

令和元年度 都城市五十市地区共同学校事務室 年間事業計画

五十市地区共同学校事務室運営協議会

中心校名(五十市中学校) 連携校名(五十市小学校・今町小学校)

1 目的

共同して複数校の事務・業務を効率的かつ効果的に実施することによって事務機能の強化を図り、各学校の管理運営を支援するとともに、学校教育法第37条第14項に規定する「事務をつかさどる」職である事務職員が学校長及び教頭を補佐し、もって自主的・自律的な学校運営を推進するために必要な取り組みを行うことを目的とする。

2 活動方針

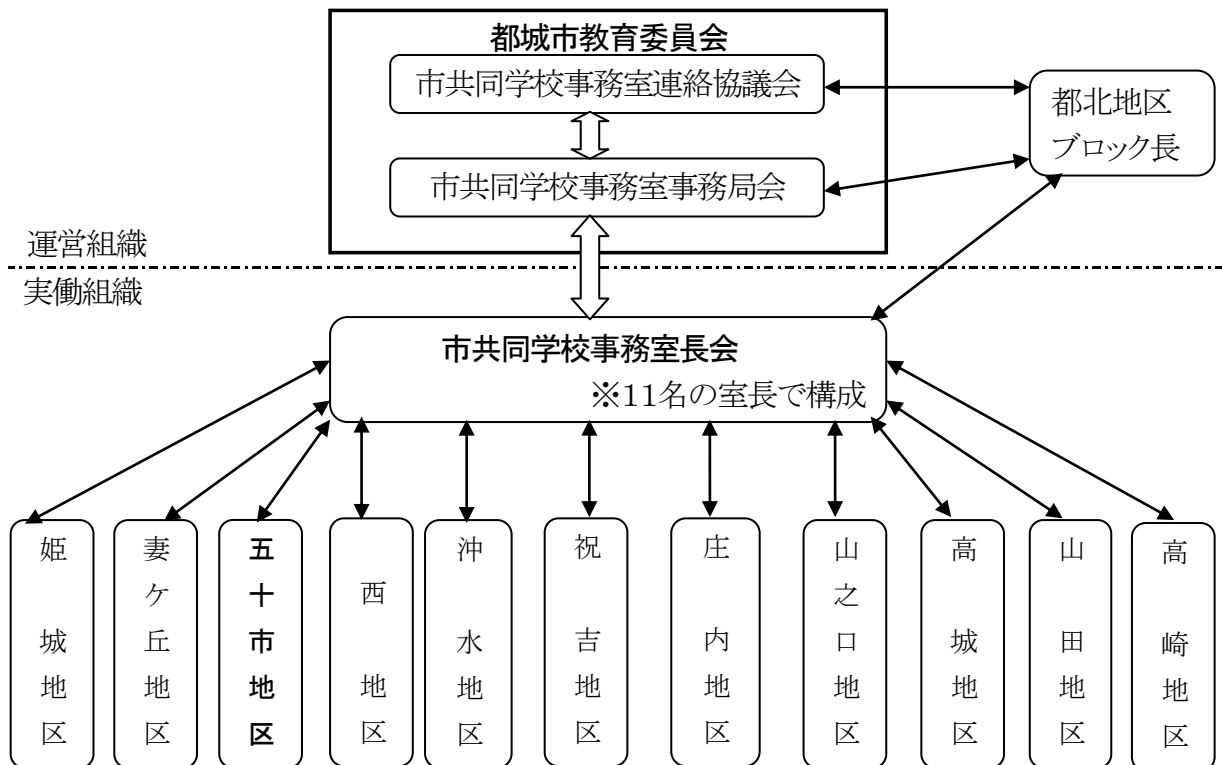
- (1) 事務処理機構としての共同学校事務室
- (2) (個別の) 学校運営を支援する課題解決組織としての共同学校事務室
- (3) 地域全体の学校運営を支援する事務局組織としての共同学校事務室

