

平成30年度 事務の共同実施 当初計画書

拠点校名 宇部市立上宇部中学校

1 実施目的

- (1) 学校事務の効率化・平準化・適正化を図るとともに、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を充実させるための体制づくりを行う。
- (2) 事務職員が教員と協働しながら学校運営に積極的に参画することにより、学校の総合力の向上を図る。
- (3) 宇部市教育委員会及び各学校間で連携し、地域全体の学校事務を組織的・効率的に行うことにより、より正確で質の高い事務の提供を行う。
- (4) 宇部市教育委員会と連携し、組織的・計画的な研修を実施することにより、事務職員の資質向上に資する。

2 実施方法

- (1) 研究組織（組織名）、構成員 < P 3 参照 >
- (2) 運営方法
 - ① 「学校事務の共同実施要綱」による。 < P 4 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。 < P 5 参照 >
 - ③ 「宇部市小・中学校事務共同実施会設置要綱」による。 < P 5 参照 >
- (3) 共同実施会等の開催回数
 - ① 運営協議会 —— 年2回（5・2月）
 - ② 共同実施会 —— 「宇部市小・中学校事務共同実施会設置要綱」による。
 - 全体(研修を含む)・・・年3回：4・10・2月
 - ブロック・・・年3回：6・10・1月
 - プロジェクト・・・年3回：6・8・11月
- (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 共同実施事業における事務職員定例業務の統一化を定着させるため、手引き作成等について、宇部市小中学校事務研究会との連携、調整を図る。

3 実施内容

(1) 事務部門の強化対応に係る業務（教員が教育に専念できるような環境整備のための取組）

- ① 事務職員の中学校区内における小中学校間連携・・・各ブロック対応【2／3年次】
 - ア 保護者や地域に見える学校事務の改善
 - (ア) 中学校区内の課題解決に向けた事務改善
 - (イ) 学校徴収金等の校内会計処理及び服務・諸手当関係書類等の確認、点検
 - イ 事務職員のコミュニティスクールへの参画推進
 - 事務職員のキャリアステージに応じた参画
- ② 教員と事務職員が協働する校内事務のシステム化・・・各学校対応
 - 学年教材会計、予算執行、文書管理、備品管理事務の全市共通処理方法の定着化

(2) 事務処理の適正化・効率化・統一化に係る業務（事務の効率化・平準化・適正化に向けた取組）

- ① 教頭との連携による服務・手当関係書類等の校内処理及び相互確認体制の確立
 - 服務・勤務実績関係書類等の全市共通方法による事務処理の定着化
- ② 事務職員定例業務効率化のためのシステム化・・・プロジェクト対応
 - 「宇部市事務の手引き」改訂による事務の適正化・効率化、効率化を図る資料作成
- ③ 自己目標シートを活用した校内事務処理の適正化・統一化に向けた事務改善

(3) 事務職員の資質能力向上等に関する研修（事務職員の資質能力向上・人材育成のための取組）

- ① 新規採用・若年(主事)・臨時的任用事務職員対象・・・年4回：4・8（2回）・12月
 - ア スキルアップに関する研修（職務理解、法令研修、綱紀保持）
 - イ 月別・例月事務に関する実務研修
- ② 新規採用事務職員対象・・・・・・・・・・・・小・中学校各1校：12～1月
 - 大規模小・中学校訪問研修
- ③ 中堅事務職員(主任主事、事務主任：50歳未満)対象・・・年2回：7・10月
 - リーダー養成・スキルアップに関する研修
- ④ 全事務職員対象（全体共同実施会の中で実施）・・・年2回：10・2月
 - ア 学校運営への参画、学校の総合力向上に関する研修
 - イ 実務に関する研修（給与、旅費、服務、事務ネット、市会計等）
 - ウ 各事務内容の制度に関する専門研修（就学援助・教育扶助・特別支援就学奨励費）
 - エ その他資質能力向上に関する研修（接遇・パソコン等）

