

平成 23 年度 雲南市小中学校事務共同実施計画書

雲南市小中学校事務共同実施組織

1 目的

自主的・自律的な学校運営のため、複数の学校が共同で学校事務を行う体制を確立し、学校事務の適正かつ円滑な執行と、事務処理体制の確立及び事務機能の強化を図ること、事務職員が学校運営に積極的に参画し、学校教育の充実に寄与する。

2 平成 23 年度の目標

雲南市の学校事務共同実施では、初年度の平成 20 年度は新しい業務遂行システムの構築に向けて、組織の整備と実施主体である事務職員の意識変革を主な目標として実施し、事務の手引きや業務支援ソフトの作成などの成果も出すことができた。2年目の平成 21 年度は、さらにこれらのシステムの定着を図るべく、各種業務の検証や手引き・ソフトの活用と改善、イントラネットグループウェアのライブラリの充実・整備等を行ってきた。

そして、「これら2年間の成果を基盤として関係機関との連携や個々のスキルアップをさらに図りながら、具体的な形での事務職員の学校運営への参画と学校内の事務見直しにより、学校管理全般に係る支援を進めていく」という目標を掲げて臨んだ3年目の昨年度は、地区会活動を取組の重点に置き、地区内各校の課題解決への支援のため、各自が今一度自分の学校に目を向けるということ、またそのために各業務班で手掛けたシステムを定着させる機関として地区会を位置づけ活動を展開した。その結果、事務職員の働きかけによるシステムの導入等によって教職員の協働が図られつつあるが、それもまだ一部の学校にとどまっているのが現状である。

そこで、平成23年度は引き続き同じ目標のもとで、さらに活動を具現化し、支援の拡がりを図っていきたい。

3 取組の重点

① 地区会活動の一層の活性化を図る。

これまで地区会活動の中で大きな比重を占めていた各種書類の点検業務を、昨年度は縮小して時間を生み出したが、思ったほどそれを活かすことができなかった。

そこで、この地区会活動のあり方をあらためて検証し、その活性化を図ることを第一の重点とすることとした。具体的には、年間業務計画の見直しを行い、それに基づく見通しを持った活動を展開すること、また共同実施組織各業務班から示される学校運営に係るシステム等の導入の促進を図る組織として地区会を活用することなどである。

② 学校備品管理規程、学校集金取扱要綱に対する取組を行う。

今年度4月1日付けで市教委から発出された標記通知について、その趣旨の各学校での徹底・浸透を図っていくための支援を、各地区会を中心とした共同実施組織で行う。

③ 他の職種や組織との連携を図る。

活動を共同実施組織内だけに留めず、他の組織（教頭会等）や職種（教員、教育支援コーディネーター等）と連携・協力して行うことにより、本務校への効果的な運営支援に近づけていく。

④ 積極的な情報提供を行う。

事務だよりの発行を継続して行う。その他各自が得てきた情報、タイムリーな情報を積極的に共有し合う。

⑤ 事務職員初任者配置校への支援を継続して行う。

4 共同実施により期待される効果

① 事務機能の強化

- ・ 正確で迅速な事務執行
- ・ 事務職員の職能成長
- ・ 教育委員会、地域、学校との連携による情報の共有化

② 学校事務の平準化

- ・ 学校規模による事務量の差の解消
- ・ 若年経験者への支援による教育行政サービスの差の解消
- ・ 事務職員が一定期間不在となった場合の事務支援

③ 学校管理運営への支援

- ・ 事務職員の学校運営への積極的な参画
- ・ 学校内の事務見直しによる、教員の子どもと触れ合う時間の確保
- ・ 学校運営に有効な情報提供

5 実践に対する評価計画

- ① 共同実施組織で自己評価を行い、各所属校での評価や教育委員会等の評価と比較しながら、次年度以降の計画に生かすことができるよう整理する。
- ② 必要に応じて教育職員の意識調査を行い、その結果を共同実施活動による支援効果を高めるものとして生かしていく。
- ③ 各地区会や各業務班においても適宜評価を行いながら、それらの連絡調整を図ることにより、実施効果をあげていく。

6 具体的活動計画

①地区会

会 合：原則月 1 回半日（毎月上旬）

場 所：各拠点施設

内 容

（共通事項）

- ・共同実施年間業務計画に基づく見通しを持った活動
- ・点検業務等の相互支援の効率化と拡充
- ・学校運営に係るシステム等の導入の促進を図る組織としての地区会活動
- ・地区内各校の課題解決への支援に向けた活動・・・予算要求(編成)に関わって
- ・初任者支援業務
- ・事務だよりの発行（職員向け情報提供）

（地区個別事項）

- ・必要に応じて課題に対応。連絡会で情報交換

※事務だより担当

4・5月	6・7月	8・9月	10・11月	12・1月	2・3月
中部	西部	東部	中部	西部	東部

②業務班

- ・財務班・・・備品購入・管理、予算管理、学校集金
- ・情報班・・・情報管理、文書管理
- ・就学班・・・学籍情報管理、就学奨励、危機管理

※前年度の成果と課題に基づく活動

③合同会（事務職員全員）

年 3 回開催・・・4月、10月、2月

※中間・年度末評価の実施

④連絡会（統括主任、地区主任・副主任、業務班長・副班長、市教委）

月 1 回開催（中旬頃）

- ・共同実施全般に係る連絡調整及び協議
- ・共同実施だよりの発行