

「きめ細かな学習指導や教育の情報化の支援等のため事務部門の強化対応を行う学校の取組」

## 実施結果報告書

【拠点校名:美祢市立大嶺小学校】

### 1 実施目的

#### (1) 事務の効率化・平準化・適正化

美祢市全小中学校の事務処理について、美祢市教育委員会及び市内各学校間の連携を深めることにより、学校事務を組織的・効率的に行い、正確かつ質の高い学校事務を提供する。

#### (2) 教育支援

事務職員が教員と協働しながら、教員の事務負担の軽減を図るとともに、児童生徒のよりよい教育環境づくりを行う。

#### (3) 学校運営への参画

事務職員が学校運営に積極的に参画することにより、学校の活性化・学校の総合力向上を図る。

#### (4) 人材育成・資質能力向上

美祢市教育委員会と連携し、組織的・計画的な研修を実施することにより、事務職員の人材育成・資質能力向上に資する。

### 2 実施内容

#### (1) 組織名 美祢市学校事務共同実施協議会

#### (2) 構成員 【別紙1 参照】

#### (3) 運営内容

##### ① 協議会

- ・年2回(5月・2月)半日日程で開催した。【様式2 参照】
- ・美祢市教育委員会教育長・事務局長・学校教育課長・拠点校及び連携校の校長・教頭いずれか1名、小・中学校教務主任会代表及び事務職員が出席した。
- ・共同実施会の運営が円滑に行えるよう、計画や内容等について協議を行った。

##### ② 共同実施会

- ・美祢市内全体での開催は、年4回開催した。【様式2 参照】
- ・グループ会の活動は、地域等を考慮し5グループで行い、各グループ年間15回半日日程で開催した。【様式2 参照】

##### ③ 巡回訪問支援

- ・拠点校運営責任者による連携校事務職員への巡回訪問支援を行った。主に初任者、経験の浅い事務職員、臨時採用(県費・市費)事務職員等の学校を対象とし、他の学校は要望により実施した。【様式2 参照】

##### ④ 推進会議

- ・年5回(4月・8月・11月・1月・2月)半日日程で開催した。【様式2 参照】
- ・運営責任者、グループ責任者及び事務指導員で連携を取り共同実施を推進した。
- ・4月・2月の会議には美祢市教育委員会事務局長・学校教育課長・拠点校校長も参加した。
- ・本年度より市教委事務局長にも参加していただいたことで、より市教委との連携を深めることができた。

### 3 実施状況

様式2「平成26年度 実施経過表」による

### 4 成果と課題

#### (1) 共同実施により効率化・平準化・適正化が図れる業務

計画 ① 共同実施グループ会では、定例業務として、市会計事務・旅費事務・給与諸手当認定事務の相互確認や点検作業を中心に行う。

② 校内においては、教員との協働体制により、手引やマニュアルを活用した支援を各校に応じて実践する。(学校徴収金事務・教科書関係事務・児童生徒の転出入事務等)

成果 ① ・共同実施グループ会は、定例業務を中心に、業務課題の解決や情報交換を行うことにより事務処理がスムーズにできた。

・諸帳簿の相互確認チェック表を新たに作成し、活用を試みた。それにより平準化・適正化を図ることができた。

・経験の浅い事務職員への支援については、グループ内事務職員や運営責任者による積極的な支援によりレベルアップができ、事務処理の効率化・平準化・適正化が図れた。

② ・市内全校の学校徴収金事務処理点検を行ったことにより、各校の徴収金取扱事務の効率化と適正化が図れた。

・学校運営への参画については、教員との協働体制をとりながら、予算・情報両面および徴収金事務等を実践している。予算面では、資料を作成するなどして利便性を図り有効的な予算の活用ができるようになった。情報面ではホームページでの情報発信をし、徴収金事務では学年会計について支援を行うことでより適正に処理ができた。

また、学校事務職員へのアンケート結果からでも、ほとんどの事務職員が学校運営への参画を意識していることが伺えた。

課題 ・平準化・適正化のため、点検を行う際の相互確認チェック表の項目及び活用方法の改善が必要である。また、グループ会の活動については、他のグループの事務職員との交流の重要性や業務の固定化解消のため、内容や開催回数の検討が必要である。

