

# I 市町の研究活動状況 【 幸田町 】

## 1 活動の概要について

研究組織の名称	幸田町教育研究会 総務部 事務部会
組織の構成員	校長 1名 事務職員 11名
開催回数	年10回程度
活動方法（ここ数年の）	研究テーマに沿っていくつかの研究項目を設定し、2つの班に担当項目を割り振り、研究活動を進めている。

## 2 昨年度の活動について

### (1) 研究テーマ

事務の合理化、事務改善の推進
----------------

### (2) 活動内容

研究グループのテーマ①	町会計マニュアルの作成
テーマ設定理由	町会計マニュアルの内容充実を図るため
方 法	グループ別研究活動として、財務端末の操作手引きを含めた町会計のマニュアル作成を行う。
年間の成果	平成27年度に作成した町会計マニュアルについて、細かな部分の検討を行い、内容の充実を図ることができた。
今後の課題	町教委など町の財政各課のチェックを受け、より実務に則した内容になるよう検討を続ける必要がある。

研究グループのテーマ②	幸田町学校財務取扱要領の明確化に向けた取組
テーマ設定理由	過去に作成された「幸田町学校財務取扱要領」について、取扱が不明確となっているため。
方 法	グループ別研究活動として、幸田町学校財務取扱要領の内容確認と修正を行い、町の関係機関と調整を行う。
年間の成果	幸田町学校財務取扱要領について検討を進めたが、現状に合った内容に改訂し、まとめ上げるまでには至らなかった。
今後の課題	検討を進め、改訂作業を行うとともに、取扱要領の明確化のためには関係各課との調整作業も必要となるため、かなりの時間が必要となる。

研究グループのテーマ③	適切な文書管理について
テーマ設定理由	文書取扱要綱に即した文書管理を行うことで、全校の共通化を図る。
方 法	グループ別研究活動として、文書管理について町内全校で共通のルールを策定する。
年間の成果	電子データの管理方法について検討を進めた。 また、文書ファイルの簿冊名（文書分類表）について、現状に合ったファイル名となるように検討を行った。
今後の課題	文書分類表の簿冊名が現状と合っていないものがあり、修正が必要となっている。

研究グループのテーマ④	学校事務様式集の作成
テーマ設定理由	学校事務で使用する各種様式について、町内で統一された様式集が存在しないため。
方 法	グループ別研究活動として、学校の事務処理で使用される各種様式について、収集・整理し、町内で統一された様式集を作成する。
年間の成果	昨年度作成した年度当初に使用する諸帳簿について、職員データを1つにまとめるなど、より使いやすい様式を作成した。
今後の課題	様々な事務処理に対応できるように、収録する様式の種類を増やすことが必要。 また、常に最新の様式が収録されるように、改訂作業が必要となる。

研究グループのテーマ⑤	各種事例の取りまとめ
テーマ設定理由	学校事務に係る手引きを作成することで、時間、労力の無駄を省くため。
方 法	常時活動として、各学校で発生した事例の内容や事務処理について紹介・整理して、事務処理に役立つ手引きを作成する。
年間の成果	各種事例の取りまとめを行い、事例集の作成を進めている。
今後の課題	小さな地区のため特殊な事例が少なく、同じような事例ばかりになってしまい、多くの事例が集まらない。

### 3 今年度の活動について

#### (1) 研究テーマ

事務の合理化、事務改善の推進

(2) 活動内容

研究グループのテーマ①		町会計マニュアルの作成
テーマ設定理由		町会計マニュアルの内容充実を図るため。
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	㉑ 正確な事務処理                      ㉒ 事務改善 c 能力開発                      ㉓ 職場研修の充実
方 法		グループ別研究活動として、財務端末の操作手引きを含めた町会計のマニュアル作成を行う。

