

月別運行計画作成の活用と効果について

事務部経営計画を具体的に実行するために

鹿沼市学校事務職員研究会 笹沼美紀

はじめに

事務部経営計画を作るようになってだいぶ経ちます。

しかし、作りあげることになり、それを見るのは評価を作成するときだけ、というのが私の現状です。

鹿沼市では共同実施をブロック単位で行っています。私たちのブロックでは事務部経営計画をより具体的な計画として実行していくために、何か方法はないだろうかと考えました。

効果

1 一目瞭然

具体策を実現するために、年度当初の「努力点と具体策」(次頁参照)を月ごとに一覧化しました。作成してみると、努力点ごとに今何をすべきかが一目でわかるようになり、自分自身も計画がより具体的に見えるようになりました。

2 他者への効果

事務職員がどのような手順を追って改善していくかが目に見えているので理解や協力が得やすく、計画がスムーズに進行しやすくなりました。

3 チャンスを逃さない

私たちの職務は年単位で廻っているものがあります。学校徴収金・公費予算策定などその時期を逸してしまうと改善を一年待つことになってしまう場合があります。

この表を見返すと事を為す時期が明確になっているので準備がしやすくなり、先を見通す事が出来るので計画的に実行しやすくなりました。

今後の課題

月別運行計画をまめに見ることが重要なので、これを取り入れた1ヶ月ごとの予定表(月別予定ノート)を作成することが課題と考えています。毎日の職務遂行に、より使いやすく役立てられるよう、学期ごとの総括や次年度へ向けての対策案など随時書き足せるようにして、身近なところに置きながら使いやすくしていくことをすすめていければと思います。

平成 1 7 年度 事務部経営計画

<p>昨年度学校評価課題</p> <p>1 ここ1・2年PCの充実をはかってきた。利便性を追求し、職員室LANを組んでいるが、個人情報を守るためのセキュリティ面の弱さが見受けられる。</p> <p>2 公費予算が年々削られており節約しているが数値として結果が出ていない。</p> <p>3 木造校舎・木製机椅子のため音が響きやすく1階教室に影響が出ている。また、机・椅子は可動しないため年度途中から児童の体格に合わないものを使用していることになる。</p>	<p>本校の教育目標</p> <p>知・徳・体の調和のとれた人間性、豊かな個性と社会性を身に付け、心豊かでたくましい児童の育成に努める。 よく考える子ども 思いやりのある子ども たくましい子ども</p>	<p>具体目標</p> <p>1 児童が安全で学習意欲が高まるような環境整備と予算措置</p> <p>2 教育諸条件の整備と限られた学校予算のための工夫と有効活用</p> <p>3 社会の変化に伴う多種多様な事務の円滑な運営と適正な事務処理</p> <p>4 監査・情報公開等に適切に対応できる事務処理</p> <p>5 事務の共同実施の活用</p>
<p>学校事務目標</p> <p>・学校教育目標・学校経営の方針・努力点・具体策をふまえながら、県教育委員会の学校事務職員の標準的職務表に基づき、事務部としての立場からその実現に取り組みます。</p>		

<p>努力点と具体策</p>	
<p>(1) 本校における学校事務の近代化合理化に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度に引き続き、各係等の文書を、文書整理分類表に基づき、Te-04内「学校共有」フォルダに、整理する。9月末までに90%を達成する。 ・Te-04バックアップシステムを整える。 ・校内会計の資金移動のFB化(学校端末機処理)を進める。 ・校内会計事務のパソコン処理化を促し改善する。 ・校内会計システムの構築を図る。
<p>(2) 公費予算(県費・市費)の効率的・効果的な運用に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本年度も予算が厳しいので、例年以上無駄のない予算執行に努める(図書費が他の費用に流用できなくなったため)特に、コピー経費、印刷経費の節約。 ・図書の整備率を引き上げる。平成17年4月現在3,169冊。(国基準、6学級5,080冊) ・省エネルギー化、省資源化に努め、ムダのない予算執行と光熱水費の削減(平成12年度比3%減)を図る。 ・<u>予算委員会を計画的に開き教育計画に即した効果的な予算編成と適正な執行管理を実施する。</u> ・<u>市定期監査該当校となっている。備品整備や消耗品の計画的な執行を実施する。</u>
<p>(3) 学校徴収金の徴収、執行は計画的、合理的に行い保護者負担の軽減に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・共同購入する教材については、計画に基づき購入し、十分活用されるよう、計画・反省の方法などをさらに改善する。 ・校内会計事務取扱要綱(支出事務取扱要綱)に基づき、より適正で合理的に処理できるよう工夫する。 ・計画的執行状況の把握、予算運用の確認をする。
<p>(4) 施設、設備の整備に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・机、椅子のサイズが不足しているものの補充を行う。騒音防止のため机、椅子の足にカバー等をつける。 ・<u>夏季の教室温度の上昇を防ぐため、草簀等を設置するなど方法を検討し改善を図る。</u> ・<u>廃棄備品や、廃棄文書の整理を行い、校内のスペース活用を促進する。</u>
<p>(5) 新たな教育活動や教育改革への対応に取り組みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・環境学習推進校の指定を受けたことをふまえ、再生紙の利用、エコ商品の購入など事務職員として対応できるものを具体的に実践していく(地球温暖化防止に向けて、節電・節水・節紙「裏面利用」の励行。)
<p>(6) 教育情報管理の改善に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護に努め、生徒・職員の情報不用意、不必要な流出を防ぐ。(各種名簿、一覧表、データのプリント物、電子情報など) ・<u>そのための「個人情報ガイドライン」を作成する。</u> ・<u>校内LANの整備及び取扱いのきまりを作成する。</u>
<p>(7) 年度末評価を行い、次年度への改善に繋がります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度末評価で整理した問題点・改善策の解決、実行に取り組む。(この重点・努力点のアンダーラインが引いてある項目が該当する。) ・評価の観点や基準の改善を行う。 ・計画と評価を連動させるようさらに工夫する。
<p>(8) サービス機能の充実を図ります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・来校者が、その用件をスムーズに済ませられるよう、相手の立場にたった対応に努める。 ア 来校者を見かけたら、こちらから声をかける。 イ 校舎内の案内、職員室内の案内(職員配置図・係案内)をさらに整備する。

