

学校事務の共同実施による業務の効率化

中核校	鶴居村立鶴居中学校	指定校	鶴居村立鶴居小学校、鶴居村立幌呂小学校、 鶴居村立下幌呂小学校、鶴居村立幌呂中学校
-----	-----------	-----	--

実践前の状況

- ・各校の事務職員が当該校の従前の業務処理、事務分担に基づき、自らの知識・経験を活かして事務に従事していた。
- ・事務職員の職務が法改正により「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に改正されたが、事務職員がどのように「校務運営に参画」していくか暗中模索の状況にあった。

実践の概要

村内各校の事務の標準化の推進【各校事務職員の実践を共有し自校に積極的に取り入れる】

- ・ カラーコピーの取扱い共有（費用節減） ・ 物品の学校間共有に向けた準備(教材等備品の確認)
- ・ 文書の保存期間の判断基準共有 ・ 私費公費の学校間相違の把握
- ・ 修学旅行経費などを現金徴収から口座振替へ移行（事務職員へ会計集約）

参集型の共同学校事務室の制度設計【事務職員個々の検討事項を共有 村教委と意見交換や提案】

- ・ 対象業務や運営面の疑問点を村教委及び道教委に質問 ・ 先進事例への理解
- ・ 共同学校事務室運営計画案の作成（具体的な処理業務の提案等）
- ・ 組織の在り方や室員の役割、共同事務の実施方法（同一業務同時処理）の提案

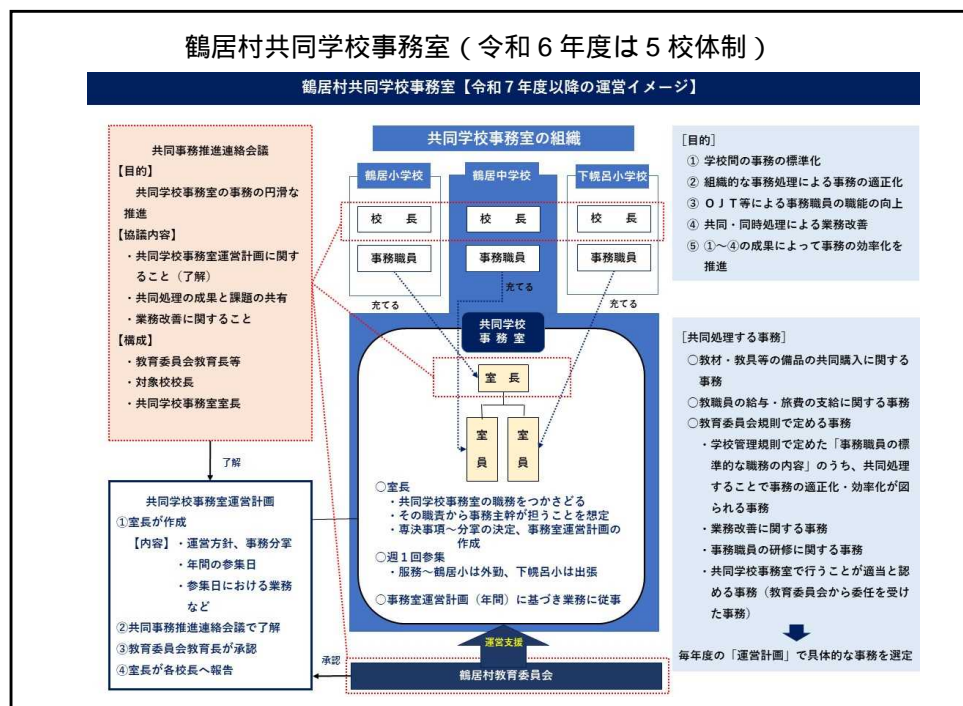
実践の充実にに向けた取組の工夫

〔教育委員会の取組〕

- ・ 定例事務職員会議を開催し、事務の標準化に向けて事務職員の実践交流を促進
- ・ 共同学校事務室の先進事例を収集し事務職員へ情報提供 ・ 共同学校事務室制度のスキームの提案

〔加配事務職員を活用した取組〕

- ・ 共同学校事務室に係る疑問点及び提案事項の集約 ・ 各校の事務の標準化に向けた実情把握
- ・ 共同学校事務室に係る資料等の収集



成果（ ）と今後の課題（ ）

鶴居村共同学校事務室の制度設計が概ね完了した。（上図）

- 鶴居村共同学校事務室令和6年度運営計画案を作成した。

令和6年度の円滑な運営と効果的な共同実施