研究グループのテーマ②		適切な文書管理について
テーマ設定理由		平成12年に制定された「幸田町立小中学校文書取扱要綱」や「文書分類表」の内容が現状と合わない部分が出てきたため、内容の検討・改訂が必要となっているため。
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	㉑ 正確な事務処理                      ㉒ 事務改善 c 能力開発                      d 職場研修の充実
方 法		グループ別研究活動として、文書取扱要綱や文書分類表について検討を行い、現状に合った内容に改める。 また、よりよい文書管理の方法を探るため、ファイリングの方法を検討し、グループ内の学校において試験実施を行う。

研究グループのテーマ③		学校事務様式集の作成
テーマ設定理由		学校事務で使用する各種様式について、町内で統一された様式集が存在しないため。
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	㉑ 正確な事務処理                      ㉒ 事務改善 ㉓ 能力開発                                  ㉔ 職場研修の充実
方 法		グループ別研究活動として、学校の事務処理で使用される各種様式について、収集・整理し、町内で統一された様式集を作成する。

研究グループのテーマ④		各種事例の取りまとめ
テーマ設定理由		さまざまな事例を取りまとめ、学校事務に係る手引きを作成することで、時間、労力の無駄を省き、均質な事務処理を行うため。
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	㉑ 正確な事務処理                      ㉒ 事務改善 ㉓ 能力開発                                  ㉔ 職場研修の充実
方 法		常時活動として、各種の事例を収集・整理し、事務処理に役立つ手引きを作成する。

#### 4 研究組織と市町教育委員会との連携

<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成した手引き等について、町教委の担当者に点検を依頼し、指導・助言をいただいている。</li> <li>・緊密な連絡を取り、研究活動の中で検討を進めた改善案等の成立に向けて協力していただいている。</li> </ul>
---

#### 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）

特になし
------

#### 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	定例学校事務職員連絡会議	実施の有無	㉑ 無
主 催	幸田町教育委員会		

参加者(対象者)	教育長、町教委担当職員 町内事務職員 9名	実施内容	(予定) 教育長、町教委職員による講話や各種説明。
実施回数	年3回(学期に1回)		
実施内容	・幸田町学校教育展開の指針について ・年度当初(または次年度)の予算編成について		

平成28年度		平成29年度	
名称	事務定例打合せ会議	実施の有無	⓪ 無
主催	幸田町教育委員会		
参加者(対象者)	町教委担当職員 町内事務職員 9名	実施内容	(予定) 文書配付、提出書類の確認、情報交換、諸連絡
実施回数	月1回程度		
実施内容	文書配付、提出書類の確認、情報交換、諸連絡		

平成28年度		平成29年度	
名称	幸田町教育研究会 総務部 事務部会 班別会議	実施の有無	⓪ 無
主催	幸田町教育研究会		
参加者(対象者)	町内事務職員 9名	実施内容	(予定) 班別研究活動の推進
実施回数	月1回程度(班ごとに開催)		
実施内容	班別研究活動の推進		

平成28年度		平成29年度	
名称	幸田町教育研究会 事務職員研修会	実施の有無	⓪ 無
主催	幸田町教育研究会		
参加者(対象者)	町教研総務部長(校長) 1名 町内事務職員 9名	実施内容	(予定)

実施回数	年 1 回		内容未定
実施内容	講義 「幸田町学校定期監査について」 講師 幸田町監査委員事務局 事務局長 金澤 一徳 様		

平成 2 8 年度		平成 2 9 年度	
名 称	幸田町学校事務職員研修会 (幸田町情報化推進委員会)	実施の 有無	㊦ 無
主 催	幸田町教育委員会		
参加者(対象者)	町教育委員会担当者 町内事務職員 9 名	実施内容	(予定) 内容未定
実施回数	年 1 回		
実施内容	・情報セキュリティ強化対策事業(インターネット分離等)について ・情報セキュリティクラウド事業について ・小中学校事務フォルダの取扱について 講師 幸田町企画政策課 情報処理グループ職員		

平成 2 9 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	