

# 教育委員会と連携した学校事務の共同実施による 教職員の負担軽減の取り組み

鳥取県倉吉市

人口 : 49,332 (2014年9月末)

小学生 : 2,519 (5月1日学校基本調査)

中学生 : 1,286 (5月1日学校基本調査)

小学校数 : 14 (+分校1)

中学校数 : 5

小学校教職員数 : 307 (5月1日学校基本調査)

中学校教職員数 : 144 (5月1日学校基本調査)



# 倉吉市共同実施の概要

## ① 要項

### 倉吉市学校事務の共同実施要項

倉吉市教育委員会

#### 1 目的

- (1) 学校教育の多様化や特色ある学校づくりなどに対応し、きめ細やかな教育を推進するための学校運営に寄与する事務を実施する。
- (2) 学校の自主性・自律性の確立、学校評価、情報公開などの学校事務領域の拡大に対応する事務を実施する。
- (3) 情報交換、相互支援、集中処理により正確で質の高い事務を実施する。
- (4) 事務職員の研修や緊急時の対応等を組織的に行うことによって事務部門の強化を図る。
- (5) 学校事務を共同実施で効果的に行うことにより、教員が児童生徒と触れ合う時間を確保する。

#### 2 組織編成

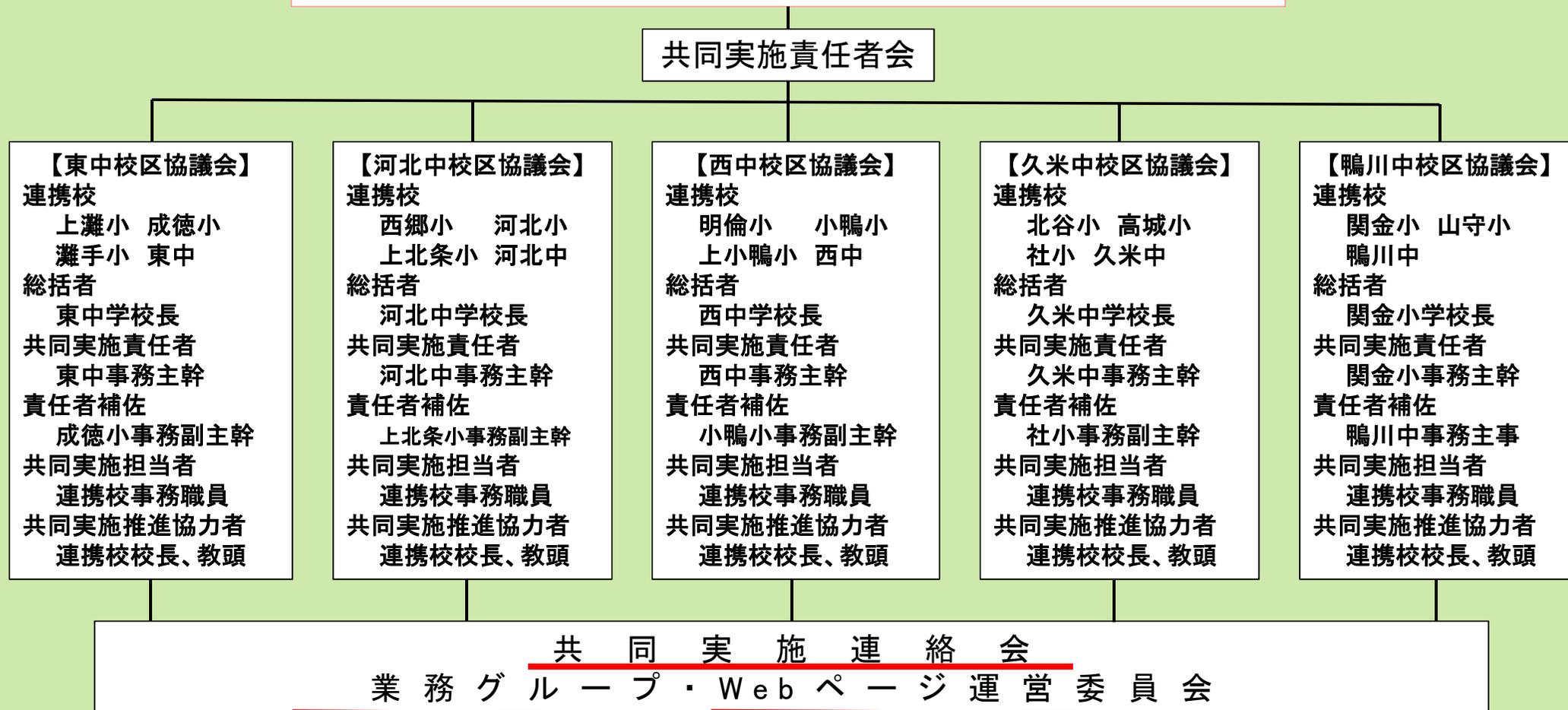
- (1) 共同実施の単位は中学校区を基本とし、倉吉市内すべての小中学校を対象とする。
- (2) 同一中学校区の小中学校に勤務する事務職員で「共同実施組織」を構成する。

