

下呂市小中学校事務共同実施組織業務内容一覧

岐阜県教育委員会から平成21年10月6日に通知された「市町村立小中学校事務職員の標準的職務内容」を基に下表のように職務担当制をひき共同実施(支援室業務)の運営を行っている。各担当は、チーフを中心に業務遂行している。また、各担当の統括を事務長が行うことにより、組織的な運営ができています。

担 当	担当業務	平成26年度実施	平成27年度実施	平成28年度実施
総務・学務・支援室企画	文書・情報の管理と提供 調査統計・証明・学籍・(転出入) 就学(教科書、就学援助他) 支援室体制企画、政策形成	<ul style="list-style-type: none"> 電子文書管理ソフト(ドキュワークス)の導入と利用(校長・教頭・教務・事務) 施行校として先行導入 フォルダー分類・受付・マニュアル作成 	<ul style="list-style-type: none"> 電子文書管理ソフト(ドキュワークス)の利用推進(全教職員に導入予定) 処理方法の改善・便利な利用方法啓発 ホームページの開設(外部用) 内容検討・各種調整 	【共同実施(支援室)の広報推進及び事務改善による合理化推進】 <ul style="list-style-type: none"> HPを活用した教育支援体制の整備及び情報発信 ドキュワークスの定着をはかる(研修機会の充実)
人事・給与・福利厚生	人事(人事、服務) 給与(給与、手当、年末調整) 旅費 福利厚生 (共済、互助組合、公務災害)	<ul style="list-style-type: none"> 出張承認様式の統一 年休取得(半日年休)及び記入例の統一 年休・出張伺い等届の決裁順の統一 	<ul style="list-style-type: none"> 市内同一の事務だよりの作成・調整 特別休暇記入例の統一 給与チェック表の見直し、作成 	【責任ある事務処理体制の確立と平準化】 <ul style="list-style-type: none"> 事務だよりの「けいちゃん」による給与手当等の確認と職員への情報発信 4月当初職員会の資料・各種様式や事務処理方法の統一 年末調整や諸手当等の複数人点検
財 務	学校財務マネジメントの推進 学校予算 (要求、編成、執行、管理) 物品(購入、維持管理) 施設・設備(維持・管理) 学校徴収金	<ul style="list-style-type: none"> 施設設備管理マニュアルの作成(水道・防災関係) 予算要求に関わる校内様式の統一 	<ul style="list-style-type: none"> 予算要求時の各学校の調整 予算執行事務の手引きの見直し 施設設備管理マニュアル追加(プール) 近隣市町村の補助金等調査 	【学校経営を支援する予算編成と有効活用】 <ul style="list-style-type: none"> SCOLL(徴収金システム)の現状調査・改善 学校スリム化事業の予算化 予算要求調整・教育振興費の積算基礎の見直し 「予算執行事務の手引き」見直し・改訂
事務長	支援室管理・運営・総括 共同実施協議会 学校事務全般 学校経営、その他必要事項への参画 教育支援 渉外 研修 OJT(初任者指導含む) 危機管理、諸規定	<ul style="list-style-type: none"> 県大会発表 飛騨地区教育長会発表 共同実施評価項目作成・実施 給食費の公会計化に伴う事務改善の提案 給食費等新システム導入調整(金融機関・市教委) *愛媛県西条市教委・事務研訪問交流 *三重県鈴鹿市事務共同実施訪問交流 	<ul style="list-style-type: none"> 共同実施評価実施 給食費公会計化に伴う「学費徴収金システム」の導入(システム開発・活用と研修) *岐阜県郡上市事務研訪問交流 *岩手県宮古教育事務所訪問交流 *文科省委託フィールド・スタディ訪問 *文科省発行「教育委員会月報」原稿 	【学校経営への参画】 <ul style="list-style-type: none"> 学校評価項目の検討・策定 校務支援システムの予算化に向けた取組 【人材育成と資質向上】 <ul style="list-style-type: none"> 初任者研修の検討 支援室員の資質向上 <ul style="list-style-type: none"> *可児市共同実施 訪問交流 *宮崎県共同実施 訪問交流
H25年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆文科省主催「学校マネジメントフォーラム」発表 ◆県「事務の日セミナー」発表 ◆可茂地区事務研発表 ◆海津市事務研訪問交流 	その他 H26年度以降	*教育実践論文応募(優秀賞受賞)	<ul style="list-style-type: none"> ◆つくば中央研修(第1回事務職員研修)実践報告(学校事務職員の実践のフロンティア) H28.6.16 *下呂市教育研究大会教育実践発表 前年度教育実践論文から発表 H28.8.8