3 運営方法等

(1) 運営方法等

- 「都城市立学校共同学校事務室設置要綱」
- 「都城市立学校共同学校事務室運営協議会設置規定」

(2) 都城市の事務組織体制



(3)五十市地区構成事務職員

| 学校名 | 職名 | 氏名 | 担当 | その他 |
|--------|--------|--------|-----|---------------|
| 五十市中学校 | 事務主査 | 岩満 進 | 室長 | |
| | 主事(臨時) | 松浦 裕美 | | |
| 五十市小学校 | 事務主査 | 吉行 進 | 副室長 | 市小中学校事務研究会副会長 |
| 今町小学校 | 主事(臨時) | 志比田 沢子 | | |

(4)地区内学校児童生徒数及び職員数

| | 五十市小 | 今町小 | 五十市中 |
|-----------|------|-----|------|
| 学級数 | 26 | 7 | 15 |
| 児童生徒数 | 717 | 122 | 463 |
| 教職員数 | 43 | 16 | 35 |
| うち事務室職員数 | 4 | 4 | 5 |
| うち県費事務職員数 | 1 | 1 | 2 |

※教職員数には非常勤・支援員は含まない。

※事務室職員数は県費事務職員・市嘱託職員・PTA雇用職員・市技術員の合計数。

4 共同作業日等の日程

(1)共同作業日

月2回、午後2時間半程度。日程については、別紙のとおり。

※共同作業日の開催文書は、8月以降は省略します。

(2)共同学校事務室運営会議(ミライズ会議)

月1回程度、時間は2時間程度。必要に応じて、不定期で開催します。

(3)その他

それぞれ担当する業務を処理する上で、必要に応じて会を開く場合があります。

5 具体的な取組内容

(1) 学校事務の適正化・効率化・平準化のための取組

1) 教職員・総務(給与管理・旅費管理・情報管理・文書管理・職員福利厚生など)

- ① 条例改正・通知文書の周知
- ② 通知文書・各種事例の資料共有(特に県外旅費計算事例の収集)
- ③ 旅費請求書・給与電算・非常勤講師等勤務状況報告・年末調整関係の相互点検
- ④ 諸手当(扶養手当・通勤手当・住居手当・単身赴任手当)・児童手当の合議と認定
- ⑤ 人事給与オンラインシステムの運用
- ⑥ 全学校の出勤簿・休暇処理簿の作成
- ⑦ 諸帳簿点検
- ⑧ 市・県事務局監査、事務所事務指導対応(事前点検含む)
- ⑨ 教員向け夏季休業中の学校事務研修(共同学校事務室出前講座)
- ⑩ 巡回事務支援
- ⑪ 事務職員が補充のない長期休暇・出張等の事務支援

- ⑫ 共同処理による効率化が見込まれる事務処理について共同処理の推進
- ⑬ 事務処理の適正化の推進(事務室内のファイル整理方法や事務処理ソフトの統一など)
- ⑭ 事務処理ソフトの整備

2) 財務（市予算管理・私費管理・備品管理・施設管理など）

- ① 共同購入
- ② 取引業者情報シートの作成による情報共有
- ③ 校納金未納状況の共有
- ④ 学校施設の合同点検及び合同改善要望書の作成
- ⑤ 準公金取扱マニュアルに沿った校納金の事務処理への移行推進
- ⑥ 教材備品等の物品共有の推進（物品借用方法の簡素化、貸し借り可能な備品リストの作成（備品共有システム）など）
- ⑦ 市技術員との協力による施設整備の推進
- ⑧ 諸会計管理システムの開発

3) 児童生徒・保護者サービス（学籍・就学援助・教科書給与・PTAなど）

- ① 子どもの貧困対策の推進（就学援助制度の保護者への周知強化、給付型奨学金の情報発信など）

(2) 事務職員の資質能力向上のための取組

- ① 実務研修の実施
- ② 各種研修会への参加の推進及び研修内容の共有
- ③ 西地区との合同研修会の実施(情報管理、不登校児童生徒の対応など)

