

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27年度 第2号》

平成27年11月30日発行

校内事務のシステム化の取組を通して学校運営参画

宇部市小学校長会
会長 増野 淳一
(宇部市立上宇部小学校長)
(事務共同実施会中東部ブロック長)

本市の事務職員は、4月から新たなブロックで取組を始めています。中東ブロックは6小学校、3中学校の計9校の事務職員が、主として「備品購入」に関する事務の市内統一化に向けた参考様式の作成に取り組んでいます。備品購入は、学校の教育活動の充実に直結する大変重要なものであり、これから、学校においてどのような教育を展開していくのかを、まず授業を行う教員とともに事務職員もその重要性を強く意識しておく必要があります。これまでの協議では、本当に必要な物を計画的に購入するための備品購入の在り方について協議し、そのための事務処理の適正な在り方を検討してきました。今後、本ブロックから参考様式や年間計画等が示されるとは思いますが、今後の備品購入の取組において参考にしていただきたいと思っております。他のブロックにおいても、事務職員の学校運営の参画の取組が一段と進められています。事務職員の参画により、学校教育の総合力がより向上していくよう、今後ともどうぞよろしくお願ひします。

◆◆◆◆ 共同実施事業の取組状況 中間報告 ◆◆◆◆

共同実施会では

1 ブロック共同実施会

＜協議テーマ＞ 『教員と事務職員が協働する校内事務のシステム化』・・・2/3年次

■ 東 部：学年教材会計 ■・・・収入・支出関係書類作成の定着化、保護者配付文書の統一化

■ 中東部：備品管理 ■・・・備品管理事務手順の統一化、定期確認作業方法の統一化・定着化

■ 中西部：予算執行 ■・・・予算執行事務手順(予算配分・執行状況報告・決算)の統一化、定着化

■ 西 部：文書管理 ■・・・文書受理表への記載文書の統一化(仕分基準の作成)

(1) 第1回 【日時】 東部：5/25、中東部：5/25、中西部：5/26、西部：5/27

＜ 協議内容 ＞ ○ 取組方針の説明 【共同実施会 総括長】
○ 実施内容の具体的な取組について(年間実施計画の立案等)

(2) 第2回 【日時】 東部：10/16、中東部：10/9、中西部：10/14、西部：10/16

＜ 協議内容 ＞ ○ 協議の進め方、今後の取組方針の説明 【共同実施会 総括長】
○ 実施状況確認(実施内容の取りまとめ、作成資料等の検討、共通理解)

2 プロジェクト共同実施会

＜協議テーマ＞ 『世代交代を見据えた事務職員定例事務のシステム化』・・・2/3年次

【事務処理ソフト作成班】・・・事務職員作成資料・様式・処理ソフトの集約及び統一化

◆ 学校徴収金・予算執行・給与支払・給食・各種調査報告事務

【給食関係事務改善班】・・・給食関係事務等の処理方法・作成様式の統一化

◆ 人員報告・異動報告・調定・会計・物資代支払・未納者対応事務等

(1) 第1回 【日時】 5/18

＜ 協議内容 ＞ ① 取組方針の説明 【共同実施会 総括長】
② 実施内容の具体的な取組について(年間実施計画の立案等)

(2) 第2回 【日時】 8/24

＜ 協議内容 ＞ ① 協議の進め方、今後の取組方針の説明 【共同実施会 総括長】
② 実施状況確認(実施内容の取りまとめ、作成資料等の検討、共通理解)

3 全体共同実施会

(1) 研修

- ① 実務（講師招聘） ⇒ 旅費、事務ネット【義務教育課】、財務【小羽山小 武波主査】
- ② 学校運営への参画等 ⇒ 事務職員の学校運営への参画による総合力向上のために
 - ・学習指導の改善・充実、やまぐち型地域連携教育の推進
 - ・事務の共同実施の推進（実践発表：東岐波小 杉村事務主任）

(2) 全体協議

- ① 実施状況の中間報告・協議 ⇒ 各ブロック・プロジェクト共同実施会の状況を共通理解
- ② 書類点検結果等の報告 ⇒ 諸手当認定事務の適正化 【総括長】
- ③ 会計処理点検の報告 ⇒ 学校徴収金会計処理の適正化 【運営責任者】

訪問支援では

1 連携校訪問支援

(1) 1学期実施分

- ① 管理職への当初計画の説明、学校徴収金会計(昨年度指摘部分)の改善状況確認、改善依頼
- ② 教員と事務職員が協働する校内事務のシステム化に向けた校内取組の推進依頼
- ③ 諸手当認定関係書類の点検、点検結果に対する指導助言

(2) 2学期実施分

- ① 管理職への実施状況の中間報告、学校徴収金会計の改善状況確認、改善依頼
- ② 出勤簿等と旅行命令簿、教員特殊業務・時間外勤務手当関係書類の照合・点検、年末調整関係書類の点検（申告内容と証明書との照合等）、点検結果に対する指導助言

2 新規採用事務職員配置校訪問支援

- (1) 対象校・・・見初小学校、小野小学校、吉部小学校、万倉小学校、小羽山小学校：複数配置

(2) 支援状況

- 所属校管理職と連携を図りながら「学校事務職員初任者必携」、「新規採用事務職員校内指導計画」（事務共同実施推進委員会作成）を活用した定期的な指導助言、事務処理支援を実施（4月：週1回、5～9月：月1回程度）【小羽山小学校は主査対応】
- ※ 月別業務・月例業務については、各学期に開催する若年事務職員等研修会で指導助言を実施

3 臨時的任用事務職員配置校訪問支援

- (1) 対象校・・・鵜ノ島小学校、船木小学校、上宇部小学校：複数配置

(2) 支援状況

- 3校とも全年度在職者が継続配置のため、年度当初事務等の説明、処理支援（4月：2～3回）、市会計監査対応の支援（9月：1回）を実施【上宇部小学校は主査対応】

4 その他の訪問支援

- (1) 対象校
 - ① 市外転入事務職員配置校・・・・・・・・・・東岐波中学校、黒石中学校
 - ② 育児休業から復職事務職員配置校・・・・・・・・厚南中学校
 - ③ 若年事務職員配置校・・・・・・・・・・岬小学校、厚東小学校

(2) 支援状況

- ① 市外転入・育児休業から復職事務職員配置校については、年度当初に市費(市会計、就学援助費)・給食(人員報告・会計)・学校徴収金関係事務の処理内容・手順・方法の説明等を実施
- ② 若年事務職員配置校については、年度当初事務(諸手当認定等)の事務処理支援(4月：1回)、市会計監査対応の支援(9月：1回)を実施

その他の取組では

1 事務職員の資質能力向上研修

- (1) 新採・臨採・若年(主事)職員対象・・・・・・・・・・実務・中堅職員との合同研修(4・7・8月)
- (2) 中堅(主任主事、事務主任：50歳未満)職員対象・・・学校運営への参画に向けた研修(7・8月)

2 拠点校(総括長・運営責任者)業務

- (1) 旅行命令・休暇・勤務実績関係書類の作成・決裁手順等の適正化・統一化・定着化に向けた支援
 - 旅行命令・サービス等に関する基本的事項及び書類作成等の留意事項を教頭会で説明
- (2) 教職員への情報提供に関する事務だより「発信!! つながり」の発行・・・3回(5・8・10月)
- (3) 教材教具購入に係る見積書の業者への一括依頼・・・3回実施(5月・6月・9月)