(4) 訪問支援業務（学校事務職員の資質能力向上のための取組：新規採用事務職員所属校等に対する支援）

- ① 連携校、拠点校 **【年2回程度：1・2学期】**
 - ア 管理職等への実施内容等の周知、校内取組に対する協力依頼、実施内容等の中間報告
 - イ 手当認定・年末調整関係書類の点検、結果報告及び指導助言
 - ウ 事務職員の学校運営への参画等、定例業務処理方法の定着に向けた指導助言、支援
 - エ 教員と事務職員が協働する校内事務の定着に向けた指導助言、支援
 - オ 校内会計処理状況の点検、適正な会計処理に向けた指導助言、業務支援
- ② 新規採用・臨時的任用・若年（主事）事務職員所属校 **【随時】**
 - 事務処理全般に関する業務支援、指導助言
- ③ 市外転入事務職員所属校 **【年度当初】**
 - ア 市費に関する業務支援、指導助言（市会計、財務会計システム、就学援助費）
 - イ 給食費・文書・学校徴収金関係事務等に関する業務支援、指導助言
- ④ 県費負担に係る事務等監査対象校 **【監査前】**
 - 監査対象書類等の再照合・点検、書類等の修正及び持参書類の整備支援
- ⑤ その他対象校 **【随時】**
 - 適正な校内事務処理の効率化・定着化に向けた業務支援、指導助言

(5) 市教育委員会、関係機関との連携（その他の取組：各学校と市町教育委員会及び各学校間の連携）

- ① 市費関係既存事務の適正かつ効率的な処理に向けた協議
- ② 校長会等との連携による共同実施事業の取組推進及び定着化

(6) 共同実施事業の周知に向けた業務（その他の取組）

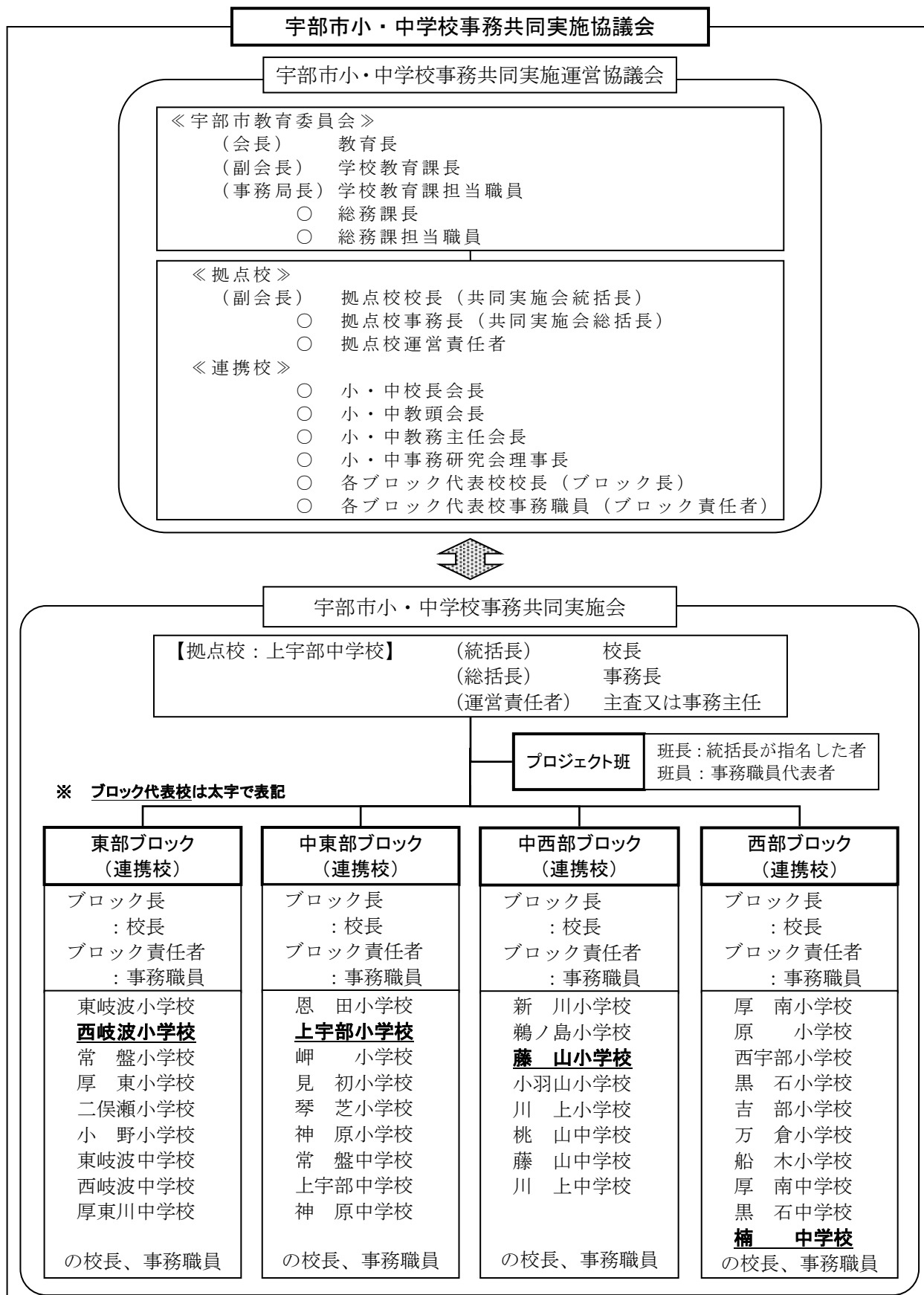
- ① 新任及び転入校長への事業内容等の取組状況説明（4月上～中旬）
- ② 教頭・教諭（ミドルリーダー・若手）研修会での事業内容等の説明
- ③ 共同実施だより「学校事務の共同実施 !!」の発行（年3回）
- ④ 実施内容に対する事業評価の実施（校内、全体）

