

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26年度 第3号》

平成27年2月27日発行

西部ブロックの取組を通じて

宇部市小・中学校事務共同実施会
西部ブロック長 大塚 準
(宇部市立厚南小学校長)

西部ブロックは、黒石・原・西宇部・厚南の4小学校と黒石・厚南の2中学校、計6校で構成されています。

本年度宇部市では、「教員が教育活動に専念できる環境整備のための事務処理体制づくり」を念頭に、以下の2点について重点的に取り組んで参りました。

- ①教員との協働による校内事務のシステム化（市内共通様式・ソフトの活用）
【学年教材会計 予算執行 給与諸手当 文書管理 備品管理事務】
- ②教頭との連携による服務関係書類の適正かつ効率的な処理に向けた事務改善
【旅行命令・勤務実績関係書類の記入方法・決裁手順の統一化】

本ブロックでは、「文書管理」に特に力を注ぎ、文書管理マニュアル（職員への説明資料）、起案書・文書発送表の様式、文書分類表（標準的な小分類・ファイルの背見出し）の3点を作成しました。これにより、教職員の文書保存や文書の取り出しが大変容易となりました。

また、3回のブロックによる共同実施会も、1回目は厚南小、2回目は西宇部小、3回目は黒石中と会場持ち回りとし、各学校の校長の指導を受けながら実施していることも特色の一つとなっています。

今後も西部ブロックでは、よいチームワークのもと、業務の改善、適正化、平準化を一層進めて参りたいと考えています。

≡≡≡≡≡≡ 共同実施事業の実施状況 中間報告以降 ≡≡≡≡≡≡

各共同実施会では

1 ブロック共同実施会

＜協議テーマ＞ 『教員との協働による校内事務のシステム化』（市内共通様式・ソフトの活用等）

【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】【北部：給与諸手当・旅費】

第3回 【日時】 東部：1/28、中東部：1/27、中西部：1/26、西部：1/22、北部：1/23

＜ 協議内容 ＞

- ① ブロック別実施内容のまとめ、システム化に向けた課題の把握
- ② 今年度の実施内容のまとめ（各学校から成果・課題・改善点を報告）

2 プロジェクト共同実施会

＜協議テーマ＞ 事務職員定例事務のシステム化に向けた市内共通ソフトの作成

【事務処理ソフト作成班】：事務処理の統一化に向けたソフト作成

【給食関係事務改善班】：給食関係事務の処理方法・作成様式の統一化

第3回 【日時】 12/11

＜ 協議内容 ＞

- ① 班別協議 [事務処理ソフト作成班]・・・統一化ソフトマニュアルの検討
[給食関係事務改善班]・・・学校給食課との意見交換会協議内容の検討
- 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 【日時】 2/3

(1) 就学援助費事務に関する所管説明 《宇部市教育委員会総務課》

(2) 運営責任者業務の結果報告等

- ① 出勤簿と旅行命令簿、教員特殊業務手当等関係書類等の確認結果報告（2学期実施分）
- ② 学校徴収金会計処理の点検結果報告、校内会計システムの操作説明

(3) 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《各ブロック責任者・運営責任者》
- ② 市教育委員会総務課・学校給食課との意見交換会の報告《運営責任者》
- ③ 今年度取組のまとめ及び来年度の計画について（各共同実施会協議結果の報告を基に）

研修では

1 新規採用・臨時的任用・若年事務職員対象 【日時】 12/16

- (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)
- (3) 研修視察(宇部市立見初小学校)
 - ① 指導講話『組織的な学校運営による学校の総合力の向上について』・・・上田 校長
 - ② 実践事例紹介『事務室経営について～6年間の取組～』・・・・・・花田 事務主任

2 中堅事務職員対象 【日時】 1/16

- (1) 教頭との連携による適正かつ効率的な事務処理 <指導者 : 運営責任者>
 - ◆ 旅行命令関係 ◆ 服務関係 ◆ 特殊勤務関係 ◆ 自家用車公用使用関係
- (2) 事務部(室)経営案の作成について <指導者 : 萩市立明倫小学校 西村 事務長>
 - ① 経営案作成に向けた内容説明、グループ別協議
 - ② 経営案の作成(各自)、作成経営案の発表(グループ内:全員、全体:代表)
 - ③ 指導講話

訪問支援では

1 連携校訪問支援 【日時】 2/16～27

- 3学期実施分 ⇒ 支援希望校(12校)
 - 出勤簿等と旅行命令簿及び教員特殊業務・時間外勤務手当関係書類の照合、書類点検

2 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～下旬の予定

- (1) 対象校・・・厚東・岬・吉部・鶴ノ島・川上・万倉・船木小学校、東岐波・黒石中学校
- (2) 支援内容
 - ① 決算事務関係(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 新年度当初事務関係(転入職員関係書類の準備)
 - ④ 年度末、年度当初の事務ネット関係処理

その他の取組では

- 共同実施事業に係る評価結果・・・学校ごとに実施状況の評価 <平成27年2月実施>

平成26年度 事務の共同実施事業に係る評価結果一覧表

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

No	取組項目	具体的な取組内容	学校数計			
			A	B	C	D
1	目的及び取組の周知、理解	① 共同実施の目的及び取組を管理職、事務職員が理解できているか。	30	7	0	0
		② 共同実施の目的及び取組について、教職員への周知、理解がなされているか。	10	26	1	0
		③ 周知等を図るために、共同実施日より「学校事務の共同実施!!」は活用されているか。	20	16	1	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。	8	19	9	1
		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)	5	10	13	9
2	事務処理手順の統一化、定着化	① 文書取扱事務手順の定着化に向けた校内の取組(改善)が行えているか。	21	13	3	0
		② 学校徴収金等取扱事務手順の定着化に向けた校内の取組(改善)が行えているか。	22	14	1	0
		③ 学校全体で取組(改善)が行える教職員の協力体制ができているか。	17	20	0	0
		④ 学校に適した適正かつ効率的な取組(改善)が提案されているか。	19	18	0	0
3	学校内の事務部門の改善	① 学校教育目標の達成(学校運営への参画)に向けた取組(事務改善)が行えているか。	15	20	2	0
		② 学校全体を見据えた教育活動支援に係る取組(事務改善)が行えているか。	18	18	1	0
		③ 教員(教頭を含む)との連携による取組(事務改善)ができているか。	20	17	0	0
		④ 事務処理の適正化、効率化に向けた取組(事務改善)ができているか。	18	19	0	0
4	事務職員の学校運営への参画	① 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。	25	10	1	1
		② 職員会議に参加し、業務提案が行えているか。	31	5	1	0
		③ 校内選定委員会(修学旅行、卒業アルバム等)構成員として、委員会に参加しているか。	9	18	7	3
		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。	8	22	6	1
		⑤ 校内巡視(施設点検、授業参観等)を行っているか。	11	22	4	0
		⑥ 学校行事に参画している(役割が分担されている)か。	28	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。	10	19	6	2
		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	5	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)	14	23	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。	18	13	0	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。	20	17	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。	14	22	1	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。	6	23	6	2
		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。	22	12	3	0