

嶺北地域学校事務支援検討委員会第11回事務職員会（報告）

R2. 2. 19（水）8:30～11:30 嶺北中・高等学校第2会議室（司会：山崎 記録：福島）
出席者：曾我本・福島・宮本・中村・山崎・島本・西本・宇賀（欠席：藤原）

1 嶺北事務カレンダーの確認

- 講師：退職手当請求締め切り 3/2 出勤簿 FAX 3/26 17:00 まで
- 前期用教科書納入指示書締め切り 3/16
- 相互確認（3月）
 - ・ 3日PM：本山町 ・ 5日AM：大豊町 ・ 6日PM：土佐町 ・ 10日PM：大川村
- ※ 年度末にも確認が必要な場合は曾我本総括主任まで
- 卒業式
 - ・ 13日：大豊町中、土佐町中、嶺北中 ・ 14日：大川小・中 ・ 19日：土佐町小
 - ・ 20日：吉野小（振休23日） ・ 23日：…おおとよ小、本山小…23日

2 研修報告

- 学校の働き方改革フォーラム（文部科学省主催）・・・曾我本
 - ・ 学校における業務改善には発想の転換が必要（例えば勤務時間外の時間を「月3時間減らそう」より「毎日10分刻もう」の方がハードルが低く取組やすい）【北九州市教育委員会】
 - ・ 業務改善の手法として3つの視点（時間・人・環境）と4つの手法（やめる・減らす・変える・始める）で取組むと効果的【群馬県富岡市立富岡小学校】
 - ・ 効果のある働き方改革とは、多忙の内訳をみて、必要なところから手を加える。教育的に意義、効果のあるものからも優先順位と劣後順位を決める。【学校マネジメントコンサルタント 妹尾 昌俊 氏】
 - 全事研セミナー（全国公立小中学校事務職員研究会主催）・・・中村
 - ・ 文部科学省行政説明では、2020年の教育改革（①小学校の新学習指導要領スタート、②GIGAスクール構想、③働き方改革に関する条例改正）など、知識豊富で大変わかりやすく説明があった。
 - ・ 講義（兵庫教育大学 押田 准教授）では、学校事務職員は教育課程を踏まえた仕事を行っていく必要があるとして、教育課程の編成・実施・評価・改善にコミットできるよう、行政職としての専門性を生かした教育活動への参画することをめざすべきであることなどを学んだ。
 - 共同学校事務室による働き方改革実践事業報告会（高知県教育委員会主催）・・・曾我本
 - ・ 南国市、高知市、四万十市→共同学校事務室の研究指定
 - ・ 南国市、高知市→校務支援システムについて研究
 - ・ 南国市→事務計画の修正（校務支援システムでの転出入の入力方法、流れ等）を検討中
- * 今後、嶺北の事務計画をどうするか、各々で南国市の資料（転出、転入の流れ）に目を通し
次回の事務職員会で検討
- * 校務支援システム（学籍）の入力については、現段階で事務職員に権限がないため、事務計画には載せない方向

3 「嶺北事務計画」及び「嶺北事務取扱マニュアル」の確認

担当ごとに追加訂正が必要な項目の確認

【嶺北事務計画】

項目	I 服務	「II 財務」、「IV 児童生徒」	「III 文書」、「V 行事」
担当ブロック	本山町	土佐町、大川村	大豊町

- ・ IV 児童生徒…指導要録、出席簿等について、次回の事務職員会での検討後に修正案を作成

【嶺北事務取扱マニュアル】

項目	教科書	転出入	異動	「病休」、「産休・育休」
担当ブロック	大豊町	土佐町	大川	本山町

- ・ 異動…異動に伴う申し送り事項

7 短期介護休暇管理簿の備考へ【要介護者の状態等申出書の写しを添付】を追記

8 介護休暇申立書を追記（以下、番号をずらす）

送付内容等へ【写（ ）通】 備考へ【休暇簿の写しを添付】を追記

4 通知文書の確認

文書日付	文書番号	文書名
R2. 1. 20	元高教福第 1437 号	会計年度任用職員制度（案）及び臨時的任用教職員制度（案）の職員への周知について（依頼）
R2. 1. 30	事務連絡	小中学校給与WEBサーバのL G W A N 移設作業に伴う注意事項等について（通知）
R2. 1. 30	電子メール	被扶養者データを活用した養育特例対象者の抽出について
R2. 2. 4	公共高第 470 号	被扶養者の国内居住要件等について（通知）
R2. 2. 5	事務連絡	期限付講師等の月例報告について
R2. 2. 4	電子メール	[30e-jh-schools] 【県教委・小中学校課】平成31年度小中学校教職員旅費の返還について（依頼）
R2. 2. 14	元高教福第 1587 号	臨時的任用教職員の退職手当の請求について（依頼）
R2. 2. 14	事務連絡	年度替わりに伴う組合員証関係の事務手続きについて

- ・ 臨時的任用教職員制度について《主な改正点》

- ① 空白期間の廃止
- ② 最高号給未満の号給上限廃止
- ③ 年休の繰越し可（空白日数 13 日以内の場合）
- ④ 病休 6 日→10 日
- ⑤ 看護休暇等（無給休暇）増
- ⑥ 健康保険 社会保険→共済組合
- ⑦ 人事評価の対象

- ・ L G W A N 移設作業について…本番稼働 2 月 2 6 日（水）より

- ・ 養育特例対象者の抽出について…養育特例とは、年金額の算定に影響しないように導入された特例

- ・ 国内居住要件について…住民票の有無で判断（海外で就労し居住実態が全くない場合は除く）

就労以外は住民票がなくても必要書類提出で例外として認められる場合あり

5 各ブロックの活動の報告と情報交換

大豊町：・2/6 相互確認 ・保小中一貫連絡協議会の事務部会で本年度の活動等を報告

土佐町：・2/7 相互確認 ・学校と教委が相互にアクセスできる『課題管理ファイル』を使用し

要望や疑問点等に回答をもらう（1対1ではなく多くの目で見ることが出来る点がメリット）

- ・卒業式、終業式の花の注文
- ・次年度組織職員会の資料作成
- ・次年度の事務カレンダー作成

大川村：・2/3 相互確認

・職員室PC（Windows7）3台入れ替え、教員用タブレット4台購入

本山町：・2/6 相互確認

- ・3校の金庫購入検討（町教委）
- ・本山小 地元企業より寄贈品、タブレットのフィルタリング

6 情報交換等

○卒業証書授与台帳について

本年度は校務支援システムは使用せず、昨年度までの方法で作成

○学級会計等の帳簿について

各校の帳簿を持ち寄り、手法や工夫している点など情報交換

○県のヘルメット補助金制度について

- ・大豊町：学校から人数を連絡し、役場より現物が届く（補助金によるものかは不明）
- ・土佐町：補助を受ける団体（PTA等）を検討中<R2年度より>
- ・大川村：自転車通学の児童生徒なし
- ・本山町：県の補助を活用。学校から注文し、請求書を町へ回している<H30年度より>

○『嶺北事務だより』について

担当より（案）を提示→気づいた点があれば担当へ連絡（2/25まで）

→2/28に校務支援システムのメッセージで各校へ送信→3/2に各校で配付

次回 第12回事務職員会 3/11（水）8：30～

司会：島本 記録：藤原