

令和3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	① 効率化・平準化・適正化に向けたグループ会 ・諸帳簿等相互確認 ・諸手当認定状況確認、共済組合員証検認及び年末調整事務に係る相互確認 ・グループ会の管理職への報告、相互確認結果の事後処理確認	
	② 業務の効率的・計画的な取組 ・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」等の手引きの活用 ・大嶺小学校、於福中学校(伊佐中学校)の受付文書データのWeb掲載 ・「事務処理一覧」の毎月作成・活用	
	③ 情報の共有による事務の効率化・平準化 ・拠点校作成共同実施会だより「GSK(学校の総合力の向上)」の配信 ・Webサイトの「掲示板」による情報の提供や共有	
	④ 学校徴収金の適正な事務処理 ・美祢市立小中学校徴収金取扱の手引きの活用 ・学校徴収金の事務処理点検と結果報告	
	⑤ 美祢市教育委員会等関係機関との連携強化 ・学校徴収金点検結果についての課題の共有 ・美祢市費関係事務についての質疑応答の実施	
	成 果 と 課 題	
	○・・・成果 ●・・・課題	
	○ グループ会の内容を管理職と共有、また諸帳簿確認後の事後処理を拠点校に報告することで、事務処理の効率化・適正化につながった。 ○ 学校徴収金の取扱いは、点検結果内容を管理職と共有し、校内の体制等の再確認及び課題について改善し、適正な事務処理につなげることができた。 ○ 効率化のためである「市会計事務の手引き」「検索くん」等をグループに割り当て更新することができた。 ○ 手引きやソフトの活用、共同実施会だよりの情報等により、事務の効率化・平準化につながった。 ○ 美祢市の事務処理効率化事業の経費により、共同実施を円滑運営することができた。 ● <u>諸帳簿相互確認に関する確認事項の精査等、グループ会の運営の工夫が必要。</u> ● <u>出勤簿、旅行命令簿、休暇簿等のデジタル化による効率化の検討が必要ではないか。</u> ● 昨年度の課題に「Microsoft Teams」の活用が課題に挙がっていたが、ほとんど活用できなかった。引き続き、情報共有や効率化について活用の検討が必要。	

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"> ・「美祢市立小中学校徴収金取扱の手引き」や会計ソフトの活用 ・「教科書事務の手引」、「児童生徒の転出入マニュアル」の活用
	<p>② 情報の発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・じむだより「カルストの風」による情報発信 ・物品一覧データのWeb掲載
	<p>③ 教頭会・教務主任会との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育活動とリンクさせた予算執行 ・評価アンケートの実施による啓発
成 果 と 課 題	
	○・・・成果 ●・・・課題
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校徴収金など手引きを活用し、教員と協働することで、教育活動の支援につながった。 ○ じむだより「カルストの風」の配付・説明により、共同実施の取組についての理解と協働体制につながった。 ● <u>手引きやソフトの活用及びWebサイトの紹介を引き続き各校で周知することが必要。</u> ● <u>教員との協働による取組について、グループ会で課題解決に向けた協議の時間を確保するため工夫が必要。</u>
実 施 内 容	
学校運営への参画に係る取組	<p>① 教職員への情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・じむだより「カルストの風」による情報発信
	<p>② 各校での教育課程を踏まえた予算執行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間を見通した執行計画、執行状況の職員への周知等のグループ会での情報共有
	<p>③ 学校運営への参画の実践事例の共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ会における「学校の総合力の向上に向けて」の協議を実施
成 果 と 課 題	
	○・・・成果 ●・・・課題
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各グループでじむだより「カルストの風」の編集・発行に取り組むことにより、情報発信や発信方法についての意識向上につながった。 ○ 校内備品点検について、グループ会で他校の事務職員の実践を共有することで、円滑な学校運営への参画につなげることができた。 ● <u>グループ会で「学校の総合力の向上に向けて」の十分協議する時間の工夫が必要。</u> ● 教育活動とリンクさせた予算執行については、先輩事務職員からの実践例等の研修の機会や管理職との連携による授業参観等教育活動への関わりの重要性について啓発が必要。 ● 事務職員のエducational活動等への関わりやすい環境づくりのため、管理職への協力依頼の継続が必要。

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"> ・近隣校、グループ内及びグループ外での協力・支援 ・グループ会での内容確認・共通理解、疑問の解消 ・若年経験者等への巡回支援訪問 ・各校での実践事例をもとにしたグループ協議 	
	② 事務職員の資質能力の向上のための研修の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・人間関係や業務におけるコミュニケーション研修「伝え方、話し方の基礎」の実施 ・事務指導員とともに少人数でのキャリア別研修を実施 ・各グループへの業務別事務推進の割り当て ・各グループによるじむだより「カルストの風」の作成 	
	③ グループ内での役割分担による協力体制の強化 <ul style="list-style-type: none"> ・グループ責任者を中心とした、キャリアに応じた役割分担 	
	④ 山口県教育委員会・美祢市教育委員会と連携した研修 <ul style="list-style-type: none"> ・美祢市教育委員会との美祢市関係質疑応答研修会の実施 	
	成 果 と 課 題	○・・・成果 ●・・・課題
	<ul style="list-style-type: none"> ○ グループ内での業務役割分担を行うことで、資質能力向上や人材育成につながった。 ○ キャリア別研修を少人数で開催したことで、日常の疑問や課題の解決につながった。 ● 学校の総合力の向上のため、今後も幅広い内容の研修が必要。 ● 事務の適正化を図るため、教育委員会と連携した研修会の継続が必要。 ● 新しい生活様式に対応した研修会の開催方法等について検討が必要。 	