であり、この2つが体罰や不信感につながっていると捉えています。主体的な意味を持たせるためにも、させるは「できる」へ、指導は「対話」へ変換していく必要があります。また、未来の学校づくりには子どもの意見表明と参画が必須であり、行事等についてもこれまでの実施方法ではなく、子どもの意見を取り入れたものに変えていくことも大切です。そして、子どもたちが積極的に発言できるよう問い方を工夫することは、教員側に求められる力です。子どものときに主体的な考え方や自己肯定感を高められる経験を積むことは、未来の幸福度上昇につながると考えられるため、大人である私たちがそういった場を作っていくことは、早急に取り組むべき課題だと考えます。

こども基本法・子どもの権利と これからの学校マネジメント

末富 芳

すえとみ かおり

suetomi.nihondaigaku@gmail.com



こども家庭庁こども家庭審議会こどもの貧困・ひとり親部会委員
文部科学省中央教育審議会教育課程部会委員（第11期）

こども基本法の成立を求めるPT呼びかけ人

#教員不足をなくそう 緊急アクション呼びかけ人



自己紹介： こどもと、こどものために頑張るすべての大人の応援団



自己紹介

末富 芳（すえとみ かおり）

こども基本法を作るために、
大人の仲間と、がんばってきました。

けんり
子どもの権利を、子どもや若者が大切
にしたり実現したりするための活動も
しています。

こども基本法は
すべての政党の国会議員が
国会で真剣に話し合っ
てつくられた
大切な法律です

※国会が法律をつくる重要な役割をもつこと、
子どもも大切にしてくれる国会議員を選挙で
選ぶことも重要なことは学校の授業で学んでね

A collage of photos showing various activities related to the Children's Basic Law. It includes group photos of adults and children, people holding certificates, and individuals speaking at a podium.

ANN NEWS

3兆円台半ば…財源は“先送り”？
“異次元の少子化対策”中身は…

児童手当の所得制限撤廃や
こども誰でも通園制度(仮称) など
これまでは
「子どもは家庭が育てる」という
考えがにじんでいたが
「すべての子どもを応援する」姿勢は
まさに“異次元”であり評価できる

日本大学文理学部
末富 芳 教授

A screenshot of a news segment from ANN NEWS. The segment discusses the Children's Basic Law and the government's approach to child support. A QR code is overlaid on the bottom right of the image.



なぜこども基本法を作ろうと思ったか？

日本の子どもが
幸せではないから



東京新聞
<https://www.tokyo-np.co.jp/article/131233>

1. 子どもの権利に取り組むメリットと 取り組まないリスク



子ども基本法・子ども家庭庁体制と教育行政、学校経営
 国は学校を子どもの権利侵害の場だとみなしている！

今年6月12日、第100回国会において
 子ども基本法、子ども家庭庁設置法（こ
 ども二法）が成立した。

私は文科省・内閣府で教育・子ども政
 策にかかわる研究者である。「子ども基

本法の成立を求める「D」呼びかけ人でもあり、両法の成立にかかわり、衆議院内閣委員会に参考人招致された。

私は期待しつつある子ども基本法・子ども家庭庁体制のもとで、教育基本法・学校教育法体系に留任してきた教育行政、学校教育は大きな変革を迫られている。生徒指導こそ、そのターゲットである。

子ども基本法は、子どもの権利を理念法として位置づけ、その実現方をプロ

グラム法として規定した預内法である。子ども・若者に関する従来の法令準拠を相対し「子ども家庭庁」の設置は、教育行政や学校運営にも影響をもたらすものである。

子ども家庭庁の設置・組織と文科省がその連携体制を構築する前に、現行は学校を子どもの権利侵害の場だとみなしていることを、教育委員会や学校の教職員こそ知っておかなければならない。

組織的なのは、子ども基本法への教員

子ども基本法・子ども家庭庁体制のもとでのこれからの生徒指導
 子どもの権利に取組むよりマシと取り組まないリスク！

子どもの成立や「生徒指導要綱」の改訂により、生徒指導は子どもの権利をいかに尊重し実現するか、大きな転換を迫られている。本稿では、「子どもの権利にかかわる国の動向や各地の取組から、これからの子生指導場について述べる。

日本大学文理学部教授
 末富芳

「子ども基本法」の成立は、教育行政や学校運営にも影響をもたらすものである。子ども家庭庁の設置・組織と文科省がその連携体制を構築する前に、現行は学校を子どもの権利侵害の場だとみなしていることを、教育委員会や学校の教職員こそ知っておかなければならない。

国会は学校を
 子どもの権利
 侵害の場だと
 みなしている

子どもの権利を基盤とした教育の目的の実現、教育政策・学校教育の推進
子どもの権利が実現される安全・安心な学校・地域等の実現のための十分な教員・専門職等人材および予算の確保

【1.国の計画・指針整備に関すること（教育基本法前文・第17条、こども基本法第3条・第15条関連）】

- ・第4期教育振興基本計画へのこども基本法・子どもの権利の位置づけ（教員・児童生徒の認知率・教育活動実施率の指標化等）
- ・「児童の権利に関する条約」について（通知）（平成6年）の改訂

【2.子どもの生きる権利・守られる権利に関すること（こども基本法第3条、学校教育法、学校保健安全法関連）】

- ・学校教育法第11条の改正（体罰の禁止→体罰・児童虐待・不適切指導の禁止）も視野に入れた、学校での子どもの人権・権利侵害の実態調査（部活動も対象とした児童生徒調査・保護者調査）
- ・不適切指導への懲戒指針の整備・厳格化、現在の懲戒基準・処分件数・内容の任命権者への調査
- ・指導死・不適切指導をゼロにするための教員評価、指導改善研修の対象者および研修内容の見直し
- ・いじめ重大事態・不適切指導等子どもの人権侵害への迅速な第三者調査の体制整備、被害者ケア・加害者アプローチの体制整備
- ・学校・園・部活動等での子どもの安全（セーフガーディング）指針の導入
子どもの安全も担う「生徒支援主事（生徒指導主事の機能向上）」設置も含めた子どもの人権侵害への相談体制拡充（地域・学校外についてはこども家庭庁・経産省等との連携）

【3.子どもの学ぶ権利・育つ権利に関すること（教育基本法第1条・第4条、こども基本法第3条・第15条関連）】

- ・不登校の児童生徒、形式卒業者への学びの保障、学習費用支援、学校外での学習活動の認定制度の整備
- ・子どもの権利を教職員等が学ぶための教職員研修、指導方法、教職課程の開発・実施
- ・子どもの権利に関する教育・学習活動の実施状況調査、教材開発・研究開発の推進（子どもの参画も重視）
- ・児童生徒の自己肯定感や相談スキル等への効果検証

文部科学省・独立行政
法人教職員支援機構
等での
事業化

【4.子どもの意見表明権・参画する権利に関すること（教基法第2・17条、こども基本法第3・11条、学教法・地教行政法等）】

- ・中央教育審議会、総合教育会議、教育大綱・教育振興基本計画・こども大綱・計画（国・自治体）等での子どもの意見表明・反映
- ・校則見直し、いじめ防止、情報モラル、部活運営、学校行事等の「自己に直接関係する全ての事項」への意見表明・参画の実現
- ・学校運営協議会への児童生徒参画の規定・学校運営参画による「主体的な国家及び社会の形成者」としての資質能力の育成
- ・教委・学校実施の児童生徒アンケートに示された意見の学校運営への尊重・反映手法の整備（「子どもの意見聞きっぱなし」禁止）
- ・教科横断的に「子どもの権利」を学び・実践する教育活動の充実（道徳、総合的な学習の時間、生命の安全教育、主権者教育等）



「安全な生徒指導を考える会」は、他団体とともに永岡大臣と面談。要請書を提出した（同会は顔出しメンバーがいないため、撮影時は他団体のみ。2022年9月15日）

▶ こども政策・教育政策の動向

こども家庭庁

総合調整機能
(いわゆる司令塔機能)

文部科学省

- ・ 【事務連絡】こども基本法に基づくこども施策の策定等へのこどもの意見の反映について(2022年11月)
→こども施策・自治体こども計画へのこども若者の意見反映の「義務化」
- ・ 就学前のこどもの育ちに係る基本的な指針(2022年11月)
→子どもは権利の主体、権利保障を
小学校以降との接続へ
- ・ いじめ問題への的確な対応に向けた警察との連携等の徹底について(2023年5月)
- ・ こども若者★いけんぷらす(2023年4月)
→関係省庁も含めたこども若者の意見表明・参画の仕組み整備
- ・ こどもの自殺対策強化プラン(2023年6月)
(指導死の検証・予防を含む)

- ・ 生徒指導提要改定(2022年12月)
- ・ 第4期教育振興基本計画(2023年6月閣議決定予定)
→こども基本法・子どもの権利条約にもとづく
教育政策の実現
- ・ 不適切指導・指導死の事例・検証体制・懲戒基準等に関する取り組み(今後)

誰一人取り残されない学びの保障に向けた不登校対策
「learning COCOLOプラン」(2023年5月)

第1章 生徒指導の基礎 / 1.5 生徒指導の取組上の留意点

子どもの権利条約
こども基本法

第1章 生徒指導の基礎

生徒指導の取組上の留意点

児童生徒の権利の理解



児童の権利に関する条約

児童の権利条約の四つの原則

- ① 差別の禁止
- ② 児童の最善の利益
- ③ 生命・生存・発達に対する権利
- ④ 意見を表明する権利



こども基本法

日本国憲法及び児童の権利に関する条約の精神にのっとり、次代の社会を担う全てのこどもが、生涯にわたる人格形成の基礎を築き、自立した個人としてひとしく健やかに成長することができ、こどもの心身の状況、置かれている環境等にかかわらず、その権利の擁護が図られ、将来にわたって幸福な生活を送ることができる社会の実現を目指して、こども施策を総合的に推進すること（第1条）

参考：生徒指導要綱（令和4年12月、文部科学省）

カタリスト for edu

第1章 生徒指導の基礎

生徒指導の取組上の留意点

ICTの活用

データを用いた生徒指導と学習指導との関連付け

生徒指導

DATA

学習指導

相関的な関係

悩みや不安を抱える児童生徒の早期発見・対応



校務系データ 学習系データ

不登校児童生徒等への支援



ICTを活用した通信教育やオンライン教材等を活用

参考：生徒指導要綱（令和4年12月、文部科学省）

カタリスト for edu



【基本施策】

○子供の権利利益の擁護

- ・児童の権利に関する条約及びこども基本法を踏まえ、子供の権利等の理解促進や人権教育の推進、子供が安心して学べる環境の整備などに取り組むなど、子供の権利利益の擁護を図り、その最善の利益を実現できるよう取り組む。

○主観的ウェルビーイングの向上

- ・日本社会に根差したウェルビーイングの概念整理を踏まえた上で、幸福感や自己肯定感、他者とのつながりなどの主観的なウェルビーイングの状況を把握し、道德教育や特別活動（清掃や学校給食を含む）、体験活動、個別最適な学びと協働的な学びの一体的充実、生徒指導など学校教育活動全体を通じて子供たちのウェルビーイングの向上を図る。

子どもの権利・こども基本法 教職員が学ぶことの意義

学ばないデメリット

- 不適切指導の処分リスク
- 児童生徒の学校・教師信頼度の低下、
低い自己肯定感、低い幸福度
- 保護者の学校・教師信頼度の低下
- 不登校・いじめ（生徒間犯罪）
への対応力の低下
- チーム学校での対応力の低下
- 「教員まんなか」学校マネジメント
（児童生徒・保護者への愚痴・
誹謗中傷の飛び交う職員室）
- 昭和の一斉教授指導 等

学ぶメリット

- 適切な指導
- 児童生徒との信頼関係の構築
自己肯定感の向上、幸福度の向上
- 保護者との信頼関係の構築
- 不登校・いじめへの適切な対応
- チーム学校での対応力の向上
- 「こどもまんなか」学校マネジメント
（子どもが主語に・
児童生徒もリーダーシップを発揮）
- 令和の個別最適・協働的な学び 等

不適切指導
ダメ!

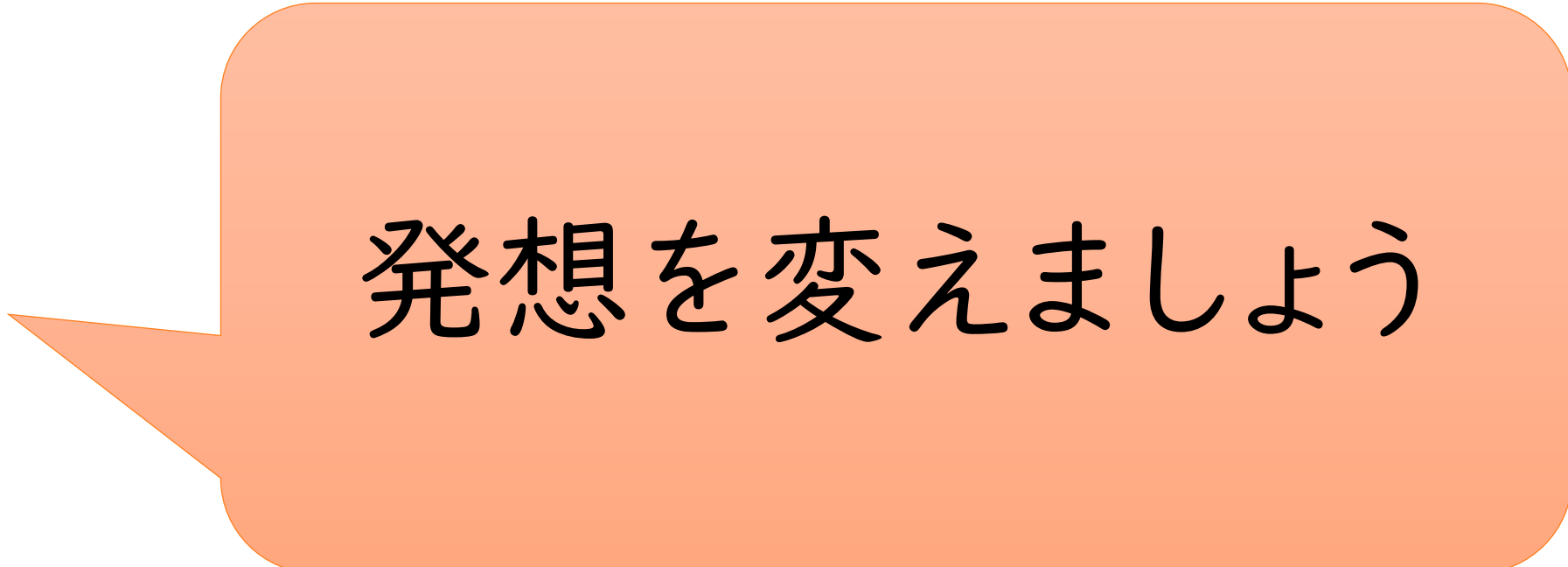


いじめ対応やれ!

性暴力ダメ!



虐待対応やれ!

An orange speech bubble with a tail pointing towards the bottom-left corner, containing the text "発想を変えましょう".

発想を変えましょう

子どもたちの権利・尊厳を尊重し 「ともにつくる」学校教育に



教員が子どもたちを
「一人の人間として尊重」
すれば不適切指導・性暴力は生じなくなる



子どもたち、保護者も
子どもの権利・こども基本法を学び
ともにルール(法)や対処法を学ぶことで
いじめ・虐待自体が起きなくなる

生きる教育 9年間プログラム

従来の「性教育」+治療的教育、虐待予防教育・・

9年生 社会の中の「親」と「子」

8年生 リアルデートDV ～支配と依存～

7年生 思春期の脳 ～トラウマ・アタッチメント～

6年生 家庭について考えよう ～結婚・子育て・親子関係～

5年生 愛？それとも支配？ ～パートナーシップの視点から～

4年生 10歳のハローワーク ～ライフストーリーワークの視点から～

3年生 子どもの権利条約って知ってる？

2年生 みんなむかしは赤ちゃんだった

1年生 たいせつな ところと体 ～プライベートゾーン～



子どもの権利 で子どもがワガママになる？答えは「いいえ、それどころか」―大宮英「生きる教育」の実践



11

個別の人権教育のバラバラ感

→子どもの権利を基盤とし

子ども自身がいまも将来も「幸せ」に「生きる」ための系統的な学習

令和6年度公開授業（大阪市立田島南小中一貫校）

4. 公開授業予定

9月27日（金）

学年組	授業内容	授業者
7年1組	「脳と心と体とわたし～思春期のトラウマとアタッチメント～」	教諭 上釜 増之助・養護教諭 田中 梓
7年2組	「脳と心と体とわたし～思春期のトラウマとアタッチメント～」	教諭 和田 真昼・養護教諭 上田ひまわり
8年1組	「リアルデートDV ～支配と依存のメカニズム～」	教諭 梅原 郷花・教諭 西村 建一郎
8年2組	思春期における情報モラル教育	教諭 梶崎 祐也
9年1組	「社会の中の親と子 ～子ども虐待の事例から～」	教諭 紙原 大輔
9年2組	「社会における子どもの権利」	教諭 十倉 雄介・教諭 別所 美佐子

9月28日（土）

学年組	授業内容	授業者
1年1組	【大切なことと体】プライベートゾーン	教諭 篠木 萌
1年2組	【大切なことと体】たいせつなぼく・わたし	教諭 堀江 実結・養護教諭 木田 美佐子
2年1組	【みんなむかしは赤ちゃんだった】ちょうどよい「きより」	教諭 宮木 寛史 教諭 新矢 琢磨
2年2組	【みんなむかしは赤ちゃんだった】 妊婦さん・抱っこ体験	教諭 吉井 真奈
2年3組	【みんなむかしは赤ちゃんだった】「赤ちゃん」のふしぎ	教諭 下碓 美来 教諭 別所 美佐子
3年1組	【子どもの権利条約って知ってる？】 こちらお悩み相談室	教諭 高橋 七聖
3年2組	【子どもの権利条約って知ってる？】 大切な権利ランキング	教諭 宮川 征大
3年3組	【子どもの権利条約って知ってる？】 守られていない権利は？	教諭 和木 龍太郎
4年1組	【10歳のハローワーク ～LSWの視点から～】 ほしい力オークション	教諭 上田 恵 教諭 廣松 秀一
4年2組	【10歳のハローワーク ～LSWの視点から～】	教諭 程岡 陸斗 教諭 和泉 大輔

5年1組	【愛？それとも支配？～パートナーシップの視点から～】これは愛？支配？	教諭 吉村 真紗代
5年2組	【愛？それとも支配？～パートナーシップの視点から～】みんなで考えるオンラインルール	教諭 新矢 琢磨
6年1組	【家庭について考えよう ～結婚・子育て・親子関係～】 子育て実践体験	教諭 山田 実奈 教諭 中桐 信哉
6年2組	【家庭について考えよう ～結婚・子育て・親子関係～】 心の傷の治療法	教諭 藤原 匠

5. 申し込み方法

・定員は200名（申し込み順）になります。参加日（9月27日・28日・両日）、参加者名・所属名・連絡先などを、QRコードを読み取るか、Microsoft Formsからお申込みください【締め切り 9月20日（金）】
<https://forms.office.com/r/j77MY16Ljv>

6. ご不明な点につきましては、田島南小中一貫校（大阪市立田島南小学校・田島中学校）

教務主任 菊井 威・養護教諭 田中梓 までお問合せください。

学校代表メールアドレス s1514@education.city.usaka.jp



「学校安心ルール」(スタンダードモデル)

＜基本的な考え方＞

○学校安心ルールは、あらかじめルールを明示することにより、子どもたちが してはいけないことを自覚したうえで、自らを律することができるよう促すことを目的として作成したものです。

○子どもたちには日頃より、基本的な約束に示されたことがらを心がけること伝え、ひとりひとりがルールを守ることの大切さや相手のことを考えることができる、「より良い社会(学校)」をめざしています。

○第1～3段階の基本となるものは、『体罰・暴力行為を許さない開かれた学校づくりのために』の「児童生徒の問題行動への対応に関する指針」によるものです。

対応 段階	学習の時に	他の子に対して	先生に対して	その他のルールとして	学校等が行うことができる対応
基本的な約束ごと	・嘘をつかない ・ルールを守る ・人に親切にする ・勉強する				
第1段階	・授業時間におくれる	・からかう、ひやかす ・無視する ・物をかかってに使う	・指導を素直に聞かない ・指導を無視する ・からかう、ひやかす	・物を大切にしない ・自分の机等に落書きする ・学校の物をかかってに使う	・その場で注意 ・場合によっては家庭連絡 ・個別指導 ・自己を振り返る活動
第2段階	・授業のじゃまをする ・授業に関係のない話をする ・授業をさぼり校内でたむろする	・仲間はずれにする ・悪口、かげ口を言う ・こわがるようなことをしたり言ったりする	・指導に対して反抗する ・挑発的な態度をとる ・バカにしたようなことを言う	・学校の物をこわす ・夜中に出歩き徘徊する ・カードやゲーム等で賭けごとをする	・その場で注意 ・家庭連絡 ・複数の教職員による個別指導 ・数日間の自己を振り返る活動
第3段階	・授業中、故意に妨害をする ・テストのじゃまやカンニングを繰り返す ・学校をさぼり校外にたむろする	・いやがることを無理やりさせる ・暴力をふるう(プロレス技をかけるなども) ・物を故意にこわしたり、すてたりする	・指導に対して激しく反抗する ・こわがるようなことをしたり言ったりする ・押す、突き飛ばす、ぶつけるなどの暴力をふるう	万引きやバイクの無免許運転・飲酒・喫煙など法律に違反するようなこと	・家庭連絡 ・一定期間の別室における個別指導及び学習指導 ・関係諸機関(警察・こども相談センター)と連携し、学校内で指導を行う。 ・状況によっては個別指導教室を活用した指導
第3段階よりも重いと思われる事象や違法行為(窃盗や傷害・恐喝行為など)については、学校は教育委員会事務局の担当指導主事と連携し、対応について協議する。					

＜ルール作成上の留意点＞

※この「学校安心ルール」(スタンダードモデル)の内容は、教育振興基本計画に示している学校の安心・安全のためのスタンダードモデルです。各小中学校では、スタンダードモデルをもとに学校の実情に応じた学校安心ルールを作成し運用することができます。

※学校は児童生徒ひとりひとりの状況等も十分にふまえ、対応について判断します。

※「学校等が行うことができる対応」については、あくまでも例示であり、学校の判断で対応することがあります。

※「個別指導教室」とは、生活指導サポートセンター内に設置した教室であり、経験豊富な元校長先生等がいっそう丁寧な立ち寄り支援を行う場所です。

こども性暴力防止法を契機に 大人の責任を明確にした「安心ルール」も必要に

子どもたちの安心・安全を守る

1. 子どもたちの喜びを広げ、成長を促す環境をつくる
2. 子どもたちに選択肢を与える
3. 子どもたちの声を聞き、対話する
4. 子どもたちの安全・安心を守る
5. 健康や環境リスクに対処する

ゼロ・トレランス 私たちは許さない

6. あらゆる暴力・暴言を排除する
7. あらゆる差別を排除する
8. あらゆるハラスメントを排除する
9. あらゆる誹謗中傷を排除する
10. 子ども同士の問題にもアプローチする
11. サッカー外の問題にも気づく
12. 負の連鎖を断ち切る

そのためにも

13. 適切な人が子どもたちに関わるよう取り組む
14. 子どもたちを守るためにも、誠実に子どもたちに向き合う大人の安心・安全も守る
15. 起こったことへの対処とともに、予防・教育を重視する
16. 現場をオープンに。リスクの芽に気づき、声を掛け合う、伝え合う文化をつくる

そしてこれは

17. ファミリー全員の役割・責務であり、全員が当事者意識を持つ必要がある
18. 定期的に現状や手順を評価し、状況の変化に応じてアップデートする必要がある

日本サッカー協会
JFAセーフガーディングポリシー
https://www.jfa.jp/respect/safe_guarding.html



指導者のみなさん

- ☐ 選手を他人から遠ざけた状態で、一人で長い時間を過ごさせる
- ☐ 選手が使用する更衣室、トイレ、シャワー室に単独で入る
- ☐ 短い距離の車移動でも、選手を一人で同乗させる
- ☐ 選手を自宅に連れて行き、そこで選手と二人きりになる
- ☐ 遠征先などで選手と部屋を共有する
- ☐ 悪ふざけを含む、乱暴な、身体的または性的に挑発的なゲームなどをする
- ☐ 選手に、不適切な冗談や、「けんか」のような遊びを許す
- ☐ どのような形であれ、不適切な接触を許可する、またはそれに関与する
- ☐ 選手に、例え冗談であっても性的なことを示唆するようなコメントをする
- ☐ 故意的に選手を泣かせる
- ☐ 選手に対する虐待や精神的、肉体的な被害、またはそれらにつながるような相談や申し立てを無視して記録しない
- ☐ 選手が自分達でできることでも過保護に手伝う
- ☐ 選手を自分のSNSに追加する、個人の携帯電話などを使用して子どもと通信する

「こどものセーフガーディング」に抵触する行動の例

- 肩を抱く等の身体的接触をする
- 個室等で他者の目が届かない空間でこども・若者と2人きりになる
- 叩いたり、暴力によって身体的に傷つけたりする
- 侮辱的、攻撃的な言葉を使う
- 自尊心を傷つける、軽視する、見下す等、心理的に傷つける
- 個人を特定できるような情報を掲載する（写真、名前、居住地が揃う等）
- 個人の連絡先を交換したり、活動外で個人的に連絡をとろうとしたりする

こども家庭庁「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン」p.19

<https://www.cfa.go.jp/policies/iken/ikenhanei-guideline>

「安心ルール」は子ども若者とともに作ろう

- 子ども若者が、学校・園の先生や地域の大人にされて嫌なことはなにか？
- 子ども若者同士でされて嫌なことはなにか？
- 学校・園の先生だって、地域の大人だって子ども若者や保護者にされたら嫌なことはある。

→お互いの安全・安心に生きる権利・学ぶ権利がどのような場面で脅かされるのか？

誰にどうやって相談すればいいのか？

どのようにすればより安全・安心な状況を実現できるのか？

グループワーク(例): 学校事務職員は子ども若者にどう接する?