(7) 事務長（総括長）・運営責任者による業務（その他の取組：事務職員の学校運営への参画に向けた支援）

- ① 適正な校内事務処理の定着化に向けた支援（服務・勤務実績関係書類の作成、決裁手順等）
 - 教頭・教諭（ミドルリーダー・若手）での説明
- ② 市教委グループウェア（スカイ・スクール・エージェント）掲載資料の追加・更新
- ③ 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（年4回程度）
- ④ 教材備品購入に係る見積書提出の業者への一括依頼（5・6・9・10月）
- ⑤ 事務処理の適正・効率化及び事務職員の学校運営への参画に向けた指導助言、業務支援

平成30年度 「きめ細やかな学習指導や教育の情報化の支援等のための
事務部門の強化対応を行う学校」 実施組織

- 1 組織名 宇部市小・中学校事務共同実施協議会
2 組織図



学校事務の共同実施要綱

宇部市教育委員会

1 目的

- (1) 学校事務の効率化・平準化・適正化を図るとともに、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を充実させるための体制づくりを行う。
- (2) 事務職員が教員と協働しながら学校運営に積極的に参画することにより、学校の総合力の向上を図る。
- (3) 宇部市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び各学校間で連携し、地域全体の学校事務を組織的・効率的に行うことにより、より正確で質の高い事務の提供を行う。
- (4) 教育委員会と連携し、組織的・計画的な研修を実施することにより、事務職員の資質向上に資する。

2 組織及び運営体制（別紙 組織図参照）

- (1) 組織
 - ① 宇部市小・中学校事務共同実施協議会（以下「協議会」という。）
 - 協議会の役割
学校事務の共同実施を推進することにより、学校運営の円滑化を図り、学校教育の支援を行う。
 - ② 宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会（以下「運営協議会」という。）
 - 運営協議会の役割
設置要綱による。（別紙 宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会設置要綱参照）
 - ③ 宇部市小・中学校事務共同実施会（以下「共同実施会」という。）
 - 共同実施会の役割
設置要綱による。（別紙 宇部市小・中学校事務共同実施会設置要綱参照）
- (2) 運営体制
 - ① 宇部市立小・中学校に所属する校長及び事務職員で構成する。
 - ② 拠点校
 - 教育委員会は、共同実施事業推進の中心となる拠点校を1校指定する。
 - 教育委員会は、拠点校に事務長、共同実施業務に専念する運営責任者及び事務職員を置く。
 - ③ ブロック代表校
 - 教育委員会は、各ブロックにブロック代表校（原則として主査配置校）を1校指定する。

3 拠点校

- (1) 拠点校は、次に掲げる者で構成する。
 - ① 拠点校の校長
 - ② 拠点校の事務長
 - ③ 拠点校の運営責任者
- (2) 拠点校に統括長を置く。
 - ① 統括長は、拠点校の校長を充てる。
 - ② 統括長は、全ブロック・プロジェクト班で編成する共同実施会組織（以下「共同実施会」という。）を統括する。
- (3) 拠点校に総括長を置く。
 - ① 総括長は、拠点校の事務長を充てる。
 - ② 総括長は、統括長の監督を受け、共同実施会を総括し、その円滑な運営を図る。
- (4) 総括長は、必要に応じて共同実施会を招集し、その主宰のもとに必要な事項について協議する。
 - ① 共同実施会の運営に関する事項
 - ② 共同実施会の実施計画に関する事項
 - ③ その他共同実施会に関する事項

