

# 令和元年度 事務の共同実施 活動内容及び成果と課題

## 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。

美祢市教育委員会との連携強化。

### (2) 教員との協働による教育環境づくり

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。

実 施 内 容	
事務の効率化・平準化・適正化に向けた取組	<b>① 効率化・平準化・適正化に向けたグループ会</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場校及び近隣校の諸帳簿確認等の定例業務を実施した。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、相互確認を実施した。</li> <li>・確認結果を各校の管理職に報告をし、共有することで周知を図った。</li> </ul>
	<b>② 業務の効率的・計画的な取組</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容一覧表「検索くん」等のソフトや「美祢市会計事務の手引」等の手引きを活用し、効率的で適正な事務処理を行った。</li> <li>・「月行事・事務処理一覧」を活用し、計画的な事務処理を実施した。</li> </ul>
	<b>③ 情報の共有による事務の効率化・平準化</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・拠点校からの共同実施会だより「AKATSUKI20」の配信やWebサイトや掲示板で、情報を共有した。「AKATSUKI20」は18回発行した。</li> <li>・年末調整事務について共同実施会全体会で各グループからの特別な事例を共有した。</li> </ul>
	<b>④ 学校徴収金の適正な事務処理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各校管理職と協力し、手引きに沿った事務処理を実施した。</li> <li>・市教委からの依頼による学校徴収金の事務処理点検を10校実施した。(2年で全校巡回)</li> </ul>
	<b>⑤ 美祢市教育委員会等関係機関との連携強化</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4月と8月の全体会及びグループ会において、市教委の各担当者参加による各グループ会の業務別事務推進について協議した。</li> <li>・8月と2月の全体会で、美祢市費予算についての質疑応答を実施した。</li> </ul>

成 果 と 課 題	
事務の効率化・平準化・適正化に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ グループ会での確認結果等を管理職と共有・連携することで、諸帳簿の整備等の効率化・適正化につながった。また、各校で、学校徴収金について管理職と協力して職員への周知が図れ、適正な事務処理につながった。</li> <li>○ 手引きやソフトの活用、共同実施会だよりの情報等キャリアに応じた活用が、事務の効率化・平準化につながった。</li> <li>○ 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・講師旅費・推進会議旅費・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。</li> <li>● 学校規模の差で、諸帳簿の点検に係る時間に差が生じる。点検業務以外の業務(業務別推進・事務だよりに作成・諸手当認定確認等)を小規模校点検時に合わせるなど、グループ会の運営に工夫が必要である。</li> <li>● グループ会での点検ありきにならないように各校の当事者意識が大事である。</li> <li>● 手引き等を活用するには、常に最新の状態にすることが重要である。引き続き市教委等と連携しながら、改訂に取り組んでいく。</li> <li>● Webサイト上の「掲示板」は、質問をする場としては利用が少なかったが、情報共有すること、データとして保存していくことも大事ということを共通理解し、今後も活用していきたい。</li> </ul>
実 施 内 容	
教員との協働による教育環境づくりへの取組	<p>① 各校で手引き及び事務関係ソフトを活用した教員の事務支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各校の取り組みとして、「学校徴収金の手引き」や会計ソフトを活用し、学年会計の適正な事務処理について年度当初に説明し、担当と協働して取り組んだ。同様に「教科書事務の手引」「児童生徒の転出入マニュアル」についても活用を促進し、担当と協働して取り組んだ。</li> </ul> <p>② 情報の発信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・じむだより「カルストの風」で、事務サイドの市内同レベルでの情報発信ができた。</li> <li>・Webサイトの物品一覧の年度更新等サイトの充実、各校での活用を実施した。</li> </ul> <p>③ 教頭会・教務主任会との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各校で、教頭と教務主任との情報交換を活発に行った。</li> <li>・教務主任会で、事務長が共同実施の取組を説明し、事務部と協働することの意識付けを行った。</li> </ul>
成 果 と 課 題	
教員との協働による教育環境づくりへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教員と協働して手引きを活用することで、教育活動の支援につながった。</li> <li>○ じむだより「カルストの風」を職員会等で説明を加えて配付することにより、諸帳簿の記載に改善がみられる等、協働体制につながった。</li> <li>● 手引きやソフトの活用及びWebサイトの紹介を引き続き教務主任会及び各校で周知することが必要である。</li> <li>● 手引き等を活用するには、常に最新の状態にすることが重要である。引き続き改訂に取り組んでいく。</li> <li>● 教務部と事務部の相互理解の上、さらなる協働意識の向上をめざす。</li> </ul>