「安心ルール～セーフガーディング編～」

学校事務職員は子ども若者に
「こんなことはしません」

-

-

-

学校事務職員は大人は子ども若者に
「これを大切に関わります」

-

-

-

2. こども基本法と子どもの権利

権利(rights)とは？

- すべての人間が生まれながらにして持つ、あたりまえの(right)もの

(1) 自分がやりたいことが「できること」

(2) 自分にしてほしいことは「やめて、といえること」

(3) 他の人に「してもらいたい、といえること」

(4) 自分の権利も、誰かの権利も、「おたがいを、大切にすること」

→ 自由の相互承認(苫野一徳, 2019, 『「学校」を作り直す』, pp.85-86)

子どもこそ権利の主体

子どもにとっての「子どもの権利」

=子どもが自分自身を大切にできる、幸せになるための、
世界中で共通のルール

自分で自分を信じて、
自由に考え、行動できるようになる
(積極的な権利)

自分や、友達、誰かが困っているときに、
やめて、と言ったり、助けてと言えるようになる
(消極的な権利、基本的な権利)

権利とは

- (1)自分がやりたいことが「できること」
- (2)自分にしてほしくないことは「やめて、といえること」
- (3)他の人に「してもらいたい、といえること」
- (4)自分の権利も、誰かの権利も、「おたがいを、大切にすること」

第12条
自分の意見を言う
権利

©末富芳(日本大学)

学校の体力テスト、がんばったのに
ダメ出しコメントをみて泣き出したお
友達・・・
→東京都教育委員会に相談したら、
小学生へのダメだしコメントはなくなりました

▶ こども基本法・

児童の権利条約（子どもの権利条約）のポイント

- 子どもの権利条約 40個の子どもの権利を規定
- こども基本法
→ 日本国憲法・子どもの権利条約にもとづく、子どもの権利の国内法

こども基本法 第3条第1項
すべてのこどもが、ひとりの人間として
権利を大切にされます。
こどもは差別されません。



子どもの権利条約 40個の条文(ルール)

★見つけてみよう！
日本のふだんの生活ではあまり意識しないかもしれないけれど大切な子どもの権利
→世界中の子どもたちのための子どもの権利条約

★見つけてみよう2
国や親の役割もあるよ
→子どもの権利条約は、子どもたちのために国や親、世界中の大人が頑張るルールも決めています

第1条 子どもとは 18才未満の人	第2条 差別されない権利	第3条 子どもに ちばんいい幸せ(最 善の利益)を	第4条 国の子ども の権利の実現への 義務と責任	第5条 親が子ども の権利を大切にし 育てる責任
第6条 生きる権利・ 育つ権利	第7条 名前・国せきをもつ 権利	第8条 名前・国せ き・家族関係が守ら れる権利	第9条 親とくらす権 利、別々にくらす親に 会う権利	第10条 外国にいる親と会う 権利
第11条 よその国に連れて いかれない権利	第12条 自分の意見を言う 権利	第13条 表現の自由と行使 する権利	第14条 思想・良心・宗教の 自由をもつ権利	第15条 結社(グ ループ結成)、集会 の自由と権利
第16条 プライバシー・ 個人情報・ めいよが守られる権利	第17条 適切な情報をえる 権利	第18条 親に責任をもって育 ててもらう権利	第19条 親から虐待されな い権利	第20条 家族とくら せない子どもが守 られる権利
第21条 家族がいな い時、代りの家族と安 心に育つ権利	第22条 難民の子どもが守 られる権利	第23条 障害に応じ 支えんを利用し自立・ 参加する権利	第24条 健康に生きる権利、 治療を受ける権利	第25条 病院で安 全で安心な医りょうが 受けられる権利
第26条 社会保障 (福祉)を受け、国 に守られる権利	第27条 人間らしい生活をする 権利	第28条 教育を受ける権利	第29条 国が成長・ 自由・平和のため教育 する責任	第30条 少数民族 の子どもの言葉や文化 が守られる権利
第31条 休む権利・遊ぶ権 利	第32条 大人のために働か されない権利	第33条 麻薬やドラッグから 守られる権利	第34条 いやらしい こと(性虐待)から 守られる権利	第35条 ゆうかい や子どもの売買か ら守られる権利
第36条 子どもらしい 生活をうばわれる事 (さく取)から守られる 権利	第37条 ごう問、死刑から守 られる権利	第38条 戦争から守られる 権利	第39条 戦争、虐待 など被害者の子ども が回復する権利	第40条 犯罪をした 子どもが裁判や支え んを受ける権利

こども基本法

この形のカードは
子どもの権利条約の
子どもの権利

この形のカードは
こども基本法
オリジナル

第1条

こども基本法は

日本国憲法と
子どもの権利条約^{けん ぽう}
(児童の権利に関する条約)^{けん り}
にもとづいて

すべてのこどもが自立した個人と
して成長できるよう

子どもの権利を守る法律だよ

第4条 国の子どもの権利
の実現への義務と責任

第2条

こども基本法で「こども」とは

心と体が成長の途中にある人
=赤ちゃん・保育園・幼稚園児、
小中学生、高校生や若者

のことだよ

こどもに
年れいの区切りは
ないよ

こども基本法

第3条-1

すべてのこどもが、

じんけん けんり

ひとりの人間として人権・権利を大切にされるよ

こどもは差別されないよ

第2条

差別されない権利

第3条-2

すべてのこどもに

安心して家族と生活できること

愛されること、守られること

健康に育ち、自立していくこと

人間らしく生活するための社会保障

ふくし

(福祉)を受け、国に守られる権利

けんり

教育を受ける権利

を実現するよ

第18条 親に責任をもって育ててもらう権利

第20条 家族とくらしえない子どもが守られる権利

愛される権利

第6条
生きる権利・
育つ権利

第27条
人間らしい生活をする権利

第26条 社会保障(福祉)を受け、国に守られる権利

第28条
教育を受ける権利

こども基本法

第3条-3

すべてのこどもに
年れいや成長に応じて

自分に関係するすべてのことについて

意見を表明する機会と

様々な社会活動に参画（参加）する
機会

が作られるよ。

参画する権利

第12条
自分の意見を言う
権利

©末富芳（日本大学）

第3条-4

すべてのこどもの

年れいや成長に応じて

意見が大切にされ

こどもの「いちばんいい幸せ」を

（国や大人が）優先して考えるよ

※大人のわがままや幸せじゃなく、

こどもの「いちばんいい幸せ」が

優先だよ

第12条
自分の意見を言う
権利

第3条 子どもの
いちばんいい幸せ
（最善の利益）

表明した意見が
大切にされる権利
（意見の尊重）

こども基本法

第11条

国や市は、こどもに関係する政策を決めたり
いま行っている政策がよいかどうか、せいせきをつける（評価する）
ときには

こどもの意見もとりにいれるように
必要な手続きをしていくんだよ

第15条

国は、こども基本法、子どもの権利条約について

広報活動や学校での授業などを
通じて、大人にもこどもにも知らせていくよ

第12条
自分の意見を言う
権利

参画する権利

第4条 国の子どもの
権利の実現への
義務と責任

子どもの権利
を知る権利

考えてみましょう

- (1) 子どもの権利条約やこども基本法の「子どもの権利」
あなたが気になっているのはどの権利でしょう。(3つまで)
- (2) こども基本法、この条文は、良いと思うものはありましたか？
- (3) こども基本法や子どもの権利条約に、
あなたが「つけくわえる」としたらどんな権利？

こども基本法に出てきた子どもの権利

気になる権利を選んでください

(3つまで)

★子どもの権利条約の40個から
選んでも良いです

どんな権利を
つけくわえたい
でしょう？

権利

第2条
差別されない権
利

第3条 子どもの
いちばんいい幸せ
(最善の利益)

第4条 国の子どもの
権利の実現への義
務と責任

第6条
生きる権利・
育つ権利

こどもに
年れいのくぎりは
ないよ

じんけん
基本的人権

第12条
自分の意見を
言う権利

第13条
表現の自由と行
使する権利

第14条
思想・良心・宗教の
自由をもつ権利

愛される権利

参画する権利

自由と権利

第18条 親に責
任をもって育てて
もらう権利

第20条 家族とく
らせない子どもが
守られる権利

第21条 家族がい
ない時、代りの家族と安
心に育つ権利

ふくし
公共の福祉
(みんなの
幸せ)

第26条 社会保
障(福祉)を受け、
国に守られる権利

第27条
人間らしい生活
をする権利

第28条
教育を受ける権利

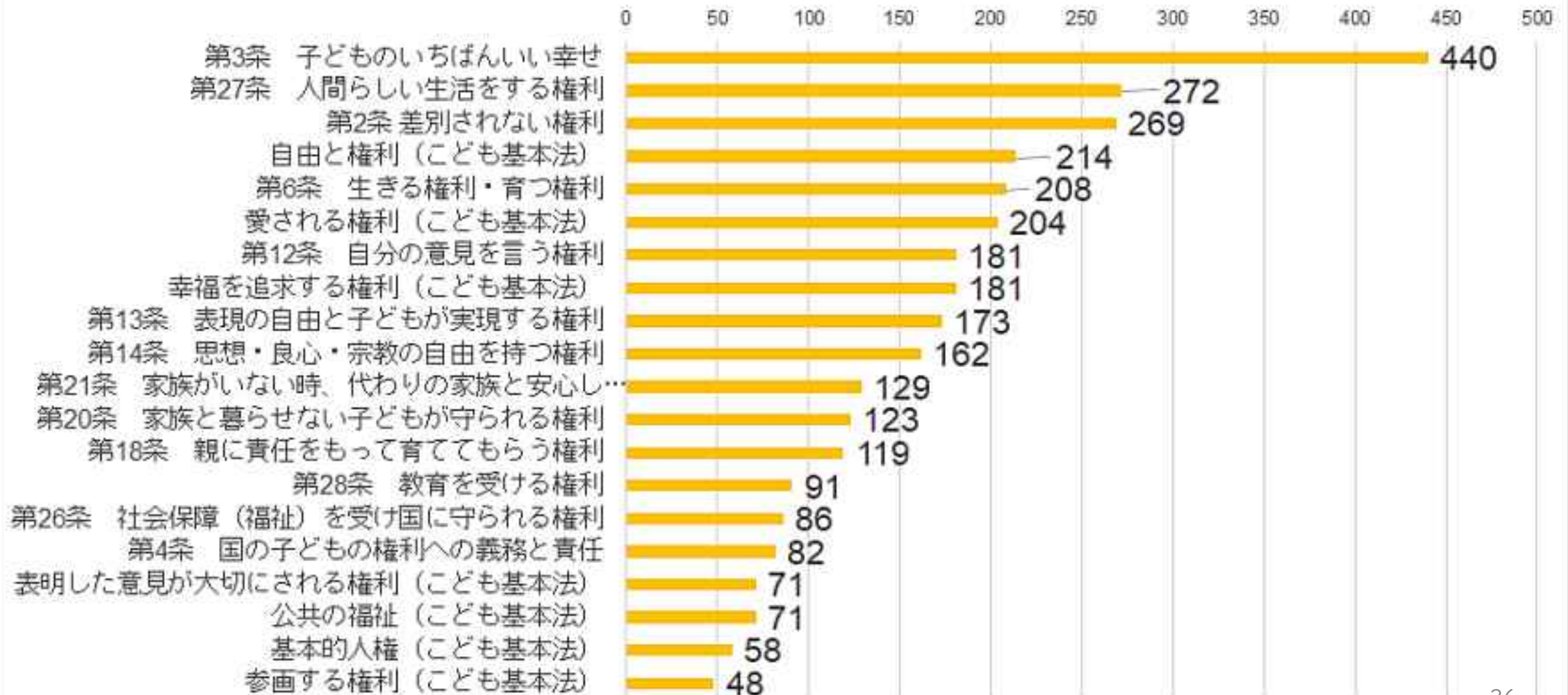
表明した意見が
大切にされる権利
(意見の尊重)

子どもの権利を
知る権利

幸福を追求する権利
(幸せになる権利)

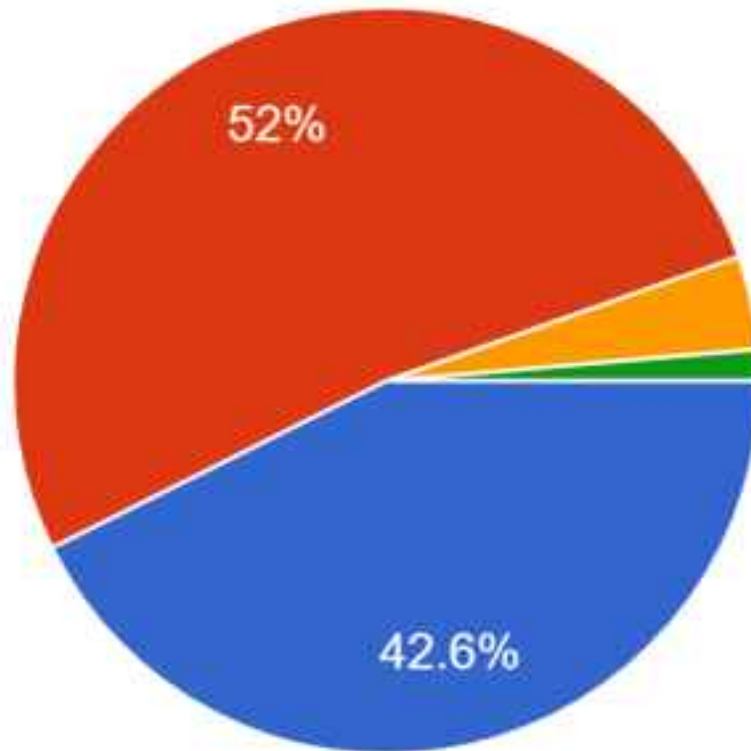
小中学生に聞いてみました 結果発表!あなたの気になるこどもの権利

あなたが気になる子どもの権利 (3つ以内) (1090人の回答)



子どもの権利（けんり）、こども基本法に 94.6%の小中学生が「興味をもった」

Q この授業で、子どもの権利（けんり）、こども基本法に興味を持つことはできましたか？
※熊本市の小中学生962人の回答



- とても興味をもった
- 興味をもった
- あまり興味をもてなかった
- 興味をもてなかった

ありがとう
ございました



<授業に参加してくれた小中学生の感想より>

意欲・関心・行動
→「**未来**」の幸せへ

おもしろい

子どもにも権利がある
(大人だけじゃなく)

おどろいた
びっくりした

エージェンシー

大人や世の中
(政治含め)への**信頼感**
→「**今**」の幸せ

うれしかった
よかった
感謝

子どもが
大切にされている
守られている

もっと知りたい
学びたい
行動したい

子どもが大切にされている 守られている

- 子どもが大切にされていると感じた。
- 子どものために大人が、いっぱい考えて守ってくれている
- 子どもが一人の人間として、人権・権利を大切にされていると分かりました。
- 子どもがたくさんの権利で、守られていることがわかった。

うれしかった よかった 感謝



- 子どもでも意見が言えることがわかってよかった
- 「子どもの意見が大切にされる権利（意見の尊重）」を知ることができてよかった。
- 子供が楽しいと思えるようなルールなのかなと思っていただけれど、自分がこれいいなと思えるようなルールが、子どもの権利やこども基本法にあったので、嬉しかったから。
- 私たちがこうして当たり前のように暮らして幸せに生きているのは、たくさんの人の努力や支援によってなりたっているんだな、と思いました。国会議員の人や大人の人には、感謝、感謝です。

- 今までは「子供だからやれることは少ないな」と大人との引け目をすごく感じていたけど、今日の授業で子どもにも大人と同じようにこども基本法（憲法）などができて、そこから「自分たちは大切にされているんだな」と感じる事ができて、安心もしたし、内容も考えられていて嬉しかったから。それに面白かったから。

おもしろい



- ・たくさんの子どもの権利があって、おもしろかった
- ・いつもこうだったらいいのに、と思うことが、子どもの権利条約に反映されていておもしろかった。
- ・国の決まり事などをつくつときなどには大人だけが意見できるのではなく、子供も意見できることを知れて、面白そうだなと思ったから。

子どもにも権利がある (大人だけじゃなく)

- ・大人ばかり権利があるのでずるいと思っていたけど、子どもにも権利があるとわかってよかった。

おどろいた びっくりした

- ・子どもにも権利があることを、知って驚いた。
- ・内閣総理大臣にも子どもが自分の意見を言えることにびっくりした
- ・世界に児童労働をさせられている子どもがいることに驚いた。

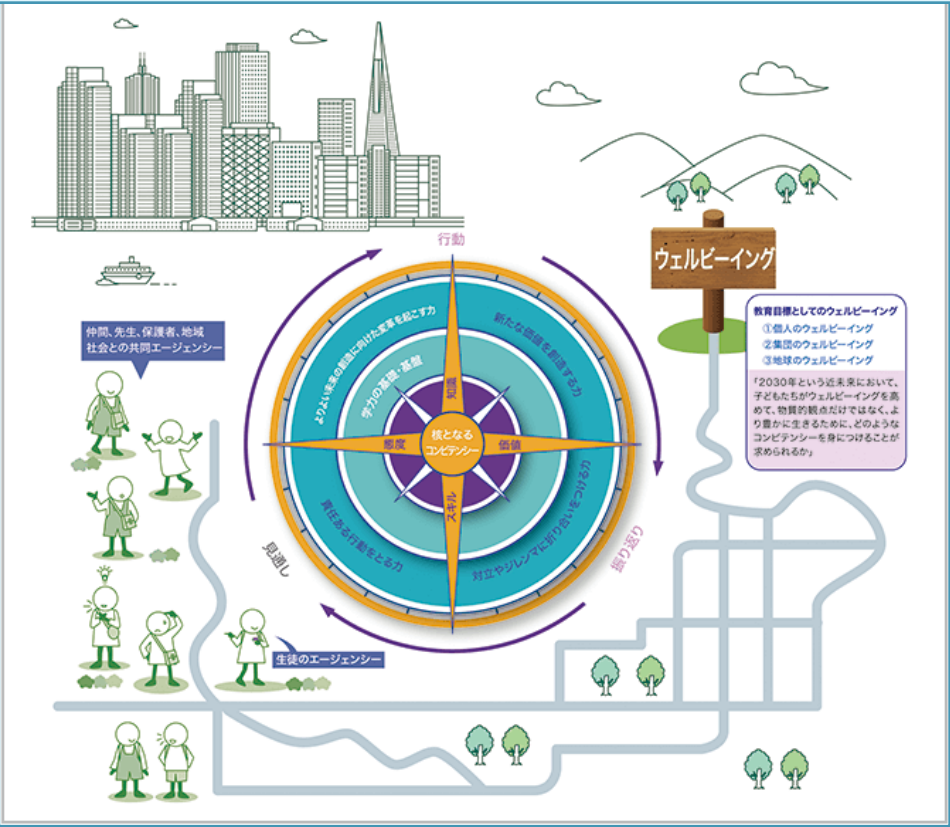
もっと知りたい
学びたい
行動したい



- 自分が考えた子どもの権利、こども基本法の条文をみんなと共有したい
- どんな子どもの権利が気になるか、班のみんなと、話し合いたい
- ふだん、子どもがどうやって権利を使っているか、使えるか教えてほしい
- どういう時に、子どもの権利が活かされるか、知りたい、考えたい
- 学校の先生がいない場で、子どもたちと（末富先生のような）講師とで話し合いたい！
- 子どもに関する法律をもっと知りたい
- 「人間らしく」生きる権利、の人間らしくとはどういうことか知りたい
- なぜ大人は、こども基本法を作ったのか？
- 大人は子どもの権利をどう考えているの？
- 自分も、世界中の子どもたちのために活動したい
- 差別やいじめがなくなる世界にしたい
- どうしたら制服などの校則を変える事が出来ますか？動きづらいスカートよりもズボンの方が好きです。男子の制服とは違い、体温調節がしづらいです。そのようなことをすぐに変えるのは難しいと思います。なので最初はどのようなことから始めればいいのでしょうか。
- 子どもの一番いい幸せはどうやって実現するの？
- 本当にすべての子どもの権利が守られるのか？

子どもの権利を学んで
小中学生は「わがまま」になった
でしょうか？

結論：
子どもの権利・こども基本法を
子どもが学ぶと



OECD・ラーニングコンパス
Z会ホームページより引用
<https://www.zkai.co.jp/study/interview/200623-manabi-2/>

信頼



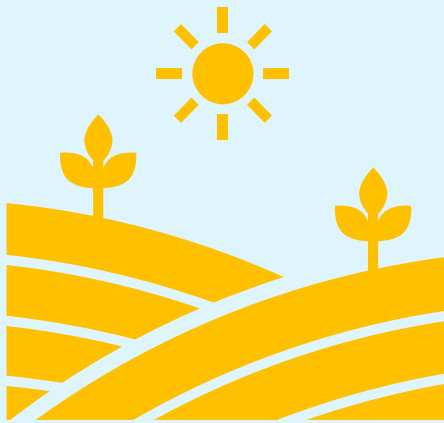
意欲・関心・行動



世界中の
子どもの権利



エンパワメント



エージェンシー
意見表明・参画→変革



子どもの権利についてもっと学びたい人のために

- 日本ユニセフ協会「子どもの権利条約について」

<https://www.unicef.or.jp/kodomo/kenri/>

- セーブ・ザ・チルドレン・ジャパン「こどものケンリー大人も子どもも、知っておきたい話」

<https://www.savechildren.or.jp/oyakonomikata/kodomo-no-kenri/>

- 小口尚子・福岡 鮎美, 1995, 『子どもによる 子どものための「子どもの権利条約」』, 小学館

<https://www.shogakukan.co.jp/books/09387138>

- 甲斐田万智子監修, 『世界の子ども権利かるたーみんなで知ろう! わたしたちのチャイルドライツ』, 合同出版

<https://www.godo-shuppan.co.jp/book/b598177.html>



3.こども基本法・子どもの権利と これからの学校マネジメント

本気で挑戦する人の学校
困難校から日本一の高校へ

2016年校長就任時に
私が荒井優さんに贈った言葉は
なんでしょう？





「指導」を
やめましょう



探究コース



<https://www.facebook.com/sbyutaarai/posts/pfbidOGkABhwYtYaPCxbU8QWwroaoKTVXVGACHJT4w9hZZEvuMtvCEVgRKkgbBB99gALpqZI>