- (5) 拠点校に運営責任者を置く。

- ① 運営責任者は、拠点校の事務職員（主査又は事務主任）を充てる。
- ② 運営責任者は、共同実施業務に専念し総括長を補佐する。また、その円滑な運営に努めるため、次に掲げる業務を行うものとする。
 - ア 県教育委員会、教育委員会等との連携
 - イ 組織内連携校間の調整
 - ウ 他市町拠点校との連携
 - エ 共同実施事業の運営と進行管理
 - オ 共同実施会等関係会議の企画と運営
 - カ 事務職員研修の企画と運営
 - キ 新規採用・若年・臨時的任用事務職員等配置校、事務職員未配置校等への支援
 - ク 共同実施業務に係る旅費の調整
 - ケ 関係組織（県事研、市事務研等）との調整

4 業務

共同実施事業に関する業務内容は、概ね次のものを基本とする。ただし、実態に応じた弾力的な扱いも可とする。

- (1) 公費に係る効率的な執行と適正化
- (2) 学校徴収金等の効率的な執行と適正化
- (3) 教員が教育に専念できる環境整備につながる支援
- (4) 事務職員未配置校等の支援による学校間の事務処理水準の均衡化
- (5) 学校事務職員の資質能力向上等を図る研修の開催
- (6) 学校運営への参画に係る支援
- (7) その他

5 服務

- (1) 業務に伴う旅行命令は、県費旅費予算の範囲内で本務校校長が行う。
- (2) 共同実施業務の職務遂行において知り得たブロック内等の個人情報の取扱いについては、細心の注意を払うと同時に、地方公務員法第34条に規定する守秘義務について厳守する。
- (3) 総括長、運営責任者による兼務業務の範囲は、教育委員会が別に定める。

6 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、その都度協議して定める。

付 則

この要綱は平成23年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は平成25年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は平成26年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会設置要綱

宇部市教育委員会

1 設置目的

宇部市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び拠点校の校長、事務長、運営責任者や宇部市立小・中学校（以下「小・中学校」という。）の各代表からなる宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会（以下「運営協議会」という。）を設置し、市全体の共同実施事業の推進及び運営のあり方等の協議を行う。

2 組織

運営協議会は、次に掲げる者で構成する。

- (1) 教育委員会教育長、教育委員会学校教育課長、教育委員会総務課長、教育委員会担当職員
- (2) 小・中学校校長会長、小・中学校教頭会長、小・中学校教務主任会長、小・中学校事務研究会理事長
- (3) 拠点校校長、拠点校事務長、拠点校運営責任者
- (4) 各ブロック代表校長、各ブロック代表校事務職員

3 役職

- (1) 運営協議会に会長 1 人、副会長を 2 人置く。
- (2) 会長には、教育委員会教育長を充てる。
- (3) 会長は、運営協議会を代表し、円滑な運営を図る。
- (4) 副会長には、教育委員会学校教育課長、拠点校校長を充てる。
- (5) 副会長は、会長を補佐する。

4 所掌事項

- (1) 運営協議会の招集は、必要に応じて会長が行う。
- (2) 運営協議会は、会長が主宰し、次の事項について協議する。
 - ① 共同実施会により適正化・効率化が図られる学校事務・業務の協議
 - ② 小・中学校と教育委員会との効率的・効果的な連携方法の協議
 - ③ 共同実施会による学校運営全般の支援体制の協議
 - ④ その他、小・中学校及び教育委員会の共同実施会に関する必要な事項

5 事務局

- (1) 運営協議会の事務局は、教育委員会学校教育課に置く。
- (2) 事務局には、事務局長を置く。
- (3) 事務局長は、教育委員会学校教育課の担当職員を充てる。
- (4) 事務局長は、運営協議会を企画し、会の円滑な運営に努める。

6 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、その都度協議して定める。

付 則

この要綱は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

宇部市小・中学校事務共同実施会設置要綱

宇部市教育委員会

1 設置目的

宇部市立小・中学校（以下「小・中学校」という。）における拠点校及び連携校の校長、事務職員を中心に、宇部市教育委員会及び小・中学校の教職員と連携した組織を編成し、共同実施事業を推進することにより、学校運営の円滑化を図り、学校教育の支援を行う。

