

令和4年度第2回三松地区共同学校事務室運営協議会  
書面協議で付された意見と今後の取組について

－共同学校事務室運営全般について－

【意見1】

共同学校事務により、正確かつ迅速な事務処理をしていただいていることに心から感謝いたします。福利厚生や予算管理等を行う事務職員は学校の要です。

事務職員が学校間で相互に連携し、学校運営に参画していただいている、とても心強いです。

【回答】

事務職員の基本姿勢である、「正確かつ迅速な事務処理」を確立するためには、共同学校事務室と連携校事務職員が一体となった互換体制と支援が必要不可欠です。

今年度は、三松地区内で1校が宮崎県監査事務局による定期監査を受検しましたが、監査の結果、事務処理に関する指摘事項はなく、適正に処理されていると認められています。このような結果を得ることができたのも、受検校事務職員の正確な事務処理の結果と、連携校事務職員と一体となった互換活動によるものです。

今後も共同処理による互換体制や事務支援体制を継続することで、事務処理の正確性と迅速性をさらに高めていくとともに、その効果を事務職員が各校で校務運営に参画できる環境づくりを目指したいと考えています。

【意見2】

資料を一通り確認させていただきましたが、特に意見等はありません。

どの項目においても、成果や課題を明確にした上で、次年度への方向付けがしっかりと示されており、一貫性をもって取り組まれていることがよく分かります。

学校における一人職であるがゆえに不安も多い中、定期的な事務支援業務等、大変ありがとうございます。

今後ともどうぞよろしくお願ひいたします。

【回答】

ご意見のありました、「成果や課題を明確にする」点につきましては、学校教育法第37条第14号で「事務職員は、事務をつかさどる。」と定められているとおり、事務職員は主体性をもってその職務にあたることが求められています。そのことを具体化するために、共同学校事務室では今年度の取組として、共同処理（実務研修会）を活用し、「学校経営案」及び「役割達成度評価シート」の事務部門について、目標設定や職務行動内容を事務職員全員で検討し統一化を図ったところです。この取組によって、学校経営の最高責任者である校長が設定する学校経営ビジョンや教育目標をもとに、事務職員が積極的に学校経営や教育支援に参画することで目標達成を目指すこととしています。

また、学校で抱える諸課題につきましても、事務職員がその専門性をもって解決に当たることができるよう、共同学校事務室ではさまざまなテーマを題材にした実務研修会などを開催し、事務職員の資質向上を推進していくこととしています。

小林市内の小中学校の事務組織は1校1人体制と脆弱な状況ではありますが、共同学校事務室では、各校事務職員の支援を今後も手厚く行っていくこととしていますので、共同学校事務室の活動についてご指導とご支援を引き続きよろしくお願ひします。