対話の時間（全校での取り組みも）
東明館中学・高等学校探究コース



教職員カフェ→対話♪



生徒もしょっちゅうくる
校長カフェ→対話♪



進路カフェ→対話♪

©末富芳（日本大学）

いま、日本中の教職員に言いたいこと

「させる」と「指導」
を
やめましょう

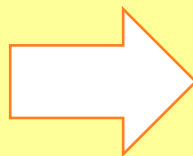
▶「させる」と「指導」は禁止！ →「できる」と「対話」をいまして実現！

「させる」

＝支配・統制の対象としての
児童生徒観
(権利の主体としての子どもの否定)
→教員の加虐者性の温床

「指導」

＝根拠の明確でない学校・教員の
価値観の押し付け
→教員不信、学校不信の要因



「できる」

＝変化を起こすために、自分で目標を設定し、振り返り、
責任をもって行動する能力を持つことも観
＝権利の主体としての子ども
(エージェンシー)

「対話」

＝根拠があいまいな時に
対話を通じて明確にする、
価値観を共有し共存共生を実現できる学校・教員へ
→教員・学校への信頼へ

子どもの権利の否定そのもの
教育を通じた自由・正義・平和の実現の否定
＝民主主義の否定(学校を通じた奴隷制の実現)
人権侵害で「人格の完成」？

子どもの権利の実現
教育を通じた自由・正義・平和の実現
＝民主主義の実現
人権の尊重は「人格の完成」の基盤

そもそも学校・教員は
「生徒指導」の目的をはきちがえていないか？

生徒指導は

- 児童生徒が（ ）の中で、自分らしく生きるため
- 児童生徒が一人一人の（ ）の発見とよさ、可能性を伸長
- 児童生徒が自己の（ ）追求と社会に受け入れられる
自己実現を支える

ための指導や援助（改訂生徒指導提要より）

生徒指導提要の中の「規律」は一か所だけ

3.6 生徒指導に関する法制度等の運用体制

3.6.1 校則の運用・見直し

(1) 校則の意義・位置付け

児童生徒が遵守すべき学習上、生活上の規律として定められる校則は、児童生徒が健全な学校生活を送り、よりよく成長・発達していくために設けられるものです。校則^[*40]は、各学校が教育基本法等に沿って教育目標を実現していく過程において、児童生徒の発達段階や学校、地域の状況、時代の変化等を踏まえて、最終的には校長により制定されるものです。

校則の在り方は、特に法令上は規定されていないものの、これまでの判例では、社会通念上合理的と認められる範囲において、教育目標の実現という観点から校長が定めるものとされています。また、学校教育において社会規範の遵守について適切な指導を行うことは重要であり、学校の教育目標に照らして定められる校則は、教育的意義を有するものと考えられます。

校則の制定に当たっては、少数派の意見も尊重しつつ、児童生徒個人の能力や自主性を伸ばすものとなるように配慮することも必要です（→ 1.5.1 児童生徒の権利の理解）。

「規律の徹底」とはどこにも書かれていません

校則は・・・

児童生徒が健全な学校生活を送り、よりよく成長・発達していくために制定されるもの

少数派の意見も尊重

児童生徒個人の能力や自主性を伸ばすものとなるよう配慮

▶未来の学校は全世代の学び場・居場所・遊び場に



名古屋でも居場所カフェ



神奈川県立田奈高校居場所カフェ
(ぴっかりカフェ)

子どもの意見表明と参画が これからの学校づくりのコア

コロナ後の学校行事、子どもたちに意見表明をしてもらうと？

- ・大勢の大人に囲まれると集中できない
- ・大人はうるさい
- ・学年別の発表会のほうが落ち着いて参加できる
- ・お弁当は友達と食べたい



▶校則見直し、だけじゃない、 大人も子どもも「幸せ」な学校づくり

- 校則見直しとともに、意見表明と参画で「幸せ」な学校づくりの成功体験を（子どもたちにも、教職員にも大切）
- 子どもたちといっしょにしている、いっしょにしてみたい学校づくり、考えてみましょう。

授業

学校行事

地域との活動

自治体に声を届ける

子どもの意見表明・参画には 大人の「創造力」がとても重要！

第5回「杉並区教育ビジョン2022」意見交換会 報告書

開催日：令和4年7月11日
会場：富士見丘中学校

もし自分が校長先生だったら、どんな学校をつくりたい？

今回の意見交換会では、富士見丘中学校の2年生が「もし自分が校長先生だったら、どんな学校をつくりたいか」を考えました。自分が理想とする学校は何か、そして理想とする学校をつくるために何が必要なのか、を考えることで「杉並区教育ビジョン2022」が掲げる『みんなのしあわせを創る杉並の教育』を当事者として考えていく第一歩としました。

第3回「杉並区教育ビジョン2022」意見交換会 報告書

開催日：令和4年6月29日
会場：荻窪中学校

『みんながしあわせを感じられる学校』とは？

「杉並区教育ビジョン2022」で、私たちが大切にしたい教育として『みんなのしあわせを創る杉並の教育』を掲げていますが、今回の意見交換会では荻窪中学校の3年生が学校運営協議会委員や教育委員会事務局の職員と一緒に、みんながしあわせを感じられる学校とはどんな学校なのかを考えながら、これからの学校生活に向けた思いを話し合いました。



荻窪小中学校3年生。「社会の役に手になってほしい」という生徒への思いが語られました。

どちらが子どもたちが
答えたくなる問いか？

小学生がつくる主権者教育

暮らす・働く 学ぶ・知る

🕒 2023.05.09

宇部・小野小学校の児童、「こども投票」 の実現求め市長に手紙送る

👤 子育て 📍 宇部市 🗳️ 選挙



篠崎市長と小野小学校の児童

子どもたちの意見表明を支えたもの

- ・宇部市における「さんかく（参画）」
（総合的な学習の時間）の授業
- ・学校運営協議会への児童生徒参画
（R5年度～）
- ・学校の心理的安全性
- ・市長さんの心理的安全性
「子どもたちをあたたかかく包み込む
毛布のような街をつくりたい」

主権者教育、政治的中立性の確保が心配な時は
文部科学省教育課程課が相談にのってくれます

みなさんは子どもたちとともにつくる
「幸せ」な学校マネジメント
どのように実現しますか？



子どもの権利が実現され
子どもも大人も幸せな社会へ

第54回 群馬県公立小中学校事務研究大会アンケート

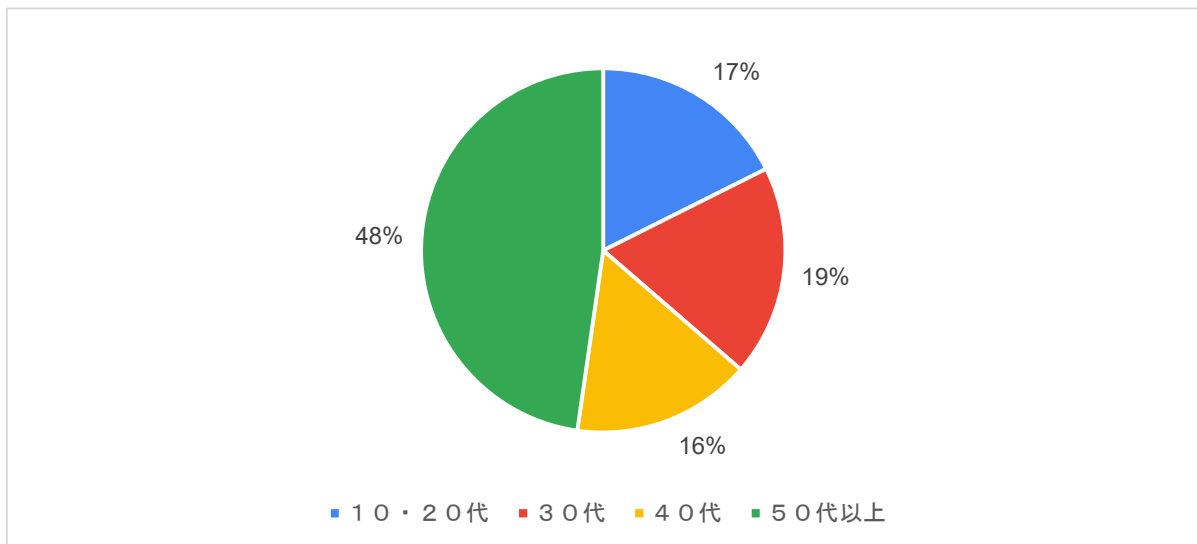
回答数

176

(回答率はおおよそ39%)

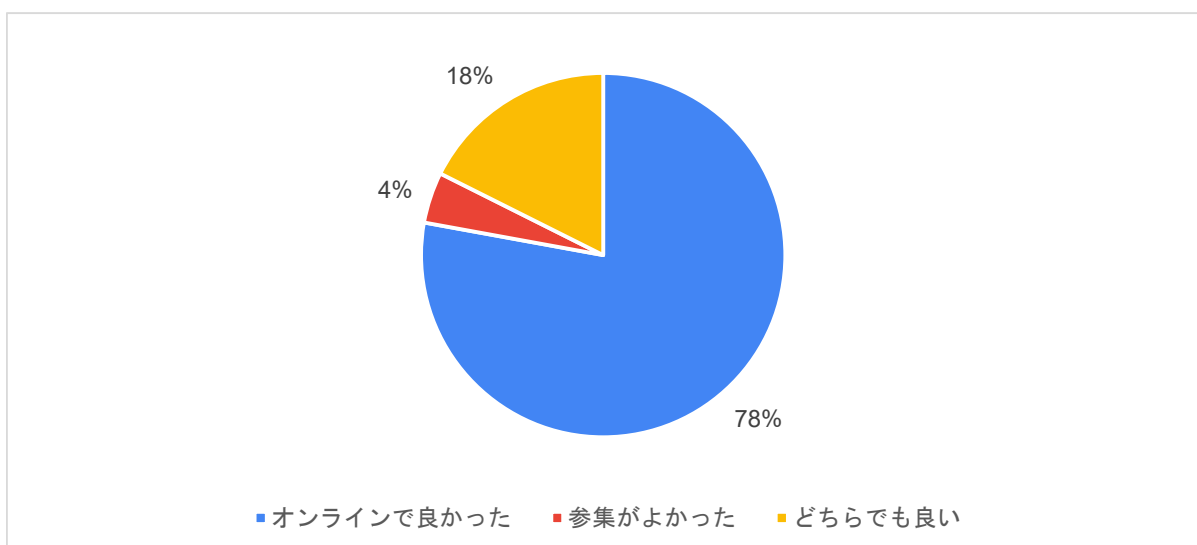
1 あなたの年代をお聞かせください

10・20代	30代	40代	50代以上
31	33	28	84



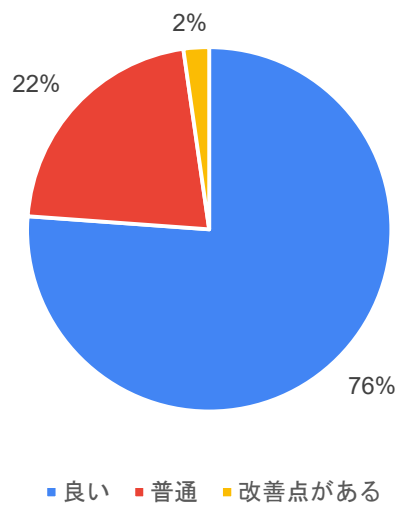
開催方法はいかがでしたか？

オンラインで良かった	参集がよかった	どちらでも良い
137	8	31



今回の大会運営はいかがでしたか？

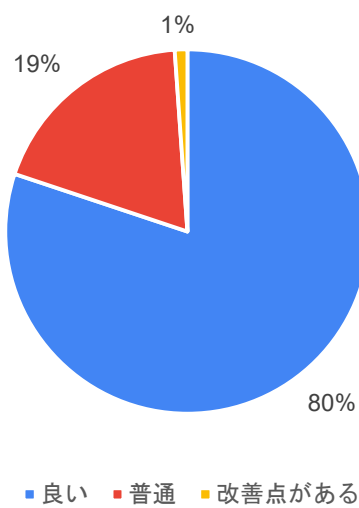
良い	普通	改善点がある
134	38	4



支部発表について

感想

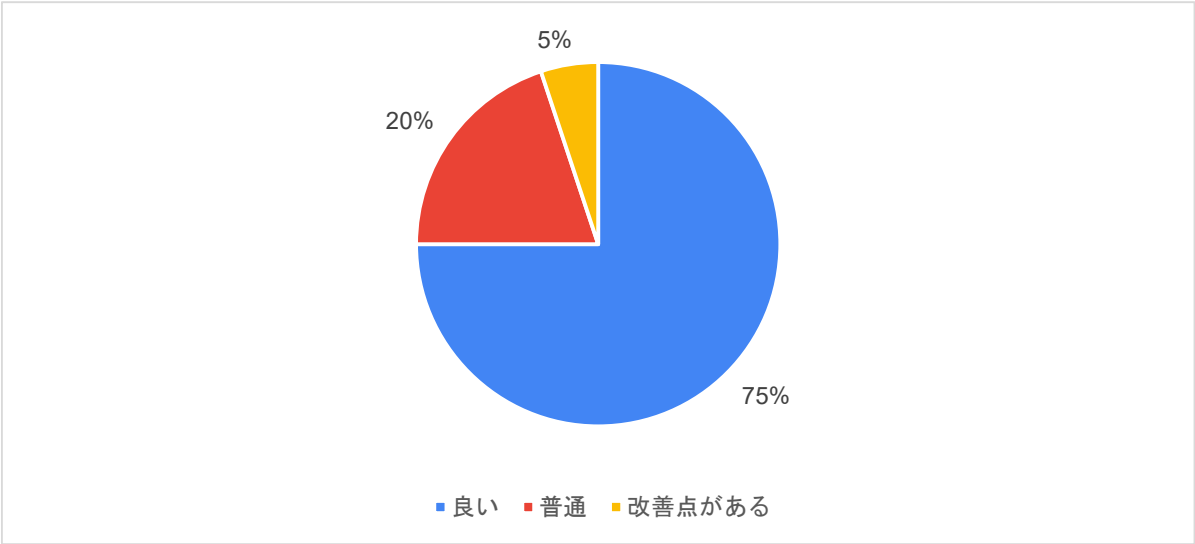
良い	普通	改善点がある
141	33	2



群事研セミナーについて

感想

良い	普通	改善点がある
132	35	9



今回の大会運営はいかがでしたか？

	評価	コメント
1	改善点がある	Zoomにログインしたら「人数が定員に達しているため入室できない」とメッセージが出てしばらく入室できなかった。
2	改善点がある	講師の話が終わった後、しばらく講師が映っていて気まずそうだったので、本部に画面をすぐ切り替えた方が良いと思う。
3	改善点がある	支部発表について、今後も続けていくのか検討して欲しい。
4	普通	「Zoomの更新」のエラーが出て入室出来ず、他の職員の端末を借りた。事前に機器のテスト日を設定して欲しい。当日に入室後20分でエラー対応は厳しい。
5	普通	多少の音の途切れや映像の乱れはあったものの、全体的には順調な進行をしてくださったと思います。
6	普通	接続当初に接続人数エラーがでたが、解消されてからは安定した接続状況だった。途中に音声参加になってしまう所属があったが、早急に対応されていた。
7	普通	オンライン開催は会場が遠い会員の参加が容易で、当日都合が悪い会員も後で見られるため。一方、参集した場合の方が会員の直接的な反応が見られるため。
8	普通	オンラインの良さが発揮できましたが、若年層の方には人脈づくりのためにも参集方式が良いと思ったため。
9	良い	前年度までと異なり、オンラインでカメラなしでの参加だったので落ち着いて視聴できたから。
10	良い	全体を通してスムーズな運営・進行でした。
11	良い	オンラインでもトラブルなく運営できていた。内容的にも協議ではないので、オンラインで良かったと思います。
12	良い	オンライン研修だと自校で聞けるので、学校での仕事をする時間が取れるので、参集方式よりも良い。
13	良い	オンラインで参加できたので良かった。今回の内容であれば、参集不要で良かったと思います。
14	良い	オンラインの方が、時間的、経費的にも節約できる。また、資料を拡大して見られるのでありがたい。
15	良い	オンラインはオンラインで時間に余裕が持ててよかったです。まだまだZoomに入るのが苦手な部分がありますが、機会がない時代に遅れて今なので、いろいろな方法を試していただけると嬉しいです。
16	良い	先に研究発表、後に講演会という形がよかった。
17	良い	半日で時間的にも丁度よい
18	良い	支部発表、群研セミナーが行われ、充実した内容であったため。
19	良い	地区発表と講演会の構成 良いと思います。
20	良い	画面切り替えがスムーズで見やすかったです。
21	良い	様々なことが学べて、とても勉強になりました。
22	良い	各地区の研究や活動の様子を話してもらえる機会があることは、ありがたく、また、今回のような方の講演も聞けるので良いと感じました。
23	良い	時間通りに進められていたから。機械等トラブルが無かったから。
24	良い	いつも通りでない、大会運営でありながら、本部や三部会が協力して、大会を作り上げる姿に感動しました。お世話になりました。
25	良い	準備が充分されていたからこそ、通信状況など問題なく時間内に開催され終了することができていたように思う
26	良い	会場設備が良かった
27	良い	日々の業務をこなす中での運営ありがとうございました。進行もスムーズで発表、研修ともにためになりました。
28	良い	Zoomの入り方や、参加者の映像や音声のオンオフの方法、参加後の名前の変更について事前に詳細に連絡があったので、自身が現在映像音声オフの状態になっているかを資料と見比べながら確認できたので良かったです。
29	良い	参集しなくても出来る形の研究発表であること、都合で参加できなかった場合やもう一度再確認したいときに一定期間視聴できる配信機能はありがたい。
30	良い	開始前や休憩中の画面にプラスしてバックミュージックがあると、受講側も開始前に音量確認が出来るなど安心感が生まれ、さらに良いと思いました。

支部発表について

	評価	コメント
1	改善点がある	時間の関係で仕方がないと思いますが、それぞれの発表内容が中途半端に終わってしまったように感じました。
2	普通	もう少し具体的なことも聞きたかった（口座振替にする際の費用面など）
3	普通	参考になる地域となりづらい地域があると思います。ただそれは仕方ないことです。
4	普通	継続課題となっていた事の続きを知る機会が欲しいです
5	普通	発表の内容（量）に関して、やはり時間が短かったように感じました。
6	普通	学校規模が様々ななかでの取り組み、参考にできる部分は取り入れていければ感じた
7	良い	預り金や備品など既知の実践が多く見受けられましたが、各自治体でその取り組み状況は違います。実務的な内容に目を向け、いまある課題を解決するために実践されてきたことは今後の支部の糧となると思います。とても良い実践発表だったと思います。支部全体としての構想や成果物の共有ができるとなおよいと思いました。
8	良い	四市町村でなる支部で、発表をまとめるのは難しいと思うが、それを逆に豊富な視点からの発表に変えて工夫されていたから。
9	良い	他支部の様子を知ることができてよかった。
10	良い	集金業務について大変な思いをしているので、一助になりました。
11	良い	発表のための研究とはしない、という姿勢が負担なく研究発表に取り組めてとても良いと思いました。学校徴収金と学校統廃合は身近なテーマであるため、今後の参考にさせていただきます。ありがとうございます。
12	良い	これから統合する学校がどんどん増えていく中で、分かりやすい実践報告もありとても参考になったからです。
13	良い	学校統合に向けた取り組みを知ることができました。効率よく事務処理が進められるよう、さまざまな工夫がされていました。
14	良い	統廃合など学校が置かれている様々な状況の中で共同学校事務室を協力して運営していく団結力を感じ取れたことが良かったです。
15	良い	学校統合、口座振替などどの地域でも該当あると思うので、参考になります。
16	良い	発表の中に出てきた学校徴収金、備品管理に係るエクセルなど実際のシステムの画面を表示していただけて非常に参考になりました。また、発表も非常にわかりやすく今後の参考になりました。大変お世話になりました。
17	良い	集金を口座振替で行っていて凄いなと思った。
18	良い	共同学校事務室での様子がわかりました。室長として、取り入れたい内容が見つかりました。
19	良い	コロナ禍で大変な頃から準備し、共同事務室ごとにそれぞれの地域、環境での工夫があり、参考になりました。
20	良い	共同学校事務室の取組と言うことで身近に感じられ、自分事としてとらえることが出来ました。
21	良い	1つの課題に統一せず、日々の業務に即した5つの課題を紹介していたため、参考になった。
22	良い	今後発表を控えているので、市町村をまたぐ支部の発表方法として参考になった。
23	良い	本校でも抱えている問題が実践報告のなかに含まれており、その事例を知ることができたのでとても勉強になった。
24	良い	様々な取り組みを工夫しながら取り入れられていて、日々の業務の参考にしたいと思うことばかりでした。特に書類の管理に関して、どこに書類を収納したか見失うことも多かったのでpcフォルダと運動させる方法はぜひ取り入れたいと思いました。
25	良い	学校統合をきっかけにこれからの時代を見据え、積極的に新しいものに挑戦していく姿勢が素晴らしいです。
26	良い	多くのことで、先端の事務作業が進んでいて、とても勉強になった。
27	良い	甘楽富岡支部の皆さま、大変お疲れさまでした。皆さまの実践を参考にさせていただき、自分自身の今後の仕事に生かしていきたいと思います。
28	良い	資料にそった、とても分かりやすい発表でした。自分も取り入れてみたい取り組みが沢山あり、大変勉強になりました。
30	良い	文書管理の仕方や小・中学校の統廃合など甘楽富岡支部の特徴を活かした発表でした。
31	良い	口座振替や学校備品などの検討方法がとても細やかで参考にできる発表でした。ありがとうございます。
32	良い	研究集録を丸読みではなく、資料を提示して聴きながら、興味深い発表でした。お疲れ様でした。
33	良い	町村をまたいだ共同事務について知ることができたのが良かった
34	良い	各共同学校事務室の発表で、それぞれ工夫があり、興味深く聞くことができた。
35	良い	統廃合もあった中で、各グループごとにテーマを設定し実践に取り組んできたことは、相当大変だったのではないかなと思います。素晴らしい発表をありがとうございます。学校徴収金に関しては、本校でも口座振替を検討しているため、メリット、デメリット大変参考になりました。
36	良い	小さい支部ならではの工夫をいろいろと学べ、勉強になりました。
37	良い	各共同学校事務室、各地区の特色について説明があり、他地区の状況を知ることができて良かった。富岡小地区の共同学校事務室連絡協議会について、興味があるのに音声で聞くだけでは頭が追いつかなかったので、読み原稿の部分を書面でもいただけるとありがたいと思いました。

