

芳賀町共同実施研修資料

1 実施計画書

- (1) 定型的事務の共同処理
 - ア 代表校による文書受付事務・・・文書処理事務の効率化
 - イ 校内集金事務の事務部処理・・・きめ細かな学習指導の時間の確保
- (2) 共同支援体制の整備・強化
 - ア 互審会の実施(学期1回)・・・処理の正確性向上、効率化
 - イ 標準的職務表による役割分担・・・専門性の向上、事務の均衡性
 - ウ 各種手当認定事務の互審及び情報の提供・・・認定の正確性向上、経験の共有化
 - エ 共同事務室長及び室員による事務指導及び支援・・・処理能力の向上、事務の平準化
- (3) 効率的な学校予算の執行
 - ア 備品の共同利用(大型備品の共有化)・・・コスト削減
- (4) 情報処理機能の向上と連携
 - ア 小中学校の児童名簿の共有化・・・進級、進学処理の効率化、情報の一元化
- (5) 校内及び地域・保護者への情報提供と情報の収集
 - ア 職員への事務情報の提供・・・安定した事務の提供と情報の共有化
 - イ 情報の提供・収集・・・開かれた学校づくりの推進、地域・保護者のニーズの把握
- (6) 町教委・学校間の連携強化及び業務分担の見直し
 - ア E-mail 等の使用による情報の共有化・・・報告書作成等の効率化、情報ネットワークの構築
 - イ 学校と教育委員会の連携及び業務分担の見直し・・・事務処理の効率化、迅速化

研修年間予定

| | | |
|-----|------|---|
| 4月 | 文書受付 | 互審会 |
| 5月 | 文書受付 | 平成18年度共同事務実施研修計画作成 会計年間事務暦 |
| 6月 | 文書受付 | 第1回芳賀町共同事務実施推進協議会 じむしつだより 町費(大型備品・修繕) |
| 7月 | 文書受付 | はやわかり事務の手引き(教員用)検討・ネットへ入力 じむしつだより 町費補助金について(宿泊学習・立志の船) |
| 8月 | 文書受付 | 次年度町費予算執行事務処理 |
| 9月 | 文書受付 | 互審会 じむしつだより 図書費について |
| 10月 | 文書受付 | 文書受付検討(システム・活用等) |
| 11月 | 文書受付 | 就学援助事務検討 |
| 12月 | 文書受付 | 次年度中学校入学生徒名簿確認(様式検討) |
| 1月 | 文書受付 | 互審会 |
| 2月 | 文書受付 | 次年度小学校入学児童名簿確認 集金事務処理検討(金額・様式・集金方法等)ネットへ入力 |
| 3月 | 文書受付 | 年間事務予定表作成(学校・町教委・財務)ネットへ入力 第2回芳賀町共同事務実施推進協議会 |

2 実施内容

代表校による文書受付 継続

事務暦の作成 継続

はやわかり事務の手引きの作成

「茂木・市貝版」、「さがらの学校事務ページ」を参考に再検討。
各校での決めごとは、各校用に訂正する。(校内控除など)
手当など、変更されたものは訂正する。(子どもの介護、結婚手当など)
「じむしつだより」で先生方に周知する。配布またはサーバーにいれる。

集金の支援 継続

町役場では、手数料が取られ始めている。学校にも手数料がかかるようになるのは近い？。
集金袋での集金に統一。 集金額をできるだけ3小学校合わせる。月額千円単位にする。
(南小では月額6,000円。 小銭がなく集めやすい。また誤りもない)

教材費・学級費・児童会費について

町予算に組み入れられることが決定しだい集金の有無・額等再検討
校長会において、集金について説明しその後額を決定する。

P T A会費の集金について。

他の集金と一緒に集金せず、単独で集金する。

集金の方法について

来年度から加配がなくなるので、各校をまわらなくてもよい集金方法を考える。(J A の協力を得る。)

町教委との話し合い

備品について

平成19年度の備品・予算の話し合いについて

各校の要望備品(一般・教材)をリストアップし、町教委と各学校の在庫数等から検討。
町教委と各学校の在庫から判断。

町への要望について

町費予算に、児童会費 クラブ費を加算してほしい。
家に持ち帰るもの以外は、町費でまかなえるような無償教育をめざしたい。
教材費、学年費について必要の有無等再検討。

P T A会費、賛助会費について

小学校に、賛助会費は必要なのか。学校づくりでまかなえないか。
P T Aで負担している消耗品があるが、P T Aは、必要最小限の支出にすべき。
学校づくり等に加算して予算配当してもらえないか。

児童会費について

クラブ活動費が児童会費に組み込まれている。クラブ活動は、4年～6年なのに、全児童から徴収している。
町費予算に、クラブ費として配当されているので、予算アップしてくれないか。

町からの要望

「学校づくり補助金」について、町内小中学校間並びに町教委と連携して、考え方や積算基礎等に共通したものを取り入れる。

就学援助について

特殊教育就学奨励費負担金等に係る事務処理について(文部科学省 16初特支第8号)
特殊教育就学奨励費負担金等に係る事務処理資料について(同上 11初特支第18号)

特殊教育就学奨励費負担金等に係る事務処理資料について（真岡市の資料）

昇格・昇給の内申について

給与改定に伴う疑問点・質問について実務研修。

育休から復職時の計算

具体的にいくつかパターンをあげて計算。

運動会敬老者招待状について

小学校3校あわせる。

共同事務室から要望し、3校の校長が話し合い、自治会の回覧板でのお知らせになる。

研究発表DVD鑑賞会

「フォーラム2004 in 東京 IT活用による元気な学校づくり」

「職員室のIT活用で教育が変わった」

「じむしつだより」の発行（今後の予定も含む）

新たな給与制度。

期末勤勉手当の計算方法。

顔の見える事務室を目指し、町の広報掲載をめざす。

（全地区に一度に公開できる。用紙、印刷代も軽減できる。）

各校の予算・教材備品・各校の修繕（新規工事）等を掲載し保護者への情報公開に努める。

例 立志の船どこへ行きます。補助金が 円 等。デスクネット回覧板でも配信

「芳賀町の教育予算の一部を紹介します」と題して行事等にかかった予算と写真を掲載。

小学校 海浜自然教室、ハローウッズ、運動会（賞品）、スクールバス、
英語活動（ALT、JET）、図書購入費

中学校 部活動、海外派遣、立志の船、運動会（賞品）

児童名簿について（今後の予定）

行政区を入れる。町教委も各種調査に利用。中学校では兄弟の把握がスムーズになる。

3 成果と課題

成果

組織化が図られてきた。

事務部の効率化と集中化が図れた。

OJT機能が生まれ情報・経験の共有化が図れた。

連絡調整が密になった。

教育長をはじめ町教育委員会等各代表の方々と新しい事務処理の形態について膝を交えて話し合え、理解と協力を得られた。

町内の学校の壁を取り払い事務処理を正式に行えるようになった。。

課題

「教員がきめ細やかな学習指導を行えるための共同事務実施」実現のため、次に挙げる課題を踏まえ、さらに実践を続けていこうと考えています。

- （1）教育目標の達成のため、指導計画・学校評価等との共同事務実施
- （2）標準的職務表を網羅した共同事務処理の推進
- （3）地域・保護者への情報提供と収集の促進（説明責任）
- （4）市町村の枠を超えた共同実施の推進
- （5）町教育委員会と町当局との連携強化・及び役割分担の見直し