## ② 組織図

倉吉市教育委員会学校事務共同実施連絡協議会  
(協議会委員)

倉吉市教育委員会教育長、各校区共同実施総括者、各校区共同実施責任者、小中学校長会長、倉吉市教育委員会担当課長及び担当者(学校教育課、教育総務課)、県教育委員会担当者

\* 協議会長



### ③ 今年度の取り組み計画

平成26年度 倉吉市学校事務共同実施の取り組み計画(市全体)

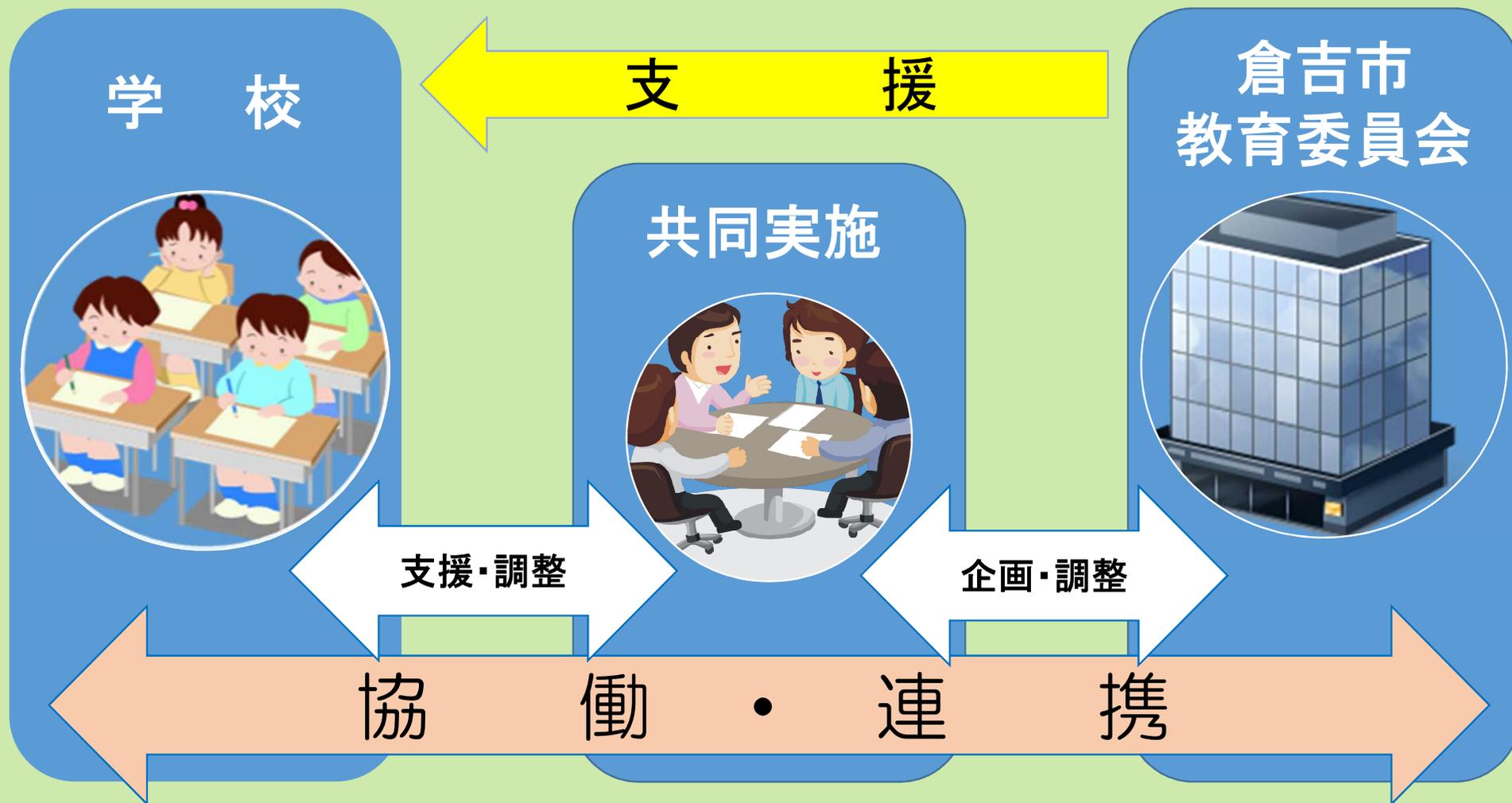
#### 【目的】

- 1 学校教育の多様化や特色ある学校づくりなどに対応し、きめ細やかな教育を推進するための学校運営に寄与する事務を実施する。
- 2 学校の自主性・自律性の確立、学校評価、情報公開などの学校事務領域の拡大に対応する事務を実施する。
- 3 情報交換、相互支援、集中処理により正確で質の高い事務を実施する。
- 4 事務職員の研修や緊急時の対応等を組織的に行うことにより事務部門の強化を図る。
- 5 学校事務を共同実施で効果的に行うことにより、教員が児童生徒と触れ合う時間を確保する。

#### 【目標と具体的な取り組み】

- 1 学校運営に参画し、教育活動支援を図る。
  - ・教育活動支援(修学旅行・校外学習実施の支援、教材整備など)
  - ・学校間・地域連携支援
  - ・Webページの管理・運営と活用
- 2 教職員の事務処理負担を軽減するため、学校の事務処理体制の標準化を図る。
  - ・事務処理に係わる校内体制の整備(市費外会計、文書管理)
  - ・事務処理ファイルの定着
- 3 市教委と連携し、事務処理体制の整備を図る。

#### ④ 共同実施組織の役割



# 倉吉市共同実施が考える 教職員負担軽減とは



- 1 児童生徒と触れ合う時間の確保
- 2 事務処理の標準化による業務改善
- 3 事務処理の精神的負担軽減
- 4 校内事務処理体制の整備と定着

# 教職員負担軽減の取り組み例①

(主に事務職員対象)