・教員の支援やニーズの変化に対応するため、手引やマニュアルの見直しを行い、活用方法について徹底する必要がある。

#### (2) 事務部門の強化対応に係わる業務

計画 ① 各校の業務を計画的かつ効率的に推進

・「年間業務計画表」及び「検索くん」(業務内容一覧)の整備

・「美祢市会計事務の手引」の改訂

・「美祢市学校事務共同実施Webサイト」の更新

・「新教科書事務の手引」の作成

② 効率化・平準化のためのソフトの共有

・文書受付ソフト ・会計ソフト ・市会計ソフト

・休暇計算ソフト ・旅費ツールソフト ・検索くんソフト

各種ソフトの定着を図るために、その使用方法を周知し、効率化・平準化をめざす。

- 成果 ① ・「年間業務計画表」及び「検索くん」（業務内容一覧）の整備をし、より活用しやすくなった。  
 《伊佐於福グループ会、拠点校担当》  
 ・「美祢市会計事務の手引」については、市教委と連携をとりながら改訂を行い、より利便性を高めると同時に市教委との相互理解を深めた。  
 《大嶺グループ会・厚保豊田前グループ会担当》  
 ・「美祢市学校事務共同実施Webサイト」の更新をし、利便性を図った。  
 《伊佐於福グループ会、拠点校担当》  
 ・教員との協働体制を図るため、新システムに対応した「教科書事務の手引」を作成した。今後は活用を進め、教科書事務の適正化の促進を図りたい。  
 《美東グループ会担当》
- ② ・巡回支援訪問や全体の会で各種ソフトの使用方法を説明し、活用のための研修を行い定着が図れた。

課題 ・教員との協働体制をより深めるために、各校の業務を計画的かつ効率的に進めていくための各手引の改訂や、Webサイトの更新等について運営方法も含めてどのように推進していくか検討の必要がある。  
 また、共有するソフトの定着を図るための研修も継続していく必要がある。

### （3）情報の管理・共有・活用に係る業務

- 計画 ① 「じむだより」の発行（市内全校へ配布）  
 ・教職員への情報提供を中心に内容の充実を図る。（年間5回発行予定）
- ② 「美祢市学校事務共同実施Webサイト」の利用  
 ・Webサイトをリニューアルしたのを機に、事務職員だけでなく利便性を教職員に周知し、利用を促進すると共に情報の共有化を図る。  
 ・文書受付データ・月行事予定事務処理一覧を活用する。
- ③ 「共同実施だより」の配信

- 成果 ① 秋芳グループ会が、年間を通して「じむだより」を担当した。一つのグループ会が年間を通して担当することで、一連の流れをもって作成できた。
- |             |          |                 |
|-------------|----------|-----------------|
| 第31号（拠点校担当） | （6月発行）   | 学校事務共同実施取組・児童手当 |
| 第32号        | （7月発行）   | 市委託事業・互助会会員証活用  |
| 第33号        | （10月発行）  | 諸手当確認・職専免       |
| 第34号        | （12月発行）  | 給与改正等・年末調整・休暇簿等 |
| 第35号        | （3月発行予定） | 教員特殊業務手当・退職手当   |
- ② Webサイトをリニューアルし、お知らせやコメント欄も作り一新した。
- ③ 拠点校から学校事務に関する情報を、連携校にタイムリーにメールにて配信し、情報を共有することができた。

課題 ・「じむだより」については、以前、各グループ会で毎号担当していた。いろいろな視点で作成でき、また、作成する中で各自の研修にもなるので、今後、作成方法について再度、検討する必要がある。  
 ・Webサイトについては、教員にも活用できる内容を検討する必要がある。  
 ・拠点校からの情報は、これからもタイムリーに発信し、情報を共有する必要がある。

### （4）人材育成・資質能力向上に係る業務

- 計画 ① 初任者、若年経験者、要望のある学校等に巡回訪問を行い支援する。拠点校のみ

でなく近隣の学校、所属のグループ内及び経験豊富な事務職員の支援・協力が必要であり、そのための体制づくりを図る。(要請訪問)

② 事務職員の資質能力向上のための研修を行う。

- 成果 ① ・巡回支援訪問は、初任者等経験の浅い事務職員に対して、計画以上の回数を行い、支援ができた。  
また、他市と合同で経験の浅い事務職員の研修を行い、人材育成に役立った。  
・要請訪問の体制を作り実施し、学校の要望に沿ったタイムリーな支援ができ、有効的だった。
- ② ・新たにグループを変えて、小グループでの実務研修（市会計・諸手当等）を行い、資質能力向上に役立った。

課題 ・経験の浅い事務職員の支援には、事務指導員の活用が必要である。  
・資質能力向上に係る研修では、実務研修をさらに行っていくとともに、人材育成のためには、研修自体の企画・運営にも参画を促す必要がある。

## 5 その他

- ・美祢市から共同実施(事務処理効率化事業)に対して、90,000円の予算措置をしていたが、旅費・Webサイトの更新料等に有効に執行した。
- ・12月に美祢市学校事務職員資質能力向上研修会を行った。  
講義「教育現場に必要なビジネスマナーとコミュニケーション能力」温品 富美子 様  
諸手当についてのグループ演習
- ・市教務主任会研修会において、運営責任者が市共同実施について説明をした。