

令和3年度 宇部市「事務の共同実施」に係る評価アンケート結果（回収率100%）

評価項目	管理職理解 教職員理解	評価観点	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。 教職員の理解を深めるための働きかけができたか。																				
アンケート1 「事務の共同実施」の目的および取組を理解していますか。																							
	<table border="1"> <caption>アンケート1の結果</caption> <thead> <tr> <th>役職</th> <th>理解している</th> <th>概ね理解している</th> <th>あまり理解していない</th> <th>理解していない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>89%</td> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>11%</td> </tr> <tr> <td>教頭</td> <td>72%</td> <td>0%</td> <td>0%</td> <td>28%</td> </tr> <tr> <td>教務</td> <td>39%</td> <td>0%</td> <td>53%</td> <td>8%</td> </tr> </tbody> </table>			役職	理解している	概ね理解している	あまり理解していない	理解していない	校長	89%	0%	0%	11%	教頭	72%	0%	0%	28%	教務	39%	0%	53%	8%
役職	理解している	概ね理解している	あまり理解していない	理解していない																			
校長	89%	0%	0%	11%																			
教頭	72%	0%	0%	28%																			
教務	39%	0%	53%	8%																			
考察	全県で共同実施がスタートして10年経過したこともあり、理解度は高い。																						

評価項目	事務職員の理解	評価観点	共同実施組織の中で、業務は円滑に遂行できたか。														
アンケート2 「事務の共同実施」の目的達成のために、自分に関わることができると思うことを選んでください。（複数回答可）																	
事務職員																	
	<table border="1"> <caption>アンケート2の結果</caption> <thead> <tr> <th>関わり方</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>担当する校内事務は適正に処理する</td> <td>36人</td> </tr> <tr> <td>校内会計の決裁ルートに加わり適正な事務処理の確認をする</td> <td>32人</td> </tr> <tr> <td>校内の文書やサービスの管理体制の課題改善を管理職と一緒に考える</td> <td>25人</td> </tr> <tr> <td>共有ソフトや手引き等を活用し改修箇所を提案をする</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td>日常業務や研修会において培った知識を伝える</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>0人</td> </tr> </tbody> </table>			関わり方	人数	担当する校内事務は適正に処理する	36人	校内会計の決裁ルートに加わり適正な事務処理の確認をする	32人	校内の文書やサービスの管理体制の課題改善を管理職と一緒に考える	25人	共有ソフトや手引き等を活用し改修箇所を提案をする	18人	日常業務や研修会において培った知識を伝える	20人	その他	0人
関わり方	人数																
担当する校内事務は適正に処理する	36人																
校内会計の決裁ルートに加わり適正な事務処理の確認をする	32人																
校内の文書やサービスの管理体制の課題改善を管理職と一緒に考える	25人																
共有ソフトや手引き等を活用し改修箇所を提案をする	18人																
日常業務や研修会において培った知識を伝える	20人																
その他	0人																
考察	事務職員は、目標を達成するために自分の役割を意識した関わりが、概ねできている。																

評価項目	教職員理解	評価観点	教職員の理解を深めるための働きかけができたか。									
アンケート3 校内で「事務の共同実施」について説明等を行っていますか。												
	<table border="1"> <caption>アンケート3の結果</caption> <thead> <tr> <th>役職</th> <th>行っている</th> <th>行っていない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>83%</td> <td>17%</td> </tr> <tr> <td>事務職員</td> <td>63%</td> <td>37%</td> </tr> </tbody> </table>			役職	行っている	行っていない	校長	83%	17%	事務職員	63%	37%
役職	行っている	行っていない										
校長	83%	17%										
事務職員	63%	37%										
考察	教職員の理解をより図るために、年間に1度は説明等を行うことが望ましい。											

