

北海道公立学校事務職員協会 令和7年度支部研究担当者研究協議会

令和7年（2025年）10月28日13時30分から、支部研究担当者研究協議会をオンライン開催し、10支部の研究担当者が出席しました。

【日程】

	13:15 13:30 13:35	13:50	15:00
接続準備	開会式 報告 「第77回研究大会アンケート集約結果について」 進行：山崎研究部理事	研究協議 「各支部における研究活動について」 進行：菅原研究部筆頭理事	

報告「第77回研究大会アンケート集約結果について

69名からアンケートをいただきました。講演については肯定的な意見がほとんどでした。今後の講演について希望するジャンル等の問い合わせに対しては、「様々な業種の方の話を聞きたい」、「一般的に仕事で必要なスキルや大切なことなどを聞きたい」、「日本ハムファイターズ栗山元監督からチーム作りについて聞きたい」、「ICTやDXに関する話を聞きたい」等の回答がありました。

今後どのような講義を聞いてみたいかという問い合わせに対しては、実際の経験談、体験談、創意工夫していることが聞きたいという意見が多く見られました。



進行：山崎理事

今回研究協議会を開催するにあたり、事前に各支部から本部研究部への要望等を聞いていたところ、研究大会を毎年Zoom開催するのではなく、何年かに一度、集合開催するのは難しいのか？という質問がありました。若い事務職員は全道規模での集合経験がないことからの要望もあります。今年度の研究大会では講演も復活し、講義も2本用意できることで少しずつではあります。

ですが、着実に前進していると感じています。集合開催の可能性もまたくなくなった訳ではありませんが、会場費の高騰に伴う開催費用（会費を元の額に戻す必要性）の問題、誰もが札幌まで来ることができるのか？という点を考慮すると、ハイブリッド開催の可能性も含めてもう少し時間をかける必要があるのではと考え、当面はZoom開催としていく旨、回答しました。出席者からは研究発表へのプレッシャーがあること、集合しないでZoom開催で良いのでは？という意見もありました。

研究協議「各支部における研究活動について」

まず初めに、出席者から各支部の研究活動について、研究題、研究活動の状況、本部研究部への要望、意見、質問等について説明してもらいました。

複数のグループに分かれて研究活動を進めている支部もあれば、今後の活動が未定という支部もありました。

研究部員数は石狩が最も多い（44名）、続いて上川（33名）、渡島、空知、釧路、十勝が20名前後となっています。

しかしながら、どの支部においてもリーダー的存在として期待したい事務主任が少なく、そのことも研究活動に少なからず影響していると感じました。

上川支部では避難所運営ゲーム（Doはぐ）を開催予定で、事務職員目線で避難所について考察する予定との報告がありました。開催後はぜひ内容について教えていただきたいと思います。



進行：菅原理事

A screenshot of a Google Drive folder titled "R7研究部担当者会議資料". The folder contains the following files:

- 発表チェックシート（本部）.pdf
- R7事務職員協会十勝支部研究部員へのアンケート（回答）.xlsx
- R7支部研究部員名簿.xls
- R7.9.26研究部議題一覧.docx

十勝支部からの情報提供の様子

そのような中で、十勝支部の帯広柏葉高校高橋事務主任さんが、研究活動の状況について情報提供してくれました。

十勝支部は通常の研究活動を再開して3年目であり、今年度は21名の研究部員を4グループに分け、研究題を決めて活動しています。

研究部は部長・副部長の事務主任2名を除いて若手職員の集まりになっている中で、事前にGoogleフォームで経験年数や担当分掌、研究してみたいこと等について質問し、その回答や研究活動の経験年数等を参考として、意見が出やすい4～6名でグループ分けをします。実際に集まつた際には、スムーズに研究に入れるために設定した仮のリーダーを進行役として、困っていること等を思いつくままに付箋に記入して貼り付け、付箋を関連付けてグループ化するKJ法でテーマを決定しているそうです。なお、アイスブレイクで雰囲気を和ませてから研究協

議を進めているとのことです（本部研究部も参考にして実践しなくては！）。

また、十勝支部では研究部内でGoogleチャットを活用しており、研究の成果をストックしていくつでも見られるようにしたり、事務処理方法について相談し合ったりしていて、研究部員以外の事務職員や他支部への転出者も参加可能にしているそうです。研究部員のご縁とつながりを切ることなく続けていける貴重な場であると思います。

※十勝支部でテーマ決めに使用している「研究議題ノート」を提供していただきましたので、この記事の最後に添付します。ぜひ参考として、楽しく研究活動を行ってほしいとのことです。（十勝支部さん、ありがとうございます）

