

学校事務の共同実施！！

共同実施だより《令和2年度 第3号》

【発行責任者】

宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会
令和3年3月発行



「お節介」の文化を大切に

宇部市小・中学校事務共同実施会
東部ブロック代表 谷口政仁
(宇部市立西岐波中学校長)

平成23年度からスタートした宇部市の事務共同実施の取組は10年目を迎え、学校における適正な事務執行において、多くの成果を上げてきました。ここに改めて宇部市事務共同実施会の皆様が積み重ねてこられました御功績に敬意を表したいと思います。

この10年間、学校は教職員の大量退職・大量採用の時代へと移行し若年化が進み、多忙化による働き方改革が叫ばれる中、GIGAスクール構想により教育環境の整備が求められ、ここ一年は新型コロナウイルス感染症予防対策として多くの対応に迫られました。時代の変遷とともに多くの課題が生まれ、その解決に向けて、必然的に学校はこれまで以上にチームとしての機能を高めてきました。

チームづくりの基本は「理念の共有」と「当事者意識」だと言われます。そして、「チーム学校」を支えるのは、まぎれもなく専門性をもった教職員一人ひとりです。「餅は餅屋」という言葉のごとく、教職員には自らの専門性をなお一層高めるための努力が必要です。そして、高め、磨かれたスキルは同じ目標の下で発揮され、はじめて意味をなします。事務職員の方には、学校で唯一の財務の専門職として、今後も教育活動を充実させるため、積極的に学校運営に参画していただきたいと思います。我が国には、余計なお世話「お節介」の文化があります。古くから互いにお世話（ときにお節介）をしながら、関係性を深め、結束力を高めてきました。ぜひ、「お節介」をしてください。その中で、課題解決のための新たな糸口が見つかることもよくあります。本校でも事務主任の温かい「お節介」で、ずいぶんと多くの教職員が助けられています。

近年、若年の事務職員がずいぶんと増えてきました。宇部市の事務共同実施会では中学校区単位で小中の事務職員が互いに諸帳簿点検や情報共有を行っています。業務を通して見えてくる疑問や気付き、ベテランの方々の助言やつぶやきを、若手事務職員の方にはぜひ大切にしてもらえたらと思います。皆様の今後の御活躍を心よりお祈りいたします。

令和2年度 共同実施事業の成果と課題

成果

※『財務会計システムマニュアル』の改訂(プロジェクト共同実施会)
…来年度事務処理の効率化・平準化・適正化に繋がる。

※年度当初の会議は中止となったが、6月開催の「ブロック共同実施会」により、新採事務職員や転入事務職員の顔合わせ及び協議をすることができ、「中学校区共同実施会」の取組が円滑に行われた。

※各種研修会の中で、若年層に説明等を行うことにより、中堅以上の事務職員の資質能力向上に繋がった。

※年間を通して、事務職員の経験年数や学校の実情に応じた訪問支援を行うことができた。

※「中学校区共同実施会」での諸帳簿等の相互確認は事務処理の適正化に繋がった。

※小・中学校校長会において、諸手当認定事務について説明したことにより、認定事務の適正化を図ることができた。

※教育委員会5課との意見交換会を実施することにより、市内共通の課題(市費関係の既存事務の効率的な処理等)について、業務改善だけでなく適正かつ効率的な事務改善に繋がる協議を行うことができた。

課題

●今後も続く予想されるコロナの影響を考慮した実施計画の立案

●教頭会、教務主任会との連携(教員の業務負担軽減、保護者の経費負担軽減)

●事務職員の長期不在時等、緊急時に対応できる訪問支援体制の確立(拠点校)