評価項目	教職員理解	評価観点	教職員の理解を深めるための働きかけができたか。															
アンケート4 校内で「事務の共同実施」についての説明はどのように行っていますか。(複数回答可)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>説明方法</th> <th>校長</th> <th>事務職員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員会議や研修会で説明した</td> <td>19人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>事務職員が説明した際に補足した</td> <td>18人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>共同実施だより (Ube Kyou-D0!) 配付時に説明している</td> <td>14人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>0人</td> <td>2人</td> </tr> </tbody> </table>				説明方法	校長	事務職員	職員会議や研修会で説明した	19人	9人	事務職員が説明した際に補足した	18人	0人	共同実施だより (Ube Kyou-D0!) 配付時に説明している	14人	19人	その他	0人	2人
説明方法	校長	事務職員																
職員会議や研修会で説明した	19人	9人																
事務職員が説明した際に補足した	18人	0人																
共同実施だより (Ube Kyou-D0!) 配付時に説明している	14人	19人																
その他	0人	2人																
<p>《その他》たよりを回覧して注目ポイントを記入・会計検査などで指摘があった際に職員朝礼で周知</p>																		
考察	共同実施だより配付時に説明をする学校が多い。具体的な話もできるので有効と思われる。																	

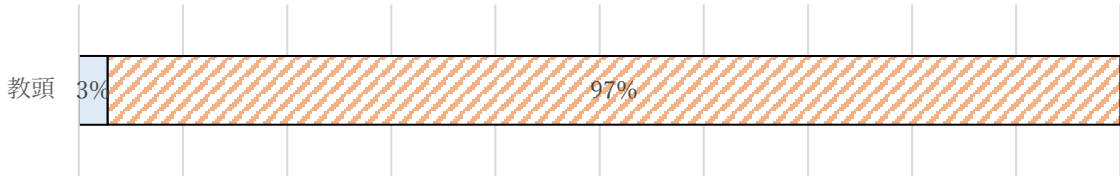
評価項目	事務処理の効率化	評価観点	市町で共通のソフト等を活用した事務処理を行っているか。																														
アンケート5 事務処理の効率化・平準化・適正化のための共有ソフト等、校内で活用しているものを選んでください。(複数回答可)																																	
事務職員 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ソフト/表</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>文書分類表</td><td>33人</td></tr> <tr><td>郵券受払簿</td><td>31人</td></tr> <tr><td>市会計予算管理 (出納簿作成) ソフト</td><td>35人</td></tr> <tr><td>校納金管理ソフト</td><td>34人</td></tr> <tr><td>給与計算ソフト</td><td>36人</td></tr> <tr><td>給食費調定収入簿作成ソフト</td><td>30人</td></tr> <tr><td>人員報告書・異動計算書 (給食)</td><td>28人</td></tr> <tr><td>就学援助費管理簿 (個人別管理用)</td><td>32人</td></tr> <tr><td>就学援助費個人別支給明細書</td><td>29人</td></tr> <tr><td>就学援助費修学旅行費計算書</td><td>36人</td></tr> <tr><td>旅費データベース</td><td>26人</td></tr> <tr><td>宇部市内学校間最短距離一覧表</td><td>30人</td></tr> <tr><td>山口県内用務地一覧・検索ソフト</td><td>34人</td></tr> <tr><td>年末調整関係申告書作成ソフト</td><td>37人</td></tr> </tbody> </table>				ソフト/表	人数	文書分類表	33人	郵券受払簿	31人	市会計予算管理 (出納簿作成) ソフト	35人	校納金管理ソフト	34人	給与計算ソフト	36人	給食費調定収入簿作成ソフト	30人	人員報告書・異動計算書 (給食)	28人	就学援助費管理簿 (個人別管理用)	32人	就学援助費個人別支給明細書	29人	就学援助費修学旅行費計算書	36人	旅費データベース	26人	宇部市内学校間最短距離一覧表	30人	山口県内用務地一覧・検索ソフト	34人	年末調整関係申告書作成ソフト	37人
ソフト/表	人数																																
文書分類表	33人																																
郵券受払簿	31人																																
市会計予算管理 (出納簿作成) ソフト	35人																																
校納金管理ソフト	34人																																
給与計算ソフト	36人																																
給食費調定収入簿作成ソフト	30人																																
人員報告書・異動計算書 (給食)	28人																																
就学援助費管理簿 (個人別管理用)	32人																																
就学援助費個人別支給明細書	29人																																
就学援助費修学旅行費計算書	36人																																
旅費データベース	26人																																
宇部市内学校間最短距離一覧表	30人																																
山口県内用務地一覧・検索ソフト	34人																																
年末調整関係申告書作成ソフト	37人																																
考察	共有ソフトの活用はほぼ定着している。どの学校でも同じソフト等を活用することは、効率化だけでなく、事務処理の相互支援にも役立っている。																																