2 組織

小・中学校に所属する校長及び事務職員で構成する。

（別紙 組織図参照）

(1) 拠点校

拠点校の構成及び業務については、「学校事務の共同実施要綱」による。

(2) ブロック

① ブロックは次に掲げる者で構成し、小・中学校を 4 ブロック（東部、中東部、中西部、西部）に分け、共同実施事業の具体的な取組を円滑に行う。

ア 拠点校、連携校の校長

イ 拠点校の事務長、運営責任者

ウ 拠点校、連携校の事務職員

② ブロックにブロック長を置く。

ア ブロック長は、ブロック代表校の校長を充てる。

イ ブロック長は、ブロックを代表し、その円滑な運営を図る。

③ ブロック長は、必要に応じて会長が招集した協議会に参加し、その主宰のもとに必要な事項について協議する。

ア ブロック共同実施会の運営に関する事項

イ ブロック共同実施会の実施計画に関する事項

ウ ブロック、その他共同実施会に関する事項

④ ブロックにブロック責任者を置く。

ア ブロック責任者は、ブロック代表校の事務職員を充てる。

イ ブロック責任者は、ブロックを代表し、その円滑な運営（拠点校との連絡調整、ブロック内の連絡調整会の運営等）に努める。

(3) プロジェクト班

① プロジェクト班は、次に掲げる者で構成し、共同実施事業における重点的な実施内容の推進に向けた取組を行う。

ア 拠点校の事務長、運営責任者

イ 拠点校、連携校の事務職員の代表者

② プロジェクト班に班長を置く。

ア 班長は、統括長が指名する。

イ 班長は、班の円滑な運営を図る。

3 運営

- (1) ブロック共同実施会における業務の具体的な取組は、運営責任者及びブロック責任者を中心として事務職員が行い、指導助言はブロック長又は会場校校長並びに総括長が行う。
- (2) ブロック共同実施会の開催は、原則として各学期に 1 回半日とする。ただし、実施内容の早急な取組が必要な場合においては、統括長及び各ブロック長の了承を得たうえ、開催することができる。
- (3) 全体共同実施会（研修を含む）の企画・運営は、総括長及び運営責任者、指導助言は統括長又は事務局長が行う。
- (4) 全体共同実施会は、長期休業期間等において必要に応じて開催する。なお、実施内容の早急な取組が全市的に必要な場合においては、統括長及び事務局長の了承を得たうえ、開催することができる。
- (5) プロジェクト共同実施会は、統括長及び事務局長の了承を得たうえ、必要に応じて開催する。

4 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、その都度協議して定める。

付 則

この要綱は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
 この要綱は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

平成30年度 事務の共同実施 年間計画表

拠点校名： 宇部市立上宇部中学校

【全体会議・グループ会議等】

年月日	会 議 名	会 場 等	参 加 者	内 容
30. 5. 16	共同実施 運営協議会 ①	宇部市 勤労青少年会館	○宇部市教育委員会 ○小中学校長会長 ○小中学校教頭会長 ○小中学校 教務主任会長 ○小中学校 事務研究会理事長 ○拠点校長・事務長 運営責任者 ○ブロック代表校長 事務職員	①共同実施要綱等の共通理解 ②今年度運営方法・事業計画の説明・協議
31. 2月 下旬	共同実施 運営協議会 ②	宇部市 勤労青少年会館	○小中学校 事務研究会理事長 ○拠点校長・事務長 運営責任者 ○ブロック代表校長 事務職員	①今年度事業の報告 ②来年度事業実施計画の説明
30. 4. 20 15:30～ 16:30	全体共同実施会 ①	川上小学校		①共同実施要綱等の改正内容説明 ②今年度事業計画の説明 ③各ブロック運営方法の説明
30. 10月 上旬	全体共同実施会 ②	宇部市ときわ 湖水ホール	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○統括長 (拠点校校長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校 事務職員	①実務研修 ○諸手当に関する研修会【学校給与班】 ②実務研修 ○学校徴収金取扱事務処理点検結果報告 ○諸手当認定関係書類の点検結果報告 ③全体協議会 ○各ブロック共同実施会実施状況報告 ○プロジェクト共同実施会実施状況報告 ○協議、まとめ ④情報交換
31. 2月 上旬	全体共同実施会 ③	宇部市ときわ 湖水ホール		①全体協議会 ○今年度事業のまとめ ○来年度実施内容の協議 ②実務研修 ○旅費・特殊勤務手当書類の点検結果報告 ○市教育委員会との意見交換会報告
30. 6月 中旬	ブロック共同実施会 ①	ブロック 代表校等	○所属ブロック長 (代表校校長または 会場校校長) ○運営責任者 ○所属ブロック 事務職員	《中学校区における事務職員の小中連携》 ①今年度の取組内容の共通理解 ②各学校の現状及び課題の協議 ③情報交換
30. 10月 中旬	ブロック共同実施会 ②			《中学校区における事務職員の小中連携》 ①課題解決に向けて協議 ②情報交換
31. 1月 下旬	ブロック共同実施会 ③			①実施内容のまとめについて ②来年度のブロック実施内容の検討 ③実施内容全体について ○今年度のまとめ、来年度の計画
30. 6月 中旬	プロジェクト 共同実施会 ①	宇部市 勤労青少年会館	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○統括長 (拠点校校長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校事務職員 (選出による班員)	【実施内容】 《事務職員定例事務のシステム化》 ●宇部市事務の手引き改訂 ●事務処理改善の検討(ソフト改修他) ①今年度の取組内容の共通理解 ②作業計画の立案
30. 8月 下旬	プロジェクト 共同実施会 ②	宇部市 勤労青少年会館		①取組状況の確認について ②実施内容の取りまとめ調整について ③今後の作業計画について
30. 11月 上旬	プロジェクト 共同実施会 ③	宇部市 勤労青少年会館		①実施内容のまとめについて ②来年度のプロジェクト実施内容の検討 ③実施内容全体について ○今年度のまとめ、来年度の計画