群事研セミナーについて

	評価	コメント
1	改善点がある	学校マネジメントについてもう少し掘り下げて欲しかった
2	改善点がある	偉い方を呼ぶのが良いとは思いません。私達は教員ではないので、もう少し事務の仕事に関連した内容の研修をしていただきたいと思います。
3	改善点がある	内容が盛りだくさんで、話すテンポも速く、頭の回転が付いていけませんでした。テーマを絞っての講演依頼が必要だと感じました。
4	改善点がある	日々の業務に生かせるような内容を実施してほしい
5	改善点がある	講演中の言動から、講師の考え方に政治的な偏りが感じられた。公務員の研修としては人選が相応しくないと感じました。
6	改善点がある	教員向けの内容？だった。 正しいことをお話ししていると思うが、実際問題難しいことも多く、現実的では無かった。 また、教員の良きや努力(苦勞)にも触れず話しているため、大げさだが愚者にしているかのような内容にも捉えられるものだった。 実際に動かさせていたでいる学校職員の一員として、悪い気持ちになった。 (伝え方が上手くてできず、申し訳ありませんが、実際の心境です。)
7	改善点がある	子ども基本法など、子どもの権利を守ることを学ぶ機会になったが、学校で働く側としては複雑に思う内容や、教員向けなのかなと思う内容もあった。事務職員として携われるような内容の講義にしていただけたらもっとよかったと思います。
8	普通	毎年、色々な方の話が聞けて良い。講師さんの選考ありがとうございます
9	普通	法律を学ぶひとつのきっかけになりました。
10	普通	60分という時間制限もあったせいか、進みが早くて追いつくのに必死でした。もう少しゆっくりじっくり聞きたかったなと思いました。
11	普通	初手から国の政治批判から入るような内容は全体の内容がどんなに素晴らしいものであっても、やや素直に受け取りにくく感じました。
12	普通	改めて、偏った思想でなく、広い視野を持つことの大切さを感じました。
13	普通	事務対象だけでなく現場の教員にも視聴してもらえればなお良いと感じた部分があった。
14	普通	子供たちのいろいろなことについて大人と子供で考えることの大切さが分かりました。
15	普通	題材が少し難しく理解しづらい点があったが今後の参考になったと思ったため
16	普通	講師の話から、従来とは異なる新しい視点で教育に取り組む同僚の先生がたの考え方を理解するのに役立ちました。他者理解を深める上で、大変有益な機会となりました。このような新しい知識を学ぶことは、私たちも物事を多角的に見れるようになるきっかけになると感じます。
17	良い	子ども基本法を正しく理解することから始めようと思いました。学校安心ルールの設定なども教職員として実際に保護者連絡など対応できる場合もあるため、いま動いている学校の現状や、設定されていない場合はルールの共有を行っていききたいと思います。
18	良い	事務職員としてはあまり目を向けてこなかったテーマだったので、興味深く聴くことができた。これからは特に重要となることだと思う。大変良かった。
19	良い	事務職員の視点も入っていて、かつ学校（児童生徒教員）に持ち帰れる内容だったから。
20	良い	子どもに寄り添った考え方を知ることができました。「できる」「対話」を考えながら接したいです。
21	良い	子どもの権利について、知ることができてとてもよかったです。子どもたちを大切にできているか、子どもたちと一緒に学校づくりを考えていければいいなと強く思いました。
22	良い	「子どもの権利」という聞いたことはあっても中身がどういったものなのか詳しくはわからなかったことについて勉強ができてよかった。 次世代を担う子どもたちとの関わり方について、おとなと子どもが上下関係になるのではなくあくまで一人の人間として子どもの立場になって対等に接することが大切だと感じた。
23	良い	タイムリーなテーマで講演を聴けてよかったです。
24	良い	子ども基本法という言葉は聞いたことがあったが、内容までよく知らなかった。自分自身の生活、家庭生活や学校生活をおくうえで大切なことを知ることができた。
25	良い	子どもがまん中の学校の取り組み考え、職員や共同事務室でも対話したいと思いました。
26	良い	題材が良かった。子どもの権利の大切さを実感した。
27	良い	知識を広めるきっかけになる。学校に働く大人として自分にできることを探していきたいと思います。
28	良い	子ども基本法から学校事務職員ができることだけでなく、学校全体でできることまで学ぶことができ、充実したセミナーを受講することができました。学校事務職員は子どもと関わる機会が非常に少ない職ではありますが、一大人としてできることがまだまだあるなと実感しました。学校全体で共有をしていきたいと思いました。
29	良い	分かりやすかった。日常では忘れがちな視点がテーマでよかった。
30	良い	最先端で活躍している方のお話は刺激的でした。一般教養としても大変勉強になりました。
31	良い	幸せな学校づくりの参考になりました。
32	良い	こどもの権利の大切さ、大人になって忘れてしまっていた感覚に気づかせてもらえました。自分でも親として、学校に勤務している職員として学ぼうと思います。
33	良い	自分事として捉えるのは難しいのですが、内容はわかりやすい講義でした。自校で取り組むこと・実践できるかは別問題で、学校課題が増えた、という率直な感想をもっていました。また、中堅教員研修等で取り入れてほしいです。
34	良い	はっとさせられるようなことが多くあり、これからの事務職員としての子どもたちとの接し方について、改めて考える良い機会になった。
35	良い	文科省の教育振興基本法則の話聞くことが多かったが、今後の教育を考え違う角度から話を聞いたことは良かったと思います。
36	良い	子ども1人の権利をもった存在であること、再確認をできました。 「これをされたら、これを言われたら嫌だな」と思うことを子どもにもないように、法律に基づいた関わる上でのルールを作ることの大切さも学びました。普段学校に勤めていて、つい慣れてしまって忘れてしまうことを思い出せたいいただける機会でした。
37	良い	こどもの権利について分かりやすく教えていただき、自分も児童と接する際の言葉がけや、普段の児童に対する意識で参考になることがたくさんあったため。
38	良い	専門家の話を直接聞く機会はないので、大変参考になりました。学校事務職員としてどのように子どもたちと関わっていくかの改めて考えたい。
39	良い	子どもの幸せを願い、子どもとともに、より良い未来に改善していく前向きな姿勢に敬服いたします。これからもご活躍をお祈りします。
40	良い	知らない内容であり、とても良かったです。学校における「指導」は子ども主体ではなく、大人主体だと思います。強い口調でルールを強要するような場面もまだ見られます。また、運動会などの大きな行事も、教師が企画していますが、子どもにどんな内容で開催したいかといった対話が必要だと思います。
41	良い	とてもよかったです。名前は知っていましたが、忙しいを理由に学んできませんでした。講和を聞いて、わかりやすく、そして考えさせられました。親として子どもたちとの向き合い方を考えると同時に、学校の先生方にも積極的に学んではいけないと更に感じました。職場でも「させる」や「指導」といった言葉が多く、子どもたちや保護者の立場を考えない提案等が多々あるので、子を育てる保護者として意見を言うことがありますが、なかなか賛同を得られないことが多いです。また、よく保護者や児童のことを面白おかしく話題にしたりと、愚痴と称する愚痴を言う方々がいるので、市の教育研究所の研修会などで全教員に学んでほしいと思いました。子ども基本法がもっと幅広く認知されることを切に願うばかりです。
42	良い	「させる」と「指導」ではなく「できる」と「対話」を！が印象に残りました。幸せな学校マネジメントの実現、先生方とも共有したいと思いました。
43	良い	学校の一員として学ぶべきことだと思ったから。話もスライドもわかりやすく、勉強になったから。
44	良い	国や、社会の教育に関する「子ども基本法」についてじっくり解説をしてもらった機会が持ったことは、自分自身の考え方や仕事の向き合い方にプラスになったと思いました。
45	良い	面白かったです。1時間があっという間でした。自分の子どもが小さいときにこのお話を聞きたかったなと思いました。保護者たちにも聞かせたいです。一つのことを専門的に研究されている方のお話はとても勉強になります。今後もうこういうセミナーをお願いしたいです。
46	良い	恥ずかし話ですが「子ども基本法」を初めて勉強させていただきました。「こどもの権利」から始まる「子どもの幸せ」について改めて考える時間になりました。特に「生きる教育9年間プログラム」は興味深かったです。役員の皆さま、設置ありがとうございます。
47	良い	末富さんに、最先端であるホットな話題を伝えていただけてよかった。我々が子どもたちのために働いているのだということを確認できた。
48	良い	子供の権利について改めて考えたことがなかったで、いい機会となりました。思いやりよりも先に、まずは自分のことを大切にしたいということを知り、子どもたちにも伝えたいと思いました。小中学生のうちから自己肯定感が高くなれば、皆が幸せになれる。自分にとって大きな気付きがあり、ためになる研修でした。著名な方を講師に呼んでいただき、ありがとうございます。
49	良い	遠方の講師を招聘できるので、オンラインが良い。
50	良い	子どもの権利等についてのお話でしたが、自分の所属校の児童のことだけでなく、自分の子どものことにも当てはまるな、と思いながら聞くことができました。小さなころから権利を主張していきけるような子育てができたら良いなと思いました。

アイデア	
1	今後も良い講師から話を聞く機会があると良い。
2	これからもオンラインでの開催を希望します。
3	支部発表について、今後も続けていくのか検討して欲しい。支部の負担になっていると感じる。
4	支部発表は義務感からか、内容的にあまり参考になりません。先進的に研究をしている方々がいらっしゃるのなら、そういう方々の発表を聞いてみたいです。又、若い方々のアイデアや工夫等実践されている方の発表等いかがでしょうか？
5	研究収録は非常にわかりやすかったのですが、発表の際に用いたパワーポイントの内容を事前に印刷してから視聴できるとより内容が理解しやすくより良くなるのではないかと非常に個人的ですが、感じました。
6	このアンケートの感想についてですが、選択肢が「良い」「普通」というのは選択しにくさを感じました。もう少し選びやすい選択肢があってもよかったのでは？と思います。大会発表の音声が非常に聞きやすく、よかったです。校内オンライン配信の際の音声問題に悩んでいる自分としては、どのような機材を使用しているのか、配線がどうなっているのか、などそちらに興味が湧きました。本日は大変お疲れさまでした。ありがとうございました。
7	斜め上の発想ができる発表や、セミナーを楽しみにしています
8	研究発表も準備や取り組みが大変なので、少しずつ縮小とか、省力化してもいいかと思います。充実したものにするための意見でなく申し訳ありません。発表、運営、大変お世話になりました。
9	今回のように、群事研セミナーも同時に行われる形は良かったと思います。
10	個人では聞くことができない今回のような講義を、今後をお願いします。
11	参加者が主役になれる小グループをたくさん作ってのカフェ対談。（そんな広い部屋がないか！）
12	来年度以降の群事研セミナーで、埼玉県川口市の事務職員の柳澤靖明さんによる学校徴収金などについての講演を聞きたいです。
13	移動距離やリハーサル、機器のセッティングなど考えると今後リモートがよいと感じました。また、講師リモートが可能となれば、講師自身の負担も減るのではないのでしょうか。
14	研究発表を支部や研究部で行う（回していく）ことは、今後、人数減少等を考えると大変な負担になると思います。毎年行う必要があるのか、または、研究発表をしなければならぬのか、他県の事務研組織自体の存在も含め、なくす方向にできないのでしょうか。
15	例年話題になっていますが、支部発表はその支部の事例発表のような内容になっていると思います。話を聞く事務職員は参考になる部分も多少はあるかも知れませんが、発表の負担が大き過ぎるようにも思います。今後は支部発表ではなく、有志の発表などでも良いように思います。一方、セミナーについては各支部では呼べないような講師で大変勉強になりました。内容も知らないことばかりで、学校現場で働く事務職員にとっても非常に重要な内容でした。こうした内容であればセミナーは継続して貰いたいと思いました。
16	もっと、事務職員に特化したセミナーを聞きたいです。
17	参集は移動に時間がかかるので、このままWebでの開催がよいです。駐車場問題や、会場設営など、無駄な問題や時間がなくなるのもよいと思います。相乗りの時は、車出しや、誰の車に誰とのなど、とても気を使うので、とても嫌でした。研究大会も働き方改革が必要かと思います。
18	今回の講師の話は、倍の時間でも聞く価値があると思えるような内容でした。反面、支部発表については、近年、事例発表や状況報告的な内容になっています。「発表のための研究をしない」が合い言葉になっているような現状もあるので、支部発表の在り方については、検討する時期がきているように思えます。オンライン開催となったことで、時間的な縛りもなく、支部発表なしの短時間開催というもの可能ではないでしょうか。
19	今回のようなオンライン開催は、受ける側は参加のハードルが低く、前向きな気持ちで臨むことができた。県内の事務職員が参集できる会場の確保や旅費、駐車場などを考えるとオンラインが参加しやすいと思った。自分の机上で完結するため資料をよく読んだりメモをとったりすることが容易でよかった。次回からも同じような形式で開催していただけたらありがたいと思った。
20	研究発表大会では、支部の研究発表があるが、今回の富岡支部のように学校の再編で研究チームの維持だけでも大変になっているなかで、支部内の共同学校事務室での共同活動の様子を発表した内容は大変参考になりました。 今後の各支部研究発表におけるいい意味での新スタイルだったように思いました。 年々学校事務の多忙さが感じられる中で出来る研究・発表のスタイルも今後変える時期に来ているなと思いました。 また、もし参集での研究大会ができることがあるならば支部や事務所管轄を超えた広域的で世代間をつなぐワークショップ（例えば、小グループで自分が作成した様式やものや施策の紹介なりアドバイス交流会）ができること面白いかなーと思います。
21	大会運営に携わられたみなさま、ご準備等ありがとうございました。 さまざまな学校課題や市町村課題をかかえるなかで、支部発表が各支部にとって負担にならないようにしていく必要があると思います。オンライン開催であれば、開始時間を遅らせることで、集録原稿ページ数減、発表時間短縮など可能ではないでしょうか。
22	開催方法は会場の選定など難しいと思われるので、オンライン開催でよいと思います。
23	暫く研究発表をしていない支部も多いことから、研究・資料づくり・発表原稿の作成の仕方についての研修を行ってみるのも良いと思います。
24	群事研セミナーであれば、会員の皆さんからの希望を聞く場を設けても良いのではと思います。
25	集まることで、県内各地区の方々との交流、情報交換の場となるので、条件が整えば（会場等）参集の開催も、取り入れても良いと考える。（隔年でも、ハイブリッド型でも）
26	今回のセミナーのように、子供の権利や、子供に直接関係するようなことは聞いていてとても面白いと思いました。
27	様々な実践を聞ける貴重な機会だと思ってます。
28	いつもお世話になります。無理のない運営をお願いいたします。
29	教育現場で働く職員として、教育の専門家のお話を聴ける機会はとても貴重です。教育と言っても様々な分野があるので、これからも多くの方のお話をお聴きできればと思います。
30	研究大会内で発表があった具体的な資料の現物を見てみたいので、各地区で使用しているExcelやスプレッドシートなどのお役立ちツールを群事研Webページにも掲載し、より効果的な教育活動に繋がるように県内で交換し合えれば良いと考えます。今回の発表でいえば共同学校事務室連絡協議会の資料、学校徴収金会計簿、備品一覧表、書類保管フォルダ、月別事務処理一覧、さくらファイルなどのデータを拝見したいです。
31	アイデアではありませんが、Zoomであれば、依頼のしづり方でもお願いしやすくなると思うので、今後もZoomで行っていただきたい。
32	参集もいいかと思いますが、場所の確保が難しいのかなと思っています。やっぱりオンライン方式になってしましますかね。
33	各地区の発表がこの先も予定されていますが、研究というよりは実践発表になってるようなので、やはり研究大会と名を打つのであれば、研究部の発表だけ行い、各支部に関しては実践発表とした方がよいかと思います。研究団体なのでなくすことはできないと思うので、研究発表は隔年や研究部の発表のタイミングでもよいと思います。



2. 研修活動のまとめ

学校事務研修講座概要・アンケート結果

各支部の活動内容



学校事務研修講座（オンライン講座）

- 主 題 業務の効率化に伴うタイムマネジメント
- 講 師 NPO 法人ファザーリング・ジャパン
理事 川島 高之（かわしま たかゆき） 氏
- 目 的 ① マルチタスクが当たり前となった事務職員の仕事を効率的に進めることができるようにする。
② 自分自身の働き方を見つめなおし、効率的な働き方ができるようにする。
③ ワークライフバランスの改善を図る。
- 受講日 令和6年7月23日（火）14:00～16:00
令和6年7月29日（月）～8月19日（月）（録画視聴期間）
- 実施方法 インターネットによるオンライン講座を実施する。
講座の様子を録画し、当日参加できない会員も視聴できるように、
群事研 Web に視聴用 URL を掲載。
- 受講対象者 群馬県公立小中学校学校事務研究会全会員



講師による講義



オンライン受講・録画配信



ギャラリーで受講



質疑応答

令和6年度 学校事務研修講座（オンライン講座）実施要項

- 1 主 題 業務の効率化に伴うタイムマネジメント
- 2 目 的
 - ①マルチタスクが当たり前となった事務職員の仕事を効率的に進めることができるようにする。
 - ②自分自身の働き方を見つめなおし、効率的な働き方ができるようにする。
 - ③ワークライフバランスの改善を図る。
- 3 主 催 群馬県公立小中学校学校事務研究会
- 4 受講日 令和6年7月23日（火）14：00～16：00
- 5 実施方法 **ZOOM** によるオンライン講座を実施する。
研修講座の様子を録画し、当日参加できない会員も視聴できるようにする。
- 6 研修内容及び講師
 - （1）内 容 業務の効率化に伴うタイムマネジメント
 - （2）講 師 **NPO 法人ファザーリング・ジャパン**
理事 川島 高之（かわしま たかゆき） 氏
- 7 受講対象者 群馬県公立小中学校学校事務研究会全会員
- 8 その他
 - （1）受講に際しての事前準備等については、詳細決定後お知らせします。
 - （2）受講終了後にアンケートの提出についてご協力をお願いします。

講師プロフィール

川島 高之（かわしま たかゆき）



NPO 法人ファザーリング・ジャパン理事

株式会社 川島製作所 （代表取締役）社長

株式会社 K&Partners 社長

1987 年に慶応大学卒、三井物産（株）入社、2012 年に就任した上場会社で「イクボス式」経営により 3 年間で利益 8 割増、株価 2 倍、残業 1/4、社員満足度調査も過去最高に。ファザーリング・ジャパンなど複数の NPO 理事、内閣府や自治体の男女共同参画委員、文科省・学校改善アドバイザーなどを歴任。子育てや家事（Life）、会社社長や商社勤務（Work）、PTA 会長や NPO 代表（Social）という 3 領域での経験を活かした講演が年 200 回。講演は、管理職や経営者向け「働き方改革・マネジメント」、一般職や部下向け「ワークライフバランス・仕事の心得」、保護者や教育関係者向け「子ども教育・子どもの主体性」、学生や生徒向け「キャリアデザイン・自分の力を信じる」のほか、「PTA 参画 10 大メリット」、「地域活性化のイロハ」、「ワーク・ライフ・ソーシャルという 3 カ所人生」など多岐にわたる。「元祖イクボス」として NHK「クローズアップ現代」で特集され、AERA「日本を突破する 100 人」に選出。著書「いつまでも会社があると思うなよ」、「職場のムダ取り教科書」など。

【主な講演実績】

セブン&アイ、日本銀行、トヨタ、日産、三菱商事、朝日新聞、日経新聞、TBS、住友電工、関西電力、JR 東日本、全日空、東急、JT、Google、AIG、JP Morgan、三井住友銀行、第一生命、日本生命、野村證券、NTT ドコモ、清水建設、三井不動産、カルビー、地銀（30 社以上）などの企業。文科省、外務省、法務省、防衛省、警視庁、連合、経団連、商工会、自民党、県庁、市役所、早稲田大、日本女子大、高校、中学校、PTA、保育園協会などの団体

Work x Life x Social = 3本柱の生活が
あなたの人生を強く、豊かなものにしてくれる。
また私生活の充実が、仕事能力を高めてくれる。

働き方改革は、
生き方改革

出世とは、世に出ること
世とは、職場・家庭・地域など

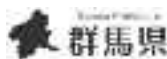
人生イニシアチブを
自分で取る

権利主張の前に
職責果たす覚悟



自ら実践する働き方改革

仕事も私生活も、よくばろう！



2024年7月23日

NPO法人ファザーリング・ジャパン 副代表 川島 高之

自己紹介

Life (私ごと)

家事・子育て (今は妻が単身赴任中)
趣味 (スポーツ・音楽鑑賞)、親、etc

全て「本業」
三本柱の生活

Work (しごと)

三井物産に入社 (1987年)
上場会社の社長 (2012年)
独立 (2016年)、現在は2社を経営

Social (社会ごと)

NPOファザーリング・ジャパン 理事
小中/PTA 元会長、PTA/OB会 会長
内閣府/男女共同専門委員
文科省/学校改善アドバイザー
こども家庭庁/創設アドバイザー
神奈川県/男女共同参画員など歴任

週3日、定時帰りになったら、
今年、あと10日の休暇があったら、

何をしたいですか？

そして、
人生で大切にしているコトに
時間を確保できていますか？

自分がやりたいこと、やるべきことを、やる。

その時間を生み出すことが、働き方改革の主目的。

「自分のために」と当事者にならないと本気にならない。

本気にならないと、変えられないし改革は進まない。

自分(と家族)を、目的のド真ん中に置きませんか！

危機的 !?

国の指針「月45時間」の上限を超える時間外勤務をしていた**小学校教諭**は64.5%、**中学校教諭**は77.1%

日本で最も多忙な業種かも!?

