

# 平成28年度 事務の共同実施 当初計画書

【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 実施方法

(1) 組織名 美祢市学校事務共同実施協議会

(2) 構成員 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・小学校教務主任会代表・中学校教務主任会代表及び事務職員

(3) 運営方法 組織図参照

① 協議会

○年2回（4月・2月）半日日程

② 推進会議

○年5回（4月・8月・11月・1月・2月）半日日程

③ 共同実施会

○美祢市内全校での開催は、年5回

○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12回（半日）  
（経験年数の均衡を図るため、グループ編成変更）

○手引等を充実するための会（プロジェクト会）の開催は、年3回程度

（市会計事務の手引改訂・Webサイト業務別資料集改訂・検索くん改訂）

④ 巡回訪問支援・要請訪問

○運営責任者による連携校事務職員への巡回訪問支援（主に採用3年までの事務職員、臨時採用事務職員等の学校を対象）

○運営責任者以外の事務職員による、支援を必要とする学校への要請訪問

### 3 実施内容

#### (1) 共同実施により効率化・平準化・適正化が図れる業務

- 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実施
- ② 「美祢市立小中学校徴収金取扱の手引き（改訂版）」を基に、適正な事務処理の徹底
- ③ 「検索くん」（業務内容一覧）・「年間業務計画表」・「美祢市会計事務の手引」の見直し及び活用
- ④ 美祢市教育委員会・関係機関との連携の強化【新規】  
（サービス、市費関係事務の適正化・効率化のための協議）
- ⑤ 各種ソフトの共有化を図るために、その使用方法を周知  
（文書ソフト・会計ソフト・市会計ソフト・休暇計算ソフト）
- ⑥ 事務サイドの情報として「共同実施会だより」の配信
- ⑦ 「美祢市学校事務共同実施Webサイト」の充実及び利用  
（文書受付データ・月行事予定事務処理一覧の活用）

#### (2) 教育支援に係る業務

- ① 教員との協働体制により、各校で手引やマニュアルを活用した支援の実践
  - 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
  - 「美祢市学校事務共同実施Webサイト」の充実及び活用
  - 児童生徒の転出入事務・・・マニュアルを活用した支援

#### (3) 学校運営への参画

- ① 「じむだより」の発行（市内全校へ配布）
  - 市内全教職員への情報提供を中心に内容の充実（年間5回発行予定）
- ② 学校の教育課程をふまえた効果的な予算執行
- ③ 小・中学校の連携によるコミュニティ・スクールへの積極的な参画

#### (4) 人材育成・資質能力向上に係る業務

- ① 新規採用事務職員育成のため該当校との支援体制の確立
- ② 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）
- ③ 事務職員の資質能力の向上のための研修の充実
- ④ 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【新規】

### 4 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