実 施 内 容	
学校運営への参画に係る取組	① 教職員への情報提供
	・じむだより「カルストの風」で情報発信した。また、各校で工夫して説明を加え配付した。
	② 各校での教育課程を踏まえた予算執行
	・予算委員会の開催による年間計画立案、予算執行状況の定期的な通知、掲示物を活用した情報収集と情報共有等各校で教育課程を踏まえた予算執行を実践した。 ・「教科書改訂による教材整備について」の研修を教育委員会を講師に実施した。
③ 学校運営への参画の実践事例の共有	
・「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」～教員との役割分担を意識した協働への取り組み～をテーマに、秋芳桂花小学校の実践発表。(事務改善の実践から他職種との関わり等いろいろな事にチャレンジすることは事務職員が教育活動に参加していくことへの理解となり、協働につながっていく。事務部の業務を確実にこなした後に成り立つものである。) ・「学校事務職員の小中連携したコミュニティ・スクールへの参画」についての研修を拠点校校長を講師に実施した。 ・事務職員の立場から地域と学校をつなぐことを目的に、学校運営協議会への参加等学校単位で実践した。	
成 果 と 課 題	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ じむだより「カルストの風」の発行については、管理職からも一言いただき、情報発信力をあげている。その後、全職員と情報交換や情報収集することで学校運営につながった。</li> <li>○ 教員と情報交換することで、予算ありきから有効な予算執行へと改善が見られた。また、予算執行状況等の情報を発信し、協働体制につながった。</li> <li>○ チーム学校の一員として、事務職員のスキルを活かしたコミュニティ・スクールへの関わりが大事であるという意識向上につながった。</li> <li>○ 行政職としての視点から管理職と連携を取り、資源(人・物・予算・情報)を効果的に活用した事務部の運営がマネジメントにつながった。</li> <li>● コミュニティ・スクールへの参画意識は高まったが、各校・各地域の現状に応じた方法を管理職と探っていかなければならない。</li> </ul>
実 施 内 容	
人材育成・資質能力向上のための取組	① 人材育成
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣校または、グループ内及びグループ外での協力・支援を実施した。また、グループ会時に文書内容の確認・共通理解、疑問の解消を行った。</li> <li>・若年経験者等への巡回支援訪問を実施した。また、新規採用事務職員対象に初任者研修を実施した。</li> <li>・「ベテランのノウハウを若手に伝える」ことを目的に、実際の事例をもとにグループ協議を実施した。</li> </ul>

実 施 内 容	
人材育成・資質能力向上のための取組	② 事務職員の資質能力の向上のための研修の充実
	<p>・効率的・平準化のためのソフト活用支援(「文書受付」「検索くん」「会計ソフト」「市会計」等の活用定着に向けた支援)・Webサイト更新の支援</p> <p>・「アンガーマネジメント」、「学校事務職員の小中連携したコミュニティ・スクールへの参画」、「年末調整に係る情報共有」、「再任用職員の事務処理及び年休の繰越計算」、「旅費請求の実務」についての研修を実施した。</p> <p>・小学校勤務の2年次の事務職員対象に、美東中学校において、異校種研修を1日実施した。また、5年次以下を対象に3市合同の初任者研修を実施した。</p> <p>・各グループで業務別事務推進(「市関係(美祢市会計事務の手引等)及び旅費」、「校内関係及び市関係(学校施設開放)」、「再任用の事務処理及び人事・服務」)を割り当て、見直し・改訂作業を実施した。また、じむだより作成を各グループ1回担当し、掲載内容の提案・検討・編集・発行を実施した。</p>
	③ グループ内での役割分担による協力体制の強化
	<p>・グループ責任者を中心に、キャリアに応じて適正に役割分担をし、業務にあたった。</p>
④ 山口県教育委員会・美祢市教育委員会と連携した研修	
<p>・美祢市教育委員会より「就学援助制度・特別支援教育就学奨励費」、「美祢市関係質疑応答」、「教科書改訂による教材整備について」の研修を実施した。</p> <p>・業務別事務推進に係る美祢市教育委員会担当者との合同グループ会を実施した。また、美東秋芳グループ会では、市会計事務の手引改訂のため、追加で合同グループ会を実施した。</p> <p>・山口県教育委員会を招聘し、校長先生と合同の「通勤手当(複数勤務)及び扶養手当について」研修を実施した。また、旅費の事務ネット入力について、義務教育課より留意事項をいただき全体で共通理解した。</p>	
成 果 と 課 題	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ グループへの業務別割当をし、グループ内で役割分担することで、一人ひとりの自覚と責任が芽生え、責任者の負担感も減少し、運営能力の向上にもつながった。</li> <li>○ じむだより作成にあたっては、若年者への分担が資質能力向上になり、ベテランの助言が人材育成につながった。</li> <li>○ 県教委及び市教委の協力体制により、継続的な内容、課題に応じたタイムリーな研修を実施し、資質能力向上につながった。</li> <li>● 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。</li> <li>● グループ責任者の企画力・調整力の向上、グループ内の人材育成のためにも業務別事務推進を割り当て、グループ内の役割分担を継続していく必要がある。</li> <li>● 全体会での研修を定着させるため、グループ内で振り返ることも必要である。</li> <li>● 教育委員会と連携し、市教委や県教委の担当者を招聘する研修会は継続し、手引きの改訂等にも引き続き取り組んでいきたい。</li> </ul>