評価項目	事務処理の 平準化	評価観点	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。
アンケート6	事務長や運営責任者の訪問による支援や指導助言により、貴校の事務処理の平準化・適正化が図れた事案があれば教えてください。		
<p>～ 抜粋 ～ 【 ◎校長 ○教頭 ◇事務職員 】</p> <p>◎ 校納金の現金集金を廃止し、口座振替に全面移行したことにより未納者がなくなった。</p> <p>◎ 市の帳簿監査を控えた時期に、今年赴任した事務職員が他市からの異動だったこともあって経験がなく、その整え方や落とさずやっておくべきポイント等の指導・支援を受け、平準化・適正化が図れた。</p> <p>◎ 経験年数が浅くても、学校事務作業の見通しが立ち、効果的、効率的な事務処理を行うことができている。また、訪問時に受けた支援や指導により、主事の自己チェック機能が高まっている。</p> <p>◎ 指導助言により管理職が点検や確認すべき点を再確認することができた。</p> <p>○ 修学旅行費の徴収を任せられる業者を条件に加えた。</p> <p>○ 記入ミスや記入もれを訂正することができた。</p> <p>○ 再任用ハーフの休暇について適正に処理することができた。</p> <p>○ 休暇簿等の電子化</p> <p>◇ 就学援助や給食費等の処理方法</p> <p>◇ アルバム代などの業者選定をより適正な手順で行うようになった。</p> <p>◇ 経験は長いですが、諸手当認定に係る書類の記入や整理方法等の適正化について毎回ご指導いただき、改善が図られていると思います。</p> <p>◇ 中学校区の相互点検時に解決しなかった事案について、指導助言していただいたことで中学校区内全ての学校で事務処理の適正化を図ることができた。</p>			
考察	拠点校による指導助言等、特に運営責任者の訪問支援は、事務処理の平準化・適正化等に欠かせないものとなっている。事務長・運営責任者も資質向上に努め、連携校教職員と共に課題解決につながる取組を継続したい。		

評価項目	事務処理の 適正化	評価観点	適正な事務処理ができたか。										
アンケート7	市教委による学校徴収金の会計点検により、貴校ではどのような取組をしましたか。 (複数回答可)												
<p>校長</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>取組</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校内の体制等を再確認した</td> <td>24人</td> </tr> <tr> <td>課題改善を行った（年度末までに改善予定）</td> <td>28人</td> </tr> <tr> <td>来年度からの改善に向けて検討している</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>特に何もしていない</td> <td>0人</td> </tr> </tbody> </table>				取組	人数	校内の体制等を再確認した	24人	課題改善を行った（年度末までに改善予定）	28人	来年度からの改善に向けて検討している	13人	特に何もしていない	0人
取組	人数												
校内の体制等を再確認した	24人												
課題改善を行った（年度末までに改善予定）	28人												
来年度からの改善に向けて検討している	13人												
特に何もしていない	0人												
考察	市教委による学校徴収金の会計点検は、適正な事務処理に生かされている。定期的・継続的な点検は、校内体制を再確認することができる。												