【研修会等】

年月日	会 議 名	会 場 等	参 加 者	内 容
30. 4. 24 13:30～ 16:30	新規採用・若年（主事） 臨時的任用事務職員 対象研修会 ①	宇部市 教育委員会 事務局	○宇部市教育委員会 （事務局長） ○総括長 （拠点校事務長） ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《実務に関する研修》 ① 1 学期主要事務の処理方法等 ② 旅費に関する事務ネット入力、調査 ③ 適正な事務処理方法
30. 8 月 上 旬	新規採用・若年（主事） 臨時的任用事務職員 対象研修会 ②	宇部市 教育委員会 事務局	○宇部市教育委員会 （事務局長） ○総括長 （拠点校事務長） ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《実務に関する研修》 ① 2 学期主要事務の処理方法等 ② 予算の適正な執行、管理（市費、旅費等） ③ 適正かつ効率的な事務処理（学校徴収金等） ◆ 学校運営への参画に関する研修 《研修内容》コミュニティ・スクールについて
30. 8 月 中 下 旬	新規採用・若年（主事） 臨時的任用事務職員 対象研修会 ③	山陽小野田 市民館	○美祢・山陽小野田 ・宇部市》 ○山陽小野田市 教育委員会 ○総括長 （拠点校事務長） ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《美祢・山陽小野田・宇部市合同研修》 [研修テーマ] ○適正かつ効率的な事務処理について
30. 12 月 中 旬	新規採用・若年（主事） 臨時的任用事務職員 対象研修会 ⑤	大規模中学校	○宇部市教育委員会 （事務局長） ○総括長 （拠点校事務長） ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《実務に関する研修》 ① 3 学期主要事務の処理方法等 ② 年度末決算に向けた予算執行等 （市費、旅費、校内諸会計等） ③ 退職給付事務 ④ 特勤手当等報告の再確認
30. 7 月 上 旬 13:30～ 16:30	中堅事務職員 対象研修会 ①	宇部市 教育委員会 事務局	○宇部市教育委員会 （事務局長） ○総括長 （拠点校事務長） ○運営責任者 ○拠点校・連携校対 象 事務職員	◆ 学校運営への参画に関する研修 講義「これからの事務職員に求められること」 ◆ 資質能力向上に関する研修 ① 指導講話 ② グループ協議
30. 10 月 中 旬 13:30～ 16:30	中堅事務職員 対象研修会 ②	宇部市ときわ 湖水ホール	○宇部市教育委員会 （事務局長） ○総括長 （拠点校事務長） ○運営責任者 ○拠点校・連携校対 象 事務職員	◆ 学校運営への参画に関する研修 《研修内容》従事するからつかさどるへ ① 指導講話 ② グループ協議 ③ まとめ
30. 12 月 中 旬 13:30～ 16:30	新規採用事務職員 大規模校訪問研修 ①	大規模中学校	【指導者】 ○訪問校校長 ○訪問校事務職員 ○拠点校事務長 ○運営責任者 【研修受講者】 ○新規採用事務職員	① 指導講話 【講師：訪問校校長】 ② 事務室・校舎内見学 ③ 指導講話 【講師：訪問校事務職員】 ④ 研修報告書作成、発表、質疑応答 ⑤ 指導助言 【総括長】
31. 1 月 中 旬 13:30～ 16:30	新規採用事務職員 大規模校訪問研修 ②	大規模小学校	【指導者】 ○訪問校校長 ○訪問校事務職員 ○拠点校事務長 ○運営責任者 【研修受講者】 ○新規採用事務職員	① 指導講話 【講師：訪問校校長】 ② 事務室・校舎内見学 ③ 指導講話 【講師：訪問校事務職員】 ④ 研修報告書作成、発表、質疑応答 ⑤ 指導助言 【総括長】