●若年層の増加、経験年数の偏りに対応した研修計画の立案

令和2年度 共同実施事業に係る評価結果

令和2年度 事務の共同実施事業に係る評価結果一覧表

宇部市小・中学校事務共同実施運営協議会

令和3年1月実施

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

No	取組項目	具体的な取組内容	合計(校数)				合計(%)			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	目的及び実施内容の周知、理解	① 共同実施事業の目的及び実施内容を管理職、事務職員が理解できているか。	35	1	0	0	97.2	2.8	0.0	0.0
		② 共同実施事業の目的及び実施内容が教職員に周知、理解されているか。	13	20	3	0	36.1	55.6	8.3	0.0
		③ 共同実施日より「学校事務の共同実施!!」等を活用し教職員への周知等が行えているか。	25	10	1	0	69.4	27.8	2.8	0.0
		④ 共同実施業務が校務分掌上に位置づけられているか。	24	10	1	1	66.7	27.8	2.8	2.8
2	事務処理の効率化・平準化・適正化	① 事務職員定例業務の処理方法の統一化に向けた取組(改善)が継続的に行えているか。	23	13	0	0	63.9	36.1	0.0	0.0
		② 校内事務処理体制の定着化に向けた取組が継続的に行えているか。	22	14	0	0	61.1	38.9	0.0	0.0
		③ 学校徴収金取扱事務の適正な処理に向けた取組(改善)が継続的に行えているか。	26	10	0	0	72.2	27.8	0.0	0.0
		④ 共同実施フォルダ等を活用した適正かつ効率的な事務処理が行えているか。	25	11	0	0	69.4	30.6	0.0	0.0
3	学校内の事務部門の改善	① 教員と事務職員が協働する事務の統一化に向けた取組(改善)が行えているか。	20	15	1	0	55.6	41.7	2.8	0.0
		② 学校全体を見据えた事務職員の教育活動支援に係る取組(事務改善)が行えているか。	16	19	1	0	44.4	52.8	2.8	0.0
		③ 問題(事後)対応型から企画立案・進行(事前)管理型への業務展開が行えているか。	7	27	2	0	19.4	75.0	5.6	0.0
		④ 教員(教頭を含む)と事務職員との協働による事務処理体制ができているか。	18	16	2	0	50.0	44.4	5.6	0.0
4	事務職員の学校運営への参画	① 学校の総合力向上に向けた教員と事務職員との業務の相互理解が行えているか。	13	22	1	0	36.1	61.1	2.8	0.0
		② 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。	16	15	4	1	44.4	41.7	11.1	2.8
		③ 職員会議に参加し、業務提案、報告等が行えているか。	26	9	1	0	72.2	25.0	2.8	0.0
		④ 校内巡視(施設設備点検、備品活用状況確認、授業参観等)を行っているか。	13	14	9	0	36.1	38.9	25.0	0.0
		⑤ 教育資源の効果的な活用のマネジメントができているか。	11	23	2	0	30.6	63.9	5.6	0.0
		⑥ コミュニティ・スクールの仕組みを理解し、それを生かした取組に参画できているか。	7	22	6	1	19.4	61.1	16.7	2.8
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。	7	14	13	2	19.4	38.9	36.1	5.6
		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。	23	12	1	0	63.9	33.3	2.8	0.0
		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)	12	23	1	0	33.3	63.9	2.8	0.0
		④ 自己目標シート等を活用した取組(改善)が行えているか。	19	15	1	1	57.6	45.5	3.0	3.0
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。	18	18	0	0	50.0	50.0	0.0	0.0
		② 情報の共有化による適正かつ、効率的・効果的な事務・業務が行えているか。	16	19	1	0	44.4	52.8	2.8	0.0
		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。	11	22	3	0	30.6	61.1	8.3	0.0
		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。	20	14	2	0	55.6	38.9	5.6	0.0

各校の校長先生方に、今年度の取組について評価をしていただきました。

昨年度より評価が高かった項目は、

目的及び実施内容の周知、理解

事務処理の効率化・平準化・適正化



昨年度より若干ですが、評価が低かった項目は、

学校内の事務部門の改善

事務職員の学校運営への参画

事務職員の資質能力向上

でした。改善方法として、

- ・ 教員と事務職員の協働体制の充実を図る
- ・ 管理職の指導と声掛け
- ・ 効率化による校内巡視等の時間の確保
- ・ 研修時間の確保

等が挙げられていました。拠点校も改善を支援していききたいと思います。

今年度も事務の共同実施事業に御理解と御協力をいただき、ありがとうございました。