

龍雲中学校区での学校事務共同実施の取組について

1 概要

(1) 考え方

校区内小中学校を1つの大きな学校(例えば学園というイメージ)と考え、その大きな学校の事務室として各校を支える体制とする。

(2) 目的

事務処理の標準化・効率化を図り、学校運営と教育活動に積極的に関わり、中学校区内の各学校を繋ぐ役割を目指す。また、児童生徒、保護者、教職員等への学校事務の情報を遺漏なく伝達する。

(3) 本年度取組業務内容

下記の内容について中学校区単位で行うことができる事務処理を中学校区共同実施グループで担当する。各学校の事務職員の情報共有を当たり前にし、業務の標準化・効率化を図る。

- ① 学校財務
- ② 就学援助事務
- ③ 中学校学費事務口座登録申請事務
- ④ 復帰者・異動者への事務のサポート
- ⑤ 異動時の事務処理
- ⑥ 福利厚生事務
- ⑦ 環境整備
- ⑧ 第5共同学校事務室Bグループとの連携

(4) 実施形態

- ・月1回集合開催。(第5共同学校事務室 B グループ共同実施時)
- ・取組状況及び運用上の課題等については、校区校長会にて、随時報告・協議をする。

2 これまでの経緯

- (1) 令和元年10月、事務部会研究班では鳥取市立桜ヶ丘中学校区共同学校事務室への視察研修を行った。そこでは上記1(1)に記した学園構想のもと、中学校区で共同学校事務室を形成し、「組織で学校を支える」という取組が行われていた。
- (2) 緊急時の対応の問題があった
事例1…産休予定者が産休に入る前に病休に入ったため、本務者からの引き継ぎ時間が十分取れず、管理職および教職員への事務処理を依頼することになった。
事例2…2名配置校で、うち1名の産休代替者の配置が遅くなり、1名での対応となり、事務処理が遅延した。
- (3) 中学校内で同じ事務処理対応が出来ていなかった
就学援助事務・学校諸費事務
- (4) 同じ内容の事務処理を各学校で行っている→庶務事務の非効率
教職員・保護者への周知文書の作成等

上記のことから、中学校区で学校事務を組織的に行う取組みを始めることとなった。