(3) 学校運営を支援するための取組

- ① 学校運営協議会への参画推進
- ② 拡大学校運営協議会のサポート
- ③ 学校が抱える課題の把握と分析、課題解決のための取組(学校事務及び学校課題見える化シート活用)
- ④ 学校ホームページ管理支援
- ⑤ 地域向け広報(合同月行事予定表)の発行(2か月に1回)※西地区と合同で作成
- ⑥ 学校の働き方改革の推進(教員支援)

(4) その他

- ① 職員向け共同学校事務室広報「Mirise ミライズ」の発行(月1回)
- ② 各事務職員の取組のサポート
- ③ 共同学校事務室の組織の確立、環境整備(共同処理及び担当制についての検討、情報共有化体制整備)
- ④ 地区グループウェアの整備と活用（スケジュール管理、資料及び情報提供、連絡調整）

6 その他

振り返りシートを活用し、中間で(今年度は11月)取組みを振り返り、見直しを行います。当初計画に修正が必要な場合は、各学校を室長が訪問して説明を行います。

令和元年度 都城市五十市地区共同学校事務室 会議等予定一覧

【共同作業日】

| 月 | 日 | 曜日 | 時間 | 場所 | 会議名 | 主な実施内容 |
|----|----|----|-------------|------------|----------|---|
| 4 | 18 | 木 | 9:30~16:30 | 五十市 中学校 | 共同作業日 1 | 【諸手当認定審査会】 ①年度当初諸手当認定審査 ②協議 今年度の年間計画について |
| | 25 | 木 | 14:30~16:30 | | 共同作業日 2 | ①5月分給与電算報告点検 ②4月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③協議 今年度の年間計画について |
| 5 | 9 | 木 | 14:30~16:30 | | 共同作業日 3 | ①4月分旅費点検 ②赴任旅費点検 ③協議 今年度の年間計画について |
| 6 | 3 | 月 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 4 | ①6月分給与電算報告点検 ②5月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③6月期期末勤勉手当電算報告点検 ④実務研修 児童手当現況届について ⑤協議 共同学校事務室出前講座について 課題の見える化について |
| | 6 | 木 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 5 | ①5月分旅費点検 ②協議 共同学校事務室出前講座について 課題の見える化について |
| 7 | 1 | 月 | 13:00~16:30 | | 共同作業日 6 | ①7月分給与電算報告点検 ②6月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③児童手当現況届審査 |
| | 9 | 火 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 7 | ①6月分旅費点検 ②協議 共同学校事務室出前講座について 第1回共同学校事務室運営協議会について |
| 8 | 2 | 金 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 8 | ①8月分給与電算報告点検 ②7月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③協議 |
| | 8 | 木 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 9 | ①7月分旅費点検 ②実務研修 旅費計算について ③協議 |
| 9 | 2 | 月 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 10 | ①9月分給与電算報告点検 ②8月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③協議 |
| | 6 | 金 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 11 | ①8月分旅費点検 ②協議 |
| 10 | 1 | 火 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 12 | ①10月分給与電算報告点検 ②9月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③実務研修 諸手当の事後確認について ④協議 |
| | 8 | 火 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 13 | ①9月分旅費点検 ②実務研修 共済組合検認・年末調整について |
| 11 | 5 | 火 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 14 | ①11月分給与電算報告点検 ②10月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③協議 取組みの振り返り |
| | 7 | 木 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 15 | ①10月分旅費点検 ②12月期期末勤勉手当電算報告点検 ③協議 取組みの見直し、新たな取組みについて |
| | 14 | 木 | 9:30~16:30 | | 共同作業日 16 | 【年末調整審査会】 ①年末調整書類・報告書点検 |
| 12 | 2 | 月 | 14:00~16:30 | | 共同作業日 17 | ①12月分給与電算報告点検 ②11月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③実務研修 旅費について |

