

## 姫路市学校事務職員協議会活動の取組

### ～ 学校業務改善の推進 ～

姫路市立豊富小中学校（前期課程）

学校副主幹 木村由賀里

#### 1 取組の内容・方法

##### （１）はじめに

姫路市立小中義務教育特別支援学校事務職員協議会（以下、「協議会」）の活動は、学校事務の確立を図り、学校運営を担う職員として学校教育の向上発展に寄与すべく、学校事務を推進するための研究・研修を行い、会員相互の情報共有及び親睦を図ることを目的に日々取り組んでいる。

姫路市では現在、小学校66校、中学校32校、義務教育学校3校、特別支援学校1校の102校130名で活動している。以前から継続し繰り返し行う活動と、その時代に適応した新たな活動を全員で共有し、児童生徒の豊かな教育活動を支援するために、新採用事務職員からベテランの再任用事務職員までがそれぞれの立場で活動をしている。前年度まで協議会の会長として取り組んできた私が今回代表して兵庫県優秀教職員表彰を受賞することになった。

##### （２）学校業務改善のための協議会活動

協議会では、すべての教職員がいつでも自分が必要な時に必要な情報を各自の校務用パソコンから得られるように、様々な工夫をしている。毎年8月に開催される姫路市勤務時間適正化検討会では、学校業務改善推進校の加配事務職員が参加者（各校管理職及び安全衛生委員代表者）に活動を紹介し、取組や作成物を姫路市全体に普及させるための活動をしている。平成30年度から2年間、本校は姫路市の学校業務改善推進校となり、他の推進校の加配事務職員と共に中心となって研究をした。市教育委員会と情報交換を行い、課題や問題点を共有し、勤務時間適正化検討会の発表に向けて調整した。

##### ア 公文書リンクファイルの活用

市内すべての学校で、「姫路市立学校事務諸表簿基準一覧表」に基づき、文書（紙媒体・データ）の集中管理をしている。データ文書は各校事務職員が「公文書管理フォルダ」に保存しており、教職員は協議会作成の「公文書リンクファイル」を活用することにより、簡単に保存したデータを検索できる。また、報告する文書も同じファイルに保存することによって、いつでも誰もが必要な時に必要な情報を活用することができる。すべての学校で、新規採用者や市外からの転入者、市内の異動者が4月当初に各自の校務用パソコンのデスクトップに貼り付けて利用することにより、文書の流れが統一され業務改善につながっている。

##### イ 「姫路市学校ルールブック（学校事務編）」の活用

姫路市全体での学校事務のルールをまとめた「姫路市学校ルールブック（学校事務編）」は、市教育委員会のポータルサイトに掲載することで、姫路市の教職員が、誰でも自由に必要に応じて、サービス・給与等の資料や手続きを閲覧・利用できる。

市全体で学校事務の標準化が進み、学校異動時の教職員の負担軽減につながる。  
各学校が個別に作成してきた、サービス・給与・文書管理・学校予算等の教職員向け資料作成のための時間が大幅に短縮される。

事務負担の軽減と経費の節約にもつながる。

事務処理のルールを標準化することにより、姫路市全体のコンプライアンスの向上につながる。

教職員は、このルールブックを利用することによって、姫路における文書管理や学校予算などの事務処理ルールをいつでも確認したり給与やサービス等の知りたい情報の概要を事前に調べることが可能になる。まず、教職員へ基本の情報を提供し、次の段階の個人の適正な事務処理につなげる。各自の校務用パソコンのデスクトップに貼付しての利用、また「公文書リンクファイル」の画面からも市のポータルサイト「業務カイゼンの広場」にリンクすることで、利用しやすい環境となるよう工夫している。



#### ウ 学校事務職員サイト「ぴあっつぁ」IMU

「ぴあっつぁ」はイタリア語で「広場」を意味し「ぴあっつぁ」IMUは、「事務の広場」という意味になる。市教育委員会ポータルサイトの学校事務職員サイトにある【みんなが気軽に集まれる広場】には、県の通知文や各種手当認定マニュアル、給与等のワンポイントアドバイスを集約した資料集コーナーや、県教育委員会や市教育委員会の様式集、協議会作成の学校事務システム、学校予算支援システム、備品管理システム、公文書リンクファイル等ここを覗けば、事務職員にとって参考になることや解決するヒントがあり、事務職員の業務改善のためのサイトである。市内教職員誰でも見ることができ活用できるため、勤務時間適正化検討会で紹介をしている。



トがあり、事務職員の業務改善のためのサイトである。市内教職員誰でも見ることができ活用できるため、勤務時間適正化検討会で紹介をしている。

## エ 「備品管理システム」の活用

以前市内の学校では、市教育委員会から配信される備品リストを使用していたが、庁内共通のため教科や保管場所の項目がなく、学校現場では利用しにくい仕様となっていた。そのため現在は、学校現場で使用しやすいように、協議会が学校用に開発した「備品管理システム」を活用している。備品管理システムでは、教科や保管場所ごとの一覧表が即時に作成でき各校で教科担当者が行う備品点検も大変しやすくなった。このシステムでは、

- ・何が、どこに、いくつあるか。
- ・有効活用されているか、使用できる状態か。
- ・新たに何が必要か、不要なものを置いていないか。

等が容易に把握でき、教授活動をより円滑に行うことができる。学校によっては、棟番号や部屋番号を決定し、年度によって変更になる教室や特別教室も備品システムとリンクすることによって管理しやすく工夫している。

