

I 市町の研究活動状況 【 安城市 】

1 活動の概要について

研究組織の名称	安城市教育研究会学校事務部
組織の構成員	校長 1 名 事務職員 37 名
開催回数	部会：年 3 回 小委員会：年 8 回
活動方法（ここ数年の）	研究テーマに沿って、財務研究、文書管理研究、共同実施研究、効率化推進研究の 4 つのグループで研究を進める。研修会を 6 月と 8 月の年 2 回行っている。また、1 年間の「研究のまとめ」を作成している。

2 昨年度の活動について

(1) 研究テーマ

教育環境の向上を支援する学校事務

(2) 活動内容

研究グループのテーマ①	財務研究
テーマ設定理由	財務研究を進め、学校の事務処理の効率化を進める。
方 法	各校の財務運営の実態を調査・分析し改善策を検討する。手引き等の改訂を行い、事務処理の効率化を進める。
年間の成果	昨年度収集した各学校の予算委員会の資料をもとに予算委員会の開催マニュアルを作成した。また、学校事務データベースを更新した。
今後の課題	予算委員会の開催マニュアルを利用してもらえるように周知する。また、改善点等について意見を集約し、改めて検討する。

研究グループのテーマ②	文書管理研究
テーマ設定理由	安城市立学校文書管理要綱に基づいて、各校で正しい文書管理が行われるようにする。正しい文書管理により、文書処理の効率化を図る。
方 法	各校の意見を集約し、学校文書分類表を更新する。文書主任として経験の浅い事務職員を対象に研修を行う。

年間の成果	学校文書分類表の改訂の検討結果を教育委員会総務課に提出することができた。また、改訂に基づき文書管理システムを改修した。研修の結果、経験の浅い事務職員は文書管理の知識と理解を深めることができた。また、講師を務めた事務職員は、指導のあり方を身につけることができた。「文書取扱いの手引き」と「安城市立学校文書管理質疑応答集」について、現在の取扱いと異なる箇所があったため、教育委員会総務課に報告した。
今後の課題	文書管理を円滑に進めていくために、学校文書分類表の更新を行う。文書主任としての役割を担うことができるよう、経験の浅い事務職員に対する研修の充実と文書管理の平準化を図る。

研究グループのテーマ③	共同実施研究
テーマ設定理由	共同実施としての事務職員連絡会の内容改善を進め、事務の均一化・効率化・軽減化を目指す。
方 法	「共同実施組織としての学校事務職員連絡会運営マニュアル」を改訂する。
年間の成果	他市の共同実施の状況や各ブロック長の意見を参考に「共同実施組織としての学校事務職員連絡会運営マニュアル」の改訂を進めた。
今後の課題	共同実施において、何を、どのように、いつ、どこで、なんのために進めるかできるかぎり具体的に仕事内容を検討していく。「共同実施組織としての学校事務職員連絡会運営マニュアル」を実際に使用し改善点等を検討する。

研究グループのテーマ④	効率化推進研究
テーマ設定理由	安城市の学校事務の効率化・標準化を推進し、学校事務の質を高める。
方 法	日常的な学校事務を支援するための方策について検討する。学校事務推進委員会での協議題を提案し、関係機関・団体の理解を図る。
年間の成果	共同実施の体制整備の方策、学校事務の効率化・標準化に関する課題と解決策を推進委員会に提案した。
今後の課題	今後も学校事務全般の改善に向けて研究を進め、具体的で明快な提案を続ける必要がある。関係諸機関の協力を得ながら、効率化・標準化を推進していく。

3 今年度の活動について

(1) 研究テーマ

教育環境の向上を支援する学校事務

(2) 活動内容

研究グループのテーマ①		財務研究
テーマ設定理由		各学校における課題を調査・分析し、解決策・改善策を提示する。手引きやマニュアル等の改訂作業を行い、事務処理の効率化・平準化に寄与する。
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	Ⓐ 正確な事務処理 Ⓑ 事務改善 c 能力開発 d 職場研修の充実
方 法		会計マニュアルを改訂する。昨年度作成した予算委員会開催マニュアルを用いて予算委員会を開催し、改善点等を検討する。

研究グループのテーマ②		文書管理研究
テーマ設定理由		安城市立学校文書管理要綱に基づいて、各校で正しい文書管理が行われるようにする。正しい文書管理により、文書処理の効率化を図る。
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	Ⓐ 正確な事務処理 b 事務改善 Ⓒ 能力開発 d 職場研修の充実
方 法		各校の意見を集約し、学校文書分類表を更新する。文書主任として経験の浅い事務職員を対象に研修を行う。

研究グループのテーマ③	共同実施研究	
テーマ設定理由	共同実施としての事務職員連絡会の内容改善を進め、事務の均一化・効率化・軽減化を目指す。	
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	「学校事務職員連絡会・共同実施運営マニュアル」の改訂版を発行する。	

研究グループのテーマ④	効率化推進研究	
テーマ設定理由	安城市の学校事務の効率化・標準化を推進し、学校事務の質を高める。	
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	昨年度に引き続き、日常的な学校事務を支援するための方策について検討する。学校事務推進委員会での協議題を提案し、関係機関・団体の理解を図る。	

4 研究組織と市町教育委員会との連携

研究内容に応じて、教育委員会の指導・助言をいただく。内容によっては学校事務推進委員会の協議題に挙げ、改善を図る。

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）

市教委主催の共同実施ブロック会において、業務・研修を行う。

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28年度		平成29年度	
名 称	学校事務職員連絡会	実施の有無	⑦ 無
主 催	安城市教育委員会		
参加者(対象者)	市内事務職員	実施内容	(予定) 教育委員会からの連絡。 書類配布、事務連絡 実務(手引き改訂作業 等)
実施回数	年13回		
実施内容	給与事務連絡、手引き等の更新、共同実施(諸帳簿点検、事務改善、研修)		

* 平成29年度より、連絡会と共同実施を区別して、連絡会の後に共同実施を開催することになった。

平成29年度			
名 称	共同実施ブロック会	実施の有無	有 無
主 催	安城市教育委員会		
参加者(対象者)	市内事務職員	実施内容	(予定)
実施回数	年14回		
実施内容	共同実施(諸手当認定、諸帳簿点検、事務改善、研修)		

平成28年度		平成29年度	
名 称	学校事務職員研修	実施の有無	⑦ 無
主 催	安城市教育委員会		
参加者(対象者)	市内事務職員	実施内容	(予定) 9月実施 サービスについて 教育事務所指導課職員
実施回数	年1回		
実施内容	市民税の仕組みや目的について		

平成28年度		平成29年度	
名 称	学校事務職員新規採用者研修	実施の有無	⑦ 無
主 催	安城市教育委員会		
参加者(対象者)	新規採用者、経験3年目までの者、市外からの異動者	実施内容	(予定) ・ 接遇 ・ 基礎的素養について ・ 子ども理解, 生徒指導について ・ 保健安全 ・ 郷土学習 ・ 文書管理事務, 個人情報保護, 市会計予算執行事務 ・ 就学援助事務, 教科書事務
実施回数	年5回(郷土学習は教員の初任者研修に、教職員としての基礎的要素と子どもを伸ばす生徒指導、気になる子への対応のしかたは教職基礎研修に新規採用事務職員のみ参加)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郷土学習 ・ 教職員としての基礎的要素 ・ 子どもを伸ばす生徒指導 ・ 気になる子への対応のしかた ・ 市会計予算執行, 文書管理事務、備品事務 ・ 任用・服務 		

平成29年度 新規に実施予定	
名 称	特になし
主 催	
参加者(対象者)	
実施回数	
実施内容	