- 1 学校予算管理システムファイル
- 2 会計(PTA会計)管理システムファイル
- 3 契約事務処理ファイル(学校指定物品)参考様式集
- 4 遠距離通学費補助金支給事務様式集
- 5 学校徴収金会計取扱パンフレット
- 6 児童生徒異動処理システムファイル
- 7 準要保護就学援助様式シート(認定・支給関係)
- 8 倉吉市生活保護に係る事務処理要領
- 9 「学校支援ボランティア事業」業務の流れ及び様式集
- 10 学校における個人情報取扱ガイド

事務処理の  
標準化

効率化

# 教職員負担軽減の取り組み例②

(主に教員対象)

- 1 旅行伺書兼自家用車公務使用許可書の様式システムファイル
- 2 自家用車登録申請書の様式ファイル
- 3 児童生徒名簿システムファイル
- 4 中学校学年会計システムファイル
- 5 小学校学年会計システムファイル
- 6 小学校教材・学級会計システムファイル
- 7 中学校会計システムマニュアル作成
- 8 小学校教材・学級会計マニュアル作成
- 9 備品管理(教材備品・庁用備品)システムファイル
- 10 文書分類表

事務処理の  
軽減

効率化

とまどいの  
軽減



# 取り組み：その2-①

## 文書管理：文書分類表

倉吉市立小・中学校文書分類表 【H26年度～】  
(倉吉市立小・中学校文書取扱要領第10条、第27条、第28条関係)

大分類	中分類	小分類(簿冊名)	ID番号	保存年数
1運営	1運営	01 運営(例規)	1101	常
		02 運営一般(県教委)	1102	5
		02-2 運営一般(県)	1102	5
		03 運営一般(市教委)	1103	5
		03-2 運営一般(市)	1103	5
		04 校内規程	1104	常
		05 沿革史	1105	永
		06 職員名簿	1106	常
		07 教育課程	1107	5
08 学校要覧	1108	20		
09 法令集	1109	常		