結果、教職員志望者が減り、教職員は疲れ切り、それはそのまま児童(生徒)たちへ悪影響を

教職員を多忙にさせているのは

文科省
自治体

保護者
地域

風土・
慣習

- ・仕事は増える一方(カリキュラムなど)
- ・止めない、減らさない体質
- ・学校に丸投げ、現場任せ

地域への参加、クレーム対応
行政への対応、保護者への対応

部活、行事、過密授業(更に増加)
膨大な調査・報告書、会議、日誌 etc



教職員の
長時間労働
メンタル不全



だから保護者に対して、言い続けてきた



学校は、サービス産業でも、福祉施設でもない

教職員がやるべきではない仕事をしている

何でも学校に丸投げはやめよう

「何かをしてもらう」から「何ができるか」に

保護者や地域が一体となって教職員のサポートを

一方、職場に残る自己犠牲と精神論



「教育は、神聖なるもの。
教職員は、奉仕の精神で。」

「だから仕事第一であるべき。
ド根性で頑張ってほしい。」

「俺(私)もそうしてきた！」

でも、教職員にも、家族や自分の人生がある

そして本日は

働き方改革により、教職員にココロと時間のユトリを。

→ 学校、自治体、文科省、保護者、各々にやるべきことがある。

→ 校長、教頭、教職員、各々にやるべきことがある。

なお本日は、上記についての「個別事例」ではなく、
私が民間企業でやってきた働き方改革の方法と、
全国の事例を合せて、ご紹介します。

プロローグ

人生100年、三本柱のススメ



全ては、「**今が旬**」
どれも「先送り」できない

出世とは、**世に出る**こと
世とは、左図の3カ所

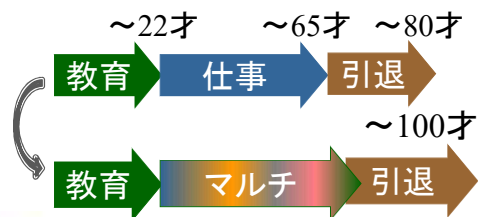
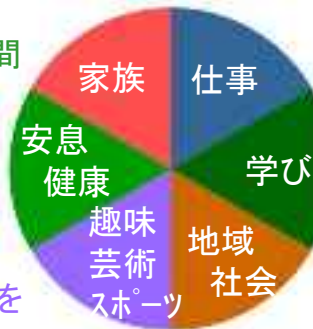
「人生100年」 マルチ型へ

三本柱の
ススめ

諸外国では、家事・育児・親など家族との時間を大切にすることが当たり前

日本人の睡眠時間と有休取得率は、先進国で最下位

よく遊ぶ人はよく働く！
限られた人生をもっと楽しもう



日本人の読書時間は、先進国で最低水準(週4時間)
仕事外の勉強時間も短い

地域活動・ボランティア
やっている人が倍増(30年間で)
ソーシャルにも居場所を作ろう

「寄せ鍋」人生で 味のある生活を

三本柱の
ススめ



三本柱に支えられた
寄せ鍋のような人生

具材を何にするか
何を出し入れするか

鍋奉行の貴方が決める

あなたの寄せ鍋の具、あるいは時間配分を
理想、そして現状は？



仕事の成果を下げずに、
仕事の時間を減らす。

そのためには、どうすればいいか？

× 国は、教委は、校長は、保護者は、、、

○ 私は、、、、、、



私が部下として心掛けてきたこと
上司として部下指導してきたこと

ここで言う「部下」には
後輩や日々指導をしている人も
含めます。

ここで言う「上司」とは
先輩・管理職・経営陣のことです



部下の心得 仕事のイロハ



受け身で裁量少ない
仕事が作業化
子どものお使い
段取り下手

能動的で裁量多い
自分で考え実行
一聞いて十やる
段取り上手

他責型の働き方

自責型の働き方

仕事と私生活の両立を望むなら
「自責型」を目指そう

「権利主張の前に 職責果たす」覚悟

部下の心得
仕事のイロハ

普通に、ワーク・ライフ・バランスを進めていくと、
ぶら下がり型、権利主張型、既得権益型の部下に、なってしまうかも。
あるいは、レギュラーから外され 補欠に回されるかも。

そうならないために ↓

ワーク・ライフ・バランスとは

私生活時間の死守 & 仕事の信頼を失わないこと
だから「緩い」のではなく「厳しいもの」

という意識付けを

2割前の自主締切り

部下の心得
仕事のイロハ

受けた仕事の期限より、
2割前に「自主締切り」

(月)	(火)	(水)	(木)	(金)
月初	中旬	25日	月末	
年始	6月	10月	年末	
↑ 依頼日		↑ 自主 締切り	↑ 期限	

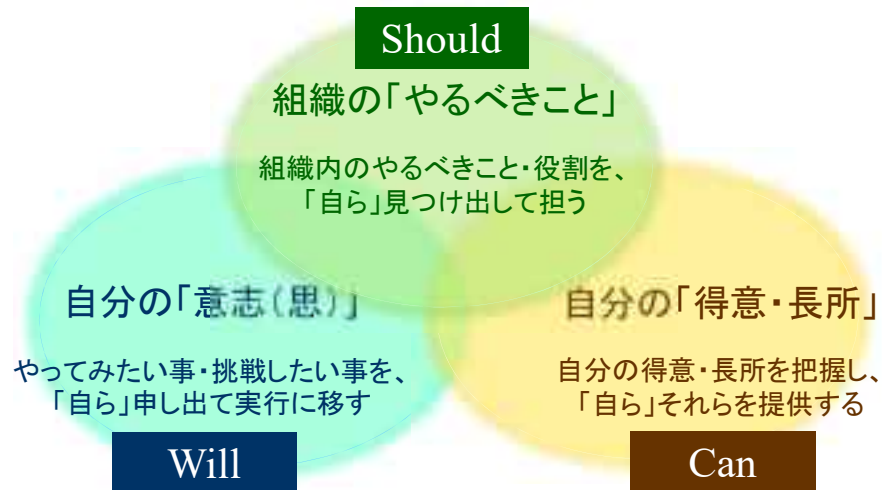
私生活の死守と仕事の信頼
急に私生活の用事が入っても
期限を厳守できる

期限とは最終形の完了日
提出後に修正指示を受けても
手直しの時間がある

余裕から出る良いアイデア
「こうしておけば良かった」にも
追加対応できる

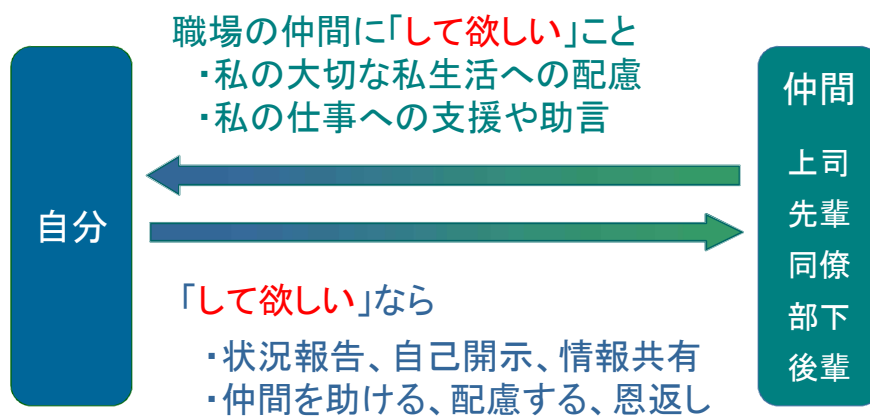
三方よしを「自ら」実践

部下の心得
仕事のイロハ



配慮して欲しいなら 配慮する

部下の心得
仕事のイロハ



ゴールを定めて逆算の「仕事リスト」

部下の心得
仕事のイロハ

項目	現状	To-Do	今 後				
			1週間後	1ヶ月後	3ヶ月後	～1年後	～2年後
AAイベント	***	***	***	***	***	***	🚩 開催
BB工事	***	***	***	**	🚩 発注		
CC資格	***	***	***	***	***	***	🚩 合格
DD事業	***	***	***	***	***	🚩	スタート

1週間後の
マイルストーンと
現状のバランス
が今週のTo-Do

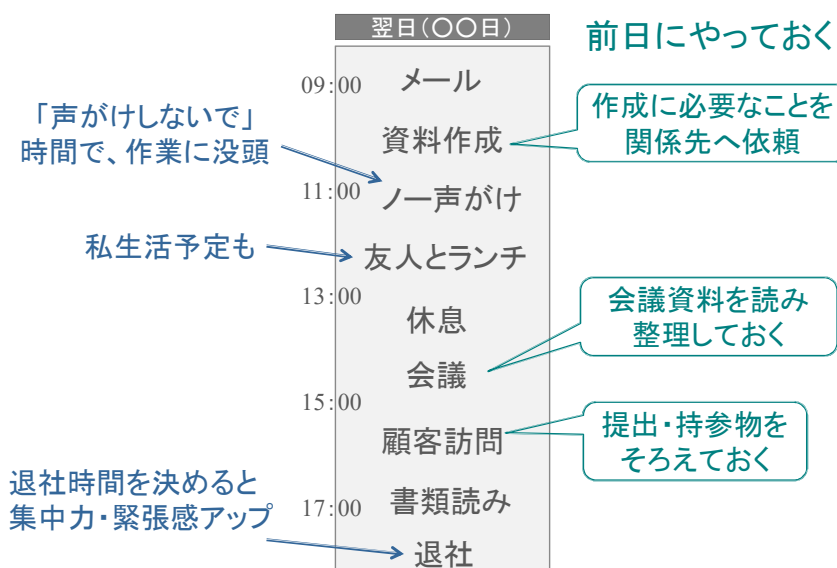
旗から逆算し🔄🔄🚩
「〇月までに△△を」
というマイルストーン
(中間目標点)を設定

私生活
予定も

「いつ、どんな成果を」
という旗🚩を立てる

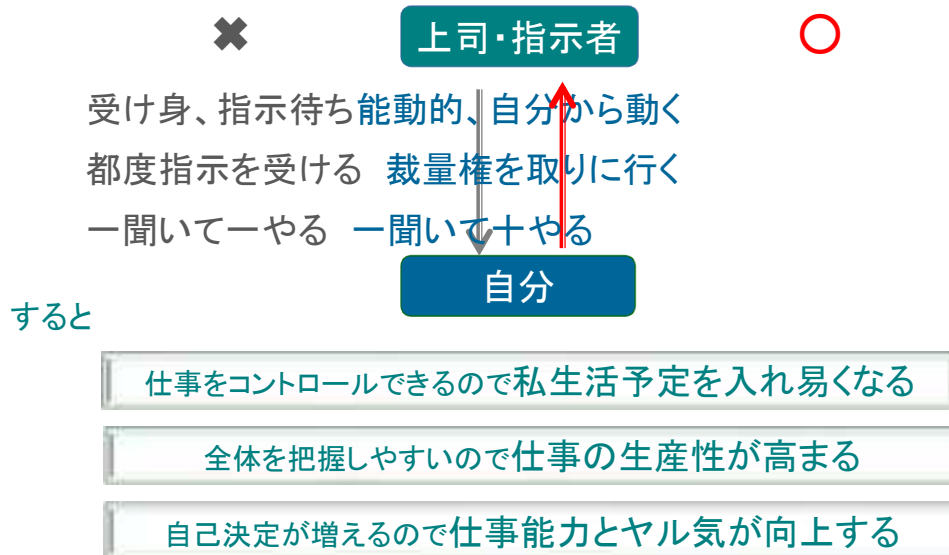
翌日の予定と準備を 前の日に

部下の心得
仕事のイロハ



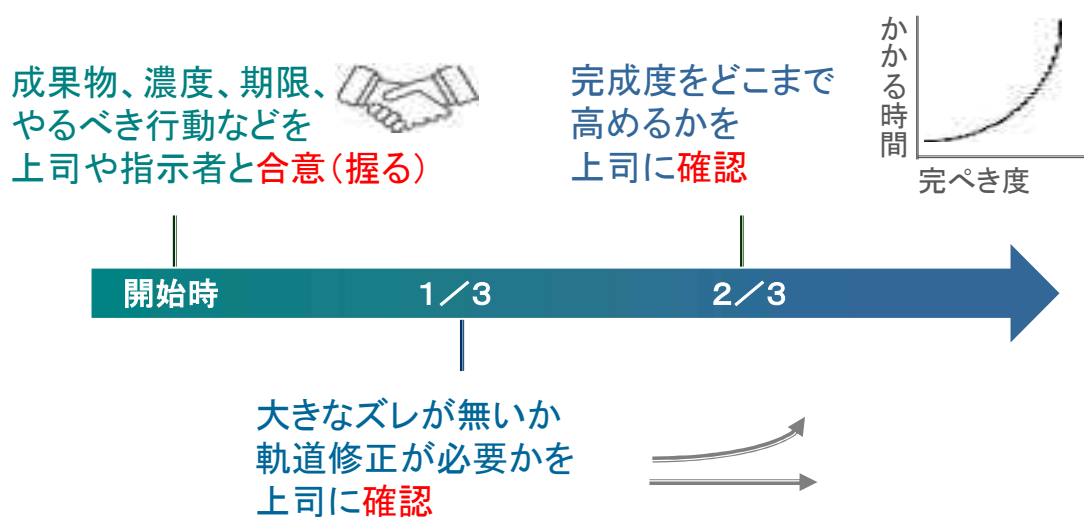
能動的・裁量権・脱「子どものお使い」

部下の心得
仕事のイロハ



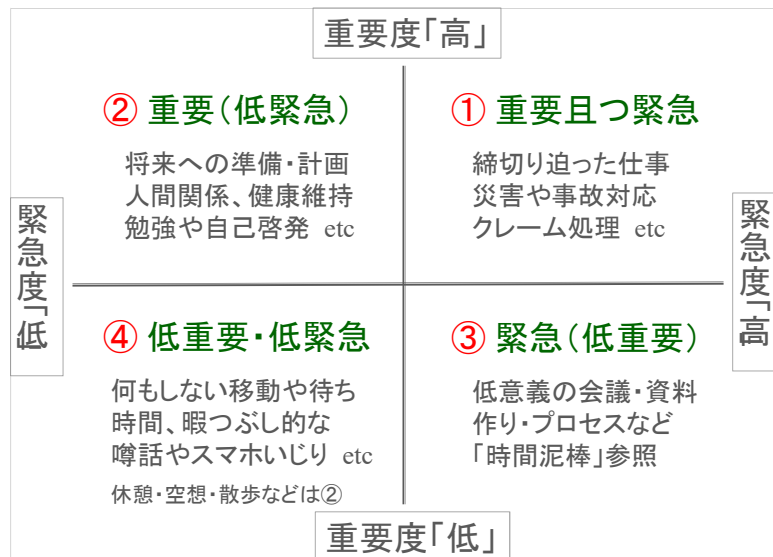
業務内容を 上司と合意 → 確認

部下の心得
仕事のイロハ



業務の仕分けと、増減

部下の心得
仕事のイロハ



仕分けして

④を止める
③を減らす

すると

②を増やせる

すると

①が自然に減る

すると

仕事の成果が増え
仕事の時間が減る

上司を 上手く使い 味方にする

部下の心得
仕事のイロハ

そのために部下は、上司の

- ・落胆や怒りに繋がる不意打ち(サプライズ)を減らす
- ・好むコミュニケーション方法に合わせる
- ・優先度や仕事のスタイルを知る
- ・長所や成果を人前で褒める(ごますりではない)
- ・行動を待たず、自発的に動く
- ・昭和的発想に対し、論理とデータを駆使する

上司の心得 部下力の向上

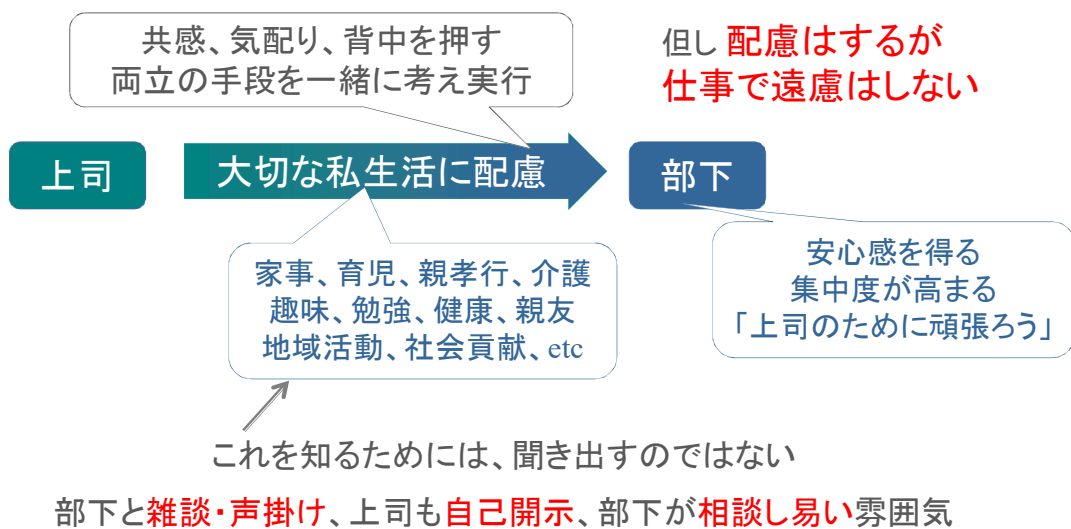


部下力(ヤル気・能力・自主性)向上のために上司は、

- ・上から目線の「管理職」⇒ 横から目線の「支援職」に
- ・部下の話を傾聴し、コミュニケーションをタスク化
- ・プレーヤー時間を減らしマネージャー時間を増やす

部下の「私生活」に寄り添う

上司の心得
部下力の向上



部下の「成長の伴走者」に

上司の心得
部下力の向上

「仕事・職場は成長の機会・場だ」

成長実感、向かっている・進んでいる
前向き異動、キャリアパスが見える



- ・部下の現状と将来を関連付け、道のりを一緒に考える
- ・人事部や大ボスを巻き込み、勉強や経験の機会を部下に与える
- ・同僚、他部署、顧客なども巻き込み、部下のチャレンジを後押し
- ・短期間のゴール設定、少しの上達を褒めるなど、小さな成長を実感させる

部下の「職責」 明確・納得・柔軟

上司の心得
部下力の向上

以下を反映させた「職責」

私生活に寄り添う

部下の仕事は三方良し

部下の成長の伴走者

期首目標
行動計画
期末の到達点
挑戦すること
勉強・資格取得

(注意)
単なる成果主義
ではない

評価できるよう具体的な内容

「ふわっと」した内容を言語化
ただし、定量化には弊害も

理由を説明、部下の納得感

なぜその職責が必要なのか
部下が納得するまで話し合い

職責レベルは柔軟に

カムバックもあり前提で
職責と報酬の下げも可に

「部下の時間を安売りしない」覚悟

上司の心得
部下力の向上

職場の大ボスや指示者

職場外の関係者

行き過ぎた無理難題、意義や価値の低い仕事に対し、
改善依頼、「あとでやります」と先送り、断る、押し返す

部下の時間を安売りしない

部下を守る上司のために、部下は頑張ってくれる

上司

「断捨離する」覚悟

上司の心得
部下力の向上

上司

今の業務、慣習、定例化、職場の常識などを疑い、
断捨離（止める・減らす・手抜き）の決断を下す

部下のやるべきことを絞り込む

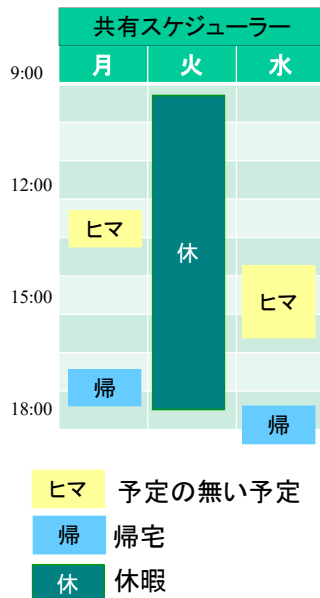
メリハリ・濃淡があるほど、部下の成果は高まる

部下

指示する相手

部下が相談しやすくする、休みやすくする

上司の心得
部下力の向上



ヒマになる覚悟

「予定の無い」予定をつくる

部下が相談しやすい時間

自分が熟考する時間

「代打オレ！」のための時間

早く帰る、休暇を取る覚悟

「自分がいなくては」呪縛を解く

部下が休み(帰り)やすくするため

そして 部下を信じ 仕事を任せる

上司の心得
部下力の向上

ゴールを共有したら
やり方は部下に任せ

部下から上司への
承認作業を減らし

決定権や裁量権を
部下に与える

上司

マネジメント時間が増える
(プレーヤー時間が減る)

任せる

部下

ヤル気アップ、成長する
(自律度が高まる)

Point

目的・濃淡・期限を

明確に指示

あうんの呼吸は難しい

任せたからには

見守る・待つ

でも丸投げはダメ

結果について

フィードバック

事実・他者意見を添えて

部下の自主性を育てる

部下：「どうしましょうか？」
上司：「君はどうしたい？」

クローズ質問（YES or NO）より、
オープン質問で問いかけ

否定から入らず、まずは
肯定で（ok, but....）

小さなことでもいいので
「責任者」をさせる

部下とのコミュニケーション

- ・部下へ気軽に声をかける
- ・部下の話を聴く（上司は聴き役）
- ・目を合わせ、正面を向き、腕組まない
- ・やたらとアドバイスや説得しない
- ・話をさえぎらない、言葉をかぶせない
- ・うわべ型や取り調べ型の「1 on 1」はダメ
- ・「いいね」、「サンキュー」をその場で言う

アンコンシャス・バイアス（無意識の偏見）

自分の都合・経験で解釈し、それに基づいて指示・評価・役割付与

- ・独身は急な残業や出張が可。子育て中の女性は不可。
- ・時短社員は家庭優先なので、重要案件を任せては悪い。
- ・男性は上昇志向が強く、女性は安定志向で私生活優先。
- ・若手男性はICTに強い、昭和世代や女性は疎い。
- ・単身赴任中の親＝父親、保育士＝女性、消防士＝男性。
- ・「これくらい常識だよ、普通は知っているよ」と決めつけ。
- ・声が小さい人、発言しない人は、ヤル気が少ない。
- ・女のくせに、男なのに、新入社員のブンザイで、、、。

部下がいらっしゃる人へ

あなたは、部下のことを知っていますか？

全員の心得① 時間泥棒の退治



時間泥棒
仕事ごっこ

会議
メール
資料
プロセス

下記A)を目的とした場合の「ダメ会議」 あなたの会議に、何個当てはまりますか？

会議(打合せ)の目的

- A) 何かを決めたり、前に進めることが目的
- B) 雑談、懇親、ブレインストーミングが目的
- C) 情報共有、ナレッジやスキルの伝授が目的

ダメ会議

10のチェック

結論が出ない、何も決まらない、先送りばかり

出席者が多すぎる、発言者は少ない

時間が長い、一人ひとりの発言が長い

報告会のように、メールで十分、資料説明が多い

否定的コメントや、代案の無い批判が多い

空気がドンヨリ、別のことをやっている人が多い

御前会議のように、席の序列厳格、上席が主役

最後にドンデン返し(今までの議論は無意味)

初めから、シナリオと結論が決まっている

会議の目的がわからない、何のためか不明

何かを決めたり、前に進めることが目的の会議

雑談・ブレスト、情報共有・ナレッジ伝授を目的とした会議は除く

会議・打合せは 1/8に

全員の心得①
時間泥棒の退治

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{回数} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{時間} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{人数} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} = 1/8$$

- ・ゴールの明確化
- ・決める(脱「うやむや」)
- ・議事録(簡単でいい)
- ・資料の事前配付
- ・読んでから出席
- ・読んだ前提で開始
- ・ただいるだけの人は出なくていい
- ・出欠は本人に任せる
- ・途中から(まで)OK

何かを決めたり、前に進めることが目的の会議
(雑談・プレスト、情報共有・ナレッジ伝授を目的とした会議は除く)

メール(チャット)も 1/8に

全員の心得①
時間泥棒の退治

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{本数} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{時間} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{分量} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} = 1/8$$

- ・筋肉質に⇒ 短く、明確、結論先、件名に用件
- ・添付を厳選⇒ その添付資料、本当に必要?
- ・宛先を厳選⇒ その宛先・CC・招待者、本当に必要?
- ・Zipを減らす⇒ 何でもパスワードとZipは、迷惑
- ・溜めこまない⇒ 即レス・即削除・即移動、受信ボックス0
- ・「見ない」時間を⇒ 仕事中は見ない時間を決め、夜・休日は見ない

資料・書類も 1/8に

全員の心得①
時間泥棒の退治

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{作成回数} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{作成時間} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{分量} \\ \hline 1/2 \\ \hline \end{array} = 1/8$$

- ・分厚い、補足資料が膨大、何でもパワポ
- ・類似の資料が複数(幹部毎、提出先の部署毎)
- ・前年の資料を活用せず毎年作り直す
- ・低意義で活かされていない(調査)報告書
- ・何度も修正、色や表現にこだわり過ぎ

職場内の資料は激減を

意味が伝わればいい
手書きOK、完璧求めない

少ない資料は良い資料

端的だから理解し易い

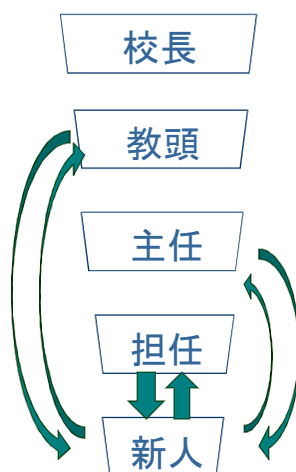
手間を省き無駄を軽減

定型、共有、作成前に概略合意

校内のプロセス

全員の心得①
時間泥棒の退治

行ったり来たり



他にも

教頭以下で2ヶ月間かけて案をまとめあげ、ようやく校長に提案したら、「今期の方針外だ」と即断却下された

校長の指示が、役職一つずつ降りてくるので、担任には異なる内容で且つ1ヶ月後に伝わった

事前報告や根回し必要な幹部が多くて、同じ説明を何度もやられる

発言しづらい組織の雰囲気	組織内の人間関係のトラブル
オンライン(リモート)NGの上司	横やり入れるが手を動かさない人
莫大な作業と時間をかける計画	アリバイ作りのための委員会・イベント
面談・会合の日程調整と出欠返信の遅い人	自動化できるはずなのに手作業
ファイル・書類・備品を探す時間	前回分を活かさず毎回新たにデータ入力
複数部署が別々に同種の事務作業	未だに紙とハンコと原則アナログ

