

令和5年度 学校事務共同実施 実績報告書

拠点校名	龍郷町立龍南中学校
室長学校名	龍郷町立赤徳小学校
氏名	黒木 佳穂

学校事務支援室における業務の成果と課題

業務名	実施状況	成果	課題
諸手当 認定事務	○ 諸手当の認定 ・扶養手当 8件 ・住居手当 18件 ・通勤手当 34件 ・単身赴任手当 5件 ・児童手当 26件 合 計 91件 (令和6年1月末時点)	・ 手当認定チェックリストを使い、支援室全員で審査をし適正な手当認定ができた。 ・ 年に1回各学校の書類点検に行く際、再度認定簿等を見て、認定後も確実に適正に支給されているか確認した。	・ チェック表を作成したが、条例改正等があった場合はその都度見直しをする必要がある。 ・ 特殊事例がまだまだ少ないため今後も新たに出てきた時は共有フォルダにきちんと保存して事務処理に生かしていく。
県費事務	○ 受給権調査の実施 ○ 相互点検の実施とチェックリストの検討 ○ 新しく導入された『給与データ新システム』の研修	・ 今年度も受給権調査を実施し、各学校職員の手当状況についての実態調査を行うことができた。 ・ 年4回の自主検査に合わせて実際に対象校へ赴き書類の点検を行った。全員で一つの学校の書類を見ることでより正確な点検を行うことができた。 ・ 点検の際に使用するチェックリストを見直し、より支援室の実態に沿った形に改良を行った。 ・ 今年度より導入された『給与データ新システム』について、Google meetを用いてパソコンの画面を共有し、操作方法について実技を交えた研修を行った。	・ 相互点検チェックリストについては、今後使用中で修正点や追加事項が発生することが予想される。その都度改良し、より良いものを目指していきたい。 ・ 今後も事務処理方法に変更があったものや新しく導入されたシステム等については、支援室全体で共通理解を図り、相互支援を行っていきたい。 ・ 県域ドメインやICTを用いた研修については検討の余地があると思われる。
旅費事務	○ 旅費請求や給与データの相互確認及び新しく導入された『旅費管理ツール』の研修	・ 『旅費管理ツール』を用いて各学校で作成した旅費請求書を共有し、特異事例等について研修を行い、共通理解を図った。寄せられた特異事例をまとめ、今後の参考資料として活用できるよう共有データ化することができた。	・ 『旅費管理ツール』については未だ作成方法、点検箇所が曖昧な部分が多いため、今後も実績を重ね、データを収集し、研鑽に努めていきたい。 ・ 特異事例については今後も共有し、研修を行っていきたい。
町費関係 事務	○ 町費事務マニュアルの加除修正	・ 昨年度作成した、町費事務マニュアルを使用し、他市町村からの異動者への支援ができ、さらに町費事務の効率化と支援室全体での認識統一をすることができた。	・ 次年度以降もマニュアルを活用しながら、他市町村からの異動者や新規採用者、事務職員未配置校の意見を取り入れ、加除修正を行ってよりわかりやすいマニュアルを目指し検討していきたい。
	○ 物品共同購入見積り	・ 今年度も共同見積りの活用によって、定価より安く物品を購入することができた。 10万円以上の物品は、各学校毎に見積書をとるようにすることで、納期を早く効率的に物品購入することができた。	・ 台風の影響や、感染症等の影響で、8月末の納期を大幅に超えたものが多かったが、業者との連携を図り、今後も円滑に共同見積りが行えるよう検討していきたい。
広報活動 事務	○ 広報紙「ひりゅう」の年8回の発行	・ 時期毎に抑えておかなければならない内容は網羅しつつ、税制や年金等といった職員が関心ある内容も取り入れた。作成にあたり、極力、専門用語は省き、かみくだいた表現を心がけた。 ・ 支援室のホームページに定期的に記事を上げ、広く情報を発信した。ありがたいことに他地区から記事の高評価をいただいている。	・ 発行月によって掲載要望の量に波が生じる。年度当初、おおよその年間記事の見通しを立て、先生方に紹介したい内容を余すことなく計画的に記事へ反映していきたい。 ・ Goole form のアンケート機能は汎用性あるシステムのため、広報担当者外も利用できるよう研修の場を設け、資質向上につなげていきたい。
新採臨採 事務支援	○ 転入者への事務支援	・ 町費の請求書処理の仕方や、時期ごとに行う事務処理(6月と12月の補正予算等)の仕方など、龍郷町独自の事務についてその都度情報共有できた。 ・ 支援室の中で質問する時間を設けてもらっていたので、転入者としては大変ありがたかった。	・ 来年度も継続して転入者支援を行っていききたい。特に、4月赴任直後は何から手をつけていいのか全くわからない状況なので、早い段階で事務支援を行えるように電話もしくは新規採用者の場合は直接学校に行き、サポートを行いたい。
その他 教育支援	○ 配分外バス見積 ○ 職員向けリーフレット改訂	・ 見積りの担当校について、支援室内で情報共有を行い、今年度も見積りの漏れや重複がないように対応できた。 ・ 職員向けリーフレットについて、各担当で改訂を行い、支援室で確認を行った。さらに、See-Smileの校内様式集に格納することで各校の職員がいつでも確認できる環境を整えることができた。	・ よりスムーズな情報共有の方法の確立や、更なる教育支援に繋がるような役割について検討を続ける。 ・ 既存のリーフレットの内容の更新や他に必要なテーマがないかの検討などを今後も継続していきたい。