3教育活動	1教育指導				
		01	教育指導(例規)	3101	常
		02	教務	3102	5
		03	時数集計	3103	5
		04	学級経営	3104	5
		05	教育評価	3105	5
		06	成績一覧表	3106	5
		07	新体力テスト	3107	在
		08	学力向上	3108	5
		09	国語	3109	5
		10	算数・数学	3110	5
		11	理科	3111	5
		12	社会	3112	5
		13	音楽	3113	5

4人事	1任用				
		01	人事・服務(例規)	4101	常
		02	人事・服務一般	4102	5
		03	職員履歴書	4103	在
		04	旧職員履歴書	4104	永
		05	具申書	4105	5
		06	事務引継書	4106	常
		07	辞令(写)	4107	常

5財務	1公費				
		01	学校予算一般	5101	5
		02	予算要求資料	5102	5
		03	予算差引簿	5103	5
		04	予算執行状況一覧表	5104	5
		05	リース・レンタル契約	5105	5
		06	創意と特色ある学校づくり補助金	5106	5
		06	遠距離通学費補助金	5106	5
		07	郵券受払簿	5107	5
		08	児童生徒派遣費	5108	5

2学籍	1学籍				
		01	学籍(例規)	2101	常
		02	指導要録・学籍	2102	20
			指導要録・指導	2103	5
			文書台帳	2104	永
			名簿	2105	5
			簿記録	2106	5
			要録抄本又は写	2107	在
			就学状況変更通知	2108	5
		09	児童生徒転出入関係	2109	5

平成21年4月  
実施

# 取り組み：その2-② 文書管理：文書取扱要領

倉吉市立小学校及び中学校文書取扱要領

倉吉市教育委員会

平成26年4月  
施行

## 第1章

(目的)

第1条 この要領は、倉吉市立小学校、倉吉市教育委員会規則第3号立小学校及び中学校(以下「学校」という。)に関し必要な事項を定め、文書の取扱いを定めることと併せて、その取扱いに関し必要な事項を定め、文書の取扱いを定めることと併せて、その取扱いに関し必要な事項を定めることとする。

(定義)

第2条 この要領において「文書」とは、紙、布、プラスチック、金属、ガラス、その他の材料に印刷、捺印、記号、図表、写真、録音、録画、電磁的記録、その他の方法により作成されたもの、及びこれらに複製されたものをいう。

(職員の責務)

第3条 職員は、文書を常に整理し、その取扱いを定めることとする。

## 第2章 文書の処理

(文書の受付)

第8条 学校に到着した文書は、次の各号に掲げる文書について当該各号の定めるところにより速やかに処理しなければならない。

(1) 閲覧に供する文書 余白に受付印(様式第1号)及び供覧印を押し、受文書件名簿に必要事項を記載し、供覧すること。ただし、軽易な文書、刊行物、広告等は、受文書件名簿への記載を省略することができる。

(2) 会議その他により、文書取扱主任を経ずに直接收受した文書のうち学校運営上必要な文書 直ちに文書取扱主任に回付すること。

(3) 親展、書留等の表示のある文書 開封せず、宛名人に配付すること。

(親展文書の取扱い)

第9条 親展文書を受領した者は、その文書が公文書であった場合は、文書取扱主任に返付しなければならない。

(分類)