児童生徒の学びをより深める手段の一つとして、「備品管理システム」を活用し効果的・効率的な備品管理を行うことにより、備品の有効活用を図り、業務改善につなげている。

## オ 「学校事務指導票」の完全電子化

協議会では以前から、「総務」「学務」「人事」「財務」「経理」の分野ごとにそれぞれの単位事務が、いつ、誰が（校長、教頭、事務職員、担当者）どのような流れでどの書類を作成し処理するかをまとめた「学校事務指導票」を活用してきた。目まぐるしく変化する事務処理の対応にそれまでは紙媒体で修正し、業者に依頼し、加除修正をしてきたが、必要な時に最新の内容を確認するには時間のずれがあり以前からの課題であった。今年度、完全電子化が完成し、市教育委員会の「ぴあっつぁ」IMU」の中に掲載された。変更になった箇所については事前に播磨西教育事務所に確認し修正するため、学校と市教委、県教委が同じ内容を確認することができる。



学校事務指導票			分類番号	人-101		
大分類	総務	単位事務	記号説明			
中分類	人事	採用	○⇒作業	◎⇒点検・決裁		
小分類	人事		□⇒合議	△⇒保管・管理		
			⇒⇒送付			
処理期間	要件発生の都度		担当者			
ステップ	作業	処理方法及び関係係票	校長	教頭	事務職員	担当者
						(本人)
1	提示	人事通知書を提示する。				○
2	確認	人事通知書を確認する。	◎	◎	◎	
3	書類作成	[3]の書類を作成する。				○
4	受理確認	内容を確認する。	◎	◎	◎	
5	発送	着任届を姫路市教育委員会(教職員課)へ送付する。				◎
6	保管	1 人事通知書の(写)をファイル(人-0-2)につづる。 2 履歴書をファイル(人-0-3)につづる。(臨時的任用教職員等) 3 教員免許状管理簿をファイル(人-0-3-3)につづる。 4 着任届をファイル(人-1-6)につづる。				△

## 2 取組の成果

### (1) 「備品管理システム」活用の成果

- ア 毎年行う備品点検において、品名・数量・保管場所の確認や、使用の状況や保管状況の確認、廃棄備品がわかりやすい。4月の予算委員会では、各担当者からの希望備品の選定にも活用することで、児童生徒に年度の早い段階で有効な備品を購入し活用できる。
- イ 姫路市内すべての学校で同じ備品管理システムを使用することにより、教職員はどの学校においても同じ仕様の備品リストと現物の照合確認ができ、適正な備品管理が実現している。

### (2) 「学校事務指導票」完全電子化活用の成果

- ア 長年使用していた「学校事務指導票」(紙仕様)は、制度や内容・手順が変更のたびに修正し、業者に依頼し追録費用を公費で支払っていた。常に加除修正の作業があり、印刷発注と納品に時間がかかっていた。そこで数年前から徐々に電子化に取りかかり、編集部担当者と共に、全協議会会員に“打ち人募集”の声をかけて、毎年何人かの若手からベテランまでの数人が加わり電子化を進めてきた。協議会の大切な財産である学校事務指導票の電子化に協議会全体で取り組めたことは、会員の意識向上につながった。電子化はようやく今年度完成し、すべての分野において、以前よりタイムリーに、各学校から簡単に活用できることとなった。
- イ 事務職員にとっては、以前から修正のために作成していたデータをそのまま電子化利用することによって、時間及び金額負担の解消ができた。

## 3 課題及び今後の取組の方向

協議会活動において様々な業務改善を推進していく中で、市教育委員会と情報交換を行い、課題や問題点を共有してきた。そして今では市内すべての学校で、協議会が改善したシステムが軌道に乗り活用が進んでいる状況にある。新採用者や市外からの転入者に対しては各学校の事務職員から、年度初めの職員会議で周知徹底を図っている。事務職員は1校1名が基本であるため、1校でも周知できていない学校があると、市内で同一歩調を図ることはできない。学校間格差解消と学校事務啓発のためには、職員の異動時及び機器更新時におけるコンピュータのデスクトップ画面への再度の貼り付けが必要であり、各校での事務職員の継続した取組が不可欠である。維持管理と職員への利用啓発に各事務職員の自覚と努力がもとめられる。

また、今後進めていく共同学校事務については、協議会の取組をもとに、市内学校間の情報交換、課題共有を行い、学校事務の標準化に向けて事務処理の適正化・効率化を図るうえで、市教育委員会と情報を共有し取り組んでいく。

本校は今年度、姫路市で3校目の義務教育学校として開校した。4月からコロナ禍の長期休業等変則的な状況の中で、市内初めての施設一体型の学校としてスタートし、1年生から9年生が同じ学校で学習をする環境にある。学校運営協議会の一人として会議に参加する中で、地域・保護者の方々が、学校に寄り添い、期待し、協力してくださっていることを強く感じた。私たちは各学校での取組は勿論、協議会活動の取組の中で、事務職員だからこそできる発想から改善につなげ、今後も児童生徒や姫路市内全体の地域・保護者のために、日々取り組みを継続していきたいと考えている。