

令和3年度「事務の共同実施」に係る評価表

【市町名: 宇部市】

区分	No.	項目	評価観点	主な取組内容 【Plan・Do】	評価	振り返り 【Check】	改善 【Action】
目的と取組の理解	1	管理職の理解	共同実施の目的・取組について、管理職の理解を図ることができたか。	○連携校長への説明(訪問支援時) ○校長会・教頭会での説明	4	○訪問時及び校長会・教頭会での説明等により管理職の理解度は高い。 ●中学校教頭会での説明は未実施である。	※来年度も校長会・教頭会で共同実施の目的や取組についての説明を継続する。
	2	事務職員の理解	共同実施組織の中で、業務は円滑に遂行できたか。	○全体共同実施会での説明(年度当初) ○キャリアに応じた役割の確認と取組の実施	4	○全体共同実施会で説明を行った。 ○若年等研修会において事務主任が指導者となり役割を果たすことができた。	※ミドルリーダーによる研修会企画を実施する。 ※自己目標シートを活用し、事務職員の役割と状況を振り返る時間を設定する。
	3	教職員の理解	教職員の理解を深めるための働きかけができたか。	○共同実施だよりによる周知 ○初任者研修会等教員研修会での事業内容及び教員と事務職員が協働する校内事務の説明 ○教務主任会との連携	3	○共同実施だよりや小学校教務主任会・若年教員等研修会において理解を深める働きかけができた。	※教務主任会との連携を深め、双方にとって業務改善となるような情報を交換できる関係性を築く。
適正化の効率化・平準化	4	事務処理の効率化	市町で共通のソフト等を活用した事務処理を行っているか。	○共有ソフトの活用促進による定例事務の効率化 ○教材備品購入に係る見積書提出の業者への一括依頼	4	○共有ソフトの活用はほぼ定着している。 ○教材備品購入に係る見積書の一括依頼は事務処理の効率化に役立っている。	※共有ソフトの定着化に安心することなく、周知と操作研修及び改修を継続する。 ※データフォルダの管理方法を検討する。
	5	事務処理の平準化	市町で事務処理体制を共有し、同水準の事務提供ができたか。	○ブロック・中学校区での事務処理方法の統一化 ○新採・市外転入者所属校訪問支援	4	○訪問支援及び中学校区での情報交換は平準化や日頃の事務処理の振り返りに大変役立った。	※少人数での情報交換を貴重な場と捉え、経験年数や人数を考慮したグループワークを研修に取り入れる。
	6	事務処理の適正化	適正な事務処理ができたか。	○運営責任者による関係書類の確認及び中学校区での関係書類の相互確認 ○市教委による現地会計点検	4	○相互確認等により戻入事案等が分かったこと及び個々における日頃の事務処理の振り返りができたことが適正化につながった。	※他校の確認が事務職員の資質向上になるよう、確認前後の研修体制の構築を図る。
教員が環境に専念できる	7	校内事務処理体制の整備	校内事務処理体制の整備に向けた取組を行ったか。	○教員と事務職員が協働する校内事務のシステム化 ○管理職への協力依頼	3	●校内の事務分野に関する業務分担は学校により異なっており、当然であるが、管理職の意識に差がある。	※経験や能力に応じて校務分掌を決定する校内マネジメントについて、管理職の意識改革を図る。
	8	教育環境の整備	教育資源の効果的な活用ができたか。	○カリキュラム・マネジメントの視点による効果的な予算執行のための助言 ○備品の適正管理・有効活用に関する助言	3	●カリキュラム・マネジメントについて学ぶ機会が少なかった。 ●備品の適正管理についての確認が必要である。	※カリキュラム・マネジメントの視点が理解できる研修を実施する。 ※備品の管理と活用について再確認する。
	9	情報発信	教職員へ有効な情報発信を行ったか。	○共同実施だよりによる情報提供 ○HPの更新(活用方法の検討)	3	○2種あった便りを1種にリニューアルし親しみやすい共同実施だよりを発行できた。 ●HPの活用について検討が必要である。	※教職員からの意見を反映させ、タイムリーで役立つ共同実施だよりを発行する。 ※HPの必要性を含め在り方を見直す。
向上・事業・人材育成の資質能力	10	事務職員の育成	資質能力向上や人材育成を図る取組ができたか。	○新採・若年・臨採訪問支援 ○リーダー養成・スキルアップ研修・プレゼンテーション能力研修の実施	4	○新採・若年・臨採所属校には丁寧な支援ができた。 ○人づくり財団の受講を生かした研修によりスキルアップにつながる研修ができた。	※受講した研修会や他市の研修会などの良い内容を参考にし、研修を企画する。
	11	事務指導員との連携	事務指導員と共同実施組織との、人材育成に向けた協力体制が構築されているか。	○研修会の講師依頼 ○新採・若年・臨採への指導・助言・支援 ○事務指導員協議会等研修の復伝	4	○事務指導員が研修会の指導助言者や発表者となり、全体の資質向上を図った。	※継続の方向で新たな取組も模索する。
	12	管理職との連携	管理職と連携して事務職員の人材育成に取り組んだか。	○管理職と連携した新採・若年の人材育成 ○研修会の講師依頼 ○校長会・教頭会との連携	3	○訪問支援内容の情報を校長と共有し連携した人材育成ができるように働きかけた。 ○校長会・小学校教頭会での説明が連携につながった。	※校長会・教頭会で事務職員の職階や職務内容についての説明をする。 ※教頭会との合同研修会を試みる。
その他	13	教育委員会との連携	市町教委と拠点校の連携は充分であったか。	○共同実施事務局(学校教育課担当)とのより一層の連携 ○給食費公会計化に向けて学校給食課とのより一層の連携 ○意見交換会の実施	4	○意見交換会を実施し事務改善について協議できた。	※意見交換会は継続する。 ※給食費公会計化による新たな課題は学校給食課と連携をとる。
	14	地域連携の取組への参画	事務職員が地域連携に関する取組に参画できたか。	○中学校区での小中連携の強化 ○キャリアに応じたコミュニティ・スクールの仕組みを生かした地域連携への参画	3	○中学校区共同実施会により小中連携は強化できている。 ●日頃の業務も地域連携に関する取組への参画であることの意識付けが必要である。	※中学校区共同実施会での情報共有による小中連携を継続する。 ※地域連携への参画事例の発表を企画する。
	15	その他	取組内容に対する振り返りができたか。	○県の評価表と関連付けた市評価項目の検討	4	○県の評価表と関連付けた市の評価アンケートをFormsを活用して実施できた。 ○管理職への働きかけにより修学旅行・卒業アルバムの選定・徴収について適正化・効率化が進んだ。	※県の目的と関連付けた取組ができるよう振り返りを大切にする。 ※高額な契約に関する事務処理の適正化を更に進める。

【評価】 4:「はい」 3:どちらかといえば「はい」 2:どちらかといえば「いいえ」 1:「いいえ」