

第11回嶺北地域学校事務支援検討委員会事務職員会（報告）

R3.3.10（水）8:30～11:30 嶺北中・高等学校第2会議室（司会：藤原 記録：東）

出席者：曾我本・藤原・福島・宮本・山崎・西本・東・西岡・筒井

1 嶺北事務カレンダーの確認

① 令和3年4月の予定

- ・ 入学式 4/7（水）全校
- ・ 参観日 大豊町、大川村、嶺北中 4/17（土）（4/19 振休）
土佐町、吉野小、本山小 4/24（土）（吉野小、本山小 4/26 振休 土佐町 4/30 振休）

② 令和3年度共同実施年間計画について

- ・ 地域連携若年事務職員研修（5月実施予定）について
→ 講師の担当が嶺北地域であるため運営等の協力依頼あり
- ・ 夏季休業中に行う学校事務の校内研修について
→ 6月に各校での内容等を検討
- ・ 「事務計画」「事務取扱マニュアル」
→ 来年度の重点項目に入れ、内容の見直し等含めて1学期を目途にデータ化を進める予定。
GW キャビネット機能は市町村内でのみ共有可能などで、キャビネットを使用するのであれば各市町村での対応となる。

2 実務研修「文書收受機能の確認」について

① 文書受付簿の機能について

- ・ 文書收受以外で届いた紙媒体のみ受付。既存の文書管理システムは使用しない。
- ・ 文書分類は各校で手引きを参照して行うため、従来のように嶺北中学校からの受付データの送付は行わない予定。
- ・ 文書受付簿の編集権限を事務職員に付与する手続きが必須。（別紙を参照に各校で設定）
- ・ 受付簿一覧は基本的にはデータのみ保管で可。（学校判断でプリントアウトして保管も可）

② 文書分類の手引きについて

- ・ 現在使用している常用文書のファイルは背表紙を入れ替えて引き続き使用。
- ・ 単年度で保管する文書は、背表紙は変えずそのまま保管。複数年度にまたがって間紙などで対応している文書については、背表紙の入れ替えが必要。

③ 「嶺北事務計画」の「Ⅲ文書」について

- ・ 「Ⅲ文書」に掲載している文書管理規程の改正に関する主な内容
 - ア 電子文書については、文書收受機能を利用して起案・保存・保管等ができる規定する。
 - イ 紙媒体の文書についても、文書收受機能を利用して受付し、文書分類表に沿って各ファイルに保管するよう規定する。
- 今後は、各自が規程へ盛り込むべき条項や誤字脱字の確認を行い、修正等が必要な場合は曾我本まで連絡。来年度の事務職員会で意見を集約し規程（案）を決定する。
決定後は、総括主任と各町村代表事務職員が規程（案）を各市町村教育委員会に提案し、教育委員会規則等に規定していただき、学校に通知して下さるようお願いする。

3 通知文書の確認

文書日付	文書番号	文書名
R3. 2. 24	2 高小中第 1597 号	臨時的任用教職員等の離職手続き及び月例報告について（通知）
R3. 2. 26	2 高教福第 1589 号	高知南国道路の全線開通に伴う通勤手当の取扱いについて（通知）
R3. 3. 8	2 高教福第 1540 号	諸手当の届出手続等について（通知） 通勤手当の学校締め切り 4/6 →総括主任に各校から届出データの送付。その後、総括主任が認定 経路図を作成し、各校へ発信する。

4 各ブロックの活動の報告と情報交換

【大豊町】

①地教委との連携関係

- ・来年度から図書システムが導入され、バーコード用紙とバーコードリーダーを学校に納入
- ・公務用 PC の入れ替え。現在、小中に数台ずつ入替作業を実施

【土佐町】

①地教委との連携関係

- ・学校と教育委員会で出納簿のすりあわせを行い予算の執行状況を確認

②予算・財務関係

- ・来年度、町にコロナ対策費が予算化されるので学校でも消毒液などを購入予定

【大川村】

①地教委との連携関係

- ・GIGA スクール関係で Wi-Fi の工事完了

②予算・財務関係

- ・補正予算で雨漏りの工事、職員室、校長室の椅子購入

③学校情報

- ・県外に居住している保護者等に配慮し卒業式を YouTube で配信予定

【本山町】

①地教委との連携関係

- ・GIGA スクール関係の Wi-Fi 工事開始（3月末まで）
- ・3/25 にタブレット保管庫を三校に納入予定

②予算・財務関係

- ・コロナ対策でオートディスペンサー、センサー付き蛇口の設置の調査
- ・保護者との連絡ソフトが導入される予定
- ・野島正文堂の備品システムを採用し、小学校で使用開始

③学校情報

- ・吉野小 コミュニティスクールに関する説明会を 3/25 に開催