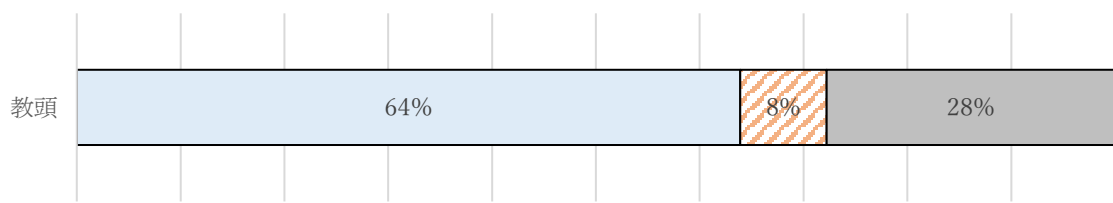
評価項目	事務処理の 適正化	評価観点	適正な事務処理ができたか。
------	--------------	------	---------------

アンケート8 修学旅行の業者選定についてお答えください。



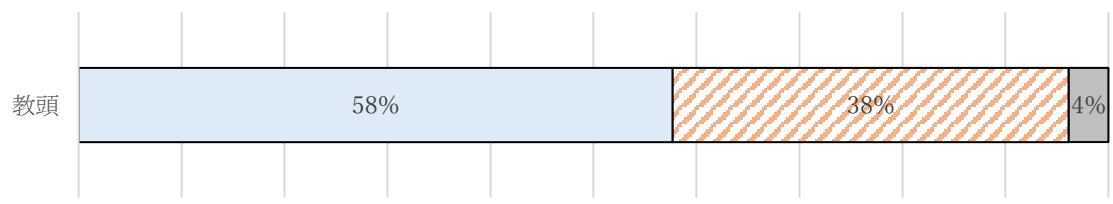
- 前年度と同じ業者を選定している
- 複数の業者から資料を収集し、比較分析の上で業者を選定している
- その他

アンケート9 修学旅行経費の徴収についてお答えください。



- 学校徴収（積立）
- 学校徴収（一括）
- 業者徴収

アンケート10 修学旅行経費の業者徴収への変更についてお答えください。（対象；学校徴収の学校）

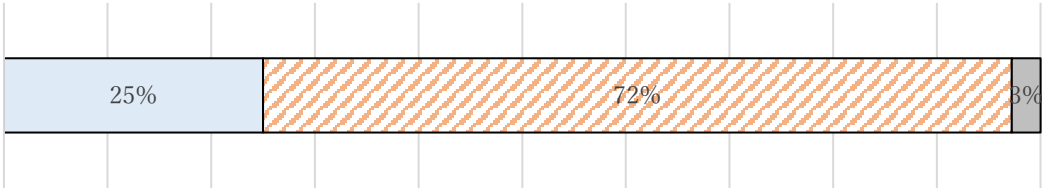
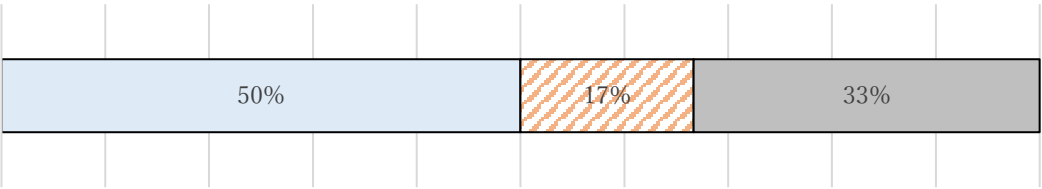
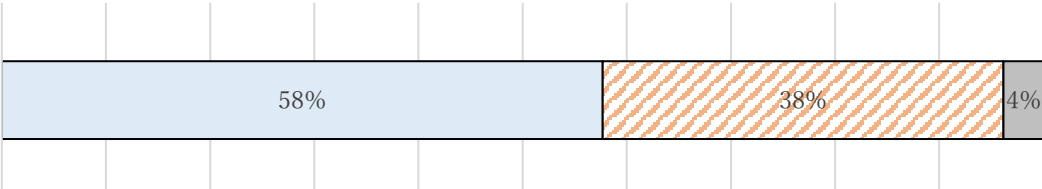