【連携校訪問支援等】

No.	年月日	支援先	支 援 内 容	No.	年月日	支援先	支 援 内 容
1	30. 5 月中旬 ～ 6 月下旬	各連携校 拠点校	① 管理職に対する説明、協力依頼 ② 手当認定書類の点検、指導助言 ③ その他の支援、指導助言	5	年度当初 ※ 3	市外転入 事務職員 所属校	① 共同実施事業内容の説明 ② 市費予算執行事務に関する説明 ③ 市財務会計システムの操作説明 ④ 校内事務処理に対する支援
2	30. 10 月下旬 ～ 12 月上旬		① 今年度実施内容の中間報告 ② 服務関係書類と実績手当関係書 類の照合・点検、指導助言 ③ 年末調整書類の点検、指導助言 ④ その他の支援、指導助言	6	監査前 ※ 4	県費監査 対象校	① 監査対象関係書類の照合・点検 ② 関係書類の照合・確認結果に対 する指導助言、修正支援
3	随時 ※ 1	新規採用・ 臨時的任用 事務職員 所属校	① 事務職員業務内容、定例事務等 における処理方法等の説明 ② 事務処理業務に対する支援、指 導助言 ③ 共同実施事業内容の説明	7	随時 ※ 5	支援要請 連携校 拠点校	○ 事務処理の適正・効率・統一化 に向けた業務支援、指導助言
4	随時 ※ 2	若年(主事) 事務職員 所属校	① 要請業務・事務改善に対する支 援、指導助言 ② その他の支援、指導助言	8	30. 4 月 上～下旬	新任・ 転任校長 所属校	① 共同実施事業の概要説明 ② 今年度の事業計画の説明 ③ 校内における事業推進の依頼

※ 1 新規採用・臨時的任用事務職員所属校支援は、所属校校長との協議により、月 1・2 回程度を基本とする。

※ 2 若年(主事)事務職員所属校支援は、所属校校長からの要請により、年 3 回程度を基本とする。

※ 3 市外転入事務職員所属校支援は、該当校校長からの要請により、年度当初を 1～2 回程度とする。

※ 4 県費監査対象校等支援は、該当校校長との協議により、回数を決定する。

※ 5 支援要請校支援は、所属校校長からの要請により、協議する。

平成30年度 事務共同実施事業に係る業務等担当表

宇部市小・中学校事務共同実施会

1 担当者

事務共同実施会	統括長	師井浩二	(宇部市立上宇部中学校 校長)
〃	総括長	森田安子	(〃 事務長)
〃	運営責任者	磯川幸子	(〃 主査)
〃	〃	桐山亮	(〃 事務主任)

