

# 学校事務の共同実施！！

【発行責任者】

宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会

共同実施だより《平成28年度 第2号》

平成28年10月31日発行

## 共同実施の取組の一層の充実や定着を

宇部市小・中学校事務共同実施会  
東部ブロック長 河津 裕 志  
(宇部市立西岐波小学校長)

山口県では、「地域教育力日本一」をめざし、学校と家庭、地域が連携・協働し、社会総がかりで子どもたちの学びや育ちを見守り、支援する教育を推進しています。また、子どもたちを取り巻く環境が急速に変化し、課題も複雑化・多様化していることに加え、新しい時代の子どもたちに必要な資質・能力を育むための教育活動の充実が求められている現状から、「チームとしての学校」のあり方が今後一層問われてきます。

そうした中、

- ・教員が教育に専念できるような環境を整備するため、学校における事務処理を充実させるための体制づくりを行う
- ・事務職員が教員と協働しながら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

こと等を目的に事務の共同実施が進められています。

今年度は、協議テーマ「教員と事務職員が協働する校内事務のシステム化」の3年次にあたり、これまでの取組の点検評価の年であるとも言えます。

各学校において、学校の総合力を高め、組織として子どもたちの教育活動を支え、教育内容の向上につなげるためにも、事務の共同実施の取組が一層充実し、定着することを願っています。

## ◆◆◆◆ 共同実施事業の取組状況 中間報告 ◆◆◆◆

### 共同実施会では

#### 1 ブロック共同実施会

＜協議テーマ＞ 『教員と事務職員が協働する校内事務のシステム化』・・・3／3年次

- ◆東 部：学年教材会計 ⇒ 収入・支出伺書類作成の定着化、保護者配付文書の統一化、支払事務の適正化
- ◆中東部：備 品 管 理 ⇒ 備品管理事務手順の統一化、定期確認作業方法の統一化・定着化
- ◆中西部：予 算 執 行 ⇒ 予算執行事務手順（予算配分・執行状況報告・決算）の統一化・定着化
- ◆西 部：文 書 管 理 ⇒ 文書受理表記載文書基準及び発送関係事務の統一化・定着化

第1回 【日時】 東部：5/20、中東部：5/23、中西部：5/17、西部：5/25

＜協議内容＞ ○取組方針の説明、各校の取組状況の調査結果報告（共同実施会 総括長）  
○統一・定着化に向けた具体的な取組について（課題解決、作業計画の立案等）

第2回 【日時】 東部：10/6、中東部：10/3、中西部：10/4、西部：10/11

＜協議内容＞ ○今後の取組方針の説明、実践上の課題・意見集約の報告（共同実施会 総括長）  
○作成資料等の検討、改善内容の共通理解

#### 2 プロジェクト共同実施会

＜協議テーマ＞ 『世代交代を見据えた事務職員定例事務のシステム化』・・・3／3年次

【事務処理ソフト作成班】・・・説明資料・様式・処理ソフトの活用による共通処理方法の定着化

- ◆ 学校徴収金・予算執行・備品管理・給食・各種調査報告事務

【給食関係事務改善班】・・・給食関係事務等の処理方法・作成様式の統一化

- ◆ 人員報告・異動報告・調定・会計・物資代支払・未納者対応事務等

第1回 【日時】 6/16

＜協議内容＞ ○取組方針の説明、各校の実施状況の調査結果報告（共同実施会 総括長）  
○班別：処理方法の統一化に向けた具体的な取組について（作業計画の立案等）

第2回 【日時】 給食関係事務改善班：8/31 事務処理ソフト作成班：10/7

＜協議内容＞ ○給食関係事務改善班 ⇒ 処理方法・作成様式の統一、事務の手引きの改訂  
○事務処理ソフト作成班 ⇒ S S Aフォルダ（資料・ソフト等を保管）の改修

### 3 全体共同実施会

- ① 研修
  - 実務（講師招聘）—— 就学援助費制度、給食会計、事務の適正執行（会計事務）
  - 学校運営への参画等—— 事務職員の学校運営の参画について（説明・実践発表）  
学習指導要領を読み解く
- ② 全体協議
  - 実施状況の中間報告—— 各ブロック・プロジェクト共同実施会の状況を共通理解
  - 書類点検結果の報告—— 諸手当認定書類及び校内会計関係書類の点検結果報告
  - グループ協議—— 適正な事務処理について（会計事務）

## 👉👉 訪問支援では

### 1 連携校・拠点校

- ① 1学期実施分
  - 当初計画の管理職への説明、事務職員の学校運営への参画に対する理解・取組推進及び教員と事務職員が協働する校内事務のシステム化に向けた取組の推進を管理職に依頼
  - 学校徴収金等の校内会計関係書類及び諸手当認定書類の点検、結果報告
- ② 2学期実施分
  - 管理職への実施状況の中間報告、学校徴収金等の会計処理の改善状況確認
  - 出勤簿等と旅行命令簿、教員特殊業務・時間外勤務手当関係書類等との照合、書類等の点検
  - 年末調整関係書類の点検（申告内容と証明書の照合等）

### 2 新規採用事務職員配置校

- ① 対象校・・・鶺ノ島小学校
- ② 支援状況
  - 所属校管理職と連携を図りながら「学校事務職員初任者必携」、「新規採用事務職員校内指導計画」（事務共同実施推進委員会作成）を活用した定期的な指導助言、事務処理支援を実施（4月：週2回、5～9月：週1～2回、10月：月1回程度）
  - ※ 月別・月例業務については、学期ごとに開催する研修会で指導助言を実施

### 3 臨時的任用事務職員配置校

- ① 対象校・・・新川小学校、常盤小学校、神原中学校、（上宇部小学校：複数配置）
- ② 支援状況
  - 新川小・神原中学校は経験者のため年度当初事務等の支援（4月：2～3回）、常盤小学校は初任者のため新規採用者と同様の支援（4月：週2回、5～9月：週1回程度）を実施

### 4 その他

- ① 市外転入事務職員配置校・・・西岐波中学校、桃山中学校、藤山中学校
  - 年度当初に市費関係（市会計、就学援助費）・給食関係（人員報告・会計）・学校徴収金事務の処理内容・手順・方法の説明等を実施
- ② 県費負担に係る事務等監査対象校・・・鶺ノ島小学校
  - 監査対象書類等の照合・点検、書類等の修正及び添付書類の整備支援（7月：6回）を実施

## 👉👉👉 その他の取組では

### 1 事務職員の資質能力向上研修

- ① 新規採用・若年（主事）・臨時的任用事務職員対象・・・実務研修：4・8月（8月は3回）
- ② 中堅事務職員対象・・・事務職員の学校運営への参画に向けた研修：7・8月

### 2 拠点校業務

- ① 新任及び転入校長（小：9校、中：1校）への事業内容等の概要説明（4/11～18）
- ② 教員への共同実施事業及び適正な事務処理（サービス関係の書類作成上の留意事項等）の周知
  - 教頭研修会：6/16、若手教員・ミドルリーダー研修会：5/27の中で説明
- ③ 教職員への情報提供・・・事務だより（発信!! つながり）の発行（3回：6・9・10月）
- ④ 教材教具購入に係る見積書の業者への一括依頼・・・3回実施（5月・6月・9月）