- 変更に向けて取組中（検討中を含む）
- 変更したいと思う
- 変更の予定はない

アンケート11 業者徴収へ変更できない理由があれば教えてください。

○ 業者が積立徴収してくれるかわからない。その手間が入ることで割高にならないかが心配。

考察 高額な契約を行う場合は、透明性および公平性の確保と保護者負担の軽減を図ることが大切であることへの理解が深まっている。また、事務処理の効率化にもつながる業者徴収については、変更に向けた取組が見られる。事例の情報共有ができると良い。

評価項目 事務処理の 適正化	評価観点 適正な事務処理ができたか。
アンケート 12 卒業アルバムの業者選定についてお答えください。	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">教頭</div>  </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 前年度と同じ業者を選定している <input type="checkbox"/> 複数の業者から資料を収集し、比較分析の上で業者を選定している <input type="checkbox"/> その他 	
アンケート 13 卒業アルバム代の徴収についてお答えください。	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">教頭</div>  </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 学校徴収（積立） <input type="checkbox"/> 学校徴収（一括） <input type="checkbox"/> 業者徴収 	
アンケート 14 卒業アルバム代の業者徴収への変更についてお答えください。（対象；学校徴収の学校）	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">教頭</div>  </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 変更に向けて取組中（検討中を含む） <input type="checkbox"/> 変更したいと思う <input type="checkbox"/> 変更の予定はない 	
アンケート 15 業者徴収へ変更できない理由があれば教えてください。	
<p>○ 今のところ大きな支障がないため。</p>	
考察	<p>修学旅行と比較すると、複数業者で比較せずに前年と同じ業者を選定している学校が多い。 業者徴収については今年度のうちに変更できた学校もある。 変更した方法等の情報を共有していきたい。</p>

評価項目	校内事務 処理体制 の整備	評価観点	校内事務処理体制の整備に向けた取組を行ったか。
アンケート 16	校内における事務処理方法について適宜周知し、管理職と事務職員の連携による確認ができていますか。		
考察	事務職員の9割以上ができていていると思えるよう、管理職への働きかけを継続する必要がある。		

評価項目	教育環境 の整備	評価観点	教育資源の効果的な活用ができたか。
アンケート 17	教育活動と関連した予算執行ができていますか。		
考察	事務職員の評価が低いのは、もっと何かできるという思いがあるのではないかと。		

評価項目	教育環境 の整備	評価観点	教育資源の効果的な活用ができたか。
アンケート 18	備品は年2回以上の点検を行い、有効に活用できていますか。		
考察	評価が上がるような取組を工夫する必要がある。		

評価項目	情報発信	評価観点	教職員へ有効な情報発信を行ったか。
アンケート 19	共同実施だより(Ube Kyou-DO!)を発行(年5回の予定)していますが、有効な情報発信となるように内容等のご意見をお聞かせください。		
<p>～ 抜粋 ～ 【 ◎校長 ○教頭 ☆教務主任 ◇事務職員 】</p> <p>◎ 時期に合った内容となっており、教職員の実務にも結び付いている。 例えば旅行命令簿の正しい書き方など、ベテランであっても省略したりおろそかになったりしてしまう部分もあるので、今後も大切なことは繰り返し掲載していくとよいと思う。</p> <p>◎ 宇部市事務職員の構成等についての状況やそれに対応した研修やサポートの実施等、共同実施としての取組がよく分かり、参考になっている。</p> <p>◎ 事務職員の学校運営に関して、他校の優れた取組を紹介していただきたい。</p> <p>○ 諸手当認定についてとても参考になりました。</p> <p>○ 給食費の公会計化や修学旅行代金の業者徴収について掲載して欲しい。</p> <p>○ いろいろな情報を紙面で提供していただく際、例示になる資料をもとに解説していただくとわかりやすいと思います。</p> <p>☆ 事務の仕事内容等、知らないことも多いので、基本的なことから教えていただきたいです。</p> <p>☆ 紙媒体ではなく、電子データで一人ひとりに届くとよい。 また、様々な書類の書式、様式もすぐに取り出せるとありがたい。</p> <p>◇ 教職員全体に周知する際、どのように伝えたら良いか難しい内容もあるが、共同実施だよりで分かりやすくまとめてくださっているため、周知しやすく、私自身も勉強になっている。</p> <p>◇ 今まで2つあったものが1つにまとまったおかげで目を通される機会が増えたように感じます。 共同実施のみの内容より、自分たちに関係のある情報が載っているとそちらに目をとおされた流れで読んでいただいています。</p>			
考察	ふたつあった共同実施だよりをひとつにまとめ、親しみやすいものを発行できている。 アンケートの意見を今後の内容に少しずつ反映させる。		

