

各市町の研究活動状況等調査票

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 3 5 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	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。
方 法	会計マニュアルを改訂する。
年間の成果	平成 2 3 年度作成の会計マニュアルを現状に即するように改訂した。特に、「給食費の取扱いについて」と「公的性格を持つ会計について」の 2 つは新たに項目を設けるなど、大幅な改訂を行った。
今後の課題	制度や事務処理方法の変更に合わせ、引き続き財務関係のマニュアルや手引きの作成・改訂を行う。

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。
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、事務の平準化・効率化・軽減化を目指す。
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。
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「学校事務職員連絡会・共同実施運営マニュアル」を改訂した。
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。「学校事務職員連絡会・共同実施運営マニュアル」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	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。
年間の成果	グループで研究した学校事務の効率化・標準化に関する課題と解決策を推進委員会に提案し、協議した。
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		事務職員の経験年数に関わらず、効率化・平準化した会計事務が行えるような仕組みの整備を目指す。
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	Ⓐ 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		「学費振替事務の手引き」を改訂する。

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	業務の効率化、平準化に繋がる無理のない共同実施体制を整える。共同実施により業務を効率化し、教職員の負担を軽減する。	
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	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	共同学校事務室に関する要綱等の案を作成し、試行、改善方法の検討を行う。	

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、事務職員がより質の高い学校事務を広範囲に担えるようにする。	
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	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	効率化推進として、学校事務データベースの更新と充実を図る。学校事務推進委員会で協議されている課題について引き続き研究し、現状分析や解決策を提案する。	

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29年度		平成30年度	
名 称	学校事務職員連絡会	実施の有無	① 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) 給与事務連絡、手引き等の更新
実施回数	年13回		
実施内容	給与事務連絡、手引き等の更新		

* 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		平成30年度	
名 称	共同実施ブロック会	実施の有無	① 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) 共同実施(諸手当認定、 諸帳簿点検、事務改善、 研修)
実施回数	年14回		
実施内容	共同実施(諸帳簿点検、事務改善、研修)		

平成29年度		平成30年度	
名 称	学校事務職員研修	実施の有無	① 有 無
主 催	安城市教育委員会		
参加者(対象者)	市内事務職員、希望する教頭	実施内容	(予定) これから求められる校 務運営への参画につい て
実施回数	年1回		
実施内容	服務と任用について		

平成29年度		平成30年度	
名 称	学校事務職員新規採用者等研修	実施の有無	◎ 有 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 ・子ども理解、生徒指導 ・保健安全 ・文書管理事務、市会計予算執行事務 ・転出入、補助金、委託料
実施回数	年7回(接遇と郷土学習と保健安全は教員の初任者研修に、基礎的素養についてと子ども理解・生徒指導について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"> ・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 アナフィラキシーショックへの対応 ・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(生活保護)事務、教科書事務 		

平成30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	