平成17年度 事務部経営計画月別運行計画

月ごとの実施結果の記録 出来た 時期変更 再検討 出来なかった×

時期	事務部具体的運行表						学校行事
	(1) 本校における学校事務の近代化合理化	結果	反省・改善策	(2) 公費予算(県費・市費)の効率的・効果的な運用	結果	反省・改善策	
4月	<ul style="list-style-type: none"> 文書ファイル集中管理についての説明 データはPCTe-04内「学校共有」フォルダで一括管理の説明 予算要求再検討 予算執行事務手続きの説明 		説明はしたがどこまで、保存されているか未確認。2学期にもう一度説明をして情報教育主任と協力し確認作業を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 省エネルギー化、省資源化に努めるよう、「用紙の再使用」「コピー経費の削減」 公費が毎年削減されている。ムダのない予算執行と光熱水費の削減の徹底 		毎月の支出一覧表の作成・提示で協力を促す。	新任式 始業式 入学式
5月				<ul style="list-style-type: none"> 第1回予算委員会 			避難訓練 田植え 遠足 修学旅行
6月	<ul style="list-style-type: none"> 校内会計システム改善案作成 校内会計システム改善案説明。 			<ul style="list-style-type: none"> 図書の購入 			プール開き 3年社会科見学 4年社会科見学 演劇鑑賞
7月	<ul style="list-style-type: none"> データはPCTe-04内「学校共有」フォルダで一括管理の徹底促進 		2学期にもう一度説明。確認。	<ul style="list-style-type: none"> 第2回予算委員会(執行率・省エネルギー率の提示) 		10月に変更。18年度の予算を、児童人数を予測して費目を入れ替えて提示	授業参観
8月	<ul style="list-style-type: none"> PCTe-04内「学校共有」フォルダ一覧作成 		もっと見やすく簡単に該当フォルダに付けるよう表を改善する。				
9月							運動会 避難訓練 共同訪問
10月							臨海自然教室 稲刈り 個人懇談
11月				<ul style="list-style-type: none"> 予算執行状況中間報告 			フリートーク 就学時健康診断 ふれあいフェスティバル
12月				<ul style="list-style-type: none"> 第3回予算委員会(執行率・省エネルギー率の提示) 			持久走大会
1月				<ul style="list-style-type: none"> 次年度予算要求備品購入希望書提出 			避難訓練
2月				<ul style="list-style-type: none"> 第4回予算委員会 学年末学年費決算の確認 			新入生保護者説明会 なわとび記録会 授業参観 感謝の会
3月							6年生を送る会 謝恩会 ジャガイモの植ええ 卒業式

平成17年度 事務部経営計画月別運行計画

月ごとの実施結果の記録 出来た 時期変更 再検討 出来なかった×

時期	事務部具体的運行表						学校行事
	(3) 学校徴収金の徴収、執行は計画的、合理的に行い、保護者負担の軽減	結果	反省・改善策	(4) 施設、設備の整備	結果	反省・改善策	
4月							新任式 始業式 入学式
5月	・予算執行事務手続きの説明 ・校内会計資金移動の説明(学校端末処理=FB)						避難訓練 田植え 遠足 修学旅行
6月	遠足費決算 修学旅行決算		欠席者への返金の取扱いについて、共通理解をはかった。	・机、椅子カバー設置		越谷市立大沢小のHPでテニスポールについて知る。入手先グローバルスポーツアライアンスで300個のポールをいただく。	プール開き 3年社会科見学 4年社会科見学 演劇鑑賞
7月	・学期末学年費決算の確認 ・FB利用申込			・夏期教室葺き等設置(案) ・備品整理 ・机、椅子のサイズ変更の要望(市教委へ)	×	日差しの問題ではないのでやめた。 × 今年度は要望がなかった。	授業参観
8月	会計簿確認			・廃棄備品の処分。校内のスペース活用のための整備		クリーンセンターに連絡・回収を依頼。完了。	
9月							運動会 避難訓練 共同訪問
10月	・次年度遠足的行事予算算定(遠足・社会科見学・修学旅行バス等見積もり依頼)						臨海自然教室 稲刈り 個人懇談
11月	・予算執行状況中間報告						フリートーク 就学時健康診断 ふれあいフェスティバル
12月	・学期末学年費決算の確認 ・第3回予算委員会にて次年度算定検討 ・FB利用申込 ・会計簿確認						持久走大会
1月							避難訓練
2月	・次年度予算算定 ・学期末学年費決算の確認						新入生保護者説明会 なわとび記録会 授業参観 感謝の会
3月	・FB利用申込 ・学年末学年費決算書作成起案						6年生を送る会 謝恩会 ジャガイモの種植え 卒業式