

# 学校事務の共同実施

《 令和3年度 第3号 》



たすかるくん

担当：事務職員の一年班

## 「学校事務の共同実施」について

下野市立小中学校学校事務共同実施推進会議

会長 田澤 孝一



平成29年度から導入した「下野市立小中学校学校事務の共同実施の仕組」には、私は準備期間から携わらせていただきました。恥ずかしい話ですが、私はこの仕組のことをほとんど知らずに、今から約6年前に導入準備に着手いたしました。そこから1年かけて、事務職員代表者の方々と組織体系作りや関係例規の整備を進めながら、この制度の素晴らしい点を学ぶことができました。

その中でも、特に有効だと感じたのは、基本的に一人職である事務職員の業務全般に対して、兼務発令により、実施業務を複数名で確認しながら進めることができるのはもちろんですが、その仕組を活用することで、人材育成を図ることができることです。新規採用や人事異動で初めて下野市に配属となった事務職員が、赴任後すぐに、所属校教職員全員の多岐にわたる事務手続きを進める際に、他校勤務の事務職員による支援ができることは、本人にとって有益であるばかりでなく、他の教職員にとっても処理のタイムロスが少なく、スムーズに毎日の業務に集中できるメリットがあります。

導入以来5年が経ち、この共同実施体制の下、各校校長先生をはじめ、全ての教職員のみなさんの理解を得ながら、下野市全体のチーム力向上につながる人材が確実に育っていることを強く感じています。令和4年度には「共同学校事務室」設置を予定しており、これまでの取組をさらに充実できるよう、今後も、みなさんの協力をいただきながら推進してまいりますので、御協力をよろしくお願いいたします。

★田澤学校教育課長様より、下野市学校事務共同実施に向けて、温かいメッセージをいただきました。私たち学校事務職員も下野市教育委員会と連携を図りながら、下野市全体で学校事務力の向上に向けて、日々研鑽を積んでいます。今後も皆様方のご協力、よろしくお願いいたします。

## 「今年度の各班の成果・課題」について

### たすかるくん班の取組

- ・たすかるくん（追加・修正）
- ・インターネットバンキング操作マニュアル作成
- ・備品管理システムの活用
- ・共同実施記録作成

#### 【成果】

今年度始まったインターネットバンキングはいかがでしたでしょうか？銀行の振替手数料の関係で突然始まったこの業務。手数料は、今年度は無料でしたが、次年度からは市が支払いをしていただきます。市の理解、協力があり実現している業務です。私たち事務職員も初めての業務のため、不安の中で始めました。「最初は不安だったけど、マニュアルを見ながらなんとか進められました！」という声を聞くことができました。およそ1年が経過しましたが、多くの学校でスムーズに会計処理が進んでいることと思います。

たすかるくん班では、インターネットバンキング操作マニュアルを作成し、市内の会計事務処理の支援をすることができました。また、たすかるくんの最新版への更新、修正や軽量化、備品管理システムについては、品名の追加をすることで、市内の事務処理の効率化に取り組みました。今年度から、班別業務は、各ブロックから数名ずつ集まって組織することになったため、この班の業務に欠かせない、パソコン操作を得意とする事務職員の力を生かして業務を進めることができました。負担の片寄りはありませんでしたが、それぞれが意見を出し合い協力して進めることができました。今後も、下野市の学校事務の効率化・平準化により、教職員の事務処理の負担軽減を目指して取り組んでいきたいと思っております。ご意見がありましたら、各校の事務職員にお声かけください。

#### 【課題】

事務業務の効率化を図るためには、パソコン作業が欠かせません。今年度から、班別業務は、各ブロックから数名ずつ集まって組織することになったため、パソコン操作を得意とする事務職員の能力を生かしての取組となりました。そのため、負担の偏りがみられました。誰もが担当できるようにスキルアップし、それぞれが意見を出し合い協力して取り組んでいきたいと思っております。

今後も、下野市の学校事務の効率化・平準化により、教職員の事務処理の負担軽減を目指して取り組んでいきます。ご意見がありましたら、各校の事務職員にお声かけください。

### 役に立つ事務処理ツール班の取組

- ・役に立つ事務処理ツールの継続的な見直し
- ・共同学校事務室 法整備

#### 【成果】

- ・役に立つ事務処理ツール集について

全学校の事務職員から集めた意見を参考に内容を精査して、不具合箇所の修正と、法令改正や様式の変更に対応したツールの変更・追加等を行いました。



## ・共同学校事務室 法整備

下野市では平成29年4月から制度化され共同実施を行っています。今後の学校数、事務職員数の減少に対応するための3ブロック制の見直しを含めて、「下野市立学校共同学校事務室運営規程」の法整備を教育委員会と協議しながら取り組みました。令和4年4月1日施行となる予定です。

### 【課題】

「役に立つ事務処理ツール集」は継続して見直しを行い、様々な改正等への対応が必要です。さらに、別に活用中の「事務職員の一年」とリンクさせる形も検討していきます。今後も「共同学校事務室」の組織を通じて、事務職員の育成と資質向上を図りながら、より効率的な事務の提供に取り組んでいきます。

### 事務職員の一年班の取組

- ・事務職員の一年（追加・修正）
- ・予算編成
- ・備品の共通把握、共同利用
- ・共同実施通信の発行（年3回）
- ・給与等確認関係資料作成



### 【成果】

・事務職員の一年の追加・修正については、班員全員で一つ一つついでに確認作業を進めました。最終確認後、各学校に配信予定です。事務処理については、変更点も多いので、最新の情報に更新できるように追加修正作業に取り組んでいきます。

・予算編成については、令和4年度学校再編に伴い学校に配分される予算総額が削減されること。旧町から引き継ぐ配分額に地域格差があったこと。年々学級数や児童生徒数変動があること。こうしたことを受けて、学校教育課より、配分する予算の見直しに当たり、各校に意見照会があり、事務職員の一年班が中心に配分割合（案）の検討を進めました。これらの意見を参考に学校教育課で4年度の各学校の配分額を決定しました。

・備品の共通把握、共同利用については、学校行事などで共同利用できる備品や予算を有効に活用するために工夫していることなどのアンケートを実施しました。アンケート結果をまとめ情報を共有することができました。

### 【課題】

今年度は、新たな組織づくりにより、3ブロック・3班の体制で共同実施業務に取り組んできました。3班での業務を行うことで、他のブロック業務について知らなかった部分を理解し、新しい視点で業務に取り組むことができました。共同実施通信作成や給与等確認関係資料作成など、若手に業務を担当してもらうことで、若手の育成に貢献できたり、全体のレベルアップにもつながった1年になったと思います。今後も、個別業務での取組をブロック業務でも生かせるよう、ブロック間のつながりを意識して業務に取り組んでいきたいと思っています。

### ★★あとかぎ★★



今年度は、組織（班）を大幅に変更し取組を行いました。「まずは、新しいことに挑戦してみよう！」を合い言葉に、前向きに実践してきました。今までのことも大切にしつつ、新しい下野市共同実施を実践できるよう、これからも下野市学校事務職員全体で、一生懸命取り組んで参ります。