評価項目	情報発信	評価観点	教職員へ有効な情報発信を行ったか。																				
アンケート 20	宇部市小・中学校事務共同実施協議会のHPを見たことがありますか。																						
<table border="1"> <caption>アンケート 20の結果</caption> <thead> <tr> <th>役職</th> <th>よく見る</th> <th>見たことがある</th> <th>見たことがない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>6%</td> <td>61%</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>教頭</td> <td>5%</td> <td>69%</td> <td>26%</td> </tr> <tr> <td>教務</td> <td>3%</td> <td>39%</td> <td>58%</td> </tr> <tr> <td>事務職員</td> <td>3%</td> <td>61%</td> <td>37%</td> </tr> </tbody> </table>				役職	よく見る	見たことがある	見たことがない	校長	6%	61%	33%	教頭	5%	69%	26%	教務	3%	39%	58%	事務職員	3%	61%	37%
役職	よく見る	見たことがある	見たことがない																				
校長	6%	61%	33%																				
教頭	5%	69%	26%																				
教務	3%	39%	58%																				
事務職員	3%	61%	37%																				
考察	HPは教職員に親しみやすい情報発信の場とはなっていない。 必要性も含め今後の在り方を検討する必要がある。																						

評価項目 事務職員の 育成	評価観点 資質向上や人材育成を図る取組ができたか。
アンケート 21 「事務の共同実施」の取組の中で、自分の資質能力向上につながったことは何ですか。	
<p>～ 抜粋 ～ 【対象:事務職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 研修を通して他の学校の取り組みを知ることで、視野を広げて業務を行うことができている。 ◇ 若年層の方が増える中、中学校区で小規模の取り組みをすることで、気兼ねなく情報交換ができる。 ◇ ブロック長としての役割 ◇ 研修会等での情報交換 ◇ 他校の事務職員との情報交換、諸帳簿や年末調整書類等の相互確認 ◇ 若年との合同研修あまり関わることのない世代の事務職員のつながりが生まれ、とても有意義だと感じました。 ◇ 給与や手当など、サービスや福利厚生に関する情報 ◇ 主要業務説明企画、発想力向上に関する研修では、グループ協議により皆さんの意見を聞いてとても勉強になりました。 ◇ 経験年数ごとに区切ったグループでの合同研修会で幅広い年代の方と交流でき、自分の事務処理を見直すきっかけを作れたこと。 ◇ 業務内容に優先順位をつけて正確に処理するよう心掛けるようになった。 ◇ 若年・中堅の合同研修では、中堅の事務職員の方から次年度の予算要望書のまとめ方や市教委の訪問時に話した方がよいことなど、その他日頃の業務の適正な処理方法等についても学ぶことができた。 ◇ 年末調整を他校のものを自分が検認することになり、責任をもって見ることができた。他校の点検をすれば、自分の能力の向上に繋がると実感した。 ◇ 相互点検をする中で、山口県教育関係法令要覧を見て調べる機会が多くなり、根拠を知る事ができ資質向上に繋がっている。 	
考察	<p>全体・ブロック・中学校区の各共同実施会や各種研修会において得た知識や技術を、各学校の実務や自身の資質向上に生かすことができている。</p> <p>事務職員同士が学び合い・高め合えるよう、研修会等の企画を工夫していきたい。</p>

