

平成29年度 美祢市学校事務共同実施 活動計画

1 実施目的

(1) 事務の効率化・平準化・適正化

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学校事務の業務改善をすることにより、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、学校の総合力の向上を図る。

(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・資質能力の向上に資する。

2 実施計画

(1) 事務の効率化・平準化・適正化	(2) 教育支援
<p>①グループ会での定例業務は、同じチェック表を活用した出勤簿等諸帳簿点検。その結果を拠点校から確認書により各校の管理職に報告 旅費事務・給与諸手当認定事務等の相互確認作業を中心に実施</p> <p>②各校で共通の事務関係ソフト・手引を活用し実践（業務一覧「検索くん」・年間業務計画表・文書ソフト・市会計事務の手引・学校徴収金の手引等）</p> <p>③Webサイトの「文書データ」「月行事・事務処理一覧」の活用および「共同実施会だより」の配信</p> <p>④学校徴収金の事務処理点検及び諸手当認定簿等の整備状況点検</p> <p>⑤美祢市教育委員会等関係機関との連携強化</p>	<p>①各校で手引及び事務関係ソフトを活用した教員の事務支援を実施 ○学校徴収金事務・・・ 「美祢市立小中学校徴収金取扱の手引き（改訂版）」の周知 ○教科書関係事務・・・ 「教科書事務の手引」を活用した支援 ○児童生徒の転出入事務・・・ マニュアルを活用した支援 ○「美祢市学校事務共同実施Webサイト」の充実及び活用</p> <p>②Webサイトの活用による情報提供</p>
(3) 学校運営への参画	(4) 人材育成・資質能力向上
<p>①教職員への情報提供「じむだより」発行</p> <p>②学校運営への参画の実践事例の共有</p> <p>③各校での教育課程をふまえた予算執行</p> <p>④コミュニティ・スクールへの積極的な参画</p>	<p>①若年経験者、要望のある学校への巡回訪問支援・要請訪問の実施 （拠点校のみでなく近隣の学校、所属のグループ及び近隣グループの事務職員の支援・協力）</p> <p>②事務職員の資質能力の向上のための研修の充実</p> <p>③初任者・臨時採用事務職員対象に計画的に実務研修、中堅の事務職員には企画力・調整力の向上のための研修等、キャリアに応じた研修の実施</p>

3 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

平成29年度 事務の共同実施 活動内容及び成果と課題

美祢市学校事務共同実施協議会

事務の効率化・平準化・適正化に向けた取組	実 施 内 容
	<p>① グループ会は年10回実施した。会場は各校を巡回し、公簿の持ち出しを最小限にするため会場校の出勤簿等諸帳簿の照合・旅費請求書の確認等を行った。 また、諸手当認定事務・諸手当確認事務・共済組合員証検認及び年末調整事務について、該当時期にグループ内で相互確認を実施した。</p> <p>② 年間業務計画表を確認しながら、見とおしを持って計画的な事務処理を実施した。 また、随時「検索くん」ソフトや「文書受付ソフト」、「会計ソフト」、各手引等を活用した。</p> <p>③ Webサイトを利用し、文書データを毎日大嶺小学校及び厚保中学校から更新し、各校で活用した。 また、Webサイトの掲示板を活用し、日々の疑問を解消していった。 「月行事・事務処理一覧」は毎月各校に配信し、計画的・効率的な事務処理ができた。 「共同実施会だより」は14号まで発行した。毎回、新しい情報を通知し、美祢市内事務職員で情報を共有した。</p> <p>④ 市教委からの依頼により、学校徴収金の事務処理点検実施。同時期に、諸手当認定簿の整備状況・マイナンバー記録簿・事務ネットパスワード管理簿の点検を実施した。</p> <p>⑤ 4月と2月の全体会で、市教委との質疑応答を実施した。 事務長を主として、市教委との連携が綿密に行われ、備品に係る事務処理や活用について、教育委員会と拠点校で相互に理解した。</p>
	成 果 と 課 題
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 毎回、会場校での諸帳簿を相互確認し、その結果を共有することで、適正な事務処理及び平準化に繋がった。また、個人のスキルアップにもなった。 ○ 全体ではなく、グループ内で諸手当確認や年末調整等の相互確認を実施する方が、守秘義務面や安全管理面で安心して行えた。 ○ グループ会の中で疑問解消、またWebサイトの掲示板を利用し、タイムリーに問題解決ができ、適正化・平準化の面で、効果的であった。 ○ 市教委との密な連絡調整により、今まで市教委発行のラベルでしか対応できなかったが、「物品ラベル作成」ソフトにより、学校において物品ラベルを作成でき、事務の効率化に繋がった。 ○ 美祢市の事務処理効率化事業の経費をWebサイト使用更新料及びドメイン料・巡回訪問支援旅費・用紙等消耗品費に充て、共同実施を有効に運営することができた。 ● 諸帳簿の点検や給与・旅費の確認をより正確かつ効率的にするため、その点検結果を管理職に周知し教職員に徹底する必要がある。(確認書の活用) また、諸手当確認等の特別な事例についてはグループ内にとどまらず、全体で情報を共有するとより適正化・平準化に繋がる。 ● 徴収金の手引や各種ソフトは大いに活用し、時間短縮効果を実感できているが、業務を計画的に行うための年間業務計画表活用の必要性を周知する必要がある。 ● 今後の統廃合に向けて、グループ編制や運営方法の検討。また、各グループ会の持ち方を工夫する必要がある。

