

研修会番号 J0140

令和4年度 主査級研修（経験者）連絡事項

1 欠席等の届出

やむを得ない事情により欠席等となる場合は、事前に電話で下記研修会担当に連絡をした後、欠席届または延期願を提出してください。

2 交通案内

仙台空港アクセス線「美田園駅」下車

※ 交通手段について

総合教育センターへの来所は、原則として公共交通機関を利用願います。特別な事情がある場合は、下記研修会担当に相談してください。

なお、近隣の下増田簡易パーキング（無料）は、道路利用者のための駐車場になりますので、研修受講目的での駐車はしないでください。

3 昼食

各自で準備してください。

4 事前課題

記入要領等と以下の記載事項を確認の上、取り組んでください。グループ編成と役割については、別途メールにて送付します。

【各受講者】

・作成した調書を、取りまとめ担当の方へ提出願います。

期日：令和4年10月27日（木）

・取りまとめ担当の方から後日グループメンバーの調書が送付されますので、目を通した上で研修当日に臨んでいただくようお願いいたします。

【取りまとめ担当の方】

・グループメンバーの調書を上記期日までに取りまとめていただき、グループメンバー内で共有していただくようお願いいたします。

・取りまとめいただいた調書は下記メールアドレスにも提出願います。

提出先 sokyos-pa@pref.miyagi.lg.jp（総合教育センター企画推進班宛）

期日 令和4年10月31日（月）

担当：企画推進班 野口

TEL：022-784-3548

FAX：022-784-3571

課題解決に向けた取組調書の記入要領

I 基本事項

記入例を参照の上、受講者に関する必要事項を記入すること。

II 所属所等の取組内容等

別紙「課題解決に向けた取組調書の記入要領IIに係る所属分類毎の例示」を参考にしてテーマを設定し、各項目について担当者等から聞き取り記入すること。

なお、当該調書は、過去や現在進行中の取組でも構いませんので、聞き取れる範囲で聞き取り、作成すること。また、聞き取りの相手は、直属の上司に限らず、同僚や他職種（教頭、主幹教諭）ほか、他校（他所属）の職員など、設定したテーマに適任した者とする。

1 課題の特定（抽出、整理）について

設定した研修テーマに係る課題について、担当者から聞き取り、記入すること。

2 課題解決の方向性（目標設定、行動計画）について

前項1で整理（抽出）した課題の解決に向けた方向性等を聞き取り、記入すること。

3 課題解決に向けた具体の取組（具体の行動）について

前項2の方向性等（目標）の達成のため、具体的な取組内容を聞き取り、記入すること。また、この項目では、記入内容が多い場合に別紙として調製しても構わないこと。

なお、取組等には、記入例のとおり文末に取組年度を記入すること。

4 課題解決に向けた取組の成果（実績）について

前項3の取組の結果、どのような成果等があったかを聞き取り、記入すること。

5 成果に対する評価等について

前項4の成果に対して、「良好である。」「おおむね良好である。」「やや不十分である。」「不十分である。」の4段階で自己評価を聞き取り、記入すること。

なお、自己評価については、理由や今後の対応などを併せて聞き取る。

III 所感（聞き取った取組に対する意見、気づいた点等）

この項目は、受講者が所属所等の取り組みに対して、自由に意見や気づいた点などを記入すること。

なお、当該調書は、研修会の演習資料として活用しますので、必ず記入してください。

課題解決に向けた取組調書（記入例）

I 基本事項

提出年月日	令和〇年〇〇月〇〇日	所属校名	宮城県仙台〇〇高等学校
受講者職氏名	主査 宮 城 県太郎	連絡先	022-211-1234

II 所属所等の取組内容等

研修テーマ	令和元年度行政監査結果を踏まえた学校徴収金の諸課題の解決策等について
聞取相手の所属職氏名	宮城県仙台〇〇高等学校 事務室長 仙 台 花 子
1 課題の特定（抽出、整理） ※「令和元年度行政監査結果報告書」から当該学校において課題として捉えた事項を記入 (1) 公費・私費会計の区分の明確化 (2) 保護者負担の軽減や、入・退会の手続きの明確化、減免等の制度、第三者の立場でのチェック機能の整備、情報公開のあり方等の検討	
2 課題解決の方向性（目標設定、行動計画） ※整理（抽出）した課題の解決に向けた方向（目標）設定 (1) 公費化すべき予算を明確にし、要求の上、確保する。 (2) 経費の公費化を除く前述の課題については、学校関係団体（以下「団体」という。）に対して、検討の上、解決するよう働きかける。	
3 課題解決に向けた具体の取組（具体の行動） ※取組内容を具体的に記入 (1) 高校教育課からの通知に併せて、公費と判断される経費（謝金、教材消耗品及び図書購入費等）を確保するために要求し、おおむね確保した。（R2～3年度） (2) 前（1）の動向を各団体役員会へ伝え、公費化された場合の会費減額等を行うことができる旨助言（原案提示）した。（R2年度） (3) 入・退会の手続き（意思確認）及び減免等の制度、客観性のあるチェック機能の整備等に係る検討をしていく旨各団体の総会において連絡するよう助言（原案提示）した。（R3年度）	
4 課題解決に向けた取組の成果（実績） ※どのような成果等があったか記入 (1) 公費要求した額の一部が確保されなかったものの、公費での未措置分を、関係団体と調整の上、当該団体費と学校徴収金を見直し、結果として、保護者の負担を軽減できた。 (2) 各団体では、総会資料により入会の意思確認を行った。一方、関係機関への照会に対する回答がなく、課題検討に至らなかった。	
5 4の成果に対する評価等 (1) 公費とすべき経費を全て確保できなかったものの、関係団体との調整を図り、保護者負担を軽減できたので、おおむね良好である。 (2) 入会の意思確認や備品管理台帳の整備はできたものの、関係機関からの回答がなく、解決できていない課題もあり、やや不十分であるので、引き続き、助言と支援を行っていく。	

