

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

令和2年3月17日発行

共同実施だより《令和元年度 第3号》



事務職員さんの一日

宇部市小・中学校事務共同実施会
西部ブロック代表 吉岡宏史
(宇部市立楠中学校長)

毎朝出勤して校長室に入ると、机上には既に起案書類が堆く積まれています。(昨日、帰るまでに処理を終えて空にしたはず・・・) ひとつずつ精査し決裁を済ませて担当者に返却しますが、その大部分が事務室に戻っていきます。事務主任さんが各案件にかかる処理時間が仮に30分間だとして計算すると、予想される総業務時間はここではとても書けない値になってしまうのです。

さらに、事務室にはひっきりなしに来客や業者が訪れます。管理職や担当者を探して事務室を飛び出す事務主任さん。小走りですぐ事務室に戻ってくると電話が鳴ります。受話器を手にした瞬間に次のお客様の姿が・・・。外部からのクレームを最初に受け止めるお立場でもあります。その都度、誠実にご対応いただく姿には頭が下がります。と言っているうちに、教員が次々に事務室にやってくるお金の相談(無理難題)をもちかけてきて・・・。

そんな状況が丸一日中、繰り返されるのが事務室という場所です。日々の疲れとストレスが溜まりに溜まった状態にもかかわらず、本校の事務主任さんは、今日も学校運営上の改善点に係わる具体的な提言を校長室に持って来られます。そんなお働きぶりに感謝せずには何に感謝すればよいのでありましょう？

一人職としてのご苦労は、我々教員の立場からは“想像がつかない”ものかもしれません。ただ、万が一、事務職員の方が体調を崩されるような事態が起これば、“チーム学校”が突然深刻なピンチに陥ることくらいは容易に想像ができます。

事務の共同実施は、そんな事務職員の方々によって進められています。われわれ教員としましては、全力で協力しなければならないと強く感じるのであります。

☆☆☆☆☆ 共同実施事業の取組状況 中間報告(12/10)以降 ☆☆☆☆☆

共同実施会では・・・

1 全体共同実施会

第3回 【開催日】 2月6日

- ＜研修＞ 諸帳簿の点検結果報告・年末調整関係書類の点検結果報告(2学期実施分)
市教育委員会との意見交換会の報告
- ＜全体協議＞ 今年度のまとめ及び来年度の計画について

2 ブロック共同実施会

＜協議テーマ＞ 『事務職員の中学校区内における小中学校間連携』・・・3/3年次

第3回 【開催日】 東部：1/28、中東部：1/24、中西部：1/20、西部：1/30

- ＜協議内容＞ ○取組方針の確認(今年度・来年度)
○小中学校間連携の取組、情報交換、今年度のまとめ

*中学校区連携研修会【1～2月開催】東部、中東部、中西部、西部(各中学校区)

- ＜実施内容＞ ○諸帳簿の照合：出勤簿、旅行命令・依頼簿、休暇簿、特殊業務手当関係書類
○情報交換

3 プロジェクト共同実施会 ※未開催（電話による協議・連絡）
 <協議テーマ> 『事務職員定例業務効率化のためのシステム化』
 事務改善：全市共通処理方法の定着化、事務処理の効率化
 ○事務処理ソフトの改修

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

第3回 【開催日】 12月10日

- (1) 宇部市定期監査を終えて「指摘事項・今後の留意点について」
- (2) 3学期主要事務の適正な処理方法について
- (3) グループ協議

2 新規採用事務職員対象<異校種・大規模校訪問研修>

異校種 【開催日】 12月10日 (上宇部中学校訪問)

中学校における事務職員の職務・日常業務・実務 等

大規模校 【開催日】 1月28日 (藤山小学校訪問)

大規模校における事務職員の職務・日常業務、校内ICT、学校運営参画への取組 等

訪問支援では・・・

1 3学期実施分(新規採用・若年・臨時的任用事務職員配置校)

- (1) 出勤簿と教員特殊業務手当関係書類等との照合、書類等の点検(2月下旬)
- (2) 年度末事務処理(決算・転出職員関係事務等)の指導・支援(3月中旬)
- (3) 新年度事務処理(転入職員関係事務等)の指導・支援(3月下旬)

その他の取組では・・・

1 市教育委員会との意見交換会 【開催日】 1/21・1/22・1/29

既存事務の適正かつ効率的な処理に向けた協議

⇒ 総務課・学校給食課・学校教育課・教育支援課・施設課

【内容】就学援助費、備品管理、財務管理、助成金、給付金、スクールカウンセラー
 関係事務、特別支援就学奨励費、給食関係事務、施設管理・営繕等

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(令和2年1月実施)

令和元年度 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
 令和2年1月実施

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

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。	7	27	2	0	19.4	75.0	5.6	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。	20	14	2	0	55.6	38.9	5.6	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。	12	17	5	1	33.3	47.2	13.9	2.8
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)が継続的に行えているか。	24	12	0	0	66.7	33.3	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。	27	8	1	0	75.0	22.2	2.8	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。	28	8	0	0	77.8	22.2	0.0	0.0
		④ SSA(ハイスクールエージェント)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。	19	14	3	0	52.8	38.9	8.3	0.0
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	17	0	0	52.8	47.2	0.0	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。	18	17	1	0	50.0	47.2	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。	10	23	3	0	27.8	63.9	8.3	0.0
		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くか。	22	14	0	0	61.1	38.9	0.0	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。	22	13	0	0	61.1	36.1	0.0	0.0
		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。	18	13	3	2	50.0	36.1	8.3	5.6
		③ 職員会議に参加し、業務提案、報告等が行えているか。	26	10	0	0	72.2	27.8	0.0	0.0
		④ 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。	14	15	6	1	38.9	41.7	16.7	2.8
		⑤ 学校運営協議会の協議内容を把握し、管理職との共有化が図られているか。	14	17	5	0	38.9	47.2	13.9	0.0
		⑥ コミュニティスクールの取組に携わっているか。	12	19	5	0	33.3	52.8	13.9	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。	7	19	6	4	19.4	52.8	16.7	11.1
		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。	21	14	0	0	58.3	38.9	0.0	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)	16	18	2	0	44.4	50.0	5.6	0.0
		④ 自己目標シートを活用した取組(改善)が行えているか。	20	13	0	1	60.6	39.4	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。	24	12	0	0	66.7	33.3	0.0	0.0
		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。	17	18	1	0	47.2	50.0	2.8	0.0
		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	24	0	0	33.3	66.7	0.0	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。	20	14	2	0	55.6	38.9	5.6	0.0