| 月 | 日 | 曜日 | 時間 | 場所 | 会議名 | 主な実施内容 |
|----|----|----|-------------|------------|-----------|---|
| 12 | 9 | 月 | 14:00～16:30 | 五十市 中学校 | 共同作業日 1 8 | ① 1 1 月分旅費点検 ② 協議 |
| | 25 | 水 | 14:00～16:30 | | 共同作業日 1 9 | ① 1 月分給与電算報告点検 ② 1 2 月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③ 実務研修 人事・臨時免許状等について |
| 1 | 9 | 木 | 14:00～16:30 | | 共同作業日 2 0 | ① 1 2 月分旅費点検 ② 協議 |
| 2 | 4 | 火 | 14:00～16:30 | | 共同作業日 2 1 | ① 2 月分給与電算報告点検 ② 1 月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③ 実務研修 学校財務について |
| | 7 | 金 | 14:00～16:30 | | 共同作業日 2 2 | ① 1 月分旅費点検 ② 協議 |
| 3 | 2 | 月 | 14:00～16:30 | | 共同作業日 2 3 | ① 3 月分給与電算報告点検 ② 2 月分非常勤講師等勤務状況報告点検 ③ 協議 年間の振り返り 第 2 回共同学校事務室運営協議会について 次年度の取組及び運営について |
| | 27 | 金 | 14:00～16:30 | | 共同作業日 2 4 | ① 4 月分給与電算報告点検 ② 3 月後期分旅費点検 ③ 協議 次年度の取組及び運営について |

【運営会議】

| 月 | 日 | 曜日 | 時間 | 場所 | 実施内容 |
|--------|---|----|----|------|--|
| 随時・不定期 | | | | 五十市中 | 協議 共同学校事務室の各種取組・運営について 学校が抱える課題について |

【西地区との合同研修会】

| 月 | 日 | 曜日 | 時間 | 場所 | 実施内容 |
|---------|---|----|--------|----|-------------------------------|
| 1 2 月中旬 | | | 2 時間程度 | 未定 | 研修 情報セキュリティーについて 情報交換・意見交換 |

【諸帳簿点検】

| 月 | 日 | 曜日 | 時間 | 場所 | 実施内容 |
|-------|---|----|-------------|------|---|
| 9 月 | | | 9:30～16:30 | 五十市中 | 諸帳簿点検 ○給与支給内訳書 ○給与台帳明細書 ○電算報告書 ○扶養・住居・通勤・単身赴任届及び関係帳簿 ○時間外勤務命令簿 ○教員特殊業務従事実績簿 ○教育業務連絡指導業務従事実績簿 ○児童手当関係帳簿 ○出勤簿 ○休暇処理簿 ○週休日の振替・振替計画整理簿 ○非常勤講師等勤務関係帳簿 ○旅行命令書など |
| 1 0 月 | | | 9:30～16:30 | 五十市小 | |
| | | | 13:30～16:30 | 今町小 | |

※教育事務所事務指導 10月10日（木）午前 五十市中

【共同学校事務室出前講座】

| 月 | 日 | 曜日 | 時間 | 場所 | 実施内容 |
|---|----|----|-------------|------|--------------------------|
| 7 | 25 | 木 | 8:30～9:20 | 五十市中 | 教員向け学校事務研修（給与・休暇制度・福利厚生） |
| 7 | 29 | 月 | 14:00～15:00 | 今町小 | |
| 8 | 22 | 木 | 15:00～16:00 | 五十市小 | |

【共同学校事務室運営協議会】

| 月 | 日 | 曜日 | 時間 | 場所 | 実施内容 |
|---|----|----|-------------|------|-----------------|
| 7 | 12 | 金 | 10:00～12:00 | 五十市中 | ①今年度の年間事業計画について |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------|------|------------------------------------|
| 3 | 5 | 木 | 14:30~16:30 | 五十市中 | ①今年度の年間実施報告について ②次年度の取組及び運営について |
|---|---|---|-------------|------|------------------------------------|