III 所感（聞き取った取組に対する意見、気づいた点等）

※ 前項IIのとおり聞き取り、整理した内容について、受講者の意見等を自由に記入してください。また、この項目は、決裁後に記入し、提出しても構いません。

課題解決に向けた取組調書の作成に係る聞き取りについて

このことについては、以下のとおりですので、一読の上、課題解決に向けた取組調書（以下「調書」という。）を作成願います。また、今回は、様式を定めていることから、以下2（1）または（2）のいずれの方法で行うか判断し、聞き取り願います。

1 聞き取りの準備等について（共通）

聞き取りたい内容を整理し、意図不明な質問や、曖昧な質問をなくし、聞き取りの相手方（以下「担当者」という。）に不快な思いをさせないよう注意することが必要になります。また、聞き取る際には、目的をしっかりと伝え、態度や姿勢も適切にすることが求められます。

なお、聞き取りの日時も担当者の意向を確認の上、設定することが必要です。

2 聞き取りの留意点について

(1) 一次回答を求めず、項目（様式）のみを事前に明示し、聞き取る場合

担当者に調書の作成を求めないことから、担当者の負担は少ないものの、依頼する際には、目的などを丁寧に説明します。また、聞き取りに当たっては、調書にメモを取りながらになるので、担当者の回答ポイントを、その都度しっかり整理しつつ、与えられた時間内に、追加質問も行い、必要な回答を得るようにします。

なお、聞き取った内容から、要点をまとめ、記入例を参考にして、調書を作成するとともに、作成した調書の内容について、担当者の確認を受けて提出願います。

【参考】＜記入例の「1 課題の特定」の例＞

※ 聞き取った内容から、要点をまとめ、記入例のように課題を特定します。また、追加質問の仕方によっては、 箇所が引き出せる可能性もあります。

(1) 公費・私費会計（P T A, 教育振興会など団体費）の区分の明確化

(2) 事前に様式を手交し、一次回答を得てから聞き取る場合

調書の作成（一次回答）で担当者に負担をかけることもあり、依頼する際には、目的などいっそう丁寧に説明します。また、担当者から提出された一次回答を確認の上、追加質問を整理し、効率的に聞き取れるよう質問の優先度を決めておくことが大切になります。

なお、追加で聞き取った内容を踏まえ、必要に応じて、一次回答の調書を修正するとともに、修正した調書の内容について、担当者の確認を受けて提出願います。

【参考】＜記入例の「1 課題の特定」の一次回答に対する追加質問の例＞

(1) 公費・私費会計の区分の明確化

(追加質問)

①行政監査結果を踏まえ、これを設定した具体的な根拠を教えてください。

②私費会計には、どのような会計がありますか。

※ 上記の追加質問の結果、一次回答の修正が必要と考えたので、担当者に修正内容の確認を受けて提出用の調書を作成する。

＜追加質問②の結果を踏まえた修正の例（ 箇所が追加質問で引き出された。）＞

(1) 公費・私費会計（P T A, 教育振興会など団体費）の区分の明確化

別紙

課題解決に向けた取組調書の記入要領Ⅱに係る所属分類毎の例示

1 教育庁（事務局）

- ・生徒減少に伴う職員定数の適正運用策
- ・県立高校における学校管理経費に係る適切執行の指導策
- ・学校徴収金に係る諸課題への対応策
- ・社会教育施設の整備策（美術館の大規模改修，図書館や東北歴史博物館の増築等）
- ・効果的な人材育成（事務職員研修の改善策）
- ・事務の共同実施における諸課題解決に向けた支援策
- ・教職員の在校時間の把握による適正なサービス（出退勤）管理策 など

2 県立高校

- ・特別な学科，類型や学科再編等に係る教育振興策
 - ⇒ 防災科学科，観光科，理数探究科，国際探究科，国際バカロレア類型，再編統合（大河原商業，柴田農林高），全国募集（志津川（南三陸）高，中新田高）
- ・スクールミッションの実現に向けたスクールポリシーの実施方策
- ・学校徴収金に係る諸課題の対応策（行政監査結果を踏まえ）
- ・みやぎ子供読書活動推進計画を参考にした学校図書館での読書推進策 など
 - ⇒ (1) 幼稚園教育要領・保育所保育指針等に基づく絵本や物語に親しむ活動，学習指導要領を踏まえた児童生徒の主体的・自発的な読書活動，各教科等での学校図書館を活用した学習活動
 - (2) 朝の読書，読書マラソン等の全校一斉の読書活動
 - (3) 地域学校協働活動による学校図書館支援や読み聞かせ等の活動

3 小・中学校

- ・事務の共同実施における諸課題への対応策（リーダー校での取組を聞取）
- ・不登校児童生徒に対応した不登校特任校と夜間中学校の連携策
- ・部活動の地域移行に伴う対応策
- ・所有者不明の危険工作物の適正管理策
- ・児童生徒減少に伴う学校徴収金や学校運営などの諸課題への対応策 など