教育支援の取組	実 施 内 容
	<p>① 「学校徴収金の手引」を活用し、各校年度当初に職員会等で学年費等の適正な会計処理の手順を説明した。 また、事例は少ないが、児童生徒転入時、転出時に共同実施作成の「転入・転出メモ」を紹介し、教務部と協働で処理に当たった。</p> <p>② 各グループにサービス・給与等の業務を分担し、Webサイトの業務別資料集を随時更新した。 また、業務別資料集に「教育活動支援」の項目を設け、新学習指導要領や免許状等の情報を掲載した。 Webサイトの学校職員のページに、美祢市内小中学校の所有する備品一覧を掲載した。</p>
	成 果 と 課 題
	<p>○ 各種手引・ソフトの活用が、効率化と業務改善に繋がり、教育支援への効果となっている。</p> <p>○ 学年会計については、事務職員が収入処理等で支援を実施している。 定期的に集金通知を出すことで引落不能が減少している等、個々人の支援が実践されている。</p> <p>○ Webサイト更新を随時行うことで、Webサイトの利用も増加している。</p> <p>● 教員の支援やニーズの変化に対応するため、常に手引等の見直しを行い、活用方法の周知や定着化が必要である。また、転入メモ・転出メモを見直す必要性がある。</p> <p>● Webサイトの活用については、利用促進のため、教員が必要とする情報は何かを検討する必要がある。</p>
学校運営への参画に係る取組	実 施 内 容
	<p>① じむだより「カルストの風」を年5回各グループ持ち回りで発行した。また、配布時、各校で説明を加えて配布した。</p> <p>② 綾木小学校の実践発表。（文書管理・消耗品の保管・校内巡回による環境整備・予算執行状況等の情報提供） 秋吉小学校の実践発表。（電話対応・接客対応・教育環境改善のために心がけていること等） 企画委員会の参加、予算委員会の開催等各校で能力に応じて実践した。</p> <p>③ 教育課程をふまえた予算執行については、執行状況の定期的な通知、管理職と執行状況の共有、教員とコミュニケーションを取りながらの執行、教科間の偏りが無い予算執行、公費予算だけでなく徴収金の予算と共同（協同）執行作戦実施等それぞれの学校で工夫しながらすすめた。</p> <p>④ コミュニティ・スクールへの参画事例として、絵手紙教室の企画・運営、HP更新等それぞれの学校で意識して関わった。</p>
	成 果 と 課 題
	<p>○ 各校の事務職員の説明により、じむだよりへの関心も高くなっている。</p> <p>○ 学校運営への参画事例を共有し、各校で自分なりに工夫しながら、得意分野で意欲的に参画している。</p> <p>● 学校運営への関わりは、予算面だけでなく、行政職という立場で、人的・物的・情報面から事務をつかさどることが求められている。同じように、コミュニティ・スクールへの関わりも予算面や会議への参加だけでなく、小・中連携および市内全体での連携をしながら深める必要がある。</p>

	実 施 内 容
人材育成・資質能力向上のための取組	<p>① 若年経験者や市外転及び臨時的任用者また再編統合校への巡回支援訪問を実施した。 また、近隣校同士や同様事例校同士で電話の聞き取り、さらには、Webサイトの掲示板を利用した相互支援を実施した。</p> <p>② 「育児・介護関係の手当について」「育児・介護休暇について」「業務改善に係るKJ法を用いたグループ研修」を実施した。 また、「給与諸手当の問題事案について」「再任用職員の服務について」「『事務職員の学校運営への参画による総合力向上のために』をテーマとした実践発表」を実施した。 さらに、「新学習指導要領について」「講演『凜として～保険営業職員としての自覚と覚悟～』」「美祢市の小・中学校におけるジオパーク学習について」の研修を実施した。 美祢市費に関する教育委員会との質疑応答の場は2回実施予定。 Webサイトの利用促進のため、業務別資料集の内容等も含め、事務主任を講師としてWebサイトの研修を実施した。</p> <p>③ 検索くんソフト・文書受付ソフト・市会計支出票ソフトについて、若年経験者を講師としたソフト利用研修を行った。 厚狭地区内で、若年者及び臨時採用者対象に「仕事の進め方」をテーマに講演・実践発表・グループ協議を実施した。 初任者の異校種研修により、校種の違う学校事務を経験し将来設計に役立てた。 各グループ内で行う研修、割り当てられた業務の見直し・改訂作業を実施。また、じむだより作成（年5回のうち1回）を担当し、掲載内容の検討・編集・発行を実施した。</p>
	成 果 と 課 題
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務職員対象に事務職員が講師をすることで、教える側、教わる側共にスキルアップに繋がった。 ○ じむだより原案に初任者が携わること、また、グループ内で協力することが充実感に繋がった。 ○ グループ責任者としてグループを運営することは企画力・調整力向上に繋がった。 ○ 業務別（服務・給与・旅費・市関係・校内関係）をグループに割り当てることで、一人ひとりの自覚と責任が芽生え、責任者の運営能力の向上にも繋がった。 ● チーム学校の一員として学校の総合力の向上のため、今後も多方面での研修をしていく必要がある。 ● 中堅の事務職員の企画力・調整力の向上のための研修の場を設ける必要がある。 ● 統廃合の事務処理について、今後も支援が必要である。 ● 学校数の減少によるグループ編制により、じむだよりの発行回数を検討する必要がある。 ● 教育委員会と連携していく上でも、質疑応答の継続は必要である。 ● 再任用職員（フル・ハーフ）の服務・給与については、今後も研修が必要である。