

各市町の研究活動状況等調査票

I 市町の研究活動状況 【 碧南市 】

1 活動の概要について

研究組織の名称	碧南市教育研修会学校事務部会
組織の構成員	校長 1 人 教頭 1 人 市内事務職員 1 4 人
開催回数	年 4 回
活動方法（ここ数年の）	<p>第 1 回目の部会で活動内容を決定している。</p> <p>計画に従い手引き等資料を作成する場合は、部員に担当を割り振り、各担当者が作成した資料を全員で確認作業にあたり、完成させている。</p> <p>講師を招き、研修を行うことや、教育関係の企業へ見学に行くこともある。「Q & A 新しく職員になられた方へ」（新規採用教職員向け資料）については、年度ごとの担当者が中心となって改訂作業を継続して行っている。</p> <p>また、手引き等見直し班を平成 3 0 年度より立ち上げ、作成した手引き等の見直しを毎年おこなうこととした。</p> <p>毎年、A 4 判 2 ページの研究のまとめを作成している。</p>

2 昨年度の活動について

(1) 研究テーマ

事務の合理化・効率化

(2) 活動内容

研究グループのテーマ①	事由発生別提出書類の手引き改訂
テーマ設定理由	平成 2 9 年度に作成した「事由発生別提出書類の手引き」を見直し、様々な事例について正確な事務処理を行えるようにするため。
方 法	手引き見直し隊が分担して改訂を行い、市内事務職員が再度改訂した手引きの確認を行った。
年間の成果	総務事務システムの導入による変更点の修正や新たな事由の追加をし、改訂することができた。作成した資料は、「碧南市教職員センターサーバー」に保存し、いつでも活用できるようにした。

今後の課題	毎年使用していくには毎年の改訂が必要になるが、他の手引きの改訂もあり、なかなか進まない。また、膨大な量があるため、負担も大きい。
-------	--

研究グループのテーマ②	市内共通の様式の作成、事務処理について
テーマ設定理由	効果的・効率的な校内財務運営のため
方 法	市内共通で使用する購入伺兼支出調書、「物品購入の流れ（職員への説明資料）」について検討を行った。 集金案内についても各校の状況を把握、情報共有を行い、集金案内様式の検討を行なった。
年間の成果	市内共通の購入伺兼支出調書の様式、記載例を作成した。 また、市内共通の集金案内様式を作成し、平成31年度から全校で使用することとした。
今後の課題	共通の様式は作成できたが、「物品購入等の流れ（職員への説明資料）」だけでは、各校で様式の使用方法が異なることが判明した。そのため、手引きを作成し市内で同じ事務処理を行えるようにし、事務の効率化を図る。 集金額の異なる家庭への対応が各校で差が生じている。

研究グループのテーマ③	防災講座
テーマ設定理由	災害に備えた施設・物品管理や、災害が起きたとき事務職員としてどのように行動すべきか考えるため。
方 法	碧南市生涯学習課主催の出前講座を利用し、碧南市防災課職員による防災の話聞く。
年間の成果	防災意識を高め、事務職員としての学校での役割等を学ぶことができた。物品管理や日頃から行える取組など、学校でも参考になる部分が多くあった。
今後の課題	防災費としての予算が学校に配分されていないため、行えることが限られてくる。

方 法	校務支援システムのマニュアルを参照し、市内共通で使用する給食実施簿の手引きを作成、内容の検討を行う。
-----	--

研究グループのテーマ③		教材について
テーマ設定理由		文教関連予算及び新学習指導要領でどのような事柄が学校に求められているか学び、予算や新学習指導要領に則した教材を実際に体験したい。
構想図の課題	今日的課題	① 財務運営 2 情報管理 3 組織運営 4 地域連携 ⑤ 教育活動支援
	経常的課題	a 正確な事務処理 ⑥ 事務改善 c 能力開発 d 職場研修の充実
方 法		内田洋行名古屋営業所での見学及び、新学習指導要領と教材について研修を受ける。

4 研究組織と市町教育委員会との連携

<ul style="list-style-type: none"> ・毎年「Q&A新しく職員になられた方へ」の改訂をし、校内初任研でその資料を活用した研修を事務職員が行っている。

5 研究組織外での活動について（特に記入することがあれば）

<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、学校文書分類表の改訂作業を事務職員が担当している。 ・市教委が例年年度末に行っている新規採用教員説明会において、市教委の要請により事務職員が参加し、「Q&A新しく職員になられた方へ」を活用し、給与振込関係、共済組合互助会関係書類などについて説明を行っている。
--

6 各市町において、事務職員(全員または一部)が参加した会議及び研修会について

平成30年度		平成31年度	
名 称	事務職員会議（年度当初）	実施の有無	⑦ 無
主 催	碧南市教育委員会		

参加者(対象者)	市内事務職員・市教委職員(庶務課・学校教育課)	実施内容	30年度と同じ
実施回数	1回		
実施内容	新任者・転任者・関係者の紹介 市会計処理について担当者から説明。役割分担の決定、当番校、連絡網、事務職員会議の開催についての確認事項等		

平成30年度		平成31年度	
名称	事務職員会議(定例)	実施の有無	⓪ 無
主催	碧南市教育委員会		
参加者(対象者)	市内事務職員・市教委学校教育課課長補佐	実施内容	30年度と同じ
実施回数	9回		
実施内容	事例研究・情報交換・文書配布・諸連絡		

平成30年度		平成31年度	
名称	事務職員会議(共同実施)	実施の有無	⓪ 無
主催	碧南市教育委員会		
参加者(対象者)	市内事務職員	実施内容	(予定) 30年度と同じ
実施回数	市内事務職員全員 2回 市内事務職員一部 5回		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 諸手当認定事務 ・ 期末勤勉チェックリスト点検 ・ 市定期監査関係書類点検 ・ 県定期監査関係書類点検 ・ 給与事務指導関係書類点検 		

平成30年度	平成31年度
--------	--------

名 称	碧南市事務職員研修会	実施の有無	④ 無
主 催	碧南市教育委員会		
参加者(対象者)	市内事務職員 12人	実施内容	未定
実施回数	1回		
実施内容	生活保護について		

平成31年度 新規に実施予定	
名 称	
主 催	
参加者(対象者)	
実施回数	
実施内容	