

平成13年度 学校事務の共同実施実績報告書

宇奈月町学校事務センター
センター長 中正和

(宇奈月町立宇奈月中学校長)

1 事業名 学校事務の共同実施

2 期間 平成13年4月1日 ～ 平成14年3月31日

3 事業内容

宇奈月町における学校事務の共同実施に係る事業計画に基づき、共同実施組織の体制づくりと共同実施事務の選定を行い、次のように実施した。

(1) 共同実施組織の体制の整備

宇奈月町内の小中学校[小学校4校・事務職員各校1名、中学校1校・事務職員2名(内第7次定数加配1名)いずれも小規模校]では、宇奈月中学校内に宇奈月町学校事務センターを設置して、毎週1日(木曜日)参集し、共同実施事務を行うこととした。

(2) 共同実施事務の選定と業務内容

共同実施する事務については、「共同実施により効率化が図れる事務」と「きめ細かな学習指導や教育の情報化の支援等のために事務部門が行う事務」を項目別に対象事務を検討するとともに、教職員にアンケート調査を行い、要望の多かった項目についても検討した結果、「別紙1」のとおり選定した。

共同実施により効率化が図れる事務は、センター組織の中で事務分担を行い、共同購入や集中処理、チェック体制を整備することで効率化を図ることとした。学習指導や情報化の支援等の事務については、センターでの協議をもとに、担当者がそれぞれリストの作成などに取り組んだ。

主な業務内容として、1学期は校内事務手続きや文書管理事務の町内統一への取り組みや遠足・宿泊学習の会計報告の作成、2学期は予算要求書の共同作成とLANによるメール送受信マニュアルの作成、3学期は修繕等業者一覧表、外部講師リスト、視聴覚教材リスト等の作成を中心に実施した。こうした共同実施事務の周知と理解を図るため、教職員へ宇奈月町学校事務センターだよりを随時発行した。

また、事務の効率化に伴う宇奈月町学校管理規則・服務規程の改正についても、事務手続きの簡素化を図るための改正案をセンターで検討し、宇奈月町教育委員会へ資料として提出した。

4 成果・課題

(1) 成果

事務を分担し、集中処理したことで効率化が進むと同時に、各自に担当事務に対する自覚と責任感が生まれ、仕事に対する意欲が高まった。また、センターに毎週参集することでチェック体制や情報交換ができ、情報の共有化や職場内研修が充実された。

学習指導や情報化支援事務については、計画や準備を進めている段階のため、今後実施しながら、行き届いた教育環境の提供を目指したい。
今まで以上に学校運営や行事について、職員会議等の学校運営組織の中で直接企画に携わる機会が増え、組織の中での事務職員の位置付けも変わりつつあり、教職員と事務職員の役割分担についての意識が少し変わったのではないと思われる。
なお、事務内容ごとの成果の詳細は、「別紙2」のとおりである。

(2) 課題

町内の文書管理の統一に取り組んだことは、適正かつ円滑な学校運営を確立する上で効果があったと思われるが、定着には至っていない。今後は、共同実施事務の内容について、各学校において機会あるごとに呼びかけたり、センターだよりの発行やセンターから各学校へ出向いて共同実施事務を行うことにより、充実を図っていきたい。

また、町教委・県教委・教育事務所との共同実施事業に係る打合せ会を定期的に行い、指導、助言を受けながら、町教委事務局や町校長会、教頭会等とセンターとの連携の拡充、それぞれの役割分担を明確化するとともに、センター長の権限についても検討、確認していきたい。

さらに、教育支援事務を行うにあたり教員にアンケート調査をしたが、教育支援事務をより充実させるた

めには、校内での組織の見直しや校務分掌について、教職員全員の共通理解と改善を図る話し合いの場を多く持つことが必要であると思われる。また、事務職員が教育内容に精通することも大切であり、事務職員が校内研修会や学校行事等にも積極的に参加していくことも重要である。

今年度は、センター参集日は協議や共通理解する時間が長く、担当事務については各学校で処理することが多かった。他の学校の書類を保管することに少し不安もあり、効率化を一段と進める上でも、今後はセンター参集日に担当事務を処理するための時間を確保したい。

リストの作成やデータ化の推進などパソコンを利用する機会が多くなるため、プログラム等の作成が必要になるが、各個人のパソコン技術は研修等により向上しているものの、ソフト作成となると難しく、市販ソフトを探したり外部に委託したりすることを検討しなければならない。

センター参集日には、事務職員が1日学校を空けるため、小規模校では職員室に誰もいなくなることも多く、外来の対応等に困ることがある。センター参集日の学校運営のあり方や学校全体の協力体制の確立について、各学校で早急に検討する必要がある。

来年度は未実施である業務にも取り組み、学校事務センターの設置により生まれた事務の効率化をいかに教育支援事務に生かすことができるかについて、続けて調査・研究していきたい。

5 添付資料

- 別紙1 共同実施事務の業務範囲及び業務の選定について(一覧表)
- 別紙2 共同実施の成果について(一覧表)
- 別紙3 共同実施組織及び学校事務センター組織事務分担表
- 別紙4 学校事務の共同実施事業についてのアンケート集計
- 別紙5 学校事務の共同実施に係る事業計画(写)