2 業務担当

No	業務内容	主担当	副担当	具 体 的 な 内 容
1	県・市町教育委員会等との連携	磯川	桐山	○共同実施事業の運営に関する連絡調整 ○市教委各課との事務改善に関する調整 ○市教委との意見交換会の企画、立案
2	市事務局との連絡調整	磯川	桐山	○事務局との事業運営に関する連絡調整 ○要綱等の改訂（案の作成） ○共同実施だよりの発行（原稿の作成） ○運営協議会等関係会議の連絡調整、協議
3	共同実施事業の運営と進行管理	磯川	桐山	○県報告関係書類等の作成（評価表） ○市報告関係書類等の作成（計画書・報告書等） ○事業評価表の作成、集計（市実施分）
4	共同実施会等の企画と進行管理	磯川	桐山	○ブロック・プロジェクト・全体共同実施会 ○意見交換会等、その他の会議
5	事務職員研修の企画と運営	磯川	桐山	○全体研修 ○中堅・新規採用・臨時的任用・若年事務職員研修 ○その他関係業務
6	新採・臨採・若年事務職員所属校 連携校等への指導助言、業務支援	磯川	桐山	○訪問支援の計画作成、日程調整、結果集約 ○事務処理の適正化・効率化に関する指導助言
7	組織内連携校との調整	桐山	磯川	○共同実施会の開催日程調整、運営管理 ○ブロック代表校等との連絡調整
8	共同実施業務に係る各種調査等	桐山	磯川	○取組状況調査 ○共同実施旅費調整 ○教材教具（備品）購入に関する見積書依頼調査 ○その他実施内容等に対する調査
9	情報・資料の管理・提供	桐山	磯川	○スカイスクールエージェントの更新、管理 ○Webページの更新、管理 ○事務だより『発信!! つながり』の発行
10	他市町拠点校との連携	桐山	磯川	○資料・情報の共有、提供 ○市町合同研修の連絡調整
11	関係組織との調整 （県事研、市事務研等）	桐山	磯川	○県事研との連携（調査依頼等への対応） ○市事務研との連携（常任理事会への参加） ○市事務研との実施内容の取組調整

3 共同実施会担当（ブロック・プロジェクト）

No	ブロック・プロジェクト名	主担当	副担当	具 体 的 な 内 容
1	東 部	磯川	桐山	○組織内連携校との調整 ・ブロック責任者との連絡調整 ・共同実施会の企画、立案（開催調整、運営管理） ○訪問支援 ・連携校・拠点校 ・新規採用・若年(主事)所属校 ・臨時的任用事務職員所属校 ・市外転入事務職員所属校 ・県費監査対象校等
2	中東部	磯川	桐山	
3	中西部	桐山	磯川	
4	西 部	桐山	磯川	
5	プロジェクト	桐山	磯川	○班員所属校との調整 ○共同実施会の企画、立案（開催調整、運営管理） ○市教委との意見交換会の企画、立案

平成30年度 事務共同実施 事業計画スケジュール表

宇部市小・中学校事務共同実施協議会

業務区分	具体的な事業内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
県関係協議会	共同実施拠点校・市町担当者協議会			●										1回
	事務長連絡協議会		●		●			●				●		4回
	共同実施推進委員会		●									●		2回
市関係協議会	共同実施運営協議会		●										●	2回
共同実施会	全体共同実施会 全体協議・研修	●						●				●		3回
	ブロック共同実施会			●				●				●		3回
	プロジェクト共同実施会			●		●			●					3回
資質能力向上 研修	新採・臨採・若年(主事)事務職員研修会	●				●	●			●				4回
	新採事務職員大規模・異校種校訪問研修									●	●			2回
	中堅事務職員研修会(主任主事・事務主任:50歳未満)				●				●					2回
事務処理体制の整備	教員と事務職員が協働する事務の定着化	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
	校内事務処理の適正・効率・統一化に向けた改善	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
	服務関係書類の記入方法・決裁手順の統一化	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
事務処理の適正・ 効率・統一化	事務職員定例事務のシステム化に向けた改善	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
	諸手当認定関係書類		←	←	←									
	出勤簿と特勤手当等書類・旅行命令簿の相互照合点検、年末調整書類の相互点検								←	←				
連携校等 訪問支援	当初計画説明、校内取組への理解・協力		←	←	←									
	事業取組状況中間報告、各学校取組状況把握								←	←				
	新採・臨採・若年事務職員所属校	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
	市外転入事務職員所属校	←	←	←										
	県費負担に係る事務等監査対象校				←	←								
	その他対象校	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
事務職員の 学校運営への 参画に向けた 連携校支援	グループウェア(S・S・A)の更新(資料等掲載)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
	事務だより(発信!!つながり)の発行		●			●		●				●		4回
	備品購入に係る見積書提出の一括依頼	←	←	←			←	←						4回
	市教委との事務改善に向けた意見交換						←	←	←	←	←			
事業周知 情報提供	新任・市外転入校長訪問	←	←											1回
	共同実施Webページの更新	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→
	共同実施だより(学校事務の共同実施!!)の発行			●					●			●		3回
事業評価	評価の実施										←	←		