あなたの職場の時間泥棒は何ですか？

退治するために、どうすればいいですか？

全員の心得② 組織力の強化



個人戦(＝属人化)の組織では、

- ・休めない、帰れない
- ・総合力を発揮できない
- ・リモートワークで孤立化
- ・多様な人がいる＝バラバラ感

だから、**一体感のある組織作りを**

自主参加型の 横串Task Force

イクボス心得④
組織力の強化

	管轄している組織 (** 学校)			
学校の目標策定TF	1	2	3	そ
学校の断捨離TF	学	学	学	の
学校の新規事業TF	年	年	年	他
学校のイベントTF				

効果

- ・横のつながりの強化と縦割り弊害の軽減
- ・部下たちが組織課題を自分ごと化
- ・部下たちの不満軽減と主体性の向上

- ・組織全体に関する課題を解決するための横串Task Force
- ・部下たち全員が、参画するTFを1つ以上、自主的に選ぶ
- ・業務時間内にやるので、職責の一つとして人事評価の対象に

得意の交換 失敗の共有

全員の心得②
組織力の強化

得意・不得意の交換

	得意	不得意
部下 A	ICT	英語
部下 B	英語	資料作り
部下 C	酒の席	ICT
部下 D	資料作り	酒の席

仲間の得意と不得意
を共有し、交換し合う

失敗の共有会

失敗の共有により

- ① 「しくじりOK」な雰囲気
失敗を隠す必要が無い
心理的安全性が高まる
- ② 失敗を一人で終わらせず
要因や対策を皆で考え
組織の「財産」にする

公私ともに「お互い様」で「平等」

全員の心得②
組織力の強化

仕事

他者に貢献した人を
人事考課で高く評価

個人の
成果
50点満点

他者に
貢献
50点満点

同僚の失敗をカバー
困っている仲間を援助
「誰かがやらねば」をやる
チームを元気づける
潤滑油的な役割を担う

ヘルプ言い易い雰囲気

感謝文化の定着化

仕事の見える化・共有化

組織業績評価を皆で分配

私生活

家事 育児
介護 親孝行
趣味 友達 勉強
健康 ボランティア
地域活動 etc

育児を聖域化せず、私生活に優劣を付けない
全員に大切な私生活があり、互いに尊重し合う

休暇の予定を共有し、どうするかを皆で検討

休む前は段取り、休んだ後は仲間に恩返し

全ての仕事に 価値がある

全員の心得②
組織力の強化

「私は、誰にも気付かれていない存在だ」
と思ってしまう部下をゼロにする。

「水や空気みたいな、あって当然」という仕事や
裏方、ルーティーン業務などにも、脚光を。

「契約社員やパート」などを、
正職員の手足や、使い捨てのコマにしない。

嫌われ役、煙たがられる存在、マイナスイメージ
の職種にこそ、仕事の意義をしっかり伝える

キズナが深まり 楽しい組織に

全員の心得②
組織力の強化

朝活（朝食代は会社負担）

ランチ会（メンバーをくじ引きで決める）

リフレッシュルームにはフリードリンクと社員手作りのお菓子が

毎日15時から「おやつタイム」

飲み会（一定額まで会社負担）

誕生月の社員を祝う会

会議の前に5分間の雑談タイム

何か特別なことや達成したことがあれば皆で祝う

冗談が飛び交う職場

部活の設立を自由化

社員旅行を復活

ボランティア活動

補足

仲間同士で、「短所は長所」

全員の心得②
組織力の強化

優柔不断	思慮深い	抱え込む	責任感が強い
流されやすい	他人を尊重できる	諦めが悪い	忍耐力がある
神経質	几帳面	大雑把	おおらか
飽きっぽい	好奇心旺盛	自己主張強い	主体性がある
計画性無い	柔軟に行動できる	理屈っぽい	論理的
心配性	慎重	負けず嫌い	向上心がある
気が弱い	思いやりがある	せっかち	てきぱきと行動
頑固	芯が強い	単純	素直
マイペース	落ち着いた対応	堅苦しい	礼儀正しい
おせっかい	面倒見が良い	八方美人	協調性が高い

補足

「心理的安全性」の高い組織に

全員の心得②
組織力の強化



無知や無能だと思われる不安 「こんなこともわからない・できないのか！」
邪魔をしていると思われる不安 「また議論の邪魔をするのか！」
失敗や悩みを言える雰囲気ではない



この「不安」や「息苦しさ」を解消、遠慮しあう状態から脱却



安心して自分をさらけだし、遠慮なく発言できる雰囲気に

【Point】

均等な発言機会

助け合う環境

共通の価値観

尊重と対等

ポジティブ思考

風通しの良い組織

一体感のある組織にするために、
何をしていますか？

最後に

満喫

一回しかない人生だから、
仕事(Work)で、自分の能力を発揮しながら、
私ごと(Life)も社会ごと(Social)も、満喫したい。

そのためには、
仕事の時間を減らしながらも、
仕事の成果は下げない覚悟が必要。

覚悟

自責

そう、働き方改革とは、
自分のために、自ら行動するもので、
誰かから与えられるものではない！

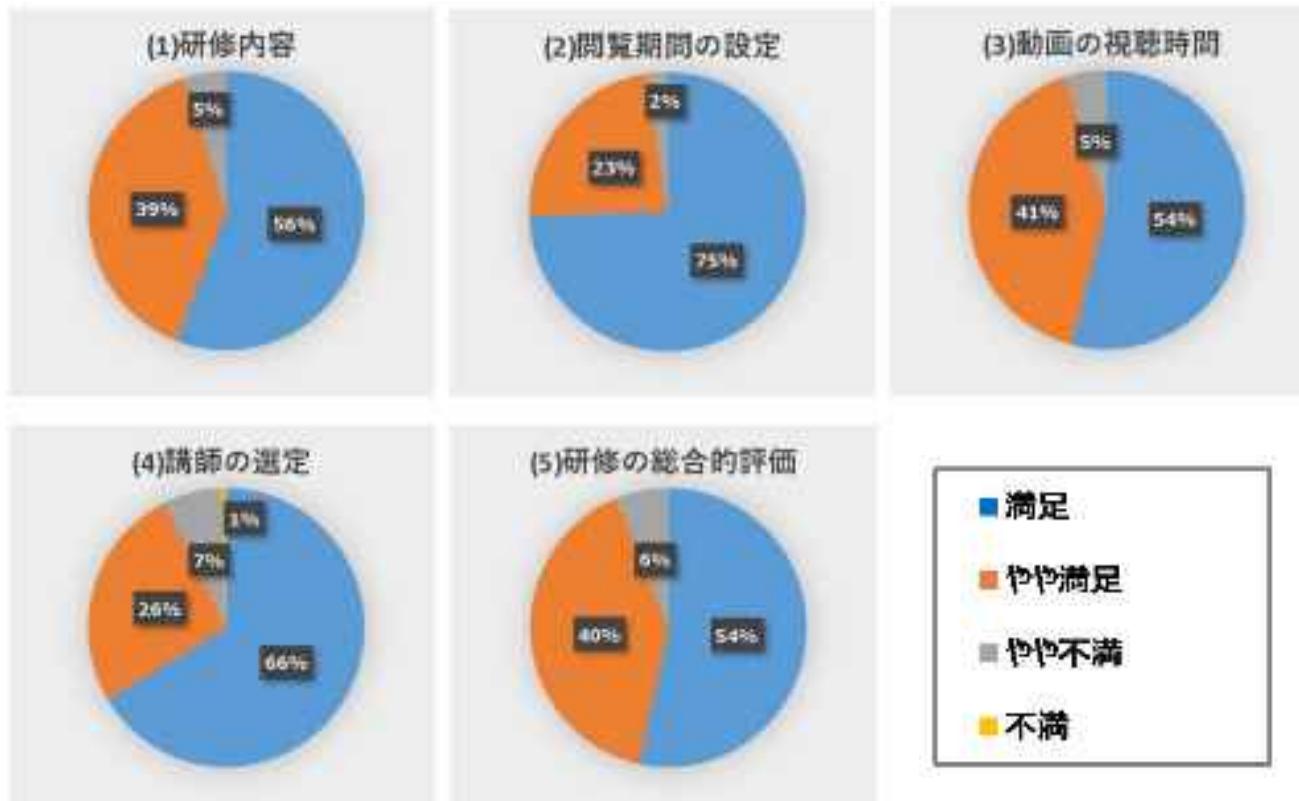
明日から出来るアクションを、
考えてみて下さい。

令和6年度 学校事務研修講座 アンケート結果

※本資料はご回答いただいた内容から一部抜粋したものです

1. 研修に対する評価

回答数：161



■研修の良かった点を記入してください。

回答数：120

- * 開催方法について、群事研会長さんがおっしゃっていたとおり、遠方の方の移動時間や猛暑のことを考えると、オンライン開催でよかったと思います。また、当日参加できない方も後日視聴できるため、多くの会員が研修講座に参加することが良かったと思います。
研修部の皆様には、企画、準備、当日の運営と、大変お世話になりました。スムーズな運営により、講師の方のお話を集中して聞くことができました。また、内容も民間のお立場での内容なので、角度を変えて自分を見つめなおす良い機会となりました。大変ありがとうございました。
- * 目の前の仕事をこなしていくのに精一杯で、いわゆる他責型の働き方をしていたことを今日のお話を通して痛感し、日頃の仕事の進め方に反省をしました。毎日のお仕事でもタスクをいかに効率よく進めるか意識するのとしないのとはその後の成長や意欲に大きな違いが出ると感じました。お仕事に向き合う新たな視点を胸にまた明日からフレッシュな気持ちでお仕事ができそうです。貴重な機会をいただき、ありがとうございました。
- * 人によっては受けたことのある講師だったかも知れませんが、教育現場の人ではない方だったことで違う視点からの話を聞けるのは学びも多いと思います。今回の方は、事務職員の仕事は分からないから…と冒頭でおっしゃっていましたが、どの分野にも共通することがあることや、学校への協力的なスタンスからの発言が多かったこと、エピソードトークが多かったことなども聞きやすさや理解度の高さにつながったと思います。
- * 講師の方がとても話し上手で面白かったです。二時間があっという間でした。後半の話も聞きたかったです。仕事と自分の私生活を両立させるのは、自分でもあまりできていないので、耳の痛いことばかりでした。今回聞いたことは簡単に実践できることばかりなので、まずは二割前の締切から試してみようと思います。ありがとうございました。
- * 家族ファーストを再確認できたことと、自分がやってきたことは学校現場では異端的ですが、一般的には通常運転ということがわかり、自分が間違っていたことをしてきていないことがわかり、自信ができました。これからも、学校現場では異端児かもしれませんが、自分のスタイルで仕事をしていきたいと思います。

- * 仕事をこなしながら、なんとなく身に付けてきた仕事をこなすスキルを一気にわかりやすく教えていただけた点。
若い事務職員にすぐ響くだろうなと感じました。
仕事のこなし方、ライフワークバランス等の研修はまたしばらく経ったら、行っていただけるといいのかなと思いました。
- * 主題や目的を考えると、教育関係ではなく民間の方の起用はとても良かったと思います。リカレントやリスキリングの話もでてきて、そのあたりも詳しく聞きたかったです。
- * 声をかけない時間を三角錐で作っていること。つい自己犠牲をしてしまうタイプなので、こちらからのお願いもいいのかなと思った。能動的で裁量権を取りに行くスタンスで仕事を行いたいと思った。グループ員それぞれのライフスタイルを考慮して配慮をしていきたい。
- * 資料やパワーポイントの情報について、最低限の文字で情報が伝わり非常に良いものだと感じた。自分に今必要なことが明確になり、有意義な時間を過ごすことができ参加して良かったと思う。また、最初の音声トラブルについても早期に対応していただき、良かった。
- * 職に就くことで家族との時間が減少してしまう中、やはり働く上でワークライフバランスはとても重要だと実感することが出来ました。
初任のためまだ時間が多くかかってしましますが、これから効率の良さを考えて仕事に励みたいと思います。

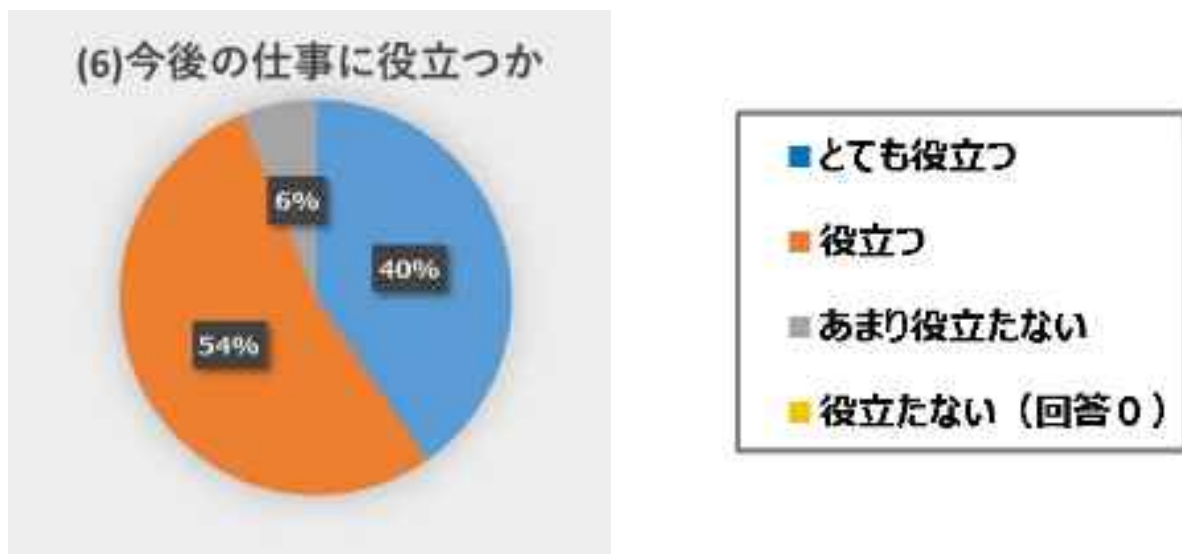
■改善が必要な点を記入してください。

回答数： 62

- * 配信期間を8月いっぱいまで延ばしても良いのかなと思いました。夏季休業中に時間をやりくりして視聴したい、という方もいるかなと思います。
音声トラブルの対応お疲れさまでした。音量を最大にして聞いていましたが、少し音声小さく聞こえました。こちらの配信状況のせいかもしれませんが…。会場の方とのやりとりも聞こえると良いと思いました。最後の質問のときに改善されたので、質問内容と回答が両方聞こえました。ありがとうございました。
- * ズームでカメラ、マイクミュートで参加とあるので、徹底できると良いと思った。マイクオンで参加した方の音声も講義中に入ってしまった。会場内の受講者に話を聞いたとき、最後の質疑応答のように音声も聞こえると内容が分かって良かったと思う。
- * 前半のパワーポイント資料の説明が長かったため、後半の資料の説明をしなかったのは改善が必要だと思いました。また、配信期間は8月31日まで延長出来ると会員が受講しやすいと思いました。
- * *前談が長く、聞きたかった後半部分がほとんど省略されていたので残念でした。
*講師からの投げかけに対する受講者の回答や質疑応答時など、講師以外の音声も聞こえずやりとりが分からなかった。マイクをもう1本用意するか、講師に復唱してもらえるとわかりやすい。
- * 事務職員は基本的に1人職なので、タスクを振り分けることが中々できないなと感じた点です。しかし、学校の中で協力できる味方を増やせたら仕事がしやすくなると感じました。
- * 事務長会で招聘したばかりの講師であったので、目新しさがなかった。
- * 会場にいる人の発言が最後の質問以外聞き取れなかった。たとえ講師からの急な質問だとしても、発言者にはマイクを使用し、視聴者にもわかるかたちが理想と感じた。後半の話がほとんど割愛されてしまったため、残念。
- * 少し学校事務（学校）でおかれている仕事の内容、立場では、うまくはまらない事柄も感じられた点があったので、もし事前の打ち合わせができるのであれば、学校事務の職務など説明してもらったうえで講義してもらえると欲張りですが、更に持ち帰るものがあったように思いました。
- * 今回機器トラブルが学校で視聴されている方からチャットで届き、それに気づけたことで対応できました。以前配信をした際（全国大会）には、会場内で視聴者として入室する端末を用意し、配信トラブルに気づけるようにしていました。今後もオンラインでの実施を予定している場合には、そのような形も検討した方が良いかも知れません。

2. 研修を受けてみて、これからの仕事に役立つと思いましたか？

回答数： 161



■「とても役に立つ」「役立つ」を選んだ人は、どのような場面で活用したいですか？

回答数： 128

- * 働き方改革という強い言葉が世間に出回ってから、そもそも教員の働き方改革をサポートするにあたり、自分自身が仕事に埋もれてはいけなく強く感じていました。タスク・タイムマネジメントには特に意識をし、業務に取り組みました。結果、定時で業務を完結させ、かつ仕事の生産性を高めることができるようになってきたと感じている所です。しかし、周りの事務職員も含めた教職員においてはまだ時間外勤務や定時付近での仕事の依頼など本人の改革に対する意識は進んでいないと感じる場面が多くあります。
そんな中立場あるお方が仰ることは、非常に説得力があり、今後の意識の変化につながると思います。
そういった意識の変化となるきっかけとなる、非常に有効な研修だったと感じました。仕事だけでなく家庭も大切にしたいんだと自分の気持ちがとても楽にもなりました。また、先生がおっしゃる裁量権の取得も、自分の潜在意識の中にはどこかにあったものの言語化された「裁量権の取得」について考えてみると、主体性をもって業務や家庭に取り組むことが大切なことに改めて気づきました。今後の業務においても意識して取り組みたいと思います。社会ごとについてはあまり意識していませんでしたが、こちらも自分毎と思い、なにか始めるきっかけとして前向きに検討したいと思います。
- * 早め早めにスケジュールを立てて不測の事態に備えるという点では普段から意識していることなので継続していこう意識になりましたし、それは言い過ぎでは・・・という点も正直ありましたが、逆にそう考える人もいるのだからもっと自分の視野も広く持たないといけないと感じました。また、こうしたらいいのでは、という提案もそれができたら苦労しないよ・・・と思うことは同職業ではないですし、見えない部分がある中での提案だと思うので理解はできますが、難しいですよ。ですが、周りから見ればなぜそうしないのか、なぜできないのかとを感じるからこうしてみたら良いのでは？という提案が出たと思うので、世間と見解と自分の職の実態の差が少し見えた気がしてそういう点では参考になりそうだなと感じました。
- * これまでの働き方改革という言葉のイメージには、やはり「上層部から指示があるから」という気持ちがどこかにあり、積極的に進めるといってもなかなか難しいと感じていました。今回図やキーワードで示していただいたことや具体的なお話を伺えたことで、前向きなイメージを持つことができました。前半でこの部分が自分の中で変えられたことで、後半のお話も自分の状況に置き換えて考えることができました。学校業務やそれ以外の業務もありますが、同じ時間内でも濃度を高められるよう取り組んでいきたいと思います。
- * プライベートの時間でも、仕事のことをよく考えてしまっていて、「明日はこれをやろう」ではなく、「明日はこれをやらなくて」と考えることが多くなってしまっていますが、「毎日が締切日」という言葉を聞き、より集中して（無理のない範囲で）仕事に向き合っていくことでよりワークライフバランスが取れ、周りを助けることもでき、どちらも充実するのではないかと感じ、今後の仕事でも大いに活かしていきたいと感じた。

- * 一般企業と学校では違うことが多いと思っていたが、置き換えて考えてみると、意外とできることが多いのではと感じた。学校は行政などに比べて、個人の裁量権があるほうだと思うので、仕事の進め方や業務仕分けなどは積極的に取り入れることができるのかなと感じたので、実行してみたいです。研修内容は自分がとても関心のあることだったので、とても有意義な研修になりました。ありがとうございました。
- * 職員との業務調整に活かしたいと思いました。講義の中で「配慮してほしいければ、配慮する」という言葉が印象に残っています。自分が業務で助けてほしい場面で助けてもらえるように、普段から周りを助ける習慣をつけることが大事だと学びました。職員間での業務調整を行う上でも、配慮する習慣から作られる職員との信頼関係が下地になり、円滑な業務調整に役立つと感じました。
- * 電話応対や職員対応などを含め、いままで相手優先の事務業務をして来ましたが、今回の研修で私の仕事のやり方は、業務改善の視点からは必ずしも有効ではない事を教えていただき、自分の仕事の仕方を改めて見直すきっかけをくださいました。まずは自分を一番に考えた仕事や私生活を行えるよう少しずつ改善していきたいと思います。
- * 日々の学校事務運営において、自分の力だけではなく、他の立場の方の力を借りることで仕事を効率的に進めることができるということを、これからの仕事に役立てたいです。また、締切日を自分の中で設定すること、最終締め切りでは遅いことについてのお話を聞き、このことを考えながら仕事を進めていきたいと思いました。
- * まずは、退勤時間を決め。そこから逆算してスケジュールを決めていく等、やってもその通りのスケジュールにならずイライラしたこともありましたが、「やってもやらなくてもいい仕事はやらない」「明日に回す」等前向きなあきらめ方法を知れて心が軽くなりました。
- * 今現在、ライフワークバランスがワークに偏り過ぎているので、自分の人生をより良いものにするためにも仕事の時間を減らしながら、成果も保っていきたいです。場面としては、業務の仕分けや、仕事リストの作成、前日準備などはすぐに取り掛かってみたいです。
- * 学校事務職員は一人職ではあるが、共同学校事務室もあるので、自分の得意不得意を他者と協力しながら仕事を進めていきたい。仕事の目的を仕事だけで完結させず、社会や家庭を有意義に過ごすためという目的でも、仕事を効率化させていきたい。
- * 日々の業務で多くの締め切りに追われています。ゴールを決めて逆算して進めていくことは効率的に業務を進めていく上で役に立つと思いました。また、定例業務についても、自己決定を増やすことでやる気が向上するということに大変共感しました。
- * 日常で仕事を優先しがちですが、私生活と社会のバランスを考えて過ごしたいと思いました。仕事のこなし方はスケジュール帳でやりくりしていましたが、ゴールを見定めてからの計画の仕方を取り入れたいと思いました。

■「あまり役立たない」「役立たない」を選んだ人は、どのような理由からそう感じましたか？ 回答数： 6

- * 前提の部分が長かったように思います。もう少し具体的な話が聞きたかったと思いました。
- * 話は面白かったが内容が1人で仕事をする場面が多い事務職員向けではないと感じたため。
- * 学校事務の現場と仕事内容などの実情があまり合わない内容に感じました。
- * 現状の立場や環境では、難しいと思ってしまったため。
- * 知ってる内容しかなかった

