

令和3年度学校事務センター資料

令和3年6月25日

山鹿市学校事務センターの概要

平成28年4月に、山鹿市内の山鹿中学校、米野岳中学校校区（小学校8校、中学校2校）を構成校とした事務職員12名でスタートした、山鹿市学校事務センターは山鹿中学校内に開設されて6年目となった。昨年度から、山鹿市内の小学校10校、中学校5校の計15校事務職員19名の多所帯になり、活気のあるセンターとなった。昨年度から、週に1回の木曜日に半日、月に1回終日業務を月2回行っている。

1. 山鹿市学校事務センター目標

「校務改革の実現に向けて チャレンジ&チェンジ」

2. 取り組む課題

- 学校徴収金を事務職員が行うことで教職員の負担を軽減する
*提出物の簡略化、スリム化の推進
- 学校徴収金業務の効率化を図り事務職員の負担を軽減する
*学校徴収金処理システムの構築

3. 構成校および構成員

	学校名	氏名	学級数	児童生徒数	県費職員数	担当	備考
1	山鹿中	草野 富士子	29	738	57	センター長	山鹿中6年目
2		福田 賢太郎				総務	山鹿中1年目
3		宮川 実穂				県費	山鹿中1年目
4	山鹿小	猿渡 明子	29	741	55	総務	玉名市立玉名中学校より
5		相良 公美				県費	山鹿小2年目
6		上田 亜耶				県費	山鹿小3年目
7	八幡小	田中 菜摘	11	200	23	県費	八代工業高校より
8	三玉小	永本 幸生	11	193	18	県費	三玉小3年目
9	大道小	名越 千代実	13	256	22	総務	大道小2年目
10	三岳小	水野 薫	9	63	13	県費(グループ長)	三岳小3年目
11	平小城小	佐藤 真里	5	40	9	総務グループ長)	平小城小3年目
12	鹿北小	森 安彦	8	111	16	総務	鹿北小4年目
13	鹿北中	水本 莉奈	5	61	14	総務	鹿北中4年目
14	めのだけ小	大石 将弘	15	274	26	総務	めのだけ小2年目
15	米野岳中	緒方 美由貴	8	159	21	県費	山鹿市立山鹿中学校より
16	菊鹿小	中尾 理江	10	195	17	総務	菊鹿小6年目
17	菊鹿中	緒方 悠紀	7	126	18	県費	熊本第一高校より
18	鹿本小	佐伯 涼子	18	429	32	県費	鹿本小2年目
19	鹿本中	金柿 潤平	8	208	20	総務	鹿本中3年目

グループ分け

総務 市費、就学援助費、教科書事務、備品購入・管理、バス借り上げ、学校徴収金、作品募集要項作成、公文書受付

県費 給与（諸手当現況調査、勤務状況報告書、部活動手当実績簿、児童手当現況調査、勤続表彰調査）旅費、共済

4. 5年間の成果および今年度の業務

総務グループ（昨年度までの校務改革推進班の業務と合体、市費、学校徴収金）

① 市費予算伝票一括処理

・毎週市費グループで入力しチェック後提出することでミスが減少し、スピーディーに会計処理が行えるようになった。

・県費グループは請求書を持参するだけで、総務グループ事務職員が15校分の市費事務を行う。総務、県費で業務を分担し専念する体制により責任感と自覚が促された。

→教育委員会から指摘されることがかなり減少した。委員会からも歓迎されている。

② 就学援助費支給事務

・就学援助支給通知書、支給封筒の様式を統一し、印刷までを一括処理することで各校事務職員の事務処理の時間の軽減に努めてきたが、口座振込となったため、支給封筒の印刷はきわめて少数となった。

→就学援助費を受領するための銀行での待ち時間、支給にかかる拘束時間がほぼなくなる。

③ 備品整理と管理（備品の共同見積もりは今年度から規模を縮小）

・備品の共同見積もりにより、煩雑な手続きが解消されることのメリットが、執行伺いを必要とする額が10万円に引き上げられたため、作成する機会が激減したことで感じられなくなった。そのため、各校で必要に応じて備品を購入するようになった。ただし、2社程度は見積もりを依頼し、購入した備品の情報交換は行っている。（予算の有効活用に努める）

④ 大会行事のバス借り上げ

・教職員にとって負担の大きいバスの借り上げ業務（市内音楽会、陸上記録会）を行うことにより、教職員が指導業務に専念できる環境を整えてきたが、昨年度に限ってはどちらも実施できなかった。

⑤ 学校徴収金事務

・各担任の負担を軽減するため、学級会計事務を行う

→昨年度1年かけて各校で口座振替の推進に努め、全学校が口座振替での納入を行うようになった。（ほとんどの学校が8割を超えた）昨年度のモデル校2校に加え11校の学校徴収金のチェックをセンターで行うようになった。集金、支払い、会計報告まで一連の業務がネットバンキング等の利用で、

→今まで学級・学年会計に関わっていない事務職員には事務的負担が増大したかと思うが、ネットバンキングの活用で金融機関での待ち時間がなくなり、時間を生み出すことができたと感じている。