研究協議会を終えて（後記）

この度、コロナ禍明け以降で初となる支部研究担当者研究協議会を開催いたしました。今回は、従来の研究部長だけでなく、研究部員や研究活動に興味を持つ会員にも出席対象を拡大しました。

研究活動を重く捉えている皆さまも多いのではないかと思いますが、身近な「困りごと」を解消するために知恵を絞ること、周囲の仲間と意見交換し解決策を導き出すこと、という一連の流れこそが、日常に根ざした大切な研究活動であると思います。

また、「事務処理を効率化するためにExcelの計算式を活用できないか？」「ショートカットキーを覚えてパソコン作業の時間を短縮できないか？」など、財務事務に直結しない分野にも考えるべきポイントはたくさんあるのではないでしょうか。

どうか研究活動を「大ごと」と捉えないでください。日常の小さな課題をみんなで考えて解決する活動と考えてみてください。一人の会員が抱える「困りごと」は、きっと他の会員も抱えている共通の課題です。この研究協議会を次年度以降も継続して開催し、みんなで知恵を出し合い、意見交換することで、事務処理の効率化や専門性の向上へとつながる「プラットフォーム」にしていきたいと考えています。

なお、各支部で研究活動した際にはぜひ写真とメモ（いつ、どこで、何の会議を開催し、何人が集まり、〇〇について話し合った等）を協会本部研究部長（札幌厚別高校事務長 中村直人）までメールしてください。協会HPの研究部のページに記事として掲載いたします。

（北海道札幌厚別高等学校事務長 中村直人）

令和7年9月26日(金) 十勝支部研究部第1回会議 研究議題ノート

1 リーダーの役割

2 リーダー制とします。一人だけの負担とせずに、得意分野を活かしながら協力して進めてください。

- ① グループ会議の「開催案内文書」と「出欠及び旅費所要額調査票」、「会場使用願文書」を作成する(ひな形を、主たるリーダーにメール送信します)。→「開催案内文書」をグループ会議参加予定者宛にメール送信し、「会場使用願文書」を、会場の使用を依頼する学校のメンバーに送信する。→出欠と旅費をとりまとめ、研究部長に報告する。
- ② 会議当日用の要項、名簿作成等の事前準備。
- ③ 2月の支部研究発表に向けて、取りまとめ。

2 アイスブレイク

一つの目的に向かって協力するチーム作りとして、お互いを理解して、コミュニケーションを取りやすくすることを目的として行います。

3 十勝支部が過去に取り組んだ研究テーマ

『えっ!それいらないの?~不用物品の事務処理について~』(平成16年度全道誌上発表)

『へき地手当等の現状とその問題点について』(平成17年度分科会発表)

『伝える力~プレゼンテーション~』(平成21年度全道研究発表→平成22年度全国発表)

『学校関係法令等一覧の作成及び予算経理の方法について』(平成23年度全道分科会発表)

『事務業務の効率化について~情報の共有化及び研修の観点から~』(平成24年度全道分科会発表)

『学校事務職員による教育行政事務のための検証』(平成26年度全道分科会発表)

『考える力~ロジカルシンキング~』(平成27年度全道研究発表)

