

学校事務の共同実施

《 令和3年度 第2号 》



たすかるくん

担当：事務職員的一年班

日頃より、下野市立小中学校学校事務共同実施につきまして、ご理解ご協力いただきましてありがとうございます。

さて、第1号では共同実施の目的や組織、班ごとの業務内容などをお知らせしました。第2号では共同実施と各班の具体的な取組について紹介いたします。また、今回、下野市教育委員会 石崎教育長様にご挨拶を賜りました。温かいメッセージに感謝申し上げるとともに、下野市のために精一杯努めたいと思います。今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

下野市教育委員会教育長 石崎 雅也

毎年の成果と飛躍が著しい下野市「学校事務の共同実施」も、本年度で5年目を迎えました。研究実践の中心となって当たられている職員の皆様には、深い敬意を表します。

私が、初めて「共同実施」のことを知ったのは、およそ20年ほど前のことでした。元々この下都賀地区は、全国でも研究の最先端を走っていて、沖縄県の教育関係者が、小山市の桑中学校に視察に見えられたりしたものでした。当初、全国の一部には、「事務職員を減らすための施策である。注意した方がよい。」との声もありましたが、実際には決してそのようなことはなく、本来の趣旨や目的に沿って、この下野市においても、順調に発展することができたように思います。

教員の多忙さが世間の注目を集める現在、事務の効率化等により、先生方が子どもたちと触れ合う時間が、少しでも多く生み出されています。また、事務職員の大量退職・大量採用時代の真っ只中、事務の平準化並びに周囲からの温かな支援により、どの学校においても、漏れのない的確な学校事務が遂行されています。

そのような状況を見るにつけ、私は、今後、更に大きな可能性が存在することを強く感じております。下野市「学校事務の共同実施」の益々の発展と関係者の皆様のご活躍を期待しております。

共同実施の具体的な取組

昨年まで、南河内・国分寺・石橋ブロックに分かれて共同実施を行ってきましたが、今年度から市役所（同一会場）で実施することで、市教委との連携の強化や各班の取組の深化が図られ、課題解決が速やかに行われるなど、各校の学校事務の質の向上に繋がっていると思います。

次ページに、事務職員が共同実施でどのようなことを行っているか、基本業務の内容や、各班（個別業務）でどのようなことを話し合っているのか、各班長より紹介いたします。また、「たすかるくん」の便利なファイルも紹介しますので、ぜひご覧になってください。



【基本業務】

- ① 教育事務所からの指導内容の確認
- ② 給与・旅費審査関係書類の互審と確認
 - ☞教育事務所からの指示事項や、給与・旅費・各調査など随時入ってくる情報を一つに集約し共通理解を図ることで、審査等での指摘を事前に防ぐなど、正確な事務処理を目指す。
- ③ 前回の給与・旅費審査の反省
 - ☞審査時に得た反省点や情報を共有することで、今後の事務処理に生かしていく。
- ④ 定期事務打ち合わせ、情報交換
 - ☞市教委、教育事務所や共済組合など多岐に渡る事務について、情報を共有し正確な事務処理に努める。
- ⑤ 受付文書配信
 - ☞中学校は、共同実施加配校（国分寺中）、小学校は、月ごとに担当制で、受付文書を行い各校にデータ配信をする。文書受付時間の縮小に繋がる。

各班の取組について

たすかるくん班 班長：祇園小 廣野事務長

- ①たすかるくん（追加・修正）
- ②インターネットバンキング操作マニュアル作成
- ③備品管理システムの活用
- ④共同実施記録作成



☆ 市内全体で使用している事務データ「たすかるくん」の追加・修正、今年度から始まった「インターネットバンキング」の操作マニュアルの作成、「備品管理システム」の活用などを担当しています。それぞれ、教職員の事務負担の軽減、事務の効率化・標準化を目指しているものです。積極的にご活用いただき、ご意見ご要望等ありましたら事務職員までお知らせください。さらに使いやすいよいものになるよう積極的に取り組んでいきたいと思ひます。

役に立つ事務処理ツール班 班長：国分寺中 池田事務長

- ① 役に立つ事務処理ツールの継続的な見直し
- ② 共同学校事務室 法整備

☆ 役に立つ事務処理ツール集について

ツール集は、平成21年に県の研究指定を受けた南河内ブロック共同実施で、事務処理の効率化・平準化を図ることを目的に開発され、現在、市内全学校で活用しています。国分寺ブロックでは、平成30年度から、法令改正やシステム・様式の変更に対応した内容の検討・見直しを行ってきました。今年度はアンケートを行い、全学校の事務職員からツール集に関する意見を収集しました。今後も内容を精査し、より適正なツール集となるよう取組を進めていきます。

☆ 共同学校事務室 法整備

下野市では、これまで、平成29年4月「下野市立小中学校事務共同実施運営規程」「下野市立小中学校事務共同実施推進会議設置要綱」が施行され、市全体での共同実施が本格的に始まり、効果的・効率的な事務処理に組織で取り組む体制が整っています。現在、令和4年度の南河内小中学校開校に伴って学校数・事務職員が減少し、現状での共同実施を継続することが難しくなることが見込まれています。そこで、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正で「共同学校事務室」が制度化されていることもあり、今の3ブロック制の見直しを含めて「共同学校事務室」への移行に取り組むこととしました。すでに「共同学校事務室」を設置している他市を参考に、「下野市立小中学校管理規則」「下野市立学校共同学校事務室運営規程」など、令和4年度の整備に向けて、教育委員会と協議しながら取り組んでいます。

事務職員の一年班 班長：細谷小 柘鏡事務長

- ① 事務職員の一年（追加・修正）
- ② 学校予算の配分について
- ③ 備品の共通把握、共同利用
- ④ 共同実施通信の発行（年3回）
- ⑤ 給与等確認関係資料作成



☆ 学校予算の配分について

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に変動があること。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）の検討を進めてきました。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

昨年度は、草刈り機などの備品について各校の備品の現有数を確認し、備品一覧の作成に取り組みました。今年度は、学校行事などで共同利用できる備品の調査を検討しています。

困ったことはありませんか?? たすかるくんが解決してくれます



❁ 金種を分けて払戻しをしたいけど、計算が分からない・・・

☞ 「6会計関係」にある【簡単金種作成】

を使えばあっという間に分かります。

面倒な計算も一瞬でできます。

2千円札の有無 ← 必要な場合は「1」を入力

	金額	数	合計金額
1	2,869	7	20,083
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

金種一覧

金種	枚数	合計金額
10,000		
5,000		
2,000		
1,000	14	14,000
500	7	3,500
100	21	2,100
50	7	350
10	7	70
5	7	35
1	28	28
合計		20,083

半角カタカナ変換		変換データの消去	元データの消去
元データ (ひらがなや全角カタカナ)	変換データ (半角カタカナ)	B列にデータを入力してから、半角カタカナ変換ボタンをクリックしてください。(データ貼り付け可能)	
シモツケン	シモツケン		

❖全角カタカナで入力してあるものを半角カタカナ変換にした
い・・・

☞【エクセル半角カタカナ変換】で変換できます。ネットバンク利用の際にも、とても便利です。

その他にも、便利なソフトがたくさんあります。何かお困りの時は、ぜひたすかるくんを開いてみてください。きっと先生方のお役に立つと思います。

また、こんなソフトもあったらいいな～といったお声も大歓迎です。その際は事務職員にお声掛けください。たすかるくんは先生方の事務負担軽減を目指しています。