⑥ 教科書事務（市費班から移行）

・教科書受領冊数集計システムにより需要数報告、無償給与報告書をセンターで作成することで、各校における教科書担当者の負担が軽減された。

→教職員アンケートでは教科書事務担当者からの評価が高かった。

⑦作品募集要項作成

・平成30年度末に行った教職員アンケートで特に要望が多かったため、取り組んだ。作品募集担当の教員だけでなく、学級担任からは作品提出の際の負担が軽減されたと喜びの声が寄せられ、モチベーションアップにつながった。

⑧ 公文書受付

・今まで試行錯誤を繰り返してきたが、まだ改善途上にある。全員の負担が軽減されるシステムを構築中である。

県費グループ（主に県費関係を担当）

① 旅行命令書の入力及びチェック

・旅行命令書を廃止することで、作成に当たっていた管理職の負担が軽減された。

・県費担当事務職員8名で15校分を入力するため、ひとりあたりの事務量は増加したが、責任感と専門性は高められている。情報が蓄積され、それを共有することでミスが減少されてきている。

・復命書の様式簡略化により教職員の事務的負担はかなり軽減されたが、その後もさらに改良を重ね、作成時間が短縮された。

→復命書の提出が早くなり、旅費事務処理が速やかに行われるようになった。

→昨年度から山鹿市内の共同実施校もすべて同一の復命書を取り入れたため、同一市内であれば異動後もスムーズに復命書作成が行われるようになった。

② 部活動実績簿の様式統一

・平成30年度から山鹿中では部活動承認願をパソコン入力できるソフトを完成したことで、部活動実績簿についてはチェックだけを行う。教員の承認願作成に係る事務量は激減し、チェックする側としても県費班員に時間的余裕が出てきた。現在この様式に市内全中学校が統一されている。

・今後、教員特殊業務手当、時間外勤務手当を作成すると、すべてが勤務実績報告書に反映するソフトが完成されれば、入力時のミスのチェックだけで済むようになり、チェック時のスピードアップ、ミスの減少が期待できる。

→教育委員会とも協議したが予算的に無理との返事が返ってきた。

全体として

① 事務的ミスの減少

・事務センター内で、センター長を中心とした3重のチェック体制を整えたことで、組織的事務処理が可能となり、ミスを発見する精度が高められた。

・審査を行う上で、ミス発見の精度は上がったがさらに審査時間を短縮するには各自がセンターで学んだことを自ら蓄積し、ミスのない書類の作成に努めることが重要である。

② 事務センターだよりの発行

・事務センターだよりを発行することで、全校統一の情報を提供することができるようになった。

→教職員からも記事に関する感想が寄せられ、コミュニケーションを図れるようになった。センターの活動内容の周知にも役立っている。

③ 若手の育成

・初任者、経験の浅い事務職員の質問に即応できる。

→今年度は19名中、5年以下の経験の浅い職員は3名となった。ある程度仕事をこなせるようになり、業務内容に不安を覚えることは少なくなってきたが、ちょっとした疑問等に対し、その場で回答が得られることで、改めて研修の時間を取らずに実践を積むことができている。

・学校業務について日常的な情報交換、相談ができる。

→仕事上の不安、人間関係の心配事等を気軽に話せることでストレスをためず、学校での業務に前向きに取り組んでいる。

5. 今年度の新たな取り組みと課題

① 学校徴収金業務

課題 未納者対策をどうするか

・山鹿市福祉課との協議により、給食費については要保護世帯の平成29年1月分から申し出のあった世帯（児童・生徒）分を直接該当校の給食会計に振り込んでもらえるようになったことから、児童手当、あるいは児童扶養手当等の振り込みにあわせ、受け取りを代行することができないか、市担当課とも協議し、可能になる予定であったが頓挫し、未だに実現に至っていない。今年度も引き続き交渉していかねばならない。その一方で今年度から就学援助費の口座振り込みが開始されることになった。このことで、事務職員の就学援助費支給業務の負担が軽減するだけでなく、格段に未納者が減るといううれしい誤算が起きた。受給者も口座振替に期待していたのだと思われる。

② 週に1回の業務

・年々センター業務への理解が得られるようになってきて、学校を空けることへの不満は少しではあるが緩和されてきたことを実感している。新たにセンター化した学校はまだこれからであるが。

課題 週に1回半日、月に1回（今年度からは2回）終日木曜日に行うセンター業務で留守することへの理解がまだ十分に得られていない。一昨年度末のアンケートでは管理職から不満の声が寄せられた。

・事務センターでの取組は、事務職員の負担軽減を目指すものではない。事務の効率化の基本はミスが減らすことにある。その実現を目指し試行錯誤を繰り返しているのが現状であるが、復命書の簡略化はセンター連携校内だけでなく、昨年度から市内全体で導入され、教職員から歓迎され、復命書の提出が早くなり、事務職員からはチェック時のスピードアップにつながり、研修の時間が持てるようになったと喜びの声が寄せられている。センターの最終目標は、教職員の負担感軽減であり、子どもと向き合う時間の確保につながることを目指している。

令和元年度に、学校徴収金についてチェック業務を行うモデル校2校を設定してセンターで行った。該当校の教員からは負担が軽減したことがアンケートで報告されている。今年度は市内の15校すべてで口座振替による納入が開始され、半数の学校がセンターでチェック業務を行うことにした。このようにセンターで行ってもらって負担が軽減したと実感してもらえる効果「教員支援」を生み出すことで、週に1回の事務センター業務による学校不在のマイナスイメージを補ってあまりある、信頼と理解を得られるように進化していきたい。