

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3号》

平成29年2月27日発行

3年間の取組、大変お疲れ様でした。
是非とも成果を活用していきましょう！

宇部市小学校長会 会長 増野 淳一
(宇部市立上宇部小学校長)
(事務共同実施会中東部ブロック長)

「教員が教育に専念できるような環境整備のための取組」と「事務の効率化・平準化・適正化に向けた取組」を二本柱に、ブロック別にテーマを決めて取り組んできた共同実施の3年次計画がついに最終年を迎えました。

井上総括長さんをはじめとする宇部市事務共同実施会の皆さん方の真剣で熱意ある実践には心から感謝しています。私は、この共同実施が立ち上がった頃、ちょうど義務教育課において、隣の事務職員担当の酒匂主査(現地域支援・人事班長)の進めるこの共同実施の取組のすごさに目を見張っていました。そして、実際に2年間学校現場で勤務し、共同実施の理念や目的がここまで実現されるものかと、さらに驚くとともに感動すら覚えます。

皆さん方の取組は、本当に素晴らしいものです。特に、今後、教員同様にさらに若手事務職員が増える状況の中での職務の平準化をめざすことは、校長としても大変心強いものです。現実的には様々な方法があるとは思いますが、この3年間の「成果」を、是非とも各校で率先して活用していきましょう。

これまでの3年間で、市内事務職員の業務レベルは確実にアップしたと思います。教職員との連携も進みました。次年度からは、また新たな改善への取組が始まりますが、不断の改善を一緒に行っていきましょう。私も校長として大いに期待し、応援していきます。

◆◆◆◆◆ 共同実施事業の取組状況 中間報告以降 ◆◆◆◆◆

共同実施会では

1 ブロック共同実施会 (第3回) 【日時】 東部:1/20、中東部:1/25、中西部:1/16、西部:1/18

＜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】 【中東部:備品管理】 【中西部:予算執行】 【西部:文書管理】

[説明・報告] ○取組方針の説明、各校の取組状況調査(11月実施)の結果報告 《総括長》

[協議内容] ①ブロック別実施内容のまとめ(資料等の最終修正)、定着化に向けた取組の共通理解
②今年度のまとめ(各校から成果・課題・改善点を報告)、来年度の実施内容及び方法

2 プロジェクト共同実施会 (第3回) 【日時】 1/13 【場所】 宇部市勤労青少年会館

＜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 : 作成資料・様式・処理ソフトの活用による共通処理方法の定着化】

【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】

[説明・報告] ○取組方針の説明、各校のソフト使用状況調査(11月実施)の結果報告 ⇒ 総括長

[協議内容] ①班別協議 [事務処理ソフト作成班]・・・ソフト使用の定着化に向けた取組の共通理解
[給食関係事務改善班]・・・学校給食課との意見交換会の協議内容の検討
② 実施内容全体について(今年度のまとめ、来年度の計画)

3 全体共同実施会 (第3回) 【日時】 2/9 【場所】 ときわ湖水ホール

(1) 指導講話 《野口 教育長》

(2) 資質能力向上に関する研修 『学校における危機管理』 《講師:学校安全・体育課 秋川 主幹》

(3) 総括長・運営責任者業務の結果報告 《総括長・運営責任者》

① 出勤簿、旅行命令簿、教員特殊業務手当・年末調整関係書類等の点検結果報告(2学期実施分)

② 市教育委員会総務課・学校給食課との意見交換会の状況報告

(4) 全体協議

① 各ブロック・プロジェクト共同実施会の実施状況報告 《総括長・運営責任者》

② 今年度のまとめ及び来年度の計画について(各学校から報告された成果・課題・改善点を基に)

☞☞ 人材育成・資質能力向上研修では

1 新規採用・若年・臨時的任用事務職員対象

【日時】 12/12 【場所】 宇部市勤労青少年会館

- (1) 3学期主要事務の適正な処理方法等について
 - 諸帳簿整理（特殊勤務手当関係）、年度末決算に向けた予算執行（市費、県費、校内諸会計等）
- (2) 年度末事務処理等について（年度末・人事異動関係事務、事務引継書作成、所属長異動に伴う事務）

2 中堅事務職員対象

【日時】 1/13 【場所】 ときわ湖水ホール

- (1) 学校運営への参画に関する研修
 - 指導講話 『事務職員と教頭の協働』 <指導者> 上宇部中学校 藤井教頭
- (2) 資質能力向上に関する研修【指導者を交えての協議】
 - ① 校長、教員との連携 ② 理想の連携像 ③ 今後取り組みたいこと ④ まとめ（指導助言）

3 新規採用事務職員対象<異校種・大規模校訪問研修>

・・《指導者》訪問校の校長・主査等

- (1) 異校種（中学校）
 - ① 中学校における事務職員の職務 ② 事務職員に求められる業務 ③ 学校運営への参画
- (2) 大規模校（小学校）
 - ① 大規模校における事務職員の職務 ② 進行管理型事務処理の取組 ③ 学校運営への参画

☞☞☞ 訪問支援では

○ 新規採用・若年・臨時的任用事務職員配置校訪問支援

【日時】 3月中旬の予定

- (1) 対象校・・・ 鶉の島・新川・常盤・見初・小野・吉部・万倉小学校、神原・桃山・藤山中学校
- (2) 支援内容
 - ① 決算関係事務（各会計の年度末整理）
 - ② 転出職員関係事務（異動に伴う書類の作成、送付書類の整備）
 - ③ 新年度当初関係事務（転入職員関係書類の準備）