評価項目 管理職との 連携	評価観点 管理職と連携して事務職員の人材育成に取り組んだか。												
アンケート 22 事務職員のキャリアに応じた指導助言ができていますか。													
<table border="1" style="margin-top: 10px;"> <caption>アンケート 22 の結果</caption> <thead> <tr> <th>職階</th> <th>できています</th> <th>できていない</th> <th>わからない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>83%</td> <td>8%</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>教頭</td> <td>67%</td> <td>10%</td> <td>23%</td> </tr> </tbody> </table>		職階	できています	できていない	わからない	校長	83%	8%	8%	教頭	67%	10%	23%
職階	できています	できていない	わからない										
校長	83%	8%	8%										
教頭	67%	10%	23%										
考察	<p>各学校の実情や事務職員の経験年数等を考慮した人材育成ができるよう、校長会や教頭会等において、事務職員の職階や職務内容についての説明が必要である。</p>												

地域連携の 評価項目 取組への 参画	評価観点 事務職員が地域連携に関する取組に参画できたか。																
アンケート 23 事務職員が地域連携に関する取組に参画できていると思いますか。																	
<table border="1"> <caption>アンケート 23 の結果</caption> <thead> <tr> <th>対象者</th> <th>できている</th> <th>できていない</th> <th>わからない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長</td> <td>72%</td> <td>22%</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>教頭</td> <td>72%</td> <td>18%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>事務職員</td> <td>47%</td> <td>16%</td> <td>37%</td> </tr> </tbody> </table>		対象者	できている	できていない	わからない	校長	72%	22%	6%	教頭	72%	18%	10%	事務職員	47%	16%	37%
対象者	できている	できていない	わからない														
校長	72%	22%	6%														
教頭	72%	18%	10%														
事務職員	47%	16%	37%														
考察	通常の窓口対応や予算執行も地域連携に関する取組への参画であり、事務職員がキャリアに応じて無理なく参画できるような意識付けが必要である。参画事例の情報共有等をするとうい。																

評価項目 其他	評価観点
アンケート 24 共同実施会・研修・訪問支援の開催方法や内容等についてのご意見をお願いします。	
<p>～ 抜粋 ～ 【対象:事務職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 定期的に中学校区やブロックで研修することにより、情報が得ることができるので良いと思った。 ◇ コロナ禍で仕方がないが、全体で話し合う機会を設定してほしい。 ◇ 今年度初めて年末調整申告関係書類を持ち寄っての相互確認を行いました。特に大きな支障もなく、無事に終えることができたように思います。今後定着化できればよいと思います。 ◇ 若年層の研修機会の確保(維持)を継続してください。 ◇ 宇部市に初めて勤務する職員には経験に関わらず、一度学校に来ていただいて、実物をみながらざっと教えていただけるとありがたいです。 ◇ 事務職員仲間に研修会で会うと安心感があります。コロナ禍で対面での研修も難しくなり、オンラインの方が効率が良い等、様々な意見があると思いますが、個人的には対面で研修がある方が心強いです。年末調整の書類を今年度は中学校区ごとに自分たちで確認を行いました。勉強になる上に、運営責任者の業務負担軽減にもなるので、今後もこの形で良いと思います。 ◇ 研修会や相互点検等を行うと資質向上や事務の適正化が図れて大変良いと思う反面、学校を離れることで業務が滞り苦しくなることがある。ソフトの更新など共同実施会が既存の業務の効率化を図ってくれていて助かっている。 ◇ 集合研修の形の方が研修の成果は出やすいと思います。ただコロナ禍で厳しい状況ではあるので、オンラインでも学べるような研修が少しでもあればありがたいです。 ◇ 12月に実施した若年・中堅合同研修でのグループワーク、大変有意義な研修でした。来年度も同様の研修内容があれば各校事務職員の考えや実情、先輩の意見等聞けるためうれしく思います。 	
考察	相互確認や少人数でのグループ協議が事務職員の資質向上につながっている。来年度も中学校区での相互確認を継続し、研修会においては経験年数や人数を考慮したグループ協議を実施する。市外転入事務職員所属校は年度初めに訪問支援を実施する。