3. 今後、どのような研修を受けてみたいですか？

回答数： 74

- * 今回の研修でも自分たちの負担を軽減させるためや、生きやすさ、生きがい、ライフワークバランス等を中心に話されていて、スケジュールングで改善する方法が印象的でしたが、実際に実用性のある時短ツールとか、そういったものを提案してもらえる研修も良いなと思いましたし、あえて全く違った職種や仕事内容の方のお話を聞いて視野を広げていくのも良いのかなと思いました。例えばですが、広告を作る会社の方の広告を作る際の手順とかポイントとかそういったものを教えてもらえても、学校でポスターを作成するときや、わかりやすいプレゼン資料作り、子供にもわかりやすい色の使い方とか参考にしようと思えばいくらでもできると思うので、そういった研修でも面白いのかなと思いました。（職の内容が近かったりだと、そうだけど・・・！！といったむず痒いところが出てくるものなのだなと感じたり、逆に提案したものですとこんな関係ないものの研修を組んで！！となってしまうそうで研修内容を決めるのも大変そうですが、自分が素直に受けたいと思ったのは、なにかに特化した研修は自分で選択して受講すればよいので、ここでの研修は普段聞けない方の面白い話とかでも良いのかなとちょっと思いました。）
- * *養護教諭不在時に、児童の傷病を手当することがあるので、ケガや体調不良に対する適切な処置の仕方（児童への対応をしていなくても、役に立つ知識だと思う）
*学校は災害時の避難所となっているが、実際に災害が発生してから避難所として機能するまでの動き、職員として求められる行動、準備しておく良いモノなど
- * 教職員とコミュニケーションを取る際に、仕方ないことではあるが忙しい中話しかけるのが申し訳ないと感じてしまいます。（まだ初任なので、慣れていないというもあるが）
そのため、教職員と様々なコミュニケーションを取る際、どのように接するべきなのか、コミュニケーションの取り方について話を聞いてみたい。
- * こんなとき(例月書類を作る時、各諸手当の事後確認等をする時、年末調整の時など)に役立つあれこれ(こんな書類を揃えるとチェックする側がわかりやすい、こんなものがあると効率よく確認作業などが進む等)
- * 今回のような、民間の方のお話は大変興味深く聞くことができました。自分が経験したことのないお仕事（学校以外の）をされている方のお話を聞いてみたいと思います。
- * 群馬県と他の都道府県の学校事務職員の仕事の違い ICTやAIとこの先どのように付き合っていくか など
- * 職場の中で事務をつかさどるといのが実感できる実例を知りたいです。

4. オンライン研修による不具合やその他ご意見がありましたら記入してください。 回答数： 41

- * オンラインのおかげで時間の節約など良い面を感じることができました。ただ、まだオンラインの慣れ感が受け手も送り手も不足しているように思いました。準備や会場での音声聞こえないとか、オンラインでの質問などは、ちょっと勇気と操作が必要となる場面なので、少しいろんな想定や工夫の準備が必要なのかなと思いました。でも、本日オンラインは、アクシデントがあっても上手に対応できていてすごいなと思いました。ですのでもし聞き手の慣れの機会をどう増やすかが課題で、それが慣れで克服できればオンライン講習の価値がますのではないかと感じました。
- * 音声トラブルなど回避のため、会場近くでオンライン視聴の役員を配属できると、配信の不具合に対応しやすいのではないかと感じた。
- * 最初と途中（音声がでない）アクシデントがあった。全体に音量が小さく大変聞き取りづらかった。
- * 研修中に、研修を受けているどこかの学校のマイクがオンになってしまい、ゲストの音声を遮ってしまったこと
- * 当日に都合が悪くても、後日動画を視聴できるのが、ありがたいです。
- * 自分自身の視聴に関しては、スムーズに視聴できました。
カメラオフ、マイクミュートの指示をいただいているので、各自それに従ってきちんと操作できれば良いと思います。
- * 冒頭の司会のミュートや、参加者がホワイトボード機能を使ってしまい画面に点々がうつることなどをなくしていただきたいです
- * 運営、大変お疲れ様でした。ありがたいです。

令和6年度 各支部の研修活動 (4～7月分)

(前橋支部)

研修会名	令和6年度 事務職員夏期研修会
期日・時間	令和6年7月26日 13:30～16:00
研修会内容	「前橋市の会計の在り方を学ぶ」 講師 前橋市教育委員会 学務管理課 教職員係 事務管理指導員 藤生 知佳子 ○前橋市の経理事務のこれまで ○わたしたちをとりまく経済状況 ○令和5年度の学校訪問から 「任用、服務（休暇等）について」 講師 前橋市教育委員会 学務管理課 教職員係 管理主事 松永 典明 ○令和6年度 臨時的任用教職員及び会計年度任用職員の任用について ○臨時的任用教職員の任用について ○年度末・年度初めにおける人事記録の取り扱いについて ○臨時的任用内申の記入例（紹介）

記録者：前橋支部・番場 誠人

(高崎支部)

研修会名	高崎市立小中特別支援学校事務職員会夏季研修会
期日・時間	令和6年7月23日 13:25～16:30
研修会内容	「任用にかかる事務等について」 講師 高崎市教育委員会 教職員課 課長補佐 須田 正俊 管理主事 箱田 秋則 管理主事 岩井 善裕 管理主事 中山 拓哉 ○書類を提出する部数について ○欠員補充教職員の任用手続きについて ○病休・休職に関する各手続きおよび 病休補助・休職代替地公臨に関する各手続き ○産育休に関する各手続き ○介護休暇に関する各手続き ○研修補助、教育実習補助の任用に関する手続き ○退職の手続き ○臨時免許状(助教諭免許状)の申請について

	「魅力ある事務職員会にするための相互研修（少人数意見交換） 「久しぶりに話しましょう」 ～会話の中から、日々の業務に生かせるヒントを発見！～」 講師 研修部 ○少人数意見交換会 ・ファシリテーター選出 ・自己紹介 ・意見交換
--	--

記録者：高崎支部・小池 哲矢

（ 伊勢崎支部 ）

研修会名	伊勢崎市小中学校事務職員研究会情報部研修
期日・時間	令和6年7月12日 13:50～16:30
研修会内容	「起案システム研修会」 講師 伊勢崎市小中学校事務職員研究会情報部 伊勢崎市立赤堀南小学校 統括補佐専門員 岡田 忠 ○起案システムの使用方法演習 ○起案文書の作成演習（初心者・中級者向け） ○起案文書例の閲覧

記録者：伊勢崎支部・青木 奈津美

（ 太田支部 ）

研修会名	太田市小・中・義務教育学校事務主任会全体研修会
期日・時間	令和6年6月18日 15:30～16:45
研修会内容	「実務研修」 講師 太田市教育委員会 学校教育課 教職員係 ○休暇関係 ・「妊娠通院休暇」について ・再任用短時間職員の服務について ・任期付育児短時間勤務学校職員の年休日数について ・「男子の育児時間」について ・県費職員の病気休暇について ○その他 ・職員の外字の使用について

記録者：太田支部・田島 亜希帆

(沼田利根支部)

研修会名	利根沼田小中学校事務研究会議
期日・時間	令和6年6月20日 14:00～16:45
研修会内容	「管内における学校経営上の課題について」 講師 利根教育事務所 主任管理主事 後藤 一将 ○学校事務職員として ○人事管理の面 ○服務規律の確保について

記録者：沼田利根支部・三俣 沙月

(館林支部)

研修会名	令和6年度 事務定例会（4月）
期日・時間	令和6年4月26日 10:30～11:30
研修会内容	「児童手当について」 講師 東部教育事務所 総務係 眞船 貴之 ○児童手当についてのミニ研修
研修会名	第2回 事務部会
期日・時間	令和6年5月17日 16:00～16:30
研修会内容	「事務共有フォルダの保守管理の方法について」 講師 館林市立第四中学校 事務主任 杉田 和弘 ○事務共有フォルダの補修管理の方法について
研修会名	令和6年度 事務定例会（6月）
期日・時間	令和6年7月2日 10:30～11:30
研修会内容	「学校預かり金マニュアルについて」 講師 館林市立第二小学校 事務主任 田島 真由美 ○学校預かり金マニュアルについての説明

記録者：館林支部・矢部 藍

(吾妻支部)

研修会名	第 1 回学校事務研修会
期日・時間	令和 6 年 4 月 2 3 日 1 4 : 1 0 ~ 1 5 : 1 0
研修会内容	「年度始め事務について」 講師 吾妻教育事務所 総務係 主幹 綿貫 健一 ○給与関係 ○旅費関係 ○条例・規則・運用通知 関係
研修会名	第 2 回学校事務研修会
期日・時間	令和 6 年 7 月 1 7 日 1 4 : 0 0 ~ 1 6 : 3 5
研修会内容	「研修 1」 講師 吾妻教育事務所 学校教育係 主幹管理主事 高橋 卓 ○任免・服務について ・吾妻の現状について ・年度末・始の改正点等（通知関係）について ・その他 「研修 2」 講師 吾妻教育事務所 総務係 主幹 綿貫 健一 ○給与関係等について ・給与事務の適切な実施について ・児童手当の改正について

記録者：吾妻支部・田島 ひとみ

(邑楽支部)

研修会名	邑楽郡事務職員会議
期日・時間	令和 6 年 4 月 2 6 日 1 4 : 3 0 ~ 1 6 : 5 0
研修会内容	「児童手当制度改正」 講師 東部教育事務所 総務係 主幹 眞松 貴之 ○「児童手当・特例給付支給事務処理要領」の変更箇所確認 ○ワークシートによるグループ討議

記録者：邑楽支部・溝渕 由夏

令和6年度 各支部の研修活動 (8～11月分)

(高崎支部)

研修会名	高崎市小中特別支援学校事務職員会
期日・時間	令和6年9月19日 15:50～16:20
研修会内容	「平成26年度群事研支部発表からこれまでに振り返る」 講師 高崎市立西小学校 補佐事務長 佐藤 京子 高崎市立新町第一小学校 主幹事務長 茂木 直子
研修会名	高崎市小中特別支援学校事務職員会
期日・時間	令和6年10月17日 15:50～16:20
研修会内容	「「産休・育休の手引き」事務職員用の紹介・パート1について」 講師 高崎市立群馬南中学校 事務主任 笠原 巨稔 ○「産休・育休の手引き」について ・事務処理や各種制度について
研修会名	高崎市小中特別支援学校事務職員会
期日・時間	令和6年11月14日 15:50～16:20
研修会内容	「年末調整について」 講師 西部教育事務所 総務係 係長 大山 浩史 主任 熊井戸 秀徳 ○年末調整の事務処理について ○税関係の個人番号記入について

記録者：高崎支部・小池 哲矢

(桐生支部)

研修会名	桐生市学校事務職員全体研修会
期日・時間	令和6年8月2日 13:30～16:50
研修会内容	「急激に変化する時代の中で、事務職員に期待すること」 講師 桐生市立広沢小学校 校長 櫻井 禎人 「令和5年度教職員等中央研修－第4回事務職員研修－」 講師 桐生市立川内中学校 主幹事務長 北爪 美和子 ○パワーポイントにて講話・研修報告 ○グループワーク「学校運営に参画しよう」

記録者：桐生支部・吉田 慶次

(伊勢崎支部)

研修会名	伊勢崎市小中学校事務職員研究会事務職員研修会（研修部企画）
期日・時間	令和6年9月19日 14:00～15:15
研修会内容	「出前なんでも講座「働き方改革」」 講師 群馬県産業経済部労働政策課 就労環境整備係 主任 剣持 沙也香 ○なぜ「働き方改革」が必要なのか ○【みんなで一緒に】組織づくり・計画づくり・目標づくり ○「働く未来」を意識する ○業務の「見える化」と「再構築」 ○男性育休 ○デジタル化・テレワーク事例 ○働き方改革の道のりは・・・

記録者：伊勢崎支部・青木 奈津美

(沼田利根支部)

研修会名	利根沼田小中学校事務研究会議
期日・時間	令和6年8月28日 13:25～16:45
研修会内容	「研修部企画研修 プレゼンテーション」 講師 エフエム群馬 アナウンスセミナー講師 新木 睦子 ○スライドについて ○聴衆分析について ○プレゼンテーションにおける話し方について
研修会名	利根沼田小中学校事務研究会議
期日・時間	令和6年11月6日 14:00～16:45
研修会内容	「事務長部会企画研修」 講師 沼田西中学校 総括事務長 小野 千代子 ○テーマ別グループ討議 「情報推進部企画研修」 講師 沼田北小学校 主幹事務長代理 川浦 博史 ○情報推進部調査結果について

記録者：沼田利根支部・三俣 沙月

(館林支部)

研修会名	令和６年度 事務定例会（８月）
期日・時間	令和６年８月１日 １０：３０～１１：３０
研修会内容	「事務処理めにゅ～操作研修 臨時的任用職員任用書類について」 講師 館林市立第一中学校 事務主事 高橋 慧翔 ○臨時的任用職員任用書類作成方法について ・地公臨について ・産、育休補について 「備品システムについて」 講師 館林市立第十小学校 事務主任 金子 正 ○備品システムの操作方法について
研修会名	令和６年度 事務定例会（１０月）
期日・時間	令和６年１０月１日 １０：３０～１１：３０
研修会内容	「事務処理めにゅ～操作研修 昇給一覧表・病休等日数調書について」 講師 館林市立第六小学校 事務主事 吉田 大輔 ○昇給一覧表の作成について ○病休等日数調書の作成について
研修会名	令和６年度 事務定例会（１１月）
期日・時間	令和６年１１月１日 １０：３０～１１：３０
研修会内容	「修学旅行等業者選定マニュアルについて」 講師 館林市立第二中学校 統括補佐事務長 宮内 信行 ○修学旅行業者等選定マニュアルについての説明

記録者：館林支部・矢部 藍

(安中支部)

研修会名	安中市小中学校事務研究会研修会
期日・時間	令和6年11月20日 14:00～15:50
研修会内容	「C4t hについて」 講師 株式会社 EDUCOM 主任 立山 一会 ○機能概要 ○活用をおすすめしたい機能の説明 ○新機能紹介

記録者：安中支部・猿谷 泉

(吾妻支部)

研修会名	第3回学校事務研修会
期日・時間	令和6年11月12日 14:00～16:45
研修会内容	「出前なんでも講座（やさしい日本語講座）」 講師 群馬県地域創生部 ぐんま暮らし・外国人活躍推進課 多文化共生係 副主幹 峯岸 雅之 主事 養田 朋香 ○「やさしい日本語」とは ○「やさしい日本語」の基本 ～はさみの法則～ ○「やさしい日本語」で話してみよう！ 「事例研修（共同学校事務室より）」 講師 嬭恋村立東部小学校 主幹事務長代理 高橋 真由美 草津町立草津小学校 事務主事 高橋 八千代 中之条町立中之条中学校 事務部長 小坂橋 康夫 ○期末勤勉手当の支給にかかる計算資料の作成について ○臨時的任用職員年度途中の退職及びそれに伴う臨時的任用職員の任用 についての事務処理 ○学校徴収金を口座振替による集金方法に変更する取り組み

記録者：吾妻支部・田島 ひとみ

(みどり支部)

研修会名	学校事務全体研修会
期日・時間	令和6年9月3日 15:00～16:30
研修会内容	「出前なんでも講座『こころを科学する：注意の力』」 講師 群馬県立女子大学 教授 甲村 美穂 ○私たちの注意の力は、頼もしい一方で、過信も禁物です。注意しているようでできていない、注意の意外な側面を、映像を交えつつ解説します。
研修会名	学校事務全体研修会
期日・時間	令和6年10月1日 15:00～16:30
研修会内容	「服務・任免に係る研修」 講師 みどり市教育委員会 学校教育課 管理主事 日置 潤 ○再任用短時間勤務について（定年前再任用短時間勤務を含む） ○非常勤の報告について ○休暇における休憩時間について ○職免の取扱について ○病気休暇について ○臨時職員の欠勤について ○育休について

記録者：みどり支部・蛭間 良太

令和6年度 各支部の研修活動 (12～3月分)

(前橋支部)

研修会名	前橋市小中特別支援学校事務職員会 秋期・冬期研修会
期日・時間	令和7年1月24日 15:30～16:45
研修会内容	「発達障害について」 講師 前橋市教育委員会 教育支援課 特別支援教育室 副主幹 兼 指導主事 関上 沙絵

記録者：前橋支部・番場 誠人

(高崎支部)

研修会名	高崎市小中特別支援学校事務職員会
期日・時間	令和6年12月17日 15:50～16:20
研修会内容	ミニ研修「「産休・育休の手引き」事務職員用の紹介・パート2について」 講師 高崎市立群馬南中学校 事務主任 笠原 巨稔 ○「産休・育休の手引き」について ・事務処理や各種制度について
研修会名	高崎市小中特別支援学校事務職員会
期日・時間	令和7年1月16日 15:50～16:20
研修会内容	ミニ研修「マイナンバーの取り扱いについて」 講師 高崎市立北小学校 統括補佐専門員 清水 孝頼
研修会名	高崎市小中特別支援学校事務職員会
期日・時間	令和7年2月18日 15:50～16:20
研修会内容	ミニ研修「異業種経験者学ぶ社会人力」 講師 高崎市立寺尾中学校 主幹事務長 木村 結香 高崎市立南八幡中学校 主幹事務長代理 萩原 敏也 高崎市立乗附小学校 事務主事 高橋 陶也 高崎市立箕郷中学校 事務主事 齊藤 レイ

研修会名	高崎市小中特別支援学校事務職員会
期日・時間	令和7年3月18日 15:50～16:20
研修会内容	「年末調整について」 講師 西部教育事務所 総務係 係長 大山 浩史 主任 熊井戸 秀徳 ○年度末年度初めの事務処理について

記録者：高崎支部・小池 哲矢

(伊勢崎支部)

研修会名	伊勢崎市小中学校事務職員研究会事務職員研修会（研修部企画）
期日・時間	令和7年1月16日 14:00～15:05
研修会内容	「働き方改革についてのミニ研修会」 講師 伊勢崎市立三郷小学校 事務主事 山田 久美子 伊勢崎市立茂呂小学校 事務主任 北詰 泰久 ○令和6年9月19日の「働き方改革」についての研修会受講後に取り組んだことやこれまでの取り組みについて発表

記録者：伊勢崎支部・青木 奈津美

(太田支部)

研修会名	太田市小・中・義務教育学校事務主任会全体研修会
期日・時間	令和6年12月12日 14:00～16:45
研修会内容	「ワールドカフェによる研修」 講師 太田市立尾島中学校 主幹事務長 千田 みゆき ○ワールドカフェによる研修 ・3つのテーマについてグループで対話
研修会名	太田市小・中・義務教育学校事務主任会全体研修会
期日・時間	令和7年2月26日 15:00～16:45
研修会内容	「給与実務研修」 講師 東部教育事務所 総務係長 新藤 智之 主幹 眞船 貴之 主任 八高 有希 ○給与関係各種手当について

記録者：太田支部・田島 亜希帆

(沼田利根支部)

研修会名	利根沼田小中学校事務研究会議
期日・時間	令和7年1月10日 14:00～16:45
研修会内容	「研修部企画研修 利根教育事務所総務係 講義」 講師 利根教育事務所 総務係 主任 加藤 恵理 ○給与入出力システムにおけるデータ登録留意事項 「研修部企画研修 研修発表」 講師 沼田市立白沢小学校 補佐事務長 原澤 修 沼田市立白沢中学校 事務主事 佐藤 佑香 沼田市立利南東小学校 事務主事 萩原 温大
研修会名	利根沼田小中学校事務研究会議
期日・時間	令和7年2月20日 14:00～16:45
研修会内容	「研究部企画研修」 講師 利根沼田小中学校事務研究会 研究部

記録者：沼田利根支部・三俣 沙月

(館林支部)

研修会名	第二回 事務部会
期日・時間	令和7年1月24日 16:00～16:30
研修会内容	「文書分類表について」 講師 館林市立第九小学校 主任事務長代理 関谷 和典 ○文書分類表について
研修会名	令和6年度 事務定例会（3月）
期日・時間	令和7年3月4日 10:30～11:00
研修会内容	「事務処理めにゅ～操作研修 年度末事務処理について」 講師 館林市立第三小学校 事務主事 矢部 藍 ○学級編成について ・学校間学籍データ連係について ・教科書給与名簿の作成方法 ○教職員一覧について ○主任・特支担当者届について ○人事異動事務連絡について

記録者：館林支部・矢部 藍

(渋川北群馬支部)

研修会名	渋川北群馬学校事務研修会
期日・時間	令和7年1月23日 14:10～14:40
研修会内容	「学校のマネジメントモデルの転換と事務職員の役割」講義をととして NITS 校内研修シリーズ No.86 様について」(動画視聴) 講師 国立教育政策研究所 初等中等教育研究部長 藤原 文雄 ○リーダーシップを考える ○リソースマネージャーを考える ○子どもの幸せと校務運営を考える ○学校経営参画行動に必要な事務職員の力を考える ○学校運営参画行動に必要な管理職との連携を考える

記録者：渋川北群馬支部・若林 紀

(富岡甘楽支部)

研修会名	甘楽富岡公立小中学校学校事務研究会冬季研修会
期日・時間	令和7年2月26日 15:00～16:30
研修会内容	「資産形成と保障の必要性」 講師 しのめ信用金庫 営業統括部 資産運用担当 高橋 久美子

記録者：甘楽富岡支部・寺田 沙織

(吾妻支部)

研修会名	第4回学校事務研修会
期日・時間	令和7年2月18日 13:50～16:45
研修会内容	「研修1」 講師 吾妻教育事務所 総務係 主幹 綿貫 健一 ○年度末・年度始めの事務について 「研修2」 ○ボックスファイル・電子文書ファイル等について(郡研究部長)

記録者：吾妻支部・田島 ひとみ

(邑楽支部)

研修会名	邑楽郡事務職員会議
期日・時間	令和6年12月3日 14:30～16:50
研修会内容	「源泉所得税に係る扶養控除等の見直しについて」 講師 東部教育事務所 総務係 主幹 眞船 貴之 ○三種類の扶養について ○扶養手当上の扶養と税法上の扶養の要件の違い

記録者：邑楽支部・溝渕 由夏

令和6年度 群馬県支部別年間活動内容一覧

1. 専門部活動について

支部名	活動	専門部名	活動時期	活 動 内 容
前橋	有	更新改訂部	通年	・各種業務手続きの手引き改訂 ・旅費請求書作成の手引き改訂 ・C4th書庫内の事務職員関係様式集の改訂 ・背ラベルの作成
		調査・研究部		・事務引継ぎ書ファイルの改訂 ・学校預り金様式の改訂・検証 ・財務事務改善ミーティング協議事項の調査・検討
		広報部		・会員向け広報誌「前橋の学校事務」「けやき」の発行 ・教職員向け「事務だより」等の配信 ・給与明細書余白を利用した「おたより」の配信 ・「前橋市事務職員会 活動内容のお知らせ」配信 ・中部教育事務所等から送付されたメールの保存・管理
		研修部		・夏期研修会の企画、運営に関すること ・新任転任事務職員等研修会に関すること ・各事務職員対象研修会の伝達研修に関すること
高崎	有	資料部	通年	・事務職員向け事務処理情報の発行(毎月1回) ・C4th書庫内の高崎市版事務職員用様式集の改訂 ・C4th事務職員用会議室における掲載ルールの確認及び改正 ・高崎市に初めて勤務する「事務職員向けマニュアル」の改訂 ・新採用教職員向け「初任者のためのガイダンスブック」の改訂
		研修部		・会員向けミニ研修会の企画・運営と事後アンケートによるリフレクション(年7回実施) ・次回夏季研修会の一コマ(職階別少人数意見交換)の企画・運営
		広報部		・教職員向け事務だよりの発行(6月から翌年5月まで(8月を除く)毎月1回発行の他、特別号を年3回発行) ・会員向け広報誌「白木蓮」の発行(年2回) ・保護者向け事務だよりの発行
		連携部		・高崎スタンダードの定着と改訂に向けての計画づくり ・事例検索ファイルの掲載内容充実 ・共同学校事務室訪問の実施
		評価委員会		・事務職員会評価(集計・公開、実施マニュアル作成、現行評価の検証) ・事業部の振り返り(依頼) ・諸調査支援(事業部支援) ・組織体制の総括資料づくり
桐生	有	研究部	通年	・全体研修会の企画、運営 ・研修報告の企画、運営 ・事務処理予定表の作成 ・PCフォルダ分類の更新 ・文書分類一覧表の改訂、ファイル用ラベルの配布 ・年度末年度始事務処理資料の作成
		調査広報部		・教員等新採用者向け「初任研テキスト」発行 ・教職員向け事務だより「いいメール」発行 ・会員向け広報誌「わおん」発行 ・会員向け「便利ファイル」の作成・検討 ・学校内外の情報ネットワークに対応したサービスの検討、実践
伊勢崎	有	総務部	4月及び5月以降隔月	・市事務研様式集(学籍、給食、給与、人事、文書、旅費)の改訂作業 ・教職員向け事務だより(給与明細書余白利用)の作成 ・文書分類ラベル(背ラベル)印刷用ファイルの管理および更新
		研修部		・講師、市研修部による研修の企画・運営
		研究部		・ミニ知識の改訂 ・月別業務一覧の毎月作成・配信
		情報部		・「就学援助費システム」「就学奨励費システム」の保守管理 ・「教材備品システム」の改良・保守管理 ・「起案文書作成ファイル」の操作研修、導入促進 ・オンライン会議の促進 ・起案に係る覚書の管理(起案の基礎研修)
太田	有	IT委員会	通年	・C4th、Skype、メールにおけるシステム活用及び検証 ・文書分類検討、共同事務室専用フォルダのリンク(令和7年度運用に向けて)
沼田利根	有	研究部	通年	・給与データ入出力システム 事由別マニュアルの修正・追加
		研修部		・支部発表に向けた研究内容の検討
		情報推進部		・年2回開催する研修会の企画・立案・進行 ・広報誌の発行(年1回発行)、事務改善事例集改訂 ・利根沼田事務研様式集の管理および更新