☞☞☞ その他の取組では

1 市教育委員会との意見交換会

⇒ 既存事務の適正かつ効率的な処理に向けた改善について

- (1) 総務課【1/30】・・・ 市費予算（配当・執行等）、就学援助費（申請、支給、報告）
- (2) 学校給食課【1/31】・・・ 給食（会計処理、納入督促、人員報告等）

2 共同実施事業に係る評価結果

・・・学校ごとに実施状況进行评估 <平成29年2月実施>

平成28年度 事務の共同実施事業に係る評価結果一覧表

宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会

【評価区分】 A:できている B:概ねできている C:どちらかというのできていない D:できていない

平成29年2月実施

No	取組項目	具体的な取組内容	合計(校数)				合計(%)			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	目的及び実施内容の周知、理解	① 共同実施事業の目的及び実施内容を管理職、事務職員が理解できているか。	31	5	0	0	86.1	13.9	0.0	0.0
		② 共同実施事業の目的及び実施内容が教職員に周知、理解されているか。	10	25	1	0	27.8	69.4	2.8	0.0
		③ 共同実施日より「学校事務の共同実施!!」を活用した教職員への周知等が行えているか。	13	20	3	0	36.1	55.6	8.3	0.0
		④ 共同実施業務が校務分掌上に位置づけられ、他部門との連携が図られているか。	7	24	5	0	19.4	66.7	13.9	0.0
		⑤ 地域、保護者に共同実施事業の情報提供がなされているか。(共同実施Webページとのリンク等)	4	13	15	4	11.1	36.1	41.7	11.1
2	事務処理手順の統一化、定着化、適正化	① 事務職員定例業務の処理方法の統一化に向けた取組(改善)が行えているか。	21	15	0	0	58.3	41.7	0.0	0.0
		② 学校徴収金・文書取扱事務処理手順の定着化に向けた取組が継続的に行えているか。	24	12	0	0	66.7	33.3	0.0	0.0
		③ 学校徴収金取扱事務の適正な処理に向けた取組(改善)が継続的に行えているか。	24	12	0	0	66.7	33.3	0.0	0.0
		④ S S A (カイ スケル エージェント)等を活用した適正かつ効率的な事務処理が行えているか。	13	22	0	1	36.1	61.1	0.0	2.8
3	学校内の事務部門の改善	① 教員と事務職員が協働する事務の統一化に向けた取組(改善)が行えているか。	19	16	1	0	52.8	44.4	2.8	0.0
		② 学校全体を見据えた事務職員の教育活動支援に係る取組(事務改善)が行えているか。	11	24	1	0	30.6	66.7	2.8	0.0
		③ 問題(事後)対応型から企画立案・進行(事前)管理型への業務展開が行えているか。	9	22	4	1	25.0	61.1	11.1	2.8
		④ 教員(教頭を含む)と事務職員との協働による事務処理体制ができていないか。	21	14	1	0	58.3	38.9	2.8	0.0
4	事務職員の学校運営への参画	① 学校の総合力向上に向けた教員と事務職員との業務の相互理解が行えているか。	14	21	0	1	38.9	58.3	0.0	2.8
		② 企画(委員)会の構成員として、企画(委員)会議に参加し、業務提案が行えているか。	22	9	5	0	61.1	25.0	13.9	0.0
		③ 職員会議に参加し、業務提案、報告等が行えているか。	28	7	1	0	77.8	19.4	2.8	0.0
		④ 教育活動に係る会議(校内研修、校内各種委員会等)に参加しているか。	14	15	6	1	38.9	41.7	16.7	2.8
		⑤ 校内巡視(施設設備点検、備品活用状況確認、授業参観等)を行っているか。	10	21	4	1	27.8	58.3	11.1	2.8
		⑥ 学校行事に参画して(役割が分担されて)、積極的に参加しているか。	19	16	1	0	52.8	44.4	2.8	0.0
5	事務職員の資質能力向上	① 事務職員が主体となった教職員対象の事務部門研修が実施されているか。	9	17	9	1	25.0	47.2	25.0	2.8
		② ブロックまたは中学校区内の各学校との連携が図れた取組(改善)が行えているか。	14	18	4	0	38.9	50.0	11.1	0.0
		③ 研修内容が勤務校に還元できているか。(業務改善への活用、教職員への復伝等)	17	17	1	1	47.2	47.2	2.8	2.8
		④ 自己目標シートを活用した取組(改善)が行えているか。	21	11	0	1	63.6	33.3	0.0	3.0
6	情報の共有化、提供	① 学校運営に係る情報の共有化が図られているか。	14	21	0	1	38.9	58.3	0.0	2.8
		② 情報の共有化による適正かつ、効率・効果的な事務・業務が行えているか。	16	18	1	1	44.4	50.0	2.8	2.8
		③ データ情報の共有化に向けた校内ICT環境の整備が行えているか。	12	22	2	0	33.3	61.1	5.6	0.0
		④ 事務日より「発信!!つながり」等を活用した教職員への情報提供が行えているか。	18	16	1	1	50.0	44.4	2.8	2.8