評価項目	評価観点
<p>アンケート 25 その他「事務の共同実施」に関するご意見をお願いします。</p>	
<p>～ 抜粋 ～ 【 ◎校長 ○教頭 ☆教務主任 ◇事務職員 】</p> <p>◎ 年度始めに説明の訪問をされるが、同じ内容なら校長会での説明で良いかと思います。共同実施はよく進んでいると思うので。</p> <p>◎ 事務室は学校にとって玄関であり、大切な場所。また、事務室の職員は1人で情報交換も普段はしにくい立場。共同実施は研修の場ともなっており、これからも充実した取り組みをお願いします。</p> <p>◎ 他市町の取り組みも情報共有され、市外への転勤が負担なくできるようになると同時に、よいところをどんどん取り入れて県全体でますます使い易いよりよいものにしていけるとよい。</p> <p>◎ 運営責任者はそれぞれの学校の事務職員の仕事が円滑に進むよう支援する存在であることを管理職がしっかり認識することが重要であると考えます。</p> <p>◎ 事務職員の業務は学校運営の要なので、常に情報共有と相談をしながら、適正に進めていきたいと思えます。事務職員がやりがいをもって働く職場づくりには、管理職がその業務を理解すること、理解しようとするのが大切です。</p> <p>◎ 実施目的をしっかりとすべての教職員が理解し、効率化、平準化を図ることで、素早い対応力が生まれる。</p> <p>○ 一人職である事務職員の若手が増えている現状を考えると、共同実施は心強いシステムであると考えます。業務の確認ができるという点からも、大変意義深いと思う。</p> <p>○ 管理職も事務室と連携しながら、勉強することが多いです。法律が変わっても、記入関係の書類の様式が変わらないため、困惑することがあります。現場の声を県にも届けていただくと助かります。</p> <p>○ 学校に関わるすべての職員が、学校教育目標の実現に向けて同一歩調で進む「カリキュラム・マネジメントの充実」が求められています。このことについて今後も話題にさせていただけると幸いです。</p> <p>○ 校務支援ツールやグループウェアの導入について、支部単体ではなく、近隣の複数支部で協議し、市教委に進言することで、予算化もスムーズにいくのではないかと。</p> <p>○ さらなる業務のデジタル化の推進をお願いします。</p> <p>☆ どの学校へ行っても同じ仕組みなので、まよふことがなくたすかります。</p> <p>☆ 各種手続きは、年代や一人ひとりを取り巻く環境により異なるため、手順や必要な書類などを分からないことがあります。本校事務の先生はしっかり対応しておられます。共同実施で研修しておられるおかげだと思います。</p> <p>☆ 事務の仕事は、教諭のように学校の中で一緒に仕事に取り組むということが、難しいので、事務の先生同士でつながりながら仕事ができることは、良いのではないかと思います。これから、もっと共同実施に関心を持つようにします。</p> <p>◇ 事務処理に関して大きな変更の波が押し寄せている。速やかに対応してほしい。共同実施の資料もより良いものに変更を考えてほしい。</p> <p>◇ 年末調整の書類の相互確認は、人それぞれ綴じ方が違って確認しにくかったもので、相互確認をするのであれば、共通にさせていただき、後で自己流にさせていただくと時間短縮効果があると思えます。</p> <p>◇ 経験年数が増えても業務を遂行する中で、これで大丈夫なのか不安になることが多々あります。経験年数上、指導助言を受けられないとしても確認などさせていただくと安心して業務遂行できます。</p> <p>◇ 今年から研修の感想やアンケートが電子申請になりましたが、日々の仕事に追われて回答する時間がとづらい。集計は電子が一番楽だと思いますが、個人的にはその場で書かせていただきたいです。</p>	
<p>考 察</p>	<p>訪問支援や研修の在り方、相互確認の方法、市教委及び管理職との連携、他市との情報交換等、いただいた意見を参考に来年度の取組を考えていきたい。</p>