支部名	活動	専門部名	活動時期	活 動 内 容
館林	有	学校財務推進	通年	・会計事務処理マニュアル改訂 ・学校預かり金マニュアル改訂 ・就学援助マニュアル改訂 ・修学旅行業者選定マニュアル改訂 ・備品管理マニュアルに係る備品分類表の新教材基準に照らした改訂
		事務処理めにゅ〜		【新事務処理ソフトの開発】 ・Visual Basicによる新事務処理ソフト開発・試行及び研修 ・Microsoft Excelによる新事務処理ソフトの補助システム開発・試行及び研修 ・新事務処理ソフト(めにゅ〜)操作マニュアル作成
		情報管理推進		・C4th活用マニュアル改訂 ・教職員向け事務だより(年間6号及び号外4号)を発行 ・文書分類表見直し及び初任者向けガイダンスブック見直し・発行 ・情報管理マニュアル改訂
渋川 北群馬	有	研究部	毎定例会時	・事例集マニュアルの更新 ・背ラベル作成、文書フォルダの検証 ・事務関係様式集の作成 ・エクセルマクロ研修やエクセルマクロを活用したファイルの作成
		調査広報部		・教職員向け事務だより・お知らせの発行 ・会員向け広報誌(季節風)の発行 ・アンケートフォームを活用した調査
		研修部		・年2回の渋川北群馬教育研究会研修会の運営と企画
藤岡 多野	無		通年	・自立分散型組織を意識した研究会を目指す ・各自で自己研修を行い、会員へ共有(対面、オンライン、資料等)をしていく ・トップダウン的な内容は極力排し、研修・研究活動のプラットフォーム化を目指す
富岡 甘楽	有	研究部	通年	・令和6年度群事研研究大会支部発表に向けて発表までのスケジュール(案)により5Gの進捗状況確認 - 研究集録原稿・発表資料(パワーポイント)作成(仕上げ) - ブレ発表(第1回(8月)・第2回(10月))における発表本番に向けての進行等確認
		研修部		・研修会年間3回(夏季、秋季、冬季)の企画・運営 ・事例研修資料の作成・配付
		調査広報部		・教職員向け広報誌「伝伝事務」年1回発行(内容:給与明細書の見方) ・会員向け広報誌「蜃気楼」「群事研研究発表大会特集号」各1回、合計年2回発行 ・群事研研究発表大会・支部発表PRチラシ作成 ・名簿作成(会員のメールアドレス一覧含む)
安中	有	研究部	通年	【事務長班】 ・市教委との連絡調整 ・共同学校事務室間の連絡調整 ・市初任者研修会の講師及び資料作成(C4th掲載)
				【研究班】 ・C4thについて学習・研究 ・C4th研修会の企画
				【旅費班】 ・研修会の運営 ・旅費配分原案作成 ・事務職員向け広報発行(年2回)
吾妻	有	研究部	通年	・郡内統一基準による電子文書保存について、保存文書リストの作成と配信 ・ボックスファイルラベルの項目見直し、作成
		研修部		・第3回学校事務研修会の企画・運営
		調査広報部		・事務職員向け広報「広報あがつま」の発行(年2回)
佐波	無			※専門部活動なし
みどり	有	研究部	通年	・研修会の企画及び運営 ・財務会計事務処理マニュアルの改訂 ・教務事務ハンドブックの改訂 ・年度末・年度始め事務処理の資料作成 ・東部教育事務所によるミニ研修 ・通知文書の保存及び管理
		広報部		・事務だよりの発行(毎月) ・事務引継書の改訂(事務職員向け統一様式)・業者一覧表の改訂(事務職員用) ・文書分類表の改訂及び、共同学校事務室専用フォルダの共通階層見直し ・初任研テキストの改訂(新採用教職員向け) ・初任者研修『初任研テキストー給与や服務に関する資料ー』開催 ・市内事務職員共通アクセスフォルダ階層整理
邑楽	無			※専門部活動なし

2. 全体会について

支部名	全体会の有無	回 数	活動時期	活 動 内 容
前橋	有	3回	4月	・定期総会
			7月	・事務職員夏期研修会
			1月	・秋期・冬期研修会
高崎	有	年11回	4月	・定期総会
			各月中旬 (8月を除く)	・本部役員会(4月～3月) ・事務職員会定例研修会(事業(専門)部会、全体会(各種報告))
		年1回		・夏季研修会
桐生	有	年12回	例月時	・市教委および教育事務所からの事務連絡 ・例月給与審査 ・共同学校事務室グループより報告(東部教育事務所事務室訪問報告含む) ・理事会、専門部、三部会からの報告および専門部会 ・専門部活動
		年3回	9月・11月・3月	・研修報告
		年1回	8月	・全体研修会
伊勢崎	有	年1回	4月	・事務部会(市教委主催各種主任会として) (総会・・・役員承認、会則等確認、活動計画決定、4部員および部長決定)
		年6回	5月以降隔月	・理事会報告、県三部会報告、連絡・協議(毎回) ・外部講師による研修会(年1回) ・本部および班別活動(毎回)
太田	有	年1回	4月	・定期総会
			6月	・実務研修(市教委担当者による事務連絡等)
		年3回	12月	・研修会(ワールドカフェ方式のグループワーク)
沼田 利根	有		2月	・実務研修(教育事務所担当者による講座)
		年3回	11月・1月・2月	・本部会議(報告や協議事項の検討) ・全体会議 (県関係:理事会、三部会報告、事務長会報告) (利根沼田関係:三部会研究研修・報告協議) ・三部会(研究協議等 事務長部会)
		年1回	5月	・定期総会
館林	有	年2回	8月・1月	・研修会(研修部企画・運営)
		月1回	給与例月時	・報告、連絡、検討課題の協議等
		年2回	5月・1月	・各専門部の活動及び事務処理めにゆ〜各種マニュアル研修会 ・館林市共同学校事務室連絡会のグランドデザインに基づいた全体研修会 (事務処理めにゆ〜、各研修マニュアル研修中心)
渋川 北群馬	有		5月	・定期総会
		年7回	毎定例会時	・学校事務部会(全体会・三部会) ・全体研修会(7月・1月)
藤岡 多野	有	年2回	5月	・定期総会(書面実施)、群事研役員からの報告
			随時	・群事研役員からの報告
			2月	・年度末人事関係事務説明会(藤岡市教育委員会管理主事による事務連絡)、総会
富岡 甘楽	有	年1回	4月	・定期総会(組織づくり、行事・予算の決定等)
		年2回	6月・3月	・本部役員会
			8月	・夏季研修会(群事研研究大会支部発表にむけたプレ発表)
		年3回	10月	・秋季研修会(群事研研究大会支部発表にむけたプレ発表)
			2月	・冬季研修会(外部講師による講義)
安中	有	年1回	4月	・市事務研究会総会(組織づくり、年間計画等の決定)
		年11回	各月中旬 (8月を除く)	・給与事務研修会 ・理事会・三部会(県・市関係)報告 ・各種研修会伝達講習・資料提供 ・情報交換 ・3班による班別研修
		年1回	11月	・研修会
		年2回	4月・3月	・教育事務所の担当者による給与事務研修会
吾妻	有	年4回	4月	・研修会(教育事務所の担当者による研修、事務連絡)・定期総会
			7月	・各部会(活動計画について)
			11月	・研修会(教育事務所の担当者による研修、事務連絡)
			2月	・研修会(研修部企画・運営)
				・研修会(教育事務所の担当者による研修、事務連絡)
				・ボックスファイル・電子文書ファイルについて
佐波	有	週1回	毎週木曜	・各部会(活動の反省・報告)
				・1支部1グループのため、共同実施時に毎回全員集まる (毎회가全体会と同じ形となる)
				・ミニ研修
みどり	有	年12回	各月	・教育事務所からの連絡 ・理事会、三部会、専門部会、各種研修会報告 ・情報交換および協議 ・専門部活動
邑楽	有	年6回	4月	・教育事務所からの連絡
			6月	・全体会(理事会、三部会からの報告、その他事務連絡、協議事項)
			9月	・研修会(教育事務所の担当者による研修、各種研修報告、班別研修)
			12月	・研修会(教育事務所の担当者による研修、各種研修報告、班別研修)
			2月	・室長会議(郡事務職員会議の企画・運営、役員推薦)
			3月	



3. 教職員等中央研修

令和6年度事務職員研修 研修報告書



令和6年度 教職員等中央研修【事務職員研修】

1 研修目的

各地域で学校教育において中心的な役割を担う、校長、副校長・教頭等、中堅教員・次世代リーダー教員及び事務職員を対象として、マネジメントに関する講義・演習・協議、及び研修後の成果活用を通して、1) 学校が直面する課題に組織として対応し、特色ある教育活動を自律的に展開したり、2) 当該地域の教職員や学校の学びを高めたりするための学校経営等に資する課題解決力の育成を目指す。

2 参加者と期間

回	期日	実施方法	参加者
1	①7/1(月)～7/5(金) ②12/9(月)	対面 オンライン	安中市立松井田小学校 主幹事務長 笠井 静枝
2	9/9(月)～9/13(金)	対面	太田市立尾島中学校 主幹事務長 千田 みゆき
3	11/25(月)～11/29(金)	オンライン	伊勢崎市立宮郷中学校 補佐事務長 中島 恒美

*対面研修では、勤務先以外の Wi-Fi に接続可能な PC を持参

- ・ファイル交換等の効率化、スムーズで効果的な演習の展開
- ・ICT 機器の活用能力の向上、ペーパーレス化のため

<ノートパソコン等の推奨仕様>

要件	仕様
OS	最新版の OS (Windows10、Windows11、mac OS、Chrome OS 等) のいずれかで、研修参加時点において、サポート有効期限内であること
ソフトウェア	①インターネットブラウザ (Microsoft Edge 等) がインストールされていること ②文書作成ソフト (Word 等)、電子文書を閲覧できるソフト (PDF リーダー等) が動作すること ※研修内でこれらを使用する場合があるため、インストールしておくこと なお、既にインストールしているものでも可 ③ウイルス対策ソフトウェア (最新版) がインストールされ、有効になっていること ④Google Workspace (Classroom 等) が使用できること
無線 LAN	無線 LAN (IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax のいずれかに対応) を有すること

*オンライン研修

- ・「Zoom ミーティング」を用いた同時双方向によるリアルタイム・オンライン研修

3 令和6年度職階別中央研修（第1回事務職員研修）日程表（7月実施分）

7月1日	7月2日	7月3日	7月4日	7月5日
月	火	水	木	金
8:45～9:15 受付	8:45～9:10 イントロダクション	8:45～9:10 イントロダクション	8:45～9:10 イントロダクション	8:45～9:10 イントロダクション
	休憩	休憩	休憩	休憩
9:15～10:30 開講にあたって 研修ガイダンス	9:15～12:00 (休憩：15分を含む) 講義・演習・協議 学校組織マネジメント 国士舘大学 教授 北神正行	9:15～12:00 (休憩：15分を含む) 講義・演習・協議 カリキュラム・マネジメント 大阪教育大学 准教授 田中真秀	9:15～12:00 (休憩：15分を含む) 講義・演習・協議 事務職員の役割と職能成長 国立教育政策研究所初等 中等教育研究部長 藤原文雄	9:15～12:00 (休憩：15分を含む) 演習・協議 学校改善計画の策定
休憩				
10:45～12:00 講義 令和の日本型学校教育の 実現に向けて 教職員支援機構 理事長 荒瀬克己 ※	※			
12:00～13:00 昼休憩	12:00～13:00 昼休憩	12:00～13:00 昼休憩	12:00～13:00 昼休憩	12:00～13:00 昼休憩
13:00～15:45 (休憩：15分を含む) 演習・協議 令和の日本型学校教育の実 現に向けて ※	13:00～15:45 (休憩：15分を含む) 講義・演習・協議 リスク・マネジメント 学校リスクマネジメント 推進機構 代表 宮下賢路 ※	13:00～15:45 (休憩：15分を含む) 講義・演習・協議 財務マネジメント 愛知教育大学 教授 風岡治	13:00～15:45 (休憩：15分を含む) 講義・演習・協議 学校マネジメントプランの設計 国立教育政策研究所初等 中等教育研究部長 藤原文雄	13:00～14:30 演習・協議 学校改善計画の策定
				休憩
				14:45～15:00 実践に向けて
				令和6年12月9日(月) (オンライン)
休憩	休憩	休憩	休憩	
16:00～17:00 リフレクション	16:00～17:00 リフレクション	16:00～17:00 リフレクション	16:00～17:00 リフレクション	9:00～16:00 演習・協 議実践に向けて

※第1回校長研修との合同開催

4 研修に係る取組等

本研修は、参加者の研修成果を各学校や地域で活用することを目的としている。参加者は、研修で得た学びを活用して勤務校の改善等を実施し、取組内容を研修成果の活用レポートにまとめて提出する。

【使用システム】

- ① 研修システム
宿泊予約・宿泊証明書・修了証書等のダウンロード・マニュアル取得
- ② Google Classroom
事前課題、講義資料等の配布、機構からのお知らせ
- ③ Google Form
研修に関するアンケートの回答

【事前課題】

- ① 研修成果の活用レポート（課題様式1－1）
勤務校の「現状分析（実態）」「目指す姿（目標）」「課題」等を記入
データで持参
- ② 学校自治体財務調査
勤務校・自治体の財務状況についてシートに入力（自治体間比較を行う）
Google Classroom のドライブ内に提出
- ③ 学校予算に関する、予算委員会・職員会議資料データをデータで持参
- ④ 動画の視聴
事務職員の役割と職能成長について
下記⑤・⑥の作成方法について
- ⑤ 校務運営参画実践事例の報告作成と参加者の実践報告へのコメント
過去の自身による実践事例のうち、最も印象に残った事例について作成
Google Classroom のドライブ内に提出
他の参加者の実践報告を読み、その良さを発見しコメントする
- ⑥ 校務運営参画の計画素案（学校マネジメントプラン）作成
パワーポイントで作成し、Google Classroom のドライブ内に提出

【研修中】

研修開催前に記入した研修成果の活用レポート（課題様式1－1）の「現状分析（実態）」「目指す姿（目標）」「課題」を意識しながら各講義に参加する。
研修成果の活用レポート（課題様式1－2）の改善計画については研修5日目の講義内で使用する。

【研修後】

研修終了後の約1年間を通してPDCAを繰り返しながら勤務校の改善等を実施し、その取組内容を研修成果のレポート（課題様式1－3）にまとめる。

研修開催前及び研修中に記入した内容は、実際の取組内容に応じて変更してもよい。

研修終了後、課題様式1－1・1－2・1－3のすべてを令和8年1月9日までに提出する。

5 研修の概要と感想（参加者 3 名）

「学校組織マネジメント」

国士舘大学教授 北神 正行

【概要】

○学校組織の特性

「個業型組織」：教員の中心業務である授業や学級経営は担当する教員個人の専門性と裁量に委ねられているという組織構造

○学校組織力の課題

学校教育をめぐる課題の多様化・複雑化・困難化→個人努力だけでは解決が困難

「個業型組織」から「協働型組織」への転換が必要→学校組織マネジメントが稼働

○学校組織マネジメントとは

管理職が教職員との連携協力の下、ニーズに適応させながら学校目標を策定し、学校内外の能力・資源を開発・活用し、活動を組織し評価改善を行う、自立的な過程であり、それによって学校に期待される教育の質の向上を図る取組

- 1) 学校組織マネジメントの目的は、児童生徒の確かな成長を保証することであり、そのために質の高い教育を提供することである。
- 2) 学校組織マネジメントは、教育課程、生徒指導から人材育成に至るまで学校運営に影響を与える要素・要因のすべてを対象としている。
- 3) 学校組織マネジメントは、校長・教頭等の管理職だけが取り組むものではなく、全教職員で取り組んでいくべきものである。
- 4) 学校組織マネジメントは、校内の教職員だけでなく、他の専門性を有する専門スタッフも含めたマネジメントが求められている。

○学校組織マネジメントの3つの視点

①視点1「変わる」「変える」

- ・学校は変わらない組織（成功体験にとらわれ現状維持に陥りやすい）
- ・教職員一人ひとりが、学校を変える主体としての役割を果たすことが必要

②視点2「見つける」

- ・学校を変えるために、「強み」や「弱み」の中から有効な資源（ヒト、モノ、カネ、情報、時間、ネットワーク）や手立て、解決すべき課題を「見つける」ことが必要

③視点3「つなぐ」

- ・個に頼るのではなく組織として持てる力を最大限発揮する
- ・「教職員と教職員を」「教職員と保護者を」「教職員と地域を」「保護者と地域を」つなぐことが重要

【感想】

児童生徒に質の高い教育を提供し、学校を改善するために学校予算や施設管理・学校運営に精通した専門職である事務職員が何をすべきかを考えるよい機会となった。演習では校長2名・事務職員2名でグループ討議を行い、自校の改善について話し合った。課題解決に取り組むため、自校の管理職とも普段から対話をすることの重要性を再認識することができた。講義の中で、教員が職員室に戻ってから、授業や子供の話ができる学校は心配のない組織であるとの話があった。事務職員は職員室で仕事をすることが多いため、職員室が教職員にとって働きやすい場所となるような環境づくりも行いたい。

安中市立松井田小学校 主幹事務長 笠井 静枝

【概要】

○リスクマネジメントと危機管理（クライシスマネジメント）の違い

「リスクマネジメント」は、危険（リスク）の発生を防ぐためのプロセスであり、「危機管理（クライシスマネジメント）」は、発生した事態（危機）のダメージを減らすためのプロセスである。

※怪我に例えると、「リスクマネジメント」は怪我の予防であり、「危機管理（クライシスマネジメント）」は怪我の治療である。

※リスクマネジメント・危機管理を包括して広義のリスクマネジメントと呼ぶ場合がある。

○リスクコントロールとリスクファイナンスとは

リスクマネジメント及び危機管理における対策であり、「リスクコントロール」は、危機の発生防止や軽減を目的とし、「リスクファイナンス」は、危機が発生した際の損失に対して資金を用意しておくことである。

リスクマネジメントにおいては、ハザード（危険な環境・要因）を洗い出し、危機の発生頻度を低くすることが重要であり、危機管理においては、危機発生時の迅速な情報の収集、一元化、見える化、共有を図り、多様なダメージを想定しながら危機の影響度を軽くすることが重要である。また、危機が発生した場合に、見解を統一化し、説明責任を果たすために「ポジションペーパー」を作成する場合がある。

○クレーム対応の実務（基礎）

クレームの初期対応の基本スタンスは、①迷惑をかけたことに対する限定的謝罪②共感・傾聴して話を聞く③言い訳をしない等、クレームを拡大させないことであり、相手の感情を抑えてから学校側からの説明をすること。クレームの原因と要望を把握し、共有することで解決の糸口が見つかる。そのためにもコミュニケーションの質と人間性を高め強化していくことが大切である。

【感想】

リスクマネジメントと危機管理について、同義的に曖昧に捉えていたので、その違いと時系列的な対策について理解が深められた。リスクコントロールをする上で大切なことは、他人事ではなく自分事化し、危険なことを危険なこととして認識する力、リスクセンスを高めることであると感じた。情報リテラシーを高めることも必要であると感じた。また、「クレーム対応時に相手は、判断力・思考力・理解力がない状態にあるため、何を言ったかよりもどのように言ったかが大事で人間性と技術が必要である。」という言葉が印象的で、実践していきたい。

伊勢崎市立宮郷中学校 補佐事務長 中島 恒美

「事務職員の役割と職能成長」 国立教育政策研究所初等中等教育研究部長 藤原 文雄
「学校マネジメントプランの設計」

【概要】

事務職員研修の目的は、学校改善を自分で推進「できるようになる」ことである。事前課題の取組により各自が自校の学校課題を把握し、中央研修の各講座で学んだことを活用して、学校マネジメントプランの設計・学校改善計画の策定を行い、学校の改善、また地域全体の改善へと繋げることを目指していくことが必要である。

教育政策の動向を知ることは、目指す方向性を振り返るために必要であり、新たな教育振興基本計画の中の重要なキーワードは、「創り手の育成」、「ウェルビーイングの向上」、「DX推進」となっている。学校事務職員の役割は教育的素養を持った「リソースマネジャー」であり、コンプライアンス・リソースマネジメントを担う者として、教員や管理職等とは違う強みを生かしていくことが求められている。

「事務に従事する」から「事務をつかさどる」へと法改正が行われたが、事務職員は、事務をつかさどり、校務運営に参画する唯一の総務・財務等に通じる専門職として、その専門性を生かし、積極的に意見を述べ、協働して問題解決にあたっていく必要がある。

学校事務職員には、四つの職能レベルがあり、経験年数に応じてステップアップしていけば、校務運営に参画していくことは難しくない。

レベル1：事務に従事する（歯車）

レベル2：事務をつかさどる（段取り）

レベル3：校務運営参画（口出し）

レベル4：事務長・室長（共同解決・優良な実践の転移）

学校マネジメントプランの設計は、まず、学校の内外の環境分析を行い、学校がどのような方針で、どのようなことに重点的に取り組もうとしているのかをリサーチした上で、取組計画を立て、その取組の成否をどのような指標で測定するか、その成否や得た教訓をどのように報告、普及していくのかを考えていく必要がある。

また、演習の中で、事前に作成した校務運営参画の実践報告と、学校マネジメントプランについて、グループ毎に相互批評を行う時間が設けられ、各グループで充実した対話が行われた。

【感想】

今まで学校に勤務していながら、日々の仕事に追われ、目指す学校の姿というものをあまり意識していなかった。事前課題を作成するにあたり、学校教育目標や重点課題について、校長先生と対話を行いながら、自校の生徒の目指すべき姿と、それに向けて自分は何ができるのか、何をしていくべきなのかをじっくりと考えることができた。また、研修の中で他校での校務運営参画の取組事例や、各自作成した学校マネジメントプランについて、グループでの対話を行ったことで、様々な課題への取組の困難さについて共感したり、自分が作成したマネジメントプラン改善の提案をしてもらったりすることができ、参考になることがとても多かった。最初のガイダンスの中で、研修は実践が伴わなければ成果が0というお話があったが、この研修の成果を0としないために、得た知識を活用し、事務職員としての強みを生かして学校改善に取り組んでいかなければならないと強く感じた。

太田市立尾島中学校 主幹事務長 千田 みゆき



令和6年度 研修の記録

令和7年3月7日発行

発行者 群馬県公立小中学校事務研究会 会長 宮下 奈津子
編集者 群馬県公立小中学校事務研究会 研修部長 本山 俊
編 集 群馬県公立小中学校事務研究会 研修部
番場 誠人／小池 哲矢／吉田 慶次／青木 奈津美
田島 亜希帆／三俣 沙月／矢部 藍／若林 紀
清水 裕斗／寺田 沙織／田島 ひとみ／溝渕 由夏