☆平成27年度『アンガーマネジメント~「怒り」の感情への向き合い方』に十勝支部全員で取り組む。

→平成29年度に全道分科会発表

☆平成28年度

第1グループ『監査検査で説明責任を果たすために~監査前に確認すべき事項のチェックシートの作成及び過去の事例による説明能力向上トレーニングの実践~』

第2グループ『服務制度について①育児短時間勤務について②介護休暇及び短期介護休暇について』

第3グループ『特別支援教育就学奨励費について~新入生保護者向け「就学奨励費のしおり」~』

第4グループ『各校の業務内容についての比較検討~仕事での「困りごと」、話し合ってみませんか?~』

☆平成29年度

第1グループ『私たちはAIじゃない~学校事務における対人関係に係る研究~』

第2グループ『事務効率化をめざして~Excelマクロについてふれてみよう~』

第3グループ『わかりやすい文書を作るために~読み手・作り手の視点から~』

第4グループ『就学支援金事務について~共感できるかも。あるある事例~』

☆平成30年度『質疑応答・文書検索システムの構築~電子化による業務効率の向上~』に十勝支部全員で取り組む。

→令和元年度に全道研究発表

☆令和元年度 第1グループ『質疑応答・文書検索システム構築への歩み~本日出席者にプロトタイプを配付します!~』

第2グループ『妊娠・出産・育児に関する事務処理について~職員の不安軽減のために~』

第3グループ『校内での職員への情報共有について~事務室だよりの作成を例として~』

第4グループ『0から始める収入事務~一つ一つの根拠を明確に~』

☆令和5年度 第1グループ『就学支援金4月業務マニュアルについて』、第2グループ『職員への説明動画について』

第3グループ『休暇処理簿の電子化について』、第4グループ『会話のユニバーサルデザイン』

☆令和6年度 第1グループ(1-1グループ)『就学支援金について』・(1-2グループ)『「調べ方リスト」の作成』、

第2グループ『「校内コミュニケーションツールの提案」の提案』、第3グループ『給与明細を深掘り!~社会保険料をクローズアップ~』、第4グループ『事務対応事例集~困ったこと・大変だったこと~』

4 テーマ決めで目指すこと

- ① 十勝支部研究部では、仕事をする上で感じる「困り感」からテーマを模索し、研究を行っています。こんなことで困っているから、資料を作ってみよう、というように発想して、テーマを考えてみてください。

- ② 十勝支部研究部の活動の目的は、「学校事務をする上で、誰かの役に立つ内容を研究して発信する」ことです。今現在でも、将来的にでも、少しでも誰かの役に立つ研究発表を目指して取り組んでみてください。

5 テーマ決めの進め方

- ① 各自、仕事をする上で困っていることを考えて、思いついたことを、どんどん付箋に書いて、紙に貼る。
「予算が足りない！」など、今困っていることでも、過去に困ったことでも、多ければ多いほど良いです。たくさん書いてみてください。

- ② 付箋が出そろったら、グループで話し合いながら、付箋を関連付けてグループ化する。
話し合いながら、付箋の内容を「人間関係」「予算関係」というように、まとめていくことで、その中で、また新たなアイディアが生まれる可能性があります。

- ③ グループ化が終わったら、その中から、研究テーマを選ぶ。

- ④ 具体的な研究の手法を考える。
研究の手法の例（4パターン）
必ずしも、このパターンに当てはめる必要はありません。あくまでも参考として、自由に考えてください。
 - (1) 「手引き、事例集等を作る」
手引き等を作る場合、何に困っていて、どういう助けになるものを作るかを考えて研究する。

 - (2) 「事務改善、新たな取組の実践」
事務改善、新たな取組をする場合、「実際にやってみた」ことを研究題材とする。

 - (3) 「アンケート調査」
アンケート調査をする場合、困っていることは何か→何を明らかにするのか→アンケートを作り、問題点を洗い出す→アンケートを実施し、その結果を充分検討する。
大切なことは、アンケート結果だけの発表で終わらないこと。その結果を踏まえ、今後、どうしていくべきかなどの提案を行う。
: Google フォームで手軽にアンケートは取れますぐ、全道規模でアンケートを募る際は慎重に行う必要があります。ご協力いただいた方に、研究の成果をしっかりと提示する必要があります。
研究部内でのアンケート調査なら、気軽にできると思います。明確なビジョンがある場合は、ぜひチャレンジしてください。

 - (4) 「考察、あり方の検討」
考察、あり方の検討をする場合、社会や行政など環境の変化に注意して、現状を分析する中で、理想像を探り、理想と現実の橋渡しを提示する。

6 会議の最後に発表する内容を、確認しながら記入する。【16:00頃～発表予定】

① 主たるリーダーともう1名のリーダー名

② 研究テーマ

③ 研究の手法

④ 次回グループ会議の日程と場所 （校務の妨げにならないように、グループ会議は1回か2回で、それ以外はメールやGoogleミート・チャットを活用するなど、効率よく研究に取り組んでください。）

⑤ 次回グループ会議までに各自が取り組むこと （ノープランで会議をすると、せっかく勤務時間を割いて集まても研究が進まないので、各自、次回までに取り組むことを確認して帰るようお願いします。）

⑥ 発表予定者

⑦ パワーポイント作成予定者

※リーダーはメンバーのメールアドレス等を確認。

きりとり

研究部長へ提出用メモ

第　　グループ

① 主たるリーダーともう1名のリーダー名

メールアドレス @hokkaido-c.ed.jp

※リーダー用のファイル（案内文書等のひな形）を送信します。

② 研究テーマ

③ 研究の手法

④ 次回グループ会議の日程と場所

⑤ 次回グループ会議までに各自が取り組むこと（概要）

⑥ 発表予定者

⑦ パワーポイント作成予定者

MEMO

「研究のゴール=2月の支部研究協議会で、20分程度の研究発表をすること（パワーポイント必須）」