第10条 受付文書の分類は、別に定める倉吉市立小・中学校文書分類表(以下「文書分類表」という。)により行うものとする。

# 取り組み：その2ー③

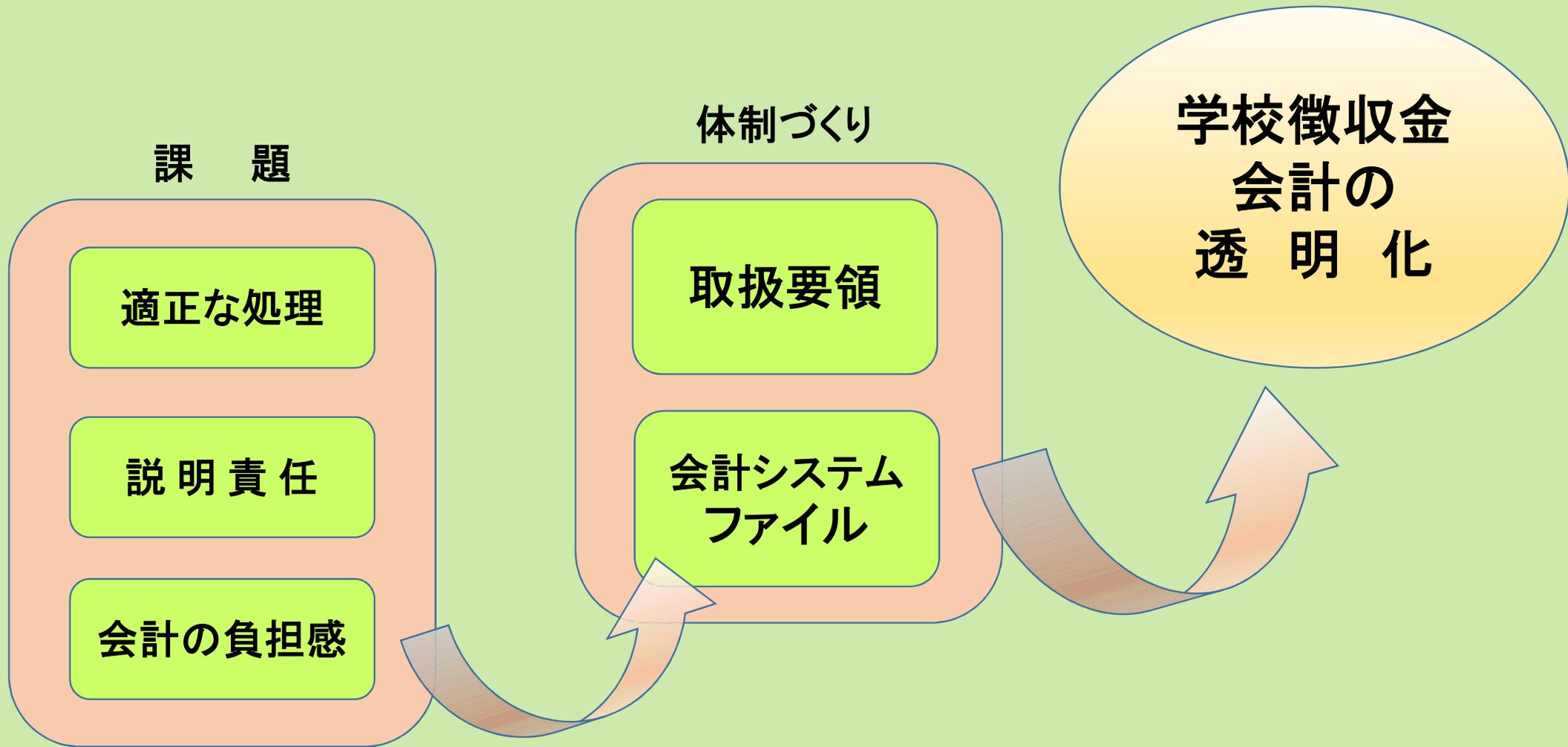
## 文書管理：文書簿冊

- 1 いつでも、誰でも
- 2 どの学校でも
- 3 どこに綴じるのか
- 4 紛失しない



# 取り組み：その3-①

## 学校徴収金会計支援：倉吉市の学校がめざす体制



# 取り組み：その3－②

## 学校徴収金会計支援：取扱要領の整備

倉吉市立小・中学校における市費外会計等取扱要領

倉吉市教育委員会

(目的)

第1条 この要領は、倉吉市立小・中学校(以下「学校」という。)における市費以外会計及び指定物品の取扱い(以下「市費外会計等」という。)について、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象とする市費外会計等)

第2条 この要領において「市費外会計等」とは、学校を管理運営していく上で必要な経費のうち市費以外で負担すべき経費にかかるものとし、その区分は次に掲げるとおりとする。(別表1を参照)

(1) 市費外会計

ア 学校徴収金会計(学校が教育活動を行うために所掌し、教職員が校務運営上関係する会計をいい、例として次に示すとおりとする。)

- ・学年(学級)会計
- ・教材費、実習等会計

平成25年4月  
施行