

1 実施目的

- (1) 学校事務の効率化・集中化を図るとともに、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の体制づくりを行う。
- (2) 学校が主体的に教育活動を行い、保護者や地域住民に対して説明責任を果たしていくため、自主的な学校運営が行えるような学校事務の分野において支援を行う。
- (3) 宇部市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び各学校間との連携を深め、学校事務を組織的・効率的に行うことにより、より正確で質の高い事務を提供する。
- (4) 事務職員が学校経営に積極的に参加することにより学校の活性化につなげる。

2 実施方法

- (1) 研究組織（組織名）、構成員 別紙参照

(2) 運営方法

- ① 「学校事務の共同実施要綱」による。別紙参照
- ② 「宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会 設置要綱」による。別紙参照
- ③ 「学校事務の共同実施会設置要綱」による。別紙参照

(3) 共同実施会等の開催回数

- ① 共同実施運営協議会 ————— 年2回程度（5・2月）
- ② 共同実施会 ————— 「学校事務の共同実施会設置要綱」による。
・ブロック（年3回：6月、10月、1月）
・全体（年5回：4月、8月（3回）、2月）
- ③ 訪問支援・助言業務 ———— 連携校・拠点校（年2回程度：1学期、2学期）
——— 新規採用・臨時的任用・若年事務職員所属校（随時）
——— 事務職員単数配置大・中規模校（随時）

(4) その他

- ① 共同実施に係る情報を共有するため、県下の共同実施組織との連携を図る。
- ② 市全域での取組を円滑に行うため、宇部市小中学校事務研究会との連携、調整を図る。

(5) 課題解決に向けての対策

- ① 事務室を空けることによる学校管理上の支障、日常業務と会議資料作成等による事務職員の多忙化の解決に向け、連絡会議の廃止、ブロック共同実施会開催回数の精選を行う。
- ② 事務職員の資質向上及び事務処理手順の市内統一化に向けた取組状況の共通理解を行うため、合同共同実施会を充実させる。

3 実施内容

(1) 事務部門の強化対応に係る業務（教員の負担軽減） <<①は重点取組>>

- ① 取扱要綱による市内全学校における共通事務処理手順の定着化（学校徴収金、文書管理）
- ② その他教員の負担軽減に繋がる事務部門の強化対応の研究

(2) 事務処理の効率化・平準化に係る業務（学校事務の適正・効率的執行） <<②は新規取組>>

- ① 各学校における独自の事務改善への取組
- ② 市教委グループウェア（スライ・スクール・エージェント）の活用

(3) 事務職員の資質向上等に関する研修（事務職員の資質向上）

《②は課題解決取組》

- ① 共同実施（事務改善）推進、定着に関する研修
- ② パソコン操作に関する研修（データ処理・メール）
- ③ 実務に関する研修（給与、旅費、市会計、服务等）
- ④ その他資質向上等に関する研修（若年事務職員対象研修等）

(4) 拠点校専任事務職員による業務（きめ細かな学習指導や教育の情報化の支援等）

《④は新規取組》

- ① 市教委グループウェア（スイ・スクール・エージェント）を活用した様式・参考資料等の共有化
- ② 教職員への情報提供に関する事務だよりの発行（適宜）
- ③ 備品の共同購入に係る事務（業者への見積書提出依頼）
- ④ 不用備品の有効活用に向けた事務

(5) 共同実施事業の周知に向けた業務

《①は新規取組》

- ① 共同実施・各学校ホームページの活用による地域、保護者への周知
- ② 共同実施だよりの発行（年3回）
- ③ 教職員対象アンケートの実施
- ④ 取組内容に対する評価の実施（校長・事務職員）

(6) 拠点校専任事務職員による訪問支援、助言業務（新採・臨採事務職員配置校への支援）

《①ウは新規取組》

- ① 連携校、拠点校への支援
 - ア 管理職等への共同実施取組内容の周知及び協力依頼
 - イ 共通事務処理手順の統一化・定着化に向けた支援、助言
 - ウ 諸手当認定書類の確認
 - エ 服務関係書類と諸手当関係書類の照合・確認、年末調整関係書類の照合・確認
 - オ 平準化に向けた事務改善、学校経営への参画他に対する支援・助言
- ② 新規採用・臨時的任用・若年事務職員所属校への支援、助言
- ③ 事務職員単数配置大・中規模校（市事務補助職員未配置校）への支援、助言
- ④ その他支援、助言に係る業務

(7) 市教育委員会、関係機関との連携（学校間及び市町教育委員会と各学校間の連携）

《①②は新規取組》

- ① 市費関係既存事務の効率的な処理に向けた協議（総務課・学校給食課事務等）
- ② 校長会等関係団体への共同実施の周知及び取組の推進に対する協力依頼

(8) 課題解決に向けての対策

- ① 事務職員が積極的に学校経営に参加するために、市関係既存事務の効率的な処理に向けた協議を行う。
- ② 効率的な事務処理（共通ソフトの活用）及び作成資料等の共有化を図るために、パソコン処理技能の平準化を図る操作研修を行う。
- ③ 各学校との連携を図り、共同実施及び各学校ホームページを活用し、地域、保護者への共同実施の周知を図る。

4 その他

- 円滑な共同実施ができるよう活動に係る県費旅費の予算措置をお願いしたい。