

## 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 2 人   |
| 開催回数        | 年 4 回  |
| 活動方法（ここ数年の） | 第 1 回目の部会で活動内容を決定している。<br>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、各自で資料を作成し、全員で確認作業にあたり、完成させている。<br>講師を招き、研修を行う年もある。「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、年度ごとの担当校が中心となって、改訂作業を継続して行っている。<br>毎年、A 4 判 2 ページ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

|            |
|------------|
| 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     | 2 6 年度に改訂した手引きに、条例改定による改訂や、近年取得事例が増加した制度、新たな制度の事由について追加が必要となったため。   |
| 方 法         | 事例ごとに担当を決め、各自、見直しや新たな事由についての作成をした。8 月の部会に持ち寄り、4 つの班に分かれて点検作業をした。副部長が表にまとめる。<br>書類作成等を正確に行うために、他の職員との連携のとりかたについて考える。 |
| 年間の成果       | 班ごとに作成したものを集約し、区分ごとに分け、「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       | 総務事務システムの導入により、新たな変更点があり、修正が必要である。また、常に活用できる手引きにしておく必要性を  |

|  |  |
|--|--|
|  | 感じ、改訂作業を担当するグループを新たに作り、毎年改訂作業を行うこととした。 |
|--|--|

|             |  |
|-------------|--|
| 研究グループのテーマ② | 市費の有効活用（商品展示会）   |
| テーマ設定理由     | 商品知識を得ることで、職員に使い勝手のよいもの、耐久性に優れたものを職員に紹介、購入することで、効率的な予算執行につながると考えた。 |
| 方 法         | 8月の部会開催校において、事務用品等を取り扱う業者による商品展示会を行った。                             |
| 年間の成果       | 新しい機能の商品を知ることや、商品に実際に触って、使用感を体感することができ、購入物品選定の参考となった。              |
| 今後の課題       | 今後も、商品についての情報を収集し、予算の有効活用を図っていく。                                   |

### 3 今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     | 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。                   |  |
| 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<br>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<br>c 能力開発                              d 職場研修の充実                 |
| 方 法         | 平成30年度に改訂を担当するグループによる「事由発生別提出書類の手引き」の改訂作業を進める。 |  |

|             |       |  |
|-------------|-------|--|
| 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  |
| 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<br>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<br>c 能力開発                              d 職場研修の充実                                     |
| 方 法         |       | 市内共通で使用する購入何の検討をする。<br>以前作成した「物品購入の流れ（職員への説明資料）」について、再検討する。<br>集金や就学援助関係の保護者宛文書（特に翻訳版）について、各学校で作成したものの収集や新規に作成するなどし、充実させる。 |

|             |       |  |
|-------------|-------|--|
| 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、災害が起きたとき学校事務職員としてどのように行動すべきか考えるため。  |
| 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<br>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                      b 事務改善<br>⑦ 能力開発                              d 職場研修の充実                 |
| 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。   |

#### 4 研究組織と市町教育委員会との連携

- ・学費口座振替システム導入時、検討会に事務職員全員が参加した。
- ・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担当している。

#### 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）

- ・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29年度   |  | 平成30年度 |      |
|----------|--|--------|------|
| 名称       | 事務職員会議（年度当初）   | 実施の有無  | 有 ②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   |      |
| 実施回数     | 1回   |        |      |
| 実施内容     | 新任者・転任者・関係者の紹介<br>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29年度   |                     | 平成30年度 |                 |
|----------|---------------------|--------|-----------------|
| 名称       | 事務職員会議（定例）          | 実施の有無  | ①有 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   | (予定)<br>29年度と同じ |
| 実施回数     | 年9回                 |        |                 |

|      |                     |  |  |
|------|---------------------|--|--|
| 実施内容 | 事例研究・情報交換・文書等配布・諸連絡 |  |  |
|------|---------------------|--|--|

| 平成29年度   |   | 平成30年度 |  |
|----------|---|--------|--|
| 名 称      | 事務職員会議（共同実施）  | 実施の有無  | <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 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)<br>29年度と同じ<br>[ 市内事務職員全員 2回<br>市内事務職員一部 13回 ]         |
| 実施回数     | 市内事務職員全員 2回<br>市内事務職員一部 7回  |        |  |
| 実施内容     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸手当認定事務</li> <li>・ 期末勤勉手当チェックリスト点検</li> <li>・ 市定期監査関係書類点検</li> <li>・ 給与事務指導関係書類点検</li> </ul> |        |  |

| 平成30年度 新規に実施予定 |            |
|----------------|------------|
| 名 称            | 碧南市事務職員研修会 |
| 主 催            | 碧南市教育委員会   |
| 参加者(対象者)       | 事務職員 12人   |
| 実施回数           | 1回         |
| 実施内容           | 生活保護について   |