下呂市小中学校事務共同実施組織業務内容一覧

担 当	平成29年度実施	平成30年度実施	平成31年度実施	令和2年度実施
総 務	【事務の合理化・平準化の推進】 ・教職員全体へのドキュワークス定着の継続的推進 ・ホームページ運営及び教職員への活用PRの推進 ・事務の合理化・平準化の推進に向けた各種事務手続きの見直し	【事務の合理化・平準化の推進】 ・DW運営の安定のための維持管理 ・各種事務手続きの見直し(文書管理規程) ・HPを活用した教育支援体制の整備及び情報発信	【事務の合理化・平準化の推進】 ・DW運営の維持管理 (維持管理のための各種啓発・見届け) ・各種事務手続き・様式の見直し (教師用指導書・教科書管理表の統一化) ・校務支援システム導入への対応 (事務職員に関する質問・要望の窓口)	【事務の合理化・平準化の推進】 ・DW運営の維持管理 新転入職員に対する校内での操作研修 年度当初の環境調査による運用状況の確認等 ・各種事務手続きの見直し 中学校用教科書管理表の統一化 小学校指導書類余剰分の有効活用事業を提案 (R3より運用開始)
人 給	【責任ある事務処理体制の確立と平準化】 ・適正な旅費事務 ・各種様式の見直しや記入例の作成 ・「けいちゃん」の内容の充実	【責任ある事務処理体制の確立と平準化】 ・「けいちゃん」読みやすい紙面の工夫 ・下呂市全体での学んだことファイルの活用 ・各支援室業務での情報発信(月報・カレンダー) ・初任者(教員)指導資料作成	【責任ある事務処理体制の確立と平準化】 ・事務だより「けいちゃん」による情報発信 ・休暇簿、出張ファイルの統一 ・帳簿チェック表の見直しと活用 ・初任者(教員)指導用資料、学んだことファイルの活用促進	【人事給与情報の集約等による事務職員全体の事務処理の正確化・効率化及び人材育成の推進】 ・「学んだことファイル」の活用による事例や新制度の情報集約等、効率的に正確な事務処理を行う仕組みの提案・実施 ・毎月の仕事内容や締切を一覧にした「月報」の発行による見直しをもった事務処理の促進と人材育成 ・事務だより「けいちゃん」の発行や人事給与に関する説明資料作成・活用による教職員への情報発信及び負担軽減
財 務	【学校経営を支援する予算編成と有効活用】 ・保護者負担の学校間格差解消のための教育振興費積算基礎の見直し ・学校スリム化事業と予算編成のあり方についての検討 ・SCOLLマニュアルの作成 ・予算執行事務の手引き見直し・改訂	【学校経営を支援する予算編成と有効活用】 ○持続可能な学校予算体制の構築 ・財政状況の影響を受けにくい予算 ・予算の枠組、インセンティブ予算の検討 ・指導要領改定に伴う、計画的な予算措置 ○スリム化事業の推進 ・高速プリンタ・校務支援システム等 ○財務関係ソフトの管理 ・SCOLL手引の更新 ・教材選定事務ソフト(のうひめ)改良	【学校経営を支援する予算編成と有効活用】 ・有効な予算活用と学校(校長)の裁量権を生かせる予算執行のシステム構築 ・各室単位で、予算執行状況データを取り、必要な学校で有効に活用できる仕組み作り ・下呂市の特徴的な予算(補助金・賃借料他)の検討 ・教育課程に基づく備品管理 ・指導要領改訂に伴う、計画的な予算措置 ・財務関係ソフトの定着・維持管理 スクール改修に向けて意見集約	【学校経営を支援する予算編成と有効活用】 ・適正な予算編成 市教委、校長会との連携により例年並の予算を確保 ・校長会予算説明 予算課題に焦点を当てて説明 ・効果的な予算活用と学校(校長)の裁量権を生かす予算執行及びシステムの構築(R3年度から予算枠を変更した編成となる) ・備品管理システムの導入 業者ソフトの検討 引続き協議会課題 ・財務関係ソフト維持管理
事務長	【教育活動の支援・人材育成】 ・学校事務の平準化及び改善、教育活動の支援(学校評価の実施、事務部経営案の作成、全体協議、授業参観の観点の明確化) ・人材育成 (初任者研修計画案の作成、積極的な研修会参加) *羽島市事務職員研究会 訪問交流 *八百津町共同実施 訪問交流 *福岡県行橋市市議会 訪問 *静岡県東部地区共同実施 訪問交流	【教育活動の支援・人材育成】 ○学校事務の平準化及び改善、教育活動の支援 ・共同実施協議会の活性化と学校予算体制の整備 ・事務部経営案の立案支援・学校評価の活用促進 ○人材育成・学校評価をとおして課題に気付く力の育成 ・初任者研修計画案に基づき、研修会を実施する。 ・スキルアップのための積極的な研修会への参加 *合同支援室計画・運営(学校徴収金・働き方改革) *恵那市事務職員・市教委 訪問交流 *岐阜県教育委員会教職員課訪問交流 (教育主幹・事務職員担当課長補佐) *大垣市事務職員研究会 訪問交流	【学校運営支援・人材育成】 ○学校運営支援の具体的な実践のイメージ・教育環境整備の視点を持った支援室運営 ・個人の実践の交流を通して具体的な学校運営支援・教育環境整備について共有 ・事務部経営案の立案・学校評価をとおして課題改善の取組 ○人材育成(初任者・リーダーの育成) ・初任者研修計画案に基づき、研修会を実施する ・キャリアステージに応じた研修会への参加 *合同支援室計画・運営(働き方改革交流 他)	【学校運営支援・人材育成】 ○学校経営への参画の具体的な実践のイメージ・教育環境整備の視点を持った支援室運営 ・事務部経営案の立案・学校評価をとおして課題改善の取組 ・支援室統合に向けた組織・業務立案 ○人材育成(初任者研修計画による研修) ・初任者研修マニュアル見直し(OJT含む) ・キャリアステージに応じた人材育成 *合同支援室計画・運営 *スクール運用支援(財務担当合同)
その他	・恵那市派遣 ・郡上市派遣	・東海大会(稲沢大会)分科会発表(飛騨地区) ・郡上市派遣(担当者会チーフ)	・中津川市事務研究会講師 (事務長・総務担当チーフ) ・栗東市事務支援センターとの交流 (事務長・財務担当チーフ)	・七宗町事務研+加茂郡事務長会講師 (統括・総務担当チーフ)